# नेपाल राजपत्र

## भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३३ ) काठमाडौं, कात्तिक १६ गते २०४० साल ( अतिरिक्ताङ्क ३८ (क)

## राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयको
## सूचना

### राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०४०

राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्य सञ्चालनको निमित्त नेपालको संविधानको धारा ५० को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतले बनाएको देहाय बमोजिमको नियमावली श्री ५ महाराजाधिराजबाट स्वीकृति बक्सेको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक कथन

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम "राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०४०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा–

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले श्री ५ बाट संविधानको धारा ३९ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त गरिबक्सेको राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले श्री ५ बाट संविधानको धारा ४० को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त गरिबक्सेको राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(घ) "मन्त्री" भन्नाले श्री ५ बाट संविधानको धारा २६, २६ क., २७ र ८१ बमोजिम नियुक्त गरिबक्सेका श्री ५ का प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्रीलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले संविधानको धारा ३४ बमोजिम निर्वाचित र मनोनीत राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(च) "निर्देशक समिति" भन्नाले संविधानको धारा ४१ बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले संविधानको धारा ४१ क. बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सभापति" भन्नाले समितिको सभापति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "उपसभापति" भन्नाले समितिको उपसभापति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "बैठक" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक सम्झनुपर्छ ।

(ट) "लेखा" भन्नाले कारोवार भएको बेहोरा देखिने गरी खडा गरेको मुख्य अभिलेख, स्याहा, लेजर, खाता आदि र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात सप्तरोजा, पन्ध्ररोजा वा मास्केवारी जस्ता आवधिक विवरण र तत्सम्बन्धी बोधार्थ समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "सचिव" भन्नाले श्री ५ बाट संविधानको धारा ५४ बमोजिम नियुक्त गरिबक्सेको राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

## अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्त्य

३. अधिवेशनको प्रारम्भ : (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन बोलाइबक्सेको सूचना सचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिंदा सचिवले त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै रेडियो तथा अन्य आवश्यक माध्यमद्वारा पनि दिनेछ ।

(३) श्री ५ बाट बोलाइबक्सेको अधिवेशनको मिति सौसूकबाट परिवर्तन गरिबक्सेमा सचिवले उपनियम (१) बमोजिम पुनः सूचना गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२१०

४. बैठक स्थगित भएको बखतमा पनि बोलाउन सकिने : राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको बखतमा श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ को उपधारा (४) बमोजिम बैठक शीघ्रतर बोलाउन आवश्यक सम्झी बैठक बोलाइबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना नियम ३ बमोजिम दिनेछ । त्यसरी तोकिएको मिति र समयमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बस्नेछ ।

५. अधिवेशनको अन्त्य : (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ को उपधारा (३) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशनको अन्त्य गरिबक्सेमा तत्सम्बन्धी सूचना अध्यक्षले बैठकलाई पढेर सुनाउनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको समयमा श्री ५ बाट अधिवेशन अन्त्य गरिबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना नियम ३ बमोजिम दिनेछ ।

## परिच्छेद–३

## अध्यक्ष र उपाध्यक्षको निर्वाचन र नियुक्तिका लागि नाम सिफारिश गर्ने कार्यविधि

६. अध्यक्षको सिफारिशको लागि निर्वाचन : (१) अध्यक्षपदमा नियुक्त हुन सिफारिशको लागि निर्वाचन गर्ने तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले यथाशक्य चाँडो दिन र समय तोक्नेछ ।

(२) अध्यक्षपदको लागि उम्मेदवार हुन चाहने सदस्यले राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य-संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूले प्रस्ताव र समर्थन गरेको मनोनयन-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम हुने निर्वाचनमा एक जना मात्र उम्मेदवार भएमा त्यस्तो उम्मेदवार निर्विरोध छानिएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम हुने निर्वाचनमा एक जनाभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा गोप्य मतदानद्वारा निर्वाचन हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम भएको निर्वाचनमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य-संख्याको कम्तीमा साठी प्रतिशत मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवार निर्वाचित हुनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम भएको निर्वाचनमा दुई जना मात्र उम्मेदवार भई आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा सो दुई जना वा दुईभन्दा बढी उम्मेदवार भई आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा सो उम्मेदवारहरूमध्ये बढी मत प्राप्त गर्ने पहिलो र दोस्रो वा बढी मत प्राप्त गरी मत बराबर हुने दुवै जना उम्मेदवारहरूलाई कायमै राखी अरू उम्मेदवारको नाम उम्मेदवारबाट हटाई पुनः निर्वाचन गरिनेछ । यसरी पुनः निर्वाचन गर्दा उपनियम (५) बमोजिम बहुमत प्राप्त गर्ने उम्मेदवार निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) उम्मेदवार हुन मनोनयन-पत्र दाखिला गर्ने, नाम फिर्ता लिने, मिति, समय, स्थान, मनोनयन-पत्र, मतपत्रको ढाँचा र मतदानसम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यविधि तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

७. अध्यक्षको नियुक्तिको लागि सिफारिश चढाउने : (१) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम निर्विरोध छानिएको वा नियम ६ को उपनियम (५) वा (६) बमोजिम निर्वाचित व्यक्तिलाई अध्यक्षपदमा नियुक्तिको लागि तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ ।

(२) नियम ६ को उपनियम (६) बमोजिम पुनः निर्वाचन हुँदा कुनै पनि उम्मेदवारले आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा राष्ट्रिय पञ्चायतले सदस्यहरूमध्येबाट तीन जना सदस्यहरूको नाम मात्र अध्यक्षपदको लागि श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्षपदको लागि नाम सिफारिश चढाउन तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सदस्यहरूबाट तीन जना सदस्यको नाम मात्र माग गर्नेछ । त्यसरी नाम माग गर्ने तरीका, दिन र समय त्यस्तो तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त हुन आउने तीन जना सदस्यको नाम मात्र अध्यक्षपदको लागि राष्ट्रिय पञ्चायतका तर्फबाट तत्काल बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ ।

८. उपाध्यक्षको सिफारिशको लागि निर्वाचन : उपाध्यक्षको पदमा नियुक्त हुनको लागि नियम ६ र ७ मा अध्यक्षको सम्बन्धमा निर्धारित तरीकाअनुसार गरी अध्यक्षले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ ।

९. शपथ ग्रहण : (१) श्री ५ बाट अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष नियुक्त गरिबक्सेपछि अध्यक्षले श्री ५ का समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको र उपाध्यक्षले अध्यक्षको समक्ष अनुसूची २ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

(२) संविधानको धारा ३९ को उपधारा (६) को प्रयोजनको निमित्त श्री ५ बाट तोकिबक्सेको सदस्यले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको अध्यक्षता गर्नुअघि श्री ५ समक्ष वा श्री ५ बाट तोकिबक्सेको पदाधिकारी समक्ष अनुसूची ३ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१०. उपाध्यक्षको अधिकार : (१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) संविधानको धारा ३९ को उपधारा (४) बमोजिम श्री ५ बाट उपाध्यक्षलाई अध्यक्षको सबै कार्य गर्न तोकिबक्सेमा निजले यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षलाई प्राप्त सबै अधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम श्री ५ बाट उपाध्यक्षलाई अध्यक्षको सबै कार्य गर्न तोकिबक्सेको सूचना सचिवले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

११. सभापतित्व गर्न पाउने व्यक्तिको मनोनयन : (१) संविधानको अधीनमा रही अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा चालू अधिवेशनकालभरको निमित्त बैठकको सभापतित्व गरी बैठक सञ्चालन गर्नको निमित्त अध्यक्षले निर्देशक समितिसँग परामर्श गरी अध्यक्ष र उपाध्यक्ष नपरेका बाँकी अञ्चलहरूबाट एक-एक जना पर्ने गरी अध्यक्षले सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ र त्यसरी मनोनयन भएका सदस्यहरूको नामको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैठकको सभापतित्व गर्ने कुनै व्यक्तिको स्थान रिक्त हुन आएमा सो रिक्त स्थानको पूर्ति उपनियम (१) को अधीनमा रही अध्यक्षले गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद–४

## प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन र नियुक्तिको लागि नाम सिफारिश गर्ने कार्यविधि

१२. प्रधानमन्त्रीको सिफारिशको लागि निर्वाचन : (१) प्रधानमन्त्रीको पदमा नियुक्त हुन सिफारिशको लागि निर्वाचन गर्न अध्यक्षले यथाशक्य चाँडो दिन र समय तोक्नेछ ।

(२) प्रधानमन्त्रीको पदको लागि उम्मेदवार हुन चाहने सदस्यले राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य-संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूले प्रस्ताव र समर्थन गरेको मनोनयन-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम हुने निर्वाचनमा एक जना मात्र उम्मेदवार भएमा त्यस्तो उम्मेदवार निर्विरोध छानिएको मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम हुने निर्वाचनमा एक जनाभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा गोप्य मतदानद्वारा निर्वाचन हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम भएको निर्वाचनमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य-संख्याको कम्तीमा साठी प्रतिशत मत प्राप्त गर्ने उम्मेदवार निर्वाचित हुनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम भएको निर्वाचनमा दुई जना मात्र उम्मेदवार भई आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा सो दुई जना वा दुईभन्दा बढी उम्मेदवार भई आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा सो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

उम्मेदवारहरूमध्ये बढी मत प्राप्त गर्ने पहिलो र दोस्रो वा बढी मत प्राप्त गरी मत बराबर हुने दुवै जना उम्मेदवारहरूलाई कायमै राखी अरू उम्मेदवारहरूको नाम उम्मेदवारबाट हटाई पुनः निर्वाचन गरिनेछ। यसरी पुनः निर्वाचन गर्दा उपनियम (५) बमोजिम बहुमत प्राप्त गर्ने उम्मेदवार निर्वाचित भएको मानिनेछ।

(७) उम्मेदवार हुन मनोनयन-पत्र दाखिल गर्ने, नाम फिर्ता लिने, मिति, समय, स्थान, मनोनयन-पत्र, मतपत्रको ढाँचा र मतदानसम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१३. प्रधानमन्त्रीको नियुक्तिको लागि सिफारिश चढाउने : (१) नियम १२ को उपनियम (३) बमोजिम निर्विरोध छानिएको वा नियम १२ को उपनियम (५) वा (६) बमोजिम निर्वाचित व्यक्तिलाई प्रधानमन्त्रीपदमा नियुक्तिको लागि राष्ट्रिय पञ्चायतको तर्फबाट अध्यक्षले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ।

(२) नियम १२ को उपनियम (६) बमोजिम पुनः निर्वाचन हुँदा कुनै पनि उम्मेदवारले आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा राष्ट्रिय पञ्चायतले सदस्यहरूमध्येबाट तीन जना सदस्यको नाम मात्र प्रधानमन्त्रीपदको लागि श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीपदको लागि नाम सिफारिश चढाउन अध्यक्षले सदस्यहरूबाट तीन जना सदस्यहरूको नाम मात्र माग गर्नेछ। त्यसरी नाम माग गर्ने तरीका, दिन र समय अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त हुन आउने तीन जना सदस्यको नाम मात्र प्रधानमन्त्रीपदको लागि राष्ट्रिय पञ्चायतका तर्फबाट अध्यक्षले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ।

## परिच्छेद–५
## शाही सम्बोधन

१४. शाही सम्बोधनको लागि कृतज्ञताको प्रस्ताव : प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशनको प्रारम्भमा श्री ५ बाट संविधानको धारा ४३ को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतलाई शाही सम्बोधन बक्स भएकोमा कुनै सदस्यले कृतज्ञताको प्रस्ताव पेश गरेकोमा अर्को सदस्यले समर्थन गर्न सक्नेछ।

१५. कृतज्ञताको प्रस्ताव चढाउने : कृतज्ञताको प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेपछि अध्यक्षले सो प्रस्ताव श्री ५ का हजूरमा चढाउनेछ।

१६. श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल : (१) राष्ट्रिय पञ्चायतले कृतज्ञताको प्रस्ताव पारित गरेपछि श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमहरूमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

छलफल गर्नका लागि अध्यक्षले दिन तथा समयावधि तोक्नेछ । छलफलको विषय-वस्तु र राष्ट्रिय पञ्चायतको मर्यादाभित्र रही श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा सदस्यहरूले विस्तृत छलफल गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र छलफल अनावश्यक रूपले लम्बिएको अध्यक्षलाई लागेमा निजले छलफलको समयावधि छोट्याउन सक्नेछ ।

(३) प्रधानमन्त्रीले उपनियम (१) बमोजिम छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ छलफलको अन्त्यमा दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको सम्बन्धमा कुनै स्पष्टीकरणको आवश्यकता परेमा कुनै सदस्यले अध्यक्षद्वारा निर्धारित समयावधिको अधीनमा रही स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम स्पष्टीकरण माग गरिएकोमा स्पष्टीकरण दिएपछि र स्पष्टीकरण माग नगरिएकोमा उपनियम (३) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(६) प्रधानमन्त्री अस्वस्थ वा अरू कुनै कारणले आफ्नो पदको काम गर्न असमर्थ भएमा वा सो पद रिक्त रहेको अवस्थामा उपनियम (३) र (५) मा उल्लेखित काम निजको सट्टा श्री ५ बाट तोकिबक्सेको मन्त्रीले गर्नेछ ।

१७. अरू कार्य गर्न सकिने : नियम १६ बमोजिम श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा छलफल गर्नको निमित्त तोकिएको दिनमा देहायका कामहरू पनि गर्न सकिनेछ–

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यविधिसम्बन्धी औपचारिक कामहरू पूरा गर्न वा

(ख) चालू रहेको छलफल स्थगित राखियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भई छलफल स्थगित भएमा–

(१) कुनै विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न वा

(२) कुनै मन्त्रीले पेश गरेको कुनै अत्यावश्यक कार्यउपर छलफल गर्न ।

## परिच्छेद–६

## शाही सन्देश

१८. शाही सन्देश : (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४३ को उपधारा (२) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सन्देश पठाइबक्सेमा अध्यक्षले सो सन्देश राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त हुने सन्देशमा उल्लेख भएका विषयहरूमा आवश्यक विचार गरी राष्ट्रिय पञ्चायतको राय श्री ५ का हजूरमा चढाउनको लागि अध्यक्षले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सन्देशमा राष्ट्रिय पञ्चायतले यथाशीघ्र विचार गरी ठहराएको राय अध्यक्षले श्री ५ का हजूरमा चढाउनेछ ।

## परिच्छेद–७

## बैठकको सञ्चालन र स्थगन

१९. बैठकको सञ्चालन र स्थगन : (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी निर्धारित गरेको समयमा बैठक बस्नेछ ।

(२) बैठक बोलाइएको अवस्थामा वा बैठक बसेको समयमा गणपूरक संख्या नपुगेमा बैठक बस्ने अर्को समय अध्यक्षले तोकी सूचना गर्नेछ र त्यस्तो सूचना राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयको सूचनापाटीमा समेत टाँसिनेछ । यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिनेछ ।

(३) अध्यक्ष उपस्थित भएकोमा अध्यक्षले र निज उपस्थित नभएकोमा उपाध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ । नियम ११ अनुसार बैठकको सभापतित्व गर्न पाउने सदस्यले आफूले सभापतित्व गरेको बैठक अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिएर स्थगित गर्न सक्नेछ ।

तर, राष्ट्रिय पञ्चायतमा स्वीकृत भएको प्रस्ताव बमोजिम बाहेक सामान्यतया सात दिनभन्दा बढी समयको लागि बैठक स्थगित गर्न सकिनेछैन ।

२०. सदस्यहरूको बस्ने क्रम : अध्यक्षद्वारा तोकिएको दिनमा वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान र क्रममा सदस्यहरूले आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद–८

## बैठकसम्बन्धी कार्यव्यवस्था तथा कार्यविधि

२१. बैठकसम्बन्धी कार्यव्यवस्था : (१) अध्यक्षले निर्देशक समितिसँग सल्लाह गरी राष्ट्रिय पञ्चायतको सबै कार्यक्रम मिलाउनेछ । तर निर्देशक समितिको गठन नभएसम्म अध्यक्षले नै सबै कार्यक्रम मिलाउनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतमा श्री ५ को सरकारको कार्य सञ्चालन मन्त्रीले गर्नेछ ।

(३) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रवारको दिन सदस्य-द्वारा प्रस्तुत कार्यले तथा अरू दिन मन्त्रीद्वारा प्रस्तुत कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) कुनै दिनको कार्यसूचीमा परेको प्रस्ताव सो दिन पेश हुन नसकेमा त्यसलाई अर्को दिनको कार्यसूचीमा राख्न अनिवार्य हुनेछैन ।

(५) यस नियममा यसअघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शुक्रबार-को कार्यसूचीमा परी पेश भैसकेको कुनै कार्यको टुंगो नलाग्दै सो दिन बैठक स्थगित भएमा विचाराधीन रहिरहेको सो कार्यले सोही प्रकारको कार्यको निमित्त निर्धारित अर्को दिनमा प्राथमिकता पाउनेछ ।

(६) अध्यक्षले पूर्वनिर्धारित कार्यक्रमलाई आवश्यकतानुसार परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

२२. विधेयकको प्राथमिकता : (१) विधेयकको प्राथमिकता देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५६ को उपधारा (२) वा (३) बमोजिम सन्देशसहित फिर्ता वा सन्देश पठाइबक्सेको विधेयक,

(ख) पारित गरियोस् भन्ने विधेयक, र

(ग) पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको रायको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने विधेयक ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भएका किसिमका विधेयकहरू एकभन्दा बढी भएमा तिनीहरूको पारस्परिक प्राथमिकता निर्धारण गर्दा अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो विधेयक पेश गरिएको मिति र क्रमबमोजिम प्राथमिकता निर्धारित गरिनेछ ।

२३. दैनिक कार्यसूची : (१) सचिवले अध्यक्षको निर्देशानुसार प्रत्येक दिनको कार्य-सूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै दिनको कार्य-सूचीमा नपरेको कुनै कार्य सो दिन विचार गर्न सकिनेछैन ।

(३) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सूचना दिनु पर्ने कुनै कार्यलाई पनि आवश्यक सूचनाको अवधि र अन्य औपचारिकता पूरा नभै दैनिक कार्यसूचीमा राखिनेछैन ।

२४. समयावधिको निर्धारण : (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश भएका विभिन्न विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी समय तोक्दा निर्देशक समितिसँग सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भए-पछि यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएमा बाहेक अध्यक्षले अरू छलफल हुन नदिई उक्त विषय निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५. सूचना दिने तरीका : यस नियमावलीबमोजिम सदस्यले सूचना दिंदा सचिवलाई सम्बोधन गरी राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयमा दिनको दश बजेदेखि दुई बजे-भित्रमा दिनुपर्छ । सो समय नघाई दिएको सूचना भोलि पल्टको मितिमा प्राप्त भएको मानिनेछ ।

२६. सूचनामा संशोधन : कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांशहरू भएको लागेमा अध्यक्षले सो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि यथोचित संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

२७. कागजपत्रको वितरण : सचिवले यस नियमावली र अध्यक्षको सामान्य निर्देशनको अधीनमा रही आवश्यक कागजपत्र र सूचनाहरू सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

२८. बैठकको प्रारम्भ : (१) बैठकको प्रारम्भ राजनिशानलाई बैठक भवनभित्र रहेको सिंहासनमा राखेपछि हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनिशानलाई सिंहासनमा राख्नको निमित्त लैजाँदा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति, उपाध्यक्ष वा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा नियम ११ बमोजिम बैठकको सभापतित्व गर्न मनोनीत सदस्यहरूमध्येको एक जना सदस्य, कुनै एक जना मन्त्री र सचिव-सहितको समूह क्रमबद्ध रूपमा जानेछ ।

(३) बैठक स्थगित भएपछि राजनिशानलाई बैठक भवनबाहिर लगिनेछ र त्यसरी राजनिशानलाई बाहिर लैजाँदा पनि उप-नियम (२) मा उल्लेखित पदाधिकारीहरूको समूह त्यस्तै क्रमबद्ध रूपमा नै जानेछ ।

२९. पालन गर्नु पर्ने कुराहरू : सदस्यले बैठकमा देहायका कुराहरूको पालना गर्नु पर्नेछ--

(क) राजनिशान बैठक-भवनमा प्रवेश गराउनासाथ सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नुपर्दछ ।

(ख) राजनिशानलाई सिंहासनमा राखिएपछि राजनिशानसाथ आएको अध्यक्षसहितको समूह र सदस्यहरूले राजनिशानप्रति निहुरी सम्मान प्रकट गर्नुपर्दछ । त्यसपछि अध्यक्ष वा निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठक भवनप्रति सम्मानपूर्वक निहुरी आफ्नो आसन ग्रहन गर्नुपर्दछ । यसरी अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आसन ग्रहण गरेपछि सबैले अध्यक्षको आसनप्रति सम्मानपूर्वक निहुरी आफ्नो-आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्दछ ।

(ग) बैठकको स्थगनपछि अध्यक्ष लगायत सबैले उठी राजनिशानप्रति निहुरी सम्मान प्रकट गर्नुपर्दछ ।

(घ) राजनिशान बैठक-भवनबाट लगिसकेपछि मात्र अरू सदस्यहरूले बैठक-भवन छाड्नुपर्दछ ।

बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा शान्तिपूर्वक सुन्नुपर्दछ।

(छ) अध्यक्षको आसन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिंड्नुहुँदैन ।

(ज) कुनै सदस्यले बोलिरहेको बेलामा अशान्ति गर्नुहुँदैन ।

(झ) बैठक-भवनमा वारपार गरी हिंड्नुहुँदैन ।

(ञ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषयबाहेक अन्य कुनै विषयको पुस्तक, कागजपत्र वा समाचारपत्र पढ्नुहुँदैन ।

(ट) होहल्ला गरी वा थपडी बजाई वा कुरा गरी वा अरू कुनै प्रकारका आवाज निकाली वा आवरण गरी बैठकको मर्यादा उल्लंघन हुने वा अव्यवस्था हुने कुनै काम गर्नुहुँदैन ।

३०. बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकार : बैठकमा बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकार देहायमा लेखिएबमोजिम हुनेछ–

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा ईशारा गरेको क्रमबमोजिम अरू सदस्यले बोल्न पाउनेछ ।

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले पनि एउटै प्रस्तावमा अध्यक्षको अनुमतिवेगर एक पटकभन्दा बढी बोल्न पाउनेछैन ।

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

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षको अनुमतिविना उत्तर दिन पाउने अधिकार हुनेछैन ।

(ङ) खण्ड (ग) बमोजिम मन्त्रीले उत्तर दिइसकेपछि वा मन्त्रीले उत्तर नदिएको अवस्थामा प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

३१. छलफल : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरूको पालना गर्नु पर्नेछ–

(क) अध्यक्षको ध्यान आकर्षित गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा ईशारा गरेपछि मात्र बोल्न पाउनेछ ।

(ख) अध्यक्षको निर्णय वा आचरणको कुनै आलोचना गर्नुहुँदैन ।

(ग) संविधानको धारा ४५ मा उल्लिखित कुराको विपरीत बोल्नहुँदैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप गर्नुहुँदैन ।

(ङ) सरकारी वा सार्वजनिक हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको कसैको आचरणको आलोचना गर्नुहुँदैन ।

(च) बैठकको छलफलमा कुनै प्रकारको अनुचित प्रभाव पार्ने उद्देश्यले श्री ५ वा राजपरिवारका कुनै सदस्यको नाम उल्लेख गर्नुहुँदैन ।

(छ) अपञ्चायती, अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक, विद्रोहात्मक वा अरू कुनै किसिमको आपत्तिजनक शब्द प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

(ज) राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दामा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नुहुँदैन ।

(झ) बैठकको काममा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले बाधा पार्ने मनसायले बोल्न पाउने अधिकारको दुरूपयोग गर्नुहुँदैन ।

३२. सम्बद्धता : (१) सदस्यले बोलेको कुरा बैठकको विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्दछ ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेको वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहर्याई रहेमा अध्यक्षले बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्दछ ।

३३. स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने : (१) छलफल भैरहेको बेलामा स्पष्टीकरण प्राप्त गर्न आवश्यक भएमा अध्यक्षमार्फत् मात्र सोध्न पाइनेछ ।

(२) बैठकमा विचाराधीन नरहेको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले बैठकको जानकारीको निमित्त आफूसँग सम्बन्धित विषयमा स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो स्पष्टीकरण दिंदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइनेछैन र सो स्पष्टीकरणमाथि कुनै छलफल पनि गर्न पाइनेछैन ।

३४. छलफलको समाप्ति : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक कुनै समयमा पनि कुनै सदस्यले बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा अध्यक्षले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न वा छलफल गर्न सकिनेछैन र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा अध्यक्षले मूल प्रस्तावलाई अरू बढी छलफल हुन नदिई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) कुनै पनि छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको लागेमा अध्यक्षले छलफल अन्त्य गर्ने समय तोक्न सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएकोमा सो समयावधि-भित्रमा छलफल समाप्त भएको मानी मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ निजले बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

३५. नियमापत्ति: (१) बैठकको समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै विषयको सम्बन्धमा कुनै सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट व्यक्त गरी अध्यक्षको निर्णयार्थ कुनै नियमापत्ति उठाउन सक्नेछ र सो अवस्थामा सदस्यले नियमापत्तिको कुरा मात्र व्यक्त गर्न पाउनेछ ।

(२) नियमापत्ति पेश हुनासाथ बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्दछ र नियमापत्ति उठाउने सदस्यले पनि आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्दछ ।

(३) बैठकमा उठाइएको कुनै पनि नियमापत्तिको निर्णय गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय सबै सदस्यहरूले मान्नु पर्नेछ ।

३६. प्रस्तुत गर्नु पर्ने कागजपत्र: कुनै मन्त्रीले बैठकमा बोल्दा सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदनबाट कुनै अंश अक्षरशः उद्धृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रति-वेदनको सो अंश मात्र अध्यक्षसमक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद–६

## बैठकले निर्णय गर्ने तरीका

३७. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने: बैठकको विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई अध्यक्षले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा सो प्रस्तावलाई प्रश्नको रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३८. 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 अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्य-क्षले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूमध्ये जसको बहुमत भएको ठहराउँछ त्यसको घोषणा गर्नेछ र अध्यक्षको विचारप्रति असहमति प्रकट नगरिएमा अध्यक्षको विचार बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा संख्यात्मक गणना गर्नु पर्ने आवश्यकता अध्यक्षलाई लागेमा निजले प्रत्येक सदस्यलाई "हुन्छ", "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई मत संकलन गर्नसक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३९. विभाजन : नियम ३८ को उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्षको विचारमा कम्तीमा दश जना सदस्यहरूले असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले–

(क) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई क्रमशः हात उठाउने आदेश दिनेछ र त्यसको आधारमा बैठकको निर्णय सुनाउनेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्णयप्रति कम्तीमा बीस जना सदस्यहरूले असहमति प्रकट गरेमा सदस्यहरूलाई आफ्नो स्थान नछोडी उठ्न आदेश दिनेछ र त्यसको आधारमा बैठकको निर्णय सुनाउनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम अध्यक्षले सुनाएको निर्णयप्रति पनि कम्तीमा तीस जना सदस्यहरूले असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले सदस्यहरूको विभाजनको निमित्त आदेश दिनेछ ।

(घ) विभाजनको तरीका अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) विभाजनको नतीजा अध्यक्षले यथाशीघ्र सुनाउनेछ र त्यसप्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्न पाउनेछैन ।

## परिच्छेद–१०

## बैठक-भवनमा सुव्यवस्था र अनुशासन

४०. चेतावनी : बैठकमा अव्यवस्थित व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

४१. निष्कासन : (१) नियम ४० बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठक-भवनबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक-भवनबाट तुरुन्त निस्कनुपर्दछ र त्यस्तो सदस्यले सो दिनको शेष अवधिसम्म बैठकमा उपस्थित हुन पाउनेछैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आदेश भएपछि पनि त्यस्तो सदस्य तुरुन्त बैठक-भवनबाट ननिस्केमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालक वा आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बल प्रयोग गरी निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी निकालिएमा त्यस्तो सदस्यले एक हप्ताको लागि राष्ट्रिय पञ्चायत र कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउनेछैन । यसरी निकालिएकोमा अध्यक्षले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निष्कासित सदस्यको निष्कासन अवधि पूरा नहुँदै अधिवेशन अन्त्य भएमा अधिवेशन अन्त्य भएको मितिबाट त्यस्तो निष्कासन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

222

४२. सदस्यको निलम्बन: (१) अध्यक्षासनको अवहेलना गर्ने वा बैठकको कार्यमा जानी-जानी बारम्बार बाधा दिएर नियमहरूको दुरूपयोग गर्ने वा बारम्बार अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान र यस नियमावलीलाई जानी-जानी उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाउँ अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाउँ तोकिएपछि त्यस्तो सदस्यलाई बैठकबाट निलम्बन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव कुनै सदस्यद्वारा पेश भएमा बैठकको निर्णयको लागि अध्यक्षले तुरुन्त प्रस्तुत गर्नेछ र त्यसमाथि कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्न पाइनेछैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भई कुनै सदस्य निलम्बित भएमा पहिलो पटक भए पन्ध्र दिन र त्यसपछि निलम्बित भएको पटकै पिच्छे तीस दिन निजले राष्ट्रिय पञ्चायतमा भाग लिन पाउनेछैन ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यको निलम्बनको अवधि भुक्तान नहुँदै अधिवेशन अन्त्य भएमा अधिवेशन अन्त्य भएको मितिबाट निजको निलम्बन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले बैठक-भवनबाट तुरुन्त निस्कनु पर्नेछ ।

(६) निलम्बित सदस्यले उपनियम (५) बमोजिम तुरुन्त बैठक-भवनबाट ननिस्केमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालकको वा आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बैठक-भवनबाट बाहिर निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी बल प्रयोग गरी निकाल्नु परेमा उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजको निलम्बन बाँकी अधिवेशनकालभरिका लागि भएको मानिनेछ ।

(७) यस नियमबमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएमा अध्यक्षले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ । यसरी निलम्बित भएको सदस्यले निलम्बनको अवधिभर कुनै पनि समितिको बैठकमा भाग लिन पाउनेछैन ।

(८) यस परिच्छेदमा यसअघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाउँ तोकिएको निष्कासित वा निलम्बित कुनै सदस्यले आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा र त्यस्तो माफी मागेको कुरा अध्यक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिन सक्नेछ ।

४३. सुव्यवस्था र अनुशासन कायम राख्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको विशेष अधिकार: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक भवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक-भवनभित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालक र आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बैठक-भवनबाट बाहिर निष्कासन गर्न वा निजउपर नियम ४२ अन्तर्गत कार्यवाही गर्ने प्रस्ताव तत्काल पेश गर्न वा पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

४४. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार : बैठक-भवनभित्र अव्यवस्था भै वा हुन लागी बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समय-सम्म वा नियम १९ को अधीनमा रही आफले तोकेको अवधिसम्मका लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ । अध्यक्षले गरेको यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठा-उन पाउनेछैन ।

परिच्छेद–११

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४५. प्रस्तावविना छलफल गर्न नसक्ने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्तावविना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिनेछैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश हुने प्रस्तावमा अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ र अध्यक्षले त्यसरी स्वीकृति दिंदा प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

४६. प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरू : देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार गरिनेछैन :–

(क) एकभन्दा बढी विषयहरूको प्रश्न उठाइएको,

(ख) अस्पष्ट र अनिश्चित रूपमा प्रश्न उठाइएको,

(ग) कोरा तर्क, अनुमान, व्यंग्योक्ति, असम्बद्ध, आक्षेप वा अरू कुनै आप-त्तिजनक कुरा रहेको,

(घ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियतबाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको आचरणको उल्लेख भएको,

(ङ) दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायत प्रणालीको सिद्धान्त विपरीत भएको,

(च) संविधानको धारा ४५ मा उल्लिखित कुराहरूको विपरीत भएको,

(छ) राष्ट्रिय पञ्चायत वा कुनै समितिको निर्णय वा विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

(ज) प्रचलित कानूनअन्तर्गत खडा भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक अधिकारी वा श्री ५ बाट वा प्रचलित कानूनबमोजिम जाँचबुझ, सुझाव वा प्रतिवेदन पेश गर्न वा न्यायिक निर्णय गर्न गठित आयोगको विचा-राधीन रहेको विषय,

(झ) चालू अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहोऱ्याउने प्रयास गरिएको, वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ञ) दौत्यसम्बन्ध भएका राष्ट्रहरूसँगको सम्बन्धमा अकारण प्रतिकूल असर पर्ने देखिएको ।

४७. अध्यक्षले स्वीकारयोग्य छ छैन भन्ने निर्णय गर्ने : कुनै प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ छैन भन्ने कुराको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र यसरी निर्णय गर्दा अध्यक्षले प्रस्तावको कुनै अंश वा पूरै अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

४८. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्य-बोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

(२) प्रस्तावको छलफलको निमित्त अध्यक्षले तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि छलफल पूरा भएको मानिनेछ ।

४९. प्रस्ताव निस्क्रिय हुने र फेरि उठाउन नपाइने : (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भैसकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भैसकेको वस्तुतः उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुनः उठाउन पाइनेछैन ।

५०. निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने : राष्ट्रिय पञ्चायतमा कुनै विषयमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भैसकेकोमा अध्यक्षले अनुमति दिएमा बाहेक सोही विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइनेछैन ।

५१. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने : (१) यस परिच्छेद, परिच्छेद १३ र १४ का विषयमा सचिवालयमा दर्ता भैसकेको कुनै पनि प्रस्तावको प्रस्तावक वा समर्थक कसैले पनि अध्यक्षको अनुमति लिई लिखित निवेदनद्वारा आफ्नो नाम फिर्ता लिन सक्नेछ । तर बैठकमा पेश भैसकेको अवस्थामा बैठकको अनुमतिविना फिर्ता लिन सकिनेछैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस संशोधनको टुंगो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिनेछैन ।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यहरूले वस्तुतः उही कुरामा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू पेश गरेमा अध्यक्षद्वारा स्वीकृत प्रस्तावबाहेक अन्य शेष प्रस्ताव स्वतः फिर्ता लिएको मानिनेछ ।

५२. प्रस्तावको सूचना : सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नको लागि सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

५३. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेद-हरूअन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिएबमोजिम कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद १२ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५४. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ५५ र ५६ बमोजिमका प्रस्तावहरूबाहेक यस परिच्छेदअन्तर्गत अरू कुनै विषयको प्रस्ताव पेश गर्न पाइनेछैन ।

५५. सूचनाविना पेश गर्न सकिने प्रस्ताव : (१) यस परिच्छेदमा यसअघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले अनुमति दिएमा देहायका कुनै प्रस्ताव सूचनाविना पनि पेश गर्न सकिनेछ र यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइनेछैन–

(क) कृतज्ञता ज्ञापन गर्ने,
(ख) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,
(ग) बैठक स्थगित गर्ने,
(घ) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,
(ङ) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,
(च) छलफल स्थगित गर्ने,
(छ) छलफलको अवधि बढाउने,
(ज) बैठकको अवधि बढाउने, वा
(झ) छलफल समाप्त गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भै बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि त्यसमा कुनै छलफल हुनेछैन र तत्पश्चात् अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

५६. सामान्य सार्वजनिक महत्त्वसम्बन्धी प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यले सामान्य सार्वजनिक महत्त्वको कुनै स्पष्ट कुरामाथि बैठकमा छलफल गर्न चाहेमा त्यसको कारण समेत खोली प्रस्तावको लिखित सूचना ४८ घण्टाअगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनालाई अध्यक्षले स्वीकृत गरेमा निजले छलफल हुने दिन र समय तोक्नेछ । त्यसको सूचना राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ । यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यले सूचना पाएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा भएको छलफल एक घण्टाभित्र समाप्त नभएमा सो छलफल स्वतः समाप्त हुनेछ ।

## परिच्छेद–१२
## संशोधनहरू

५७. संशोधनसम्बन्धी शर्तहरू : कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा पेश गरिने संशोधनहरू–

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्नेछ ।

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनु हुँदैन ।

(घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्त्वहीन हुनु हुँदैन ।

५८. संशोधनको सूचना : (१) संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टाअगाडि संशोधनको सूचनाको एक प्रति सचिवलाई दिनुपर्दछ ।

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

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

५९. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार : (१) कुनै प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधन स्वीकार गर्ने वा नगर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको संशोधन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नको निमित्त आवश्यक देखेमा अध्यक्षले सम्बन्धित सदस्यलाई संशोधनको उद्देश्य स्पष्ट गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

६०. संशोधनलाई पेश गर्ने : अध्यक्षले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधनसहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एकभन्दा बढी संशोधनहरू भएमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहराएको कुनै एक संशोधन वा संशोधनसहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद–१३

## प्रश्नहरू

६१. प्रश्न सोध्न सकिने : नियम ६७ र ६८ को अधीनमा रही श्री ५ को सरकार जवाफदेही हुनु पर्ने क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक महत्त्वको कुरामाथि बैठकमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

६२. प्रश्न सोधिने समय : अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ ।

६३. प्रश्नको सूचना : प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कम-से-कम सात दिनअगाडि नै देहायका कुराहरू समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ–

(क) सोध्न खोजिएको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसँग सम्बन्धित मन्त्री, र

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

६४. प्रश्नमा दिइने उत्तरहरूको किसिम : (१) प्रश्नको उत्तर देहायबमोजिम कुनै एक किसिमको हुन सक्नेछ –

(क) मौखिक उत्तर, वा

(ख) लिखित उत्तर ।

(२) कुनै अभिलेख, तथ्यांक आदि उल्लेख गरी दिनु पर्ने उत्तर लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।

६५. प्रश्नहरूको सूची : (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त सोधिएका प्रश्नहरूको सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा स्वीकार नगरिएका प्रश्न समावेश गरिनेछैन ।

तर, कुनै पनि दिनको मौखिक उत्तरको प्रश्नको सूचीमा एकै सदस्यको तीनभन्दा बढी प्रश्नहरू राखिनेछैनन् ।

(२) प्रश्नको क्रम प्राप्त समय र विषयबमोजिम निर्धारित गरिनेछ ।

तर, कुनै सदस्यले एकै दिन सूचना दिई सोधेको प्रश्नहरूको पारस्परिक प्राथमिकताको क्रम चाहेमा निजले नै तोक्न सक्नेछ ।

६६. बैठकमा मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरू : (१) कुनै दिनका लागि प्रश्नसूचीमा मौखिक उत्तर दिनको निमित्त राखिएको कुनै प्रश्न समयको अभावले गर्दा उत्तर दिन नभ्याइएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सो प्रश्नको उत्तरको एक प्रति अध्यक्षसमक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्षसमक्ष प्रस्तुत भएका उत्तरको प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई यथाशक्य उपलब्ध गराइनेछ ।

६७. प्रश्नसम्बन्धी शर्तहरू : देहायबमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार हुनेछैनन् –

(क) अस्पष्ट भएको,

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

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

स्पष्टीकरण : प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यसको यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्तामा नै हुनेछ ।

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

(ङ) राय मागिएको,



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) राष्ट्रिय पञ्चायत वा कुनै समिति वा तिनीहरूको निर्णयको आलोचना गरिएको,

(छ) मताभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यंग्योक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरू भएको,

(ज) कल्पित तथा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

(झ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रचारको उद्देश्यले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम राखिएको,

(ञ) अनुचित प्रभाव पार्ने उद्देश्यले श्री ५ वा राजपरिवारको नाम वा तत्सम्बन्धी चर्चा भएको, वा

(ट) संविधानको धारा ४५ अन्तर्गतको बन्देजहरूको प्रतिकूल भएको ।

६८. प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरू : देहायको विषयमा कुनै प्रश्न उठाउन सकिनेछैन –

(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 कार्यवाही,

(ग) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रूपमा दिन नसकिने नीतिसम्बन्धी कुराहरूको विषय,

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भैसकेको विषय,

(ङ) कुनै समितिको समक्ष विचाराधीन रहेको विषय वा समितिले राष्ट्रिय पञ्चायतसमक्ष पेश गरिनसकेको प्रतिवेदनको विषय,

(च) प्रचलित कानूनअन्तर्गत खडा भएको न्यायिक वा अर्ध-न्यायिक अधिकारी वा श्री ५ बाट वा प्रचलित कानूनबमोजिम जाँचबुझ, सुझाव प्रतिवेदन पेश गर्ने वा न्यायिक निर्णय गर्न गठित आयोगको विचाराधीन रहेको विषय,

(छ) केवल सैद्धान्तिक, ऐतिहासिक वा कानूनको व्याख्यासम्बन्धी विषय,

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

(झ) कुनै व्यक्तिको सरकारी वा सार्वजनिक हैसियतबाहेक अरू व्यक्तिगत हैसियतबाट गरेको आचरणको विषय,

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६९. स्वीकारयोग्य छ छैन भन्ने कुराको निर्णय : (१) अध्यक्षले प्रश्न स्वीकारयोग्य छ छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरूपयोग गरिएको वा संविधान वा नियमावलीको विरूद्ध वा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिष्ठामा आँच आउने वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा निजले प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

(३) प्रश्न स्वीकारयोग्य छ छैन भन्ने कुराको सम्बन्धमा अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

७०. पूरक प्रश्न : (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरका सम्बन्धमा अरू स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरू सोध्न सकिनेछ ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसँग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनुपर्दछ र त्यस सम्बन्धमा पनि नियम ६७ र ६८ सम्बन्धी कुरा लागू हुनेछ ।

७१. प्रश्नहरू फिर्ता लिने वा सार्ने : (१) कुनै सदस्यले कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिनअघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र यसरी सारिएका प्रश्नहरू सो दिनको निमित्त निर्धारित प्रश्नहरूपछि राखिनेछन् ।

तर, यसरी सार्ने सूचना प्राप्त भएको कम-से-कम दुई दिन व्यतीत नभई त्यस्ता प्रश्नहरू अर्को कार्यसूचीमा राखिनेछैनन् ।

७२. प्रश्नोत्तरको तरीका : प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने तरीका र अन्य सम्बन्धित कुरा अध्यक्षले समय-समयमा निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

७३. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने : प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित वा शान्तिसुरक्षा विपरीत हुने देखिएमा सो प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेछ ।

७४. अन्य प्रश्न वा उत्तरमाथि छलफल गर्न नपाइने : यस नियमावलीमा उल्लेख भएको विषयमा बाहेक अरूमा प्रश्न गर्न पाइनेछैन ।

७५. अल्प सूचनाको प्रश्न : (१) सात दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि प्रश्न सोध्न सकिनेछ । तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्टतया लेख्नु पर्नेछ ।

(२) अध्यक्षले प्रश्नलाई जरूरी र स्वीकारयोग्य ठानेमा मात्र त्यस्तो प्रश्नको एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाई निजसँग सकेसम्म चाँडो कुन दिन त्यसको उत्तर दिन सम्भव छ भनी सोध्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) मन्त्रीले यस दिन सम्भव छ भनेको दिनमा प्रश्नोत्तरको सूचीमा रहेका प्रश्नहरू समाप्त भएपछि त्यस्तो प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

(४) यस नियम अनुसार सोधिएको प्रश्नमा सम्बन्धित मन्त्रीले उत्तर दिन असमर्थता प्रकट गरेमा कारण खोली सो प्रश्नलाई अध्यक्षले साधारण प्रश्नमा परिणत गर्न र प्राथमिकता दिन सक्नेछ ।

७६. जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको प्रश्नमा छलफल : (१) सोधिएका प्रश्नहरूमध्ये कुनै जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको कुरामा छलफल गर्नका लागि अध्यक्षले हप्तामा दुई दिन आधा आधा घण्टाको समय तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम छलफल गर्न चाहने सदस्यले कम-से-कम तीन दिनअगाडि सचिवलाई आफूले छलफल गर्न चाहेको कुराको कारण समेत खुलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा कम-से-कम अन्य दुई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त हुनुपर्दछ र त्यस्तो सूचना दिंदा एक जना सदस्यले प्रस्ताव गरी बढीमा दुई जना सदस्यहरूले समर्थन गरेको हुनुपर्नेछ ।

तर, अध्यक्षले सम्बन्धित मन्त्रीको सहमति लिएर तीन दिनभन्दा कम समयको सूचनामा पनि छलफल गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) छलफल गर्न खोजिएको विषय जरूरी र सार्वजनिक महत्त्वको छ वा छैन भन्ने निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ ।

(४) एक दिनको निमित्त दुईभन्दा बढी सूचना प्राप्त भै अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरूमध्ये प्रत्येकको प्राथमिकता क्रम प्राप्त समयबमोजिम निर्धारित गरिनेछ ।

(५) कुनै दिन छलफलको निमित्त राखिएको विषय सो दिन टुङ्गिएन भने सो छलफल स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

(६) छलफल गर्दा बैठकको समक्ष औपचारिक प्रस्ताव राखिने र मत लिइनेछैन । सूचना दिने सदस्यले एउटा वक्तव्य दिनेछ र सम्बन्धित मन्त्रीले संक्षेपमा त्यसको उत्तर दिनेछ । कुनै सदस्यलाई कुनै कुराको स्पष्टीकरण चाहिएमा निजले प्रश्न सोध्न सक्नेछ ।

७७. मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र सूचना : (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा कुनै मन्त्रीले कुनै समयमा पनि अध्यक्षको अनुमति लिई वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

(२) कुनै मन्त्रीले कुनै विषयमा अध्यक्षको अनुमति लिई सामान्य जानकारीको सूचना दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम कुनै मन्त्रीले दिएको वक्तव्य वा सूचनामाथि कुनै छलफल हुनेछैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७८. ध्यान आकर्षणको प्रश्न : (१) कुनै सदस्यले अध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिई अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयमाथि दैनिक प्रश्नोत्तरपछि अन्य निर्धारित कार्यक्रम प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यान आकर्षण गर्न सक्नेछ र यसरी ध्यान आकर्षणको प्रश्न उठाउँदा एक जना सदस्यले मात्र उठाउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) अन्तर्गत ध्यान आकर्षणको सम्बन्धमा तत्काल बैठकमा जवाफ दिन सम्बन्धित मन्त्रीलाई बाध्यता हुनेछैन।

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (१) अन्तर्गतको ध्यान आकर्षणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिएपछि त्यसमाथि कुनै छलफल गरिनेछैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिम एउटा बैठकमा दुईभन्दा बढी ध्यान आकर्षणको प्रश्न उठाउन पाइनेछैन।

## परिच्छेद–१४

## अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वसम्बन्धी प्रस्ताव

७९. प्रस्ताव पेश गर्न सकिने : अध्यक्षको स्वीकृति लिई अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको कुनै एक स्पष्ट कुरामाथि छलफल गर्नको निमित्त कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ। यस्तो प्रस्ताव एक जना सदस्यले प्रस्ताव गरी बढीमा चार जना सदस्यहरूले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ।

८०. सूचना दिने तरीका : प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको दिनमा बैठक शुरू हुनुभन्दा कम-से-कम दुई घण्टाअगाडि नै अध्यक्ष, सचिव तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सूचना दिनुपर्दछ।

८१. अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरू : अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको प्रस्तावका सम्बन्धमा नियम ४६ मा लेखिएका अतिरिक्त देहायका शर्तहरू लागू हुनेछन् –

(क) एउटै बैठकमा एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश गर्न पाइनेछैन,

(ख) प्रस्ताव तत्काल घटित प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा मात्रै हुनुपर्दछ,

स्पष्टीकरण : "तत्काल घटित" भन्नाले चालू अधिवेशनको अवधि वा सो अधिवेशनभन्दा अघि तर गत अधिवेशनको अन्त्य भएपछिको अवधिमा घटेको सम्झनुपर्दछ।

(ग) यस्तो प्रस्तावद्वारा विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न उठाउन पाइनेछैन,

(घ) प्रस्तावमा लेखिएको विषय न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायको विचाराधीन भएको हुनुहुँदैन,

(ङ) प्रस्तावमा रहेको विषय श्री ५ को सरकार जवाफदेही हुनु पर्ने क्षेत्रभित्रको हुनु पर्नेछ, वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

232

(च) छलफलको निमित्त पहिले नै समय निश्चित भैसकेको वा अध्यक्षको विचारमा निकट भविष्यमै बैठकमा आउने देखिएको कुरा रहनुहुँदैन ।

८२. प्रस्तावमा स्वीकृति र बैठकको अनुमतिः (१) अध्यक्षलाई आपत्तिजनक लागेमा प्रस्तावको कुनै अंश वा पूरै प्रस्ताव अस्वीकार गर्न सक्नेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) अध्यक्षले प्रस्तावमा स्वीकृति दिंदा आवश्यक संशोधनसहित स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्यक्षले प्रस्तावलाई स्वीकारयोग्य ठहराएमा प्रस्तावक सदस्यलाई बैठकको अनुमति माग्न प्रश्नोत्तरपछि समय दिनेछ र प्रस्तावक सदस्य, एक जना समर्थक सदस्य तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिइसकेपछि प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ र प्रस्ताव स्वीकृत भएमा नियम ८३ बमोजिम अध्यक्षले छलफलको लागि समय तोक्नेछ ।

८३. समय तोक्नेः अध्यक्षले प्रस्तावको महत्त्व हेरी छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्नेछ ।

८४. छलफलको समाप्तिः अध्यक्षले अन्यथा निर्देश दिएमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतको प्रस्तावको छलफलको निमित्त तोकिएको समयावधि सकिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

## परिच्छेद–१५

## पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिको तर्फबाट पेश हुने प्रस्ताव

८५. प्रस्तावलाई कार्यसूचीमा समावेश गरिने : (१) संविधानको धारा ३८ को उपधारा (२) बमोजिम पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिले पारित गरेको प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश गर्नको निमित्त समितिबाट प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो प्रस्ताव रीतपूर्वकको भए अध्यक्षले सो प्रस्तावउपर छलफल हुने दिन र समयावधि तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावउपर छलफल हुने दिन र समयावधि निर्धारण भएपछि त्यस दिनको दैनिक कार्यसूचीमा सो प्रस्तावलाई सचिवले समावेश गर्नेछ ।

८६ संशोधन ल्याउनमा बन्देजः यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम ८५ बमोजिम पेश हुने प्रस्तावको सम्बन्धमा कुनै संशोधनको प्रस्ताव ल्याउन पाइनेछैन ।

८७. प्रस्ताव पेश गर्ने कार्यविधिः (१) नियम ८५ को उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिले अधिकृत गरी पठाएको राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य रहेको सो समितिको सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने पश्चायत नीति तथा जाँच-बुझ समितिको सदस्यलाई प्रस्तावको विषयमा वक्तव्य दिन अध्यक्षले आवश्यक समय दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिको सदस्यले वक्तव्य दिएपछि त्यस्तो प्रस्तावमा आरोप लगाइएको सदस्य र बोल्न चाहने अरू सदस्यहरूले अध्यक्षको अनुमति लिई बोल्न सक्नेछन् ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्तावको सम्बन्धमा बोल्न चाहने सदस्यको संख्या धेरै भएमा अध्यक्षले प्रत्येक सदस्यले बोल्न पाउने समय तोकिदिन सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएमा प्रत्येक सदस्यले तोकिएको समयावधिको अधीनमा रही बोल्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्तावको सम्बन्धमा बोल्न चाहने सदस्य-हरूले बोली सकेपछि प्रस्ताव पेश गर्ने पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिको सदस्यले छलफलको क्रममा उठेका कुराहरूको सम्बन्धमा जवाफ दिन चाहेमा अध्यक्षको अनुमति लिई दिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले जवाफ दिन चाहेकोमा जवाफ दिएपछि र जवाफ दिन नचाहेकोमा उपनियम (४) बमोजिम सदस्यले बोली सकेपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावलाई तत्काल बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

८८. प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्ने तरीकाः नियम ८७ को उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्दा परिच्छेद ९ को कार्यप्रणाली अपनाइनेछ ।

८९. प्रस्तावको स्वीकृतिः (१) नियम ८८ बमोजिम निर्णयार्थ पेश भएको प्रस्ताव बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट पारित भएमा स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(२) बैठकमा पेश भएको प्रस्तावको सम्बन्धमा भएको निर्णयको सूचना सचिवले पञ्चायत नीति तथा जाँचबुझ समितिलाई दिनेछ ।

## परिच्छेद–१६
## विधेयकसम्बन्धी कार्यप्रणाली

९०. विधेयक प्रस्तुत गर्दाको औपचारिकताः (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्री वा सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारणसहितको एक वक्तव्य संलग्न गरी सचिव-लाई सूचना दिनुपर्दछ ।

(२) सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिले र दुवैको अनुपस्थि-तिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले अनुमति दिएमा बाहेक विधेयक पेश गर्नको निमित्त उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिंदा कम-से-कम पाँच दिन अगावै दिनु अनिवार्य हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२२४

(३) कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न संविधानको धारा ५५ बमोजिम श्री ५ को अनुमति प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो विधेयकको सूचना दिनु पर्दा विधेयक प्रस्तुतकर्ताले सो अनुमति प्राप्त भएको निस्सा समेत विधेयकको सूचनासाथ संलग्न गर्नुपर्दछ ।

(४) आर्थिक व्यय निहित भएको विधेयकको साथमा आर्थिक टिप्पणी पनि रहनु पर्नेछ । आर्थिक टिप्पणीमा खर्चसम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यान आकर्षित गरी विधेयक पारित भै ऐन बनेमा हुने पटके र सालबसाली खर्चको अनुमानको विवरण पनि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

९१. विधेयक प्रस्तुत गर्नेः (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्री वा सदस्यले सम्बन्धित समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिको अनुमति लिएर समितिसमक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) विधेयकका प्रतिहरू सम्बन्धित समितिका सदस्यहरूलाई वितरण भएको चौबीस घण्टापछि विधेयक प्रस्तुतकर्ताले सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिको अनुमति लिई विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि विधेयकमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र विधेयकका प्रतिहरू अरू सदस्यहरूलाई पनि वितरण गरिनेछ ।

९२. संशोधन पेश गर्न सकिनेः (१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकको प्रति वितरण भएको दुई दिनभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन र तत्सम्बन्धी सूचना सम्बन्धित समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर, सम्बन्धित सभापतिले आवश्यक देखेमा त्यस्तो संशोधन पेश गर्ने अवधि बढाउन पनि सक्नेछ ।

(२) संविधानको धारा ५५ बमोजिम श्री ५ को अनुमति प्राप्त गर्नु पर्ने विधेयकमा त्यस्तो संशोधनको सूचना दिंदा सो अनुमति प्राप्त भएको निस्सा पनि संशोधनको सूचनासाथ संलग्न गर्नुपर्दछ ।

९३. संशोधनसम्बन्धी शर्तहरूः देहायका शर्तको अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ–

(क) कुनै पनि संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्नेछ,

(ख) कुनै पनि संशोधन विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनुहुँदैन,

(ग) कुनै पनि संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनुहुँदैन, वा

(घ) कुनै दफामा गरिने संशोधन उक्त दफामा रहेको कुरासंग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६४. संशोधन स्वीकृत गर्ने नगर्ने सभापतिको अधिकारः संशोधनहरूको संख्या र गुणात्मक महत्त्वसमेत हेरी कुनै संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभापतिलाई हुनेछ ।

६५. संशोधनहरूको क्रमः (१) सभापतिबाट स्वीकृत संशोधनहरू संशोधन-सूचीमा क्रम मिलाई राखिनेछन् ।

(२) संशोधनमा विचार गर्दा बिधेयकको दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ ।

६६. संशोधन फिर्ता लिन सकिनेः समितिमा छलफल हुनुभन्दा अगावै कुनै संशोधनलाई समितिले अनुमति दिएमा पेश गर्ने सदस्यले फिर्ता लिन सक्नेछ ।

६७. विधेयकमाथि दफावार छलफलः (१) विधेयकमाथि संशोधन पेश गर्ने म्याद समाप्त भएपछि विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गर्नको निमित्त सभापतिले विधेयकको महत्त्व र समितिको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

(२) विधेयकको विषयसित अरु कुनै समिति पनि सम्बन्धित छ भन्ने लागेमा सभापतिले त्यस्तो समितिलाई समेत सूचना दिई आफ्नो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी सामूहिक रूपमा छलफल गराउन सक्नेछ । त्यस्तोमा आमन्त्रण गरिएका समितिका सदस्यहरूले छलफलमा भाग लिनु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सम्बन्धित समितिलाई सूचना दिंदा त्यस्तो समितिको सभापतिलाई दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना पाएपछि त्यस्तो सभापतिले पनि आफ्ना समितिका सबै सदस्यहरूलाई प्राप्त सूचनाको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) विधेयकको दफा दफामाथि छलफल हुंदा त्यस्तो विधेयकको उद्देश्य र कारणमा उल्लेखित परिधिभित्र रहेर मात्र छलफल गर्न पाइनेछ । त्यसरी दफा दफामाथि छलफल हुँदा समितिमा पेश भएका संशोधनहरू र तत्सम्बन्धी आनुषाङ्गिक कुराहरूउपर मात्र विचार गरिनेछ र सोदेखि बाहेक विधेयकमा अरु कुनै प्रकारले संशोधन गर्न पाइनेछैन ।

(५) कुनै सदस्यले पेश गरेको संशोधनमाथि समितिमा छलफल हुँदा त्यस्तो समितिको सदस्य नभए तापनि निजले छलफलमा भाग लिन पाउनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम विधेयकमाथि छलफल हुँदा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सम्बन्धित समितिको सदस्य नभए तापनि निजले सो छलफलमा भाग लिन पाउनेछ ।

(७) समितिमा विधेयकको दफा दफामाथि छलफल समाप्त भएपछि समितिबाट राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत हुने विधेयकको उद्देश्य र कारण तथा तत्सम्बन्धी सामान्य विवेचना गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ र समितिले सो प्रतिवेदनसाथ विधेयकलाई राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९८. विधेयक प्रस्तुतकर्तालि विधेयक फिर्ता लिन सक्ने: (१) विधेयक प्रस्तुतकर्तालि समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै अवस्थामा पनि विधेयकलाई फिर्ता लिन अनुमतिको लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

९९. सामान्य त्रुटिहरूको सुधारः समितिबाट विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा प्रस्तुत हुनुभन्दा अगावै विधेयकमा सामान्य शाब्दिक त्रुटिहरू सुधार्न सभापतिलाई नियम १०५ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१००. राष्ट्रिय पञ्चायतमा विधेयक प्रस्तुत गर्नेः (१) समितिले नियम ९७ को उपनियम (७) बमोजिम प्रतिवेदनसाथ विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाएपछि त्यस्तो प्रतिवेदनसहितको विधेयकको प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनसहितको विधेयक सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा सम्बन्धित सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिले र दुवैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गरिएको अवस्थामा कुनै सदस्यले कुनै खास दफा वा दफाहरूको सम्बन्धमा विशेष कारण देखाई पुनः विचारार्थ विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर, त्यस्तो प्रस्ताव विधेयक प्रस्तुत गर्ने समितिका सदस्य र समितिमा विधेयक वा संशोधन पेश गर्ने सदस्यले पेश गर्न पाउनेछैनन् ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा अध्यक्षले सो प्रस्तावको विपक्षमा बोल्न चाहने सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्य र विपक्षमा बोल्ने सदस्यहरूले बोली सकेपछि पनि सो प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा पेश गरिनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकलाई पुनः विचार गरी आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएमा सम्बन्धित समितिले सो कुरामा सकेसम्म चाँडो विचार गरी आफ्नो प्रतिवेदनसहित विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतमा पुनः पठाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

226

(७) उपनियम (६) बमोजिम समितिले पठाएको प्रतिवेदन सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा उपनियम (२) बमोजिम विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (२) वा (७) बमोजिम विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

१०१. पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको रायको निमित्त प्रसार गर्नेः (१) समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई समितिले पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको रायको निमित्त प्रसार गर्न आवश्यक देखेमा कारण समेत जनाई आफ्नो प्रतिवेदनसहित विधेयकलाई राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम समितिले पठाएको प्रतिवेदनसहितको विधेयक सबै सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा सम्बन्धित सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिले वा दुवैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले राष्ट्रिय पञ्चायतमा सो विधेयकलाई पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको रायको निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ र सो प्रस्तावमा कुनै छलफल हुनेछैन ।

१०२. पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको राय प्राप्त गर्ने र त्यसपछिको कार्यविधिः कुनै विधेयकलाई पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको रायको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले त्यसलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नेछ र साथै अन्य उपयुक्त साधनद्वारा पनि प्रसार गर्न सक्नेछ । यसरी प्रकाशित तथा प्रसारित गरी तोकिएको मितिसम्ममा प्राप्त भएका रायहरू सङ्कलन गरी सचिवले सम्बन्धित समितिमा विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्री वा सदस्यलाई दिनेछ र निजले सो रायहरू समेतको विचार गरी विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१०३. नयाँ विधेयक सरह प्रस्तुत हुनेः नियम १०२ बमोजिम समितिमा विधेयक प्रस्तुत भएमा नयाँ विधेयक प्रस्तुत भएको सरह मानी यस परिच्छेदमा लेखिएको सबै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

१०४. विधेयक निष्क्रिय हुनेः देहायको कुनै अवस्थामा विधेयक स्वतः निष्क्रिय हुनेछः–

(क) नियम ९७ को उपनियम (७) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाएको विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत नभएमा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) नियम १०१ को उपनियम (२) बमोजिम विधेयकलाई पञ्चायतका विभिन्न तहहरू वा सर्वसाधारणको राय प्राप्त गर्नको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा,

(ग) विधेयक समितिमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन अन्त्य भएमा ।

१०५. सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने अध्यक्षको अधिकार : अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकबाट पारित भैसकेको विधेयकलाई आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन र आवश्यक आनुषाङ्गिक सुधारहरू गर्न सक्नेछ र अनायास हुन गएका त्रुटिहरूलाई सच्याउन सक्नेछ ।

१०६. विधेयक पारित भएको नमानिने: यस नियमावली बमोजिम पेश गरिएको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत हुन नसकेमा सो विधेयक पारित नभएको मानिनेछ ।

१०७. विधेयकहरूको पुनः प्रस्तुतिः संविधानको धारा ५६ बमोजिम हुने वा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत हुनेछैन ।

१०८. श्री ५ बाट विधेयकको सम्बन्धमा पठाइबक्सेको सन्देश: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५६ को उपधारा (२) वा (३) बमोजिम कुनै विधेयकको सम्बन्धमा सन्देश पठाइबक्सेमा सो सन्देश अध्यक्षले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

(२) श्री ५ बाट पठाइबक्सेको सन्देश उपनियम (१) बमोजिम पढेर सुनाएपछि सो सन्देशमाथि अध्यक्षले निर्देश गरे बमोजिमको कार्यविधि अपनाई विचार गरिनेछ ।

१०९. श्री ५ का हजूरमा स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्ने : राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेको विधेयकलाई अध्यक्षले प्रमाणित गरी श्री ५ का हजूरमा स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्नेछ ।

११०. विधेयक स्वीकृतिको सूचना : श्री ५ बाट विधेयकमा स्वीकृति बक्सी लालमोहर लागेको सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सुनाउनेछ ।

तर, अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक नबसेको अवस्थामा श्री ५ बाट स्वीकृति बक्सेको विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयबाट प्रचार र प्रसार गर्न यो नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

## परिच्छेद–१७
## राजस्व र व्ययको अनुमानसम्बन्धी कार्यविधि

१११. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्ने: (१) संविधानको धारा ६२ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले वार्षिक अनुमान राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नेछ र सो प्रस्तुत भएको दिन उक्त अनुमानमाथि छलफल हुनेछैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरिने वार्षिक अनुमानमाथिको छलफल प्रारम्भ हुनासाथ संविधानको धारा ६२ को उपधारा (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (क) बमोजिमको विवरण पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

११२. वार्षिक अनुमानमाथि छलफल: (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भैसकेपछि अध्यक्षले तोकेको समयावधिभित्र वार्षिक अनुमान वा त्यसमा निहित सिद्धान्तमाथि छलफल गर्न सकिनेछ ।

(२) छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ । अर्थ मन्त्रीलाई छलफलको उत्तर दिने अधिकार हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ छलफलको अन्त्यमा अर्थ मन्त्रीले दिनेछ र त्यसरी जवाफ दिंदा आवश्यकतानुसार संविधानको धारा ६२ को उपधारा (२) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (ख) लाई पनि ध्यानमा राख्न सक्नेछ । यसरी अर्थ मन्त्रीले जवाफ दिएपछि वार्षिक अनुमानमा निहित सिद्धान्तमाथिको छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस परिच्छेद र परिच्छेद १८ को प्रयोजनका लागि "अर्थ मन्त्री" भन्नाले अर्थ राज्यमन्त्री समेत सम्झनुपर्छ ।

११३. पूरक अनुमान पेश गर्न सकिने: (१) संविधानको धारा ६३ बमोजिम पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्नु पर्ने भएमा अर्थ मन्त्रीले राष्ट्रिय पञ्चायतमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्दा अर्थ मन्त्रीले त्यसको कारण र उद्देश्य स्पष्ट गर्नेछ । त्यस्तो उद्देश्य र कारणको सम्बन्धमा कुनै सदस्यले स्पष्टीकरणको निमित्त प्रश्न सोधेमा त्यसको जवाफ अर्थ मन्त्रीले दिनेछ र अर्थ मन्त्रीले त्यसरी जवाफ दिएपछि सो छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

## परिच्छेद–१८

## विनियोजन तथा आर्थिक विधेयकसम्बन्धी कार्यप्रणाली

११४. विनियोजन विधेयकसम्बन्धी कार्यविधि: (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा तोकिएबमोजिमकै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

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

(३) समितिमा विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि विनियोजन विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गरिनेछ र यसरी विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गर्दा समितिको सभापतिले सबै समितिहरूलाई आमन्त्रण गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) विनियोजन विधेयकमा विभिन्न शीर्षकमा छलफल हुँदा सो शीर्षकको छलफलमा उठेको प्रश्नको जवाफ सो छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ र त्यसरी जवाफ दिएपछि सो शीर्षकअन्तर्गतको छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(५) विनियोजन विधेयकको दफा दफामाथि छलफल समाप्त भएपछि समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापति वा दुवैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले विनियोजन विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पेश गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सामान्य छलफल गर्ने गरी सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विनियोजन विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

११५. पेस्की वा उधारो खर्च विधेयकः विनियोजन विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत भएपछि पेस्की खर्च विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ र पेस्की वा उधारो खर्च विधेयकको सम्बन्धमा पनि नियम ११४ को उपनियम (१), (३), (५) र (६) बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

११६. आर्थिक विधेयकः (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा तोकिएबमोजिमकै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

(२) वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले श्री ५ को सरकारको अर्थसम्बन्धी प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) समितिमा आर्थिक विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि आर्थिक विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गरिनेछ र त्यसरी विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गर्दा समितिको सभापतिले सबै समितिहरूलाई आमन्त्रण गर्नेछ।

(४) आर्थिक विधेयकको दफा दफामाथि छलफल समाप्त भएपछि सो विधेयकको उद्देश्य र कारण तथा तत्सम्बन्धी सामान्य विवेचना गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ र समितिले सो प्रतिवेदनसाथ विधेयकको मस्यौदा पनि संलग्न गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ र यसरी पठाएको प्रतिवेदनसहितको विधेयक सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सदस्यहरूलाई विधेयक वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन तथा समयमा समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापति वा दुवैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले आर्थिक विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा आर्थिक विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

(७) आर्थिक समितिमा विनियोजन, पूरक विनियोजन र आर्थिक विधेयकमा छलफल हुँदा समितिको सभापतिले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो समितिको बैठक खुला रहनेछ र समितिको सभापतिलाई समितिमा प्रवेश नियमित गर्ने सम्बन्धमा नियम १४५ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

११७. पूरक विनियोजन विधेयकः पूरक अनुमानमा छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले पूरक विनियोजन विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ र सो विधेयकको सम्बन्धमा पनि नियम ११४ को उपनियम (१), (३), (५) र (६) बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

## परिच्छेद–१९

## राष्ट्रिय पञ्चायतका समिति

११८. राष्ट्रिय पञ्चायतका समितिहरूः राष्ट्रिय पञ्चायतमा संविधानको धारा ४१क. बमोजिम देहायका समितिहरू रहनेछन् र सो समितिको नामपछि उल्लिखित विषयहरू सोही समितिसित सम्बन्धित विषय मानिनेछन् ।

| समितिको नाम | विषय |
|---|---|
| (क) पञ्चायत समिति | मन्त्रिपरिषद्, गृह, पञ्चायत तथा स्थानीय विकास, सामान्य प्रशासन, कानून तथा न्याय, रक्षा र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन । |
| (ख) सामाजिक समिति | शिक्षा तथा संस्कृति, स्वास्थ्य, परराष्ट्र, सञ्चार, समाज कल्याण । |
| (ग) आर्थिक समिति | अर्थ, अनुमान, लेखा र महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन । |
| (घ) जलश्रोत समिति | जलश्रोत, वन तथा भू-संरक्षण, कृषि र भूमिसुधार । |
| (ङ) विकास समिति | योजना, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति, निर्माण तथा यातायात, पर्यटन र श्रम । |

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११९. थप विषयहरू तोक्ने: नियम ११८ मा नपरेका विषयहरू अध्यक्षले तोकेको समितिसँग सम्बन्धित हुनेछन् ।

१२०. समितिको गठनः (१) प्रत्येक समितिमा सो समितिको विषयसित सम्बन्धित मन्त्रीहरू लगायत बढीमा तीस जनासम्म सदस्यहरू रहनेछन् ।

(२) प्रत्येक समितिमा रहने सदस्यहरूमध्ये चौध जना सदस्यहरू यथाशक्य प्रत्येक अञ्चलको समान प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्षले मनोनीत गर्नेछ र अन्य सदस्यहरूको हकमा सदस्यहरूको विषय र रुचि समेत विचार गरी आवश्यक देखेमा निर्देशक समितिको समेत परामर्श लिई अध्यक्षले मनोनीत गर्नेछ ।

तर, प्रत्येक समितिमा सो समितिको विषयसित सम्बन्धित सबै मन्त्रीहरू सदस्य रहनेछन् ।

(३) सभापति र उपसभापति समितिको सदस्यहरूमध्येबाट निर्वाचित हुनेछन् ।

तर, कुनै पनि मन्त्री समितिको सभापति वा उपसभापति हुन पाउनेछैन ।

(४) प्रधानमन्त्री वा निज नभएको अवस्थामा श्री ५ बाट तोकिबक्सेको मन्त्री सबै समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

(५) मन्त्रीहरूबाहेक अन्य कुनै पनि सदस्य एकैसाथ एकभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्नेछैन ।

(६) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।

तर, निजले आफू मातहतका सहसचिव, उपसचिव वा अन्य कुनै अधिकृतलाई कुनै समितिमा सचिवको काम गर्न खटाउन सक्नेछ।

(७) सचिवले सभापतिको अनुमति लिई समितिको कार्यविधि सम्बन्धमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ र समिति नबसेको समयमा पनि समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय वा विभागसँग आवश्यक लेखापढी गर्न सक्नेछ ।

१२१. समितिको कार्यविधिः (१) समिति दुई वर्ष ६ महीनाको अवधिको निमित्त गठन हुनेछ । त्यस्तो अवधिको गणना गर्दा समिति गठन भएको मितिले गरिनेछ ।

(२) अध्यक्षले समितिका सदस्यहरूमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

तर, समितिको गठन भएको एक वर्षको अवधि ननघाई अध्यक्षले त्यसरी हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछैन ।

(३) समितिको सभापति, उपसभापति र सदस्यको पद देहायका अवस्थामा रिक्त हुनेछः–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य नरहेमा,
(ख) समितिको पदावधि समाप्त भएमा,
(ग) समितिको सदस्यपदबाट राजीनामा दिएमा वा
(घ) सभापति वा उपसभापतिले आफ्नो पदको जिम्मेवारी ईमानदारीपूर्वक पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित समितिका सदस्य संख्याको सामान्य बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(४) समितिको सभापति, उपसभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा निर्वाचित वा मनोनीत जुन तरीकाबाट भएको हो, सोहीअनुसार त्यस्तो रिक्त पदको पूर्ति गरिनेछ र त्यसरी पूर्ति हुने समितिको सभापति, उपसभापति वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि समाप्त भएपछि कार्यरत हुने गरी त्यस्तो समितिको कार्यावधि समाप्त हुनुअगावै पनि आवश्यकतानुसार अध्यक्षले अर्को समिति गठन गरी सभापति तथा उपसभापतिको निर्वाचन गराउन सक्नेछ ।

१२२. सभापति वा उपसभापतिको निर्वाचनः (१) सभापतिको निर्वाचन गर्न अध्यक्षले यथाशक्य चाँडो दिन र समय तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम हुने निर्वाचनको लागि मन्त्रीबाहेक समितिका अन्य सदस्यले कम्तीमा पाँच जना सदस्यद्वारा प्रस्ताव र समर्थन भएको आफ्नो मन्जूरी समेत सामेल राखी अध्यक्षले तोकेको दिन र समयभित्र आफू उम्मेदवार भएको प्रस्तावको सूचना पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव फिर्ता लिने मिति, समय, स्थान तथा प्रस्ताव र मतदानपत्रको ढाँचा र मतदानसम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश हुन नआएमा प्रस्तावको सूचना पेश गर्ने सदस्य सभापति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा गोप्य मतदानद्वारा अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा निर्वाचन हुनेछ । निर्वाचनमा सामान्य बहुमत प्राप्त गर्ने व्यक्ति सभापति पदमा निर्वाचित हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले गोला हाली निर्णय गर्नेछ ।

(६) समितिको उपसभापतिको लागि निर्वाचन गर्दा सभापतिको सम्बन्धमा यसै नियममा निर्धारित निर्वाचनको तरीकाअनुसार नै गरिनेछ ।

(७) मन्त्रीले एकभन्दा बढी समितिमा मतदान गर्न पाउनेछैन ।

१२३. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) परिच्छेद १६ मा व्यवस्थित कामको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो विषयभित्र रही देहायबमोजिम हुनेछः–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमअनुसार कार्य सञ्चालन भइरहेको छ छैन आवश्यकतानुसार स्थलगत अध्ययन गरी सुझाव र उपायसहितको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय पञ्चायतबाट पारित भई बनेका ऐनहरूअन्तर्गत बनेका नियम तथा आदेशहरू ऐनको उद्देश्य अनुरूप बनेको छ छैन अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ग) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले श्री ५ को सरकारको तर्फबाट राष्ट्रिय पञ्चायतमा समय समयमा दिएका बचनहरूलाई पूरा गर्न श्री ५ को सरकारद्वारा के कस्तो कदमहरू उठाइएका छन् हेरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(घ) नेपालको संविधानको धारा ४१ ख. को उपधारा (३) अनुसार श्री ५ बाट पठाइबक्सेको संवैधानिक अङ्गका वार्षिक प्रतिवेदन र राष्ट्रिय पञ्चायतसमक्ष पेश भएको महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन र लोकसेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ङ) खण्ड (क) वा (ख) वा (ग) बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागका प्रतिनिधिहरूसित विचारको आदान-प्रदान गर्ने र सो प्रतिवेदन अध्यक्षसमक्ष पेश गर्ने, र

(च) राष्ट्रिय पञ्चायतले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) अनुसार संवैधानिक अङ्गका वार्षिक प्रतिवेदनका सम्बन्धमा सम्बन्धित समितिहरूले छलफल र निर्णय गर्ने कार्यविधि अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ।

१२४. अनुमानसम्बन्धी काम: यस नियमावलीमा लेखिएको अन्य कामको अतिरिक्त आर्थिक समितिले श्री ५ को सरकारको राजस्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमानमा निहित रकममा कति किफायत गर्न सकिन्छ, वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सक्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

१२५. सार्वजनिक लेखासम्बन्धी काम: यस नियमावलीमा लेखिएको अन्य कामको अतिरिक्त आर्थिक समितिले श्री ५ को सरकारको विनियोजन, लेखा वा राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश गरेको वा आर्थिक समितिले महसूस गरेको कुनै पनि सार्वजनिक सम्पत्तिको वा अरू कुनै लेखाको जाँच गरी प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२६. लोक सेवा आयोगको प्रतिवेदनसम्बन्धी काम: यस नियमावलीमा लेखिएको अन्य कामको अतिरिक्त पञ्चायत समितिले लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र त्यसको सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारले ज्ञापनपत्र दिएको भए त्यसमा उल्लिखित कुराहरूउपर विचार विमर्श गरी श्री ५ को सरकारको प्रशासनिक यन्त्रलाई बढी गतिशील, सुदृढ र सक्षम बनाउन के-कस्ता उपाय अपनाउन सकिन्छ र त्यसमा बढी निष्पक्षता र विवेकपूर्ण प्रणाली तथा नीति अपनाउने सम्बन्धमा सुझावसहित प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

१२७. सहयोग टोलीको गठन: (१) समितिसित सम्बन्धित क्षेत्रमा आइपरेका कुराहरूमा आवश्यक सहयोगको निमित्त टोली गठन गर्न सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यक्षसित अनुरोध गरेमा वा राष्ट्रिय पञ्चायत वा समितिको कुनै कामको लागि नेपाल अधिराज्यको कुनै ठाउँको भ्रमण गरी प्रतिवेदन दिन उचित ठहराएमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार समितिका सदस्यहरूमध्येबाट पाँच जनामा नबढाई सहयोग टोली गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्षले सहयोग टोली गठन गरेमा सम्बन्धित सदस्यहरूले आफूलाई सुम्पिएको काम पूरा गर्नु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) सहयोग टोलीले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

१२८. समितिको बैठक: (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन चालू रहेको वा नरहेको जुनसुकै बखत अध्यक्षले आवश्यक देखेमा समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) समितिको विषयसित सम्बन्धित नभएको मन्त्रीले पनि सभापतिको अनुमति लिई समितिको बैठकमा भाग लिन सक्नेछ ।

१२९. समितिको आन्तरिक कार्यविधि: (१) समितिको बैठक सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उपसभापतिले तोकेको दिन र समयमा बस्नेछ ।

(२) बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(३) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी अर्को बैठक बोलाइएको अवस्थामा सो संख्या नपुगे पनि समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(५) 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 । त्यस्तो अवस्थामा समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नियम १५० मा व्यवस्था भएअनुसार कागजपत्र झिकाउने तथा उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार समितिलाई पनि हुनेछ ।

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

१३१. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार: (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सुचारू रूपले सञ्चालन गर्न सभापतिलाई समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा परिच्छेद १० मा व्यवस्था गरिएबमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

(२) परिच्छेद १० अन्तर्गत अध्यक्षले अधिकार प्रयोग गर्दा सदस्यहरूलाई जुन असर पर्ने हो सभापतिले उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रयोग गर्दा समितिका सदस्यहरूमा पनि सोहीबमोजिम असर पर्नेछ ।

तर, कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएमा बैठक वा राष्ट्रिय पञ्चायतको अन्य समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएको मानिनेछैन ।

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

१३२. उपसमितिको गठन: (१) समितिको आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको परामर्श लिई सभापतिले आवश्यकतानुसार समितिका सदस्य-हरूमध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ र उपसमितिको कार्यविधि सभापतिले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) र नियम ११८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक समितिको कार्यबोझ फछ्र्योट गर्न समितिले अध्यक्षको परामर्श लिई लेखा वा अन्य यस्तै उपसमिति गठन गरी कार्य सञ्चालन र फछ्र्योट गराउन सक्नेछ ।

१३३. सभापतित्व गर्ने: (१) सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिको बैठकको सभापतित्व सो समितिको उपसभापतिले गर्नेछ र सभापति र उपसभापति दुवैको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ र समितिले सो कुराको सूचना अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

२४६

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभापतित्व गर्ने व्यक्तिलाई सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१३४. समितको अन्य कार्यविधिः यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक समितिको अन्य कार्यविधि सभापतिले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ। यसरी निर्देश गर्दा सभापतिले अध्यक्षको सल्लाह लिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद–२०

## निर्देशक समिति

१३५. सदस्यहरूको निर्वाचन : निर्देशक समितिका पदेन सदस्यहरूबाहेक अरू सदस्यहरूको निर्वाचन प्रत्येक अञ्चलबाट एक एक जनाको हिसाबले प्रतिनिधित्व हुने गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा उपस्थित भई मतदान गर्ने सदस्यहरूको बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(२) निर्देशक समितिको सदस्यमा निर्वाचन हुने कुनै सदस्यले एक जना सदस्यद्वारा प्रस्तावित र एक जना सदस्यद्वारा समर्थन गराई आफ्नो मन्जूरी समेत राखी अध्यक्षले तोकेको दिन र समयभित्र प्रस्तावको सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) निर्देशक समितिको सदस्यको निमित्त हुने निर्वाचनमा सचिवले निर्वाचन अधिकृतको काम गर्नेछ ।

(४) अध्यक्षले तोकेको दिनमा मतदान हुनेछ र निर्वाचनसम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१३६. सदस्यता समाप्त हुने अवस्था : निर्देशक समितिको निर्वाचित सदस्यको सदस्यता देहायको कुनै अवस्थामा समाप्त हुनेछः–

(क) मन्त्री भई निर्देशक समितिको पदेन सदस्य भएमा,

(ख) राजीनामा गरेमा,

(ग) पदावधि पूरा भएमा, वा

(घ) राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य नरहेमा ।

१३७. निर्देशक समितिको काम तथा कर्तव्यः यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएको कामको अतिरिक्त राष्ट्रिय पञ्चायत र समितिको काम सुव्यवस्थित ढंगले मिलाउने सम्बन्धमा अध्यक्षले सल्लाह मागेमा त्यस्तो सल्लाह दिनु निर्देशक समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१३८. निर्देशक समितिको बैठकः अध्यक्षले आवश्यकतानुसार बोलाएको दिन तथा समयमा निर्देशक समितिको बैठक बस्नेछ ।

२४८

१३९. अध्यक्षता गर्ने क्रमः अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले निर्देशक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

१४०. बस्ने क्रमः निर्देशक समितिका सदस्यहरूले साधारणतया वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

१४१. गणपूरक संख्याः निर्देशक समितिको गणपूरक संख्या निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ।

१४२. निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकारीः निर्देशक समितिको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

१४३. अन्य कार्यविधिः यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक अरू आन्तरिक कार्यविधि निर्देशक समितिले आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ।

## परिच्छेद–२१
## राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा प्रवेश

१४४. राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक खुला रहनेः (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक नेपाली नागरिकहरूको निमित्त सामान्यतया खुला रहनेछ।

(२) अध्यक्षले विषय-प्रकृति हेरी आवश्यक देखेमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा केही समय वा दिनको निमित्त सर्वसाधारणको प्रवेश निषेध गर्न सक्नेछ र बैठक भवनभित्र रहेका दर्शकहरूलाई पनि तुरुन्त बाहिर जाने आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रवेश निषेध गरिएको अवस्थामा पनि अध्यक्षले बैठकको काम कार्यवाहीसित सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(४) राष्ट्रिय पञ्चायतको औपचारिक समारोहमा र नेपालको औपचारिक भ्रमणमा आमन्त्रित विदेशी मुलुकका गद्दीनसीन राजा,रानी, राष्ट्राध्यक्ष, शासनाध्यक्ष वा संयुक्त राष्ट्र संघका महासचिवले राष्ट्रिय पञ्चायतमा सम्बोधन गर्ने औपचारिक समारोहमा आमन्त्रित विदेशी कूटनैतिक, प्रतिनिधि, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू तथा कुनै विदेशी नागरिकलाई वा अन्तर्व्यवस्थापिका संघका पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई समेत बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्न दिइनेछ।

(५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावलीमा उल्लेख भएका वा राष्ट्रिय पञ्चायतबाट समय-समयमा गठन हुने

कुनै पनि समितिको बैठकमा सो समितिको कामसित सम्बन्धित भई अनुमति पाएको व्यक्तिबाहेक अरूले प्रवेश गर्न पाउनेछैन । तर, आर्थिक समितिमा विनियोजन, पूरक विनियोजन र आर्थिक विधेयकमा छलफल हुँदा समितिको सभापतिले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो समितिको बैठक खुला रहनेछ र समितिको सभापतिलाई समितिमा प्रवेश नियमित गर्ने सम्बन्धमा नियम १४५ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

१४५. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार : (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको काम कार्यवाही हेर्न जाने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न अध्यक्षले आवश्यकतानुसार प्रवेश-पत्रको व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेश-पत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेश-पत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालना गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरू पालना नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशले बैठकभवनबाट निष्काशित समेत गरिनेछ ।

१४६. राष्ट्रिय पञ्चायतको विवरणः राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयबाट वितरण गरिने कार्यवाहीको संक्षिप्त विवरणमा अध्यक्षद्वारा निर्देशित कुराहरूको अतिरिक्त देहायका कुराहरू समेत रहनेछन्:–

(क) बैठकमा बोल्ने सदस्यहरूको नाम, जिल्ला र अञ्चल,

(ख) बैठकमा उत्तर दिने मन्त्रीहरूको नाम र मन्त्रालय,

(ग) बैठकमा सोधिएका प्रश्नहरू तथा दिइएका उत्तरहरू,

(घ) समितिमा प्रस्तुत गरिएको विधेयक र त्यसमा भएको सामान्य छलफल, र

(ङ) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पेश गरिएको प्रस्ताव र त्यस सम्बन्धमा बैठकले गरेको छलफलको विवरण तथा निर्णय ।

तर, बैठकमा प्रवेश निषेध गरिएको अवस्थामा त्यस्तो विवरण वितरण नगर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद–२२

## जिम्मेवारी पूरा नगरेको प्रस्ताव

१४७. मन्त्रीले जिम्मेवारी पूरा नगरेको प्रस्तावः (१) संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही अध्यक्षले अनुमति दिएमा कुनै सदस्यले संविधानको धारा २६ र धारा २६क. अनुसार मन्त्रीले आफ्नो पदको जिम्मेवारी ईमानदारीपूर्वक पूरा नगरेको भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो प्रस्ताव पेश गर्दा दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायत प्रणालीमा आँच नआउने

420

गरी संविधानको धारा २६ को उपधारा (४) को खण्ड (ग) को उद्देश्य र प्रयोजनसँग मात्र सम्बद्ध कुराहरूको स्पष्ट आधारहरू उल्लेख भएको त्यस्तो प्रस्तावमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी दश दिन अगावै प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश गर्न खोजिएको प्रस्तावमा उपनियम (२) बमोजिम संविधानको धारा २६ को उपधारा (४) को खण्ड (ग) को उद्देश्य र प्रयोजन विपरीत वा सोसँग सम्बद्ध नभएको कुरा र आधार भएमा वा दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायत प्रणाली विपरीत भएमा वा सनाखत गर्दा आवश्यक प्रतिशत सदस्यहरूको समर्थन हुन नआएमा वा यस्तै अन्य आवश्यक रीत नपुगेको देखेमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछैन ।

(४) यस नियमबमोजिम पेश हुने प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयावधि अध्यक्षले तोक्नेछ ।

(५) प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले सो प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई फिर्ता लिन वा प्रस्ताव स्वीकृत होस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत होस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावको निर्णय गर्दा खुला मतदानबाट हुनेछ । राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको साठी प्रतिशत वा सोभन्दा बढी बहुमतले पारित गरेमा सो प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ ।

(८) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक बैठकमा अपनाइने अन्य आवश्यक कार्यविधि अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

१४८. अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले जिम्मेवारी पूरा नगरेको प्रस्ताव : (१) संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै सदस्यले संविधानको धारा ३९ वा धारा ४० अनुसार अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आफ्नो पदको जिम्मेवारी ईमानदारीपूर्वक पूरा नगरेको भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न उपाध्यक्षउपरको भए अध्यक्षको र अध्यक्षउपरको भए उपाध्यक्षको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो प्रस्ताव पेश गर्दा दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायत प्रणालीमा आँच नआउने गरी संविधानको धारा ३९ को उपधारा (३) को खण्ड (घ) र धारा ४० को उपधारा (४) को खण्ड (घ) को उद्देश्य र प्रयोजनसँग मात्र सम्बद्ध कुराहरूको स्पष्ट आधारहरू उल्लेख भएको प्रस्तावमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी दश दिनअगावै प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्दछ ।

५५१

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश गर्न खोजिएको प्रस्तावमा उपनियम (२) बमोजिम संविधानको धारा ३९ को उपधारा (३) को खण्ड (घ) र धारा ४० को उपधारा (४) को खण्ड (घ) को उद्देश्य र प्रयोजन विपरीत वा सोसंग सम्बद्ध नभएको कुरा र आधार भएमा वा दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायत प्रणाली विपरीत भएमा वा सनाखत गर्दा आवश्यक प्रतिशत सदस्यहरूको समर्थन हुन नआएमा वा यस्तै अन्य आवश्यक रीत नपुगेको देखेमा उपाध्यक्षउपरको प्रस्ताव भए अध्यक्षले र अध्यक्षउपरको प्रस्ताव भए उपाध्यक्षले सो प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछैन ।

(४) यस नियमबमोजिम पेश हुने प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयावधि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोक्नेछ ।

(५) प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले सो प्रस्ताव अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको अनुमति लिई फिर्ता लिन वा प्रस्ताव स्वीकृत होस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत होस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावको निर्णय गर्दा खुला मतदानबाट हुनेछ । राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको साठी प्रतिशत वा सोभन्दा बढी बहुमतले पारित गरेमा सो प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ ।

(८) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक बैठकमा अपनाइने अन्य आवश्यक कार्यविधि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(९) यस नियमबमोजिम पेश हुने प्रस्ताव अध्यक्षउपरको भए उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

## परिच्छेद–२३

## राष्ट्रिय पञ्चायतको निर्णयबाट गठित समितिको कार्यविधि

१४९. सभापतित्व र कार्य सञ्चालन : (१) परिच्छेद १९, २० र २४ बमोजिमका समितिहरूबाहेक संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेको प्रस्तावबमोजिम गठित अरू समिति (यसपछि यस परिच्छेदमा "समिति" भनिएको ) को कार्यविधि यस परिच्छेदमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

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

५५२

(३) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ ।

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

(५) बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(६) समितिको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको सँक्षिप्त विवरण तयार गरिनेछ ।

(७) समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको सदस्यले समितिको प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(८) अध्यक्षले समितिको सभापतिलाई समितिको कार्यविधि तथा सञ्चालनका सम्बन्धमा समय-समयमा आफूले उचित देखेको निर्देशनहरू दिन सक्नेछ र समितिले त्यस्ता निर्देशनहरूको पालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(९) यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक समितिको अरू कार्यविधिको हकमा उपनियम (८) को अधीन रही समितिको सभापतिले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(१०) समितिको कार्य समाप्त भएपछि समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

१५०. कागजपत्र झिकाउने तथा उपस्थित गराउन सक्ने अधिकारः समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ।

तर–

(क) कुनै कागजपत्र वा कुनै व्यक्तिको बयान समितिको कार्यको निमित्त आवश्यक छ छैन भन्ने प्रश्न उठेमा सो कुरा समितिको सभापति-समक्ष पेश गरिनेछ र सभापतिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ख) मन्त्रीले कुनै व्यक्ति उपस्थित गराउँदा वा कागजपत्र पेश गर्दा सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था, रक्षा वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने ठानेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई उपस्थित नगराउन वा त्यस्तो कागजपत्र पेश नगर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद–२४

## विशेषाधिकारको हनन भएको प्रश्न

१५१. विशेषाधिकार समितिको गठनः (१) अध्यक्षले बढीमा नौ जनासम्म सदस्यहरू मनोनयन गरी विशेषाधिकार समिति गठन गर्न सक्नेछ र विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूमध्येबाट अध्यक्षले तोक्नेछ ।

(२) विशेषाधिकार समितिलाई सुम्पिएको कार्य समाप्त भएपछि अध्यक्षद्वारा सो समितिलाई कायम राख्ने आदेश भएमा बाहेक समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

१५२. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउन सक्ने : राष्ट्रिय पञ्चायत, परिच्छेद १९ र २० बमोजिमको समिति वा निर्देशक समिति तथा नियम १४९ अन्तर्गत गठित कुनै समितिको वा कुनै सदस्यको विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न अध्यक्षको स्वीकृति लिई कुनै पनि सदस्यले बैठकमा उठाउन सक्नेछ ।

१५३. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने कुराको सूचना : विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न बैठकमा उठाउन चाहने सदस्यले सो दिन बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टाअगाडि त्यस्तो हनन भएको कुराको मुनासिब आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्दछ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिल गर्नुपर्दछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन भएको बेहोरा र लिखत रहेको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

१५४. विशेषाधिकारको प्रश्नसम्बन्धी शर्तहरू : एक बैठकमा एकभन्दा बढी विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन पाउनेछैन र विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न हालै घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनको लागि "हालै घटेको" भन्नाले चालू अधिवेशनको अवधि सो अधिवेशनभन्दा अघि र गत अधिवेशन अन्त्य भएपछिको अवधिमा घटेको सम्झनुपर्दछ ।

१५५. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीकाः (१) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन अध्यक्षले स्वीकृति नदिएमा वा उठाउन खोजेको त्यस्तो प्रश्न नियमानुकूल छैन भन्ने ठहऱ्याएमा निजले सो कुराको सूचना बैठकमा पढेर सुनाउन सक्नेछ र आफूले स्वीकृति नदिएको वा सूचनालाई नियमानुकूल नठहऱ्याएको कारण बताउन सक्नेछ ।

(२) नियम १५२ बमोजिम स्वीकृति दिएमा तथा छलफल गर्न खोजेको विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न नियमानुकूल छ भन्ने ठहऱ्याएमा अध्यक्षले प्रश्नोत्तरपछि अरू दैनिक कार्य शुरू हुनुभन्दा अघि नियम १५३ बमोजिम सूचना दिने सदस्यको नाउँ लिनेछ र तत्पश्चात् सो सदस्यले त्यस्तो प्रश्न उठाउन बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ ।

४२४

तर, अध्यक्षले अत्यन्त जरूरी ठानेमा निजले बैठकको कुनै समयमा पनि विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन अनुमति माग्ने स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउने अनुमति मागेपछि अध्यक्षले उक्त अनुमति दिने वा नदिने भनी बैठकसमक्ष सोध्नेछ र कुनै सदस्यले अनुमति दिन विरोध गरेमा बैठकको अनुमति छ छैन हेर्नको निमित्त अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई उठ्ने आदेश दिनेछ । राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा चार खण्डको एक खण्ड सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सोभन्दा कम सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

१५६. <u>विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने</u>: (१) नियम १५५ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्न समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावमाथि छलफल गराउन समयावधि तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहेमा अध्यक्षको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ । यसरी प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि अध्यक्षले संविधानको धारा ५१ को उपधारा (७) को खण्ड (ख) बमोजिम अभियोग लागेको व्यक्तिउपर गिरफ्तारीको आदेश वा समाह्वान जारी गर्न, साक्षी झिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखतहरू दाखिल गराउन र बयान बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपारी अध्यक्षले आवश्यकतानुसार राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम आवश्यक कार्यवाही भएपछि सो बमोजिमका सबै कागजातहरू स्वीकृत प्रस्तावसहित समितिमा पठाइनेछ ।

१५७. <u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन</u> : विशेषाधिकार समितिले आफूकहाँ पठाएको प्रत्येक प्रश्नलाई राम्रोसँग छानबीन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मुनासिव मौकासमेत दिई सबै तथ्यहरूको विचार राखी विशेषा-

धिकारको हनन भएको छ छैन तथा भएको छ भने कुन कारण वा परिस्थितिबाट सो भएको छ, त्यसको ठहर समेत गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ ।

१५८. विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि : विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नमाथि विचार गरी अध्यक्षको निर्देशन अनुसार विशेषाधिकार समितिको सभापतिले सो समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्नेछ ।

१५९. प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्ने अवधि: (१) विशेषाधिकार समितिले नियम १५६ को उपनियम (६) बमोजिम कागजातसहितको प्रस्ताव प्राप्त गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र समितिले आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्न नसकेमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार म्याद थप गर्न सक्नेछ र त्यसरी म्याद थप दिएकोमा अध्यक्षले सो कुराको जानकारी राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनेछ ।

१६०. प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्राप्त भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको सभापति वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

१६१. संशोधन पेश गर्न सकिने: (१) नियम १६० को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा अध्यक्षले उपयुक्त ठह-र्‍याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबीन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइनेछ र यसरी फिर्ता आएपछि सो समितिले पनि यथाशक्य चाँडो पुनः छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

१६२. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव: (१) नियम १६० को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १६१ को उपनियम (२) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा पुनः आएपछि कुनै पनि सदस्यले प्रतिवेदनमा लेखिएका सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि अध्यक्षले विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

## परिच्छेद–२५

## विविध

१६३. राष्ट्रिय पोशाक लगाउनु पर्नेः अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य र मन्त्रीले राष्ट्रिय पञ्चायत वा कुनै पनि समितिको बैठकमा उपस्थित हुँदा राष्ट्रिय पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

१६४. शपथ ग्रहणः प्रत्येक सदस्यले अनुसूची ४ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१६५. कानूनी सल्लाह दिनेः राष्ट्रिय पञ्चायतको काम कार्यवाहीमा परी आउने कानूनी विषयमा महान्यायाधिवक्ता वा निजको अनुपस्थितिमा सो कार्यालयका वरिष्ठ वा अन्य अधिवक्ताले सल्लाह दिनेछ र राष्ट्रिय पञ्चायत पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

१६६. कार्यवाहीको विवरण राख्नेः सचिवले राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न लगाउनेछ ।

१६७. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरणः (१) सचिवले प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ र अध्यक्षले स्वीकृत गरेबमोजिम उक्त कार्यवृत्त राष्ट्रिय पञ्चायतको निर्णयको अभिलेख हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायत, अध्यक्ष र राष्ट्रिय पञ्चायतका विभिन्न समितिहरूको कार्यवाही तथा निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार सचिवलाई हुनेछ ।

१६८. आपत्तिजनक शब्दहरू झिक्न सकिनेः बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द अशिष्ट, आपत्तिजनक वा अपञ्चायती देखिएमा अध्यक्षले उक्त शब्दलाई बैठकको कार्यवाहीको विवरणबाट झिक्न लगाउन सक्नेछ ।

१६९. बैठक अथवा समितिसँग सम्बन्धित कागजपत्रहरूको प्रकाशनः परिच्छेद २१ मागरिएको व्यवस्थाको अधीनमा रही अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यसँग सम्बन्धित वा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा अध्यक्षसमक्ष प्रस्तुत गरिएको वा त्यसको कुनै समितिको समक्ष पेश गरिएको कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदनलाई प्रकाशन वा वितरण गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

१७०. राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सदस्यको गिरफ्तारीको जानकारी दिनुपर्नेः संविधानको धारा ५१ को उप-धारा (४) को खण्ड (ख) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश-

बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीलाई गिरफ्तार गरिएको सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले सो कुराको जानकारी राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनु पर्नेछ ।

१७१. अनुपस्थितिको लागि स्वीकृतिः (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै सदस्यले अनुपस्थितिको निमित्त स्वीकृति लिनु परेमा अध्यक्षलाई लिखित आवेदन दिनु पर्नेछ र सो आवेदनपत्रमा आफूले अनुपस्थित रहन स्वीकृति मागेको अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै सदस्यको आवेदन प्राप्त भएपछि सात दिनसम्मको अनुपस्थितिको लागि अध्यक्षले नै स्वीकृत गर्न सक्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको लागि राष्ट्रिय पञ्चायतको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१७२. राष्ट्रिय पञ्चायतको अभिलेख : (१) राष्ट्रिय पञ्चायतमा कहिल्यै नधुल्याई राखिने राष्ट्रिय पञ्चायतका निर्णय तथा कागजातका अभिलेखहरू सचिवले हिफाजतसाथ सुरक्षित राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता अभिलेखको एक प्रति राष्ट्रिय अभिलेखालयमा सुरक्षित राख्न पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखको गोप्यताका सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सचिवले गरेको वर्गीकरण वा तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१७३. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा पर्ने बाधा अडकाउहरू फुकाउने संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश तथा निर्देशनहरू दिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र त्यस्ता आदेश वा निर्देशनहरू यस नियमावलीमा परेसरह मानिनेछन् ।

१७४. नियमावलीको व्याख्याः यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१७५. खारेजी र बचाउः (१) राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३३ खारेज गरिएको छ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३३ अन्तर्गत गठन भएका सबै समितिहरू यस नियमावली बमोजिम गठन भएको र ती समितिहरूले गरेको काम कार्यवाही यसै नियमावलीअन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

(३) राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३३ को परिच्छेद १६ मा उल्लिखित समितिहरूको कार्यावधि सो समितिहरू गठन भएको मितिबाट यस नियमावलीको नियम १२१ को उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभरको लागि कायम रहेको मानिनेछ ।

५५८

## अनुसूची–१
(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने अध्यक्षपदको जिम्मेवारी र कर्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्षपातमा नपरी ईमानदारीसाथ विवेकपूर्वक गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्ष नियुक्त भएको म ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

ईश्वरलाई साक्षी राखी
शपथ लिन्छु ।
सत्य निष्ठापूर्वक

मिति ... ... ... ... सहीछाप ... ...

## अनुसूची–२
(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने उपाध्यक्ष पदको जिम्मेवारी र कर्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्षपातमा नपरी ईमानदारीसाथ विवेकपूर्वक गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष नियुक्त भएको म ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

ईश्वरलाई साक्षी राखी
शपथ लिन्छु ।
सत्य निष्ठापूर्वक

मिति ... ... ... ... सहीछाप ... ...

## अनुसूची–३
(नियम ६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने सदस्य र नेपालको संविधानको धारा ३९ (६) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको अध्यक्षता गर्ने जिम्मेवारी र कर्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्षपातमा नपरी ईमानदारीसाथ विवेकपूर्वक गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको अध्यक्षता गर्न तोकिएको म ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...

ईश्वरलाई साक्षी राखी
शपथ लिन्छु ।
सत्य निष्ठापूर्वक

मिति ... ... ... ... सहीछाप ......

अनुसूची–४
(नियम १६४ सँग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने सदस्यपदको कर्तव्यपालन ईमानदारीसाथ गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य भएको म ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ...
ईश्वरलाई साक्षी राखी
सत्य निष्ठापूर्वक
शपथ लिन्छु ।

मिति ... ... ... सहीछाप ... ...

आज्ञाले,
स्यामकृष्ण भटराई
राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव

श्री ५ का सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

४६०