नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५६) काठमाडौं, माघ २५ गते, २०६३ साल (अतिरिक्तांक ६१

# भाग ३

## व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको

## सूचना

# व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०६३

प्रस्तावना : नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ५७ द्वारा प्राप्त अधिकार बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारबाही र व्यवस्थापिका-संसद वा समितिको अन्य कुरा नियमित गर्न व्यवस्थापिका-संसदले यो नियमावली बनाएको छ।

## परिच्छेद-१

## प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम "व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०६३" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "सभामुख" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख सम्झनु पर्छ।

255

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) "उपसभामुख" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको उपसभामुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्री र अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, सभापति, व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका संसदीय दलका नेता, उपनेता, मुख्यसचेतक, प्रमुख सचेतक, सचिव, सचेतक एवं व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव र सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "सदस्य" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(छ) "महासचिव" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको महासचिवलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न सभामुखले तोकेको व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "सदन", "सभा" वा "बैठक" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदन, सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रस्ताव" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्झनु पर्छ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ट) "सभाकक्ष" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "टेबुल" भन्नाले सदनको टेबुल सम्झनु पर्छ ।

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

(ढ) "संविधान" भन्नाले "नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३" सम्झनु पर्छ ।

(ण) "समिति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने व्यवस्थापिका-संसदको समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) "सभापति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित समितिको सभापति सम्झनु पर्छ ।

(थ) "सचिव" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(द) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ :-

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समिति सम्बन्धी सूचना, र

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।

(ध) "हाता" भन्नाले सभाकक्ष, उपकक्ष, दीर्घा, बरण्डा सहित सीमा पर्खालभित्र सभा



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भवनसँग जोडिएको चोक, आँगनहरू र समय-समयमा सभामुखद्वारा तोकिएको ठाउँ सम्झनु पर्छ ।

(२) संविधानमा प्रयुक्त शब्द र वाक्यांशहरु यस नियमावलीमा पनि प्रयुक्त भएकोमा ती शब्द र वाक्यांशहरुको व्याख्या संविधानकै अनुरुप गरिनेछन् ।

परिच्छेद-२

अधिवेशनको आव्हान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको बस्ने क्रम र शपथ

३. अधिवेशनको आव्हान : प्रधानमन्त्रीद्वारा संविधानको धारा ५१ बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन आव्हान गरेको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ र आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुको अतिरिक्त अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा पनि प्रचार प्रसार गरिनेछ ।

तर एउटा अधिवेशनको समाप्ति र अर्को अधिवेशनको आव्हान बीचको अवधि दुई महिनाभन्दा बढी नहुने गरी अधिवेशनको आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

४. अधिवेशनको अन्त्य : (१) संविधानको धारा ५१ को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशनको अन्त्य गरेमा तत् सम्बन्धी सूचना सभामुखले सभामा पढेर सुनाउनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा महासचिवले सूचनापत्रद्वारा तत्सम्बन्धी सूचना सदस्यहरूलाई दिनेछ ।

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

तर सभा वा समितिले आफू समक्ष विचाराधीन रहेको कार्य जारी राख्न सक्नेछ ।

५. शपथ : (१) व्यवस्थापिका-संसदको पहिलो अधिवेशनको बैठकमा भाग लिनु अघि सभाका सदस्यहरूमध्येको ज्येष्ठ सदस्यले सभा समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।



१२८५ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

६. उपस्थिति : बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले सभामा राखिएको किताबमा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

७. बस्ने क्रम : सभामुखद्वारा निर्धारित स्थान र क्रममा सदस्यहरूले आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-३
## बैठकको सञ्चालन र स्थगन

८. बैठकको सञ्चालन र स्थगन : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी तोकेका दिनहरूमा व्यवस्थापिका-संसदको बैठक बस्नेछ ।

तर व्यवस्थापिका-संसदको बैठक बस्ने दिनहरू तोक्दा सभामा पारित प्रस्ताव बमोजिम बाहेक एउटा बैठक र अर्को बैठक बीचको अवधि एक्काईस दिनभन्दा बढी हुने गरी तोकिने छैन ।

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

(३) बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यक्रममा परिवर्तन भएमा त्यसको सूचना व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ । त्यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिनेछ ।

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

(५) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक सञ्चालनमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका पदाधिकारीहरुले सहयोग गर्नेछन् ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

९. सभामुखको निर्वाचन : (१) संविधानको धारा ५० बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदले आफ्ना सदस्यहरुमध्येबाट सभामुखको निर्वाचन राजनैतिक सहमतिबाट गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सभामुखको निर्वाचन सदनले तोकेको दिन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशित गर्नेछ ।

(३) सभामुखको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मन्जूरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले सभामा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम राजनैतिक सहमति कायम हुन नसकी प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावलाई क्रमशः सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भई उपनियम (६) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको सम्पूर्ण


५८८८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरूमध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(९) सभामुखको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि अनुरुप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

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

१०. सभामुखद्वारा शपथ र आसन ग्रहण : सभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सदन समक्ष अनुसूची-२ बमोजिम आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गरिसकेपछि सभामुखको आसन ग्रहण गर्नेछ ।

११. उपसभामुखको निर्वाचन : (१) उपसभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन हुनेछ ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचनमा पनि नियम ९ मा उल्लिखित सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाइनेछ ।

(३) उपसभामुखको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि अनुरुप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

१२. उपसभामुखद्वारा शपथ ग्रहण : उपसभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सदनमा सभामुख समक्ष अनुसूची-३ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

## परिच्छेद-५
## प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन

१४. प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन : (१) संविधानको धारा ३८ को उपधारा (१) बमोजिम प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन राजनैतिक सहमतिबाट हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहमति कायम हुन नसकेमा प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशित गर्नेछ ।

(३) प्रधानमन्त्रीको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिवलाई दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले सभामा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले प्रस्तावित सदस्य प्रधानमन्त्री पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ । प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि सभामुखले प्रस्तावलाई क्रमशः सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भई उपनियम (५) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको सम्पूर्ण सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा स्वीकृत भएको मानिनेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरूमध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(८) प्रधानमन्त्रीको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि अनुरुप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

१५. प्रधानमन्त्रीद्वारा शपथ : संविधानको धारा ४२ बमोजिम प्रधानमन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसद समक्ष अनुसूची-४ बमोजिमको शपथ लिनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-६
## नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

१६. वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम : (१) संविधानको धारा ५२ बमोजिम प्रधानमन्त्रीले प्रत्येक बजेट अधिवेशनको प्रारम्भमा व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गरी सम्बोधन गर्नेछ ।

(२) उक्त नीति तथा कार्यक्रममाथि सभामुखद्वारा निर्धारित कार्यविधि अनुरुप संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

१७. छलफल : (१) नियम १६ बमोजिम प्रस्तुत सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएका दिनहरूमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा नीति तथा कार्यक्रममा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेश भएका



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संशोधनहरूमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले प्रस्ताव निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१८. अरू कार्य गर्न सकिने : (१) नियम १७ बमोजिम छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायका कामहरू पनि गर्न सकिनेछ :-

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि व्यवस्थापिका-संसदको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कामहरु पूरा गर्ने, वा

(ख) पूरक अनुमान पेश गर्ने, वा

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

(२) छलफल स्थगित राखियोस् भनी पेश भएको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा नीति तथा कार्यक्रममा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायको कुनै काम गर्न सकिनेछ :-

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

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

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

## परिच्छेद-७
## बैठकको सामान्य कार्यविधि

१९. सरकारी र गैर सरकारी कार्य गरिने दिन : व्यवस्थापिका-संसदको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रवारको दिन प्रश्नोत्तरपछिको समय गैर सरकारी कार्यले र अरू दिन सरकारी कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

२०. सरकारी कार्य व्यवस्था : (१) सरकारी कार्यको प्राथमिकताक्रम सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।




आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

२१. गैर सरकारी कार्य व्यवस्था : व्यवस्थापिका-संसदको बैठक बसेको शुक्रवारहरूमध्ये आलोपालो गरी एक शुक्रवार गैर सरकारी सङ्कल्पले र अर्को शुक्रवार गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउनेछ । अधिवेशनको पहिलो शुक्रवारको दिन गैर सरकारी सङ्कल्पलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

२२. गैर सरकारी विधेयकहरूको प्राथमिकताको क्रम : (१) गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउने दिनमा गैर सरकारी सदस्यद्वारा प्रस्तुत गर्नको निमित्त विधिवत् सूचना दिइएका विधेयकहरूले प्राथमिकता पाउनेछन् । यस्ता विधेयकहरू पेश गर्ने क्रमको निर्धारण सामान्यतया दर्ता क्रमानुसार गरिनेछ ।

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

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

(ख) विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भइसकेको विधेयक,

(ग) समितिको प्रतिवेदन सहित प्रस्तुत भएको विधेयक,

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

(ङ) प्रस्तुत भईसकेको तर त्यस सम्बन्धमा कुनै प्रस्ताव पेश नभएको विधेयक ।

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

2246



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्य व्यवस्था परामर्श समितिले कुनै विषयको विधेयकलाई प्राथमिकता दिने निर्णय गरेमा त्यस्तो विधेयकले पहिलो प्राथमिकता पाउनेछ ।

२३. गैर सरकारी सङ्कल्पहरू : (१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक एक दिनको कार्य सूचीमा सामान्यतया दुईभन्दा बढी गैर सरकारी सङ्कल्पहरू राखिने छैनन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका गैर सरकारी सङ्कल्पहरूको प्राथमिकताक्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ ।

२४. बाँकी रहेको गैर सरकारी कार्य : (१) नियम २५ र २६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिएको कुनै दिनको कार्यसूचीमा परी पेश भइसकेको कुनै कार्यको टुङ्गो नलाग्दै सो दिन बैठक स्थगित भएमा विचाराधीन रहेको सो कार्यले सोही प्रकारको गैर सरकारी कार्यका निमित्त तोकिएको अर्को दिनमा पहिलो प्राथमिकता पाउनेछ ।

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

२५. गैर सरकारी कार्यको लागि अन्य दिन तोक्न सकिने : (१) कुनै कारणले शुक्रवारको दिन व्यवस्थापिका-संसदको बैठक नबसेमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिन प्रश्नोत्तरको समयपछि तीन घण्टा गैर सरकारी कार्यका लागि तोक्न सकिनेछ ।

(२) अत्यन्त जरूरी सरकारी कार्यको लागि प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीको अनुरोधमा कुनै शुक्रवारको दिन सरकारी कार्यलाई प्राथमिकता दिइएमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिनको कार्यसूचीमा प्रश्नोत्तरपछिको समय गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिनेछ ।

२६. दैनिक कार्यसूची : (१) महासचिव वा सचिवले सभामुखको निर्देशानुसार बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र



४५८८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त्यसको एक प्रति एक दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

तर विशेष परिस्थितिमा सभामुखको निर्देशानुसार बैठक बस्ने एक घण्टा अगावै संशोधित कार्यसूची तयार गरी त्यसको एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

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

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

२७. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति : (१) सभामुखले सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका सचेतकहरु समावेश हुने गरी बढीमा एक्काईस जना सदस्य रहेको एउटा कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

तर सभामुखलाई उपयुक्त लागेको व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्यलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा यस समितिमा समावेश गर्न यो नियमले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

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

(३) व्यवस्थापिका-संसदसँग सम्बन्धित मन्त्री, मुख्य सचेतक र प्रमुख सचेतक समितिको पदेन सदस्य हुनेछन् ।

(४) व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा पेश हुने विषयहरूको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत कार्यक्रमहरू सुव्यवस्थित ढङ्गले मिलाउने सम्बन्धमा र सभामुखले आवश्यक ठहर्‍याएको अन्य विषयमा समेत परामर्श दिनु यस समितिको कर्तव्य हुनेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२८. समयावधिको निर्धारण : (१) सभामुखले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी समय तोक्दा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिसँग परामर्श लिन सक्नेछ ।

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

२९. सूचना दिने तरीका : यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिंदा दिनको दश बजेदेखि दुई बजेसम्म महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ । सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ ।

३०. सूचनामा संशोधन : कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा सभामुखले त्यस्तो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

३१. कागजपत्रको वितरण : (१) महासचिव वा सचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचनाहरू सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभामुखद्वारा निर्देशित तरीकाले प्रत्येक सदस्यको नाम उल्लेख भएको पिजनहोलमा उपनियम (१) बमोजिमको कागजपत्र वा सूचनाहरू राखिएमा सदस्यहरूलाई उपलब्ध भएको मानिनेछ ।

३२. बैठकको प्रारम्भ : (१) बैठकको प्रारम्भ सभामुखले आसन ग्रहण गरेपछि हुनेछ ।

(२) बैठकमा सरकारको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

३३. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरू : बैठकमा देहायका कुराहरू पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) सभामुखको सभाकक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ ।



१२४४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) सभामुखले बैठकतिर सम्मानपूर्वक निहुरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

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

(घ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको बेलामा अशान्ति गर्न वा बैठकको मर्यादा भङ्ग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नु हुँदैन ।

३४. <u>छलफलमा बोल्ने क्रम</u> : बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्रै लागु हुनेछ।

सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

३५. छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने कुराहरू : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरूको पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

(ग) संविधानको धारा ६० बमोजिम बहसमा बन्देज लगाएका विषयमा बोल्नु हुदैन ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।

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

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

(छ) सभा वा सभामुखको कुनै निर्णय वदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा वा सभामुखको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

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

३६. सम्बद्धता : (१) सदस्यले बोलेको कुरा व्यवस्थापिका-संसदको विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहोऱ्याइरहेमा सभामुखले निजको व्यवहारप्रति व्यवस्थापिका-संसदको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ। त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थानग्रहण गर्नु पर्नेछ।

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

(२) व्यवस्थापिका-संसदको विचाराधीन नरहेको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई कुनै सदस्यले बैठकको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित विषयमा स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ।

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

३८. छलफल समाप्तिको प्रस्ताव : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले सभामा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई कुनै समयमा पनि पेश गर्न सक्नेछ। मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा सभामुखले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गर्न सक्नेछ।

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

(३) कुनै छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको छ भन्ने लागेमा सभामुखले बैठकको राय बुझी छलफल अन्त्य हुने समय तोक्न सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएकोमा सो समयावधिभित्र छलफल समाप्त भएको मानी मूल प्रस्तावमा व्यवस्थापिका-


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संसदको निर्णय प्राप्त गर्न आवश्यक सबै प्रश्नहरू निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ।

३९. नियमापत्ति : (१) सभा समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई कुनै नियम उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लंघन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ। नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्नेछ र नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ। नियमापत्ति उठाइसकेपछि निजले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

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

## परिच्छेद-८
## सभाले निर्णय गर्ने तरीका

४०. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : व्यवस्थापिका-संसदको विचारधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

४१. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि : (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ", विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" र तटस्थ रहन चाहने सदस्यहरुलाई "मत दिन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र सभामुखको विचारप्रति नियम ४२ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मानिनेछ।



६३५८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

४२. विभाजन : (१) नियम ४१ को उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको विचारप्रति कम्तीमा तेत्तीसजना सदस्यहरूले आ-आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ", "हुन्न" र "मत दिन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरीकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछ :-

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

(ख) "हुन्छ" वा "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने पुर्जा वितरण गरेर, वा

(ग) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराएर र "मत दिन्न' भन्ने सदस्यहरुलाई यथास्थानमा नै राखेर, वा

(घ) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर ।

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

(३) "हुन्छ", "हुन्न" र "मत दिन्न' भन्ने पुर्जाहरू वितरण गर्दा "हुन्छ" भन्ने पूर्जा "हरियो", "हुन्न" भन्ने पूर्जा "रातो" र "मत दिन्न" भन्ने पूर्जा "नीलो" रङ्गको हुनेछ र त्यस्तो पुर्जामा सदस्यले आफ्नो क्रमसंख्या र नाम उल्लेख गरी सही समेत गर्नु पर्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) मत सङ्कलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा,-

(क) कुनै सदस्य कुनै कारणवश सो यन्त्र सञ्चालन गर्न असमर्थ छ भन्ने सभामुखलाई लागेमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय सुनाउनु अघि निजसँग सोधेर पनि मत गणना गर्न सक्नेछ,

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

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

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

## परिच्छेद-९
## सभामा सुव्यवस्था

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

४४. निष्काशन : (१) नियम ४३ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले सभाकक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले सभाकक्षबाट तुरुन्त



६३५८
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बाहिर जानु पर्नेछ र त्यस्तो सदस्यले सो दिनको बाँकी अवधिसम्म बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य सभाकक्षबाट तुरून्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई बल प्रयोग गरी बाहिर निकाल्न सक्नेछ। त्यसरी निकालिएमा त्यस्तो सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभा वा व्यवस्थापिका-संसदको कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी निकालिएकोमा महासचिव वा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ।

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

४५. सदस्यहरूको निलम्बन : (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा व्यवस्थापिका-संसदको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा दिने वा बारम्बार अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान वा यस नियमावलीको जानीजानी उल्लंघन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाउँ सभामुखले तोक्न सक्नेछ।

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

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले सभाकक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ ।

(५) निलम्बित सदस्य उपनियम (४) बमोजिम सभाकक्षबाट तुरून्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई बल प्रयोग गरी बाहिर निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी बल प्रयोग गरी निकाल्नु परेमा उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजको निलम्बन चालू अधिवेशनको बाँकी अवधिभरिको लागि भएको मानिनेछ ।

(६) कुनै सदस्यको निलम्बनको अवधि भुक्तान नहुँदै अधिवेशन अन्त्य भएमा अधिवेशन अन्त्य भएको मितिबाट निजको निलम्बन स्वत: समाप्त भएको मानिनेछ ।

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

४६. सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार : (१) यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले सभा भवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा व्यवस्थापिका-संसदको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले सभा भवनभित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई बल प्रयोग गरी सभा भवनबाट तत्काल निष्काशित गर्न सक्नेछ । यसरी निष्काशित सदस्यलाई सभामुखले बढीमा दश दिनसम्मको लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यको हकमा पनि नियम ४५ को उपनियम (६) र (७) का व्यवस्था लागू हुनेछन् ।



४३४४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४७. माफी दिन सकिने : यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा निलम्बित सदस्यले आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा सभामुखले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिन सक्नेछ ।

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

## परिच्छेद-१०
## प्रश्न

४९. प्रश्न सोध्न सकिने : (१) नियम ५७ र ५८ को अधीनमा रही नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

(२) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारको काम कारबाहीका बारेमा सम्बन्धित मन्त्रीद्वारा व्यवस्थापिका-संसदलाई अद्यावधिक जानकारी दिन सभामुखद्वारा सम्बन्धित मन्त्रालयलाई निश्चित दिन तथा समय निर्धारण गरिनेछ। उक्त निर्धारित दिन र समयमा सम्बन्धित मन्त्रीले आफ्नो मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा सदस्यहरुको जिज्ञासाको जवाफ दिनु पर्नेछ । तर कुनै प्राविधिक कारणले गर्दा निर्धारित दिनमा वा कुनै प्रश्नको जवाफ दिन असमर्थ भई सम्बन्धित मन्त्रीले अर्को दिनको समय माग गरेमा सभामुखले अर्को दिन र समय तोक्न सक्नेछ ।

५०. प्रश्नोत्तर समय : सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५१. प्रश्नको सूचना : (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै देहायका कुराहरू समेत खुलाई महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ :-

(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसँग सम्बन्धित मन्त्री,

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।

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

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

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

५२. प्रश्नहरूको किसिम : (१) प्रश्न दुई किसिमका हुनेछन् :-

(क) मौखिक उत्तर दिइने प्रश्नहरू र

(ख) लिखित उत्तर दिइने प्रश्नहरू ।

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

५३. प्रश्नहरूको सूची : (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त रहेका प्रश्नहरूको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका सबै प्रश्नहरू समावेश गरिनेछन् ।

तर एक दिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बीसवटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी एक शय पचासवटाभन्दा बढी प्रश्नहरू सूचीमा राखिने छैनन् । सो सूचीमा एक सदस्यको दुईवटाभन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्नहरू समावेश गरिने छैनन् ।



०१३८८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(३) मौखिक प्रश्नहरूको क्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ ।

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

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

(२) उत्तर दिन बाँकी रहेका प्रश्नहरू सम्बन्धित मन्त्रीले अधिवेशनको अन्तिम दिनमा सभामुखको अनुमतिले टेबुल गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम टेबुल गरिएका उत्तरका प्रतिहरू सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

५५. लिखित प्रश्नका उत्तरहरू : (१) मौखिक उत्तर सम्बन्धी कारबाही सकिएपछि लिखित प्रश्नहरूको सम्बन्धमा मन्त्रीले पठाएका उत्तरहरू स्वत: टेबुल भएको मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएका लिखित प्रश्नको उत्तरको प्रतिहरू सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

५६. गैर सरकारी सदस्यसँग सोधिने प्रश्न : (१) कुनै सदस्यसँग निजको विधेयक, सङ्कल्प, प्रस्ताव वा व्यवस्थापिका-संसदको कार्यसँग सम्बन्धित निजको उत्तरदायित्वभित्रको विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

(२) मन्त्रीसँग सोधिने प्रश्नको सम्बन्धमा निर्धारित कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने सम्बन्धमा पनि लागू गर्न सक्नेछ ।

५७. प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू : देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार्य हुने छैनन् :-

(क) अस्पष्ट,

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

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

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

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

(ङ) राय मागिएको,

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

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

(ज) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

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

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



६३८८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५८. प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरू : (१) देहायका विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैन :-

(क) संविधान वा प्रचलित कानूनले प्रकाशन गर्न निषेध गरेको विषय,

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

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

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भईसकेको विषय,

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

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

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

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

५९. स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय : (१) सभामुखले कुनै प्रश्न स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरूपयोग गरिएको वा संविधान वा यस नियमावलीको विरूद्ध वा व्यवस्थापिका-संसदको प्रतिष्ठामा आँच आउने वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा निजले त्यस्तो प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम सभामुखले संशोधन गर्नुभन्दा पहिले प्रश्नकर्ता सदस्यसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ ।

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

६०. पूरक प्रश्न : (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा अरू स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरू सोध्न सकिनेछन् ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसँग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा पनि नियम ५७ र ५८ मा उल्लिखित कुरा लागू हुनेछ ।

६१५४



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

६२. प्रश्नोत्तरको तरीका : (१) प्रश्नोत्तरको समय प्रारम्भ भएपछि सभामुखले कार्यसूचीको क्रमानुसार प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाउनेछ ।

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

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

६३. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने : कुनै प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित वा शान्ति सुरक्षा विपरीत हुने देखिएमा त्यसको कारण सहित त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिन इन्कार गर्न सकिनेछ ।

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

६५. उत्तरको प्रकाशन : बैठकमा प्रश्नहरूको उत्तर दिइनसकी वा टेबुल गरिनसकी प्रकाशित गरिने छैन ।

६६. अल्प सूचनाको प्रश्न : (१) नियम ५१ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जरूरी प्रश्नहरू पन्ध्र दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि सोध्न सकिनेछ ।

तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सभामुखले प्रश्नलाई जरुरी र स्वीकारयोग्य ठानेमा मात्र त्यस्तो प्रश्नको एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाई निजसँग परामर्श गरी त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिने दिन तोक्नेछ ।

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

(४) यस नियम बमोजिम सोधिएको प्रश्नको सम्बन्धित मन्त्रीले चाँडो उत्तर दिन असमर्थता प्रकट गरेमा सभामुखले प्रश्नकर्ता सदस्यलाई सो कुराको जानकारी दिई सो प्रश्नलाई नियमित कार्यसूचीको सामान्य प्रश्नमा परिणत गर्न र प्राथमिकता दिन सक्नेछ ।

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

## परिच्छेद-११
## आधा घण्टाको छलफल

६७. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रश्नमा छलफल : (१) बैठकमा मौखिक वा लिखित उत्तर दिइसकेका प्रश्नहरूमध्येको उत्तरसँग सम्बन्धित तथ्यमा अझ बढी स्पष्ट र व्याख्या गर्न आवश्यक भएको कुनै जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुरामा छलफल गर्नका लागि सभामुखले हप्ताको दुई दिन आधा-आधा घण्टाको समय तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छलफल गर्न चाहने सदस्यले छलफल गर्न चाहेको विषय र कारण खुलाई अन्य दुईजना सदस्यको समर्थन सहितको सूचना छलफल गर्न चाहेको कम्तीमा तीन दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

६१८८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(५) कुनै दिनको लागि राखिएको कुनै विषयको छलफल सो दिन नटुङ्गिए पनि स्वत: समाप्त भएको मानिनेछ ।

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

## परिच्छेद-१२
## ध्यानाकर्षण

६८. ध्यानाकर्षण : (१) कुनै सदस्यले सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिई जरूरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गर्न सक्नेछ ।

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

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

तर कार्यक्रममा उल्लिखित विषयको सूचीमा नाम भएका सदस्यहरूले स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछन् र मन्त्रीद्वारा अन्त्यमा जवाफ दिइनेछ । यस्तो कार्यसूचीमा एउटा ध्यानाकर्षणमा तीनजना भन्दा बढी सदस्यको नाम समावेश गरिने छैन ।

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(६) कुनै दिनको लागि दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुईवटा ध्यानाकर्षण गोलाप्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ।

## परिच्छेद-१३
## प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

६९. प्रस्तावबिना छलफल गर्न नसकिने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन।

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

७०. प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू : (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुने छैन :-

(क) संविधानको धारा ६० ले बन्देज गरेका विषयहरु वा संविधानको अन्य कुनै व्यवस्था विपरीत भएको,

(ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,

(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट र अनिश्चित भएको,

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

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



१०७८८
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) सभा वा व्यवस्थापिका-संसदको कुनै समितिको निर्णय वा त्यहाँ विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

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

(ज) चालू अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहोऱ्याउने प्रयास गरिएको,

(झ) मित्र राष्ट्रहरूप्रति अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

(ञ) मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कुनै कारबाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कुनै मित्रराष्ट्रसँगको कूटनैतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरुमा आँच आउन सक्ने भनी मन्त्रिपरिषद्बाट प्रमाणित गरिएको विषय,

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको, वा

(ठ) महत्वहीन विषय उठाइएको ।

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७२. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ।

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

७३. प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र फेरि उठाउन नपाइने : (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भईसकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वत: निष्क्रिय हुनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक व्यवस्थापिका-संसदको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको वस्तुत: उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुन: उठाउन पाइने छैन।

७४. निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने : बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भईसकेको कुनै विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्नका लागि कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन।

७५. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने : (१) व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा दर्ता भईसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ।

तर बैठकमा पेश भईसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमतिबिना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यहरूले वस्तुत: उही कुरामा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू पेश गरेमा गोलाप्रथाद्वारा निर्धारित एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ।



११८८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७६. प्रस्तावको सूचना : प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

७७. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरु अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद-१४ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

७८. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ७९, ८० र ८१ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

७९. सूचनाबिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने : (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचनाबिना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन :-

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने,

(ग) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,

(घ) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,

(ङ) छलफल स्थगित गर्ने,

(च) छलफलको अवधि बढाउने,

(छ) बैठकको अवधि बढाउने, वा

(ज) छलफल समाप्त गर्ने ।

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

८०. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रस्तावको सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुईजना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विषय सभामुखले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको ठहऱ्याएमा प्रस्तावसँग सम्बन्धित मन्त्रीसँग परामर्श गरी उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ ।

(४) उपनिमय (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय तोक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न हप्ताको दुई दिन मात्र तोकिनेछ ।

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

(६) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ ।

(७) छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्ताव सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

८१. विलम्बकारी प्रस्ताव : (१) बैठक स्थगित गर्ने प्रस्ताव वा कार्य स्थगन प्रस्ताव बाहेक अरू कुनै प्रस्ताव वा विधेयकमाथि छलफल भइरहेको समयमा कुनै सदस्यले उक्त छलफल अरू कुनै दिनको लागि स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र अर्को कुनै सदस्यले सो प्रस्तावको समर्थन गरेपछि त्यस्तो प्रस्तावले बैठक समक्ष रहेका अन्य प्रस्तावहरूभन्दा प्राथमिकता पाउनेछ ।

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



5068

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

## परिच्छेद-१४
## संशोधनहरू

८२. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू : कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन पेश गर्न सकिनेछ :-

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

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

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनु हुँदैन ।

(घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

८३. संशोधनको सूचना : (१) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

२२८०


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

८४. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार : (१) प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

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

८५. संशोधन पेश गर्ने : सभामुखले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एकभन्दा बढी संशोधनहरू भएमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-१५
## स्थगन प्रस्ताव

८६. प्रस्तावको सूचना र सभामुखको अनुमति : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुनै खास विषयमाथि छलफल गर्न बैठकको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमतिले पेश गर्न सकिनेछ ।

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

८७. स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू : कुनै जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न बैठक स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही पेश गर्न सकिनेछ :-

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटेको घटना र नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको हुनु पर्नेछ,

(ख) नियम ७० मा उल्लिखित शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछ।

८८. स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति : (१) सभामुखले नियम ८६ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा कार्यक्रम प्रारम्भ हुनु अघि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिनेछ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई उभिने आदेश दिनेछ र तेत्तीसजना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८९. प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण : स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले बैठकको कार्यक्रमलाई समेत दृष्टिगत गरी सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ ।

९०. छलफलको समाप्ति : सभामुखलाई प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

९१. वक्तव्यको लागि समय निर्धारण : कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावक, समर्थक, सम्बन्धित मन्त्री र अन्य सदस्यहरूले बोल्ने समय सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-१६
## सङ्कल्प

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

(क) राय वा सिफारिस प्रकट गर्न,

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

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन ।

(२) सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य कुनै विषयमा सङ्कल्प पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

९३. सङ्कल्पको सूचना : (१) सङ्कल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको सङ्कल्पको सूचना बढीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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



६२४८ अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९४. सङ्कल्प सम्बन्धी शर्त : यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्तहरू सङ्कल्पको हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

९५. स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय : (१) कुनै सङ्कल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै सङ्कल्प वा सङ्कल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ ।

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

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

(४) सभामुखबाट सभामा पेश गर्न स्वीकृत सङ्कल्पको प्रति सङ्कल्प पेश हुने दुई दिन अगावै संशोधन पेश गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

९६. सङ्कल्प पेश हुने : एउटा बैठकमा एकजना सदस्यको एकभन्दा बढी सङ्कल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी सङ्कल्पहरू राखिने छैनन् ।

९७. सङ्कल्प पेश गर्ने तरीका : (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि सङ्कल्प प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले सभामा आफ्नो सङ्कल्प पेश गर्न सक्नेछ र त्यसरी सङ्कल्प पेश गर्दा सङ्कल्पको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

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

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९८. छलफलको समयावधि : सदस्यले सङ्कल्प प्रस्तुत गर्दा र सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा सभामुखको अनुमतिले बीस मिनेटसम्मको समय पाउनेछ। बोल्न चाहने अन्य सदस्यहरूको समयावधिको निर्धारण सभामुखले गर्नेछ। सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ।

९९. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू : (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत पेश भएका सङ्कल्पमाथि सभामुखको अनुमति लिई संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

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

१००. सङ्कल्पमा निर्णय : छलफल समाप्त भएपछि परिच्छेद-८ को कार्यप्रणाली अपनाई बैठकले सङ्कल्प उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने पहिले त्यसको निर्णय गरी सङ्कल्पमा निर्णय गर्नेछ।

१०१. स्वीकृत सङ्कल्प पठाइने : महासचिव वा सचिवले सभाद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक सङ्कल्पको एक-एक प्रति नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) लाई र सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ। सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत सङ्कल्प कार्यान्वयन गरी सोको जानकारी तत्काल व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

तर काबू बाहिरको परिस्थिति परी सकल्प कार्यान्वयन हुन नसकेकोमा सोको कारण सहितको जानकारी अर्को अधिवेशन प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

## परिच्छेद-१७
## अध्यादेश सम्बन्धी

१०२. अध्यादेश पेश : (१) संविधानको धारा ८८ बमोजिम नेपाल सरकारले जारी गरेको अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सदनमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यादेश पेश गर्दा त्यस्तो अध्यादेश जारी गर्नु परेको परिस्थिति र कारण समेतको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ।



५२८८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०३. अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना : (१) अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सोको सूचना अध्यादेश पेश भएको दुई दिनभित्र महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) यसरी सूचना दिंदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नुपर्नाको कारण समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा गोलाप्रथाद्वारा कुनै एक प्रस्तावको सूचना मात्र छानिनेछ ।

१०४. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरीका : (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव पेश गर्नेछ र त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम सभामुखले सदस्यको नाउँ लिएपछि सो सदस्यले प्रस्ताव पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गर्न सक्नेछ ।

(४) सम्बन्धित सदस्यले पेश नगरेको प्रस्ताव निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ ।

१०५. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमा छलफल : अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने सम्बन्धी प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समय निर्धारण गर्नेछ र छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ दिनेछ ।

१०६. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय : नियम १०५ बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।



१२८४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-१८
## व्यवस्थापन कार्यविधि

१०७. विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना : (१) संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ। विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ। सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक त्यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै दिनु पर्नेछ।

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

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

(३) आर्थिक व्ययभार निहित भएको विधेयकको साथमा आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनु पर्नेछ। आर्थिक टिप्पणीमा खर्च सम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यान आकर्षित गरी विधेयक पारित भई ऐन बनेमा हुन सक्ने पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनु पर्नेछ।

१०८. आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने : सभा समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णत: वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन।

१०९. समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने : सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक कुनै विधेयक सदनको विचाराधीन रहेको अवस्थामा उस्तै विषय र उद्देश्य समावेश भएको कुनै अन्य विधेयकको सूचना विचाराधीन विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा अघि वा



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

पछि जुनसुकै मितिमा प्राप्त भएको भए पनि त्यसलाई प्राप्त विधेयकको सूचीमा राखिने छैन ।

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

१११. स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक : नेपाल सरकारबाट जारी भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानहरूलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाई अध्यादेशको रूपमा तत्काले लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

११२. विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रक्रिया : सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा दुई दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ ।

११३. विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना : कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा एक दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा

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

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

११५. विधेयकमाथिको सामान्य छलफल : नियम ११४ को उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ । त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

११६. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि : (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा महासचिव वा सचिवले राय सङ्कलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै अन्य उपयुक्त माध्यमद्वारा पनि प्रचार गर्न सक्नेछ र निर्धारित अवधिभित्र प्राप्त भएका रायहरू सङ्कलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ ।

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

११७. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि : नियम ११६ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

११८. सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि : (१) विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ :-

6288



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस् भन्ने, वा

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

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

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

१२०. विधेयकमा संशोधनको सूचना : (१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) महासचिव वा सचिवले प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

१२१. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू : (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ :-

(क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनु पर्नेछ ।

(ख) संशोधन विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुँदैन ।

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

(घ) कुनै दफामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त दफामा रहेको कुरासँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

१२२. संशोधन प्रस्तुत गर्न सभामुखको स्वीकृति : अर्थ विधेयकमा संशोधन प्रस्तुत गर्दा सभामुखको पूर्व स्वीकृति भएको निस्सा समेत सशोधनको सूचनासाथ संलग्न हुनु पर्नेछ ।

१२३. संशोधनहरूको क्रम : सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

१२४. संशोधन सहित दफावार छलफल : (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । यस क्रममा विधेयकमा समावेश गर्नु पर्ने तर संशोधन प्रस्ताव प्राप्त नभएको महत्वपूर्ण विषयहरु देखिएमा सभामुखको प्रस्तावमाथि सदनले विचार गर्न सक्नेछ । यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभामुखले "यो दफा विधेयकको अङ्ग बनोस्" भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि-पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सकिनेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम र नियम १२५, १२६, १२७ र १२८ को प्रयोजनको लागि विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा "सभामुख" भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र "बैठक" भन्नाले समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

१२५. संशोधन फिर्ता लिन सकिने : संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

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

१२७. दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने : सभामुखले उचित सम्झेमा विधेयकका दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू वा कुनै संशोधित दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू बैठकको निर्णयको लागि समूहीकृत रूपमा राख्न पनि सक्नेछ ।

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

१२८. प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति : विधेयकका अन्य सबै दफाहरू र अनुसूचीहरू भए सो समेत उपर निर्णय भएपछि मात्र सभामुखले विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ ।



२२६७

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२९. निर्देशन दिन सकिने : सदनको विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई समितिमा पठाउँदा वा समितिको विचाराधीन रहेको अवस्थामा पनि विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ । तर त्यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनु हुँदैन ।

१३०. समितिको प्रतिवेदन : समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १२८ को कार्यविधि पूरा भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ ।

१३१. विधेयक फिर्ता लिन सकिने : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

१३२. समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि : (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

E528


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने, वा

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

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

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

(५) विधेयकलाई समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकमाथि पुन: विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुन: विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि समितिले यथाशीघ्र विचार गरी नियम १३० बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

(८) उपनियम (२) को खण्ड (क) वा उपनियम (७) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिको प्रतिवेदन र सो


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सम्बन्धी विधेयकका दफाहरु तथा आनुषंगिक अन्य दफाहरूमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ ।

१३३. विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव : सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनहरूलाई व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

१३४. विधेयक दर्ता लगतबाट हटाइने : (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सदनको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ :-

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव सभाले अस्वीकृत गरेमा :-

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,

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

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

(ख) नियम ११४ बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा,

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

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

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



८ऽ६६ अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

१३५. सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने सभामुखको अधिकार : सभामुखले सभाबाट पारित भईसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन, आवश्यक आनुषंगिक सुधारहरू गर्न र अनायास हुन गएका त्रुटिहरू सच्याउन सक्नेछ ।

१३६. विधेयकको पुन: प्रस्तुति : एक पटक सभाबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुन: प्रस्तुत गरिने छैन ।

१३७. विधेयकको प्रमाणीकरण : (१) व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित विधेयक सभामुखद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गरिएको विधेयकको एक प्रति व्यवस्थापिका-संसदको अभिलेखमा राखि अर्को एक-एक प्रति प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र कानून मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१३८. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि : (१) संविधानको धारा १४८ बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ ।

(२) संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको प्रत्येक धारा वा उपधारा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन सभामुखले एक-एक गरी निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

(४) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको मत विभाजनद्वारा निश्चित गरिनेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३९. प्रतिनिधि सभाबाट व्यवस्थापिका-संसदमा हस्तान्तरण भएका विधेयक सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको धारा १६१ को उपधारा (३) बमोजिम प्रतिनिधि सभामा विचाराधीन रही व्यवस्थापिका-संसदमा हस्तान्तरण भएका विधेयकहरु यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वितरण भएका विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले विधेयक वितरण भएको मितिले पाँच दिनभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त संशोधन सहित सम्बन्धित विधेयकमा पहिले नै प्राप्त भएका संशोधनहरुलाई यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचिमा राखिनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिमका विधेयकहरुका सम्बन्धमा संशोधन सहित दफावार छलफल गर्ने प्रक्रिया लगायतका अन्य कार्यविधि यसै परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-१९

## राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१४०. राजस्व र व्ययको अनुमान : (१) संविधानको धारा ९३ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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



१५२८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४१. राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल : (१) अर्थ मन्त्रीले सभामा अर्थ विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु अघि राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

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

(३) छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र अर्थ मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर अन्त्यमा दिनेछ ।

१४२. पूरक अनुमान : (१) संविधानको धारा ९५ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्दा अर्थ मन्त्रीले त्यसको उद्देश्य र कारण स्पष्ट गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(६) छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र अर्थ मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर अन्त्यमा दिनेछ ।

१४३. व्ययको अनुमान : (१) प्रत्येक मन्त्रालयको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम सामान्यतः छुट्टाछुट्टै शीर्षक अन्तर्गत राख्नु पर्नेछ ।

तर अर्थ मन्त्रीले दुई वा सोभन्दा बढी मन्त्रालयहरू र विभागहरूको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम एउटै


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

शीर्षकमा समावेश गर्न वा खास मन्त्रालयहरू अन्तर्गत सहज रूपमा वर्गीकरण गर्न नसकिने खर्चको रकमहरू एउटै शीर्षक अन्तर्गत राख्न सक्नेछ ।

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

## परिच्छेद-२०
## विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

१४४. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

(२) विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नु पूर्व सभामा वजेट तयारीका लागि विनियोजन विधेयकका सिद्धान्त र प्राथमिकता सम्बन्धमा (कर प्रस्ताव बाहेक) छलफल गरियोस् भनी अर्थ मन्त्रीले प्रस्ताव राख्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गरिने छलफलको कार्यविधि कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल सभामा विनियोजन विधेयक प्रस्तुत हुनु भन्दा कम्तीमा पनि प्रन्ध्र दिन पूर्व नै समाप्त भइसक्नु पर्नेछ ।

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(७) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ र यस्तो छलफल दलीय संरचनाको आधारमा मात्र गराइनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ ।

(९) कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु अघि सो शीर्षकको सम्बन्धमा दलीय संरचनाको आधारमा प्रस्तुत गरिएका खर्च कटौतीका प्रस्तावहरूमध्ये एकै प्रकृतिको प्रस्ताव एक भन्दा बढी भएमा कुनै एकमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ ।

(१०) एउटै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्तावहरू प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकहरूको क्रमानुसार छलफल गरिनेछ ।

(११) उपनियम (६) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकहरूलाई छलफलबिना नै सभामुखले निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१४५. खर्च कटौतीको प्रस्ताव : (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ :-

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

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

(४) "शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैयाँ घटाइयोस्" भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई नेपाल सरकारको जवाफदेही क्षेत्रभित्रको कुरामा प्रस्तावक सदस्यलाई चित्त नबुझेको कुरा प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको सांकेतिक कटौतीको प्रस्ताव मानिनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न दिएको सूचनामा उल्लिखित चित्त नबुझेको खास कुरामा मात्र छलफल गरिनेछ।

१४६. <u>कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू</u> : कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ७० बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछ :-

(क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्नेछ,

(ख) खर्चको रकमलाई वृद्धि गर्न वा खर्च रकमको स्थानान्तर गर्न खोजेको हुनु हुँदैन,



2309

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनु पर्नेछ,

(घ) कुनै कानून संशोधन वा खारेज गर्नको निमित्त सुझाव गरिएको हुनु हुँदैन,

(ङ) नेपाल सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनु पर्नेछ,

(च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन,

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

१४७. कटौतीको प्रस्तावको सूचना : (१) कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत भएपछि सम्बन्धित शीर्षकमाथि विचार गरिने दिनको दुई दिन अगावै प्रस्तावको सूचना दिनु पर्नेछ । यसरी सूचना दिँदा एक दलको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना दिंदा सभामुखको पूर्व स्वीकृति संलग्न रहेको हुनु पर्नेछ ।

१४८. सभामुखले स्वीकारयोग्य छ वा छैन निर्णय गर्ने : कुनै कटौतीको प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ । उक्त प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा सभामुखले सो प्रस्तावलाई कारण खोली अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

१५०. पेश्की खर्च विधेयक : (१) संविधानको धारा ९६ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

१५१. आर्थिक विधेयक : (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले नेपाल सरकारको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावहरूलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

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

१५२. पूरक विनियोजन विधेयक : (१) पूरक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले सभामा पूरक विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१५३. उधारो खर्च विधेयक : (१) संविधानको धारा ९७ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-२१
## विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१५४. विशेषाधिकार समितिको गठन : (१) सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ । विशेषाधिकार समितिमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई बढीमा एक्काईसजना सदस्यहरू मनोनीत गर्नेछ ।

तर कुनै पनि मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

(२) विशेषाधिकार समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई यथाशक्य ध्यान दिइनेछ ।

(३) विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूमध्येबाट सभामुखले तोक्नेछ ।

(४) समितिको सभापति र सदस्यहरूको पदावधि एक वर्षको हुनेछ ।

१५५. नियम लागू हुने : विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था, गणपूरक संख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद-२६ का नियमहरू नै आवश्यकता अनुसार लागू हुनेछन् ।

१५६. विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना : (१) कुनै सदस्यलाई संविधानको धारा ५६ बमोजिमको सदनको विशेषाधिकार हनन भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई महासचिव वा सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नु पर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

७३०५


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी महासचिव वा सचिवले सभामुख र विशेषाधिकार समितिका सभापतिलाई यथाशीघ्र दिनु पर्नेछ र सभापतिको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

१५७. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त : विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न अघिल्लो अधिवेशन अन्त्य भएपछि वा चालू अधिवेशनमा घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ ।

१५८. विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन : (१) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नका सम्बन्धमा समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सामान्य सोधपुछ गर्न र लिखत प्रमाणहरू दाखिल गराउन सक्नेछ ।

(३) प्रारम्भिक छानबिन गर्दा विशेषाधिकार समितिले पनि पहिलो दृष्टिमा विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन मनासिब देखेमा सोही व्यहोराको प्रारम्भिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नेछ र विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउने स्वीकृति दिन उपयुक्त नभएमा कारण सहितको जानकारी सभामुख र सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

१५९. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीका : (१) विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सभामुखको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ ।

(२) विशेषाधिकार हननको प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई सभामुखले उभिने आदेश दिनेछ र विशेषाधिकार समितिका सदस्य बाहेकका तेत्तीसजना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सोभन्दा कम सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।



३०८८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६०. विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने : (१) नियम १५९ को उपनियम (२) बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा सभाबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभाले आवश्यकता अनुसार नियम १६१ को उपनियम (३), (४), वा (५) मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ ।

(५) विशेषाधिकारको प्रश्न समितिमा पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले तत्सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ ।

१६१. विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार : (१) स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर समाव्हान वा गिरफ्तारीको आदेश


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

जारी गर्न, साक्षी झिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखतहरु दाखिल गराउन वा बयान बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

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

(५) विशेषाधिकार समितिले आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

१६२. विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन : (१) विशेषाधिकार समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबिन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी विशेषाधिकारको हनन भएको हो वा होइन, सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

१६४. संशोधन पेश गर्न सकिने : (१) नियम १६३ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभामुखले निर्धारण गरेको

३०६८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुन: छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

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

१६५. <u>प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव</u> : (१) नियम १६३ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १६४ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन सभामा पुन: प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

१६६. <u>माफी दिने वा सजाय घटाउन सकिने</u> : (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले सभामुख मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

परिच्छेद-२२

सदस्यको अयोग्यता सम्बन्धी प्रश्न

१६७. सदस्यको अयोग्यता सम्बन्धी प्रश्नको सूचना : (१) कुनै सदस्यलाई संविधानको धारा ४६ बमोजिम कुनै सदस्य अयोग्य हुन गएको छ भन्ने लागेमा अयोग्यता भएको प्रश्न सम्बन्धी मुनासिब र पर्याप्त आधार खुलाई महासचिव वा सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिईएको भए सो लिखत नै सूचनाको साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएमा महासचिव वा सचिवले सोको जानकारी सभामुखलाई तत्काल दिनु पर्नेछ । यस्तो सूचना प्राप्त भएको मितिले तीन दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल हुने दिन र समय तोकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल समाप्त भई प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले अयोग्यता सम्बन्धी प्रश्नको जाँचबुझका लागि बढीमा सात सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्ने प्रस्ताव राख्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पारित भएमा अयोग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव सहितका आवश्यक कागजातहरू सभामुखले छानबिन समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित सदस्यलाई समेत दिनेछ ।

(५) छानबिन समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन् ।

१६८. छानबिन समितिको कार्यावधि : (१) सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक छानबिन समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले बढीमा सात दिनको हुनेछ ।

२०६९



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत सभा समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ र सभाले प्रारम्भको कार्यावधिमा नबढ्ने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१६९. छानबिन समितिको कार्यविधि र अधिकार : (१) अयोग्यताको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि छानबिन समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) समितिले अयोग्यताको प्रश्न उठेको सदस्यसँग स्पष्टीकरण माग्न र आवश्यक प्रमाण बुझ्न सक्नेछ ।

१७०. छानबिन समितिको प्रतिवेदन : (१) छानबिन समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी अयोग्यता सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्यलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी अयोग्यता प्रमाणित हुन्छ वा हुँदैन सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

१७२ प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम १७१ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत सदस्यको अयोग्यता प्रमाणीत भएको भन्ने समितिको प्रतिवेदन बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित सदस्यको स्थान स्वत: रिक्त हुनेछ ।

(४) यस परिच्छेद बमोजिमको समितिको अन्य कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-२३

## सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१७३. सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उपसभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा व्यवस्थापिका-संसदका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता उपसभामुखले गर्नेछ । सभामुख र उपसभामुख दुवै उपर यस नियम बमोजिमको प्रस्ताव एकैपटक



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता यस नियमावलीको नियम १३ बमोजिम मनोनीत व्यक्तिहरुमध्येको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(५) तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट आफ्नो नाम बोलाइएपछि प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ । छलफलमा आरोप लागेको पदाधिकारीले समेत भाग लिन र मत दिन पाउनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधि सकिएपछि पद अनुकूल आचरण नगरेको आरोप लागेको सभामुख वा उपसभामुखले आफूमाथि लगाइएको आरोपको सफाई सम्बन्धमा वक्तव्य दिनेछ । यसरी सफाई सम्बन्धी वक्तव्य दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफूले पेश गरेको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ । प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा वा बैठकले अनुमति नदिएमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(७) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(८) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।

## परिच्छेद-२४
## महाभियोगको प्रस्ताव

१७४. संवैधानिक अङ्गको प्रमुख वा सदस्यका विरूद्धको महाभियोग प्रस्ताव : (१) कार्यक्षमताको अभाव, खराब आचरण, इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको, शारीरिक वा मानसिक कारणले कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भएको भन्ने आधारमा सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश वा न्यायाधीश, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, महालेखापरीक्षक,


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य, निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष वा सदस्यमाथि कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा व्यवस्थापिका-संसदका छैंसठ्ठीजना सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले सभाका सदस्यहरूको अतिरिक्त कानूनविद् समेत भएको बढीमा तेह्र सदस्यीय जाँचबुझ समिति गठन गर्न सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा अभियोग लागेको व्यक्तिसँग स्पष्टीकरण माग्ने, प्रमाण बुझ्ने र सो प्रयोजनका लागि समाव्हान जारी गर्ने अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

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

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



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन्।

१७५. जाँचबुझ समितिको कार्यावधि : (१) सभामुखले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक जाँचबुझ समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले बढीमा एक्काईस दिनको हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत सभा समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ र सभाले मनासिब म्याद थप गर्न सक्नेछ।

१७६. जाँचबुझ समितिको कार्यविधि : (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ।

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

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापिका-ससद सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ।

१७७. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन : (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी महाभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ वा हुँदैन सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

१७८. <u>प्रतिवेदनमाथि विचार</u> : (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा सो समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

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

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

१७९. <u>प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव</u> : (१) नियम १७८ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधनहरू निर्णयार्थ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वत: पदमुक्त हुनेछ।

## परिच्छेद-२५
## व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक

१८०. व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक : (१) राष्ट्रिय सुरक्षा र राष्ट्रिय सङ्कट सम्बन्धी कुनै विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा र त्यस्तो अनुरोध सभामुखलाई मुनासिब लागेमा निजले सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक बसेको समयमा कुनै पनि व्यक्ति सभाकक्ष वा दीर्घामा बस्न पाउने छैन।

तर सभामुखले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूलाई यो प्रतिबन्ध लागू हुने छैन।

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

(४) गोप्य बैठकको सञ्चालन विधि सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

## परिच्छेद-२६
## व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू

१८१. व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू : सरकारलाई व्यवस्थापिका-संसद प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारबाट भएगरेका वा हुने काम कारबाहीलाई पारदर्शी तुल्याउने सन्दर्भमा अनुगमन, मूल्यांङ्कन र नियन्त्रण गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन व्यवस्थापिका-संसदमा संविधानको धारा ५८ बमोजिम देहाय बमोजिमका समितिहरू रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

| क्र.स. | समितिको नाम | कार्यक्षेत्र |
|---|---|---|
| १. | सार्वजनिक लेखा समिति | सार्वजनिक लेखा र महालेखा परीक्षकको कार्यालय |
| २. | अर्थ समिति | अर्थ मन्त्रालय र आर्थिक योजना । |
| ३. | राज्य व्यवस्था समिति | प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, रक्षा मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय र निर्वाचन आयोग, |
| ४. | प्रशासन सुधार अनुगमन समिति | सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, लोक सेवा आयोग र सार्वजनिक प्रशासन । |


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

| | | |
|---|---|---|
| ५. | अन्तरर्राष्ट्रिय सम्बन्ध समिति | परराष्ट्र मन्त्रालय, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय र सन्धि सम्झौताहरु । |
| ६. | प्राकृतिक स्रोत र साधन समिति | वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय र जलस्रोत मन्त्रालय । |
| ७. | कृषि तथा सहकारी समिति | भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय र कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय । |
| ८. | शिक्षा, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या समिति | स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय र शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय । |
| ९. | कानून, न्याय तथा व्यवस्थापिका-संसद सम्बन्ध समिति | कानून न्याय र व्यवस्थापिका-संसद, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जारी भएका नियम, विनियम र आदेशको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन । |
| १०. | भौतिक पूर्वाधार तथा विकास समिति | भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय । |
| ११. | वातावरण सञ्चार तथा प्रविधि समिति | सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, वातावरण विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय । |
| १२. | मानव अधिकार तथा सामाजिक न्याय समिति | राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय । |
| १३. | श्रम तथा औद्योगिक सम्बन्ध समिति | उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय र श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय । |
| १४. | योजना तथा स्वायत्त शासन समिति | स्थानीय विकास मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग |



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरेपछि मात्र लागु हुनेछ।

१८२. थप विषय तोक्ने : नियम १८१ मा नपरेका विषयहरू सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्नेछ ।

१८३. समितिको गठन : (१) प्रत्येक समितिमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई पदेन सदस्य सहित बढीमा पच्चीसजना सदस्यहरू मनोनीत गर्नेछ ।

(२) प्रधानमन्त्री सबै समितिको र समितिको कार्यक्षेत्रसित सम्बन्धित मन्त्री सो समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

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

(४) मन्त्रीहरू बाहेक कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन ।

तर यो परिच्छेद बमोजिमका समिति बाहेकको अन्य समितिको सदस्य हुनमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

१८४. सभापतिको निर्वाचन : (१) सभामुखले तोकेको दिन सभापतिको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) सभापतिको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिव वा सचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभापतिको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जूरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

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



२८९८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ। प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ताक्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावलाई क्रमशः समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

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

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

(७) तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यलाई पनि मत दिने अधिकार हुनेछ। मत बराबर भएमा गोला प्रथाद्वारा निर्णय गरिनेछ।

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

तर व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नभएको पदेन सदस्यले मत दिन पाउने छैन।

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


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

(१२) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची-५ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१८५. समितिको कार्यावधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : (१) समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको कालभरको लागि हुनेछ, तर प्रत्येक वार्षिक अधिवेशनमा समितिका बढीमा एक चौथाई सदस्यहरू सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिको सभापति पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) राजीनामा दिएमा,

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

(३) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,



०२३२
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १८४ बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १८३ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ र त्यस्तो सभापति वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा सभा वा समितिको बैठक बसेको एक महिनाभित्र नियम १८४ बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

१८६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) परिच्छेद-१८ मा व्यवस्थित कामको अतिरिक्त आफ्नो कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही प्रत्येक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरू यस्तै क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,

(ख) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र आफ्नो



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,

(ग) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले सरकारको तर्फबाट सभामा समय-समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के-कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(घ) विषयसँग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ङ) सरकारद्वारा भए गरेका वा प्रचलित ऐन, नियम अनुरुप हुन लागेका काम कारबाही वारे छलफल गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) सरकारद्वारा समय-समयमा गठन हुने छानबिन आयोग/समिति र जाँचबुझ आयोग/समितिहरुद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने,

(छ) सभाले सुम्पेको अन्य काम गर्ने,

(ज) समितिको सिफारिसमा सभामुखबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, र



९९९९
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(झ) माथि उल्लिखित खण्डहरू बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागका प्रतिनिधिहरू र आवश्यक परे तत् तत् विषयका विशेषज्ञहरूसित समेत विचारको आदान-प्रदान गर्ने ।

(२) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यहरुले सभामुखको पूर्व स्वीकृत लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस नियम बमोजिम समितिले सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने वार्षिक प्रतिवेदनहरू वार्षिक अनुमान पेश हुनु अगावै र अरू प्रतिवेदनहरू जुनसुकै समयमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

१८७. सार्वजनिक लेखा समिति : सरकारको विनियोजित रकम सम्बन्धी लेखा वा अन्य लेखा वा व्यवस्थापिका-संसदमा पेश गरिएको महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेरुजुको जाँच गरी महालेखा परीक्षकद्वारा भए गरेका काम कारबाही र सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट हुनु पर्ने काम कारबाही कानूनसङ्गत र औचित्यपूर्ण तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा समेत अध्ययन गरी आवश्यक निर्णय गर्ने र जाँच गर्न उपयुक्त देखिएको अन्य सार्वजनिक लेखा वा सार्वजनिक सम्पत्तिको जाँच गरी वार्षिक अनुमान पेश गर्नु अगावै सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नु सार्वजनिक लेखा समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१८८. नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन : सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू (यसपछि यस परिच्छेदमा नियम भनिएको) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी त्यस्तो नियमको पैंतीस प्रति सम्बन्धित मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदको सम्बन्धित समितिलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१८९. प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको छानबिन : कानून, न्याय तथा व्यवस्थापिका-संसद सम्बन्ध समितिले प्रत्यायोजित अधिकार



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अन्तर्गत जारी गरिएका नियमहरुमाथि छलफल गरी देहायका कुराहरुको अध्ययन विश्लेषणको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्नेछ :-

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

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

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

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

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

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

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

(ज) त्यस्तो नियम प्रकाशन गर्नमा र व्यवस्थापिका-संसद समक्ष पेश गर्नमा अनावश्यक ढिलाई गरिएको छ वा छैन, र

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

१९०. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवेदन : (१) कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रूपमा खारेज वा संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा कानून, न्याय तथा व्यवस्थापिका-संसद सम्बन्ध समितिले त्यसको कारण र आफ्नो सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

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

(६) संशोधनमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय भएपछि प्रतिवेदनका सिफारिसहरू अवस्थानुसार प्रस्तुत रूपमा वा स्वीकृत संशोधन सहित निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(७) सभाले पारित गरेको समितिका सिफारिसहरूलाई सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गरी त्यस सन्दर्भमा संशोधन वा खारेज गरिएका नियम सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१९१. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन : (१) प्रशासन सुधार अनुगमन समितिले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र लोक सेवा आयोगको काम कारबाही सहित वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ :-

(क) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्रमाथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा सरकार र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारबाही र अख्तियार दुरुपयोग



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसन्धान आयोगद्वारा अख्तियार दुरुपयोग निवारण गर्ने कार्य कानूनसम्मत ढङ्गबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिंदैन ?

(ख) लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र त्यस सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्रमाथि समेत विचार विमर्श गरी सो सम्बन्धमा लोक सेवा आयोग र सरकारका काम कारबाही कानूनसम्मत ढङ्गबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिंदैन ?

(२) प्रशासन सुधार अनुगमन समितिले सरकारको प्रशासनिक यन्त्रलाई बढी गतिशील, सुदृढ, सक्षम, निष्पक्ष, विवेकपूर्ण र प्रशासनिक मूल्य र मान्यता अनुरुप बनाउन के-कस्ता नीति तथा उपाय अवलम्बन गर्न सकिन्छ सो विषयमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रशासन सुधार अनुगमन समितिले सरकारको दायित्व रहेका संस्था, संस्थान, समिति र अन्य निकायहरूको प्रशासन कानूनसम्मत एवं सरकारको नीति अनुरूप सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा मूल्यांकन तथा छानबिन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

१९२. <u>महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदन</u> : कानून, न्याय तथा व्यवस्थापिका-संसद सम्बन्ध समितिले महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई सभामा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ :-

(क) सरकार वादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने र मुद्दा फिर्ता लिने प्रक्रिया कानूनसम्मत र सन्तोषजनक रुपमा हुने गरेको छ वा छैन ?

(ख) सरकारी वकीलहरुद्वारा सरकारी मुद्दाको सञ्चालन सन्तोषजनक हुने गरेको छ, छैन ?



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) मुद्दा मामिलाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन प्रभावकारी ढङ्गले हुने गरेको छ वा छैन ?

(घ) हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई मानवोचित व्यवहार गर्ने र कानून व्यवसायी मार्फत आफन्तसँग भेटघाट गर्न दिने सन्दर्भमा सन्तोषजनक क्रियाकलाप हुने गरेको छ, छैन ?

(ङ) माथि उल्लिखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्ने देखिन्छ ?

१९३. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन : मानव अधिकार तथा सामाजिक न्याय समितिले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु समेत खुलाई सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ :-

(क) मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र सम्बर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्नेतर्फ वाञ्छित प्रगति हुन सकेको छ वा छैन ?

(ख) मानव अधिकारको उल्लंघनकर्तालाई कानूनको दायराभित्र ल्याउन सकेको छ वा छैन ?

(ग) मानव अधिकारको सचेतना अभिवृद्धि गर्नेतर्फको काम कारबाहीको स्थिति सन्तोषजनक छ वा छैन ?

(घ) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित नेपाल पक्ष रहेका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको कार्यान्वयन स्थिति सन्तोषजक छ वा छैन ?

(ङ) माथि उल्लिखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्ने देखिन्छ ?



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९४. समितिको बैठक : (१) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन नभएको अवस्थामा सम्बन्धित समितिको सभापतिले सभामुखसँग परामर्श गरी र व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन चालू रहेको अवस्थामा सम्बन्धित समितिको सभापतिले समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

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

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

(४) समिति वा उपसमितिको बैठक संसद भवनको हाताभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

१९५. गणपूरक संख्या : (१) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ ।

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

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

१९६. लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही : लगातार सातवटा बैठकमा सभापतिको अनुमतिबिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

२६९८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९७. समितिको निर्णय : (१) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(२) वैठकको निर्णयको प्रमाणीकरण सभापति र समितिको सचिवबाट हुनेछ ।

१९८. उपसमितिको गठन : (१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिले आन्तरिक काम कारबाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरुमध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नु पर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरुले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१९९. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश : (१) 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 नेपाल सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई सभापतिको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ । सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष, दबाब समूह, हित समूह र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी विचार विमर्श गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी, वा सम्बन्धित व्यक्ति, पदाधिकारी वा पक्ष वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

२०१. कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार : (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित गराइएको व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा बयान लिन र बकपत्र गराउन सक्नेछ।

२०२. समितिको प्रतिवेदन : (१) समितिको प्रतिवेदन सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्नेछ।

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

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

(४) सभामा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रीले तत्काल कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।



२३३०
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सभाले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले सभामा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिन सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभामुखले सम्बन्धित समितिका सभापतिलाई अनुमति दिनेछ ।

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

(९) छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

२०३. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रुपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई परिच्छेद-९ र नियम २६१ बमोजिम सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा सभाबाट वा व्यवस्थापिका-संसदको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन ।

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

२०४. अनुपस्थितिको सूचना : समितिको बैठकमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सभापतिलाई र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

२०५. समितिको सचिव : (१) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।

(२) सचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई व्यवस्थापिका-संसदका समितिको सचिव पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको महासचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई व्यवस्थापिका-संसदका समितिको सचिव पदमा नियुक्त गर्न यस नियमावलीले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(३) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसँग आवश्यक लेखापढी गर्न सक्नेछ ।

२०६. राय दिन सक्ने : महासचिव, सचिवले सभापतिको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

२०७. छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने : कुनै समितिको विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको वैयक्तिक हित गाँसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सो सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

२०८. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय : समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२०९. समितिका सभापति र सचिवहरुको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्त्यमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापति र सचिवहरुको बैठक बस्नेछ । यस्तो बैठक आवश्यकता अनुसार समय-समयमा समेत बस्न सक्नेछ ।



२३३८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-२७
## विशेष समितिहरु

२१०. विशेष समितिहरु : व्यवस्थापिका-संसदमा सुरक्षा विशेष समिति, संसदीय सुनुवाई विशेष समिति, संविधान सभा निर्वाचन व्यवस्थापन अनुगमन विशेष समिति, शान्ति सम्झौता कार्यान्वयन अनुगमन विशेष समिति, द्वन्द्वपीडित पुनर्स्थापना तथा राहत परिचालन अनुगमन विशेष समिति, राज्यको पुनर्संरचना सम्बन्धी विशेष समिति र आर्थिक सामाजिक रुपान्तरण सम्बन्धी विशेष समिति लगायतका अन्य आवश्यक विशेष समितिहरु रहनेछन् ।

२११. सुरक्षा विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १४४ को उपधारा (३) बमोजिम नेपाली सेनाको लोकतान्त्रिकरणको विस्तृत कार्ययोजना तर्जुमा गर्न मन्त्रिपरिषद्लाई राय सुझाव दिन, धारा १४५ को उपधारा (५) बमोजिम प्राकृतिक बिपत् परेको कारणले नेपाली सेना परिचालन भएकोमा बाहेक सेना परिचालन सम्बन्धी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णय अनुमोदन गर्न र धारा १४६ बमोजिम मन्त्रिपरिषद्बाट गठन हुने विशेष समितिको काम कारबाहीको अनुगमन गरी राय सुझाव दिने प्रयोजनको लागि व्यवस्थापिका-संसदमा सुरक्षा विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा संविधानको धारा १४५ को उपधारा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्मा रहने प्रधानमन्त्री, रक्षा मन्त्री, गृह मन्त्री, प्रधानमन्त्रीले तोकेका तीनजना मन्त्री र सभापति, राज्य व्यवस्था समिति सहित व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका कम्तीमा एक-एकजना सदस्य रहने गरी सभाद्वारा मनोनीत बढीमा एक्काईसजना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा सभामुखले आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(३) सभामुख र उपसभामुख समितिको क्रमशः पदेन सभापति र उपसभापति हुनेछन् ।

२३३२



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको कालभरका लागि हुनेछ ।

(५) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

(ग) उपनियम (२) बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

(६) सेना परिचालन सम्बन्धी प्रस्ताव प्रधानमन्त्रीले समिति समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव लगायत कार्यक्षेत्र भित्रका अन्य विषयमाथि छलफल गर्न आवश्यकता अनुसार सभापतिले बैठक बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि बहुमत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(८) उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिको मत निर्णायक हुनेछ ।

(९) उपनियम (६) बमोजिमको प्रस्तावमाथिको छलफल र निर्णय सेना परिचालन भएको मितिले ३० दिनभित्र गरिसक्ने गरी समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१०) व्यवस्थापिका-संसद नभएको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिम भए गरेको काम कारबाही त्यसपछि बसेको व्यवस्थापिका-संसदको पहिलो बैठकमा प्रस्तुत गरी उपनियम (९) बमोजिमको कार्यविधि पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (८) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ । व्यवस्थापिका-संसदको



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बैठक नभएको वा नबसेको अवस्थामा सभामुख समक्ष प्रस्तुत गरी त्यसपछि बसेको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

२१२. संसदीय सुनवाई विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १५५ बमोजिम संवैधानिक पदमा नियुक्ति हुनुपूर्व प्रस्तावित नामहरुका सम्बन्धमा संसदीय सुनवाई गरी अनुमोदन गर्ने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा संसदीय सुनवाई विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका कम्तीमा एक-एकजना सदस्य रहने गरी सभाद्वारा मनोनीत बढीमा एक्काईसजना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् । सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

(४) समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको कालभरका लागि हुनेछ ।

(५) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

(ग) उपनियम (२) बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

२१३. सुनवाई सम्बन्धी कार्यविधि : (१) संविधान बमोजिम नियुक्त हुने कुनै संवैधानिक पद रिक्त भै नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा वा नियुक्ति गर्दा रिक्त रहेको पदको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम प्रस्ताव गरी संसदीय सुनवाईको लागि सम्बन्धित निकायबाट समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

२३२


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त नामावलीमाथि समितिले समितिको बैठक बसेको मितिले बढीमा एक्काईसदिनभित्र छलफल गरी प्रस्तावित व्यक्ति प्रस्तावित पदमा उपयुक्त वा अनुपयुक्त के छ सो सम्बन्धमा यकीन निर्णय गरी सोको जानकारी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपयुक्त ठहरिएको व्यक्तिलाई सम्बन्धित पदमा नियुक्त गरी सोको जानकारी समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार सभापतिले बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि बहुमत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(५) समितिमा तत्काल कायम सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ । व्यवस्थापिका-संसदको बैठक नभएको वा नबसेको अवस्थामा सभामुख समक्ष प्रस्तुत गरी त्यसपछि बसेको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(७) समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१४ संविधान सभा निर्वाचन व्यवस्थापन अनुगमन विशेष समिति : (१) संविधानको धारा ६३ को उपधारा (२) बमोजिम हुने संविधान सभाको सदस्यको निर्वाचनको मिति निर्धारण, तयारी र व्यवस्थापनको सम्बन्धमा भए गरेका काम, कारबाहीहरुको अनुगमन गरी निष्पक्ष, स्वतन्त्र र भयरहित वातावरणको निर्माण, निर्वाचन मिति र पद्धति निर्धारणका आधारहरु तथा निर्वाचन पद्धति निर्धारणका आधारभूत सिद्धान्त लगायतका विषयमा नेपाल सरकारलाई राय, सुझाव र निर्देशन दिने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा संविधान सभा निर्वाचन व्यवस्थापन अनुगमन विशेष समिति रहनेछ ।

१६९६


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा एक्काईसजना सदस्यहरु रहनेछन् ।

(३) सभामुख र उपसभामुख समितिको क्रमशः पदेन सभापति र उपसभापति हुनेछन् ।

(४) समितिको कार्यावधि, बैठक सञ्चालन, गणपूरक संख्या, निर्णय गर्ने विधि, उपसमितिको गठन र समितिको प्रतिवेदन लगायतका विषयहरुको सम्बन्धमा यो नियम र नियम २१५, २१६, २१७ र २१८ को हकमा समेत आवश्यकतानुसार यस नियमावलीको परिच्छेद - २६ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

२१५. शान्ति सम्झौता कार्यान्वयन अनुगमन विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १६६ को उपधारा (३) मा उल्लिखित मिति २०६३ मंसीर ५ गते सम्पन्न विस्तृत शान्ति सम्झौताको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा शान्ति सम्झौता कार्यान्वयन विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा एक्काईसजना सदस्यहरु रहनेछन् । सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

२१६. द्वन्द्वपीडित पुनर्स्थापना तथा राहत परिचालन अनुगमन विशेष समिति : (१) सशस्त्र द्वन्दको क्रममा मृत्यु भएका र बेपत्ता पारिएका व्यक्तिहरुको परिवार तथा अङ्गभङ्ग भएका र विस्थापित भएका व्यक्तिहरुलाई सरकारबाट प्रदान गरिने राहत र सञ्चालन गरिने पुनर्स्थापना जस्ता कार्यको अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा द्वन्द्वपीडित पुनर्स्थापना तथा राहत परिचालन अनुगमन विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

एक्काईसजना सदस्यहरु रहनेछन् । सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

२१७. राज्यको पुनर्संरचना सम्बन्धी विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १३८ बमोजिम राज्यको पुनर्संरचना गर्नको लागि सुझाव दिन नेपाल सरकारद्वारा गठन हुने उच्चस्तरीय आयोगको काम, कारबाहीको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा राज्यको पुनर्संरचना सम्बन्धी विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा एक्काईसजना सदस्यहरु रहनेछन् । सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

२१८. आर्थिक सामाजिक रुपान्तरण सम्बन्धी विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १४० बमोजिम मुलुकको साधन र स्रोतको पहिचान, परिचालन, विनियोजन गर्न नेपाल सरकार र स्थानीय निकाय वीच जिम्मेवारी र राजस्व परिचालन गर्न, मुलुकका सबै वर्ग र क्षेत्रको आर्थिक-सामाजिक रुपान्तरण गरी समानुपातिक एवं सन्तुलित विकासका लागि लोकतान्त्रिक आर्थिक सामाजिक विकास गर्न, अध्ययन अनुसन्धान र छलफल समेत गरी पुर्नसंरचित राज्य प्रणाली अनुकुलको आर्थिक प्रणालीको सुझाव दिने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा आर्थिक सामाजिक रुपान्तरण सम्बन्धी विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा एक्काईसजना सदस्यहरु रहनेछन् । सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

२१९. समितिको प्रतिवेदन : (१) यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिहरुले आफूले गरेको काम कारबाहीको विवरण समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उक्त प्रतिवेदन समितिको सभापति वा समितिको कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्नेछ ।

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

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

२२०. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रुपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई परिच्छेद-९ र नियम २६१ बमोजिम सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा सभाबाट वा व्यवस्थापिका-संसदको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन ।

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

२२१. समितिको सचिव : यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिहरुमा संसदको महासचिवले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले सचिवको कार्य गर्नेछ ।

२२२. शपथ : यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिका सभापतिहरुले सभामुख समक्ष अनुसूची-५ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-२८
## अन्य समितिहरु

२२३. सभामुखले गठन गर्न सक्ने समिति : (१) सभामुखले गर्नु पर्ने कार्यमा सल्लाह र सुझाव दिन नियम २७ बमोजिमको समितिको



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अतिरिक्त निजले निवेदनपत्र समिति र अन्य आवश्यक समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

२२४. सभाले गठन गर्न सक्ने समिति : सभाले गर्नु पर्ने कार्य सुचारु रुपले सम्पादन गर्न सभाले प्रस्ताव पारित गरी आवश्यकता अनुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२२५. यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिको कार्यविधि : (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिहरुको कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) समितिमा बढीमा पन्ध्रजना सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति सभामुखद्वारा मनोनीत हुनेछ। सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ,

(ख) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ,



अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(घ) समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ । सभामुखले गठन गरेको समितिले सभामुख समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदन सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ,

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

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

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

(४) समितिलाई नियम २०१ बमोजिमको कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउने अधिकार हुनेछ ।

(५) समितिको कार्य समाप्त भएपछि समिति स्वत: विघटन हुनेछ ।

## परिच्छेद-२९

## अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

२२६. अनुपस्थितिको सूचना : (१) कुनै सदस्य लगातार तीसवटा वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रीम सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) कुनै सदस्य व्यवस्थापिका-संसदको तीसवटाभन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई अग्रिम सूचना दिनु पर्नेछ। अग्रीम सूचना दिन नसक्ने कुनै मनासिब कारण भए उपस्थित भएको तीनदिनभित्र सूचना दिनु पर्नेछ।

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

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना भए सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ र उपनियम (२) बमोजिमको सूचना भए सभामुखले स्वीकृत गर्नेछ।

(५) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयको जानकारी महासचिव वा सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई यथाशीघ्र दिनेछ।

२२७. राजीनामा : (१) सभामुखले उपसभामुखलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ। उपसभामुख वा कुनै सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिंदा सभामुखलाई सम्बोधन गरी दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको राजीनामा सभापतित्व गर्ने व्यक्तिले सभामा पढेर सुनाउनेछ। अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशित गरी त्यसको प्रचार प्रसार समेत गराइनेछ।

२२८. स्थान रिक्तताको सूचना : (१) व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सभामुखले सूचनापत्रमा प्रकाशित गरी त्यसको प्रचार प्रसार समेत गराउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना महासचिव वा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका अतिरिक्त मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-३०

## मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

२२९. मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी : (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य वा जानकारीमाथि कुनै प्रश्न उठाउन पाइने छैन।

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

तर कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन्छ भन्ने पर्याप्त आधार र कारण भएमा सोको जानकारी बैठकलाई गराई मन्त्रीले त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल नगर्न सक्नेछ।

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

२३१. राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य : (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्यले तत्काल आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्यमाथि कुनै छलफल हुने छैन।

तर वक्तव्य समाप्त भएपछि कुनै अन्य मन्त्रीले तत्सम्बन्धमा वक्तव्य दिन पाउनेछ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-३१

## व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था

२३२. व्यवस्थापिका-संसदको दलको कार्यालय : व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व भएका सबै राजनैतिक दलको छुट्टाछुट्टै कार्यालय व्यवस्थापिका-संसदको सचिवालय परिसरमा रहनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि "व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको कार्यालय" भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका सम्पूर्ण सदस्यहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

२३३. विवरण फाराम भर्ने : व्यवस्थापिका-संसदका प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची-६ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३४. व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलले विवरण दिनु पर्ने : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

(क) अनुसूची-७ बमोजिमको फाराममा आफ्नो दलका सदस्यहरुको नाम र विवरण, व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्ने अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यहरुको नाम र दस्तखत नमूना,

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

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

5384



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदमा "दलको नेता" भन्नाले सम्बन्धित दलले आफ्नो नेता भनी छानेको सदस्यलाई जनाउँछ र सो शब्दले व्यवस्थापिका-संसदमा नेताले गर्नु पर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(२) कुनै राजनैतिक दलको एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको प्रति संलग्न गरी नियम २३३ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

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

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

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

२३५. विवरणको प्रकाशन : नियम २३३ र २३४ बमोजिम व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशित गरिनेछ ।

२३६. दलमा नरहेको सूचना : (१) संविधानको धारा ४८ को खण्ड (ग) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्य जुन राजनैतिक दलबाट प्रतिनिधित्व गरेको हो सो राजनैतिक दलमा नरहेमा सो सम्बन्धी सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

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

२३५८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२३७. दलमा नरहेको जानकारी सभालाई दिने : (१) नियम २३६ बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी सभामुखले सभालाई दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभालाई जानकारी दिएको वा सूचनापत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट सम्बन्धित दलमा नरहने सदस्यको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ ।

## परिच्छेद-३२
## सन्धि वा सम्झौता

२३८. सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने : (१) नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने कुनै सन्धि वा सम्झौता व्यवस्थापिका-संसदबाट अनुमोदन, स्वीकृति, समर्थन गर्नु पर्ने भएमा वा त्यसमा सम्मिलन हुन निर्णय गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सन्धिको प्रकृति सहित देहायका विवरणहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रस्ताव कम्तीमा पाँच दिन अगावै त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ :-

(क) अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने वा सम्मिलन हुन निर्णय गर्नु पर्ने सन्धि वा सम्झौताको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य-मुख्य व्यवस्था तथा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुनु पर्ने कारण तथा त्यसको औचित्य,

(ख) त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताबाट हुने फाइदा र त्यसबाट निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्व,

(ग) त्यस्तो सन्धि वा सम्झौता कार्यान्वयन गर्न छुट्टै कानून बनाउनु पर्ने वा नपर्ने सो सम्बन्धी विवरण,

१४६८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) बहुपक्षीय सन्धि वा सम्झौताको हकमा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताका पक्ष भइसकेको कुनै मुलुक भए त्यस्ता मुलुकहरुको नाम र संख्या,

(ङ) बहुपक्षीय सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्नु पर्ने भएमा सोको कारण र आरक्षणको प्रस्ताव ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा सचिवले उक्त सन्धि वा सम्झौता बैठकमा प्रस्तुत हुने मिति र समय खुलाई सन्धि वा सम्झौताको प्रति संलग्न गरी कम्तीमा एक दिन अगावै सदस्यहरुलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन गर्न वा त्यसमा सम्मिलन हुन निर्णय गर्न बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ र सो सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने वा नगर्ने वा सम्मिलन हुन निर्णय गर्ने वा नगर्ने कुरामा सीमित रही सामान्य छलफलको लागि प्रस्ताव गर्नेछ ।

(४) सन्धि वा सम्झौता सम्बन्धमा उपनियम (३) को अधीनमा रही हुने सामान्य छलफलको लागि सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ ।

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

२३९. आरक्षण उपर संशोधन : (१) नियम २३८ को उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव उपर सामान्य छलफल समाप्त भएको अठ्चालीस घण्टाभित्र सो सन्धि वा सम्झौताको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको कुनै प्रावधानको व्याख्या नेपाल सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्न सकिने रहेछ र त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा सीमित रही संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

२४०. सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि : (१) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल गर्दा विधेयक प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने र पारित गर्ने सम्बन्धमा यस नियमावलीको परिच्छेद-१८ मा उल्लिखित कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर भएको सामान्य छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थनका लागि वा सम्मिलन हुने निर्णयको लागि प्रस्तुत रुपमा र त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्न वा घोषणा गर्न सकिने रहेछ भने प्रस्ताव भए बमोजिमको आरक्षण वा घोषणा सहित वा त्यस्तो आरक्षण वा घोषणामा नियम २३९ बमोजिमको संशोधन सहित बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

## परिच्छेद-३३
## आचरण अनुगमन तथा नियन्त्रण समिति

२४१. आचरण अनुगमन एवं नियन्त्रण समितिको गठन : (१) सभामा एउटा व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यको आचरण अनुगमन एवं नियन्त्रण समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् :-

१. सभामुख - सभापति

२. उपसभामुख - उपसभापति

३. व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने दलका नेतामध्येबाट सभामुखबाट मनोनीत बढीमा उन्नाईसजना - सदस्य

४. व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव - सचिव

६३६८


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) नियम २४१ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यहरुको आचारसंहिता तर्जुमा गरी लागू गर्ने,

(ख) सदस्यहरुको आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरुको विषयमा छानबिन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ग) आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरुको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिहरुसँग आवश्यक जानकारी लिने,

(घ) आचरणका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसँग आवश्यक जानकारी लिने ।

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सहितको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

## परिच्छेद-३४

## सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२४३. सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा १४३ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल राज्यमा सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा आदेश जारी भएको मितिले एकमहिनाभित्र सोको अनुमोदन हुनसक्ने गरी सो सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिनभन्दा पाँच दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सभामा प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर त्यस्तो दिन र समय तोक्दा सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले एक महिना ननाघ्ने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नु पर्ने आधार र कारणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिई सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सभामुखले समयावधि तोक्नेछ । छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी आफै उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

२४४. सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा १४३ को उपधारा (५) बमोजिम सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना पाँच दिन अगावै प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम २४३ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४५. मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिने : यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा महासचिवले मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-३५

संविधान कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२४६. बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको प्रस्तुती : (१) मन्त्रिपरिषद्बाट संविधानको धारा १५८ बमोजिम संविधान कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी भएमा सो आदेश जारी भएको मितिले तीन दिनभित्र प्रधानमन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदबाट अनुमोदन गराउने प्रयोजनका लागि महासचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि महासचिवले सो सूचना तत्काल सभामुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना सभामुखले सूचना प्राप्त भएको मितिले पाँच दिनभित्र बैठकमा पेश गर्ने गरी मिति र समय निर्धारण गर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन नभएको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा अधिवेशन प्रारम्भ भएको मितिले पाँचदिनभित्र बैठकमा पेश गर्ने गरी सभामुखले मिति र समय निर्धारण गर्नेछ ।

२४७. आदेशको अनुमोदन : (१) नियम २४६ बमोजिम प्राप्त सूचनाको सम्बन्धमा बैठकमा सामान्य छलफल समाप्त भएपछि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा अनुमोदन भएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णयको जानकारी महासचिवले प्रधानमन्त्रीलाई दिनेछ ।

२३५२



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

## परिच्छेद-३६
## विविध

२४८. महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने : (१) सभामुखले कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा महान्यायाधिवक्तालाई सदनमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम व्यक्त गरिएको रायमाथि छलफल हुने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको राय व्यक्त गर्ने प्रक्रिया सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४९. भाषा : व्यवस्थापिका-संसद वा समितिको काम कारबाही नेपाली भाषामा हुनेछ । कुनै सदस्यले आफ्नो मातृभाषामा बोलेको अवस्थामा त्यसलाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२५०. पोशाक : व्यवस्थापिका-संसदको काम कारबाही सम्बन्धी बैठकमा उपस्थित हुँदा आफ्नो संस्कृति, परम्परा र व्यवस्थापिका-संसदको मर्यादा अनुरुपको उपयुक्त पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

२५१. व्यवस्थापिका-संसदको प्रतीक : (१) व्यवस्थापिका-संसदको काम कारबाही सम्बन्धी बैठकमा उपस्थित हुँदा व्यवस्थापिका-संसदको प्रतीक लगाउनु पर्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यले व्यवस्थापिका-संसदको प्रतीकको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

(३) प्रतीकको ढाँचा र बनाउने कार्यविधि लगायतका अन्य आवश्यक कुराहरु नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरिनेछ ।

२५२. कारबाहीको विवरण : महासचिव वा सचिवले व्यवस्थापिका-संसदको प्रत्येक बैठकको कारबाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न र सभामुखले समय-समयमा निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशन गर्न लगाउनेछ ।

६४४६



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५३. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण : (१) महासचिव वा सचिवले व्यवस्थापिका-संसदको प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ। उक्त कार्यवृत्त व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयको अभिलेख हुनेछ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको कारबाही तथा निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार महासचिव वा सचिवलाई हुनेछ।

२५४. आपत्तिजनक शब्दहरु : (१) व्यवस्थापिका-संसदको कुनै बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा वाक्यांश अशिष्ट वा आपत्तिजनक वा व्यवस्थापिका-संसदको मर्यादा प्रतिकूल भएमा सभामुखले त्यस्तो शब्द वा शब्दहरुलाई बैठकको कारबाहीको अभिलेखबाट झिक्ने आदेश दिन सक्नेछ।

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

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

२५६. महासचिवको विशेष अधिकार : महासचिवले व्यवस्थापिका-संसदको वा व्यवस्थापिका-संसदको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिन सक्नेछ।

२५७. अभिलेखहरुको सुरक्षा : (१) व्यवस्थापिका-संसद र यसको समितिहरुको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेखहरु महासचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरु सभामुखको आदेशबिना महासचिवले संसद भवनबाट बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५८. सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी : संविधानको धारा ५६ को उपधारा (५) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले त्यसको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

२५९. कानूनी राय सल्लाह : व्यवस्थापिका-संसद वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारबाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ र व्यवस्थापिका-संसद वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले व्यवस्थापिका-संसद वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

तर व्यवस्थापिका-संसद वा समितिले सो कामको लागि छुट्टै कानूनविद् नियुक्त गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२६०. सदस्यको मनोनयन : यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक व्यवस्थापिका-संसदसँग सम्बन्धित समिति, समूह, संघ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन सदस्यको ज्ञान, शीप, रुचि एवं सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी सभामुखले गर्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, संघ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२६१. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार : (१) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको काम कारबाही हेर्न जाने व्यक्तिहरुको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न वा गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरुको पालन गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरु पालन नगरेमा



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त्यस्तो व्यक्तिलाइ सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशित समेत गर्न सकिनेछ ।

२६२. व्यवस्थापिका-संसदको हातामा सुव्यवस्था : (१) व्यवस्थापिका-संसदको हाताभित्र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धमा सभामुखलाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको हाताभित्र धर्ना अनशन गर्न, पर्चा, पोस्टर र पम्प्लेट टाँस्न र अशान्ति हुने कुनै काम गर्न पाइने छैन ।

(३) सभामुखको आदेशबिना व्यवस्थापिका-संसदको हाताभित्र कसैलाई पक्राउ गर्न पाइने छैन ।

२६३. व्यवस्थापिका-संसदको संक्षिप्त विवरण : व्यवस्थापिका-संसदको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

२६४. सभा भवन प्रयोग गर्नमा बन्देज : सभा भवन व्यवस्थापिका-संसदको वा समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने कार्य र व्यवस्थापिका-संसदसँग प्रत्यक्षरुपमा सम्बन्धित कार्यमा बाहेक अन्य उद्देश्यको लागि प्रयोग गरिने छैन ।

२६५. आन्तरिक नियमावली : (१) कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र व्यवस्थापिका-संसदको स्वीकृति लिई सभामुखले आन्तरिक नियमावली जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आन्तरिक नियमावलीमा अन्य व्यवस्थाहरुको अतिरिक्त देहायका नियमहरु पनि समावेश गरिनेछन् :-

(क) अन्तर्व्यवस्थापिका संघ नेपाली राष्ट्रिय समूहको नियमावली,

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

(ग) व्यवस्थापिका-संसदको महिला समूहको नियमावली ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२६६. नियमहरुको निलम्बन : कुनै पनि सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई यस नियमावलीको कुनै नियमलाई व्यवस्थापिका-संसद समक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ ।

२६७. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अडकाउहरु फुकाउन र संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशनहरु दिने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यस्ता आदेश वा निर्देशनहरु यस नियमावलीमा परे सरह मानिनेछन् ।

२६८. नियमावलीको व्याख्या : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२६९. सभालाई सम्बोधन : (१) कुनै विदेशी राष्ट्रको राष्ट्र प्रमुख, सरकार प्रमुख वा संयुक्त राष्ट्र संघका महासचिवले व्यवस्थापिका-संसदलाई सम्बोधन गर्ने व्यवस्थाका लागि नेपाल सरकारले अनुरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२७०. महासचिवको काम गर्न सक्ने : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

२७१. सचिवको काम गर्न सक्ने : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

२७२. नियमावलीमा संशोधन : (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी कारण र विवरण सहितको प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना सभामुखले उपयुक्त ठानेमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा रहने सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा बढीमा एक्काईसजना सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरु मध्येबाट सभामुखले तोक्नेछ ।

(५) समितिले सभामा प्रतिवेदन पेश गरेपछिको अन्य कार्यविधि सभामुखले हेरफेर गरेमा बाहेक विधेयकका सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि अपनाइनेछ ।

२७३. खारेजी : प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०६३ खारेज गरिएको छ ।

मुद्रण विभाग,

२२५८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१
(नियम ५ सँग सम्बन्धित)
## व्यवस्थापिका-संसद सदस्य पदको शपथ

म...................................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै जारी भएको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही व्यवस्थापिका-संसद सदस्य पदको कामकाज मुलुकको सोभ्रो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु ।

नाम ......................

मिति.............................          सही ......................

मुद्रण विभाग

६५६८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२
(नियम १० सँग सम्बन्धित)
व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख पदको शपथ

म.......................................... ......मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै जारी भएको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम....................................

मिति.................................... सही ....................................

मुद्रण विभाग

२३६०



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३
(नियम १२ सँग सम्बन्धित)
व्यवस्थापिका-संसदको उपसभामुख पदको शपथ

म.................................................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै जारी भएको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही व्यवस्थापिका-संसदको उपसभामुख पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम .......................

मिति..............................

सही ..............................

६३६९


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-४
(नियम १५ संग सम्बन्धित)
प्रधानमन्त्री पदको शपथ

म........................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै जारी भएको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही नेपालको प्रधानमन्त्री पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम ........................

मिति............................ सही ............................


आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-५

(नियम १८४ र २२२ सँग सम्बन्धित)

व्यवस्थापिका-संसदको समितिका सभापति पदको शपथ

म........................................ ......मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै जारी भएको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही व्यवस्थापिका-संसदको ......... .................. ........ समितिको सभापति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम ....................

मिति.............................. सही ...........................

६३६४



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-६

(नियम २३३ सँग सम्बन्धित)

व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यहरुको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थर :

२. आमाको नाम, थर :
बाबुको नाम, थर :
पति/पत्नी को नाम, थर :

३. स्थायी ठेगाना :
जिल्ला :
गा.वि.स./न.पा. :
वडा नं. :
टोल :

४. जन्म मिति * :

५. शैक्षिक योग्यता :

६. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला :

७. (क) राजनैतिक सङ्गठन वा दलको नाम :
(ख) स्वतन्त्र :

८. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना :
जिल्ला :
नगरपालिका :
वडा नं. :
टोल :
फोन नं. :
मोबाइल :
ई-मेल :

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

नाम : .................

मिति : ..........................        सही ....................

---

* नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति संलग्न गर्नु पर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-७
(नियम २३४ सँग सम्बन्धित)
व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

| क्र.सं. | सदस्यको नाम | आमा/बाबुको नाम, थर पति/पत्नी को नाम, थर :- | स्थायी ठेगाना | जिल्ला |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

दलको नेताको,-
नाम, थर :
सही :
लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको,-
१. नाम, थर :
सही :
२. नाम, थर :
सही :
मिति :

व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित मिति : २०६३/१०/२५

आज्ञाले,
सूर्यकिरण गुरुङ्ग
व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव



मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. ७३।–
गो.द.दर्ता नं. १६।०६२।६३
४३८६ अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।