प्रतिनिधिसभा नियमावली

२०४८

व्यवस्थापिका-संसद

संसद सचिवालय

संसदभवन, सिंहदरबार, काठमाडौं

प्रतिनिधिसभा नियमावली

व्यवस्थापिका-संसद

२०४८

संसद सचिवालय
संसदभवन, सिंहदरवार

प्रथम संस्करण १,५००

२९ ज्येष्ठ २०४८

नियमावली जारी भएको मिति

२०४८ ज्येष्ट २१ गते मंगलबार

मुद्रकः- संसद प्रेस, सिंहदरबार

प्रतिनिधि सभा नियमावली
विषय-सूची

परिच्छेद :- १
प्रारम्भिक

नियम		पृष्ठ
१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.	परिभाषा	१

परिच्छेद :- २
अधिवेशनको आह्वान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको बस्ने क्रम र शपथ

३.	अधिवेशनको आह्वान	४
४.	अधिवेशनको अन्त्य	४
५.	शपथ	५
६.	उपस्थिति	५
७.	बस्ने क्रम	५

परिच्छेद :- ३
बैठकको सन्चालन र स्थगन

८.	बैठकको सन्चालन र स्थगन	६

परिच्छेद :- ४
सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

९.	सभामुखको निर्वाचन	७

१०. सभामुखबाट शपथ र आशनग्रहण ८
११. उपसभामुखको निर्वाचन ८
१२. उपसभामुखद्वारा शपथ ग्रहण ८
१३. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन ९

परिच्छेद :- ५
शाही सम्बोधन तथा सन्देश

१४. धन्यवादको प्रस्ताव ९
१५. सम्बोधनमाथि छलफल १०
१६. धन्यवादको प्रस्ताव जाहेर गर्ने ११
१७. अरू कार्य गर्न सकिने ११
१८. सन्देशमाथि विचार गरी राय चढाउने १२

परिच्छेद :- ६
श्री ५ मा सम्बोधन

१९. श्री ५ मा सम्बोधन १२

परिच्छेद :- ७
बैठकको सामान्य कार्यविधि

२०. सरकारी र गैर सरकारी कार्य गरिने दिन १३
२१. सरकारी कार्य व्यवस्था १३
२२. गैर सरकारी कार्य व्यवस्था १३
२३. गैर सरकारी विधेयकहरूको प्राथमिकताको क्रम १३
२४. गैर सरकारी संकल्पहरू १५
२५. बांकी रहेको गैर सरकारी कार्य १५
२६. गैर सरकारी कार्य अन्य दिन तोकन सकिने १५
२७. दैनिक कार्यसूची १६

२८. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति १६
२९. समयावधिको निर्धारण १७
३०. सूचना दिने तरीका १७
३१. सूचनामा संशोधन १७
३२. कागजपत्रको वितरण १८
३३. बैठकको प्रारम्भ १८
३४. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरू १८
३५. छलफलमा बोल्ने क्रम २०
३६. छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने कुराहरू २१
३७. सम्बद्धता २२
३८. स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने २२
३९. छलफल समाप्तिको प्रस्ताव २२
४०. नियमापत्ती २३

परिच्छेद :- ८
सभाले निर्णय गर्ने तरीका

४१. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने २५
४२. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि २५
४३. विभाजन २६

परिच्छेद :- ९
सभामा सुव्यवस्था

४४. चेतावनी २८
४५. निष्काशन २८
४६. सदस्यहरूको निलम्बन २९
४७. सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार ३०
४८. माफी दिन सकिने ३१

४९. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार ३१

परिच्छेद :- १०
प्रश्न

५०. प्रश्न सोध्न सकिने ३२
५१. प्रश्नोत्तर समय ३२
५२. प्रश्नको सूचना ३२
५३. प्रश्नहरूको किसिम ३३
५४. प्रश्नहरूको सूची ३३
५५. मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरू टेबुल गरिने ३४
५६. लिखित प्रश्नका उत्तरहरू ३४
५७. गैर सरकारी सदस्यसंग सोधिने प्रश्न ३४
५८. प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू ३५
५९. प्रश्न गर्न नपाईने विषयहरू ३६
६०. स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय ३८
६१. पुरक प्रश्न ३८
६२. प्रश्न फिर्ता लिने वा सार्ने ३९
६३. प्रश्नोत्तरको तरीका ३९
६४. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने ३९
६५. प्रश्न परिवर्तन ४०
६६. उत्तरको प्रकाशन ४०
६७. राष्ट्रिय सभाको बैठकमा दिएको उत्तरको उल्लेख ४०
६८. अल्प सुचनाको प्रश्न ४०

परिच्छेद :- ११
आधा घण्टाको छलफल

६९. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रश्नमा छलफल ४२

परिच्छेद :- १२
ध्यानाकर्षण

७०. ध्यानाकर्षण ४४

परिच्छेद :- १३
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

७१. प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिने ४६
७२. प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू ४६
७३. प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने ४८
७४. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने ४८
७५. प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र फेरि उठाउन नपाइने ४८
७६. निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने ४९
७७. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने ४९
७८. प्रस्तावको सूचना ४९
७९. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली ४९
८०. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने ५०
८१ सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने ५०
८२. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव ५१
८३. विलम्बकारी प्रस्ताव ५२

परिच्छेद- १४
संशोधनहरू

८४. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू ५३
८५. संशोधनको सूचना ५३
८६. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार ५४
८७. संशोधन पेश गर्ने ५४

परिच्छेद :- १५
स्थगन प्रस्ताव

८८. प्रस्तावको सूचना र सभामुखको अनुमति ५५
८९. स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू ५६
९०. स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति ५६
९१. प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण ५७
९२. छलफलको समाप्ति ५७
९३. वक्तव्यको लागि समय निर्धारण ५७

परिच्छेद :- १६
संकल्प

९४. संकल्प प्रस्तुत गर्न सकिने ५८
९५. संकल्पको सूचना ५८
९६. संकल्प सम्बन्धी शर्त ५९
९७. स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय ५९
९८. संकल्प पेश हुने ५९
९९. संकल्प पेश गर्ने तरीका ५९
१००. छलफलको समयावधि ६०
१०१. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू ६०
१०२. संकल्पमा निर्णय ६०

१०३. स्वीकृत संकल्प पठाउने ६०

परिच्छेद :- १७
व्यवस्थापन कार्यविधि

१०४. विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना ६२
१०५. आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने ६२
१०६. समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने ६३
१०७. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणी ६३
१०८. अध्यादेश सम्बन्धी विवरण ६३
१०९. विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रक्रिया ६४
११०. विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना ६४
१११. विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव ६४
११२. विधेयकमाथिको समान्य छलफल ६५
११३. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि ६५
११४. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि ६५
११५. सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि ६६
११६. प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने ६६
११७. विधेयकमा संशोधनको सूचना ६६
११८. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू ६७
११९. संशोधन प्रस्तुत गर्न श्री ५ को स्वीकृति ६८
१२०. संशोधनहरूको क्रम ६८
१२१. संशोधन सहित दफावार छलफल ६८
१२२. संशोधन फिर्ता लिन सकिने ६९
१२३. अनुसूचीहरूमाथि छलफल ६९
१२४. दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने ६९

१२५.	प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति	७०
१२६.	निर्देशन दिन सकिने	७०
१२७.	समितिको प्रतिवेदन	७०
१२८.	विधेयक फिर्ता लिन सकिने	७१
१२९.	समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि	७२
१३०.	विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव	७३
१३१.	विधेयक दर्ता लगतबाट हटाइने	७३
१३२.	सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने सभामुखको अधिकार	७४
१३३.	विधेयकको पुनः प्रस्तुति	७५
१३४.	राष्ट्रिय सभामा विधेयक पठाउने	७५
१३५.	राष्ट्रिय सभाद्वारा विधेयक पारित भएको सन्देश	७५
१३६.	राष्ट्रिय सभाले सुझाव सहित फिर्ता गरेको अर्थ विधेयक	७५
१३७.	राष्ट्रिय सभाले बिना सुझाव पठाएको वा अवधिभित्र नपठाएको अर्थ विधेयक	७६
१३८.	राष्ट्रिय सभाले संशोधन सहित फिर्ता गरेको अन्य विधेयक	७७
१३९.	राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयक	७७
१४०.	राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ती भई पारित भई आएका विधेयकहरू	७८
१४१.	विधेयकको प्रमाणीकरण र श्री ५ को स्वीकृति	७९
१४२.	श्री ५ बाट सन्देश सहित फिर्ता पठाईबक्सेको विधेयकमाथि पुनः विचार	८०
१४३.	संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि	८०

परिच्छेद :- १८
राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१४४. राजस्व र व्ययको अनुमान ८२
१४५. वार्षिक अनुमानमाथि छलफल ८२
१४६. पूरक अनुमान ८२
१४७. व्ययको अनुमान ८३

परिच्छेद :- १९
विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

१४८. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि ८५
१४९. खर्च कटौतीको प्रस्ताव ८६
१५०. कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू ८८
१५१. कटौतीको प्रस्तावको सूचना ८९
१५२. सभामुखले स्वीकारयोग्य छ वा छैन निर्णय गर्ने ८९
१५३. कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज ८९
१५४. पेश्की खर्च विधेयक ८९
१५५. आर्थिक विधेयक ९०
१५६. पूरक विनियोजन विधेयक ९०
१५७. उधारो खर्च विधेयक ९१

परिच्छेद :- २०
विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१५८. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउन सकिने ९२
१५९. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने सूचना ९२
१६०. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेका शर्तहरू ९२

१६१.	विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीका	९२
१६२.	विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने	९३
१६३.	विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि	९४
१६४.	विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार	९५
१६५.	विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन	९५
१६६.	प्रतिवेदनमाथि विचार	९६
१६७.	संशोधन पेश गर्न सकिने	९६
१६८.	प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	९७
१६९.	माफि दिने वा सजाय घटाउन सकिने	९७

परिच्छेद :- २१
विश्वास र अविश्वासको प्रस्ताव

१७०.	विश्वासको प्रस्ताव	९९
१७१.	अविश्वासको प्रस्ताव	१००
१७२.	प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने	१०१
१७३.	श्री ५ समक्ष प्रस्ताव जाहेर हुने	१०१

परिच्छेद :- २२
पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१७४.	सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव	१०२

परिच्छेद :- २३
महाभियोगको प्रस्ताव

१७५.	संवैधानिक अंगको प्रमुख वा सदस्यका विरूद्धको महाभियोग प्रस्ताव	१०४
१७६.	जाँचबुझ समितिको कार्यविधि	१०५

१७७. जाँचबुझ समितिको कार्यविधि र अधिकार १०६
१७८. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन १०६
१७९. प्रतिवेदनमाथि विचार १०७
१८०. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव १०७

परिच्छेद :- २४
सभाको गोप्य बैठक

१८१. सभाको गोप्य बैठक १०९

परिच्छेद :- २५
सभाका समितिहरु

१८२. सभाका समितिहरू १११
१८३. थप विषय तोक्ने ११२
१८४. समितिको गठन ११३
१८५. समितिको कार्यविधि ११४
१८६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ११५
१८७. सार्वजनिक लेखा समिति ११६
१८८. नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन ११६
१८९ प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको छानबीन ११७
१९०. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवेदन ११८
१९१. महान्यायाधिवक्ता र अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन ११९
१९२. लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन १२०
१९३. समितिको बैठक १२१
१९४. गणपूरक संख्या १२१
१९५. लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही १२२
१९६. समितिको निर्णय १२२

१९७. उप-समितिको गठन १२२
१९८. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश १२३
१९९. छलफल छोट्याउने १२३
२००. कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार १२३
२०१. समितिको प्रतिवेदन १२४
२०२. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार १२४

परिच्छेद :- २६
अन्य समितिहरु

२०३. सभामुखले गठन गर्न सक्ने समिति १२६
२०४. सभाले गठन गर्न सक्ने समिति १२६
२०५. यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिको कार्यविधि १२७

परिच्छेद :- २७
अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थानको रिक्तता

२०६. अनुपस्थितिको सूचना १२९
२०७. राजीनामा १२९
२०८. स्थान रिक्तताको सूचना १२९

परिच्छेद :- २८
मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

२०९. मन्त्रीद्वारा वक्तव्य १३१
२१०. राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य १३१
२११. टेबुल गर्नु पर्ने कागजात १३१

परिच्छेद :- २९
दल त्यागको कारणले स्थानको रिक्तता

२१२. परिभाषा १३३
२१३. विवरण फाराम भर्ने १३३
२१४. संसदीय दलले विवरण दिनु पर्ने १३३
२१५. विवरणको प्रकाशन १३५
२१६. दल त्याग गरेको सूचना १३५
२१७. दल त्यागको जानकारी सभालाई दिने १३५
२१८. दल त्याग गरेको सूचना दिन नपाइने १३५

परिच्छेद :- ३०
सन्धि वा सम्झौता

२१९. सन्धि वा सम्झौताको प्रस्तुति १३७
२२०. सन्धि वा सम्झौतामा संशोधन १३८
२२१. सन्धि वा सम्झौताहरूमा छलफल र निर्णय १३९

परिच्छेद :- ३१
विविध

२२२. भाषा १४०
२२३. कारवाईको विवरण १४०
२२४. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण १४०
२२५. आपत्तिजनक शब्दहरू १४०
२२६. अधिकार प्रत्यायोजन १४१
२२७. महासचिवको विशेष अधिकार १४१
२२८. अभिलेखहरूको सुरक्षा १४१
२२९. सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी १४१
२३०. कानूनी राय सल्लाह १४१

२३१. सदस्यको मनोनयन १४२
२३२. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार १४२
२३३. सभाको हातामा सुव्यवस्था १४३
२३४. सभाको संक्षिप्त विवरण १४३
२३५. सभाभवन प्रयोग गर्नमा बन्देज १४३
२३६. आन्तरिक नियमावली १४३
२३७. नियमहरूको निलम्बन १४४
२३८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार १४४
२३९. नियमावलीको व्याख्या १४४

अनूसुची-१ १४५
अनूसुची-२ १४६
अनूसुची-३ १४७
अनूसुची-४ १४८
अनूसुची-५ १४९

प्रतिनिधि सभा नियमावली २०४८

श्री ५ महाराजाधिराजबाट नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ६३ को उपधारा (३) बमोजिम प्रतिनिधि सभाको कार्यसंचालनको लागि यो नियमावली बनाइबक्सेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीको नाम "प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०४८" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

(क) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपकक्ष" भन्नाले सभा कक्षसंग जोडिएको बरण्डा समेत सम्झनु पर्छ।

(ग) "गैर सरकारी सदस्य" भन्नाले मन्त्री बाहेक अरू सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "टेबुल" भन्नाले सदनको टेबुललाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रस्ताव" भन्नाले सभाको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्झनु पर्छ र राष्ट्रिय सभाबाट पारित भई सभामा प्राप्त भएको विधयेकको सम्बन्धमा उक्त विधयेकमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "मन्त्री" भन्नाले प्रधानमन्त्री, उप-प्रधानमन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायकमन्त्री समेतलाई जनाउँछ।

(ज) "महासचिव" भन्नाले संविधानको धारा ६६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त महासचिवलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले महासचिव नरहेको वा अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न श्री ५ बाट तोकिबक्सेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(झ) "सचिव" भन्नाले संविधानको धारा ६६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त प्रतिनिधि सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव नरहेको वा अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको सचिव भई काम गर्न श्री ५ बाट तोकिबक्सेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(ञ) "सदन", "सभा" वा "बैठक" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको, सदन, सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ठ) "सभापति" भन्नाले संविधान र यस नियमावली बमोजिम गठित प्रतिनिधि सभाको समितिको सभापति सम्झनु पर्छ।

(ड) "समिति" भन्नाले संविधान र यस नियमावली बमोजिम गठन हुने प्रतिनिधि सभाको समिति सम्झनु पर्छ।

(ढ) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छः-

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समिति सम्बन्धी सूचना र

(४) सभामुखले आवश्यक ठह-याएका अन्य विषयहरू।

(ण) "संविधान" भन्नाले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ सम्झनु पर्छ।

(त) "हाता" भन्नाले सभाकक्ष, उपकक्ष, दीर्घा, बरण्डा सहित सीमा पर्खालभित्र सभा भवनसंग जोडिएको चोक, आंगनहरू र समय समयमा सभामुखद्वारा तोकिएको ठाउँलाई समेत जनाउँछ।

(२) संविधानमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरू यस नियमावलीमा पनि प्रयुक्त भएकोमा प्रसंगवश अर्को अर्थ नलागेमा ती शब्द र वाक्यांशहरूको व्याख्या संविधानके अनुरूप गरिने छन्।

परिच्छेद-२

अधिवेशनको आव्हान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको बस्ने क्रम र शपथ

३. <u>अधिवेशनको आव्हान</u>: श्री ५ बाट संविधानको धारा ५३ बमोजिम सभाको अधिवेशन आव्हान गरिबक्सेको वा बैठक बोलाई बक्सेको सूचना कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै महासचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ र आवश्यकतानुसार त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुको अतिरिक्त अन्य संचार माध्यमद्वारा पनि दिइनेछ।

तर, विशेष कारण परी अल्प सूचनामा कुनै अधिवेशन वा बैठक आव्हान गर्नु परेमा त्यसको सूचना सदस्यहरूलाई छुट्टा छुट्टै दिनु आवश्यक हुने छैन। त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका अतिरिक्त अन्य कुनै सुलभ तरीकाबाट सदस्यहरूलाई दिनु पर्याप्त हुनेछ।

४. <u>अधिवेशनको अन्त्य</u>: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५३ को उपधारा (२) बमोजिम सभाको अधिवेशनको अन्त्य गरिबक्सेमा तत्सम्बन्धी सूचना सभामुखले बैठकमा पढेर सुनाउने छ।

(२) श्री ५ बाट सभाको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य गरिबक्सेमा महासचिवले सूचनापत्रद्वारा तत्सम्बन्धी सूचना सदस्यहरूलाई दिनेछ।

(३) अधिवेशन अन्त्य भएपछि सो अधिवेशनमा पेश भई निर्णय भइसकेको वा सभाले अन्यथा निर्णय गरेको वा यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सो अधिवेशनको सबै कार्य तथा सूचनाहरू स्वतः खारेज भएको मानिने छन्।

तर, समितिले आफू समक्ष विचाराधीन रहेको कार्य जारी राख्न सक्नेछ।

५. <u>शपथः</u> (१) प्रतिनिधि सभाको आम निर्वाचन भएपछिको पहिलो अधिवेशनको बैठकमा भाग लिनु अघि सभाका सदस्यहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यले श्री ५ समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको शपथ लिनु पर्नेछ।

(२) सभा वा त्यसको कुनै समितिको बैठकमा पहिलो पटक भाग लिनु अघि प्रत्येक सदस्यले सभामुख वा सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको शपथ लिनु पर्नेछ।

६. <u>उपस्थितिः</u> बैठकमा आसनग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले सभामा राखिएको किताबमा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ।

७. <u>बस्ने क्रमः</u> सदस्यहरूले सभामुखद्वारा निर्धारित स्थान र क्रममा आसनग्रहण गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद :- ३
बैठकको संचालन र स्थगन

८. **बैठकको संचालन र स्थगनः** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले कार्य बोझलाई ध्यानमा राखी तोकेका दिनहरूमा सभाको बैठक बस्ने छ।

तर, सभाको बैठक बस्ने दिनहरू तोक्दा सभामा पारित प्रस्ताव बमोजिम बाहेक एउटा बैठक र अर्को बैठक बीचको अवधि सात दिनभन्दा बढी हुने गरी तोक्न हुँदैन।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सभाको बैठक दिनको एघार बजे शुरू भई अपरान्ह पाँच बजे स्थगित हुनेछ।

(३) बैठक बस्न तोकिएको दिन समय वा कार्यक्रममा परिवर्तन भएमा त्यसको सूचना सभाको सूचनापाटीमा टाँसिने छ। त्यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिने छ।

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

परिच्छेद-४

सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

सभामुखको निर्वाचनः (१) श्री ५ बाट तोकिबक्सेको दिन सभामुखको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशित गर्नेछ।

(२) सभामुखको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँचबजेसम्म कुनै पनि सदस्यले कुनै सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना महासचिवलाई दिन सक्नेछ। त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मन्जुरी पनि पेश गर्नु पर्छ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलि सकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ र प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यहरूले बोलिसके पछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि बैठकको

अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावलाई क्रमशः सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू मध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भए पछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बांकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन।

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

१०. <u>सभामुखद्वारा शपथ र आसन ग्रहण</u>: श्री ५ समक्ष अनुसूची २ बमोजिम आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गरिसकेपछि सभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुखको आसनग्रहण गर्नेछ।

११. <u>उपसभामुखको निर्वाचन</u>: (१) उपसभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन हुनेछ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचनमा पनि नियम ९ मा सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाइने छ।

१२. <u>उपसभामुखद्वारा शपथ ग्रहण</u>: उपसभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची ३ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

१३. **अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन**:
(१) सभामुख र उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभामुखले प्रत्येक अधिवेशनको प्रारम्भमा सात जना सदस्यहरूलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ।

(२) उपसभामुख वा सभाको तत्काल अध्यक्षता गरिरहेको सदस्यले त्यसरी अध्यक्षता गरिरहेको सभामा सभामुखले प्रयोग गर्न पाउने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

शाही सम्बोधन तथा सन्देश

१४. **धन्यवादको प्रस्ताव**: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५४ को उपधारा (२) बमोजिम संसदको दुवै सदनको संयुक्त बैठकलाई सम्बोधन गरिबक्सेपछि बसेको सभाको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एकप्रति टेबुल गर्नेछ। त्यसपछि श्री ५ बाट बक्सेको सम्बोधनको लागि मौसूफमा धन्यवाद चढाउन कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव अर्को सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ।

(२) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५४ को उपधारा (१) बमोजिम सभा वा संसदको दुवै सदनको संयुक्त बैठकलाई सम्बोधन गरिबक्सेपछि बसेको सभाको बैठकमा सचिवले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ। त्यसपछि

कुनै सदस्यले श्री ५ बाट बक्सेको सम्बोधनको लागि मौसुफमा धन्यवाद चढाउन प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव अर्को सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ।

(३) धन्यवादको प्रस्तावमाथि सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिने छ।

१५. <u>सम्बोधनमाथि छलफल</u>: (१) नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम श्री ५ बाट बक्सेको सम्बोधनमा उल्लिखित श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसंग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएको दिनहरूमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेश भएका संशोधनहरूमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले धन्यवादको प्रस्ताव निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) नियम १४ को उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने वा नगर्ने कुराको निर्णय र तत्सम्बन्धी कार्यविधि सभामुखले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ। त्यस्तो धन्यवादको

प्रस्ताव सभामुखले निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

१६. धन्यवादको प्रस्ताव जाहेर गर्नेः यस परिच्छेद अन्तर्गत सभाले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले श्री ५ मा जाहेर गर्नेछ।

१७. अरू कार्य गर्न सकिनेः (१) नियम १५ बमोजिम सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायका कामहरू पनि गर्न सकिनेछः-

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सभाको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कामहरू पूरा गर्ने वा

(ख) पूरक अनुमान पेश गर्ने वा

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

(२) छलफल स्थगित राखियोस् भनी पेश भएको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायको कुनै काम गर्न सकिने छः-

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

(ख) कानून बमोजिम सभामा प्रस्तुत गर्ने अवधि किटान गरिएका विषयहरू प्रस्तुत गर्न वा

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

१८. <u>सन्देशमाथि विचार गरी राय चढाउने</u>: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५४ को उपधारा (३) बमोजिम सभालाई कुनै सन्देश पठाई बक्सेमा सभामुखले सो सन्देश बैठकमा पढेर सुनाउने छ। त्यसमा उल्लिखित विषयमा विचार गर्नका निमित्त अपनाइने कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सन्देशमाथि विचार गरेपछि सभाको राय सभामुख मार्फत श्री ५ मा चढाइनेछ।

परिच्छेद :- ६

श्री ५ मा सम्बोधन

१९. <u>श्री ५ मा सम्बोधन</u>: (१) श्री ५ मा सभाले सभामुख मार्फत् सम्बोधन पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्बोधन नियमानुसार सभामा पेश भई स्वीकृत भएको प्रस्ताव अनुसार मात्र पेश गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सम्बोधनको प्रस्ताव पेश गर्ने र छलफल गर्ने सभामुखले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउने छ।

परिच्छेद-७

बैठकको सामान्य कार्यविधि

२०. **सरकारी र गैर सरकारी कार्य गरिने दिनः** सभाको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रवारको दिन प्रश्नोत्तर पछिको समय गैर सरकारी कार्यले र अरू दिन सरकारी कार्यले प्राथमिकता पाउने छ।

२१. **सरकारी कार्य व्यवस्थाः** (१) सरकारी कार्यको क्रम सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मंत्रीसंग परामर्श गरी तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) कुनै दिनको लागि निर्धारित कार्यक्रममा परिवर्तन गर्न आवश्यक परेमा सभामुखले गर्न सक्नेछ।

२२. **गैर सरकारी कार्य व्यवस्थाः** सभाको बैठक बसेको शुक्रवारहरू मध्ये पालो पालो गरी एक शुक्रवारमा गैर सरकारी संकल्पले र अर्को शुक्रवारमा गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउनेछ। अधिवेशनको पहिलो शुक्रवारको दिन गैर सरकारी संकल्पलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

२३. **गैर सरकारी विधेयकहरूको प्राथमिकताको क्रमः** (१) गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउने दिनमा गैर सरकारी सदस्यद्वारा प्रस्तुत गर्नको निमित्त विधिवत् सूचना दिइएका विधेयकहरूले प्राथमिकता पाउने छन्। यस्ता

विधयेकहरू पेश गर्ने क्रमको निर्धारण गोला प्रथाद्वारा गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अरू गैर सरकारी विधेयकहरूले देहायको क्रमानुसार प्राथमिकता पाउने छन्ः-

(क) सभामा पारित भइसकेको र राष्ट्रिय सभाले संशोधन सहित फिर्ता गरेको विधेयक,

(ख) राष्ट्रिय सभाले पारित गरी पठाएको विधेयक,

(ग) पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश हुने स्थितिमा पुगिसकेको विधेयक,

(घ) विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भइसकेको विधेयक,

(ङ) समितिको प्रतिवेदन सहित प्रस्तुत भएको विधेयक,

(च) जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको निमित्त प्रचारित विधेयक, वा

(छ) प्रस्तुत भै सकेको तर त्यस सम्बन्धमा कुनै प्रस्ताव पेश नभएको विधेयक।

(३) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उपनियम (२) को कुनै खण्डमा उल्लिखित विधेयकहरूको पारस्परिक प्राथमिकताको क्रम विधेयक प्रस्तुत गरिएको क्रमानुसार निर्धारित गरिनेछ।

तर, यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्य व्यवस्था परामर्श समितिले कुनै विषयको विधयेकलाई प्राथमिकता दिने निर्णय गरेमा त्यस्तो विधेयकले पहिलो प्राथमिकता पाउनेछ।

२४. **गैर सरकारी संकल्पहरू**: (१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक एक दिनको कार्यसूचीमा सामान्यतया दुईभन्दा बढी गैर सरकारी संकल्पहरू राखिने छैनन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका गैर सरकारी संकल्पहरूको प्राथमिकता क्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ।

२५. **बाँकी रहेको गैर सरकारी कार्य**: (१) नियम २३ र २४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गैर सरकारी कार्यको कुनै दिनको कार्य सूचीमा परी पेश भइसकेको कुनै कार्यको टुंगो नलाग्दै सो दिन बैठक स्थगित भएमा विचाराधीन रहेको सो कार्यले सोही प्रकारको गैर सरकारी कार्यका निमित्त निश्चित अर्को दिनमा पहिलो प्राथमिकता पाउनेछ।

(२) कुनै दिनको कार्यसूचीमा परेको संकल्प सो दिन पेश हुन नसकेमा अर्को दिनको कार्य सूचीमा समावेश गर्न अनिवार्य हुने छैन।

२६. **गैर सरकारी कार्य अन्य दिन तोक्न सकिने**: (१) कुनै कारणले शुक्रवारको दिन सभाको बैठक नबसेमा त्यस पछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिन प्रश्नोत्तरको समय

पछि तीन घण्टा गैर सरकारी कार्यका लागि तोक्न सकिनेछ।

(२) अत्यन्त जरुरी सरकारी कार्यको लागि प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीको अनुरोधमा कुनै शुक्रवारको दिन सरकारी कार्यलाई प्राथमिकता दिइएमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिनको कार्यसूचीमा प्रश्नोत्तर पछिको समय गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिने छ।

२७. <u>दैनिक कार्यसूची</u>: (१) सचिवले सभामुखको निर्देशानुसार बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको एकप्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ।

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

(३) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सूचना दिनु पर्ने कुनै पनि कार्य आवश्यक अवधि र अन्य औपचारिक प्रक्रिया पूरा नभएसम्म दैनिक कार्यसूचीमा राखिने छैन।

२८. <u>कार्य व्यवस्था परामर्श समिति</u>:
(१) सभामुखले बढीमा पन्ध्र जना सदस्यहरू मनोनीत गरी एउटा कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा सभामुखले आवश्यकतानुसार सदस्यहरू हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(३) सभामुख र उपसभामुख क्रमशः समितिका सभापति र उपसभापति हुनेछन्।

(४) सभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरूको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत कार्यक्रमहरू सुव्यवस्थित ढंगले मिलाउने सम्बन्धमा र अन्य विषयहरूमा समेत सभामुखले आवश्यक ठह-याएको परामर्श दिनु यस समितिको कर्तव्य हुनेछ।

२९. **समयावधिको निर्धारणः** (१) सभामुखले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी समय तोक्दा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिसंग परामर्श लिन सक्नेछ।

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

३०. **सूचना दिने तरीकाः** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिंदा दिनको दश बजेदेखि दुई बजेसम्म सचिवलाई दिनु पर्नेछ। सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्यदिनमा दिएको मानिनेछ।

३१. **सूचनामा संशोधनः** कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा सभामुखले त्यस्तो सूचना वितरण

हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

३२. **कागजपत्रको वितरणः** (१) सचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचनाहरू सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखद्वारा निर्देशित तरीकाले निर्देशित स्थानमा उपनियम (१) बमोजिमको कागजपत्र वा सूचनाहरू राखिएमा सदस्यहरूलाई उपलब्ध भएको मानिनेछ।

३३. **बैठकको प्रारम्भः** (१) बैठकको प्रारम्भ राजनिसानलाई बैठक भवनभित्र रहेको राजसिंहासनमा राखेपछि हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनिसानलाई राजसिंहासनमा राख्नको निमित्त लैजांदा उपस्थित भएसम्म सभामुख, उपसभामुख, विपक्षीदलको नेता, कुनै एक मन्त्री, महासचिव र सचिव सहितको समूह क्रमबद्ध रूपमा जानेछ।।

(३) बैठक स्थगित भएपछि राजनिसानलाई बैठक भवन बाहिर लगिनेछ र राजनिसानलाई बाहिर लैजांदा पनि उपनियम (२) बमोजिमको समूह त्यसरी नै क्रमबद्ध रूपमा जानेछ।

३४. **बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरूः** सदस्यले बैठकमा देहायका कुराहरूको पालन गर्नु पर्नेछः-

(क) राजनिसान सभाकक्षमा प्रवेश गराउनासाथ सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्छ।

(ख) राजनिसानलाई राजसिंहासनमा राखेपछि सभामुखले बैठकतिर सम्मानपूर्वक निहुरी आफ्नो आसनग्रहण गर्नु पर्छ।

(ग) बैठक स्थगित भई राजनिसान लगिसकेपछिमात्र अरू सदस्यहरूले सभाकक्ष छाड्नु पर्छ।

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा सभामुखलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्छ र सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्छ।

(ङ) सभामुखले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्नु हुँदैन र शान्तिपूर्वक सभामुखले बोलेको कुरा सुन्नु पर्छ।

(च) सभामुखको आसन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिंड्नु हुँदैन।

(छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको बेलामा अशान्ति गर्ने वा बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नु हुँदैन।

(ज) सभाकक्षमा सभामुखको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिड्न वा सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुँदैन।

(झ) बैठकको कार्यसंग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य

विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्नु हुंदैन।

३५. <u>**छलफलमा बोल्ने क्रम:**</u> बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछः -

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिम अरू सदस्यले बोल्न पाउने छन्।

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन।

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउने छ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जे सुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई फेरि बोल्न पाउनेछ।

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई सभामुखको अनुमति बिना उत्तर दिने अधिकार हुने छैन।

(ङ) खण्ड (ग) बमोजिम मन्त्रीले उत्तर दिइसकेपछि वा मन्त्रीले उत्तर नदिएको अवस्थामा प्रस्ताव पेश गर्ने

सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

३६. <u>छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने कुराहरूः</u> बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरूको पालन गर्नु पर्नेछः-

(क) सभामुखको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्छ र सभामुखले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्छ।

(ख) सभामुखले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक सभामुखको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन।

(ग) संविधानको धारा ५६ मा उल्लिखित कुराको विपरीत बोल्न हुँदैन।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप गर्न हुँदैन।

(ङ) सरकारी वा सार्वजनिक हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको कुनै काम कुरालाई लिएर कसैको अचारणको आलोचना गर्नु हुँदैन।

(च) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन।

(छ) सभा वा सभामुखको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा वा सभामुखको

कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन।

(ज) बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन।

३७. सम्बद्धताः (१) सदस्यले बोलेको कुरा सभाको विचाराधीन रहेको विषयसंग सम्बद्ध हुनु पर्छ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहो-याई रहेमा सभामुखले निजको व्यवहारप्रति सभाको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थानग्रहण गर्नु पर्छ।

३८. स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिनेः (१) छलफल चलिरहेको समयमा कुनै सदस्यले कुनै स्पष्टीकरण माग गर्न आवश्यक सम्झेमा सभामुख मार्फत माग गर्न पाउनेछ।

(२ सभाको विचाराधीन नरहेको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई कुनै सदस्यले बैठकको जानकारीको लागि आफूसंग सम्बन्धित विषयमा स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ।

तर, त्यस्तो स्पष्टीकरण दिंदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन र सो स्पष्टीकरणमाथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन।

३९. छलफल समाप्तिको प्रस्तावः (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै

सदस्यले सभामा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई कुनै समयमा पनि पेश गर्न सक्नेछ। मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा सभामुखले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभाको निर्णयार्थ पेश गर्न सक्नेछ।

(२) छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न वा छलफल गर्न पाइने छैन र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले मूल प्रस्तावलाई अरू बढी छलफल हुन नदिई सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

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

४०. <u>नियमापत्तिः</u> (१) सभा समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई कुनै नियम उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन निर्णय उल्लंघन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सक्नेछ, नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृत सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्छ र नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरामात्र बोल्न पाउनेछ। नियमापत्ति

उठाइसकेपछि निजले आफ्नो स्थानग्रहण गर्नु पर्छ।

(२) बैठकमा उठाइएको नियमापत्तिको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद-८

सभाले निर्णय गर्ने तरीका

४१. **प्रश्नद्वारा निर्णय हुने**: सभाको विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्छ।

४२. **निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि**:

(१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरू मध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठह-याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र सभामुखको विचारप्रति नियम ४३ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा सभाको निर्णय मानिनेछ।

(३) कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा संख्यात्मक गणना गर्न आवश्यक छ भन्ने सभामुखलाई लागेमा वर्णानुक्रमले प्रत्येक सदस्यलाई "हुन्छ" वा "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई मतसंकलन गर्न सक्नेछ र संकलित मतको आधारमा सभामुखले बहुमतको घोषणा गर्नेछ। सभामुखको विचारप्रति नियम ४३ बमोजिम

असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा सभाको निर्णय मानिने छ।

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

४३. <u>विभाजन</u>: (१) नियम ४२ को उपनियम (२) वा (३) बमोजिम सभामुखको विचारप्रति कम्तिमा पैंतीस जना सदस्यहरूले आ-आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरीकाले विभाजन गरी मतसंकलन गर्नेछः-

(क) "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने पूर्जा वितरण गरेर,

(ख) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी)मा प्रवेश गराएर, वा

(ग) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र संचालन गरेर।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विभाजनको माग सभामुखलाई अनावश्यक लागेमा विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई आ-आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई संख्या गणना गरी सभाको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ।

(३) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने पूर्जाहरू बेग्ला बेग्लै वितरण गर्ने वा एउटै पूर्जामा चिन्ह अंकित गरी

मतदान गर्ने प्रक्रिया सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) मतसंकलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा-

(क) कुनै सदस्य कुनै कारणवश सो यन्त्र संचालन गर्न असमर्थ छ भन्ने सभामुखलाई लागेमा सभाको निर्णय सुनाउनु अघि निजसंग सोधेर पनि मत गणना गर्न सक्नेछ।

(ख) कुनै सदस्यले स्वचालित मत अभिलेयन्त्रको गलत बिन्दु थिचेको कारणले गलत मतदान हुन गएमा सभाको निर्णय सुनाउनु अघि सभामुखको ध्यान आकर्षित गरी आफ्नो मतदान सच्याउन सक्नेछ।

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

(६) कुनै प्रस्तावलाई खण्ड खण्ड गरी एकभन्दा बढी प्रश्नको रूपमा निर्णयार्थ राख्न सक्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। मत संकलक तोक्ने र विभाजनको अन्य कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-९

सभामा सुव्यवस्था

४४. **चेतावनी**: बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न सभामुखले चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि नियन्त्रण गर्नु पर्छ।

४५. **निष्कासन**: (१) नियम ४४ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले सभाकक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले सभाकक्षबाट तुरुन्त निस्कनु पर्छ र त्यस्तो सदस्यले सो दिनको शेष अवधिसम्म बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य सभाकक्षबाट तुरुन्त ननिस्केमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालक वा आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बल प्रयोग गरी बाहिर निकाल्न सक्नेछ। त्यसरी निकालिएमा त्यस्तो सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभा वा सभाको कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी निकालिएकोमा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ।

(३) अधिवेशन अन्त्य भएमा उपनियम (२) बमोजिम भएको निष्कासन स्वतः समाप्त हुनेछ।

४६. <u>सदस्यहरूको निलम्बनः</u> (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा सभाको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा दिने वा बारम्बार अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान र यस नियमावलीको जानी जानी उल्लंघन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाउँ सभामुखले तोक्न सक्ने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाउं तोकिएको सदस्यलाई सभाबाट निलम्बन गरियोस भनी कुनै सदस्यद्वारा प्रस्ताव पेश भएमा सो प्रस्ताव सभामुखले निर्णयार्थ तुरुन्त बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र त्यसमाथि कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्न पाइने छैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भई कुनै सदस्य निलम्बित भएमा त्यसपछिको पन्ध्र दिनसम्म सभा वा सभाको कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

तर, निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको विधेयक, संकल्प वा प्रस्ताव निलम्बित अवस्थामै सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने भएमा सो पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले सभाकक्षबाट तुरुन्त निस्कनु पर्नेछ।

(५) निलम्बित सदस्य उपनियम (४) बमोजिम सभाकक्षबाट तुरुन्त ननिस्केमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको वा आवश्यक भए

अरूको समेत मद्दत लिई बल प्रयोग गरी बाहिर निकाल्न सक्नेछ। त्यसरी बल प्रयोग गरी निकाल्नु परेमा उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निजको निलम्बन चालू अधिवेशनको बांकी अवधिभरिको लागि भएको मानिने छ।

(६) कुनै सदस्यको निलम्बनको अवधि भुक्तान नहुंदै अधिवेशन अन्त्य भएमा अधिवेशन अन्त्य भएको मितिबाट निजको निलम्बन स्वतः समाप्त भएको मानिने छ।

(७) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएमा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ।

४७. <u>सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार</u>: (१) यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सदस्यले सभाभवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भंग गरेमा वा गर्न लागेमा वा संसदको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले सभाभवनभित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालक र आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बल प्रयोग गरी सभाभवनबाट तत्काल निष्कासित गर्न सक्नेछ। यसरी निष्कासित गर्नु परेको सदस्यलाई सभामुखले बढीमा दश दिनसम्मको लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यको हकमा पनि नियम ४६ को उपनियम (६) र (७) का व्यवस्था लागू हुने छन्।

४८. <u>माफी दिन सकिने</u>ः यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निष्कासित वा निलम्बित सदस्यले आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा सभामुखले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिन सक्नेछ।

४९. <u>बैठक स्थगित गर्ने अधिकार</u>ः सभाकक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागी बैठक नियमित रूपले संचालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा सभामुखले सो दिनको कुनै समयसम्म वा नियम ८ को अधीनमा रही आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। सभामुखले गरेको त्यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन।

परिच्छेद-१०

प्रश्न

५०. **प्रश्न सोध्न सकिने**: नियम ५८ र ५९ को अधीनमा रही श्री ५ को सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

५१. **प्रश्नोत्तर समयः** सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ।

५२. **प्रश्नको सूचनाः** (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै देहायका कुराहरू समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्छः-

(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसंग सम्बन्धित मन्त्री

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति।

तर सभामुखले कुनै प्रश्नलाई आवश्यकतानुसार उत्तर मागेको मितिभन्दा पछिको कुनै बैठकको लागि राख्न सक्नेछ।

(२) प्रश्नको सूचनामा एकजनाभन्दा बढी सदस्यले हस्ताक्षर गरेको भए पछिको हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिएको मानिनेछ।

(३) कुनै एउटा विषयमा एकभन्दा बढी सदस्यहरूले प्रश्नको सूचना दिएमा दर्ताक्रमको पहिलो प्रश्नलाई मात्र कायम गरिनेछ।

५३. <u>प्रश्नहरूको किसिमः</u> (१) प्रश्न दुई किसिमका हुनेछन्:-

(क) मौखिक उत्तर दिइने प्रश्नहरू र

(ख) लिखित उत्तर दिइने प्रश्नहरू।

(२) मौखिक उत्तर मागिएको प्रश्नलाई तारा चिन्हले अंकित गर्नु पर्छ। यसरी अंकित नगरिएका सबै प्रश्नहरू लिखित उत्तरका लागि दिइएका मानिने छन्।

(३) देशव्यापी रूपमा असर नपार्ने प्रकृतिका वा कुनै अभिलेख, तथ्यांक, आदि उल्लेख गरी दिनु पर्ने उत्तर लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ।

५४. <u>प्रश्नहरूको सूची</u>:- (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त रहेका प्रश्नहरूको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका सबै प्रश्नहरू समावेश गरिने छन्।

तर, एक दिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बीस वटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी एकसय पचासभन्दा बढी प्रश्नहरू सूचीमा राखिने छैनन्। सो सूचीमा एक सदस्यको चार वटाभन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्नहरू समावेश गरिने छैनन्।

(२) लिखित प्रश्नको क्रम, प्राप्त समय र विषय बमोजिम निर्धारित गरिनेछ।

(३) मौखिक प्रश्नहरूको क्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ।

५५. **मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरू टेबुल गरिने**: (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 सभामुख समक्ष अनुरोध गरेमा प्रश्नको लागि निर्धारित समय समाप्त भएपछि पनि सभामुखले उत्तर दिने अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएको उत्तरको प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ।

५६. **लिखित प्रश्नका उत्तरहरू**: (१) मौखिक उत्तर सम्बन्धी कारवाही सकिएपछि लिखित प्रश्नहरूको सम्बन्धमा मन्त्रीले पठाएको उत्तरहरू स्वतः टेबुल भएको मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएका लिखित प्रश्नको उत्तरका प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ।

५७. **गैर सरकारी सदस्यसंग सोधिने प्रश्नः** (१) कुनै सदस्यसंग निजको विधेयक, संकल्प, प्रस्ताव वा सभाको कार्यसंग सम्बन्धित निजको

उत्तरदायित्वभित्रको विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(२) मन्त्रीसंग सोधिने प्रश्नको सम्बन्धमा निर्धारित कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने सम्बन्धमा पनि लागू गर्न सक्नेछ।

५८. <u>प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू</u>: (१) देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार्य हुने छैनन्:-

(क) अस्पष्ट,

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

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

<u>स्पष्टीकरण</u>:- प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यसको यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्तामा नै हुनेछ।

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

(ङ) राय मागिएको,

(च) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रूपमा जानकारी दिन नसकिने नीति सम्बन्धी विषय भएको,

(छ) मिथ्याभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आपेक्षा, व्यंग्योक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरू भएको,

(ज) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

(झ) कुनै समितिको समक्ष विचाराधीन रहेको विषय वा समितिले सभा समक्ष पेश गरिसकेको प्रतिवेदनको विषय भएको,

(ञ) श्री ५, श्री ५ बडामहारानी वा श्री ५ का उत्तराधिकारीको आचरण सम्बन्धी कुरा समावेश भएको वा

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

५९. <u>प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरूः</u> (१) देहायका विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैनः-

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

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

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

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भैसकेको विषय,

(ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रचारको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम आदि भएको विषय,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जांचबूझ गर्न, सुझाव दिन वा प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय,

(छ) केवल सैद्धान्तिक, ऐतिहासिक वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी विषय,

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

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

(ञ) एक पटक अस्वीकृत भैसकेको वा यस नियमावली बमोजिम उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कुनै विषय, वा

(ट) संविधानको धारा ५६ अन्तर्गतका बन्देजहरूको प्रतिकूल हुने विषय।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (च) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सभामुखलाई सो खण्डमा उल्लिखित आयोग वा समितिको कार्यमा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने लागेमा जांचबूझको कार्यविधि र कार्यप्रगतिको विषयसम्ममा सीमित रही प्रश्न गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

६०. <u>**स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णयः**</u> (१) सभामुखले कुनै प्रश्न स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरूपयोग गरिएको वा संविधान वा यस नियमावलीको विरूद्ध वा संसदको प्रतिष्ठामा आंच आउने वा बैठकको कार्यवधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा निजले त्यस्तो प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको संशोधन गर्नुभन्दा पहिले प्रश्नकर्ता सदस्यसंग परामर्श गर्न सक्नेछ।

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

६१. <u>**पूरक प्रश्नः**</u> (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा अरू स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरू सोध्न सकिने छन्।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसंग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्छ। त्यस सम्बन्धमा पनि नियम ५८ र ५९ मा उल्लिखित कुरा लागू हुनेछ।

६२. <u>प्रश्न फिर्ता लिने वा सार्ने</u>: (१) कुनै सदस्यले कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिन अघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र त्यसरी सारिएका प्रश्नहरूमध्ये मौखिक प्रश्नहरू सो विषयको लागि निर्धारित अन्य कुनै दिनको कार्यसूची निर्धारित गर्न राखिने गोलामा समावेश गरिने छन्।

६३. <u>प्रश्नोत्तरको तरीका</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 क्रमसंख्या उच्चारण गर्नेछ।

(३) यस नियम बमोजिम नसोधिएको प्रश्न प्रश्नसूचीबाट स्वतः हटेको मानिनेछ।

६४. <u>उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने</u>: कुनै प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित वा शान्तिसुरक्षा विपरीत हुने देखिएमा त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिन इन्कार गर्न सकिनेछ।

६५. **प्रश्न परिवर्तन**: सभामुखलाई उपयुक्त लागेमा मौखिक प्रश्नलाई लिखित र लिखित प्रश्नलाई मौखिक प्रश्नमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

६६. **उत्तरको प्रकाशन**: बैठकमा प्रश्नहरूको उत्तर दिइनसकी वा टेबुल गरी नसकी प्रकाशित गरिने छैन।

६७. **राष्ट्रिय सभाको बैठकमा दिएको उत्तरको उल्लेख**: बैठकमा दिइने उत्तरमा राष्ट्रिय सभाको बैठकमा दिइएको उत्तरको उल्लेख गरिने छैन।

६८. **अल्प सूचनाको प्रश्न**: (१) नियम ५२ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जरूरी प्रश्नहरू पन्ध्र दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि सोध्न सकिनेछ। तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्टरूपमा लेख्नु पर्छ।

(२) सभामुखले प्रश्नलाई जरूरी र स्वीकारयोग्य ठानेमा मात्र त्यस्तो प्रश्नको एकप्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाई निजसंग परामर्श गरी त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिने दिन तोक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन प्रश्नोत्तरको सूचीमा रहेका मौखिक प्रश्नहरू समाप्त भएपछि यस नियम बमोजिम प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(४) यस नियम बमोजिम सोधिएको प्रश्नको सम्बन्धित मन्त्रीले चांडो उत्तर दिन असमर्थता प्रकट गरेमा सभामुखले प्रश्नकर्ता सदस्यलाई सो कुराको जानकारी दिई सो प्रश्नलाई नियमित

कार्यसूचीको सामान्य प्रश्नमा परिणत गर्न र प्राथमिकता दिन सक्नेछ।

(५) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक अल्प सूचनाको प्रश्नमा पनि अन्य मौखिक प्रश्नहरू सम्बन्धी शर्तहरू लागू हुनेछन्।

परिच्छेद-११

आधा घण्टाको छलफल

६९. **जरुरी सार्वजनिक महत्वको प्रश्नमा छलफल**: (१) बैठक मौखिक वा लिखित उत्तर दिइसकेका प्रश्नहरू मध्येको उत्तरसंग सम्बन्धित तथ्यमा अझ बढी स्पष्ट र व्याख्या गर्न आवश्यक भएको कुनै जरुरी सार्वजनिक महत्वको कुरामा छलफल गर्नका लागि सभामुखले हप्ताको दुई दिन आधा आधा घण्टाको समय तोक्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छलफल गर्न चाहने सदस्यले छलफल गर्न चाहेको विषय र कारण खुलाई अन्य दुई जना सदस्यहरूको समर्थन सहितको सूचना छलफल गर्न चाहेको कम्तिमा तीन दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(३) छलफल गर्न खोजिएको विषय जरुरी र सार्वजनिक महत्वको छ वा छैन भन्ने निर्णय सभामुखले गर्नेछ।

(४) कुनै एक दिनको निमित्त एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भै सभामुखबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरू मध्ये गोलाप्रथाद्वारा कुनै एक सूचना झिकी कार्यसूचीमा समावेश गरिनेछ।

(५) कुनै दिनको लागि राखिएको कुनै विषयको छलफल सो दिन नटुंगिए पनि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ।

(६) छलफल गर्दा बैठक समक्ष औपचारिक प्रस्ताव राखिने र मत लिइने छैन। सूचना दिने सदस्यले एउटा वक्तव्य दिने छ र सम्बन्धित मन्त्रीले संक्षेपमा त्यसको उत्तर दिनेछ। सूचना समर्थन गर्ने सदस्यहरूलाई कुनै कुराको स्पष्टीकरण चाहिएमा निजहरूले एक एक प्रश्न सोध्न सक्नेछन्। सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक अरू सदस्यले प्रश्न गर्न पाउने छैनन्।

परिच्छेद-१२

ध्यानाकर्षण

७०. ध्यानाकर्षणः (१) कुनै सदस्यले सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिई जरुरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गर्न सक्नेछ।

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

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (१) बमोजिम जवाफ दिएपछि त्यसमाथि कुनै छलफल गरिने छैन। तर कार्यक्रममा उल्लिखित विषयको सूचीमा नाम भएका सदस्यहरूले स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछन् र मन्त्रीद्वारा अन्त्यमा जवाफ दिइनेछ। यस्तो कार्यसूचीमा एउटा ध्यानाकर्षणमा तीन जनाभन्दा बढी सदस्यको नाम समावेश गरिने छैन।

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

(५) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्न चाहने सदस्यले एक दिन अगावै सूचना दिनु पर्नेछ।

(६) कुनै दिनको लागि दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुई वटा ध्यानाकर्षण गोला प्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ।

परिच्छेद-१३

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

७१. **प्रस्ताव विना छलफल गर्न नसकिनेः**
(१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव विना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन।

(२) बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमा सभामुखको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनुपर्छ। प्रस्तावको मूल भावनामा असर नपर्ने गरी सभामुखले प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

७२. **प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरूः** (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुनेछैनः-

(क) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,

(ख) विषयवस्तु अस्पष्ट र अनिश्चित भएको,

(ग) कोरा तर्क, अनुमान, व्यंग्योक्ति, असम्बद्ध, आक्षेपयुक्त वा अरू कुनै अनुमानित वा आपत्तिजनक कुरा रहेको,

(घ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसितयले गरेको काम कुरा सम्बन्धी आचरणको उल्लेख गरेको,

(ङ) संविधानको धारा ५६ वा अन्य कुनै व्यवस्था विपरीत भएको,

(च) संसद वा संसदको कुनै सदन वा संसदको कुनै समितिको निर्णय वा त्यहां विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जांचबुझ गर्न, सुझाव दिन, प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय,

(ज) चालू अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहो-याउने प्रयास गरिएको,

(झ) मित्रराष्ट्रहरू प्रति अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

(ञ) मन्त्रिपरिषद्‌को निर्णय वा कुनै कारवाही वा मन्त्रिपरिषद्‌ले श्री ५ मा चढाएको सल्लाह वा सिफारिश सम्बन्धी कुनै कुरा प्रकट गराउन खोजिएको,

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको, वा

(ठ) महत्वहीन विषय उठाइएको।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (छ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सभामुखलाई सो खण्डमा उल्लिखित आयोग वा समितिको कार्यमा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने लागेमा जांचबुझको कार्यविधि र कार्यप्रगतिको विषयसम्ममा सीमित रही प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

७३. <u>प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने</u>: कुनै प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र त्यसरी निर्णय गर्दा सभामुखले प्रस्तावको कुनै अंश वा पूरै अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

७४. <u>छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने</u>:
(१) सभामुखले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ।

(२) छलफलका निमित्त निर्धारित समयवधि समाप्त भएपछि छलफल समाप्त हुनेछ र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखले मूल विषयमाथि निर्णय प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक सबै प्रश्नहरू निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ।

७५. <u>प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र फेरि उठाउन नपाइने</u>: (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भै सकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

(२ यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभाको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको वस्तुतः

उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुनः उठाउन पाइने छैन।

७६. <u>निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने</u>: बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भैसकेको कुनै विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्नका लागि कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन।

७७. <u>प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने</u>: (१) संसद सचिवालयमा दर्ता भैसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ। तर बैठकमा पेश भैसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति विना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुंगो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यहरूले वस्तुतः उही कुरामा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू पेश गरेमा गोला प्रथाद्वारा निर्धारित एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ।

७८. <u>प्रस्तावको सूचना</u>: प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना सचिवलाई दिनु पर्छ।

७९. <u>प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली</u>: यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरू अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र

परिच्छेद १४ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन्।

८०. <u>अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने</u>: नियम ८१, ८२ र ८३ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन।

८१. <u>सूचना विना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने</u>: (१) यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सभामुखले अनुमति दिएमा देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना विना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन:-

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने,

(ग) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,

(घ) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,

(ङ) छलफल स्थगित गर्ने,

(च) छलफलको अवधि बढाउने,

(छ) बैठकको अवधि बढाउने, वा

(ज) छलफल समाप्त गर्ने।

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

८२. <u>जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावः</u>

(१) कुनै सदस्यले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तिमा २ घण्टा अगावै सचिवलाई दिनु पर्छ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तिमा दुईजना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको साथमा उक्त प्रस्तावमाथि छलफल गर्नु पर्ने कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्छ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विषय सभामुखले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको ठह-याएमा प्रस्तावसंग सम्बन्धित मन्त्रीसंग परामर्श गरी उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा २ घण्टाको समय तोक्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न हप्ताको दुई दिन मात्र तोकिनेछ।

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

(६) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

८३. <u>**विलम्बकारी प्रस्ताव**</u>: (१) बैठक स्थगित गर्ने प्रस्ताव वा कार्यस्थगन प्रस्ताव बाहेक अरू कुनै प्रस्ताव वा विधेयकमाथि छलफल भइरहेको समयमा कुनै सदस्यले उक्त छलफल अरू कुनै दिनको लागि वा अनिश्चित कालसम्मका लागि स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र अर्को कुनै सदस्यले सो प्रस्तावको समर्थन गरेपछि त्यस्तो प्रस्तावले बैठक समक्ष रहेका अन्य प्रस्तावहरूभन्दा प्राथमिकता पाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै संशोधन पेश गर्न पाइने छैन।

(३) सभामुखले उपयुक्त ठह-याएमा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमा संक्षिप्त छलफल हुन दिई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्ने वा समर्थन गर्ने सदस्यले सोही प्रस्ताव वा विधेयकमाथि छलफल भइरहेको समयमा पुनः त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न वा समर्थन गर्न पाउने छैन।

(५) प्रस्ताव पेश गर्न पाउने अधिकारको दुरूपयोग गरी कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गरेको छ भन्ने लागेमा सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावलाई अस्वीकृत गर्न वा बिना छलफल निर्णयार्थ बैठक समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-१४

संशोधनहरू

८४. <u>संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू</u>: कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा पेश गरिने संशोधनहरू,-

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुंदैन।

(ख) मूल प्रस्तावको कुरासंग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्छ।

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनु हुंदैन।

(घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुंदैन।

८५. <u>संशोधनको सूचना</u>: (१) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबिस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना सचिवलाई दिनु पर्छ।

(२) संशोधनको सूचना प्राप्त भएपछि प्रत्येक संशोधनको एक एक प्रति सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ।

(३) सभामुखले अनुमति दिएमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम सूचना नदिई संशोधन पेश गरेमा कुनै पनि सदस्यले आपत्ति उठाउन सक्नेछ।

८६. **संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकारः** (१) प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

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

८७. **संशोधन पेश गर्नेः** सभामुखले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउने छ। यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एकभन्दा बढी संशोधनहरु भएमा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-१५

स्थगन प्रस्ताव

८८. **प्रस्तावको सूचना र सभामुखको अनुमतिः**

(१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अत्यन्त जरुरी सार्वजनिक महत्वको कुनै खास विषयमाथि छलफल गर्न बैठकको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमतिले पेश गर्न सकिनेछ।

तर, त्यस्तो प्रस्ताव नियमानुकूल नभएमा वा सभामुखले अस्वीकृत गरेमा निजले उचित ठानेमा उक्त प्रस्ताव नियमानुकूल नभएको वा अस्वीकृत गरेको कारणको जानकारी दिन सक्नेछ। प्रस्तावमा उल्लेख भएका तथ्यका सम्बन्धमा सभामुखले बढी जानकारी लिन आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नु अघि प्रस्तावक सदस्य वा मन्त्रीबाट प्रस्तावको तथ्यको विषयमा जानकारी लिन सक्नेछ।

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेश गर्न खोजिएको हो सो दिन प्रातः दश बजेभित्र सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक एक प्रति सभामुख, सम्बन्धित मन्त्री र संसदीय व्यवस्था मन्त्रीलाई पनि दिनु पर्छ। सो समयपछि प्राप्त भएको सूचनालाई भोलिपल्ट प्राप्त सूचना मानिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी सूचना एक बैठकमा एउटाभन्दा बढी दिन पाइने छैन।

(४) एक जनाभन्दा बढी सदस्यले प्रस्तावको सूचनामा हस्ताक्षर गरेको भए पहिलो क्रमसंख्यामा हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले सूचना दिएको मानिनेछ।

८९. <u>स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू</u>: कुनै जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न बैठक स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही पेश गर्न सकिनेछः-

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटित र श्री ५ को सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको हुनु पर्छ।

(ख) नियम ७२ मा उल्लेखित शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्छ।

९०. <u>स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति</u>: (१) सभामुखले नियम ८८ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा प्रश्नोत्तर पछि र अरू कार्यक्रम प्रारम्भ हुनु अघि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिने छ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई उभिने आदेश दिनेछ र

पैंतीस जना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।

११. <u>प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण</u>: स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले बैठकको कार्यक्रमलाई समेत दृष्टिगत गरी सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ।

१२. <u>छलफलको समाप्ति</u>: सभामुखलाई प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

१३. <u>वक्तव्यको लागि समय निर्धारण</u>: कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावक, समर्थक, सम्बन्धित मन्त्री र अन्य सदस्यहरूले बोल्ने समय सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१६

संकल्प

९४. संकल्प प्रस्तुत गर्न सकिने: (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा संकल्प पेश गर्न सकिनेछ:-

(क) राय वा सिफारिश प्रकट गर्न,

(ख) श्री ५ को सरकारको कुनै कार्य वा नीतिको समर्थन वा विरोध प्रकट गर्न वा पुर्नविचारका लागि ध्यान आकर्षण गर्न, वा

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन।

(२) सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक ठह-याएको अन्य कुनै विषयमा संकल्प पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

तर, कुनै कानून बनाउने वा जारी भएको कानूनलाई संशोधन गर्ने विषयमा यस नियम अन्तर्गत संकल्प पेश गर्न सकिने छैन।

९५. संकल्पको सूचना: (१) संकल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको संकल्पको सूचना कम्तिमा दशदिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

तर, कुनै मन्त्रीले कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई संकल्प पेश गर्न सक्नेछ।

(२) मन्त्री बाहेक अरू सदस्यले सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी संकल्पहरूको सूचना दिन पाउने छैन।

१६. <u>संकल्प सम्बन्धी शर्त</u>: यस परिच्छेदमा लेखिएका कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्तहरू संकल्पको हकमा पनि लागू हुनेछन्।

१७. <u>स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय</u>:

(१) कुनै संकल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै संकल्प वा संकल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा सभामुखले चाहेमा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिन सक्नेछ।

(३) सभामुखले उपयुक्त देखेमा संकल्पलाई नियमानुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

१८. <u>संकल्प पेश हुने</u>: एउटा बैठकमा एकजना सदस्यको एकभन्दा बढी संकल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी संकल्पहरू राखिने छैनन्।

१९. <u>संकल्प पेश गर्ने तरीका</u>: (१) सभामुखले नाउं लिएपछि संकल्प प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले सभामा आफ्नो संकल्प पेश गर्न सक्नेछ र

त्यसरी संकल्प पेश गर्दा संकल्पको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ।

तर, सभामुखको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई आफ्नो संकल्प पेश गर्न अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभामुखले सदस्यको नाउं लिएपछि सो सदस्यले संकल्प पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गर्न सक्नेछ।

(३) सम्बन्धित सदस्यले पेश नगरेको संकल्प निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ।

१००. **छलफलको समयावधिः** सदस्यले संकल्प प्रस्तुत गर्दा र सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा सभामुखको अनुमतिले बीस मिनेटसम्मको समय पाउनेछ। बोल्न चाहने अन्य सदस्यहरूको समयावधिको निर्धारण सभामुखले गर्नेछ।

१०१. **संशोधन सम्बन्धी शर्तहरूः** (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत पेश भएका संकल्पमाथि सभामुखको अनुमति लिई संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

(२) परिच्छेद १४ मा उल्लिखित शर्तहरू संकल्पको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन्।

१०२. **संकल्पमा निर्णयः** छलफल समाप्त भएपछि परिच्छेद ८ को कार्यप्रणाली अपनाई बैठकले संकल्प उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने पहिले त्यसको निर्णय गरी संकल्पमा निर्णय गर्नेछ।

१०३. **स्वीकृत संकल्प पठाउनेः** सचिवले सभाद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक संकल्पको एकप्रति

सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउने छ र सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत संकल्प कार्यान्वयन भएको छ वा छैन भन्ने कुराको जानकारी अर्को अधिवेशन प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१७

व्यवस्थापन कार्यविधि

१०४. **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 सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना सचिवलाई दिनु पर्छ। सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक त्यस्तो सूचना कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै दिनु पर्छ।

तर, सरकारी विधेयकको हकमा पांच दिन अगाडि सूचना दिनु पर्याप्त हुनेछ।

(२) सभामुखले आवश्यक देखेमा उपनियम (१) बमोजिमको विधेयकको उद्देश्य र कारणहरूको विवरणमा उपयुक्त सुधार गर्न सक्नेछ।

(३) आर्थिक व्ययभार निहित भएको विधेयकको साथमा आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनु पर्छ। आर्थिक टिप्पणीमा खर्च सम्बन्धी दफाहरू प्रति ध्यान आकर्षित गरी विधेयक पारित भै ऐन बनेमा हुन सक्ने पटके र सालबसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनु पर्छ।

१०५. **आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेः** (१) सदन समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित

विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

तर, मूल विधेयक दुबै सदनबाट पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन।

१०६. **समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने**: सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक कुनै विधेयक सदनको विचाराधीन रहेको अवस्थामा उस्तै विषय र उद्देश्य समावेश भएको कुनै अन्य विधेयकको सूचना विचाराधीन विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा अघि वा पछि जुनसुकै मितिमा प्राप्त भएको भएपनि त्यसलाई प्राप्त विधेयकको सूचीमा राखिने छैन।

१०७. **प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणी**: कुनै विधेयकमा कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावप्रति ध्यानाकर्षण सहितको टिप्पणी संलग्न गर्नु पर्छ।

१०८. **अध्यादेश सम्बन्धी विवरण**: संविधानको धारा ७२ बमोजिम जारी भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानहरूलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाई अध्यादेशको रूपमा तत्काल लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गर्नु पर्छ।

१०९. **विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रक्रियाः** सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा दुई दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइने छ।

११०. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचनाः** कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा एक दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

१११. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावः** (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यहरूलाई क्रमशः सभामुखले संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभामुखले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम १ बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदन समक्ष प्रस्तुत गर्ने छ र विधेयक प्रस्तुत भैसकेपछिको कुनै समयमा निजले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ:-

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा

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

(३) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (२) बमोजिम कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिम अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

११२. <u>विधेयकमाथिको सामान्य छलफलः</u> नियम १११ को उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुंदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ। त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन।

११३. <u>जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधिः</u> (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले राय संकलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै अन्य उपयुक्त साधनद्वारा पनि प्रचार गर्न सक्ने छ र तोकिएको समयसम्ममा प्राप्त भएका रायहरू संकलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ।

(२) जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने अन्य प्रक्रिया सभामुखले निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ।

११४. <u>जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधिः</u> नियम ११३ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया

सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

११५. <u>सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि</u>: (१) विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः-

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस् भन्ने, वा

(ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस् भन्ने।

(२) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उप-नियम (१) बमोजिमको कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

११६. <u>प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने</u>: विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य स्वयं उपस्थित हुन असमर्थ छ भन्ने कुरामा सभामुख सन्तुष्ट भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अधिकृत गरेको अन्य कुनै सदस्यलाई सो विधेयकको सम्बन्धमा प्रस्ताव पेश गर्न सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ।

११७. <u>विधेयकमा संशोधनको सूचना</u>:
(१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको अठचालीस घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना सचिवलाई दिनु पर्छ।

(२) सचिवले प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने छ।

११८. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरूः (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः-

(क) संशोधन विधेयकको विषयसंग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनु पर्छ।

(ख) संशोधन विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुंदैन।

(ग) संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुंदैन।

(घ) कुनै दफामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त दफामा रहेको कुरासंग सम्बद्ध हुनु पर्छ।

(ङ) संशोधन सदनद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुनु हुंदैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि पनि संशोधन पेश गर्न सकिनेछ। त्यस्तो संशोधनमा पनि उपनियम (१) का शर्तहरू लागू हुनेछन्।

(३) सभामुखलाई यस नियमको अधीनमा रही कुनै संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्ने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी

संशोधनहरूलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार हुनेछ।

११९. **संशोधन प्रस्तुत गर्न श्री ५ को स्वीकृतिः** संविधान बमोजिम श्री ५ को पूर्व स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्ने संशोधनको सूचना दिंदा संशोधन प्रस्तुतकर्ताले सो बमोजिम अनुमति प्राप्त गरेको निस्सा पनि त्यस्तो संशोधनको सूचना साथ संलग्न गर्नु पर्छ। अनुमति प्राप्तिको कारवाही सभामुख मार्फत् हुनेछ।

१२०. **संशोधनहरूको क्रमः** सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासंभव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन्। दफा वा उपदफामा प्राप्त संशोधनहरूको क्रम मिलाउंदा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको संशोधनलाई प्राथमिकता दिइनेछ र सो बाहेक अरू संशोधनहरू सूचना प्राप्त भएको क्रम अनुसार मिलाइने छन्।

१२१. **संशोधन सहित दफावार छलफलः** (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यता विधेयकको दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभामुखले "यो दफा विधेयकको अंग बनोस्" भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

तर, समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई

एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिने छ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सकिनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियम र नियम १२२, १२३, १२४ र १२५ को प्रयोजनको लागि विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुंदाको अवस्थामा "सभामुख" भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र बैठक भन्नाले समितिको बैठक्लाई समेत जनाउंछ।

१२२. **संशोधन फिर्ता लिन सकिने**: संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ। तर कुनै संशोधनमाथि पनि संशोधन प्रस्तुत भएकोमा सो संशोधनको टुंगो नलागेसम्म मूल संशोधनलाई फिर्ता लिन सकिने छैन।

१२३. **अनुसूचीहरूमाथि छलफल**: सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक विधेयकमा रहेका अनुसूची र त्यसमा प्राप्त संशोधनहरूमाथिको छलफल सम्बन्धित दफामाथिको छलफलको लगत्तै पछि गरिने छ र बैठकको निर्णयका लागि राखिने प्रश्न पनि सोही क्रममा प्रस्तुत गरिनेछ।

१२४. **दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने**: सभामुखले उचित सम्झेमा विधेयकका दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू वा कुनै संशोधित दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू बैठकको

निर्णका लागि समूहीकृत रूपमा राख्न पनि सक्नेछ।

तर, कुनै सदस्यले दफा वा अनुसूचीहरू वा संशोधित दफाहरू वा अनुसूचीहरू बैठकको निर्णयका लागि छुट्टा छुट्टै प्रस्तुत गरियोस् भनी अनुरोध गरेमा सभामुखले छुट्टा छुट्टै प्रस्तुत गर्नेछ।

१२५. <u>**प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति**</u>ः विधेयकका अन्य सबै दफाहरू र अनुसूचीहरू भए सो समेत उपर निर्णय भएपछि मात्र सभामुखले विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अंग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ।

१२६. <u>**निर्देशन दिन सकिने**</u>ः सदनको विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई समितिमा पठाउंदा वा समितिको विचाराधीन रहेको अवस्थामा पनि विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ। तर, यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनु हुंदैन।

१२७. <u>**समितिको प्रतिवेदन**</u>ः समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १२५ को कार्यविधि पूरा भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ।

२८. <u>विधेयक फिर्ता लिन सकिने</u>: (१) विधेयक प्रस्तुत कर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सूचना दिनु पर्छ।

(२) समितिमा विधेयक विचाराधीन रहेको अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत भएमा समितिले सोही व्यहोराको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नेछ।

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

(४) विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभामुखले आ-आफ्नो कुराहरू स्पष्ट पार्न संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

(५) राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भएको विधेयक फिर्ता लिन राष्ट्रिय सभाको सहमतिको निमित्त सदनको सिफारिश प्राप्त गर्नको लागि प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिइनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृति भई राष्ट्रिय सभा पनि सहमत भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

१२९. **समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधिः** (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टा पछिको तोकिएको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछः-

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने वा

(ख) कुनै खास दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस् भन्ने।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा सभामुखले सो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ र यसरी दुबै जनाले बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभाको निर्णयार्थ सो प्रस्तावलाई पेश गर्नेछ।

(५) विधेयकलाई समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकमाथि पुनः विचार गरी

प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनःविचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि समितिले यथाशीघ्र विचार गरी नियम १२७ बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

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

(८) उपनियम (२) को खण्ड (क) वा उपनियम (७) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी विधेयकका दफाहरू तथा आनुसंगिक अन्य दफाहरूमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ।

१३०. <u>विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव</u>: सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

१३१. <u>विधेयक दर्ता लगतबाट हटाइने</u>:
(१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सदनको दर्ता लगतबाट हटाइनेछः

(क) संविधानको धारा ६९ को उपधारा (१०) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम निष्क्रिय भएमा,

(ख) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव सभाले अस्वीकृत गरेमाः-

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउं भन्ने,

(२) विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस् भन्ने,

(३) विधेयकमाथि वा समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा

(४) विधेयक वा संशोधन सहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने।

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(घ) गैर सरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य संसदको सदस्य नरहेमा वा नभएमा, वा

(ङ) गैर सरकारी विधेयक पारित नहुंदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य मन्त्री भएमा।

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

१३२. <u>सामान्य त्रुटिहरु सुधार्ने सभामुखको अधिकार</u>ः सभामुखले सभाबाट पारित भैसकेको विधेयकलाई आवश्यक देखेमा विधेयकका

दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन तथा आवश्यक आनुसंगिक सुधारहरू गर्न सक्नेछ र अनायास हुन गएका त्रुटिहरूलाई सच्याउन सक्नेछ।

१३३. <u>विधेयकको पुनः प्रस्तुति</u>: एकपटक सभाबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गरिने छैन।

१३४. <u>राष्ट्रिय सभामा **विधेयक** पठाइने</u>:
(१) सभाद्वारा पारित विधेयकलाई राष्ट्रिय सभामा सन्देश सहित पठाइनेछ।

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

(३) अर्थ विधेयकको पहिलो पानामा सभामुखले अर्थ विधेयक हो भनी प्रमाणित गर्नुको अतिरिक्त उपनियम (२) बमोजिम पनि प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

१३५. <u>राष्ट्रिय सभाद्वारा विधेयक पारित भएको सन्देश</u>: सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक संशोधन विना राष्ट्रिय सभाबाट पारित भै सन्देश प्राप्त भएपछि अधिवेशन चालू रहेको भए सचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको भए सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ।

१३६. <u>राष्ट्रिय सभाले सुझाव सहित **फिर्ता गरेको** अर्थ विधेयक</u>: (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको अर्थ विधेयक सो सभाबाट सुझाव सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त

भएमा सचिवले यथाशीघ्र सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यहरूलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सन्देशका प्रतिहरू वितरण भएपछि बसेको कुनै बैठकमा अर्थमन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई उक्त सुझाव सहितको सन्देशमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

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

(४) सभाको निर्णयबाट समावेश गर्न उचित ठहराइएको सुझाव अर्थ विधेयकमा समावेश गरी सभामुखले स्वीकृतिको लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछ र सो कुराको जानकारी राष्ट्रिय सभालाई दिनेछ।

१३७. <u>राष्ट्रिय सभाले विना सुझाव पठाएको वा अवधिभित्र फिर्ता नपठाएको अर्थ विधेयकः</u>

(१) राष्ट्रिय सभाले कुनै सुझाव विना अर्थ विधेयक फिर्ता पठाएमा सो सभाको सन्देश सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ।

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

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको अर्थ विधेयक सभामुखले संविधान बमोजिम प्रमाणित

गरी स्वीकृतिका लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछ।

१३८. राष्ट्रिय सभाले संशोधन सहित फिर्ता गरेको अन्य विधेयकः (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक सो सभाद्वारा संशोधन सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा यथाशीघ्र सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र संशोधन सहितको सन्देशका प्रतिहरु सबै सदस्यहरूलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधन सहितको सन्देश वितरण भएपछि बसेको बैठकमा सभामुखको अनुमति लिई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले ती संशोधनहरूमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्नेछ।

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

(४) राष्ट्रिय सभाले विधेयकमा गरेको संशोधनमा सभाको सहमति भएमा सभामुखले विधेयकलाई स्वीकृतिका लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछ।

१३९. राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयकः देहायको विधेयक सभाको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले पारित गर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो विधेयकलाई सभामुखले संविधान बमोजिम

प्रमाणित गरी स्विकृतीका लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछः

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

(ख) राष्ट्रिय सभाबाट अस्वीकृत भई फिर्ता आएको, वा

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

१४०. राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई पारित भई आएका विधेयकहरू: (१) राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई सो सभाबाट पारित भएको विधेयक सन्देश सहित प्राप्तभएपछि सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरू वितरण भएको दुई दिन पछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ। तर, सभामुखले उपयुक्त सम्झेमा विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरू वितरण भएपछि कुनै पनि बखत 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 विधेयकका सिद्धान्तहरूलाई

स्पष्ट गर्न आवश्यक भएमा बाहेक दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछिको कार्यविधिका हकमा सभामा उत्पत्ति भएको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ।

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

१४१. <u>विधेयकको प्रमाणीकरण र श्री ५ को स्वीकृति</u>: (१) श्री ५ को स्वीकृतिका लागि विधेयक पेश गर्दा सभामुखले संविधान बमोजिम प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित गरिएको विधेयकको एक प्रति संसदको अभिलेखको लागि राखिनेछ।

(३) श्री ५ बाट विधेयकमा स्वीकृति बकसेको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना सभामा पढेर सुनाउनेछ। तर, अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सो सूचना सचिवले सूचनापत्रमा प्रकाशित गरी त्यसको प्रचार प्रचार समेत गराउन सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचनासाथ प्राप्त विधेयकको लालमोहर प्रति र उपनियम (२) बमोजिमको प्रति महासचिवले सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्छ।

१४२. श्री ५ बाट सन्देश सहित फिर्ता पठाईबक्सेको विधेयकमाथि पुनः विचारः श्री ५ बाट संविधानको धारा ७१ को उपधारा (३) बमोजिम कुनै विधेयक पुनः विचार विमर्श हुनाका लागि सन्देश सहित फिर्ता पठाइबक्सेमा सभामुखले राष्ट्रिय सभाका अध्यक्षसंग परामर्श गरी दुबै सदनको संयुक्त बैठक बोलाउनेछ। तर दुबै सदनको अधिवेशन नभएको अवस्थामा सन्देश सम्बन्धी जानकारी सभामुखले दुबै सदनका सदस्यहरूलाई दिई दुबै सदनको अधिवेशन चालू भएका बखत संयुक्त बैठक बोलाउनेछ।

१४३. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधिः (१) संविधानको धारा ११६ बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा संविधान र यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ।

(२) संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको प्रत्येक दफा वा उपदफा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन सभामुखले एक एक गरी निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्छ।

(३) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा दुई तिहाई सदस्यहरूको उपस्थितिमा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

(४) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा सभाको मत विभाजनद्वारा निश्चित गरिनेछ।

(२) प्रत्येक शीर्षकमा पहिले सबै प्रस्तावित खर्च रकमको विवरण र त्यसपछि उपशीर्षकहरूमा विभाजित प्रत्येक खर्च रकमको विस्तृत विवरण उल्लेख गरेको हुनुपर्छ। त्यस्तो विवरणमाथि बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ। तर, संचित कोषमाथि व्ययभार हुने रकमहरूको हकमा बैठकको स्वीकृति लिनु पर्ने छैन।

परिच्छेद-१९

विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

१४८. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधिः (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(२) सभामा वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसंग परामर्श गरी विधेयकका विभिन्न शीर्षकहरूमाथि छलफल र निर्णय गर्नको निमित्त दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(४) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टा छुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

(६) कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु अघि सो शीर्षकको सम्बन्धमा प्रस्तुत गरिएका खर्च कटौतीका सबै प्रस्तावहरूमाथि छलफल गरी निर्णय गरिनेछ।

(७) एउटै शीर्षकको खर्च रकमसंग सम्बन्धित छुट्टा छुट्टै प्रस्तावहरू प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकहरूको क्रमानुसार छलफल गरिनेछ।

(८) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बांकी रहेका सबै शीर्षकहरूलाई छलफल विना नै सभामुखले निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम निर्णय भएपछि अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विनियोजन विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

१४९. <u>खर्च कटौतीको प्रस्ताव</u>: (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः-

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

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

(ग) शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैयाँ घटाइयोस् भन्ने।

(२) शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ गरियोस् भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई शीर्षकमा निहित नीतिको असहमति प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको मानिनेछ। त्यस्तो प्रस्तावको सूचना दिने सदस्यले छलफल गर्न चाहेको नीतिको व्यहोरा स्पष्ट र यथार्थ रूपमा सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लिखित खास बूँदा वा बूँदाहरूमा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यहरूले वैकल्पिक नीतिको सुझाव दिन सक्नेछन्।

(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 पेश गर्न चाहेको सूचनामा छलफल गर्न खोजेको विषय संक्षिप्त र यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनु पर्छ। त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल गर्दा मितव्ययिता कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ।

(४) शीर्षकको खर्च रकममा एकसय रूपैयाँ घटाइयोस् भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई श्री ५ को सरकारको जवाफदेही क्षेत्रभित्रको कुरामा प्रस्तावक सदस्यलाई चित्त नबुझेको कुरा प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको सांकेतिक कटौतीको प्रस्ताव मानिनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न

दिएको सूचनामा उल्लिखित चित्त नबुझेका खास कुरामा मात्र छलफल गरिनेछ।

१५०. <u>कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू</u>: कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ७२ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्छः-

(क) कुनै एक शीर्षकसंग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्छ।

(ख) खर्चको रकमलाई बृद्धि गर्न वा खर्च रकमको स्थानान्तर गर्न खोजेको हुनु हुंदैन।

(ग) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनु पर्छ।

(घ) कुनै कानून संशोधन वा खारेज गर्नको निमित्त सुझाव गरिएको हुनु हुंदैन।

(ङ) श्री ५ को सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनु पर्छ।

(च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसंग सम्बन्धित हुनु हुंदैन।

(छ) उही अधिवेशनमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने कुरा उठाएको हुनु हुंदैन।

१५१. **कटौतीको प्रस्तावको सूचना**: (१) कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत भएपछि सम्बन्धित शीर्षकमाथि विचार गरिने दिनको दुई दिन अगावै प्रस्तावको सूचना दिनु पर्छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना दिंदा संविधानको धारा ६८ को उपधारा (२) बमोजिमको स्वीकृति संलग्न रहेको हुनुपर्छ।

१५२. **सभामुखले स्वीकारयोग्य छ वा छैन निर्णय गर्नै**: कुनै कटौतीको प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ। त्यस्तो निर्णय गर्दा कटौतीको प्रस्ताव पेश गर्ने अधिकारको दुरुपयोग गरेको देखिएमा वा त्यसबाट सभाको कार्यविधिमा बाधा पार्ने वा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने सम्भावना भएमा वा प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा सभामुखले सो प्रस्तावलाई कारण खोली अस्वीकार गर्न सक्नेछ।

१५३. **कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज**: कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउने प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्न सकिने छैन।

१५४. **पेश्की खर्च विधेयक**: (१) संविधानको धारा ८० बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

१५५. आर्थिक विधेयकः (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको सभाको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले श्री ५ को सरकारको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावहरूलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आर्थिक विधेयकका सम्बन्धमा यस नियममा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

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

(४) आर्थिक विधेयकमाथि छलफल गर्दा कुनै पनि सदस्यले श्री ५ को सरकारको जवाफदेही भित्रको प्रशासनिक कार्य, स्थानीय समस्या वा श्री ५ को सरकारको मौद्रिक एवं आर्थिक नीतिसित सम्बन्धित विषयहरूमाथि छलफल गर्न सक्नेछ।

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

१५६. पूरक विनियोजन विधेयकः (१) पूरक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले सभामा पूरक विनियोजन प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) पूरक विनियोजन विधेयक सम्बन्धमा पनि विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि अपनाइनेछ।

१५७. <u>उधारो खर्च विधेयकः</u> (१) संविधानको धारा ८१ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद-२०

विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१५८. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउन सकिने**: संविधानको धारा ६२ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न सभामुखको स्वीकृति लिई कुनै पनि सदस्यले बैठकमा उठाउन सक्नेछ।

१५९. **विशेषाधिकार प्रश्न उठाउने सूचना**: विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न बैठकमा उठाउन चाहने सदस्यले सो दिन बैठक शुरु हुनुभन्दा कम्तिमा दुई घण्टा अगावै मुनासिब आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नु पर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउं समेत सूचानामा खुलाउनु पर्नेछ।

१६०. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेका शर्तहरु**:- कुनै एक बैठकमा एकभन्दा बढी विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन पाइने छैन र विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न अघिल्लो अधिवेशन अन्त्य भएपछि वा चालू अधिवेशनमा घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ।

१६१. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीका**: (१) सभामुखले विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउने स्वीकृति नदिएमा वा प्रश्न नियमानुकूल

छैन भन्ने ठहऱ्याएमा निजले कारण सहित सो कुराको सूचना बैठकलाई दिनु पर्छ।

(२) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकको अनुमति माग्ने सदस्यलाई सभामुखले स्वीकृति दिएमा प्रश्नोत्तर पछि र अरु दैनिक कार्य शुरु हुनुभन्दा अघि नियम १५९ बमोजिम सूचना दिने सदस्यको नाउं लिनेछ र तत्पश्चात सो सदस्यले आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउने अनुमति मागे पछि सभामुखले उक्त अनुमति दिने वा नदिने भनी बैठकलाई सोध्नेछ। कुनै सदस्यले अनुमति दिन विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यहरुलाई सभामुखले उभिने आदेश दिनेछ र बीस जना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरु उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सोभन्दा कम सदस्यहरु उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ।

१६२. <u>विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने</u>:

(१) नियम १६१ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा सभाबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभाले आवश्यकतानुसार नियम १६४ को उपनियम (३), (४), वा (५) 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 छानबीन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न बढीमा नौ जना सदस्यहरू भएको विशेषाधिकार समिति गठन गर्नेछ र सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिई स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ।

(६) विशेषाधिकार समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्ने छन्।

१६३. **विशेषाधिकार समितिको कार्यविधिः**
(१) सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि बढीमा एक्काईस दिनको हुनेछ।

(२) समितिले उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा

त्यसको कारण खोली म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत् सभासमक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ र सभाले मुनासिब म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१६४. **<u>विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार</u>:** (१) स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नु पर्छ।

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

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

(४) विशेषाधिकार समितिले आवश्यक ठहऱ्याएमा अभियोग लागेको व्यक्तिलाई थुनामा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ। समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सो कुराको जानकारी सभालाई दिनु पर्छ। सभाले उक्त कारवाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नुपर्छ।

(५) विशेषाधिकार समितिले आवश्यकतानुसार संसद सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ।

१६५. **<u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन</u>:** (१) विशेषाधिकार समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबीन गरी अभियोग लागेको

व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी विशेषाधिकारको हनन भएको हो वा होइन, सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल हुने दिनको कम्तिमा एक दिन अगावै सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

१६६. <u>प्रतिवनेदमाथि विचार</u>: (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत भएपछि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

(२) प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ।

१६७. <u>संशोधन पेश गर्न सकिने</u>: (१) नियम १६६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुंदा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबीन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभाको निर्णयार्थ पेश गरिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइनेछ। त्यसरी फिर्ता आएपछि समितिले पनि यथाशक्य चाँडो पुनः छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ।

१६८. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस भन्ने प्रस्तावः
(१) नियम १६६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १६७ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन सभामा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न चाहेमा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले संशोधनमा निर्णय गराई विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नलाई सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

१६९. माफी दिने वा सजाय घटाउन सकिनेः
(१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले सभामुख मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन सभामुखले सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र अभियुक्तले गरेको क्षमायाचनामा सभा सन्तुष्ट भएमा तोकिसकेको सजायलाई माफी गर्न वा घटाउन सक्नेछ।

परिच्छेद - २१

विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

१७०. विश्वासको प्रस्तावः (१) संविधानको धारा ४२ को उपधारा (१) वा (२) बमोजिम नियुक्त प्रधानमन्त्रीले तीस दिनभित्र सभाबाट विश्वासको मत प्राप्त गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) संविधानको धारा ५९ को उपधारा (१) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले आफूमाथि सभाको विश्वास छ भन्ने कुरा स्पष्ट गर्न विश्वासको मतको लागि सभामा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहेमा त्यसको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम दिइने सूचना प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिनभन्दा दुई दिन अगावै दिनु पर्छ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सभामा प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ। तर उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश हुने दिन तोक्दा प्रधानमन्त्रीको नियुक्ति भएको मितिले तीस दिनभित्रको कुनै दिन तोक्नु पर्छ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिई सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सभामुखले समयावधि तोक्नेछ। छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ प्रधानमन्त्रीले अन्त्यमा दिनेछ र त्यसपछि सभामुखले प्रधामन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छ वा छैन भन्ने प्रश्न निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

१७१. <u>अविश्वासको प्रस्ताव</u>: (१) संविधानको धारा ५९ को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छैन भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले लिखित रूपमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यहरूले कम्तिमा दश दिन अगावै सो कुराको लिखित सूचना महासचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समय तोकी सो कुरा सबै सदस्यहरूको अग्रिम जानकारीका लागि सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यहरूमध्ये पहिलो हस्ताक्षरकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले

चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधिको अन्त्यमा प्रधानमन्त्रीले प्रस्ताव र छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

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

(८) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

१७२. <u>प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने</u>: यो परिच्छेद, परिच्छेद २२ र परिच्छेद २३ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावक सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

१७३. <u>श्री ५ समक्ष प्रस्ताव जाहेर हुने</u>: यो परिच्छेद, परिच्छेद २२ र परिच्छेद २३ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभाबाट पारित भएपछि सभामुखले श्री ५ समक्ष सो कुरा जाहेर गर्नेछ।

पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१७४. **सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्तावः** कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उपसभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा प्रतिनिधि सभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सो प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भए उपसभामुख समक्ष र उपसभामुखको विरूद्धमा भए सभामुख समक्ष पेश गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले दश दिन पछिको कुनै बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि सभामा छलफल हुने दिनको कम्तिमा एक दिन अगावै सो प्रस्तावका प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन सभाको अध्यक्षता उपसभामुखले गर्नेछ तर सभामुखले छलफलमा भाग लिन र मत दिन पाउनेछ।

(५) तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट आफ्नो नाम बोलाइएपछि प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि 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। यसरी सफाई सम्बन्धी वक्तव्य दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफूले पेश गरेको प्रस्ताव सभाको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ। प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा वा बैठकले अनुमति नदिएमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(७) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

परिच्छेद-२३

महाभियोगको प्रस्ताव

१७५. **सम्वैधानिक अंगको प्रमुख वा सदस्यका विरूद्धको महाभियोग प्रस्तावः**
(१) कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको भन्ने आधारमा सर्वोच्च अदालतका प्रधानन्यायाधीश वा न्यायाधीश, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, महालेखापरीक्षक, लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य, निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्तमाथि कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनुपर्छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सभामुख समक्ष पेश गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले दश दिन पछिको कुनै बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत

गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिइएमा सभामुखले सभाको सदस्यहरूको अतिरिक्त कानूनविद् समेत भएको जाँचबुझ समिति गठन गर्न सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै पनि सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ।

(७) पेश भएका संशोधनहरूमा निर्णय भएपछि जाँचबुझ समितिको गठन सम्बन्धी प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावलाई सभामुखले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम जाँचबुझ समिति गठन गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा महाभियोगको प्रस्तावसहितको आवश्यक कागजातहरू सभामुखले जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित पदाधिकारी र निकायलाई दिनेछ।

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट समितिको सभापति छान्ने छन्।

१७६. <u>जाँचबुझ समितिको कार्यविधिः</u> (१) सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक जाँचबुझ समितिको

कार्यविधि गठन भएको मितिले बढीमा एक्काईस दिनको हुनेछ।

(२) तोकिएको म्यादभित्र समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत् सभा समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ र सभाले मुनासिव म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१७७. **जाँचबुझ समितिको कार्यविधि र अधिकारः** (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नुपर्छ।

(२) समितिको सभापतिले सभामुखको निर्देशनको अधीनमा रही समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्नेछ।

(३) समितिले अभियोग लागेको व्यक्तिसंग स्पष्टीकरण माग्न, प्रमाण बुझ्न र सो प्रयोजनको लागि समाव्हान जारी गर्न सक्नेछ।

(४) समितिले आवश्यकतानुसार संसद सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ।

१७८. **जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनः** (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबीन गरी महाभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिव मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ वा हुंदैन सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल हुने दिनको कम्तिमा एक दिन अगावै सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

१७९. प्रतिवेदनमाथि विचारः (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा सो समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई समितिमा फिर्ता पठाएयोस् भन्ने संशोधन प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम समितिमा फिर्ता पठायोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा पठाइनेछ र समितिले पनि यथाशक्य चाँडो पुनः छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ।

१८०. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः (१) नियम १७९ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि

समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिश स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधनहरू निर्णयार्थ सभामा पेश गर्नु पर्छ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लेखित सिफारिशलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्ने छ।

(४) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

परिच्छेद-२४

सभाको गोप्य बैठक

१८१. सभाको गोप्य बैठकः (१) कुनै विषयको प्रकृतिले गर्दा सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले गरेको अनुरोध सभामुखलाई मनासिव लागेमा निजले सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) सभाको गोप्य बैठक बसेको समयका कुनै पनि व्यक्ति सभाकक्ष वा दीर्घामा बस्न पाउने छैन।

तर, राष्ट्रिय सभाका सदस्यहरू र सभामुखले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूलाई यो प्रतिबन्ध लागू हुनेछैन।

(३) गोप्य बैठकको कारवाही वा निर्णयको संक्षिप्त विवरणको अभिलेख सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको तरीकाले राख्न र प्रकाशित गराउन सक्नेछ। सभामुख वा निजले अधिकृत गरेको व्यक्ति बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले गोप्य बैठकको कारवाहीको कुनै अभिलेख राख्न वा कसैलाई त्यस्तो बैठकको कुनै कुरा भन्न वा प्रचार गर्न हुंदैन।

(४) गोप्य बैठकको संचालनविधि सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

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

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव सभाबाट स्वीकृत भएपछि सचिवले गोप्य बैठकको कारवाही र निर्णयको विवरण तयार गरी सभामुखले निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशित गर्नेछ।

परिच्छेद-२५

सभाका समितिहरु

१८२. सभाका समितिहरुः सभाका कार्यहरुलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न र सदस्यहरुलाई मुलुकको शासनमा बढी मात्रामा शरिक गराउने प्रयोजनको लागि सभामा देहाय बमोजिमका समितिहरु रहनेछन्। प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्रसित सम्बन्धित विषय देहायमा लेखिए बमोजिम हुनेछः-

समितिको नाम	विषय
१. अर्थ समिति	अर्थ र आर्थिक योजना।
२. सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा र महालेखा-परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन।
३. परराष्ट्र तथा मानव अधिकार समिति	कानून, न्याय प्रशासन, संसदीय व्यवस्था, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन, मानव अधिकार, विदेशी राष्ट्र र संघ संस्थासंग सम्बन्धित, अख्तियार

		दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग र महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदन।
४.	प्राकृतिक स्रोत र साधन तथा वातावरण संरक्षण समिति	जलस्रोत, भूमिसुधार, भूमि व्यवस्था, कृषि, वातावरण संरक्षण, वन र भू-संरक्षण।
५.	जनसंख्या तथा सामाजिक समिति	शिक्षा, संस्कृति, स्वास्थ्य, श्रम र सामाजिक कल्याण।
६.	राज्य व्यवस्था समिति	मन्त्रिपरिषद्, गृह, सामान्य प्रशासन, रक्षा र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन।
७.	विकास तथा संचार समिति	आवास, भौतिक योजना, निर्माण यातायात, संचार, उद्योग, पर्यटन, आपूर्ति, वाणिज्य र स्थानीय विकास।

१८३. **थप विषय तोक्ने**: नियम १८२ मा नपरेका विषयहरू सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्नेछ।

१८४. <u>समितिको गठनः</u> (१) प्रत्येक समितिमा सभामुखलले सभाको सहमति लिई पदेन सदस्य सहित बढीमा पच्चीस जना सदस्यहरू मानोनीत गर्नेछ।

(२) समितिको विषयसित सम्बन्धित मन्त्री सो समितिको पदेन सदस्य हुनेछ।

(३) समितिका सदस्यहरूको मानेनयन गर्दा समितको कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयमा सदस्यको व्यक्तिगत रूचि, ज्ञान र सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई यथाशक्य ध्यान दिइनेछ।

(४) प्रधानमन्त्री सबै समितिको पदेन सदस्य हुनेछ।

(५) समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट सभापति छान्ने छन्। सभापति छान्ने कार्यविधि सभामुखले निर्धारण गरे। बमोजिम हुनेछ।

तर कुनै मन्त्री सभापति पदमा छानिने छैन र मन्त्रीले सभापति छान्ने विषयमा कुनै एक समितिमा मात्र मत दिन पाउनेछ।

(६) मन्त्रीहरू बाहेक कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्ने छैनन्।

तर नियम १८२ बमोजिमका समिति बाहेकको अन्य समिति वा संयुक्त समितिको सदस्य हुनमा यो बन्देज लागू हुनेछैन।

(७) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ। तर निजले आफू मातहतको कुनै अधिकृतलाई

कुनै समितिमा सचिवको काम गर्न खटाउन सक्नेछ।

(८) महासचिव, सचिव वा समितिमा सचिव भई काम गर्न खटिएको अधिकृतले सभापतिको अनुमति लिई समितिको कार्यविधि सम्बन्धमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ र समिति नबसेको समयमा पनि समितिको कार्यसम्पादनमा सहयोग पु-याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसंग आवश्यक लेखापढी गर्न सक्नेछ।

(९) कुनै समितिको विचाराधीन विषयसंग कुनै सदस्यको वैयक्तिक हित गांसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सो सदस्यले भाग लिनु हुंदैन।

१८५ <u>**समितिको कार्यावधिः**</u> (१) समितिको कार्यावधि संसद कालभरको लागि हुनेछ, तर प्रत्येक वार्षिक अधिवेशनमा समितिका बढीमा एक चौथाई सदस्यहरू सभामुखले सभाको सहमतिमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको सभापति र सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्था रिक्त हुनेछः-

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,
(ख) उपनियम (१) बमोजिम गरिएको हेरफेरको फलस्वरूप सदस्य नरहेमा।
(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा, वा
(घ) समितिको पदेन सदस्य नरहेमा।

(३) सभापतिले आफ्नो पदको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक पूरा गरेको छैन भनी सम्बन्धित

समितिका सम्पूर्ण सदस्यसंख्याको दुई तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा निजको पद रिक्त हुनेछ।

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १८४ को उपनियम (५) बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १८४ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ र त्यस्तो सभापति वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ।

१८६. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>
(१) परिच्छेद १७ मा व्यवस्थित कामको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयको परिधिभित्र रही देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोतपरिचालन, प्रशासन र अरू यस्तै क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी समुचित टिप्पणी र सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने।

(ख) श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा आफ्नो राय

सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने।

(ग) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले श्री ५ को सरकारको तर्फबाट सभामा समय समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न श्री ५ को सरकारद्वारा के कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् हेरी प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने।

(घ) माथि उल्लेखित खण्डहरू बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागका प्रतिनिधिहरू र आवश्यक परे तत् तत् विषयका बिशेषज्ञहरूसित समेत विचारको आदान प्रदान गर्ने।

(ङ) सभाले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

(२) यस नियम बमोजिम समितिले सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने प्रतिवेदनहरू वार्षिक अनुमान पेश हुनु अगावै प्रस्तुत गरिसक्नु पर्छ।

१८७. <u>सार्वजनिक लेखा समिति</u>: श्री ५ को सरकारको विनियोजित रकम सम्बन्धी लेखा वा अन्य लेखा वा संसदमा पेश गरिएको महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन वा जाँच गर्नु उपयुक्त देखिएको अन्य सार्वजनिक लेखा वा सार्वजनिक सम्पत्तिको जाँच गरी वार्षिक अनुमान पेश गर्नु अगावै सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नु सार्वजनिक लेखा समितिको कर्तव्य हुनेछ।

१८८. <u>नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन</u>: संसदद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम,

विनियम तथा जारी गरिएको आदेश वा सूचनाहरू (यसपछि यस परिच्छेदमा नियम भनिएको) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी त्यस्तो नियमको पचासप्रति संसद सचिवालयलाई सम्बन्धित मन्त्रीले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१८९. <u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको छानबीनः</u> परराष्ट्र तथा मानव अधिकार समितिले संसदद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएको नियम समिति समक्ष प्रस्तुत भएपछि सो नियममाथि विचार गरी देहायका कुराहरूलाई समेत ध्यानमा राखेर प्रतिवेदन तयार गर्नेछः-

(क) संविधान वा ऐनको उद्देश्य अनुरूप बनेको छ वा छैन,

(ख) ऐनमा समावेश गर्न उपयुक्त हुने कुराहरू परेका छन् वा छैनन्,

(ग) कुनै कर लगाउने वा उठाउने कुरा परेको छ वा छैन,

(घ) अदालतको क्षेत्राधिकारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले हस्तक्षेप गर्छ वा गर्दैन,

(ङ) संविधान वा ऐनले स्पष्ट रूपमा त्यस्तो कुनै अधिकार प्रदान नगरेको कुनै व्यवस्थाको सम्बन्धमा पूर्वप्रभावी छ वा छैन,

(च) संचित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट कुनै खर्च व्यहोर्नु पर्छ वा पर्दैन,

(छ) संविधान वा ऐनद्वारा प्रदत्त अधिकारको सीमाभित्र छ वा छैन,

(ज) त्यस्तो नियम प्रकाशन गर्नमा र संसद समक्ष पेश गर्नमा अनावश्यक ढिलाइ गरिएको छ वा छैन र

(झ) त्यस्तो नियमको अभिप्राय स्पष्ट गर्नका लागि कुनै स्पष्टीकरण आवश्यक पर्छ वा पर्दैन।

१९०. <u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवेदन</u>: (१) कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रूपमा खारेज वा संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा परराष्ट्र तथा मानव अधिकार समितिले त्यसको कारण र आफ्नो सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा कुनै नियमसंग सम्बन्धित अरू विषयको जानकारी सभालाई गराउनु पर्ने देखिएमा सो विषय समेत प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्छ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको रूपमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ।

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

(५) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन र संशोधनमाथिको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

(६) संशोधनमा सभाको निर्णय भएपछि प्रतिवेदनका सिफारिशहरू अवस्थानुसार प्रस्तुत

रूपमा वा स्वीकृत संशोधन सहित निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गरिनेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सभाद्वारा स्वीकृत सिफारिश राष्ट्रिय सभामा सहमतिको लागि पठाइने छ र राष्ट्रिय सभाबाट सहमति जनाएको सन्देश प्राप्त भएपछि त्यसलाई सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीकहाँ पठाउनेछ।

(८) राष्ट्रिय सभाले सभाद्वारा पारित संशोधनमा असहमति जनाएमा वा त्यसमा अन्य कुनै संशोधन गरी सहमति जनाएमा वा कुनै वैकल्पिक संशोधन गरेमा सभाले राष्ट्रिय सभाको सन्देश अनुसार मूल संशोधनलाई त्याग्न वा वैकल्पिक संशोधनमा सहमति जनाउन वा सभाद्वारा पारित मूल संशोधन मै सहमति जनाउनको लागि राष्ट्रिय सभालाई सन्देश सहित आग्रह गर्न सक्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम सभाले सन्देश पठाएपछि राष्ट्रिय सभाले गरेको संशोधनमा सभा सहमत भए वा नभए पनि समितिको सिफारिशलाई मूल रूपमा वा संशोधन सहित पारित गर्न सक्नेछ र यसरी पारित भएपछि सचिवले उक्त सिफारिश सम्बन्धित मन्त्री कहाँ पठाउनेछ।

(१०) सभाले पारित गरेको समितिको सिफारिशहरूलाई सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गरी त्यस सन्दर्भमा संशोधन वा खारेज गरिएका नियम, सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

१९१. <u>महान्यायाधिवक्ता र अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनः</u> परराष्ट्र तथा मानव अधिकार समितिले

महान्यायाधिवक्ताको र अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरू खुलाई सभामा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्छः-

(क) श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान र तहकिकात कानून बमोजिम र सन्तोषजनक रूपमा हुने गरेको छ वा छैन?

(ख) सरकारी वकीलहरूद्वारा सरकारी मुद्दाहरूको संचालन सन्तोषजनक रूपमा हुने गरेको छ वा छैन?

(ग) अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगद्वारा अख्तियार दुरूपयोग निवारण गर्ने कार्य उचित ढंगबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिन्न?

(घ) माथि उल्लेखित कार्यहरूलाई दक्षतापूर्वक संचालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्छ।

१९२. <u>लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनः</u> राज्य व्यवस्था समितिले लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र त्यस सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारले ज्ञापनपत्र दिएको भए त्यसमा उल्लेखित प्रशासनिक बेरूजुका कुराहरूमाथि विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारको काम कारवाही उचित र कानून संगत छन् वा छैनन भन्ने कुराको अतिरिक्त श्री ५ को सरकारको प्रशासनिक यन्त्रलाई बढी गतिशील, सुदृढ, सक्षम निष्पक्ष र विवेकपूर्ण बनाउन के कस्ता उपाय तथा नीति अपनाउन सकिन्छ

भन्ने कुराको सम्बन्धमा सुझाव सहित प्रत्येक वर्ष सभामा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नुपर्छ।

१९३. <u>समितिको बैठकः</u> (१) सभाको अधिवेशन चालू रहेको वा नरहेको जनसुकै बखत पनि सभामुखले आवश्यक देखेमा समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ।

(२) समितिको बैठकको सभापतित्व सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ। सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले सभापतित्व गरेकोमा सो कुराको जानकारी सभामुखलाई दिनुपर्छ।

(३) सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा आफूले सन्चालन गरेको बैठकमा सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ।

(४) समिति वा उप-समितिको बैठक संसद भवनको हाताभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नुपर्छ।

१९४. <u>गणपूरक संख्याः</u> (१) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नु परेमा सभापतिले त्यसको जानकारी सभामुखलाई दिनु पर्छ।

१९५. <u>लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही</u>: लगातार सात वटा बैठकमा सभापतिको अनुमति विना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिशमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

१९६. <u>समितिको निर्णय</u>: समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको वहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ।

१९७. <u>उप सिमितिको गठन</u>: (१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही संचालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरूमध्येबाट उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उप समिति गठन गर्दा उप-समितिले गर्नु पर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उप-समितिका सदस्यहरूले नेपाल अधिराज्यको कुनै ठाँउको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत् सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

१९८. **सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेशः** समितिमा कुनै विषय वा विधेयकमाथि छलफल हुँदा सो विषय वा विधेयकको प्रकृति हेरी सम्बन्धित मन्त्रीले आवश्यक देखेमा सो विषय वा विधेयकका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई सभापतिको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ। सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ।

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

२००. **कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकारः**
(१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ।

तर, कागजपत्र पेश गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्था, सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने लागेमा मन्त्रीले त्यसको कारण खुलाई सो कागज पेश गर्न इन्कार गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै कागजपत्र वा कुनै व्यक्तिको बयान समितिको कार्यको निमित्त आवश्यक छ वा छैन भन्ने प्रश्न उठेमा सो कुरा समितिको सभापति

समक्ष पेश गरिनेछ र सभापतिको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(३) समितिले झिकाएको व्यक्तिलाई उपनियम (१) को अधीनमा रही आवश्यकभएमा साक्षी सरह वकपत्र गराउन सक्नेछ।

२०१. <u>समितिको प्रतिवेदन</u>ः (१) समितिको प्रतिवेदन सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने सभापति वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ। त्यस्तो वक्तव्य माथि कुनै छलफल हुने छैन।

(३) अधिवेशन नबसेको कारणबाट सभामा प्रस्तुत गर्न नसकिएको प्रतिवेदनलाई सभामुखले आवश्यक ठह-याएमा प्रकाशित गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो आदेश र प्रतिवेदन अधिवेशन प्रारम्भ हुनासाथ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

२०२. <u>समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार</u>ः (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सुचारू रूपले संचालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई परिच्छेद ९ अन्तर्गत सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ।

तर, कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएमा सभाबाट वा

सभाको अन्य समिति वा संयुक्त समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएको मानिने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अधिकार र प्रयोग भई समितिको कुनै सदस्य निष्कासित वा निलम्बित भएमा सभापतिले सो कुराको सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-२६

अन्य समितिहरु

२०३. <u>सभामुखले गठन गर्न सक्ने समितिः</u>

(१) सभामुखले गर्नुपर्ने कार्यमा सल्लाह र सुझाव दिन नियम २८ बमोजिमको समितिको अतिरिक्त निजले निवेदनपत्र समिति र अन्य आवश्यक समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ।

(२) निवेदनपत्र समितिले सभाद्वारा प्रकाशित, सभामा प्रस्तुत गर्ने सूचना गरिएको विधेयकका सम्बन्धमा वा सभा समक्ष विचाराधीन रहेको विषयमा वा श्री ५ को सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको विषयमा सभालाई सम्बोधन गरी संसद सचिवालयमा जनसाधारणले कुनै सदस्य मार्फत् दिएको निवेदनपत्र जाँचबुझ गर्नेछ र नियमानुकूल ठ-हयाएमा निवेदनपत्रको प्रति वा सारांश सबै सदस्यहरूलाई वितरण गर्न लगाउन सक्नेछ।

(३) निवेदनपत्र समितिले निवेदनपत्रहरू जाँच गरेको, नियमानुकूल भए वा नभएको ठहर गरेको र वितरण गरेको कुरा खुलाई सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) वितरण गरिएको निवेदनपत्रमाथि सम्बन्धित विषयमा छलफल हुँदा सभाले विचार गर्न सक्नेछ।

२०४. <u>सभाले गठन गर्न सक्ने समितिः</u> संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही सभाले

गर्नु पर्ने कार्य सुचारू रूपले सम्पादन गर्न सभाले प्रस्ताव पारित गरी आवश्यकतानुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

२०५. <u>यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिको कार्यविधिः</u> (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिहरूको कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) समितिमा बढीमा नौ जना सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति सभामुखद्वारा मनोनीत हुनेछ। सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ।

(ख) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चारखण्डको एकखण्ड हुनेछ।

(ग) समितिको सभापतिले तोकेको दिन र समयमा समितिको बैठक बस्नेछ।

(घ) समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ।

(ङ) समितिको बैठकमा उपस्थित भई मतदान गर्ने सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ।

(२) सभामुखले समितिको कार्यविधि तथा बैठक संचालनका सम्बन्धमा समय समयमा आवश्यक निर्देशनहरू दिन सक्नेछ र समितिले त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक समितिको अरू कार्यविधिको हकमा उपनियम (२) को अधीनमा रही समितिको सभापतिले तोके बमोजिम हुनेछ

(४) समितिलाई नियम २०० बमोजिमको कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउने अधिकार हुनेछ।

(५) समितिको कार्य समाप्त भएपछि समिति स्वतः विघटन हुनेछ।

परिच्छेद-२७
अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थानको रिक्तता

२०६. अनुपस्थितिको सूचनाः (१) कुनै सदस्य कुनै कारणले सभाको बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई यथासंभव अग्रिम सूचना दिनु पर्छ। अग्रिम सूचना दिन नसक्ने कुनै मुनासिब कारण भए उपस्थित भएपछि यथाशक्य चाँडो सूचना दिनु पर्छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्छ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको सूचना सभामुखले सभाको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) सभाको निर्णयको जानकारी सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई यथाशीघ्र दिनेछ।

२०७. राजीनामाः (१) कुनै सदस्यले संविधानको धारा ४९ को खण्ड (ख) बमोजिम सभाको सदस्यबाट राजीनामा दिंदा सभामुखलाई सम्बोधन गरी दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको राजीनामा सभामुखले सभामा पढेर सुनाउनेछ।

२०८. स्थान रिक्तताको सूचनाः (१) संविधानको धारा ४९ बमोजिम सभाको कुनै सदस्यको स्थान

रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै संविधान बमोजिम रिक्त स्थान पूर्तिको लागि निर्वाचन आयोगलाई सूचना पठाउनेछ।

परिच्छेद-२८
मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

२०९. मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्यमाथि कुनै प्रश्न उठाउन पाइने छैन।

२१०. राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने मन्त्रीले आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्यमाथि कुनै छलफल हुने छैन तर वक्तव्य समाप्त भएपछि कुनै अन्य मन्त्रीले तत्सम्बन्धमा वक्तव्य दिन पाउने छ।

२११. टेबुल गर्नु पर्ने कागजातः (१) कुनै मन्त्रीले बैठकमा वक्तव्य दिंदा कुनै सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन वा त्यसको कुनै अंश उद्धृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन सभामा टेबुल गर्नु पर्नेछ।

तर, कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था, वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन्छ भन्ने मन्त्रीलाई लागेमा कारण खुलाई त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल नगर्न सक्नेछ।

(२) कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदनको सारांश उल्लेख गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्नु पर्ने छैन।

परिच्छेद-२९
दल त्यागको कारणले स्थानको रिक्तता

२१२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा :-

(क) "संसदीय दल" भन्नाले यस परिच्छेदको प्रयोजनको निमित्त सभाको लागि भएको आम निर्वाचनमा खसेको जम्मा मतको तीन प्रतिशत वा सोभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने कुनै राजनैतिक संगठन वा दलका सभामा भएका सम्पूर्ण सदस्यहरूको समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "नेता" भन्नाले संसदीय दलले आफ्नो दलको नेता भनी छानेको सदस्यलाई जनाउँछ र सो शब्दले संसदीय दलको नेताले गर्नुपर्ने कार्य गर्न संसदीय दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

२१३. विवरण फाराम भर्नेः सभाको प्रत्येक निर्वाचित्त सदस्यले शपथ लिनु अगावै निर्वाचन अधिकृतले दिएको परिचयपत्र संलग्न गरी अनुसूची ४ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी संसद सचिवालयमा पेश गर्नु पर्छ।

२१४. संसदीय दलले विवरण दिनु पर्नेः
(१) संसदीय दलको नेताले सभाको पहिलो बैठक बसेको सात दिनभित्र देहायको विवरण संसद सचिवालयमा दिनु पर्नेछः-

(क) अनुसूची ५ बमोजिमको फाराममा संसदीय दलका सदस्यहरूको नाम र विवरण, संसद सचिवालयसंग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यहरूको नाम र दस्तखत नमूना,

(ख) सम्बन्धित राजनैतिक संगठन वा दलको विधान वा नियमको एक प्रति, र

(ग) सम्बन्धित संसदीय दलको छुट्टै विधान वा नियम भए सोको एक प्रति।

(२) कुनै राजनैतिक संगठन वा दलको एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको प्रति संलग्न गरी नियम २१३ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ।

(३) एक मात्र सदस्य भएको राजनैतिक संगठन वा दलमा अर्को सदस्य थप भएमा सो संसदीय दलले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण दिनु पर्नेछ।

(४) कुनै संसदीय दल सभाको कार्यकालमा गठन भएमा त्यसरी गठन भएको सामान्यतया सात दिनभित्र सो दलको नेताले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा संसदीय दलको नेताले त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले सात दिनभित्र सो कुराको विवरण संसद सचिवालयलाई दिनु पर्नेछ।

२१५. <u>विवरणको प्रकाशनः</u> नियम २१३ र २१४ बमोजिम संसद सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशित गरिनेछ।

२१६. <u>दल त्याग गरेको सूचनाः</u> (१) कुनै सदस्यले आफू जुन दलको उम्मेदवार भई सदस्य निर्वाचित भएको हो सो दल स्वेच्छाले त्याग गरेमा वा प्रत्यक्ष रूपले अर्को दलमा संलग्न भएमा सो कुराको सूचना सम्बन्धित दलले सभामुखलाई दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना संसद सचिवालयमा दर्ता गराइएमा सभामुखलाई दिएको मानिनेछ।

२१७. <u>दल त्यागको जानकारी सभालाई दिनेः</u> (१) नियम २१६ बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी सभामुखले सभालाई दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभालाई जानकारी दिएको वा सूचनापत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट दल त्याग गर्ने सदस्यको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ।

२१८. <u>दल त्याग गरेको सूचना दिन नपाइनेः</u> यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुख वा उपसभामुख आफ्नो पदमा वहाल रहेसम्म निजहरू जुनसुकै राजनैतिक संगठन वा दलको उम्मेदवार भई निर्वाचित भएको भए पनि त्यस्तो दलले सभामुख

वा उपसभामुखका सम्बन्धमा दल त्याग गरेको सूचना दिन पाउने छैन।

परिच्छेद-३०
सन्धि वा सम्झौता

२१९. सन्धि वा सम्झौताको प्रस्तुतिः (१) सन्धि वा सम्झौता सम्बन्धी देहायको विषयमा बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्रीले कम्तिमा पाँच दिन अगावै त्यस्तो सन्धि सम्झौताको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछः-

(क) अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने व्यवस्था भएको सन्धि वा सम्झौतालाई नेपाल अधिराज्य वा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने वा सन्धि वा सम्झौतामा नेपाल अधिराज्य वा श्री ५ को सरकार सम्मिलित हुन चाहेको विषय,

(ख) कुनै अन्तर सरकारी संगठनको स्थापना गर्ने वा त्यस्तो कुनै संगठनको सदस्यता प्राप्त गर्ने सन्धि वा सम्झौताको हकमा त्यस्तो सन्धि सम्झौतामा अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनको व्यवस्था नगरिएको भए तापनि त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा नेपाल अधिराज्य वा श्री ५ को सरकार पक्ष हुने विषय,

(ग) प्रचलित कानूनको प्रतिकूल हुने सन्धि सम्झौतामा नेपाल अधिराज्य वा श्री ५ को सरकार पक्ष हुने विषय, वा

(घ) संविधानको धारा १२६ को उपधारा (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश अन्तर्गतका सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनको विषय।

(२) सचिवले बैठकमा प्रस्तुत हुने मिति र समय खुलाई सन्धि वा सम्झौताको प्रति संलग्न गरी कम्तिमा एक दिन अगावै सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्छ।

(३) सन्धि वा सम्झौता बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ र सो सन्धि वा सम्झौतामाथि सामान्य छलफलको लागि प्रस्ताव गर्नेछ।

(४) सन्धि वा सम्झौताको सामान्य छलफलको लागि सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

(५) छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ।

२२०. <u>सन्धि वा सम्झौतामा संशोधन</u>: (१) सन्धि वा सम्झौतामाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको अठ्चालीस घण्टाभित्र सो सन्धि वा सम्झौताको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको कुनै प्रावधानको व्याख्या श्री ५ को सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्न सकिने रहेछ भने सो सम्बन्धी विषयमा सीमित

रही संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) सन्धि वा सम्झौतामाथि उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त संशोधनलाई यस नियमावलीको अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने, नगर्ने वा संशोधनसहित स्वीकृत गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

२२१. <u>सन्धि वा सम्झौताहरूमा छलफल र निर्णयः</u> (१) सन्धि वा सम्झौताहरूमाथि छलफल गर्दा सभाले विधेयकमाथि छलफल गर्दा अपनाउने कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित लागू गर्न सक्नेछ।

(२) प्राप्त संशोधनमाथि निर्णय भएपछि मूल सन्धि वा सम्झौतालाई प्रस्तुत रूपमा वा संशोधन सहित अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि सभामुखले बैठकमा पेश गर्नेछ।

परिच्छेद-३१
विविध

२२२. **भाषाः** सभा वा समितिको काम कारवाही राष्ट्रभाषामा हुनेछ।

२२३. **कारवाहीको विवरणः** सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न र सभामुखले समय समयमा निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशित गर्न लगाउनेछ।

२२४. **निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरणः** (१) सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ। उक्त कार्यवृत्त सभाको निर्णयको अभिलेख हुनेछ।

(२) सभा र सभाका विभिन्न समितिहरूको कारवाही तथा निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार सचिवलाई हुनेछ।

२२५. **आपत्तिजनक शब्दहरूः** (१) सभाको कुनै बैठकमा छलफल हुंदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा वाक्यांश अशिष्ट वा आपत्तिजनक वा असंसदीय वा अमर्यादित भएमा सभामुखले त्यस्तो शब्द वा शब्दहरूलाई बैठकको कारवाहीको अभिलेखबाट झिक्ने आदेश दिन सक्नेछ।

(२) यसरी कारवाहीको अभिलेखबाट झिकिएको अंशमा तारा चिन्ह लगाइनेछ र सो पृष्ठको पाद-टिप्पणीमा सभामुखको आदेशानुसार झिकिएको भनी टिप्पणी समावेश गरिनेछ।

२२६. अधिकार प्रत्यायोजनः सभामुखले आफू अस्वस्थ भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट आफ्नो पदको काम गर्न असमर्थ भएमा यस नियमावली बमोजिम आफूलाई भएको कुनै वा सबै अधिकार लिखित रूपमा उपसभामुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२२७. महासचिवको विशेष अधिकारः संविधान तथा यस नियमावलीमा उल्लेखित कामको अतिरिक्त महासचिवले सभाको वा सभाको कुनै समिति वा उप-समितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिन सक्नेछ।

२२८. अभिलेखहरूको सुरक्षाः (१) सभा वा सभाको कुनै समितिको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेखहरू महासचिवले हिफाजतसाथ सुरक्षित राख्न लगाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरू सभामुखको आदेश विना महासचिवले संसदभवनबाट बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन।

२२९. सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारीः संविधानको धारा ६२ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम सभाको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले त्यसको जानकारी सभालाई दिनेछ।

२३०. कानूनी राय सल्लाहः सभा वा सभाको कुनै समितिको बैठकको काम कारवाहीमा कुनै

कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा संसद सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ र सभा पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले सभाको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ।

तर सभा वा समितिले सो कामको लागि छुट्टै कानूनविद् नियुक्त गर्नमा यस नियमले बाधा पर्ने छैन।

२३१. <u>सदस्यको मनोनयनः</u> यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक सभासित सम्बन्धित समिति, समूह, संघ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनय, सदस्यको ज्ञान, शीप, रूचि, एवं सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी सभामुखले गर्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, संघ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

२३२. <u>प्रवेश नियमित गर्ने अधिकारः</u> (१) सभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ।

(२) सभाको काम कारवाही हेर्न जाने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकतानुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालन गर्नु पर्छ र कसैले ती शर्तहरू पालन

नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठकभवनबाट निष्कासित समेत गर्न सकिनेछ।

२३३. सभाको हातामा सुव्यवस्था: (१) सभाको हाताभित्र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धमा सभामुखलाई पूर्ण अधिकार हुनेछ।

(२) सभाको हाताभित्र धर्ना, अनशन वा अशान्ति हुने कुनै काम गर्न पाइने छैन।

(३) सभामुखको आदेश विना सभाको हाताभित्र कसैलाई पक्राउ गर्न पाइने छैन।

२३४. सभाको संक्षिप्त विवरण: सभाको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

२३५. सभाभवन प्रयोग गर्नमा बन्देज: सभाभवन सभा वा समितिको बैठक तथा संयुक्त बैठक संचालन गर्ने कार्यमा बाहेक अन्य उद्देश्यको लागि प्रयोग गरिने छैन।

२३६. आन्तरिक नियमावली: (१) कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र सभाको स्वीकृति लिई सभामुखले आन्तरिक नियमावली जारी गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आन्तरिक नियमावलीमा अन्य व्यवस्थाहरूको अतिरिक्त देहायका नियमहरू पनि समावेश गरिने छन्:-

(क) अन्तर्व्यवस्थापिका संघ नेपाली राष्ट्रिय समूहको नियमावली,

(ख) अन्तर्व्यवस्थापिकाको विभिन्न मैत्री समूह र अन्य समूहको नियमावली।

२३७. **नियमहरूको निलम्बनः** कुनै पनि सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई यस नियमावलीको कुनै नियमलाई सभा समक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ।

२३८. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः** नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अडकाउहरू फुकाउन र संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशनहरू दिने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। त्यस्ता आदेश वा निर्देशनहरू यस नियमावलीमा परे सरह मानिने छन्।

२३९. **नियमालीको व्याख्याः** यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची-१
(नियम ५ संग सम्बन्धित)

म .... ईश्वरको नाममा
शपथ लिन्छु कि
सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु

म नेपाल अधिराज्यको संविधान २०४७ प्रति पूर्ण वफादार रही प्रतिनिधि सभाको सदस्यको कामकाज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी स्नेह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीसाथ गर्नेछु।

मिति ....   सही ....

अनुसूची-२
(नियम १० संग सम्बन्धित)

म .... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि

सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु

म नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ प्रति पूर्ण वफादार रही सभामुख पदको कामकाज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, स्नेह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीसाथ गर्नेछु।

मिति .... सही ....

अनुसूची-३
(नियम १२ संग सम्बन्धित)

म .... ईश्वरको नाममा शपथ

लिन्छु कि

सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु

म नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ प्रति पूर्ण वफादार रही उप - सभामुख पदको कामकाज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, वा स्नेह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीसाथ गर्नेछु।

मिति ....   सही ....

अनुसूची-४
(नियम २१३ संग सम्बन्धित)

१. सदस्यको नाम थरः-

२. पिता वा पतिको नाम थरः-

३. स्थायी ठेगानाः- जिल्ला

गा.वि.स.। न.पा. वडा नं.

४. जन्म मितिः- टोलः-

५. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला . . . .

निर्वाचन क्षेत्र नं. . . . .

निर्वाचित मिति . . . . क्षेत्र नं. . .

६. (क) राजनैतिक संगठन वा दलको नामः-
(ख) स्वतन्त्रः-

७. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगानाः

जिल्ला नगरपालिका

वडा नं. टोल फोन नं. ....

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु।

मिति .... सही ....

अनुसूची-५
(नियम २१४ को उपनियम (१) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

संसदीय दलको नामः-

राजनैतिक दलको नामः-

क्रम संख्या	सदस्यको नाम	पिता वा पतिको नाम	स्थायी ठेगाना	निर्वाचन क्षेत्र नम्बर र जिल्लाको नाम

मितिः-

संसदीय दलको नेताको
नामः-
सहीः-

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको
१. नामः-
सहीः-
२. नामः-
सहीः-

मुद्रक :- संसद प्रेस सिंहदरबार, काठमाडौं