सङ्घीय संसद्

## प्रतिनिधि सभा

# प्रतिनिधि सभा नियमावली

# २०८३

सङ्घीय संसद् सचिवालय

सिंहदरबार, काठमाडौं।

*Website : www.parliament.gov.np*

प्रकाशकः कार्यव्यवस्था शाखा, प्रतिनिधि सभा

सङ्घीय संसद् सचिवालय ।

प्रथम प्रकाशनः २०८३ जेठ

पहिलो प्रकाशनः १००० प्रति

सर्वाधिकार © सङ्घीय संसद् सचिवालयमा सुरक्षित

मुद्रकः अफसेट प्रेस, सङ्घीय संसद् सचिवालय

सिंहदरबार ।

## विषय सूची


| | शीर्षक | पृष्ठ |
|---|---|---|
| | प्रस्तावना | |
| | परिच्छेद — १<br>प्रारम्भिक | |
| १. | संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ | १ |
| २. | परिभाषा | १ |
| | परिच्छेद — २<br>प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन तथा बैठक सञ्चालन | |
| ३. | अधिवेशन आह्वान र अन्त्य | ५ |
| ४. | सदस्यको उपस्थिति | ६ |
| ५. | बस्ने क्रम | ६ |
| ६. | बैठकको सञ्चालन र स्थगन | ७ |
| | परिच्छेद — ३<br>सभामुख र उपसभामुखको निर्वाचन तथा बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयन | |
| ७. | सभामुखको निर्वाचन | ८ |
| ८. | उपसभामुखको निर्वाचन | १० |
| ९. | शपथ | १० |
| १०. | अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयन | १० |
| | परिच्छेद — ४<br>बैठकको कार्यविधि | |
| ११. | सरकारी र गैर सरकारी कार्य गरिने दिन | १० |
| १२. | दैनिक कार्यसूची | ११ |
| १३. | कार्यव्यवस्था परामर्श समिति | ११ |
| १४. | समयावधिको निर्धारण | १२ |
| १५. | शून्य र विशेष समय | १२ |
| १६. | सूचना दिने समय | १२ |

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|
| १७. | सूचनामा संशोधन | १३ |
| १८. | कागजपत्रको वितरण | १३ |
| १९. | बैठकको प्रारम्भ | १३ |
| २०. | बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियम | १३ |
| २१. | छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने नियम | १५ |
| २२. | छलफलमा बोल्ने क्रम | १५ |
| २३. | सम्बद्धता | १६ |
| २४. | स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने | १६ |
| २५. | छलफलको समाप्ति | १७ |
| २६. | नियमापत्ति | १७ |

परिच्छेद — ५

निर्णय गर्ने तरिका

| | | |
|---|---|---|
| २७. | प्रश्नद्वारा निर्णय हुने | १८ |
| २८. | निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि | १८ |
| २९. | विभाजन | १८ |

परिच्छेद — ६

बैठकमा सुव्यवस्था

| | | |
|---|---|---|
| ३०. | चेतावनी | २० |
| ३१. | बैठक कक्षबाट निष्काशन | २० |
| ३२. | सदस्यको निलम्बन | २० |
| ३३. | सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार | २२ |
| ३४. | कारबाही फिर्ता हुन सक्ने | २२ |
| ३५. | बैठक स्थगित गर्ने अधिकार | २३ |

परिच्छेद — ७

राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन र नीति तथा कार्यक्रम

| | | |
|---|---|---|
| ३६. | राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन | २३ |
| ३७. | धन्यवादको प्रस्ताव | २३ |
| ३८. | नीति तथा कार्यक्रमसम्बन्धी कार्यविधि | २४ |
| ३९. | अन्य कार्य गर्न सकिने | २४ |

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|

परिच्छेद — ८

प्रश्नोत्तर


| | | |
|---|---|---|
| ४०. | प्रश्न सोध्न सकिने | २५ |
| ४१. | प्रश्न उत्तर समय | २५ |
| ४२. | प्रश्नको सूचना | २६ |
| ४३. | प्रश्नको किसिम | २६ |
| ४४. | प्रश्नको सूची | २६ |
| ४५. | उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्न टेबुल गरिने | २७ |
| ४६. | प्रश्नको उत्तर | २७ |
| ४७. | प्रस्ताव वा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यसँग सोधिने प्रश्न | २८ |
| ४८. | प्रश्नसम्बन्धी शर्त | २८ |
| ४९. | प्रश्न गर्न नपाइने विषय | २९ |
| ५०. | स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय | ३० |
| ५१. | पूरक प्रश्न | ३१ |
| ५२. | प्रश्न फिर्ता लिने वा सार्ने | ३१ |
| ५३. | प्रश्नोत्तरको तरिका | ३१ |
| ५४. | उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने | ३२ |
| ५५. | प्रश्न परिवर्तन | ३२ |


परिच्छेद — ९

प्रधानमन्त्रीसँग प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तर


| | | |
|---|---|---|
| ५६. | प्रत्यक्ष प्रश्न गर्न सकिने | ३२ |
| ५७. | प्रत्यक्ष प्रशारण गर्न सकिने | ३३ |
| ५८. | जानकारी गराउनु पर्ने | ३३ |
| ५९. | प्रश्नसम्बन्धी शर्त लागू हुने | ३३ |
| ६०. | छलफल नगरिने | ३३ |


परिच्छेद — १०

प्रस्तावसम्बन्धी कार्यविधि


| | | |
|---|---|---|
| ६१. | प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिने | ३४ |
| ६२. | प्रस्तावसम्बन्धी शर्त | ३४ |
| ६३. | प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय | ३५ |
| ६४. | छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने | ३५ |

| | शीर्षक | पृष्ठ |
|---|---|---|
| ६५. | प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र पुनः पेश गर्न नपाइने | ३६ |
| ६६. | निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने | ३६ |
| ६७. | प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने | ३६ |
| ६८. | प्रस्तावको सूचना | ३७ |
| ६९. | प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि | ३७ |
| ७०. | सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने | ३७ |
| ७१. | जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव | ३८ |
| ७२. | ध्यानाकर्षण प्रस्ताव | ३९ |
| ७३. | अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने | ४० |

परिच्छेद — ११

स्थगन प्रस्ताव

| | | |
|---|---|---|
| ७४. | स्थगन प्रस्तावको सूचना | ४० |
| ७५. | स्थगन प्रस्तावसम्बन्धी शर्त | ४१ |
| ७६. | स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति | ४१ |
| ७७. | प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण | ४१ |
| ७८. | छलफलको समाप्ति र निर्णय | ४१ |

परिच्छेद — १२

सङ्कल्प प्रस्ताव

| | | |
|---|---|---|
| ७९. | सङ्कल्प प्रस्तुत गर्न सकिने | ४२ |
| ८०. | सङ्कल्प प्रस्तावको सूचना | ४२ |
| ८१. | सङ्कल्प प्रस्तावसम्बन्धी शर्त | ४२ |
| ८२. | स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय | ४३ |
| ८३. | सङ्कल्प प्रस्ताव पेश हुने | ४३ |
| ८४. | सङ्कल्प प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका | ४३ |
| ८५. | छलफलको समयावधि | ४३ |
| ८६. | संशोधनसम्बन्धी शर्त | ४३ |
| ८७. | प्रस्तावमाथि निर्णय | ४४ |
| ८८. | स्वीकृत प्रस्ताव पठाइने | ४४ |
| ८९. | पारित संकल्प प्रस्तावको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन | ४४ |

शीर्षक पृष्ठ

## परिच्छेद — १३

## प्रस्तावमा संशोधन


| | | |
|---|---|---|
| ९०. | संशोधनसम्बन्धी शर्त | ४४ |
| ९१. | संशोधनको सूचना | ४५ |
| ९२. | संशोधनको स्वीकृती | ४५ |
| ९३. | संशोधन पेश गर्ने | ४५ |


## परिच्छेद — १४

## अध्यादेश


| | | |
|---|---|---|
| ९४. | अध्यादेश पेश गर्ने | ४५ |
| ९५. | अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने सूचना | ४६ |
| ९६. | अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका | ४६ |
| ९७. | अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा छलफल र निर्णय | ४७ |
| ९८. | अध्यादेश माथि निर्णय | ४७ |
| ९९. | स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक | ४७ |


## परिच्छेद — १५

## व्यवस्थापन कार्यविधि


| | | |
|---|---|---|
| १००. | विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना | ४८ |
| १०१. | आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने | ४८ |
| १०२. | समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने | ४८ |
| १०३. | प्रत्यायोजित व्यवस्थापनसम्बन्धी टिप्पणी | ४९ |
| १०४. | विधेयकको वितरण | ४९ |
| १०५. | विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना | ४९ |
| १०६. | विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव | ४९ |
| १०७. | विधेयकमाथिको सामान्य छलफल | ५० |
| १०८. | जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि | ५१ |
| १०९. | जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि | ५१ |
| ११०. | सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि | ५१ |
| १११. | प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने | ५१ |
| ११२. | विधेयकमा संशोधनको सूचना | ५२ |
| ११३. | संशोधनसम्बन्धी शर्त | ५२ |
| ११४. | संशोधनको विवरण | ५३ |

| | शीर्षक | पृष्ठ |
|---|---|---|
| ११५. | संशोधन सहित दफावार छलफल | ५३ |
| ११६. | संशोधन फिर्ता लिन सकिने | ५४ |
| ११७. | अनुसूचीमाथि छलफल | ५४ |
| ११८. | दफालाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने | ५४ |
| ११९. | प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति | ५४ |
| १२०. | निर्देशन दिन सकिने | ५५ |
| १२१. | समितिको प्रतिवेदन | ५५ |
| १२२. | विधेयक फिर्ता लिन सकिने | ५५ |
| १२३. | समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि | ५६ |
| १२४. | विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव | ५७ |
| १२५. | विधेयक लगतबाट हटाइने | ५७ |
| १२६. | विधेयकलाई पुनः प्रस्तुत गर्न नसकिने | ५८ |
| १२७. | राष्ट्रिय सभामा विधेयक पठाइने | ५८ |
| १२८. | राष्ट्रिय सभाद्वारा विधेयक पारित भएको सन्देश | ५८ |
| १२९. | राष्ट्रिय सभाले सुझावसहित फिर्ता गरेको अर्थ विधेयक | ५९ |
| १३०. | राष्ट्रिय सभाले विना सुझाव पठाएको वा अवधिभित्र फिर्ता नपठाएको अर्थ विधेयक | ५९ |
| १३१. | राष्ट्रिय सभाले संशोधनसहित फिर्ता गरेको अन्य विधेयक | ५९ |
| १३२. | राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयक | ६० |
| १३३. | राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई पारित भई आएका विधेयक | ६१ |
| १३४. | सामान्य त्रुटि सुधार्ने सभामुखको अधिकार | ६१ |
| १३५. | विधेयक प्रमाणित | ६२ |
| १३६. | विधेयकको प्रमाणीकरण | ६२ |
| १३७. | राष्ट्रपतिबाट सन्देशसहित फिर्ता भएको विधेयक | ६२ |
| १३८. | प्रत्योयोजित व्यवस्थापनअन्तर्गत बनेका कानून उपलब्ध गराउनु पर्ने | ६३ |
| १३९. | कानून कार्यान्वयन मापन | ६३ |
| १४०. | संविधान संशोधन विधेयकको कार्यविधि | ६४ |

शीर्षक पृष्ठ


परिच्छेद — १६

राजस्व र व्ययको अनुमानसम्बन्धी कार्यविधि

१४१. राजस्व र व्ययको अनुमान ६६

१४२. राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल ६६

१४३. पूरक अनुमान ६७

१४४. व्ययको अनुमान ६७

परिच्छेद — १७

विनियोजन तथा अर्थ विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि

१४५. विनियोजन विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि ६८

१४६. खर्च कटौतीको प्रस्ताव ७०

१४७. खर्च कटौतीको प्रस्तावसम्बन्धी शर्त ७१

१४८. खर्च कटौतीको प्रस्तावको सूचना ७२

१४९. खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णय ७२

१५०. खर्च कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज ७२

१५१. पेश्की खर्च विधेयक ७२

१५२. आर्थिक विधेयक ७३

१५३. पूरक विनियोजन विधेयक ७३

१५४. उधारो खर्च विधेयक ७३

परिच्छेद — १८

विश्वासको मत र अविश्वासको प्रस्ताव

१५५. विश्वासको मत ७४

१५६. अविश्वासको प्रस्ताव ७५

परिच्छेद — १९

महाभियोगको प्रस्ताव

१५७. राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरूद्ध महाभियोग प्रस्ताव ७७

१५८. जाँचबुझ समितिको कार्याविधि ७८

१५९. जाँचबुझ समितिको कार्यविधि ७८

१६०. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन ७९

१६१. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार ७९

१६२. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव ७९

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|
| १६३. | स्वतः पदमुक्त भएको मानिने | ८१ |
| १६४. | संवैधानिक निकायको प्रमुख वा पदाधिकारीका विरूद्धको महाभियोग प्रस्ताव | ८१ |
| १६५. | महाभियोग सिफारिस समिति | ८३ |
| १६६. | महाभियोग सिफारिस समितिको कार्यविधि | ८४ |
| १६७. | महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन | ८४ |
| १६८. | महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार | ८५ |
| १६९. | महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव | ८५ |
| १७०. | यसै परिच्छेद बमोजिम हुने | ८७ |

परिच्छेद — २०

सभाको गोप्य बैठक

| | | |
|---|---|---|
| १७१. | सभाको गोप्य बैठक | ८७ |

परिच्छेद — २१

प्रतिनिधि सभाका समिति

| | | |
|---|---|---|
| १७२. | समिति गठन गर्न सकिने | ८९ |
| १७३. | विषयगत समिति | ८९ |
| १७४. | थप विषय तोक्ने | ९१ |
| १७५. | विषयगत समितिको गठन | ९१ |
| १७६. | सभापतिको निर्वाचन | ९२ |
| १७७. | विषयगत समितिको कार्याविधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था | ९४ |
| १७८. | विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार | ९५ |
| १७९. | प्रत्यायोजित विधायनसम्बन्धी कार्य गर्दा ध्यान राख्नु पर्ने विषय | ९९ |
| १८०. | विशेष समिति | १०२ |
| १८१. | समितिको बैठक | १०२ |
| १८२. | गणपूरक सङ्ख्या | १०३ |
| १८३. | लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही | १०३ |
| १८४. | समितिको निर्णय | १०३ |
| १८५. | उपसमितिको गठन | १०४ |
| १८६. | सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश | १०४ |

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|


| | | |
|---|---|---|
| १८७. | छलफल छोट्याउने | १०५ |
| १८८. | कागजपत्र झिकाउने तथा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार | १०५ |
| १८९. | समितिको प्रतिवेदन | १०५ |
| १९०. | समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार | १०६ |
| १९१. | अनुपस्थितिको सूचना | १०७ |
| १९२. | समितिको सचिवालय | १०७ |
| १९३. | राय दिन सक्ने | १०७ |
| १९४. | छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने | १०८ |
| १९५. | समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय | १०८ |
| १९६. | समितिका सभापतिको बैठक | १०८ |


परिच्छेद — २२

विशेषाधिकार समिति


| | | |
|---|---|---|
| १९७. | विशेषाधिकार समितिको गठन | १०८ |
| १९८. | नियम लागू हुने | १०९ |
| १९९. | विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना | १०९ |
| २००. | विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने सम्बन्धी शर्त | ११० |
| २०१. | विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन | ११० |
| २०२. | विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिका | ११० |
| २०३. | विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने | १११ |
| २०४. | विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार | १११ |
| २०५. | विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन | ११२ |
| २०६. | विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार | ११२ |
| २०७. | संशोधन पेश गर्न सकिने | ११३ |
| २०८. | विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव | ११३ |
| २०९. | माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्ने | ११४ |


परिच्छेद — २३

सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव


| | | |
|---|---|---|
| २१०. | सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव | ११४ |
| २११. | बैठकको अध्यक्षता | ११५ |

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|
| २१२. | प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय | ११५ |
| | **परिच्छेद — २४** | |
| | **अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता** | |
| २१३. | अनुपस्थितिको सूचना | ११६ |
| २१४. | राजीनामा | ११६ |
| २१५. | स्थान रिक्तताको सूचना | ११७ |
| | **परिच्छेद — २५** | |
| | **संसदीय दलको कार्यालय** | |
| २१६. | संसदीय दलको कार्यालय | ११७ |
| २१७. | विवरण फाराम भर्ने | ११७ |
| २१८. | प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनुपर्ने | ११८ |
| | **परिच्छेद — २६** | |
| | **सदस्यको आचरण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था** | |
| २१९. | पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता | ११९ |
| २२०. | आचरण अनुगमन समितिको गठन | १२० |
| २२१. | आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार | १२१ |
| | **परिच्छेद — २७** | |
| | **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, कागजात टेबुल र राजीनामा** | |
| २२२. | मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी | १२२ |
| २२३. | टेबुल गर्नु पर्ने कागजात | १२२ |
| २२४. | राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य | १२३ |
| | **परिच्छेद — २८** | |
| | **सन्धि** | |
| २२५. | सन्धिको प्रस्तुती | १२३ |
| २२६. | सन्धिमाथिको सामान्य छलफल | १२४ |
| २२७. | आरक्षण उपर संशोधन | १२५ |
| २२८. | सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि | १२५ |
| २२९. | संशोधनसहित सन्धिका प्रावधानमाथि विस्तृत छलफल | १२५ |

| | शीर्षक | पृष्ठ |
|---|---|---|
| २३०. | संशोधन फिर्ता लिन सकिने | १२६ |
| २३१. | समितिको प्रतिवेदन | १२६ |
| २३२. | समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि | १२६ |
| २३३. | सन्धि अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने प्रस्ताव | १२७ |
| २३४. | जानकारी पठाउनु पर्ने | १२८ |
| | **परिच्छेद — २९** | |
| | **सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनसम्बन्धी व्यवस्था** | |
| २३५. | सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव | १२८ |
| २३६. | सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव | १२९ |
| २३७. | मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिने | १३० |
| | **परिच्छेद — ३०** | |
| | **विविध** | |
| २३८. | महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने | १३० |
| २३९. | महासचिव उपस्थित हुन सक्ने | १३० |
| २४०. | अभिलेखको सुरक्षा | १३० |
| २४१. | भाषा | १३१ |
| २४२. | पोशाक र प्रतीक चिन्ह | १३१ |
| २४३. | सचिवालयसम्बन्धी व्यवस्था | १३१ |
| २४४. | विज्ञ वा विज्ञ समूह सम्बन्धी व्यवस्था | १३२ |
| २४५. | प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिने | १३२ |
| २४६. | कानूनी राय | १३३ |
| २४७. | सदस्यको पक्राउसम्बन्धी जानकारी | १३४ |
| २४८. | सदस्यको मनोनयन | १३४ |
| २४९. | प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार | १३४ |
| २५०. | बैठकलाई सम्बोधन | १३५ |
| २५१. | नियमको निलम्बन | १३५ |
| २५२. | कारबाहीको संक्षिप्त विवरण | १३५ |
| २५३. | ढाँचा उपलब्ध गराउनु पर्ने | १३५ |
| २५४. | कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्ने | १३५ |

| शीर्षक | | पृष्ठ |
|---|---|---|
| २५५. | परामर्श लिन सकिने | १३६ |
| २५६. | सूचना प्रवाह | १३६ |
| २५७. | आन्तरिक कार्यविधि | १३६ |
| २५८. | बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार | १३६ |
| २५९. | नियमावली लागू हुने | १३६ |
| २६०. | नियमावलीको व्याख्या | १३६ |
| २६१. | आन्तरिक कामकारबाही मानिने | १३६ |
| २६२. | संशोधन सम्बन्धी प्रक्रिया | १३७ |
| २६३. | खारेजी र बचाउ | १३७ |
| अनुसूची – १ | सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको ढाँचा | १३८ |
| अनुसूची – २ | पद तथा गोपनीयताको शपथ | १४० |
| अनुसूची – ३ | समितिको सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र | १४१ |
| अनुसूची – ४ | पद तथा गोपनीयताको शपथ | १४३ |
| अनुसूची – ५ | सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फाराम | १४४ |
| अनुसूची – ६ | राजनीतिक दलको सदस्यसम्बन्धी विवरण | १४६ |
| अनुसूची – ७ | प्रतीक चिन्ह | १४७ |

# प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०८३

**प्रस्तावनाः** प्रतिनिधि सभाले आफ्नो कार्यसञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न, समितिहरूको गठन, कामकारबाही र सदन वा समितिको कार्यविधि नियमित गर्न र परिआएको बाधा अड्काउ फुकाउन नेपालको संविधानको धारा १०४ को उपधारा (१) समेतले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो नियमावली बनाएको छ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस नियमावलीको नाम "प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०८३" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,—

(क) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्रीलाई समेत जनाउँछ।

(ख) "अध्यक्षता गर्ने सदस्य" भन्नाले सभामुख तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न नियम १० बमोजिम मनोनित सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ग) "असंसदीय शब्द" भन्नाले अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक, आपत्तिजनक शब्द वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने र कुनै व्यक्ति,

जाति, धर्म, भाषा वा लिङ्गलाई होच्याउने वा अरू कुनै किसिमले असर पर्ने, भेदभाव गर्ने, मर्यादा घटाउने, अप्रमाणित आरोप लगाउने, भौगोलिक भेदभाव झल्कने गरी बोलेको शब्दलाई असंसदीय शब्द सम्झनु पर्छ।

(घ) "उपसभामुख" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ।

(ङ) "ज्येष्ठ सदस्य" भन्नाले सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन नभएको वा दुवै पद रिक्त भएको अवस्थामा संविधानको धारा ९१ को उपधारा (५) बमोजिमको ज्येष्ठ सदस्य सम्झनु पर्छ।

(च) "टेबुल" भन्नाले यो नियमावलीबमोजिम सभामा पेस हुने प्रस्तावलाई प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रस्तुत गरिसकेपछि उक्त प्रस्ताव र सम्बन्धित कागजात सभालाई जानकारी दिन प्रयोग गरिने सदनको टेबुल सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सदनसमक्ष कुनै कागजपत्र वा विवरण पेस गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको संसदीय दलको नेता, प्रतिनिधि सभामा विपक्षी दलको नेता, प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको संसदीय दलको उपनेता, मुख्य सचेतक, प्रमुख सचेतक, सत्ता पक्षको सचेतक, सचेतक र सभापति सम्झनु पर्छ।

(ज) "परिसर" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष सहित भवनको परिसर लगायत सम्पूर्ण भाग

सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामुखद्वारा समय–समयमा परिसर भनी तोकिएको ठाउँलाई समेत जनाउँछ।

(झ) “प्रतिनिधि सभा” भन्नाले संविधानको धारा ८४ बमोजिमको प्रतिनिधि सभा सम्झनु पर्छ।

(ञ) "प्रत्यायोजित विधायन" भन्नाले नियमावली, आदेश, गठन आदेश, विनियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड सम्झनुपर्छ।

(ट) “प्रस्ताव” भन्नाले प्रतिनिधि सभामा विचारार्थ पेस गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(ठ) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैरसरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता वा यस नियमावलीबमोजिमको अन्य प्रस्तावको प्रस्तावक सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ड) “बैठक कक्ष” भन्नाले प्रतिनिधि सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डालाई समेत जनाउँछ।

(ढ) “मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री वा सहायक मन्त्रीसमेत सम्झनु पर्छ।

(ण) “मन्त्रिपरिषद्” भन्नाले संविधानको धारा ७६ बमोजिमको नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(त) “मर्यादापालक” भन्नाले सभा वा समितिको सुरक्षा व्यवस्था तथा मर्यादा कायम राख्न खटिएको सुरक्षाकर्मी सम्झनु पर्छ।

(थ) “महासचिव” भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त सङ्घीय संसद्‌को महासचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न सभामुखले राष्ट्रिय सभाको अध्यक्षको परामर्शमा तोकेको सचिव वा सचिवालय सचिवलाई समेत जनाउँछ।

(द) “सचिव” भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त प्रतिनिधि सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको सचिव भई काम गर्न यस नियमावलीबमोजिम सभामुखले तोकेको सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृतलाई समेत जनाउँछ।

(ध) “सचिवालय” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १०७ बमोजिमको सङ्घीय संसद् सचिवालय सम्झनु पर्छ।

(न) “सदन”, “सभा” वा “बैठक” भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सदन, सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ।

(प) “सदस्य” भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रस्ताव पेस गर्ने मन्त्रीलाई समेत जनाउँछ।

(फ) "सन्धि" भन्नाले नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने सन्धि वा सम्झौता सम्झनु पर्छ।

(ब) "सभापति" भन्नाले समितिको सभापति सम्झनु पर्छ।

(भ) "सभामुख" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।

(म) "समिति" भन्नाले यस नियमावलीबमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ।

(य) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायको विषय समावेश भएको प्रतिनिधि सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छः—

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समितिसँग सम्बन्धित सूचना,

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषय।

(र) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(ल) "संसदीय मामिला मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको संसदीय मामिला हेर्ने मन्त्री सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-२

## प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन तथा बैठक सञ्चालन

३. **अधिवेशन आह्वान र अन्त्यः** (१) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ को उपधारा (१) बमोजिम अधिवेशन आह्वान गरेको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सदस्यलाई दिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आह्वान गरेको अधिवेशन राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ को उपधारा (२) बमोजिम अन्त्य गरेमा सो सम्बन्धी सूचना सभामुखले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ।

तर प्रतिनिधि सभाको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा सो सम्बन्धी जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सूचनापत्रद्वारा सदस्यलाई दिनेछ।

(३) प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन चालु नरहेको वा स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन वा बैठक बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी संविधानको धारा ९३ को उपधारा (३) बमोजिम प्रतिनिधि सभाको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले राष्ट्रपतिसमक्ष लिखित अनुरोध गरेमा निजले त्यस्तो अधिवेशन वा बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नेछ।

(४) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ बमोजिम प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गरेको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन र आवश्यकताअनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराउनेछ।

४. **<u>सदस्यको उपस्थितिः</u>** (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नुअघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर रहेको उपकक्षमा राखिएको हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय उपस्थिति उपकरणमा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ।

(२) बैठकमा सदस्यको उपस्थितिसम्बन्धी जानकारी सचिवालयले विद्युतीय माध्यमबाट सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

५. **<u>बस्ने क्रमः</u>** (१) सभामुखद्वारा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा निर्धारण गरिएको क्रम र स्थानमा सदस्यले आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(२) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा सभामुखले सभा कक्ष बाहिर निश्चित स्थान तोकी एकजना सहयोगी व्यक्ति समेतलाई बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ।

६. **बैठकको सञ्चालन र स्थगन:** (१) प्रतिनिधि सभाको बैठक कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले तोकेको दिन र समयमा बस्नेछ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सामान्यतया दिनको एक बजे बैठक प्रारम्भ हुनेछ।

तर निर्धारित समयको दुई घण्टासम्म पनि बैठक प्रारम्भ हुन नसकेमा सभामुखले सो बैठक स्थगन गरी अर्को बैठकको सूचना गर्नेछ।

(३) कुनै कारणवश बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यक्रम परिवर्तन भएमा त्यसको कारणसहितको सूचना सभाको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ र सो सम्बन्धी जानकारी सदस्यलाई विद्युतीय माध्यमबाट समेत दिइनेछ। त्यसरी दिइएको सूचना सबै सदस्यले पाएको मानिनेछ।

(४) सभामुखले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

तर सभामुखले उपसभामुखलाई लिखित निर्देशन दिएमा वा सभामुख काबु बाहिरको परिस्थिति परी बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा उपसभामुखले बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगन वा सभामुखले प्रारम्भ गरेको बैठकको स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

(५) बैठकमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ र कुनै मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा छलफल हुँदा सम्बन्धित मन्त्री समेत अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(६) बैठक सञ्चालनमा प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका पदाधिकारीले सहयोग गर्नेछन्।

## परिच्छेद-३

## सभामुख र उपसभामुखको निर्वाचन तथा बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयन

७. **सभामुखको निर्वाचनः** (१) प्रतिनिधि सभाको निर्वाचन पश्चात हुने सभामुखको निर्वाचन ज्येष्ठ सदस्यले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने अनुसूची—१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले बैठकमा प्रस्तुत गरेपछि बढीमा तीन जना समर्थक सदस्यहरूले समर्थन गर्न सक्नेछन्। त्यस्तो प्रस्तावको एक मात्र सूचना प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको समयमा एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएमा दर्ताक्रमानुसार प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव

प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यले समर्थन गर्ने क्रम सकिएपछि सबै प्रस्तावमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(५) एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपनियम (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएकोमा जुन प्रस्ताव प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित हुन्छ सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(७) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा पुनः निर्वाचन गर्नुपर्नेछ।

(८) बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्य सभामुख पदमा प्रस्तावित भएमा सभामुख पदमा प्रस्तावित नभएको त्यसपछिको ज्येष्ठ सदस्यले सो दिनको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(९) सभामुखको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा उपसभामुखले उपनियम (१) बमोजिम अधिवेशन चालु रहेकोमा रिक्त भएको मितिले र अधिवेशन चालु नरहेकोमा अधिवेशन प्रारम्भ भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निर्वाचन हुने गरी दिन र समय तोक्नेछ। उपसभामुखको पदसमेत रिक्त रहेको अवस्थामा ज्येष्ठ सदस्यले त्यस्तो दिन र समय तोक्नेछ।

८. **उपसभामुखको निर्वाचनः** (१) उपसभामुखको निर्वाचन संविधानको धारा ९१ मा व्यवस्था भएबमोजिम सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ। सो सम्बन्धी सूचना सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचनसम्बन्धी प्रक्रिया सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ।

९. **शपथः** आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नुअघि सभामुखले राष्ट्रपतिसमक्ष र उपसभामुखले राष्ट्रपतिको उपस्थितिमा सभामुखसमक्ष अनुसूची—२ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ।

१०. **अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयनः** (१) सभामुखले आफू तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न प्रत्येक अधिवेशनको प्रारम्भमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा बढीमा सात जना सदस्य मनोनयन गर्न सक्नेछ।

(२) उपसभामुख तथा उपनियम (१) बमोजिम मनोनयन गरिएको सदस्यले अध्यक्षता गरिरहेको बैठकमा सभामुखले प्रयोग गर्न पाउने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद-४

## बैठकको कार्यविधि

११. **सरकारी र गैरसरकारी कार्य गरिने दिनः** सभाको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रबारको दिन प्रश्नोत्तर पछिको समय गैरसरकारी कार्यसूचीले र अरू दिन सरकारी कार्यसूचीले प्राथमिकता पाउनेछ।

तर कुनै कारणवश शुक्रबारको दिन बैठक नबसेमा सभामुखले उक्त कार्यको लागि अर्को कार्यदिन तोक्न सक्नेछ।

**स्पष्टीकरणः** यस नियमको प्रयोजनको लागि “सरकारी कार्यसूची” भन्नाले मन्त्रीको तर्फबाट सभामा प्रस्तुत हुने कुनै विधेयक वा प्रस्ताव वा विषय

भएको कार्यसूची र “गैरसरकारी कार्यसूची” भन्नाले मन्त्री बाहेकको सदस्यले प्रस्तुत गर्ने कुनै विधेयक वा प्रस्ताव वा विषय भएको कार्यसूची सम्झनु पर्छ।

१२. **दैनिक कार्यसूचीः** (१) सभामुखको निर्देशानुसार महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले बैठक बस्ने एक दिन अगावै सम्भावित कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको जानकारी सोही दिन विद्युतीय माध्यमबाट सदस्य र संसदीय दलको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(२) सभामुखको निर्देशानुसार बैठक बस्ने एक घण्टा अगावै कार्यसूची तयार गरी त्यसको एक प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराईनेछ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखको अनुमति नलिई कुनै दिनको कार्यसूचीमा नपरेको कुनै विषयमाथि सो दिन विचार गर्न सकिने छैन।

१३. **कार्यव्यवस्था परामर्श समितिः** (१) बैठकमा पेस हुने विषयको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारणलगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन सभामुखको अध्यक्षतामा प्रतिनिधि सभामा रहेको दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा पदेन सदस्य बाहेक बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको एक कार्यव्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपसभामुख र संसदीय मामिला मन्त्री समितिको क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष तथा सदस्य हुनेछन्।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्यव्यवस्था

परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक अधिवेशन चालु रहेको अवस्थामा नियमित रूपमा र अन्य समयमा आवश्यकताअनुसार बस्नेछ।

१४. **समयावधिको निर्धारण:** (१) सभामुखले बैठकमा पेस हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखले अरू छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

१५. **शून्य र विशेष समय:** (१) सदस्यले आवश्यक महसुस गरेका समसामयिक विषय प्रस्तुत गर्नका लागि सभामुखले शून्य र विशेष समय तोक्न सक्नेछ।

तर अघिल्लो बैठक र प्रारम्भ हुन लागेको बैठक बीचको अवधिको कुनै गम्भीर प्रकृतिको घटना वा विषयको सन्दर्भमा सरकारको ध्यानाकर्षण गराउन सदस्यले ढ्याप ढ्याप गरी समय माग गरेमा सभामुखले आकस्मिक समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आकस्मिक, शून्य र विशेष समयमा उठेका विषयको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले सात दिनभित्र सदनमा दिनुपर्नेछ।

१६. **सूचना दिने समय:** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिंदा दिनको एघार बजेदेखि दुई बजेसम्म सचिवलाई

दिनुपर्नेछ। सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ।

१७. **<u>सूचनामा संशोधनः</u>** कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यङ्ग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा सभामुखले त्यस्तो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

१८. **<u>कागजपत्रको वितरणः</u>** (१) सचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचना सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने कागजपत्र एवं सूचना सदस्यसँग सम्बन्धित पिजनहोल, सदस्यको आधिकारिक (इमेल) वा सचिवालयको आधिकारिक एप्लिकेसनमा उपलब्ध गराउने व्यवस्थासमेत सचिवले मिलाउनेछ। यसरी उपलब्ध गराइएको कागजपत्र एवं सूचना सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ।

१९. **<u>बैठकको प्रारम्भः</u>** बैठक कक्षमा सभामुखको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि सभामुखले बैठक प्रारम्भ भएको घोषणा गर्नेछ।

२०. **<u>बैठकमा पालन गर्नुपर्ने नियमः</u>** बैठकमा देहायका नियम पालन गर्नुपर्नेछः—

(क) सभामुख बैठक कक्षमा प्रवेश गर्दा सबैले उठेर सम्मान प्रकट गर्नुपर्ने,

(ख) सभामुखले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्ने,

(ग) बैठक स्थगित भई सभामुख बैठकबाट बाहिर निस्केपछि मात्र सदस्यले बैठक कक्ष छाड्नुपर्ने,

(घ) सभामुखले समय दिएपछि मात्र बोल्नुपर्ने,

(ङ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा सभामुखलाई सम्बोधन गरेर बोल्नुपर्ने र सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक तोकिएको स्थानमा उभिएर बोल्नुपर्ने,

(च) सभामुखले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न नहुने र सभामुखले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नुपर्ने,

(छ) सभामुखको आसन तथा बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिँड्न नहुने,

(ज) सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न र उभिन नहुने,

(झ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा बाधा पुग्ने वा बैठकको मर्यादा भङ्ग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न नहुने,

(ञ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्र पढ्न नहुने,

(ट) बैठक कक्षमा फोन मौन अवस्थामा राख्नुपर्ने, फोनमा कुरा गर्न, फोटो खिच्ने तथा अडियो र भिडियो रेकर्ड गर्न नहुने।

२१. **<u>छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नुपर्ने नियमः</u>** बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमको पालन गर्नुपर्नेछः—

(क) सभामुखको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्ने र सभामुखले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नुपर्ने,

(ख) सभामुखले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक सभामुखको आचरणको आलोचना गर्न नहुने,

(ग) संविधानको धारा १०५ ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्न नहुने,

(घ) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक, आपत्तिजनक शब्द वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने गरी बोल्न र कुनै व्यक्ति, जाति, धर्म, भाषा वा लिङ्गलाई होच्याउने वा अरू कुनै किसिमले असर पर्ने गरी बोल्न र असंसदीय शब्द प्रयोग गर्न नहुने,

(ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सदनको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरूपयोग गर्न नहुने।

२२. **<u>छलफलमा बोल्ने क्रमः</u>** छलफलमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रमबमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउने,

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखको अनुमतिबिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटकभन्दा बढी बोल्न नपाउने,

(ग) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउने,

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेस गर्ने सदस्यलाई सभामुखको अनुमतिबिना उत्तर दिने अधिकार नहुने।

२३. **सम्बद्धता:** (१) सदस्यले बोलेको कुरा सभाको तत्काल विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहोर्‍याइ रहेमा सभामुखले निजको वक्तव्यप्रति बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै विषय केन्द्रित भई भनाई राख्न आग्रह गर्न सक्नेछ। विषय केन्द्रित भई भनाई नराखेमा निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

२४. **स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने:** (१) छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले आवश्यक सम्झेमा सभामुख मार्फत स्पष्टीकरण माग गर्न पाउनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई कुनै सदस्यले सदनको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित विषयमा स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ।

तर त्यस्तो स्पष्टीकरण दिँदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दिइएको स्पष्टीकरणमाथि थप छलफल हुने छैन।

२५. **<u>छलफलको समाप्तिः</u>** (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

(२) मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा सभामुखले छलफल समाप्त भएको घोषणा गर्न सक्नेछ।

(३) कुनै छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको छ भन्ने लागेमा सभामुखले बैठकको राय बुझी छलफल अन्त्य हुने समय तोक्न सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएकोमा सभामुखले सो समयावधिभित्र छलफल समाप्त भएको मानी मूल प्रस्तावमा सभाको निर्णय प्राप्त गर्न आवश्यक सबै प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा पेस गर्न सक्नेछ।

२६. **<u>नियमापत्तिः</u>** (१) बैठकसमक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको विषयमा कुनै सदस्यलाई नियमको कुनै व्यवस्था उल्लङ्घन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नुपर्नेछ।

(३) नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सोको आधार स्पष्ट गरी नियमापत्तिसम्बन्धी कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ र नियमापत्ति उठाइसकेपछि निजले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(४) बैठकमा उठाइएको नियमापत्तिको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र सो निर्णय अन्तिम हुनेछ।

## परिच्छेद– ५

## निर्णय गर्ने तरिका

२७. **निर्णय प्रश्नद्वारा निर्णय हुने:** सभामा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेस गर्नुपर्नेछ।

२८. **निर्णयार्थ प्रश्न पेस गर्ने विधि:** (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्न क्रमशः निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेस गरेपछि सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको घोषणाप्रति नियम २९ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा प्रतिनिधि सभाको निर्णय मानिनेछ।

(४) सभामुखद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेस गरिसकेपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न वा स्थगन प्रस्ताव पेस गर्न पाइने छैन।

२९. **विभाजन:** (१) नियम २८ को उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको घोषणाप्रति कम्तीमा अट्ठाइस जना सदस्यले आ–आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ", "हुन्न" र "मत दिन्न" भन्ने सदस्यलाई देहायबमोजिमको कुनै तरिकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछ:–

(क) प्रत्येक सदस्यलाई "हुन्छ", "हुन्न" र "मत दिन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाएर, वा

(ख) “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराई वर्णानुक्रमानुसारको नामावलीमा दस्तखत गराएर, वा

(ग) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखलाई विभाजनको माग अनावश्यक लागेमा “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यलाई विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले आ–आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई सङ्ख्या गणना गरी सभाको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मत सङ्कलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा,—

(क) कुनै सदस्य कुनै कारणवश सो यन्त्र सञ्चालन गर्न असमर्थ छ भन्ने सभामुखलाई लागेमा निर्णय सुनाउनुअघि निजसँग सोधेर पनि मत गणना गर्न सक्नेछ।

(ख) कुनै सदस्यले स्वचालित मत अभिलेखयन्त्रको गलत बिन्दु थिचेको कारणले वा मत विभाजनद्वारा मत गणना गर्दा गलत मतदान हुन गएमा निर्णय सुनाउनुअघि सभामुखको ध्यान आकर्षण गरी आफ्नो मत सच्याउन सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सङ्कलित मतगणनाको परिणाम सभामुखले तत्काल सुनाउनेछ र त्यसप्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्न पाउने छैन।

(५) कुनै प्रस्तावलाई खण्ड खण्ड गरी एकभन्दा बढी प्रश्नको रूपमा निर्णयार्थ राख्न सक्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। मत सङ्कलक तोक्ने र दस्तखतसहितको मत विभाजनको अन्य कार्यविधि निर्धारण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

## परिच्छेद-६

## बैठकमा सुव्यवस्था

३०. **चेतावनी:** बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न सभामुखले चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

३१. **बैठक कक्षबाट निष्काशन:** (१) नियम ३० बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले बैठक कक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको सहयोग लिई बाहिर निकाल्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बैठकबाट निष्कासित सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभा वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी निकालिएकोमा सचिवले सोको सूचना सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ।

३२. **सदस्यको निलम्बन:** (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा सभाको कार्यमा जानाजानी बारम्बार बाधा दिने वा अभद्र व्यवहार गर्ने

वा संविधान वा यस नियमावलीको जानाजानी उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाम सभामुखले तोक्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाम तोकिएको सदस्यलाई बैठकबाट निलम्बन गरियोस् भनी कुनै सदस्यद्वारा प्रस्ताव पेस भएमा सो प्रस्ताव सभामुखले निर्णयार्थ तुरुन्त बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र सो प्रस्तावउपर कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्न पाइने छैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्तो सदस्य निलम्बन भएको मानिनेछ र त्यसरी निलम्बित सदस्यले त्यसपछिको बढीमा पन्ध्र दिनसम्म सभा र समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निलम्बन भएको सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ।

(५) निलम्बित सदस्य उपनियम (४) बमोजिम बैठक कक्षबाट बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई बाहिर निकाल्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(६) यस नियमबमोजिम कुनै सदस्य निलम्बन भएमा वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएमा सचिवले त्यसको सूचना सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ।

(७) उपनियम (३) बमोजिम निलम्बित तथा नियम ३१ बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्वसूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्थामा बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने भएमा सभामुखले सो प्रस्ताव पेस गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

३३. **<u>सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकारः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठामा आँच आउने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सभामुखले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ। यसरी निष्काशित सदस्यलाई सभामुखले बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यले सो अवधिभर सभा र कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) यस नियमबमोजिम कुनै सदस्य निलम्बन भएमा वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएमा सचिवले त्यसको सूचना सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठकमा आपत्तिजनक वा ध्वंसात्मक व्यवहार गरेको वा बैठक कक्षमा भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएको कुरा सभामुखलाई बैठक सम्पन्न भएपछि थाहा भएपनि सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

तर सभामुखले यसरी कारबाहीको आदेश दिनुभन्दा अगाडि सम्बन्धित सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने उचित मौका दिनुपर्नेछ।

३४. **<u>कारबाही फिर्ता हुन सक्नेः</u>** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा निलम्बित सदस्यले चित्त बुझ्दो

सफाई पेस गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारबाही फिर्ता लिन सक्नेछ।

३५. **<u>बैठक स्थगित गर्ने अधिकारः</u>** बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भएमा वा हुन लागेमा वा बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा सभामुखले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। सभामुखले गरेको त्यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन।

## परिच्छेद—७

## <u>राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन र नीति तथा कार्यक्रम</u>

३६. **<u>राष्ट्रपतिबाट सम्बोधनः</u>** (१) संविधानको धारा ९५ बमोजिम राष्ट्रपतिले सङ्घीय संसद्को दुवै सदनको संयुक्त बैठक वा प्रतिनिधि सभामा सम्बोधन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बोधनको जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सदस्यलाई दिनेछ।

३७. **<u>धन्यवादको प्रस्तावः</u>** (१) नियम ३६ बमोजिम राष्ट्रपतिले सम्बोधन गरेपछि बसेको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ।

(२) राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनको लागि धन्यवाद ज्ञापन गर्न सभामुखले धन्यवादको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ र उक्त प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) सभाले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नेछ।

**३८. <u>नीति तथा कार्यक्रमसम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनको लागि धन्यवाद प्रस्ताव पारित भएपछि राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनमा उल्लिखित नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएको दिनमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयमा छलफल हुनेछ।

(२) राष्ट्रपतिबाट भएको सम्बोधनमा उल्लिखित नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेस गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ छलफलको अन्त्यमा प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको मन्त्रीले दिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा निजले तोकेको मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेस भएको संशोधनमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले नीति तथा कार्यक्रमलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

**३९. <u>अन्य कार्य गर्न सकिनेः</u>** (१) नियम ३८ बमोजिम सम्बोधनमाथि छलफल गर्न तोकिएको दिनमा देहायका काम पनि गर्न सकिनेछः—

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सभाको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक काम पूरा गर्ने,

(ख) संविधानको धारा १२१ बमोजिम पूरक अनुमान पेस गर्ने,

(ग) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेस गर्ने वा कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्ने।

(२) छलफल स्थगित राखियोस् भनी पेस भएको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएको दिनमा देहायका काम गर्न सकिनेछः—

(क) कुनै विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न,

(ख) कानूनबमोजिम बैठकमा प्रस्तुत गर्ने अवधि किटान गरिएका विषय प्रस्तुत गर्न,

(ग) कुनै मन्त्रीले पेस गरेको अत्यावश्यक कार्यमाथि छलफल गर्न।

## परिच्छेद—८

## <u>प्रश्नोत्तर</u>

४०. **<u>प्रश्न सोध्न सकिनेः</u>** (१) नेपाल सरकारको कार्यक्षेत्र एवं उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्त्वको कुनै पनि विषयमा बैठकमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(२) सभाको अधिवेशन प्रारम्भ भएपछि उपनियम (१) बमोजिम प्रश्न दर्ता गर्न सकिनेछ।

४१. **<u>प्रश्न उत्तर समयः</u>** (१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक दिनको पहिलो बैठकको एकघण्टा प्रश्नोत्तरको लागि निर्धारण गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्न उत्तरको समय समाप्त भएपछि बैठकको कार्यसूचीबमोजिमको अन्य कारबाही प्रारम्भ हुनेछ।

४२. **<u>प्रश्नको सूचनाः</u>** (१) बैठकमा प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले देहायका कुरा समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछः—

(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसँग सम्बन्धित मन्त्री,

(ग) नियम ४७ को हकमा सम्बन्धित सदस्य।

(२) प्रश्नको सूचनामा एक जनाभन्दा बढी सदस्यले हस्ताक्षर गरेको भए पहिलो हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिएको मानिनेछ।

तर पहिलो हस्ताक्षर गर्ने सदस्य अनुपस्थित भएमा क्रमानुसारको सदस्यलाई कायम गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) एउटै विषयमा एकभन्दा बढी सदस्यले प्रश्नको सूचना दिएमा दर्ताक्रमको पहिलो प्रश्नलाई मात्र कायम गरिनेछ।

तर प्रश्नकर्ता सबै सदस्यको नाम सभामुखले सभामा पढेर सुनाउनेछ।

४३. **<u>प्रश्नको किसिमः</u>** (१) प्रश्न मौखिक उत्तर दिने र लिखित उत्तर दिने गरी दुई किसिमका हुनेछन्।

(२) कुनै अभिलेख, तथ्याङ्क आदि उल्लेख गरी दिनुपर्ने उत्तर लिखित रूपमा दिनुपर्नेछ।

४४. **<u>प्रश्नको सूचीः</u>** (१) मन्त्रालयबाट जवाफ प्राप्त भएपछि प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त रहेका प्रश्नको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका सबै प्रश्न समावेश गरिनेछ।

तर एकदिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बिसवटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी पचासभन्दा बढी प्रश्न सूचीमा राखिने छैन। सो सूचीमा एक सदस्यको दुईवटा भन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्न समावेश गरिने छैन।

(२) लिखित उत्तर दिने प्रश्नको क्रम प्राप्त समय र विषय बमोजिम निर्धारण गरिनेछ।

(३) मौखिक उत्तर दिने प्रश्नको क्रमको निर्धारण दर्ताक्रमानुसार गरिनेछ।

४५. **उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्न टेबुल गरिनेः** (१) कुनै दिनको लागि प्रश्न सूचीमा मौखिक उत्तर दिनको निमित्त राखिएको कुनै प्रश्नको उत्तर दिन समयको अभावले गर्दा नभ्याइएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सो प्रश्नको उत्तरको एक प्रति टेबुल गर्नेछ।

तर उत्तर दिन नभ्याइएको कुनै प्रश्नको उत्तर दिनु सार्वजनिक हितको लागि आवश्यक छ भनी मन्त्रीले सभामुखसमक्ष अनुरोध गरेमा प्रश्नको लागि निर्धारित समय समाप्त भएपछि पनि सभामुखले उत्तर दिने अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएको उत्तरको प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ।

(३) चालु अधिवेशनमा उत्तर दिन नभ्याइएका मन्त्रालयबाट उत्तर प्राप्त भएका सबै मौखिक तथा लिखित प्रश्न र उत्तर अधिवेशनको अन्त्यमा टेबुल गरिनेछ।

४६. **प्रश्नको उत्तरः** (१) दर्ता भएका मौखिक र लिखित प्रश्नहरू पाँच दिनभित्र सचिवालयले सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने गरी व्यवस्थापन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको मौखिक र लिखित प्रश्नका उत्तर प्रश्न प्राप्त भएको मितिले बढीमा पाँच दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयले सचिवालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। मन्त्रालयबाट प्रश्नको जवाफ प्राप्त भएपछि बैठकमा पेस गर्ने गरी सभामुखबाट समयको व्यवस्थापन हुनेछ।

(३) लिखित प्रश्न र उत्तरको प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ।

(४) प्रश्नोत्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

४७. **प्रस्ताव वा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यसँग सोधिने प्रश्नः** (१) मन्त्री बाहेक प्रस्ताव वा विधेयक प्रस्तुतकर्ता अन्य कुनै सदस्यसँग प्रस्ताव वा विधेयकसँग सम्बन्धित विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने सम्बन्धमा सभामुखले मन्त्रीसँग सोधिने प्रश्नको सम्बन्धमा निर्धारित गरेको कार्यविधिलाई नै आवश्यकताअनुरूप लागू गर्न सक्नेछ।

४८. **प्रश्नसम्बन्धी शर्तः** देहायबमोजिमको प्रश्न स्वीकार्य हुने छैनः—

(क) अस्पष्ट,

(ख) धेरै लामो, तथ्यहीन, निरर्थक वा महत्त्वहीन,

(ग) स्पष्ट पार्नको निमित्त अत्यावश्यक भएमा बाहेक कसैको नाम वा वक्तव्य रहेको,

तर प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यसको यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्ता नै हुनेछ।

(घ) उत्तर वा सुझाव सङ्केत गर्ने वा खास दृष्टिकोणको प्रचार गर्ने किसिमको,

(ङ) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रूपमा जानकारी दिन नसक्ने नीतिसम्बन्धी विषय भएको,

(च) मिथ्या अभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यङ्गोक्ति वा आपत्तिजनक तथा असंसदीय शब्द भएको,

(छ) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

(ज) कुनै समितिसमक्ष विचाराधीन रहेको विषय वा समितिले सभासमक्ष पेस गरिसकेको प्रतिवेदनको विषय भएको,

(झ) कुनै अन्य साधनबाट सहजै ज्ञात हुन सक्ने विषयको।

४९. **<u>प्रश्न गर्न नपाइने विषयः</u>** (१) देहायको विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैनः—

(क) संविधान वा कुनै प्रचलित कानूनबाट प्रकाशन निषेध गरिएको विषय,

(ख) स्वभावतः गोप्य रहने कुरा वा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय हित विपरीत हुन जाने मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कारबाही,

(ग) सदन वा कुनै समितिको वा सदन वा समितिको निर्णयको आलोचना गरिएको विषय,

(घ) चालु अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भइसकेको विषय,

(ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रचारको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्था आदिको नाम भएको विषय,

(च) प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानूनबमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन वा प्रतिवेदन पेस गर्न गठित आयोग वा समितिमा विचाराधीन रहेको विषय,

(छ) कानूनको व्याख्यासम्बन्धी विषय,

(ज) गैरसरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो वा होइन भन्ने विषय,

(झ) कुनै व्यक्तिको सरकारी वा सार्वजनिक हैसियत बाहेक अरू व्यक्तिगत हैसियतबाट गरेको काम कुरासम्बन्धी आचरणको विषय,

(ञ) एक पटक अस्वीकृत भइसकेको वा यस नियमावलीबमोजिम उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कुनै विषय।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (च) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो खण्डमा उल्लिखित आयोग वा समितिको कार्यमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने लागेमा सभामुखले जाँचबुझको कार्यविधि र कार्यप्रगतिको विषयमा सीमित रही प्रश्न गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

५०. **<u>स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णयः</u>** (१) सभामुखले कुनै प्रश्न स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ। प्रश्न सोध्ने

अधिकारको दुरुपयोग गरिएको वा संविधान वा यस नियमावलीको विरुद्ध वा सदनको प्रतिष्ठामा आँच आउने वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा पार्ने सम्भावना देखिएमा त्यस्तो प्रश्नलाई सभामुखले पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

(२) सभामुखले उचित देखेमा प्रश्नको आशयमा फरक नपर्ने गरी नियमानुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सभामुखले संशोधन गर्नुभन्दा अगाडि प्रश्नकर्ता सदस्यसँग परामर्श गर्न सक्नेछ।

(४) प्रश्न स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने र संशोधन गर्न हुने वा नहुने भन्ने सम्बन्धमा सभामुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

५१. **<u>पूरक प्रश्नः</u>** (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा थप स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा प्रश्नकर्ता सदस्यले पूरक प्रश्न सोध्न सक्नेछ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसँग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनुपर्नेछ।

(३) यस नियमावलीबमोजिमका प्रश्नसम्बन्धी सर्त पूरक प्रश्नको हकमा पनि लागू हुनेछ।

५२. **<u>प्रश्न फिर्ता लिने वा सार्नेः</u>** (१) कुनै सदस्यले कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिनअघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र त्यसरी सारिएको प्रश्नमध्ये मौखिक प्रश्न सो विषयको लागि निर्धारित अन्य कुनै दिनको कार्यसूचीमा समावेश गरिनेछ।

५३. **<u>प्रश्नोत्तरको तरिकाः</u>** (१) प्रश्नोत्तरको समय प्रारम्भ भएपछि सभामुखले कार्यसूचीको क्रमानुसार प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाम बोलाइएको सदस्य वा निजद्वारा अधिकृत गरिएको सदस्य आफ्नो स्थानमा उभिनेछ र प्रश्न सोध्ने मनसाय भएमा प्रश्नसूचीमा रहेको आफ्नो प्रश्नको क्रमसङ्ख्या उच्चारण गर्नेछ।

(३) यस नियमबमोजिम सोधन नभ्याइएको प्रश्न प्रश्नसूचीबाट स्वतः हटेको मानिनेछ।

५४. **उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेः** कुनै प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित विपरीत हुने देखिएमा त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेछ।

५५. **प्रश्न परिवर्तनः** सभामुखलाई उपयुक्त लागेमा मौखिक प्रश्नलाई लिखित प्रश्नमा र लिखित प्रश्नलाई मौखिक प्रश्नमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद—९

## प्रधानमन्त्रीसँग प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तर

५६. **प्रत्यक्ष प्रश्न गर्न सकिनेः** (१) प्रधानमन्त्री वा निजको कार्यक्षेत्रसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित महत्वपूर्ण विषयमा प्रश्न सोध्नको लागि सभामुखले प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ताको कुनै एक दिनको बैठकको पहिलो एक घण्टा निर्धारण गर्नेछ।

तर उक्त दिन कुनै कारणवश बैठक बस्न नसकेमा त्यसपछि लगत्तै बस्ने बैठकको पहिलो एक घण्टाको समय निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समयमा सभामुखले प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाउनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नाम बोलाइएको सदस्यले आफ्नो स्थानमा उभिएर प्रधानमन्त्रीसँग प्रश्न गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रश्नको जवाफ प्रधानमन्त्रीले तत्काल दिनुपर्नेछ।

(५) यस नियमअन्तर्गत प्रश्न गर्दा एक दिनको बैठकमा बढीमा पन्ध्रजना सदस्यले मात्र प्रश्न सोध्न सक्नेछन् र एउटा सदस्यले सोधेको प्रश्नको जवाफ दिइसकेपछि क्रमशः अर्को प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाइनेछ।

५७. **<u>प्रत्यक्ष प्रशारण गर्न सकिनेः</u>** यस परिच्छेदबमोजिमको प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तरसम्बन्धी कार्यक्रमलाई सरकारी तथा अन्य सञ्चारको माध्यमबाट प्रत्यक्ष प्रशारण गर्न सकिनेछ।

५८. **<u>जानकारी गराउनुपर्नेः</u>** यस परिच्छेदअन्तर्गत प्रश्न गर्न इच्छुक सदस्यले आफ्नो प्रश्नको विषयको लिखित जानकारी बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिन अगावै सभामुखलाई गराउनुपर्नेछ।

५९. **<u>प्रश्नसम्बन्धी सर्त लागू हुनेः</u>** (१) नियम ४८ मा उल्लिखित प्रश्नसम्बन्धी सर्त यस परिच्छेदअन्तर्गतको प्रश्नको हकमा पनि लागू हुनेछ र नियम ४९ बमोजिम प्रश्न गर्न नपाइने विषयमा प्रश्न गर्न पाइने छैन।

(२) नियम ५८ बमोजिम प्राप्त प्रश्न स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय नियम ५० बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तरसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभामुखबाट निर्धारण भएबमोजिम हुनेछ।

६०. **<u>छलफल नगरिनेः</u>** यस परिच्छेदअन्तर्गत दिइएको जवाफको सम्बन्धमा सभामा कुनै छलफल गरिने छैन।

## परिच्छेद—१०

## प्रस्तावसम्बन्धी कार्यविधि

६१. **प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिने:** संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनैपनि विषयमाथि प्रस्ताव बिना बैठकमा छलफल गर्न सकिने छैन।

६२. **प्रस्तावसम्बन्धी शर्त:** (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुने छैनः—

(क) संविधानको धारा १०५ ले बन्देज गरेको विषय वा संविधानको अन्य कुनै व्यवस्था विपरीत भएको,

(ख) एकभन्दा बढी विषय समावेश भएको,

(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट वा अनिश्चित भएको,

(घ) कोरा तर्क, अनुमान, व्यङ्ग्योक्ति, असम्बद्ध, आक्षेपयुक्त वा अरू कुनै अनुमानित वा आपत्तिजनक कुरा रहेको,

(ङ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको काम कुरासम्बन्धी आचरणको उल्लेख गरेको,

(च) प्रतिनिधि सभा र यसका कुनै समितिको निर्णय वा सभा वा समितिमा विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

(छ) प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानूनबमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन, प्रतिवेदन पेस गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय उल्लेख भएको,

(ज) चालु अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहोर्‍याएको,

(झ) अशिष्ट तथा असंसदीय भाषा प्रयोग गरिएको,

(ञ) आपराधिक घटना, लैङ्गिक हिंसा तथा विभेदसम्बन्धी विषयमा कानूनबमोजिम गोपनीयता कायम नराखिएको विषय,

(ट) मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कुनै कारबाहीसम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कूटनीतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयमा आँच आउन सक्ने भनी मन्त्रिपरिषद्बाट प्रमाणित गरिएको विषय समावेश भएको।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (छ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखलाई सो खण्डमा उल्लिखित आयोग वा समितिको कार्यमा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने भन्ने लागेमा जाँचबुझको कार्यविधि र कार्य प्रगतिको विषयसम्ममा सीमित रही प्रस्ताव पेस गर्न सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ।

६३. **<u>प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णयः</u>** कुनै प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र त्यसरी निर्णय गर्दा सभामुखले कारण खुलाई प्रस्तावको कुनै अंश वा पूरै प्रस्ताव अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

६४. **<u>छलफलको दिन र समयावधि तोक्नेः</u>** (१) सभामुखले प्रतिनिधि सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ।

(२) छलफलका निमित्त निर्धारित समयावधि समाप्त भएपछि छलफल समाप्त हुनेछ र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखले मूल विषयमाथि निर्णय प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक सबै प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा पेस गर्नेछ।

६५. **प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र पुनः पेस गर्न नपाइने:** (१) बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्ने अनुमति प्राप्त भइसकेपछि पनि पेस नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रतिनिधि सभाको चालु अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको वस्तुतः उही विषय कुनै अन्य प्रस्तावद्वारा पुनः पेस गर्न पाइने छैन।

(३) चालु अधिवेशनमा दर्ता भएको प्रस्तावमाथि छलफल नभएमा त्यस्तो प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

तर दर्ता भएको प्रस्ताव समय सान्दर्भिक एवं उपयुक्त रहेको भनी प्रस्तावक सदस्यले पुनः कायम गरी पाउँ भन्ने निवेदन दिएमा सभामुखको निर्णयानुसार हुनेछ।

६६. **निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने:** बैठकमा छलफल गर्न समय निर्धारण भैसकेको वा बैठकको कार्यसूचीमा समावेश भइसकेको कुनै विषयमाथि निर्धारित समय अगावै छलफल गर्नका लागि कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन।

६७. **प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने:** (१) सचिवालयमा दर्ता भइसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ।

तर बैठकमा पेस भइसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति बिना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेस भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यले वस्तुतः उही विषयमा एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेस गरेमा आपसी सहमति वा दर्ताक्रमानुसारको पहिलो प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ।

६८. **प्रस्तावको सूचना:** प्रस्ताव पेस गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

६९. **प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि:** यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदअन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ र सम्बन्धित परिच्छेदमा नलेखिएको कुराको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद — १३ मा लेखिएको कुरा लागू हुनेछ।

७०. **सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेस गर्न सकिने:** (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेस गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैनः—

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने,

(ग) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,

(घ) बधाई दिने,

(ङ) शोक प्रकट गर्ने,

(च) छलफल स्थगित गर्ने,

(छ) छलफलको अवधि बढाउने,

(ज) बैठकको अवधि बढाउने,

(झ) विशेष प्रस्ताव।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित प्रस्तावका सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

७१. **<u>जरुरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावः</u>** (१) कुनै सदस्यले जरुरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै सचिवलाई दिनुपर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुई जना सदस्यले समर्थन गरेको हुनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको साथमा उक्त प्रस्तावमाथि छलफल गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विषय सभामुखले जरुरी सार्वजनिक महत्वको ठहऱ्याएमा उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ। स्वीकृत प्रस्तावमाथि सम्बन्धित मन्त्रीसँग परामर्श गरी छलफलको दिन र समय तोकिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावमाथि छलफलको लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय तोक्नेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत भई सभामुखले प्रस्तावक सदस्यको नाम लिएपछि प्रस्तावक सदस्यले संक्षिप्त वक्तव्य दिनेछ। त्यसपछि सभामुखले छलफलमा भाग लिने सदस्यलाई समय दिनेछ।

(६) छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ।

७२. **ध्यानाकर्षण प्रस्तावः** (१) कुनै सदस्यले सभामुखको पूर्वस्वीकृति लिई सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गर्न प्रस्ताव दर्ता गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमा ध्यानाकर्षण गरिएको मन्त्रीले चाहेमा तत्काल बैठकमा जवाफ दिन वा कुनै अर्को दिन जवाफ दिनको लागि समय माग गर्न सक्नेछ।

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (२) बमोजिम जवाफ दिएपछि त्यसमाथि कुनै छलफल गरिने छैन।

तर ध्यानाकर्षण प्रस्तावको सूचीमा नाम भएका सदस्यले स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछन् र मन्त्रीद्वारा अन्त्यमा जवाफ दिइनेछ। यस्तो कार्यसूचीमा एउटा ध्यानाकर्षण प्रस्तावमा तीन जनाभन्दा बढी सदस्यको नाम समावेश गरिने छैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्दा एउटा बैठकमा एकजना सदस्यले एक पटक मात्र ध्यानाकर्षण गर्न पाउनेछ र एउटा बैठकमा दुई पटकभन्दा बढी ध्यानाकर्षण गर्न पाइने छैन।

(५) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहने सदस्यले एक दिन अगावै सूचना दिनुपर्नेछ।

(६) एक दिनको लागि दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षण प्रस्तावको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दर्ताक्रमानुसार दुईवटा प्रस्ताव मात्र कार्यसूचीमा राखिनेछ।

७३. **<u>अन्य प्रस्ताव पेस गर्न नसकिने:</u>** नियम ७०, ७१ र ७२ बमोजिमको प्रस्ताव बाहेक यस परिच्छेदअन्तर्गत अन्य कुनै प्रस्ताव पेस गर्न पाइने छैन।

## परिच्छेद—११

## <u>स्थगन प्रस्ताव</u>

७४. **<u>स्थगन प्रस्तावको सूचना:</u>** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अत्यन्त जरुरी सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमाथि छलफल गर्न कुनै सदस्यले बैठकको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमतिले पेस गर्न सक्नेछ।

तर,

(क) त्यस्तो प्रस्ताव नियम अनुकूल नभएमा वा सभामुखले अस्वीकृत गरेमा उक्त प्रस्ताव नियम अनुकूल नभएको वा अस्वीकृत गरेको कारणको जानकारी सभामुखले प्रस्तावक सदस्यलाई दिन सक्नेछ।

(ख) प्रस्तावमा उल्लेख भएका तथ्यको सम्बन्धमा सभामुखले थप जानकारी लिन आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नुअघि प्रस्तावक सदस्य वा मन्त्रीबाट जानकारी लिन सक्नेछ।

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेस गर्न खोजिएको हो सो दिनको बैठक शुरु हुने दुई घण्टा अगावै सचिवलाई सूचना दिनुपर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावसहितको सूचनाको एक—एक प्रति सभामुख, विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री र संसदीय मामिला मन्त्रीलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावसम्बन्धी सूचना एउटा बैठकमा एकभन्दा बढी पेस गर्न पाइने छैन।

(४) एकभन्दा बढी सदस्यले प्रस्तावको सूचनामा दस्तखत गरेको भए पहिलो क्रमसङ्ख्यामा दस्तखत गर्ने सदस्यले सूचना दिएको मानिनेछ।

७५. **स्थगन प्रस्तावसम्बन्धी शर्तः** स्थगन प्रस्ताव देहायको सर्तको अधीनमा रही पेस गर्न सकिनेछः—

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटेको घटना र नेपाल सरकारको उत्तरदायित्व भित्रको हुनुपर्ने,

(ख) नियम ६२ मा उल्लिखित सर्त पूरा भएको हुनुपर्ने।

७६. **स्थगन प्रस्ताव पेस गर्न बैठकको अनुमतिः** (१) नियम ७४ बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिएपछि सभामुखले बैठकको प्रारम्भमा प्रस्तावक सदस्यको नाम लिनेछ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेस गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेस गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको कुनै सदस्यले विरोध गरेमा सभामुखले स्थगन प्रस्तावको समर्थनमा रहने सदस्यलाई उभिन आदेश दिनेछ र अट्ठाइस जना वा सोभन्दा बढी सदस्य उभिएमा प्रस्ताव पेस गर्न बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।

७७. **प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारणः** स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ।

७८. **छलफलको समाप्ति र निर्णयः** (१) प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा सभामुखले छलफल समाप्त भएको घोषणा गर्नेछ र उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैठकमा निर्णयार्थ पेस भएको स्थगन प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा सो दिनको कार्यसूचीमा समावेश कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पुग्ने छैन।

## परिच्छेद-१२

## <u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u>

७९. **<u>सङ्कल्प प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेः</u>** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै सदस्यले सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा सङ्कल्प प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछः—

(क) राय वा सिफारिस प्रकट गर्न,

(ख) नेपाल सरकारको कुनै कार्य वा नीतिको समर्थन वा विरोध प्रकट गर्न वा पुनर्विचारका लागि ध्यानाकर्षण गर्न,

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य कुनै विषयमा सङ्कल्प प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

८०. **<u>सङ्कल्प प्रस्तावको सूचनाः</u>** (१) प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ताले पेस गर्न चाहेको प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ। त्यस्तो सङ्कल्प प्रस्ताव दर्ता भएको सात दिन पछिको कुनैपनि बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्ताव सचिवालयले यथाशीघ्र सम्बन्धित मन्त्रीलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(३) कुनै सदस्यले सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी सङ्कल्प प्रस्तावको सूचना दिन पाउने छैन।

८१. **<u>सङ्कल्प प्रस्तावसम्बन्धी शर्तः</u>** यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा नियम ६२ मा उल्लेख भएका सर्त सङ्कल्प प्रस्तावको हकमा पनि लागू हुनेछन्।

८२. **<u>स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णयः</u>** (१) कुनै सङ्कल्प प्रस्ताव स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै सङ्कल्प वा सङ्कल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ।

(२) सभामुखबाट स्वीकृत सङ्कल्प प्रस्तावको प्रति दुई दिनभित्र संशोधन पेस गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

८३. **<u>सङ्कल्प प्रस्ताव पेस हुनेः</u>** एउटा बैठकमा एकभन्दा बढी सङ्कल्प प्रस्ताव कार्यसूचीमा राखिने छैन।

८४. **<u>सङ्कल्प प्रस्ताव पेस गर्ने तरिकाः</u>** (१) सभामुखले नाम लिएपछि सङ्कल्प प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकमा आफ्नो प्रस्ताव पेस गर्न प्रस्तावको बेहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ।

तर सभामुखको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई आफ्नो सङ्कल्प प्रस्ताव पेस गर्न अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभामुखले सदस्यको नाम लिएपछि सो सदस्यले सङ्कल्प प्रस्ताव पेस नगर्ने इच्छा प्रकट गरेमा निजले उक्त प्रस्ताव फिर्ता लिएको मानिनेछ।

८५. **<u>छलफलको समयावधिः</u>** सभामुखले प्रस्तुतकर्ता सदस्य र बोल्न चाहने अन्य सदस्यको लागि समयावधिको निर्धारण गर्नेछ। छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ।

८६. **<u>संशोधनसम्बन्धी शर्तः</u>** (१) यस परिच्छेदअन्तर्गत पेस भएका सङ्कल्प प्रस्तावमाथि सभामुखको अनुमति लिई संशोधन पेस गर्न सकिनेछ।

(२) नियम ९० मा उल्लिखित सर्त सङ्कल्पको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन्।

(३) एकभन्दा बढी सदस्यले संशोधनको सूचना दिएमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको संशोधन स्वीकृत गर्नेछ।

८७. **प्रस्तावमाथि निर्णयः** छलफल समाप्त भएपछि सङ्कल्प प्रस्ताव उपर संशोधन पेस भएको रहेछ भने बैठकले पहिले त्यसको निर्णय गरी सङ्कल्प प्रस्तावको निर्णय गर्नेछ।

८८. **स्वीकृत प्रस्ताव पठाइनेः** सचिवले बैठकबाट स्वीकृत भएको प्रत्येक सङ्कल्प प्रस्तावको प्रति मन्त्रिपरिषद् र सम्बन्धित मन्त्रीलाई कार्यान्वयनको लागि पठाउनेछ। स्वीकृत संकल्प प्रस्तावको कार्यान्वयन गरी सोको प्रगति विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयले सम्बद्ध समिति र सचिवालयलाई हरेक तीन—तीन महिनामा नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

८९. **पारित सङ्कल्प प्रस्तावको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** (१) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विषयमा प्रतिनिधि सभाबाट पारित भएका सङ्कल्प प्रस्तावको कार्यान्वयनको आवधिक रूपमा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्नु सम्बन्धित समितिको दायित्व हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अनुगमन मूल्याङ्कनको यथार्थ अवस्था समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद-१३

## प्रस्तावमा संशोधन

९०. **संशोधनसम्बन्धी शर्तः** कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा संशोधन प्रस्ताव पेस गर्दा देहायको सर्तको पालना गर्नुपर्नेछः—

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुन नहुने,

(ख) मूल प्रस्तावको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्ने,

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसँग बाझिएको हुन नहुने,

(घ) स्पष्ट अर्थ दिने हुनुपर्ने।

९१. **संशोधनको सूचनाः** (१) संशोधन पेस गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) संशोधनको सूचना प्राप्त भएमा प्रत्येक संशोधनको एक–एक प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ।

(३) सभामा निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिरहनु नपर्ने प्रस्तावमाथि संशोधनको सूचना पेस गर्न पाइने छैन।

९२. **संशोधनको स्वीकृतीः** (१) प्रस्तावमाथि पेस गरिने संशोधन प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

(२) संशोधन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने प्रयोजनको लागि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यलाई संशोधनको उद्देश्य स्पष्ट गर्न लगाउन सक्नेछ।

९३. **संशोधन पेस गर्नेः** कुनै प्रस्तावमाथि प्राप्त हुन आएका संशोधनहरूमध्ये सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको कुनै एक संशोधन प्रस्ताव स्वीकृत गरी उक्त स्वीकृत संशोधन वा संशोधनसहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेस गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ।

## परिच्छेद-१४

## अध्यादेश

९४. **अध्यादेश पेस गर्नेः** (१) संविधानको धारा ११४ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश, जारी भएपछि आह्वान भएको सदनको पहिलो बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यादेश पेस गर्दा त्यस्तो अध्यादेश जारी गर्नुपरेको परिस्थिति र कारणसमेतको विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम जारी भएको अध्यादेश यथाशीघ्र सचिवालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

९५. **<u>अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने सूचनाः</u>** (१) अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो सूचना अध्यादेश पेस भएको दुई दिनभित्र महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिँदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नु पर्नाको कारणसमेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा आपसी सहमति वा दर्ताक्रमानुसार कुनै एक प्रस्तावको सूचना मात्र छानिनेछ।

९६. **<u>अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्ने तरिकाः</u>** (१) सभामुखले नाम लिएपछि अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव पेस गर्न प्रस्तावको बेहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(२) सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव पेस गर्न अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सभामुखले सदस्यको नाम लिएपछि सो सदस्यले प्रस्ताव पेस नगर्ने इच्छा प्रकट गरेमा निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ।

९७. **अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा छलफल र निर्णयः** (१) यस परिच्छेदबमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्नेसम्बन्धी प्रस्ताव पेस गर्ने अन्य सदस्यले पनि छलफलमा भाग लिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राख्ने क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

९८. **अध्यादेशमाथि निर्णयः** (१) यस परिच्छेदबमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्नेसम्बन्धी सूचना प्राप्त नभएमा वा अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव बैठकबाट अस्वीकृत भएमा सभामुखले उक्त अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित मन्त्रीलाई अनुमति दिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

९९. **स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयकः** (१) यस परिच्छेदबमोजिम स्वीकृत भएको कुनै अध्यादेशको प्रावधानलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त अध्यादेश तत्कालै लागू गर्नुपरेको परिस्थिति र कारणसहितको विवरण संलग्न गरी पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेस हुन आएको प्रतिस्थापन विधेयकको सम्बन्धमा परिच्छेद—१५ बमोजिमको कार्यविधि अपनाईनेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक संविधानको धारा ११४ बमोजिमको अवधिभित्र पारित गरी राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भइसक्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद-१५

## व्यवस्थापन कार्यविधि

१००. **विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचनाः** (१) संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ। विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण, सैद्धान्तिक अवधारणा, व्याख्यात्मक टिप्पणी, तीन महले तथा नियम १०३ को व्यवस्थाबमोजिमको प्रत्यायोजित व्यवस्थापनसम्बन्धी टिप्पणीसमेत संलग्न गरी सोको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेस गर्दा विधेयकको साथमा सम्भावित न्यूनतम आर्थिक दायित्वको विस्तृत विवरणसहितको आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनुपर्नेछ।

१०१. **आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेः** बैठकसमक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन।

१०२. **समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहनेः** सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक कुनै विधेयक सदनको विचाराधीन रहेको अवस्थामा उस्तै विषय र उद्देश्य समावेश भएको कुनै अर्को विधेयकको सूचना

विचाराधीन विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा अघि वा पछि जुनसुकै मितिमा प्राप्त भएपनि त्यसलाई प्राप्त विधेयकको सूचीमा राखिने छैन।

१०३. **<u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापनसम्बन्धी टिप्पणी:</u>** कुनै विधेयकमा कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावसम्बन्धी विस्तृत टिप्पणी अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछ।

१०४. **<u>विधेयकको वितरण:</u>** सचिवालयमा विधेयक दर्ता भएपछि सरकारी विधेयकको हकमा दुई दिन र गैरसरकारी विधेयकको हकमा चार दिनभित्र प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ र त्यस्तो विधेयक सोही दिन वेबसाइटमा समेत राखिनेछ।

१०५. **<u>विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना:</u>** कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा कम्तीमा दुई दिन अगावै सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

१०६. **<u>विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव:</u>** (१) विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको सूचना दिएको नौ दिन पछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको प्रस्ताव सभामा पेस गर्न सकिनेछ।

तर सरकारी विधेयकको हकमा सात दिन अगाडि सूचना दिन सकिनेछ।

(२) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यलाई सभामुखले क्रमशः संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात सो प्रश्नमाथि छलफल नगरी सभामुखले बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदनसमक्ष प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि राष्ट्रिय सभाबाट उत्पत्ति भई आएको विधेयकको हकमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियम १०७ बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

१०७. **विधेयकमाथिको सामान्य छलफलः** (१) नियम १०६ बमोजिम विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस्, वा

(ख) विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको निमित्त प्रचार गरियोस्।

(२) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) मध्ये कुन प्रस्ताव पेस गर्ने हो सोको जानकारी एक दिन अगावै सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

(३) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) मध्ये कुनै एक प्रस्ताव पेस गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियमबमोजिमको अर्को प्रस्ताव बैठकमा पेस गर्न सक्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव तत्काल बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

(४) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ। त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकको दफामाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेस गर्न सकिने छैन।

**१०८. <u>जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधिः</u>** (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले राय सङ्कलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुका साथै अन्य उपयुक्त माध्यमद्वारा पनि प्रचार गर्न सक्नेछ र निर्धारित अवधिभित्र प्राप्त भएका राय सङ्कलन गरी सभामुखमार्फत् प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ।

(२) विधेयकमाथि जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने अन्य प्रक्रिया सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

**१०९. <u>जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधिः</u>** नियम १०८ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रियासहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

**११०. <u>सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधिः</u>** (१) विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस्, वा

(ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस्।

(२) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) मध्ये कुनै प्रस्ताव पेस गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियमबमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

**१११. <u>प्रस्ताव पेस गर्न अधिकृत गर्न सकिनेः</u>** (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य स्वयम् उपस्थित हुन असमर्थ छ भन्ने कुरामा सभामुख सन्तुष्ट भएमा

प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अधिकृत गरेको अन्य कुनै सदस्यलाई सो विधेयकको सम्बन्धमा प्रस्ताव पेस गर्न सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) राष्ट्रिय सभाबाट पारित भई आएको गैरसरकारी विधेयकको हकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अधिकृत गरेको सभाको कुनै सदस्यलाई उक्त विधेयकमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ।

**११२. <u>विधेयकमा संशोधनको सूचनाः</u>** विधेयकमा संशोधन पेस गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टाभित्र आफूले पेस गर्न चाहेको संशोधनसहितको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

**११३. <u>संशोधनसम्बन्धी शर्तः</u>** (१) देहायका सर्तका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेस गर्न सकिनेछः—

(क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्ने,

(ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको अनुकूल हुनुपर्ने,

(ग) स्पष्ट र अर्थपूर्ण हुनुपर्ने,

(घ) जुन दफामा संशोधन गर्न खोजिएको हो सोही दफाको विषय सम्बद्ध हुनुपर्ने,

(ङ) सभाद्वारा पूर्वस्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णय अनुकूल हुनुपर्ने,

(च) विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्ने।

(२) सभामुखलाई यस नियमको अधीनमा रही कुनै संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्न लगाउने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी संशोधनलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार हुनेछ।

**११४. <u>संशोधनको विवरण:</u>** (१) सभामुखबाट स्वीकृत संशोधनको सूचना यथासम्भव विधेयकको दफाक्रमानुसार मिलाई एकीकृत सूची तयार गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको स्वीकृत एकीकृत संशोधनको विवरण सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ र सोही दिन वेबसाइटमा समेत राखिनेछ।

**११५. <u>संशोधनसहित दफावार छलफल:</u>** (१) संशोधनमा छलफल गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफावार छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघिपछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि छलफल गर्ने गरी राख्न सकिनेछ।

**<u>स्पष्टीकरण:</u>** यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियम र नियम ११६, ११७, ११८ र ११९ को

प्रयोजनको लागि सम्बन्धित समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा "सभामुख" भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापति र "बैठक" भन्नाले सम्बन्धित समितिको बैठक सम्झनु पर्छ।

११६. **संशोधन फिर्ता लिन सकिने:** (१) संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ।

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

(२) संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्य बैठकमा अनुपस्थित भएमा निजले आफ्नो संशोधन प्रस्तुत गर्न वा फिर्ता लिन सभामुखको अनुमति लिई अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

११७. **अनुसूचीमाथि छलफल:** सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक विधेयकमा रहेका अनुसूची र त्यसमा प्राप्त संशोधनमाथिको छलफल सम्बन्धित दफामाथिको छलफलको लगत्तै पछि गरिनेछ र बैठकको निर्णयको लागि राखिने प्रश्न पनि सोही क्रममा प्रस्तुत गरिनेछ।

११८. **दफालाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने:** सभामुखले उचित सम्झेमा विधेयकका दफा, अनुसूची, कुनै संशोधित दफा वा अनुसूची बैठकको निर्णयको लागि समूहीकृत रूपमा राख्न सक्नेछ।

तर कुनै सदस्यले दफा वा अनुसूची, संशोधित दफा वा अनुसूची बैठकको निर्णयका लागि छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गरियोस् भनी अनुरोध गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव उचित लागेमा सभामुखले छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

११९. **प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति:** विधेयकका अन्य सबै दफा र अनुसूची भए सो उपरसमेत निर्णय भएपछि मात्र सभामुखले विधेयकको

प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ।

१२०. **<u>निर्देशन दिन सकिनेः</u>** सदनमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाउँदा वा सम्बन्धित समितिमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले सम्बन्धित समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

तर त्यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनु हुँदैन।

१२१. **<u>समितिको प्रतिवेदनः</u>** समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम ११८ को कार्यविधि पूरा भएपछि सम्बन्धित समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतिले तोकेको सम्बन्धित समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनसहितको विधेयक बैठकमा पेस गर्नेछ।

१२२. **<u>विधेयक फिर्ता लिन सकिनेः</u>** (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेस गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सूचना दिनुपर्नेछ।

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

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

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

(५) राष्ट्रिय सभामा उत्पति भई प्रतिनिधि सभामा विचाराधीन विधेयक फिर्ता लिन राष्ट्रिय सभाको सहमतिको निमित्त सदनको सिफारिश प्राप्त गर्नको लागि प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव पेस गर्न अनुमति दिइनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भई सो प्रस्तावमा राष्ट्रिय सभा सहमत भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

१२३. <u>**समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधिः**</u> (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछः—

(क) प्रतिवेदनसहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस्, वा

(ख) कुनै खास दफा वा दफाका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशनसहित सम्बन्धित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस्।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेस गरिएमा सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ र त्यसरी दुवै जनाले बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अरू छलफल हुन नदिई सो प्रस्तावलाई सभाको निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

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

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि समितिले यथाशीघ्र विचार गरी सोहीबमोजिमको प्रतिवेदनसहितको विधेयक बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम समितिले पेस गरेको प्रतिवेदन सदस्यलाई वितरण भएपछि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(८) उपनियम (२) को खण्ड (क) वा उपनियम (७) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी विधेयकको दफा तथा आनुषङ्गिक अन्य दफामा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ।

१२४. **<u>विधेयक पारित गर्ने प्रस्तावः</u>** बैठकमा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेस गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

१२५. **<u>विधेयक लगतबाट हटाइनेः</u>** (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई लगतबाट हटाइनेछः—

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेस गरेको देहायको प्रस्ताव बैठकले अस्वीकृत गरेमाः—

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,

(२) विधेयकमाथि वा समितिको प्रतिवेदनसहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने,

(३) विधेयक वा संशोधनसहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने।

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(ग) गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा,

(घ) गैरसरकारी विधेयक पारित नहुँदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य मन्त्री भएमा।

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

**१२६. <u>विधेयकलाई पुनः प्रस्तुत गर्न नसकिने:</u>** एक पटक बैठकबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गर्न सकिने छैन।

**१२७. <u>राष्ट्रिय सभामा विधेयक पठाइने:</u>** (१) सभाद्वारा पारित विधेयकलाई राष्ट्रिय सभामा सन्देशसहित पठाइनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राष्ट्रिय सभामा पठाइने विधेयकमा सभाद्वारा पारित गरिएको मिति खुलाई सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ।

(३) अर्थ विधेयकको पहिलो पानामा सभामुखले अर्थ विधेयक हो भनी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

**१२८. <u>राष्ट्रिय सभाद्वारा विधेयक पारित भएको सन्देश:</u>** सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक संशोधन बिना राष्ट्रिय सभाबाट पारित भई सन्देश प्राप्त भएपछि अधिवेशन चालु रहेको भए सचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालु नरहेको भए सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्नेछ।

**१२९. राष्ट्रिय सभाले सुझावसहित फिर्ता गरेको अर्थ विधेयकः** (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको अर्थ विधेयक सो सभाबाट सुझावसहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा सचिवले यथाशीघ्र सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सन्देशको प्रति वितरण भएपछि बसेको कुनै बैठकमा अर्थमन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई उक्त सुझावसहितको सन्देशमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम राष्ट्रिय सभाका सुझावका सम्बन्धमा छलफल र निर्णय गर्दा सभामुखले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ।

(४) सभाको निर्णयबाट समावेश गर्न उचित ठहराइएको सुझाव अर्थ विधेयकमा समावेश गरी सभामुखले प्रमाणीकरणको लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नेछ र सोको जानकारी राष्ट्रिय सभालाई दिनेछ।

**१३०. राष्ट्रिय सभाले बिना सुझाव पठाएको वा अवधिभित्र फिर्ता नपठाएको अर्थ विधेयकः** (१) राष्ट्रिय सभाले सुझावबिना अर्थ विधेयक फिर्ता पठाएमा सो सभाको सन्देश सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ।

(२) कुनै अर्थ विधेयक राष्ट्रिय सभाले प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनसम्ममा फिर्ता नगरेमा सभामुखले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको अर्थ विधेयक सभामुखले संविधानबमोजिम प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि यथाशीघ्र राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नेछ।

**१३१. राष्ट्रिय सभाले संशोधनसहित फिर्ता गरेको अन्य विधेयकः** (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक सो

सभाद्वारा संशोधनसहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा यथाशीघ्र सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र संशोधनसहितको सन्देशको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधनसहितको सन्देश वितरण भएपछि बसेको बैठकमा सभामुखको अनुमति लिई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले सो संशोधनमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल र निर्णय गर्दा सभामुखले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि अपनाउनेछ।

(४) राष्ट्रिय सभाले विधेयकमा गरेको संशोधनमा सभाको सहमति भएमा सभामुखले विधेयकलाई प्रमाणीकरणको लागि यथाशीघ्र राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नेछ।

१३२. **<u>राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयकः</u>** देहायको विधेयक सभाको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले पारित गर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो विधेयकलाई सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नेछः—

(क) सभाले पारित गरी राष्ट्रिय सभामा पठाएको दुई महिनाभित्र सो सभाले पारित नगरेको वा संशोधनसहित फिर्ता नपठाएको,

(ख) राष्ट्रिय सभाबाट अस्वीकृत भई फिर्ता आएको,

(ग) राष्ट्रिय सभाबाट संशोधनसहित फिर्ता आएकोमा संशोधन स्वीकार्य नभएको।

१३३. <u>**राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई पारित भई आएका विधेयकः**</u> (१) राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई सो सभाबाट पारित भएको विधेयक सन्देशसहित प्राप्त भएपछि सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयकसहितको सन्देशको प्रति वितरण भएको दुई दिनपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

तर सभामुखले उपयुक्त सम्झेमा विधेयकसहितको सन्देशको प्रति वितरण भएपछिको कुनै पनि बैठकमा त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्दा विधेयकको विषय र त्यसमा निहित सिद्धान्तमा सामान्य छलफल गरिनेछ। त्यस्तो छलफलमा विधेयकको सिद्धान्तलाई स्पष्ट गर्न आवश्यक भएमा बाहेक दफामाथि छलफल गरिने छैन।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछिको कार्यविधिको हकमा सभामा उत्पत्ति भएको विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ।

(५) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने वा विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अस्वीकार भएमा वा विधेयक पारित भएमा वा संशोधनसहित पारित भएमा सो बमोजिमको विवरण स्पष्ट गरी सभाको सन्देशसहित सचिवले राष्ट्रिय सभालाई जानकारी पठाउनेछ।

१३४. <u>**सामान्य त्रुटि सुधार्ने सभामुखको अधिकारः**</u> सभामुखले बैठकबाट पारित भइसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकको दफाको

सङ्ख्याको क्रम मिलाउन, आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न र मुद्रणका सामान्य त्रुटी वा अनायास हुन गएको त्रुटि सच्याउन सक्नेछ।

१३५. **विधेयक प्रमाणितः** (१) सभाबाट पारित विधेयक सभामुखले संविधानको धारा ११३ को उपधारा (१) बमोजिम प्रमाणित गर्नेछ।

(२) सभामुखले उपनियम (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणित गर्दा अर्थ विधेयकको हकमा अर्थ विधेयक हो भन्ने बेहोरासमेत प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

१३६. **विधेयकको प्रमाणीकरणः** (१) नियम १३५ बमोजिम प्रमाणित विधेयक सभामुखले संविधानको धारा ११३ को उपधारा (२) बमोजिम प्रमाणीकरणको लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना बैठकमा पढेर सुनाउनेछ। अधिवेशन चालु नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सचिवले सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशन गराई सार्वजनिक गर्नेछ।

(३) विधेयक दर्तादेखि प्रमाणीकरण नहुँदासम्मको विधेयकको अवस्था सचिवालयले विद्युतीय माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नेछ।

१३७. **राष्ट्रपतिबाट सन्देशसहित फिर्ता भएको विधेयकः** (१) संविधानको धारा ११३ को उपधारा (३) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट पुनर्विचारको लागि सन्देशसहित विधेयक फिर्ता भएमा अधिवेशन चालु रहेको भए महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालु नरहेको भए सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको विधेयकसम्बन्धी जानकारी सभालाई दिएपछि बसेको कुनै बैठकमा त्यस्तो विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः-

(क) विधेयकमाथि सदनमा पुनर्विचार गरियोस्, वा

(ख) पुनर्विचारको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस्।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विधेयकसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया यसै परिच्छेदबमोजिम हुनेछ।

**१३८. <u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापनअन्तर्गत बनेका कानून उपलब्ध गराउनुपर्नेः</u>** (१) संसद्बाट अधिकार प्रत्यायोजित भई बनाइएको कानून सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रतिनिधि सभाको सम्बन्धित समिति वा सचिवालयलाई अनिवार्य उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध भएका प्रत्यायोजित विधायनअन्तर्गत बनेका कानूनलाई प्राथमिकता दिई सम्बन्धित समितिले नियम १७९ मा उल्लिखित विषयका आधारमा परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम परीक्षण गर्दा संसद्बाट प्रत्यायोजित गरेको अधिकारको सीमाभन्दा फरक रूपमा बनेको देखिएमा समितिले फरक रूपमा बनेका प्रावधानहरू कार्यान्वयन नगर्न, नगराउन र तत्काल त्यस्ता प्रावधानहरू पुनः संशोधन गरी समितिमा उपलब्ध गराउन निर्देशन दिन सक्नेछ।

**१३९. <u>कानून कार्यान्वयन मापनः</u>** (१) कम्तीमा दुई वर्ष कार्यान्वयनमा रहेको कानूनको प्रभावकारिता वा कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या वा

सुधारका विषय वा औचित्यताको पहिचान गर्न सम्बन्धित समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित कानूनको कार्यान्वयनको मापन गर्न सक्नेछ।

(२) कानून कार्यान्वयन मापनसम्बन्धी कार्यविधि सभामुखबाट निर्धारण भएबमोजिम हुनेछ।

१४०. **संविधान संशोधन विधेयकको कार्यविधिः** (१) संविधानको धारा २७४ बमोजिम प्राप्त संविधान संशोधन विधेयक सभामा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नेछ।

तर राष्ट्रिय सभामा उत्पति भई सन्देशसहित प्राप्त भएको संविधान संशोधनको विधेयक यस उपनियमबमोजिम प्रकाशन गर्नुपर्ने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशन गरिएको विधेयक सात दिनपछि बसेको कुनै बैठकमा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको धारा २७४ को उपधारा (४) र अनुसूची-६ मा उल्लिखित विषयको हकमा सोही उपधारा र अनुसूचीमा लेखिएको अवधिभित्र सहमतिका लागि प्रदेश सभामा पठाउनु पर्नेछ।

तर राष्ट्रिय सभामा प्रस्तुत भई प्रदेश सभाको समेत सहमति लिईसकिएको विधेयकलाई यस उपनियमबमोजिम पुनः सहमतिको लागि पठाउनु पर्ने छैन।

(४) संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिमको अवधिभित्र बहुसङ्ख्यक प्रदेश सभाले त्यस्तो विधेयक अस्वीकृत गरेको सूचना सभालाई दिएमा सो विधेयक निष्क्रिय हुनेछ र उक्त विधेयक उपर थप कारबाही अगाडि बढाइने छैन।

(५) संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिमको अवधिभित्र उपधारा (६) बमोजिम जानकारी प्राप्त नभएमा त्यसरी अवधि समाप्त भएपछि बसेको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

तर उपनियम (३) बमोजिम प्रदेश सभामा सहमतिको लागि पठाउन नपर्ने विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुत भएपछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेस गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि विधेयकमा उल्लेख भएका धारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टीकरण जहाँ संशोधन प्रस्ताव पेस गरिएको छ सोही बुँदामा सीमित रहेर संशोधन पेस गर्न सकिनेछ।

(७) संविधान संशोधन विधेयक र सो सम्बन्धमा प्राप्त संशोधन प्रस्तावमाथि दफावार छलफल गरी बैठकमा प्रतिवेदनसहितको विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनका लागि सभामुखले बैठकको अनुमति लिई विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(८) संविधान संशोधन विधेयकको प्रत्येक धारा वा उपधारा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन सभामुखले एक—एक गरी निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(९) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

(१०) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(११) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको संविधान संशोधनसम्बन्धी विधेयक सन्देशसहित प्राप्त भएपछि प्रस्तावको पक्षमा प्राप्त भएको जम्मा मत दुवै सदनमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाई पुगेको भए संविधान संशोधनको विधेयक सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पठाउनेछ।

(१२) संविधान संशोधन विधेयकको अन्य प्रक्रिया यस नियमको अधीनमा रही यस परिच्छेदमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

## परिच्छेद-१६

## राजस्व र व्ययको अनुमानसम्बन्धी कार्यविधि

१४१. **राजस्व र व्ययको अनुमानः** (१) संविधानको धारा ११९ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सङ्घीय संसद्को संयुक्त बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएपछि बसेको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानको एक प्रति टेबुल गर्नेछ।

(३) राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान टेबुल गरिएको दिन त्यसमा छलफल गरिने छैन।

१४२. **राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफलः** (१) अर्थ मन्त्रीले बैठकमा आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु अघि राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल

गर्नको निमित्त सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको दिन र समयावधिभित्र राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गरिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र छलफलमा उठेका प्रश्नको उत्तर अर्थ मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

**१४३. <u>पूरक अनुमानः</u>** (१) संविधानको धारा १२१ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले प्रतिनिधि सभाको बैठकमा पूरक अनुमान पेस गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पूरक अनुमान पेस गर्दा अर्थ मन्त्रीले त्यसको उद्देश्य र कारण तथा सीमा स्पष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको पूरक अनुमान पेस गरिएको दिन त्यसमा छलफल गरिने छैन।

(४) पूरक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिभित्र पूरक अनुमानमाथि छलफल गरिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र छलफलमा उठेका प्रश्नको उत्तर अर्थ मन्त्रीले अन्त्यमा दिनेछ।

**१४४. <u>व्ययको अनुमानः</u>** (१) प्रत्येक मन्त्रालयको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम सामान्यतः छुट्टाछुट्टै शीर्षकअन्तर्गत राख्नुपर्नेछ।

तर अर्थ मन्त्रीले दुई वा सोभन्दा बढी मन्त्रालय र विभागको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम एकै शीर्षकमा समावेश गर्न वा खास मन्त्रालयअन्तर्गत सहज रूपमा वर्गीकरण गर्न नसकिने खर्चको रकम एकै शीर्षकअन्तर्गत राख्न सक्नेछ।

(२) प्रत्येक शीर्षकमा पहिले सबै प्रस्तावित खर्च रकमको विवरण र त्यसपछि उपशीर्षकमा विभाजित प्रत्येक खर्च रकमको विस्तृत विवरण उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ। त्यस्तो विवरणमाथि बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ।

तर सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकमको हकमा बैठकको स्वीकृति लिनुपर्ने छैन।

## परिच्छेद-१७

## विनियोजन तथा अर्थ विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि

१४५. **विनियोजन विधेयकसम्बन्धी कार्यविधिः** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(२) विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नुपूर्व बैठकमा बजेट तयारीको लागि विनियोजन विधेयकका सिद्धान्त र प्राथमिकता सम्बन्धमा (कर प्रस्ताव बाहेक) छलफल गरियोस् भनी अर्थ मन्त्रीले प्रस्ताव राख्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गरिने छलफलको कार्यविधि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल बैठकमा राजश्व र व्ययको बार्षिक अनुमान प्रस्तुत हुनुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै समाप्त भइसक्नुपर्नेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम भएको छलफलमा उठेका विषयवस्तु समावेश गरी तयार गरिने प्रतिवेदन महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले यथाशीघ्र मन्त्रिपरिषद्, अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउनुपर्नेछ। अर्थ मन्त्रालयले सो प्रतिवेदनसमेतको आधारमा विनियोजन विधेयक तयार गर्नुपर्नेछ।

(६) बैठकमा वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि उपनियम (२) बमोजिम भएको छलफलको आधारमा अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी विधेयकको विभिन्न शीर्षकमाथि छलफल र निर्णय गर्नको निमित्त दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(८) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिमको छलफलको क्रममा कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

(१०) कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुअघि सो शीर्षकको सम्बन्धमा दलीय संरचनाको आधारमा प्रस्तुत गरिएको खर्च कटौतीका प्रस्तावमध्ये एकै प्रकृतिको प्रस्ताव एकभन्दा बढी भएमा कुनै एकमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ।

(११) एकै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्ताव प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकको क्रमानुसार छलफल गरिनेछ।

(१२) उपनियम (७) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकलाई छलफल बिना नै सभामुखले निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम निर्णय भएपछि अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विनियोजन विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

**१४६. <u>खर्च कटौतीको प्रस्तावः</u>** (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहायबमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः—

(क) शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ कायम गरियोस्,

(ख) शीर्षकको खर्च रकममा उल्लिखित खर्च रकम घटाइयोस्, वा

(ग) शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैयाँ घटाइयोस्।

(२) "शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ कायम गरियोस्" भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई शीर्षकमा निहित नीतिमाथि असहमति प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको मानिनेछ। त्यस्तो प्रस्तावको सूचना दिने सदस्यले छलफल गर्न चाहेको नीतिको बेहोरा स्पष्ट र यथार्थ रूपमा सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लिखित खास बुँदामा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यले वैकल्पिक नीतिको सुझाव दिन सक्नेछ।

(३) “शीर्षकको खर्च रकममा उल्लिखित खर्च रकम घटाइयोस्” भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई मितव्ययिता अवलम्बन गर्न प्रस्तुत गरिएको मानिनेछ। त्यस्तो प्रस्तावद्वारा शीर्षकमा उल्लिखित खर्च रकम एकमुष्ट घटाउने वा शीर्षकको कुनै उपशीर्षकलाई खारेज गर्ने वा त्यस्तो उपशीर्षकको खर्च रकम घटाउने कुरा प्रस्तावित हुन सक्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पेस गर्न चाहेको सूचनामा छलफल गर्न खोजेको विषय संक्षिप्त र यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनुपर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल गर्दा मितव्ययिता कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ।

(४) “शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैया घटाइयोस्” भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई नेपाल सरकारको जवाफदेहिताभित्रको विषयमा प्रस्तावक सदस्यलाई चित्त नबुझेको विषय प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको साङ्केतिक कटौतीको प्रस्ताव मानिनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेस गर्न दिएको सूचनामा उल्लिखित चित्त नबुझेको खास विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ।

**१४७. <u>खर्च कटौतीको प्रस्तावसम्बन्धी शर्तः</u>** कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकार योग्य हुनको निमित्त नियम ६२ बमोजिमका सर्तको अतिरिक्त देहायका सर्त पूरा भएको हुनुपर्नेछः—

(क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनुपर्ने,

(ख) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनुपर्ने,

(ग) नेपाल सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनुपर्ने,

(घ) सञ्चित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुन नहुने,

(ङ) कुनै बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने विषय उठाएको हुन नहुने।

१४८. **<u>खर्च कटौतीको प्रस्तावको सूचनाः</u>** कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयक माथिको सैद्धान्तिक छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावको सूचना दिनुपर्नेछ। यसरी सूचना दिँदा कुनै शीर्षकमा एक मन्त्रालयमा एक दल वा स्वतन्त्र सदस्यको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ।

१४९. **<u>खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णयः</u>** खर्च कटौतीको प्रस्ताव छलफलको लागि स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ। उक्त प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा सभामुखले सो प्रस्तावलाई आवश्यक परिमार्जन गर्न लगाई स्वीकार गर्न सक्नेछ।

१५०. **<u>खर्च कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेस गर्नमा बन्देजः</u>** कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउने प्रस्तावमा संशोधन पेस गर्न सकिने छैन।

१५१. **<u>पेश्की खर्च विधेयकः</u>** (१) संविधानको धारा १२२ को उपधारा (१) बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) पेश्की खर्च विधेयकको सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(३) संविधानको धारा १२२ को उपधारा (२) बमोजिमको विधेयक प्रस्तुत गर्ने र पारित गर्ने कार्यविधि पेश्की खर्च विधेयकसरह हुनेछ।

**१५२. <u>आर्थिक विधेयकः</u>** (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले नेपाल सरकारको अर्थसम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा तोकिएबमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(३) आर्थिक विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस भई स्वीकृत भएपछि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी सो विधेयकमा छलफल गर्ने दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(४) आर्थिक विधेयकमाथि छलफल गर्दा कुनै सदस्यले नेपाल सरकारको जवाफदेहिताभित्रको प्रशासनिक कार्य, स्थानीय समस्या वा नेपाल सरकारको मौद्रिक एवं आर्थिक नीतिसँग सम्बन्धित विषयमाथि छलफल गर्न सक्नेछ।

(५) आर्थिक विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा उल्लेख गरिएदेखि बाहेक सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको कार्यविधि अपनाइनेछ।

**१५३. <u>पूरक विनियोजन विधेयकः</u>** (१) पूरक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पूरक विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) पूरक विनियोजन विधेयक सम्बन्धमा विनियोजन विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि अपनाइनेछ।

**१५४. <u>उधारो खर्च विधेयकः</u>** (१) संविधानको धारा १२३ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको विधेयकको सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको कार्यविधि अपनाइनेछ।

## परिच्छेद — १८

## विश्वासको मत र अविश्वासको प्रस्ताव

**१५५. विश्वासको मतः** (१) संविधानको धारा ७६ को उपधारा (२) वा (३) वा (५) बमोजिम नियुक्त प्रधानमन्त्रीले त्यसरी नियुक्त भएको मितिले वा संविधानको धारा १०० को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले प्रतिनिधित्व गर्ने दल विभाजित भएमा वा सरकारमा सहभागी दलले आफ्नो समर्थन फिर्ता लिएमा त्यसरी दल विभाजित भएको वा समर्थन फिर्ता लिएको सूचना प्राप्त भएको तीस दिनभित्र प्रधानमन्त्रीले प्रतिनिधि सभाबाट विश्वासको मत लिनका लागि प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) संविधानको धारा १०० को उपधारा (१) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले कुनैपनि बखत आफूमाथि प्रतिनिधि सभाको विश्वास छ भन्ने कुरा स्पष्ट गर्न आवश्यक ठानेमा विश्वासको मतका लागि प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभामुखसमक्ष पेस गर्नेछ र सभामुखले उक्त सूचना प्राप्त भएपछिको कुनै बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्ने गरी दिन र समय तोक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिई सभाको बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधिको अन्तमा प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी बैठकमा आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले प्रधानमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छ वा छैन भन्ने प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) विश्वासको मतसम्बन्धी प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(८) यस नियमबमोजिम प्रधानमन्त्रीले विश्वासको मत प्राप्त गर्न नसकेमा सभामुखले सोको जानकारी राष्ट्रपतिलाई दिनेछ।

**१५६.** **<u>अविश्वासको प्रस्तावः</u>** (१) संविधानको धारा १०० को उपधारा (४) बमोजिम सभाको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले प्रधानमन्त्रीमाथि सदनको विश्वास छैन भनी अविश्वासको प्रस्तावको लिखित सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिन सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभामुखलाई तुरुन्त जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएको सात दिनपछिको कुनै बैठकमा सभामुखले अविश्वासको प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समय तोकी सो कुरा सदस्यको अग्रिम जानकारीका लागि सूचनापत्रमा प्रकाशन गराउनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यमध्ये पहिलो दस्तखतकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेस गर्नुअघि सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधिको अन्तमा प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी बैठकमा आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले प्रस्ताव र छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले बैठकको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(८) अविश्वासको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(९) यस नियमबमोजिमको प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित भएमा सोको जानकारी सभामुखले राष्ट्रपतिलाई दिनेछ।

# परिच्छेद - १९

## महाभियोगको प्रस्ताव

१५७. **राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरूद्ध महाभियोग प्रस्ताव**: (१) संविधानको धारा १०१ को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध पेस गरिने महाभियोगको प्रस्तावमा प्रस्ताव पेस गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई सोको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बैठक बस्ने गरी संविधानको धारा ९३ को उपधारा (३) बमोजिम प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन आह्वानसमेतको माग गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभामुखसमक्ष पेस गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव अधिवेशन चालु रहेको अवस्थामा दर्ता भएको मितिले सात दिनभित्र र अधिवेशन चालु नभएको अवस्थामा उपनियम (२) बमोजिम अधिवेशन आह्वान भएपछि बसेको पहिलो बैठकमा छलफल हुने दिन र समय तोकिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेस गर्नुअघि वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल

समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा बैठकको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा जाँचबुझ गर्न सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा एघार सदस्यीय एक जाँचबुझ समिति गठन गर्न प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम जाँचबुझ समिति गठन गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा महाभियोगको प्रस्तावसहितको आवश्यक कागजात सभामुखले तीन दिनभित्र जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सोको सूचना राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति र सम्बन्धित निकायलाई दिनेछ।

(८) जाँचबुझ समितिलाई राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिसँग संविधान एवं सङ्घीय कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन गरे नगरेको सम्बन्धमा प्रमाण सङ्कलन गर्ने र आवश्यकताअनुसार राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिसँग प्रमाण बुझ्ने अधिकार हुनेछ।

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट समितिको सभापति चयन गर्न सक्नेछन्।

**१५८. <u>जाँचबुझ समितिको कार्यावधिः</u>** जाँचबुझ समितिको कार्यावधि समितिले आफ्नो कारबाही प्रारम्भ गरेको मितिले बढीमा तीन महिनाको हुनेछ।

**१५९. <u>जाँचबुझ समितिको कार्यविधिः</u>** (१) महाभियोगको प्रस्तावसहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारबाही सुरु गर्नुपर्नेछ।

(२) जाँचबुझ समितिको सभापतिले सभामुखको निर्देशनमा समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्न सक्नेछ।

(३) जाँचबुझ समितिले आवश्यकताअनुसार सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ।

१६०. **<u>जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनः</u>** (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी महाभियोग लागेको राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिलाई सफाई पेस गर्ने मनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यमा विचार गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ वा हुँदैन भन्ने आधार र कारण खुलाई सिफारिससहितको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन बैठकमा पेस भएपछि सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

१६१. **<u>जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनमाथि विचारः</u>** (१) नियम १६० बमोजिम प्रतिवेदन पेस भएको अठ्चालीस घण्टापछि बस्ने बैठकमा जाँचबुझ समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई जाँचबुझ समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम जाँचबुझ समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा पठाइनेछ र समितिले सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ।

१६२. **<u>जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः</u>** (१) नियम १६१ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको

प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा सभामुखले निर्धारण गरेको कार्यविधिअनुरूप संशोधन पेस गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेस भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधन निर्णयार्थ बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(५) राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध यस परिच्छेदबमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव प्रतिनिधि सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सन्देशसहित राष्ट्रिय सभामा पठाइनेछ।

(६) नियम १५७ बमोजिमको महाभियोग प्रस्तावमाथिको कारबाही प्रतिनिधि सभाले बढीमा पाँच महिनाभित्र टुङ्गो लगाईसक्नु पर्नेछ।

(७) नियम १५७ बमोजिमको प्रस्ताव प्रतिनिधि सभाको कार्यकाल पाँच महिनाभन्दा कम रहेको अवस्थामा दर्ता भएमा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिमको द्रुत प्रक्रिया अपनाई टुङ्गो लगाउन सकिनेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम अपनाइएको द्रुत प्रक्रियाबाट समेत टुङ्गो लाग्न नसकेको वा अभिलेखमा रहेको महाभियोगको प्रस्ताव नयाँ प्रतिनिधि सभाको लागि अभिलेखको रूपमा रहनेछ। यसबारे निर्वाचित प्रतिनिधि सभाले सभा गठन भएको पाँच महिनाभित्र त्यस्तो अभिलेख ग्रहण गरी अर्को पाँच महिनाभित्र आवश्यक निर्णय गरी सक्नुपर्नेछ।

१६३. **स्वतः पदमुक्त भएको मानिने:** (१) राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध प्रस्तुत महाभियोगको प्रस्ताव संविधानको धारा १०१ को उपधारा(१) बमोजिम सङ्घीय संसद्को दुवै सदनको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वतः पदमुक्त भएको जानकारी महासचिवले सम्बन्धित पदाधिकारी र नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनेछ।

(३) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिले पदमा रहँदा कुनै कसूर गरेको भए त्यस्तो कसूरमा संविधानको धारा १०१ को उपधारा (८) बमोजिम सङ्घीय कानूनअनुसार कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको व्यक्ति संविधानको धारा १०१ को उपधारा (९) बमोजिम त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन।

१६४. **संवैधानिक निकायको प्रमुख वा पदाधिकारीका विरूद्धको महाभियोग प्रस्ताव:** (१) संविधानको धारा १०१ को उपधारा (२) बमोजिमका पदाधिकारीको विरुद्व महाभियोगको प्रस्ताव पेस गर्नु परेको आधार र

कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

**स्पष्टीकरणः** यस नियमको प्रयोजनको लागि "पदाधिकारी" भन्नाले संविधानको धारा १०१ को उपधारा (२) बमोजिमका "नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्याय परिषद्का सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारी" सम्झनु पर्छ।

(२) प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बैठक बस्ने गरी संविधानको धारा ९३ को उपधारा (३) बमोजिम अधिवेशन आह्वानसमेतको माग गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभामुखसमक्ष पेस गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव अधिवेशन चालु रहेको अवस्थामा दर्ता भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र र अधिवेशन चालु नभएको अवस्थामा उपनियम (२) बमोजिम अधिवेशन आह्वान गरिएको अवस्थामा त्यस्तो अधिवेशन प्रारम्भ भएको पहिलो बैठकमा छलफल हुने दिन र समय तोकिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेस गर्नुअघि वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावलाई नियम १६५ बमोजिमको महाभियोग सिफारिस समितिमा तीन दिनभित्र पठाउनुपर्नेछ।

(६) संविधानको धारा १०१ को उपधारा (५) बमोजिम तीनजना सदस्यले प्रमाणित गरी पेस गरेको सूचना, जानकारी वा उजुरीका सम्बन्धमा नियम १६५ बमोजिमको समितिले त्यस्तो उजुरीमाथि छानबिन गरी महाभियोगसम्बन्धी कारबाहीका लागि सभासमक्ष सिफारिस गरेमा महाभियोगको प्रस्ताव पेस हुन सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम समितिले प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई महाभियोग लाग्न सक्ने मनासिब र पर्याप्त आधार देखिएमा महाभियोगको सिफारिस पेस गर्न सक्नेछ। यसरी पेस भएको सिफारिस बैठकमा निर्णयार्थ पेस गर्दा प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले समर्थन गरेमा महाभियोगको कारबाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ हुनेछ।

(८) उपनियम (१) र (७) बमोजिम महाभियोगको कारबाही प्रारम्भ भएपछि आरोपित नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्याय परिषद्का सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीले त्यस्तो कारबाहीको टुङ्गो नलागेसम्म संविधानको धारा १०१ को उपधारा (६) बमोजिम आफ्नो पदको कार्य सम्पादन गर्न पाउने छैन।

(९) उपनियम (८) बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न नपाउने जानकारी सभामुखको निर्देशानुसार महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सम्बन्धित निकाय एवं पदाधिकारीलाई दिनेछ।

**१६५.** **<u>महाभियोग सिफारिस समितिः</u>** (१) संविधानको धारा १०१ को उपधारा (२) बमोजिमको पदाधिकारी विरुद्व महाभियोगको प्रस्ताव पेस गर्ने आधार र कारण विद्यमान भए–नभएको छानबिन गरी सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि प्रतिनिधि सभामा एक महाभियोग सिफारिस समिति रहनेछ।

(२) महाभियोग सिफारिस समितिमा एघार जना सदस्य रहने छन्।

(३) महाभियोग सिफारिस समितिको गठनसम्बन्धी प्रस्ताव कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई सभामुखले बैठकमा पेस गर्नेछ।

(४) महाभियोग सिफारिस समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट समितिको सभापति चयन गर्नेछन्।

**१६६. <u>महाभियोग सिफारिस समितिको कार्यविधिः</u>** (१) नियम १६४ बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महाभियोग सिफारिस समितिले यथाशीघ्र कारबाही प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कारबाही प्रारम्भ भएपछि समितिले आरोपित पदाधिकारीलाई सात दिनभित्र निजलाई लागेको आरोपको सफाई पेस गर्ने उचित मौका दिई आवश्यक अनुसन्धान गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेस गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा वा तोकिएको म्यादभित्र त्यस्तो पदाधिकारी आफैं उपस्थित भई कुनै सफाई पेस नगरेमा महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो सिफारिससहितको प्रतिवेदन सदनसमक्ष पेस गर्नेछ।

(४) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो कारबाही प्रारम्भ गरेको मितिले बढीमा तीन महिनाभित्र सिफारिससहितको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्नेछ।

**१६७. <u>महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदनः</u>** (१) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो सिफारिससहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेस भएपछि सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

१६८. **<u>महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदनमाथि विचारः</u>** (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा महाभियोग सिफारिस समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई महाभियोग सिफारिस समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम महाभियोग सिफारिस समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन उक्त समितिमा पठाइनेछ र समितिले सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पठाउनेछ।

१६९. **<u>महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः</u>** (१) नियम १६८ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा संशोधन पेस गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेस भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधन निर्णयार्थ बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(५) कुनै पदाधिकारीको विरुद्धमा यस परिच्छेदबमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमा छानबिन गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ भन्ने आधार र कारण साथ महाभियोग सिफारिस समितिले पेस गरेको प्रतिवेदन प्रतिनिधि सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी पदमुक्त हुनेछ।

(६) उपनियम (४) बमोजिमको निर्णयको जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले राष्ट्रपति, नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् र सम्बन्धित पदाधिकारीलाई दिनेछ।

(७) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएका नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्यायपरिषद्का सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीले पदमा रहँदा कुनै कसूर गरेको भए त्यस्तो कसूरमा संविधानको धारा १०१ को उपधारा (८) बमोजिम सङ्घीय कानूनबमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन।

(८) यस परिच्छेदबमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको व्यक्तिले संविधानको धारा १०१ को उपधारा (९)

बमोजिम त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन।

(९) नियम १६४ बमोजिमको महाभियोग प्रस्तावमाथिको कारबाही प्रतिनिधि सभाले बढीमा पाँच महिनाभित्र टुङ्गो लगाईसक्नु पर्नेछ।

(१०) नियम १६४ बमोजिमको प्रस्ताव प्रतिनिधि सभाको कार्यकाल पाँच महिनाभन्दा कम रहेको अवस्थामा दर्ता भएमा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिमको द्रुत प्रक्रिया अपनाई टुङ्गो लगाउन सकिनेछ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम अपनाइएको द्रुत प्रक्रियाबाट समेत टुङ्गो लाग्न नसकेको वा अभिलेखमा रहेको महाभियोगको प्रस्ताव नयाँ प्रतिनिधि सभाको लागि अभिलेखको रूपमा रहनेछ। यसबारे निर्वाचित प्रतिनिधि सभाले सभा गठन भएको पाँच महिनाभित्र त्यस्तो अभिलेख ग्रहण गरी अर्को पाँच महिनाभित्र आवश्यक निर्णय गरी सक्नुपर्नेछ।

**१७०. यसै परिच्छेदबमोजिम हुनेः** प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महाभियोगसम्बन्धी कारबाही यसै परिच्छेदमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद—२०
## सभाको गोप्य बैठक

**१७१. सभाको गोप्य बैठकः** (१) राष्ट्रिय सुरक्षा र राष्ट्रिय सङ्कटसम्बन्धी कुनै विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा तथा त्यस्तो अनुरोध सभामुखलाई मनासिब लागेमा सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) सभाको गोप्य बैठक बसेको समयमा सभाका सदस्य बाहेक कुनै पनि व्यक्ति बैठक कक्षमा बस्न पाउने छैन।

तर सभामुखले अनुमति दिएमा राष्ट्रिय सभाका सदस्य र सचिवालयका कर्मचारी, मर्यादापालक वा अन्य व्यक्ति बैठक कक्षमा उपस्थित हुन बाधा पर्ने छैन।

(३) गोप्य बैठकको कारबाही वा निर्णयको संक्षिप्त विवरणको अभिलेख सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको तरिकाले राख्न र प्रकाशन गराउन सक्नेछ। सभामुख वा निजले अधिकृत गरेको व्यक्ति बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले गोप्य बैठकको कारबाहीको कुनै अभिलेख राख्न वा कसैलाई त्यस्तो बैठकको कुनै कुरा भन्न वा प्रचार गर्न हुँदैन।

(४) गोप्य बैठकको सञ्चालन विधि सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(५) गोप्य बैठकको कारबाही गोप्य राखिरहनु आवश्यक छैन भन्ने लागेमा सभामुखको अनुमतिले प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै सदस्यले गोप्य बैठकको कारबाही गोप्य नराख्ने प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव बैठकबाट स्वीकृत भएमा सचिवले गोप्य बैठकको कारबाही र निर्णयको विवरण तयार गरी सभामुखले निर्देशन गरेबमोजिम प्रकाशन गर्नेछ।

# परिच्छेद - २१

## प्रतिनिधि सभाका समिति

१७२. **समिति गठन गर्न सकिनेः** प्रतिनिधि सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन प्रतिनिधि सभाअन्तर्गत विषयगत समिति गठन गर्नेछ र आवश्यकताअनुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

१७३. **विषयगत समितिः** नेपाल सरकारलाई प्रतिनिधि सभा प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारबाट भए गरेका कामकारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि संविधानको धारा ९७ बमोजिम प्रतिनिधि सभामा देहायबमोजिमको नाम र कार्यक्षेत्र रहेका समिति रहनेछन्ः-

| क्र.सं. | समितिको नाम | कार्यक्षेत्र |
|---|---|---|
| १ | अर्थ समिति | अर्थ मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, लगानी बोर्ड, राष्ट्रिय योजना आयोग र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| २ | अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र पर्यटन समिति | परराष्ट्र मन्त्रालय, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ३ | उद्योग तथा वाणिज्य र श्रम तथा उपभोक्ता हित समिति | उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय, उपभोक्ता हित सम्बन्ध र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ४ | कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समिति | कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, न्याय प्रशासन तथा फैसला कार्यान्वयन सम्बद्ध विषय/निकाय, न्याय परिषद्, न्याय सेवा आयोग, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, मानव अधिकार, अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता, शान्ति प्रक्रिया, मौलिक हक तथा |

| क्र.सं. | समितिको नाम | कार्यक्षेत्र |
|---|---|---|
| | | कानूनको कार्यान्वयनको अवस्था र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ५ | कृषि तथा प्राकृतिक स्रोत समिति | कृषि, वन तथा पर्यावरण मन्त्रालय र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ६ | महिला तथा सामाजिक मामिला समिति | महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय राष्ट्रिय महिला आयोग, राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, आदिवासी जनजाती आयोग, मधेशी आयोग, थारु आयोग, मुस्लिम आयोग, सामाजिक सुरक्षा, समावेशीता तथा सीमान्तकृत वर्ग समुदायको हक हित सम्बन्धी विषय र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ७ | राज्य व्यवस्था तथा सुशासन समिति | प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गृह मन्त्रालय, रक्षा मन्त्रालय, भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, लोक सेवा आयोग, निर्वाचन आयोग र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ८ | पूर्वाधार विकास समिति | पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाई मन्त्रालय, र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |
| ९ | शिक्षा, स्वास्थ्य तथा सूचना प्रविधि समिति | शिक्षा तथा खेलकूद मन्त्रालय, स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, विज्ञान, प्रविधि तथा नवपप्रवर्तन मन्त्रालय र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |

| क्र.सं. | समितिको नाम | कार्यक्षेत्र |
|---|---|---|
| १० | सार्वजनिक लेखा समिति | सार्वजनिक लेखा, महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन र सम्बद्ध विषय तथा निकाय। |

**१७४. <u>थप विषय तोक्ने:</u>** नियम १७३ मा नपरेका विषय सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्न सक्नेछ। एउटै विषय एकभन्दा बढी समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने देखिएमा सम्बन्धित समितिका सभापतिसँग परामर्श गरी संयुक्त बैठक बस्न सभामुखले निर्देशन दिन सक्नेछ।

**१७५. <u>विषयगत समितिको गठनः</u>** (१) नियम १७३ बमोजिमका प्रत्येक समितिमा सभामुखले प्रतिनिधि सभाको सहमति लिई पदेन सदस्य बाहेक बढीमा सत्ताइस जना सदस्य मनोनयन गर्नेछ।

(२) समितिको कार्यक्षेत्रसँग स्वार्थ बाझिने सदस्यलाई सम्बन्धित समितिमा मनोनयन गरिने छैन।

**<u>स्पष्टीकरणः</u>** यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "स्वार्थ बाझिने विषय" भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम स्वार्थ बाझिने विषयवस्तु सम्झनु पर्छ। त्यसैगरी बैठकको छलफल र निर्णयमा नियम १९४ बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(३) प्रधानमन्त्री सबै समितिको र समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित मन्त्री सो समितिको पदेन सदस्य हुनेछ।

(४) समितिमा सदस्यको मनोनयन गर्दा सदनमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य सङ्ख्या, महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, खस—आर्य, मधेशी, थारु, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, अल्पसङ्ख्यक समुदायसमेतको समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराइनेछ।

(५) मन्त्री बाहेक कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी विषयगत समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्य आवश्यकताअनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तीमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ।

तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन।

१७६. **सभापतिको निर्वाचनः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेदअन्तर्गतका समितिमा सभामुखले तोकेको दिन सभापतिको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशन गर्नेछ।

(२) सभापतिको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह चार बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले समितिमा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको एकमात्र सूचना प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ। प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ताक्रमानुसार प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावमाथि

सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावलाई क्रमशः समितिसमक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई बहुमत प्राप्त गर्ने सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम समितिसमक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावमध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन।

(७) समितिको सभापतित्व गर्ने सदस्यलाई मत दिने अधिकार हुने छैन।

तर मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(८) पदेन सदस्यले आफू सदस्य भएको कुनै एक समितिमा मात्र मत दिन पाउनेछ र कुन समितिमा मतदान गर्ने हो सोको जानकारी निर्वाचनको सूचना प्रकाशित भएको चौबीस घण्टाभित्र सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

तर प्रतिनिधि सभाको सदस्य नभएको पदेन सदस्यले मत दिन पाउने छैन।

(९) कुनै पनि मन्त्री सभापति पदमा निर्वाचित हुन र समितिको बैठकको सभापतित्व गर्न पाउने छैन।

(१०) समितिको सभापति नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ।

(११) ज्येष्ठ सदस्य सभापति पदको निमित्त प्रस्तावित भएमा त्यसपछिको उपस्थित सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ।

(१२) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुखसमक्ष अनुसूची—४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(१३) यस परिच्छेदबमोजिम सभापतिको निर्वाचन गर्दा विषयगत समितिमा कम्तीमा एक तिहाई महिला हुने गरी समावेशीताको आधारमा सभापति निर्वाचित हुने व्यवस्था गरिनेछ।

(१४) समितिका सभापतिको निर्वाचनसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभामुखले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१७७. **विषयगत समितिको कार्यावधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्थाः** (१) नियम १७३ बमोजिमका प्रत्येक समितिको कार्यावधि प्रतिनिधि सभाको अवधिभरको लागि हुनेछ।

तर सभामुखले प्रतिनिधि सभाको सहमति लिई सदस्यको हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको सभापति पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः—

(क) सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) राजीनामा दिएमा,

(घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक पूरा गरेको छैन भनी सम्बन्धित समितिको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा।

(३) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः—

(क) सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

(घ) उपनियम (१) बमोजिम हेरफेर भई समितिको सदस्य नरहेमा।

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १७६ बमोजिम निर्वाचन र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १७५ को उपनियम (१) बमोजिम मनोनयन गरिनेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निर्वाचन गरिसक्नु पर्नेछ।

**१७८. <u>विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) नियम १७३ मा तोकिएबमोजिम आफ्नो कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही प्रत्येक विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) समितिको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने मन्त्रालय, आयोग र निकायसँग सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(ख) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अन्य क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित

निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशनसहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्ने,

(ग) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायको राजस्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरिका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र आफ्नो रायसहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्ने,

(घ) मन्त्रीले सरकारको तर्फबाट बैठकमा समय—समयमा दिएका प्रतिबद्धता तथा आश्वासनलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के—कस्ता कदम उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(ङ) कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(च) सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत बनाइएको नियम संविधान, सम्बन्धित ऐन, प्रचलित कानूनबमोजिम बनेको छ वा छैन र सरकारद्वारा प्रचलित ऐन, नियमअनुरूप काम भए गरेको छ वा

छैन भन्ने विषयमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(छ) सरकारद्वारा समय—समयमा गठन हुने छानबिन आयोग वा समिति र जाँचबुझ आयोग वा समितिद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने,

(ज) आफ्नो कार्यक्षेत्रअन्तर्गतका ग्राह्य हुने सर्वसाधारणबाट प्राप्त उजुरीको सुनुवाई गर्ने,

(झ) सम्बद्ध मन्त्रालय, विभाग र अन्य निकायबाट सम्पादन भएका कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने,

(ञ) कानून कार्यान्वयनको मापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ट) कार्यक्षेत्रअन्तर्गतका संवैधानिक आयोगका कामकारबाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन दिने, राय, सल्लाह, सुझाव र निर्देशन दिने, वार्षिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सुझाव दिने,

(ठ) समितिले दिएको निर्देशन, राय, सल्लाह र सुझाव सम्बन्धित निकायले तीस दिनभित्र कार्यान्वयन गरेको प्रगति विवरण प्राप्त गर्ने,

(ड) समितिले दिएको निर्देशन, राय, सल्लाह र सुझाव प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र पुनरावलोकनका लागि प्राप्त भएमा पुनः विचार गर्न सक्ने,

(ढ) समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र समीक्षा गरी सोको प्रतिवेदन सभामा पेस गर्ने,

(ण) सम्बन्धित समितिले संविधानको धारा १३८ बमोजिमका निकायहरूको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी कुनै सुझाव दिन आवश्यक देखेमा सो प्रयोजनको लागि सभामा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(त) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने,

(थ) समितिको सिफारिसमा सभामुखबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। स्रोत र साधनको अभावमा समितिको कार्यसम्पादन प्रभावित हुन नहुने।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विषयगत समितिले कार्य सम्पादन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभाग, आयोग र निकायका प्रतिनिधि र आवश्यकताअनुसार तत् तत् विषयको विशेषज्ञसँग समेत छलफल गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिले आमन्त्रण गरेका सम्बन्धित निकायका पदाधिकारी एवं विशेषज्ञहरू समितिमा उपस्थित भई सत्य तथ्य जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(४) समितिमा विधेयकमाथि हुने छलफलमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ। अन्य कार्यसूचीमाथिको छलफलमा आवश्यकताअनुसार मन्त्री अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(५) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा दिएका निर्देशन एवं सभामुखबाट सभा सञ्चालनमा भएका निर्देशन

कार्यान्वयनको अवस्थाको जानकारी सम्बन्धित निकायले अनिवार्य रूपमा समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। निर्देशन कार्यान्वयन नगरेको भए सोको स्पष्ट कारण समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(६) प्रत्यायोजित विधायनअन्तर्गत बनेका कानून तथा सम्बन्धित कागजात तीस दिनभित्र अनिवार्य उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(७) विषयगत समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रअन्तर्गतको जिम्मेवारी सुव्यवस्थित ढङ्गले बहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

(८) सार्वजनिक लेखा समितिले सभामा पेस गरिएको महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेरुजुको जाँच गरी महालेखा परीक्षकद्वारा सम्पादित कामकारबाही र सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट हुनुपर्ने कामकारबाही कानूनसङ्गत र औचित्यपूर्ण तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा समेत अध्ययन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(९) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यले सभामुखको पूर्वस्वीकृति लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्न सक्नेछन्।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम स्वीकृति माग गर्दा त्यसरी भ्रमण गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाईएको हुनुपर्नेछ।

(११) यस नियमबमोजिम समितिले बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा वार्षिक अनुमान पेस हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै र अरू प्रतिवेदन जुनसुकै समयमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

१७९. <u>प्रत्यायोजित विधायनसम्बन्धी कार्य गर्दा ध्यान राख्नुपर्ने विषयः</u> (१) नियम १७३ बमोजिमको समितिले प्रत्यायोजित विधायन उपर छलफल गर्दा देहायका विषय समेतलाई ध्यानमा राख्नुपर्नेछः—

(क) संविधान वा ऐनको उद्देश्यअनुरूप नियम बनेको छ वा छैन,

(ख) संसद्द्वारा प्रत्यायोजित अधिकारअन्तर्गत नेपाल सरकार वा सम्बन्धित निकायले बनाउनु पर्ने प्रत्यायोजित विधायन बनाएको छ वा छैन,

(ग) ऐनले तोकेबमोजिमका विषय प्रत्यायोजित विधायनमा परेका छन् वा छैनन्,

(घ) कुनै कर लगाउने वा उठाउने कुरा प्रत्यायोजित विधायनमा परेको छ वा छैन,

(ङ) संसद्ले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्थाअनुसार बनेको प्रत्यायोजित विधायन ले अदालतको क्षेत्राधिकारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले हस्तक्षेप गर्छ वा गर्दैन,

(च) संविधान वा ऐनले स्पष्ट रूपमा त्यस्तो कुनै अधिकार प्रदान नगरेको कुनै व्यवस्थाको सम्बन्धमा प्रत्यायोजित विधायन भुतप्रभावी छ वा छैन,

(छ) सञ्चित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट नियममा कुनै खर्च व्यहोर्नु पर्छ वा पर्दैन,

(ज) संविधान वा ऐनद्वारा प्रदत्त अधिकारको सीमाभित्र प्रत्यायोजित विधायन छ वा छैन,

(झ) त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन प्रकाशन गर्न र सचिवालयसमक्ष पेस गर्नमा अनावश्यक ढिलाइ गरिएको छ वा छैन,

(ञ) त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायनको अभिप्राय स्पष्ट गर्नको लागि कुनै स्पष्टीकरण आवश्यक पर्छ वा पर्दैन।

(२) समितिले सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्दा देहायका विषय समेतलाई समावेश गर्न सक्नेछः—

(क) उपनियम (१) मा उल्लेख भएको कुराको अतिरिक्त कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रूपमा खारेज वा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा त्यसको कारणसहितको सिफारिस,

(ख) मन्त्रीले सरकारको तर्फबाट सभा वा समितिमा समय—समयमा दिएका आश्वासनलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के—कस्ता कदम उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई दिएका निर्देशन।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा कुनै नियमसँग सम्बन्धित अरू विषयको जानकारी सभालाई गराउनुपर्ने देखिएमा सो विषय समेत प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएबमोजिम कुनै सदस्यले संशोधन पेस गर्न सक्नेछ।

(५) समितिले प्रस्तुत गरेको प्रतिवेदन र त्यसमा कुनै संशोधन पेस गरिएको भए सो विषयमाथि छलफल गर्न सभामुखले दिन र समय तोक्नेछ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन र संशोधनमाथिको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

(७) संशोधनमा निर्णय भएपछि प्रतिवेदनका सिफारिस अवस्थानुसार प्रस्तुत रूपमा वा स्वीकृत संशोधनसहित निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गरिनेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको निर्णयको जानकारी सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीलाई दिनेछ।

(९) सभाले पारित गरेको समितिको सिफारिसलाई सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने क्रममा संशोधन वा खारेज गरिएको विषयको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रीले सभालाई गराउनुपर्नेछ।

**१८०. <u>विशेष समितिः</u>** (१) विशेष, संवेदनशील वा गम्भिर प्रकृतिका विधेयक वा अन्य कार्यका लागि प्रतिनिधि सभामा आवश्यकताअनुसार विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम त्यस्तो समिति गठन गर्नु परेमा समितिले गर्नुपर्ने काम र सोको समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिमा रहने सदस्यको नामावलीसहितको प्रस्ताव सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

**१८१. <u>समितिको बैठकः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेदअन्तर्गतका समितिको बैठक सम्बन्धित समितिको सभापतिले आवश्यकताअनुसार बोलाउन सक्नेछ।

तर समितिको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा छलफल गर्नुपर्ने विषयसहित बैठक बोलाउन उपयुक्त छ भनी समितिका एक चौथाई सदस्यले सभापतिसमक्ष लिखित अनुरोध गरेमा पाँच दिनभित्र सभापतिले बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नु पर्नेछ।

(२) समितिको बैठकको सभापतित्व सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले

गर्नेछ। सदस्यले छानेको व्यक्तिले सभापतित्व गरेकोमा सो कुराको जानकारी सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सदस्यले छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा समितिको सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(४) समिति वा उपसमितिको बैठक संसद् भवनको परिसरभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

**१८२. <u>गणपूरक सङ्ख्या:</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको गणपूरक सङ्ख्या समितिको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।

(२) समितिको बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा सो सङ्ख्या नपुगेसम्म समितिको सभापतिले बैठकको कार्य स्थगित गर्न वा अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बस्ने समितिको बैठकमा समेत गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा कम्तीमा एक तिहाई सदस्यको उपस्थितिमा बैठक बस्न सक्नेछ। सोको जानकारी सभापतिले सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

**१८३. <u>लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही:</u>** सभापतिलाई जानकारी नदिई लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सोको जानकारी बैठकलाई दिनेछ।

**१८४. <u>समितिको निर्णय:</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यको बहुमतको

निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ।

(२) समितिको बैठकको निर्णय सभापति र समिति सचिवबाट प्रमाणित हुनेछ।

१८५. **<u>उपसमितिको गठनः</u>** (१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिले आन्तरिक कामकारबाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिको सदस्य मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनुपर्ने अवधि किटान गरिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिको सदस्यले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ।

१८६. **<u>सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेशः</u>** (१) समिति वा उपसमितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सम्बन्धित मन्त्रीले आवश्यक देखेमा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन नेपाल सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई सभापतिको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ। सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ।

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी सुझाव लिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पक्ष वा सरोकारवाला समूह वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ।

१८७. **छलफल छोट्याउने:** छलफलको निमित्त समयावधि तोकिएको वा नतोकिएको जुनसुकै अवस्थामा पनि समितिमा भएको छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको भन्ने लागेमा सभापतिले सो छलफल छोट्याउन सक्नेछ।

१८८. **कागजपत्र झिकाउने तथा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार:** (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ।

तर त्यस्तो कागजपत्र पेस गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्था, सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने लागेमा मन्त्रीले त्यसको कारण खुलाई सम्बन्धित समितिलाई जानकारी दिनुपर्नेछ। यस सम्बन्धमा समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित गराइएको व्यक्ति वा सरकारी पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा सोधपुछ गर्न वा गराउन सक्नेछ।

१८९. **समितिको प्रतिवेदन:** (१) समितिको प्रतिवेदन सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतिले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेस गर्ने सभापति वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(३) बैठकमा पेस भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ र कार्यान्वयनको अवस्थाको जानकारी नियमित रूपमा समितिलाई गराउनुपर्नेछ।

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्न सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेस गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदन पेस भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेस गर्न सभामुखले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई अनुमति दिनेछ।

(७) प्रस्ताव पेस गर्दा सम्बन्धित समितिको सभापतिले संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ। त्यसपछि सभामुखले छलफलको लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

(८) छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

१९०. <u>समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकारः</u> (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारुरुपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई यस नियमावलीबमोजिम सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ।

तर कुनै सदस्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा बैठकबाट वा प्रतिनिधि सभाको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग भई समितिको कुनै सदस्य निष्काशित वा निलम्बित भएमा सभापतिले सोको सूचना सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

१९१. **<u>अनुपस्थितिको सूचनाः</u>** समितिको पाँचवटा बैठकमा लगातार अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारणसहितको सूचना सभापतिलाई दिनुपर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनुपर्नेछ।

१९२. **<u>समितिको सचिवालयः</u>** (१) सचिवालयअन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ।

(२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ।

(३) महासचिवले राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृतलाई समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्नेछ।

तर राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृत कर्मचारी नपुग भएमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीलाई तोक्न वाधा पर्ने छैन।

(४) समितिको सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ।

१९३. **<u>राय दिन सक्नेः</u>** महासचिव, सचिव र समिति सचिवले सभापतिको अनुमति लिई बैठकमा विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ।

१९४. **छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने:** कुनै समितिको विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको प्रत्यक्ष व्यक्तिगत स्वार्थ वा हित गाँसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सम्बन्धित सदस्यले भाग लिन हुँदैन।

१९५. **समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय:** (१) समितिले आफूलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा मात्र छलफल, अध्ययन तथा अनुगमन गर्न पाउनेछ।

(२) समितिले अन्य समितिको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयका सम्बन्धमा छलफल, अध्ययन तथा अनुगमन गर्नुपर्ने अवस्था परेमा सभामुखको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(३) समितिको कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१९६. **समितिका सभापतिको बैठक:** समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापतिको बैठक बस्न सक्नेछ। त्यस्तो बैठकमा समितिको सचिवले समेत भाग लिन सक्नेछन्।

## परिच्छेद—२२
## विशेषाधिकार समिति

१९७. **विशेषाधिकार समितिको गठन:** (१) संविधानको धारा १०३ बमोजिम प्रतिनिधि सभामा एक विशेषाधिकार समिति रहनेछ। त्यस्तो समितिमा सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा बढीमा पन्ध्र जना सदस्य मनोनयन गर्न सक्नेछ।

तर कुनै मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन।

(२) विशेषाधिकार समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र बैठकमा रहेको दलीय, लैङ्गिक, जातीय र क्षेत्रीय संरचनालाई मध्यनजर राखी प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराइनेछ।

(३) विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिको सदस्यले आफूमध्येबाट निर्वाचन गर्नेछन्।

(४) समितिको सभापति र सदस्यको पदावधि सभाको कार्यकालभर हुनेछ।

(५) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुखसमक्ष अनुसूची—४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

**१९८. <u>नियम लागू हुने:</u>** विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था, गणपूरक सङ्ख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदिका व्यवस्थाका सम्बन्धमा परिच्छेद—२१ का नियम आवश्यकताअनुसार लागू हुनेछन्।

**१९९. <u>विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना:</u>** (१) कुनै सदस्यलाई सभाको विशेषाधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्नसम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ। त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नुपर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन् भएको बेहोरा र लिखत भएको ठाउँसमेत सूचनामा खुलाउनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी सचिवले सभामुख र विशेषाधिकार समितिको सभापतिलाई यथाशीघ्र दिनुपर्नेछ र सभापतिको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनुपर्नेछ।

२००. **<u>विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने सम्बन्धी शर्त:</u>** विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न अघिल्लो बैठक अन्त्य भएपछि वा चालु बैठकमा घटेको प्रत्यक्ष घटनाको सम्बन्धमा हुनुपर्नेछ।

२०१. **<u>विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन:</u>** (१) विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्नका सम्बन्धमा विशेषाधिकार समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नेछ।

(२) प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिसँग सामान्य सोधपुछ गर्न र लिखत प्रमाण दाखिला गराउन सक्नेछ।

(३) प्रारम्भिक छानबिन गर्दा विशेषाधिकार समितिले पनि पहिलो दृष्टिमा विशेषाधिकार हनन्को प्रश्न उठाउन मनासिब देखेमा सोही बेहोराको प्रारम्भिक प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्नेछ र विशेषाधिकार हनन्को प्रश्न उठाउने स्वीकृति दिन उपयुक्त नभएमा कारणसहितको जानकारी सभामुख र सम्बन्धित सदस्यलाई दिनुपर्नेछ।

२०२. **<u>विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिका:</u>** (१) विशेषाधिकार हनन्को प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सभामुखको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ।

(२) विशेषाधिकार हनन्को प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यलाई सभामुखले उभिने आदेश दिनेछ र विशेषाधिकार समितिका सदस्य बाहेकका अट्ठाइस जना वा सोभन्दा बढी सदस्य उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त

भएको र सोभन्दा कम सदस्य उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ।

२०३. **विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने:** (१) नियम २०२ बमोजिम विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमाथि बैठकबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि समयावधि तोक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहेमा सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ। त्यसरी प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमाथि बैठकबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा बैठकले आवश्यकताअनुसार नियम २०४ को उपनियम (३) र (४) मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ। त्यस सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ।

(५) विशेषाधिकारको प्रश्न समितिमा पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले तत्सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रतिवेदन पेस गर्न स्वीकृत प्रस्तावसहितको आवश्यक कागजात समितिमा पठाउनेछ।

२०४. **विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार:** (१) नियम २०३ को उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावसहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारबाही सुरु गर्नुपर्नेछ।

(२) विशेषाधिकार समितिको सभापतिले सभामुखको निर्देशनमा रही समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्नेछ।

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर गिरफ्तारीको आदेश जारी गर्न, साक्षी झिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखत दाखिल गराउन वा बयान बकपत्र गराउन सक्नेछ।

(४) विशेषाधिकार समितिले आवश्यक ठहऱ्याएमा अभियोग लागेको व्यक्तिलाई बढीमा तीन महिनासम्म थुनामा राखी कारबाही गर्न सक्नेछ। विशेषाधिकार समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सोको जानकारी बैठकलाई दिनुपर्नेछ। बैठकले उक्त कारबाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नुपर्नेछ।

२०५. **विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनः** (१) विशेषाधिकार समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबिन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेस गर्ने उचित मौकासमेत दिई सबै तथ्यमा विचार गरी विशेषाधिकारको हनन् भएको हो वा होइन, सोको आधार र कारण खुलाई सिफारिससहितको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुने दिनको कम्तीमा एक दिन अगावै सो प्रतिवेदन सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

२०६. **विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि विचारः** (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत भएपछि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सोही समितिको ज्येष्ठ सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ।

२०७. **<u>संशोधन पेस गर्न सकिने</u>:** (१) नियम २०६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेस गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेस भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि बैठकमा निर्णयार्थ पेस गरिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइनेछ। त्यसरी फिर्ता आएपछि समितिले पनि सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्नेछ।

२०८. **<u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव</u>:** (१) नियम २०६ बमोजिम विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम २०७ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले संशोधन पेस गर्न चाहेमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेस गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेस भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेस भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि

सभामुखले संशोधनमा निर्णय गराई विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्नलाई बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

२०९. **<u>माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्नेः</u>** (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा संविधानको धारा १०३ को उपधारा (८) बमोजिम सभाको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले सभामुख मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन सभामुखले बैठकसमक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र अभियुक्तले गरेको क्षमायाचनामा बैठक सन्तुष्ट भएमा तोकिसकेको सजायलाई माफी गर्न वा घटाउन सक्नेछ।

## परिच्छेद—२३

## <u>सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव</u>

२१०. **<u>सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्तावः</u>** (१) कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उपसभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा प्रतिनिधि सभाका तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यको समर्थन प्राप्त गरी नेपालको संविधानको धारा ९१ को उपधारा (६) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सचिवले सो प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भए उपसभामुखसमक्ष, उपसभामुखको विरूद्ध भए सभामुखसमक्ष र सभामुख तथा उपसभामुख दुवै उपर एकै साथ प्राप्त भएमा संविधानको धारा ९१ को उपधारा (५) बमोजिमको ज्येष्ठ सदस्यसमक्ष पेस गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिनभित्र बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि बैठकमा छलफल हुने दिनको कम्तीमा एक दिन अगावै सो प्रस्तावको प्रति सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

२११. **बैठकको अध्यक्षताः** नियम २१० बमोजिम पेस भएको प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन प्रतिनिधि सभाको अध्यक्षता उपसभामुखले गर्नेछ। सभामुख र उपसभामुख दुवै उपर यस परिच्छेदबमोजिमको प्रस्ताव एकै पटक पेस भएमा संविधानको धारा ९१ को उपधारा (५) बमोजिमको ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ।

२१२. **प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णयः** (१) छलफलको लागि तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट आफ्नो नाम बोलाइएपछि प्रस्ताव पेस गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेस गर्नुअघि वक्तव्य दिन सक्नेछ। आरोप लागेको पदाधिकारीले समेत छलफलमा भाग लिन र मत दिन पाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधि सकिएपछि पद अनुकूल आचरण नगरेको आरोप लागेको सभामुख वा उपसभामुखले आफूमाथि लगाइएको आरोपको सफाई सम्बन्धमा वक्तव्य दिनेछ। त्यसरी सफाईसम्बन्धी वक्तव्य दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफूले पेस गरेको प्रस्ताव सभाको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ। प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(३) उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(४) नियम २१० बमोजिमको प्रस्ताव सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित सभामुख वा उपसभामुख पदमुक्त हुनेछ।

## परिच्छेद—२४

## अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

२१३. **अनुपस्थितिको सूचनाः** (१) कुनै सदस्य अस्वस्थ वा काबु बाहिरको परिस्थिति परी संविधानको धारा ८९ को खण्ड (घ) बमोजिम लगातार दशवटा बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धी अग्रिम सूचना सभामुखमार्फत् सदनलाई दिनुपर्नेछ।

(२) कुनै सदस्य सभाको दश वटाभन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई अग्रिम सूचना दिनुपर्नेछ। अग्रिम सूचना दिन नसक्ने कुनै मनासिब कारण भए उपस्थित भएको तीन दिनभित्र सूचना दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो सूचना विद्युतीय माध्यमबाट समेत दिन सकिनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना सभामुखले सभाको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ र उपनियम (२) बमोजिमको सूचना सभामुखले स्वीकृत गर्नेछ।

२१४. **राजीनामाः** (१) सभामुखले उपसभामुखलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ। उपसभामुख वा कुनै सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिंदा सभामुखलाई सम्बोधन गरी दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको राजीनामा सम्बन्धित सदस्यको सनाखतपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकमा पढेर

सुनाउनेछ। बैठक चालु नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

२१५. **स्थान रिक्तताको सूचनाः** (१) संविधानको धारा ८९ बमोजिम कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सोको जानकारी बैठकलाई दिनेछ।

(२) सभाको बैठक चालु नरहेको अवस्थामा सभामुखले त्यस्तो जानकारी सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्न लगाउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको जानकारी सचिवले मन्त्रिपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई दिनेछ र सो सम्बन्धी सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ।

## परिच्छेद—२५

## संसदीय दलको कार्यालय

२१६. **संसदीय दलको कार्यालयः** (१) प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व भएका राजनीतिक दलको संसदीय दलको कार्यालय सचिवालय परिसरमा रहनेछ।

(२) संसदीय दलको कार्यालय सञ्चालनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था दलको सदस्य सङ्ख्याको आधार र कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्देशानुसार सचिवालयले व्यवस्थापन गर्नेछ।

२१७. **विवरण फाराम भर्नेः** प्रतिनिधि सभाका प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी सचिवालयमा पेस गर्नुपर्नेछ।

तर यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै एक पटक व्यक्तिगत विवरण फाराम पेस गरिसकेको सदस्यले पुनः पेस गर्नुपर्ने छैन।

२१८. **<u>प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनुपर्नेः</u>** (१) प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण सचिवालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछः-

(क) आफ्नो दलका सदस्यको नाम र विवरण,

(ख) सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यको अनुसूची—६ बमोजिमको ढाँचामा नाम र दस्तखत नमुना,

(ग) सम्बन्धित राजनीतिक दलको विधान वा नियमको एक प्रति,

(घ) सम्बन्धित संसदीय दलको छुट्टै विधान वा नियम भए सोको एक प्रति।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस परिच्छेदमा "दलको नेता" भन्नाले सम्बन्धित दलले आफ्नो नेता भनी छानेको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामा नेताले गर्नुपर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(२) कुनै दल सभाको कार्यकालमा गठन भएमा त्यसरी गठन भएको सात दिनभित्र सो दलको नेताले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण सचिवालयलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा दलको नेताले त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले सात दिनभित्र सोको विवरण सचिवालयलाई दिनुपर्नेछ।

## परिच्छेद—२६

## सदस्यको आचरण र अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था

२१९. **पालन गर्नुपर्ने आचार संहिताः** (१) प्रतिनिधि सभाको पदाधिकारी तथा सदस्यले संविधान बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्न तथा निजको कामकारबाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न देहायबमोजिमका आचार संहिताको पालन गर्नुपर्नेछः—

(क) सभाको लक्ष्य प्राप्त गर्न तथा सो उद्देश्यका लागि यस नियमावलीको पूर्ण पालन गर्ने,

(ख) समाजमा विद्यमान सार्वजनिक नैतिकता र आचरण अनुकूलको व्यवहार गर्ने,

(ग) बैठक वा आफू सदस्य भएको समितिमा उपस्थित भई यसका कामकारबाहीमा नियमित रूपमा भाग लिने तथा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्ने,

(घ) आफ्नो कर्तव्य निस्वार्थ रूपमा इमान्दारीपूर्वक तथा वस्तुनिष्ठ भई उत्तरदायीपूर्ण रूपमा पालन गर्ने,

(ङ) बैठकसँग सम्बन्धित हरेक कामकारबाहीमा सदस्यले सार्वजनिक उद्देश्यलाई महत्व दिने तथा निजी स्वार्थ र सार्वजनिक स्वार्थका बीच द्वन्द्व हुने स्थिति भएमा स्पष्ट रूपमा सार्वजनिक स्वार्थका लागि उभिने,

(च) बैठकका कुनै कामकारबाहीमा व्यक्तिगत हितमा आर्थिक फाइदा वा शुल्क, पारिश्रमिक वा पारितोषिक लिई बोल्ने, मतदान गर्ने वा भाग लिने काम नगर्ने,

(छ) सदस्यको हैसियतमा प्राप्त भएका गोप्य सूचना तथा जानकारी बैठकको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने

र आर्थिक फाइदाका लागि यसलाई कुनै अन्य व्यक्ति वा संस्थासँग लेनदेनको विषय नबनाउने,

(ज) सभा वा आफू सदस्य भएको समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा आफ्नो व्यक्तिगत वा निजी स्वार्थ गाँसिएको भएमा बैठक वा समितिलाई जानकारी गराई सो विषयमा हुने छलफलमा भाग नलिने।

(२) यस नियमअन्तर्गतका आचार संहिता पदाधिकारी र सदस्यको सार्वजनिक जीवनको सबै पक्षमा लागू हुनेछ।

तर पदाधिकारी तथा सदस्यको पूर्ण रूपमा व्यक्तिगत वा निजी जीवनसँग सम्बन्धित काम वा व्यवहारलाई यसले नियमित गरेको मानिने छैन।

२२०. **आचरण अनुगमन समितिको गठनः** (१) प्रतिनिधि सभामा एक आचरण अनुगमन समिति रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) सभामुख —सभापति

(ख) उपसभामुख —उपसभापति

(ग) विपक्षी दलको नेता —सदस्य

(घ) कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्त्व गर्ने दलीय प्रतिनिधित्त्वको आधारमा सभामुखद्वारा मनोनीत बढीमा बाह्र जना — सदस्य

(३) सङ्घीय संसद्‌को महासचिवले समितिको सचिव भई काम गर्नेछ।

२२१. **आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः (१) आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) कुनै सदस्यले नियम २१९ को उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताको उल्लङ्घन गरेको भनी सार्वजनिक रूपमा उठेका प्रश्न वा कसैले समितिसमक्ष दिएको सूचनाको आधारमा आवश्यक छानबिन गर्ने,

(ख) आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिसँग आवश्यक जानकारी लिने,

(ग) आचरणका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसँग आवश्यक जानकारी लिने,

(घ) सदस्यको आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नको विषयमा छानबिन गर्दा सङ्कलित तथ्यबाट सम्बन्धित सदस्यले आचरणको उल्लङ्घन गरेको देखिने वा नदेखिने भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट निर्णय गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्ने।

(२) आचरण अनुगमन समितिले आवश्यकताअनुसार विशेषज्ञसहितको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(३) आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो अन्य कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्नेछ।

(४) यस नियमबमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लङ्घनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा आवश्यक सहयोग गर्नु सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(५) यस नियमबमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लङ्घनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा सम्बन्धित सदस्यलाई आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौका दिनेछ।

(६) आचरण अनुगमन समितिले उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम बैठकमा पेस गरेको प्रतिवेदनलाई बैठकको अभिलेखमा राखिनेछ। उक्त प्रतिवेदनलाई सम्बन्धित सदस्य आवद्ध संसदीय दलको कार्यालयमा पठाइनेछ।

## परिच्छेद—२७

## मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, कागजात टेबुल र राजीनामा

२२२. **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी:** (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य वा जानकारीमाथि सभामुखको अनुमति लिई विषयवस्तुमा केन्द्रित रही कुनै सदस्यले प्रश्न सोधन सक्नेछ र त्यस्तो प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनुपर्नेछ।

२२३. **टेबुल गर्नुपर्ने कागजात:** (१) कुनै मन्त्री वा प्रस्तावक सदस्यले बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिंदा कुनै सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन वा त्यसको कुनै अंश उद्धृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन बैठकमा टेबुल गर्नुपर्नेछ।

तर कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन्छ भन्ने पर्याप्त

आधार र कारण भएमा सोको जानकारी सदनलाई गराई मन्त्रीले त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल नगर्न सक्नेछ।

(२) कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदनको सारांश उल्लेख गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्नुपर्ने छैन।

२२४. **राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः** (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्य वा व्यक्तिले तत्काल आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्यमाथि कुनै छलफल हुने छैन।

## परिच्छेद—२८
## सन्धि

२२५. **सन्धिको प्रस्तुतीः** (१) संविधानको धारा २७९ बमोजिम सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सन्धिको प्रकृतिसहित देहायका विवरण खुलाई त्यस्तो सन्धिको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति र नेपाली भाषामा अनुवाद गरिएको प्रतिसमेत संलग्न गरी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई सूचना दिएको सात दिनपछिको कुनै बैठकमा सो सम्बन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः—

(क) अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नुपर्ने सन्धिको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य-मुख्य व्यवस्था तथा त्यस्तो सन्धिमा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुनुपर्ने कारण तथा त्यसको औचित्य,

(ख) त्यस्तो सन्धिबाट हुने राष्ट्रिय हित र त्यसबाट निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व,

(ग) त्यस्तो सन्धि कार्यान्वयन गर्न छुट्टै कानून बनाउनुपर्ने वा नपर्ने? छुट्टै संस्थागत तथा अन्य व्यवस्था हुनुपर्ने वा नपर्ने ? पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(घ) बहुपक्षीय सन्धिको हकमा त्यस्तो सन्धिको पक्ष भइसकेको कुनै मुलुक भए त्यस्ता मुलुकको नाम र सङ्ख्या,

(ङ) सन्धिका सम्बन्धमा सन्धिअन्तर्गतको संयन्त्रले गरेको कुनै व्याख्या वा धारणा भए त्यस्तो व्याख्या वा धारणा,

(च) बहुपक्षीय सन्धिमा आरक्षण राख्नुपर्ने भएमा सोको कारण र आरक्षणको प्रस्ताव।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले उक्त सन्धिको प्रति बैठकमा प्रस्तुत हुने दिनभन्दा कम्तीमा पाँच दिन अगावै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्न बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम मन्त्रीले वक्तव्य दिएपछि सन्धि उपर सामान्य छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

२२६. **<u>सन्धिमाथिको सामान्य छलफलः</u>** (१) नियम २२५ बमोजिम सन्धि प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले सो सन्धिमाथि सामान्य छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नुपर्ने वा नपर्ने कुरामा सीमित रही सन्धिको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ।

(३) छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

२२७. **आरक्षण उपर संशोधनः** (१) नियम २२६ बमोजिम सामान्य छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टाभित्र सो सन्धिको व्यवस्थाअन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धिको कुनै प्रावधानको व्याख्या नेपाल सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्न सकिने रहेछ वा त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा सीमित रही संशोधन पेस गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त कुनै संशोधनलाई यस नियमावलीको अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्ने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी संशोधनलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

(३) कुनै सन्धिको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राखिएको रहेनछ भने त्यस्तो सन्धिमाथि संशोधन पेस गर्न सकिने छैन।

२२८. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधिः** सन्धि उपर सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कुनै बैठकमा प्रस्तुतकर्ता मन्त्रीले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) सन्धिको प्रावधानमाथि सदनमा छलफल गरियोस्,

(ख) सन्धिमाथि छलफल गर्न सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस्।

२२९. **संशोधनसहित सन्धिका प्रावधानमाथि विस्तृत छलफलः** (१) संशोधनसहित सन्धिको प्रावधानमाथि विचार गर्दा सामान्यतया आरक्षण राखिएका प्रावधानको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम

बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) छलफलबाट संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक आरक्षण राखिएका वा स्पष्ट पारिएका प्रावधानका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभामुखले "यो सन्धिको अङ्ग बनोस्" भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै प्रावधान वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र प्रावधानमाथिको छलफलको क्रममा सन्धिको कुनै भाग वा प्रावधानलाई अघिपछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा प्रावधानलाई पछि विचार गर्ने गरी राख्न सकिनेछ।

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

२३१. **समितिको प्रतिवेदन:** सम्बन्धित समितिमा सन्धिको प्रावधानमाथि विस्तृत छलफल समाप्त भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतिले तोकेको सोही समितिको अन्य कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी प्रतिवेदन बैठकमा पेस गर्नेछ।

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

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै बैठकमा सन्धि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रतिवेदनसहितको सन्धिमाथि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी सन्धिको प्रावधानमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ।

२३३. **<u>सन्धि अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने प्रस्तावः</u>** (१) बैठकमा विस्तृत छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेस गरिसकेपछि सन्धि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सन्धि अनुमोदन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) मा उल्लेख भएको विषयको सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन सम्बन्धी प्रस्ताव प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित हुनुपर्नेछ।

(३) संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) को खण्ड (क) र (घ) मा उल्लिखित विषयका सन्धि वा सम्झौतामध्ये राष्ट्रलाई व्यापक, गम्भीर वा दीर्घकालीन असर नपर्ने साधारण प्रकृतिका सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन प्रतिनिधि सभाको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको साधारण बहुमतबाट हुनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनसम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सन्देशसहित सचिवले राष्ट्रिय सभामा पठाउनेछ।

(५) राष्ट्रिय सभामा पेस भई सो सभाबाट अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति, समर्थन भई आएको संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) मा उल्लेख भएका विषयको सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन,

स्वीकृति, समर्थन सम्बन्धी सन्देशसहितको प्रस्ताव सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सन्देशसहित सन्धिको प्रति वितरण भएको दुई दिनपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

तर सभामुखले उपयुक्त सम्झेमा सन्देशसहित सन्धिको प्रति वितरण भएपछिको कुनै पनि बैठकमा त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको प्रस्ताव र त्यसपछिको कार्यविधिको हकमा सभामा पेस भएको सन्धिसम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ।

२३४. **जानकारी पठाउनु पर्ने:** नियम २३३ बमोजिम सन्धि अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन भए नभएको जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सम्बन्धित मन्त्रालय र परराष्ट्र मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

## परिच्छेद—२९

## सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनसम्बन्धी व्यवस्था

२३५. **सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव:** (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा २७३ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल राज्यमा सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा आदेश जारी भएको मितिले संविधानको धारा २७३ को उपधारा (३) बमोजिम एक महिनाभित्र सो सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको घोषणा वा आदेशको सूचना प्राप्त भएपछि बसेको पहिलो बैठकमा सभामुखले प्रस्ताव पेस गर्ने दिन र समय तोक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नुपर्ने आधार र कारणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिई बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सभामुखले समयावधि तोक्नेछ। छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखतसहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको घोषणा वा आदेश जारी भएको समयमा प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्था भए त्यस्तो घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बैठक बस्ने गरी अधिवेशन आह्वान गर्नुपर्नेछ।

२३६. **सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावः** (१) संविधानको धारा २७३ को उपधारा (६) बमोजिम सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम २३५ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

२३७. **मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिने:** यस परिच्छेदबमोजिमको घोषणा वा आदेश अनुमोदन भएको वा नभएको ब्यहोरा महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ।

## परिच्छेद—३०

## विविध

२३८. **महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने:** (१) सभामुखले कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा संविधानको धारा १५८ को उपधारा (४) बमोजिम महान्यायाधिवक्तालाई सदनमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम व्यक्त गरिएको रायमाथि छलफल हुने छैन।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको राय व्यक्त गर्ने प्रक्रिया सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

२३९. **महासचिव उपस्थित हुन सक्ने:** महासचिवले सभा वा यसको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा उपस्थित हुन र बैठकले मागेमा सभा, समिति वा उपसमितिलाई सल्लाह दिन र सो बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

२४०. **अभिलेखको सुरक्षा:** (१) सभा र समितिको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेख सचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ।

(२) सभा र समितिसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू अध्ययन गर्ने प्रयोजनको लागि सचिवालयको पुस्तकालयमा राखिनेछ।

(३) सभामा सदस्यले आफूले बोलेको श्रव्य र दृश्यको अभिलेख माग गरेमा त्यस्तो अभिलेख सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ।

२४१. **भाषाः** (१) प्रतिनिधि सभा वा समितिको कामकारबाही देवनागरी लिपीमा लेखिने नेपाली भाषामा हुनेछ। कुनै सदस्यले भाषा आयोगले सिफारिस गरी नेपाल सरकारले निर्णय गरेबमोजिमको भाषा प्रयोग गर्न सक्नेछ र सोको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोलाईसम्बन्धी अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई साङ्केतिक भाषामा आफ्नो विचार प्रकट गर्न र त्यस्तो विचारलाई निजको सहयोगीले सँगै अनुवाद गरी बैठकमा सुनाउने अनुमति दिन सक्नेछ।

२४२. **पोशाक र प्रतीक चिन्हः** (१) सदस्यको पोशाक कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पोशाक तोक्दा औपचारिक, मौलिक सँस्कृति र परम्परा वा पहिचान झल्किने मर्यादित भेषभूषा वा पोशाकसमेतमा ध्यान दिनुपर्नेछ।

(३) सदस्यले लगाउने प्रतीक चिन्ह अनुसूची-७ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ। त्यस्तो प्रतीक चिन्हको सम्मान गर्नुपर्नेछ।

२४३. **सचिवालयसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सङ्घीय संसद्को कामकारबाही सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, विधायिकी कार्यमा सहयोग गर्न, पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन र सङ्घीय संसद् सचिवालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि संविधानको धारा १०७ बमोजिम एक सचिवालय रहनेछ।

(२) सचिवालयसम्बन्धी अन्य व्यवस्था संविधान एवम् प्रचलित नेपाल कानून र सो अन्तर्गत सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको नियमावलीबमोजिम हुनेछ।

२४४. **<u>विज्ञ वा विज्ञ समूहसम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) समितिको काममा सहयोग पुऱ्याउन अवैतनिक वा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी सेवाका सर्त तोकी समितिको निर्णयानुसार विज्ञ वा विज्ञ समूह आमन्त्रित गरी परामर्श लिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी आमन्त्रित विज्ञको सेवा सुविधासम्बन्धी व्यवस्था सचिवालयले तयार गर्ने कार्यसञ्चालन निर्देशिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

२४५. **<u>प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिनेः</u>** (१) प्राकृतिक प्रकोप वा महामारीको कारण भौतिक उपस्थितिमा बैठक बस्न सम्भव छैन भन्ने कुरामा सभाका कम्तीमा एक चौथाई सदस्य सहमत भई सो कुरा सभामुखलाई जानकारी गराएमा आवश्यकताअनुरूप कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्णयानुसार प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक बस्नु परेमा सम्बन्धित समितिको सभापतिले सभामुखको अनुमति लिई बैठक बस्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम बस्ने बैठकको कार्यविधि सभामुखले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

२४६. **<u>कानूनी रायः</u>** सभा वा यसको कुनै समितिको बैठकको कामकारबाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा सचिवालयमा उपलब्ध कानूनी सल्लाहकारको साथै छुट्टै कानूनविद्को समेत राय लिन सकिनेछ र सभा वा समिति

पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले सभा वा समितिको प्रतिनिधित्वसमेत गर्नेछ।

तर सभा वा समितिले सो प्रयोजनको लागि छुट्टै कानूनविद्को सहयोग लिन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

२४७. **सदस्यको पक्राउसम्बन्धी जानकारीः** (१) संविधानको धारा १०३ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले त्यसको जानकारी सदनलाई तत्काल दिनेछ।

(२) बैठक नचलेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले सचिवालयको सूचना पाटीमा सोको सूचना टाँस गर्न लगाई सार्वजनिक गर्न लगाउनेछ।

(३) प्रचलित कानूनबमोजिम तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैदको सजाय हुने वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्दामा अभियोगपत्र दायर भई निज पुर्पक्षको लागि थुनामा रहेकोमा त्यस्तो थुनामा रहेको अवधिभर वा अदालतको आदेश बमोजिम पुर्पक्षको लागि थुनामा बस्नु पर्नेमा त्यस्तो थुनामा नबसी फरार रहेको भएमा निजलाई सदस्यको हैसियतले कुनै कार्य गर्न वा कुनै अधिकार वा उन्मुक्ति प्राप्त हुने छैन र त्यस्तो अवधिभर निज निलम्बनमा रहने र पारिश्रमिक, सेवा र सुविधासमेत स्थगित हुनेछ।

**स्पष्टीकरणः** यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "अदालत" भन्नाले जिल्ला अदालत, उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालत सम्झनु पर्छ।

(४) कुनै सदस्यलाई फौजदारी मुद्दामा अदालतको फैसलाले कैदको सजाय हुने ठहर भएकोमा त्यस्तो कैदमा बस्नुपर्ने अवधिभर वा कुनै सदस्यले फौजदारी मुद्दामा अदालतको फैसलाबमोजिम कैदको

सजाय भुक्तान गरिरहेकोमा सो अवधिभर वा कुनै सदस्यले कैद भुक्तान गर्न बाँकी रहेमा वा पक्राउ परी कैद भुक्तान नगरेसम्मको अवधिभर त्यस्तो सदस्य स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम पक्राउ भएको कुनै सदस्यले सफाई पाएमा वा थुना मुक्त भएमा निलम्बन फुकुवाको सूचनाको जानकारी सभामुखले सदनलाई तत्काल दिनेछ र अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ। त्यसरी कुनै सदस्य निलम्बन फुकुवा भएमा निजको स्थगित भएको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा सुचारु हुनेछ।

२४८. **सदस्यको मनोनयनः** यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक प्रतिनिधि सभासँग सम्बन्धित समिति, समूह, सङ्घ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन सदस्यको ज्ञान, सीप, रुचि तथा सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी सभामुखले गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, सङ्घ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोकेबमोजिम हुनेछ।

२४९. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकारः** (१) सभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ।

(२) सभाको कामकारबाही हेर्न आउने व्यक्तिको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकताअनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न लगाउन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित सर्तको पालन गर्नुपर्नेछ र कसैले ती सर्त पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन गर्न सकिनेछ।

२५०. **<u>बैठकलाई सम्बोधनः</u>** (१) कुनै विदेशी राष्ट्रको राष्ट्र प्रमुख, सरकार प्रमुख, सभामुख, अध्यक्ष वा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका महासचिवले बैठकलाई सम्बोधन गर्ने व्यवस्थाका लागि नेपाल सरकारले अनुरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ। सम्बोधन गर्ने त्यस्तो पदाधिकारीलाई सभामुखले आफ्नो आशनको दायाँतर्फ आशन ग्रहण गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया सभामुखले तोकेबमोजिम हुनेछ।

२५१. **<u>नियमको निलम्बनः</u>** (१) कुनै पनि सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई यस नियमावलीको कुनै नियमलाई प्रतिनिधि सभासमक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव पारित भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सामान्यतया कुनै विधेयकलाई संक्षिप्त प्रक्रियाबाट पारित गर्नको लागि समय सीमा छोट्याउने प्रयोजनको लागि मात्र पेस गर्न सकिनेछ।

२५२. **<u>कारबाहीको संक्षिप्त विवरणः</u>** सभाको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

२५३. **<u>ढाँचा उपलब्ध गराउनेः</u>** यस नियमावलीको विभिन्न स्थानमा उल्लिखित प्रस्तावको ढाँचा सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ।

२५४. **<u>कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेः</u>** सभाले सुव्यवस्थित ढङ्गले कार्यसम्पादन गर्ने सम्बन्धमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा र समितिले समेत आफ्नो कार्यतालिका बनाई लागू गर्नेछ।

२५५. **<u>परामर्श लिन सकिनेः</u>** समिति एवं पदाधिकारीले आफ्नो कामकारबाहीको सिलसिलामा संविधान सभा सदस्यहरू वा सभाका पूर्व सदस्यहरूसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ।

२५६. **<u>सूचना प्रवाहः</u>** सभाको कामकारबाहीको प्रभावकारी सूचना प्रवाहको लागि सञ्चारकर्मीसँगको भेटघाट र लबी रिर्पोटिङ्गलाई व्यवस्थित गरिनेछ।

२५७. **<u>आन्तरिक कार्यविधिः</u>** कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र सभाको स्वीकृति लिई सभामुखले आवश्यकताअनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

२५८. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः</u>** यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अड्काउ फुकाउने र संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। त्यस्ता आदेश वा निर्देशन त्यसपछि बस्ने बैठकबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ। यसरी अनुमोदन भएका आदेश वा निर्देशन यस नियमावलीमा परेसरह मानिनेछन्।

२५९. **<u>नियमावली लागू हुनेः</u>** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभा, समिति र सदस्यको हकमा यो नियमावली सङ्घीय कानूनको रूपमा रही विशेष कानूनसरह लागू हुनेछ।

(२) यो नियमावली प्रतिनिधि सभा सदस्यको विशेषाधिकारको रूपमा रहनेछ।

२६०. **<u>नियमावलीको व्याख्याः</u>** यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ। त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनुपर्नेछ।

२६१. **<u>आन्तरिक कामकारबाही मानिनेः</u>** यस नियमावलीबमोजिम सम्पादन गरिने कामकारबाही सभा र समितिको आन्तरिक कामकारबाही

मानिनेछ। यस सम्बन्धमा कुनैपनि अदालतमा प्रश्न उठाउन पाइने छैन।

२६२. **संशोधन सम्बन्धी प्रक्रियाः** (१) यो नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी कारण र विवरणसहितको प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना सभामुखले उपयुक्त ठानी अनुमति दिएमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि सभाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा आवश्यकताअनुसारको सङ्ख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट चयन गर्नेछन्।

(४) समितिले बैठकमा प्रतिवेदन पेस गरेपछिको अन्य कार्यविधि सभामुखले हेरफेर गरेमा बाहेक विधेयकका सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि अपनाइनेछ।

२६३. **खारेजी र बचाउः** (१) प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७९ खारेज गरिएको छ।

(२) प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७९ बमोजिम भए गरेको कामकारबाही यसै नियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची—१

(नियम ७ को उपनियम (२) र नियम ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

**सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको ढाँचा**

| |
|---|
| उम्मेदवारको फोटो |

श्री महासचिव,

सङ्घीय संसद्।

विषयः सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस्।

प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा सदस्य ..... .......... ....... ......... ........... ...... लाई नेपालको संविधानको धारा ९१ एवं प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०८३ बमोजिम प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु। निजको विवरण देहायबमोजिम छः-

१. नाम, थरः— .......................................................

२. जन्ममितिः— ............................

३. लिङ्गः— ...............

४. प्रदेशः— ................

५. ठेगानाः— .............................................

६. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्लाः—........................

७. आमाको नामः— ........................................................

८. बाबुको नामः— ........................................................

९. पति/पत्नीको नाम, थरः— ...........................................................

१०. राजनीतिक दलको नामः— ........... ................ ................. .........

११. नागरिकता नं. र प्रकारः— ..............................................

१२. क्र.सं. ..............

प्रस्तावकः

दस्तखतः ..................

नाम, थरः .........................

क्र.सं.ः ..........

माथि उल्लेख भएबमोजिम सदस्य ... ... ... ... ... प्रस्तावक भई प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा सदस्य ... ... ... ... ... लाई निर्वाचित गरियोस् भनी गर्नु भएको प्रस्तावको म/हामी समर्थन गर्दछु/गर्दछौं।

<u>समर्थकः</u>

| | | |
|---|---|---|
| दस्तखतः ................ | दस्तखतः ............... | दस्तखतः ............... |
| नाम, थरः .............. | नाम, थरः .............. | नाम, थरः .............. |
| क्र.सं.ः .......... | क्र.सं.ः .......... | क्र.सं.ः .......... |

## <u>प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा</u>

मलाई .................. ................. ले प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा उम्मेदवार प्रस्ताव गर्नु भएकोमा म सो पदमा निर्वाचित भएमा सभामुख/उपसभामुखको पदमा रही काम गर्न राजी छु।

<u>प्रस्तावित उम्मेदवारको</u>

दस्तखतः ..................

नाम, थरः .....................

क्र.सं.ः ..........

मितिः .......................

**संलग्न कागजातः** प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ।

अनुसूची – २

(नियम ९ सँग सम्बन्धित)

## पद तथा गोपनीयताको शपथ

म......................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुख पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु।

दस्तखतः ..............................

नाम, थरः .............................

मितिः ....................

अनुसूची— ३

(नियम १७६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

## समितिको सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र

श्री सचिव,

प्रतिनिधि सभा।

प्रतिनिधि सभाअन्तर्गतको ................. ............. समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा ......... .................लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु। निजको विवरण देहायबमोजिम छः—

१. नाम, थरः— .........................................................

२. जन्ममितिः— ......................................

३. लिङ्गः— ...............

४. प्रदेशः— ................

५. ठेगानाः— ............................................

६. आमाको नामः— ........................................................

७. बाबुको नामः— ........................................................

८. पति/पत्नीको नाम, थरः— ...........................................................

९. राजनीतिक दलको नामः— ..........................................................

१०. नागरिकता नं. र प्रकारः— .............................................

११. क्र.सं. ..............

प्रस्तावक

दस्तखतः ..................

नाम, थरः .......................

क्र.सं.ः ..........

समर्थकले भर्ने

माथि उल्लिखित ....... ....... ......... ....... ....... ....... .... ... प्रस्तावकले प्रतिनिधि सभाअन्तर्गतको .................. ........................ ................. ................ समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा ...... ....... ...... ..... ................ लाई उम्मेदवार मनोनयन गर्नुभएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु।

<u>समर्थक</u>

दस्तखतः ..................

नाम, थरः ......................

क्र.सं.ः ..........

**<u>प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा</u>**

मलाई ............. ............. ..........ले प्रस्ताव गरी ...... .......... ........... ........... समितिको सभापतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन गरेबमोजिम निर्वाचित भएमा म सभापति पदमा रही काम गर्न राजी छु। प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०८३ बमोजिम सभापति पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ।

<u>प्रस्तावित उम्मेदवारको</u>

दस्तखतः ..................

नाम, थरः .......................

क्र.सं.ः ..........

मितिः .......................

**संलग्न कागजातः** प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ।

अनुसूची– ४

(नियम १७६ को उपनियम (१२) र नियम १९७ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

## पद तथा गोपनीयताको शपथ

म.....................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै प्रतिनिधि सभाअन्तर्गतको ..... ..... ....... ...... ....... ...... ...... ..... समितिको सभापति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु।

दस्तखतः ..............................

नाम, थरः .............................

मितिः.................

## अनुसूची– ५

(नियम २१७ सँग सम्बन्धित)

## <u>सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फाराम</u>

१. सदस्यको नाम, थरः (नेपालीमा) ...............................

(अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |

२. आमाको नाम, थरः

३. बाबुको नाम, थरः

४. पति/पत्नी को नाम, थरः

५. जन्म मितिः

६. नागरिकता नं., प्रकार र जिल्लाः

७. राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.:

८. स्थायी ठेगानाः

प्रदेशः

जिल्लाः

गा.पा./न.पा.:

वडा नं.:

टोलः

९. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगानाः

जिल्लाः

नगरपालिकाः

वडा नं.:

टोलः

फोन नं.:

मोबाईल नं.:

ई-मेलः

१०. शैक्षिक योग्यताः

११. अनुभव/विशेषज्ञताः

१२. आबद्धता भएका सङ्घ/संस्थाः

| क्र.सं. | नाम | पद | ठेगाना | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

१३. रोजगार/व्यवसायः

(क) आफ्नोः

(ख) पति/पत्नीकोः

१४. प्रतिनिधित्व गर्ने प्रदेश ........................ जिल्ला ..........................

१५. (क) राजनीतिक दलको नामः

(ख) स्वतन्त्रः

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु।

दस्तखतः ......................

नाम, थरः .................

मितिः .......................

अनुसूची- ६

(नियम २१८ को उपनियम (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

## राजनीतिक दलको सदस्यसम्बन्धी विवरण

| क्र.सं. | सदस्यको नाम | आमा/बाबुको नाम, थर | पति/पत्नीको नाम, थर | स्थायी ठेगाना | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

पत्राचार गर्न अधिकृत गरिएको सदस्यको

(१) दस्तखतः

नाम, थरः

(२) दस्तखतः

नाम, थरः

दलको नेताको

दस्तखतः ........................

नाम, थरः .....................

मितिः ...........................

अनुसूची– ७

(नियम २४२ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

## प्रतीक चिन्ह

द्रष्टव्यः यो प्रतीक चिन्ह आवश्यकताअनुसार ठूलो वा सानो आकारको बनाउन सकिनेछ। त्यसमा प्रतिनिधि सभाबाट निर्धारित रङ्गको प्रयोग हुनेछ।

मुद्रकः सङ्घीय संसद् सचिवालय, सिंहदरबार। .