नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २३] काठमाडौं, आषाढ १ गते २०३० साल [अतिरिक्ताङ्क १५ (क)

राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालय

राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३०

श्री ५ महाराजाधिराजबाट नेपालको संविधानको धारा ५० को उप-धारा (२) बमोजिम देहायको नियमावली बनाइबक्सेको छ ।

भाग–१

प्रारम्भिक कथन

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यस नियमावलीको नाम "राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली २०३०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः– विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा –

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

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

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ४० को उप-धारा (१) बमोजिम छानिएको राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) "मन्त्री" भन्नाले संविधानको धारा २६ को उप-धारा (२) बमोजिम सदस्य मध्येबाट वा सोही उप-धाराको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशबमोजिम नियुक्त प्रधानमन्त्री, उप-प्रधानमन्त्री, मन्त्री र धारा २६ क. र धारा २७ अन्तर्गत नियुक्त राज्यमन्त्री वा सहायकमन्त्रीलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सचिव" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव सम्झनुपर्छ ।

(च) "निर्देशक समिति" भन्नाले संविधानको धारा ४१ को उप-धारा (१) बमोजिम गठित निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले संविधानको धारा ४१ क. को उप-धारा १ बमोजिमको सम्बन्धित समिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सार्वजनिक लेखा समिति" भन्नाले नियम १११ बमोजिमको लेखा समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "अनुमान समिति" भन्नाले नियम ११२ बमोजिमको अनुमान समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रस्ताव" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको विचारार्थ पेश भएको संकल्प, संशोधन र अन्य कुनै छलफलको विषय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "टेबुल" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको टेबुल सम्झनुपर्छ ।

भाग–२

अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्त

३. **अधिवेशनको प्रारम्भः–** (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ को उप-धारा (२) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन बोलाइबक्सेको सूचना सचिवले प्रत्येक सदस्य-लाई पठाउनेछ ।

(२) सदस्यहरूलाई छुट्टाछुट्टै सूचना दिन नभ्याउने स्थिति परेमा त्यसको सूचना सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुको अतिरिक्त अरू कुनै सुलभ तरीका वा साधन-द्वारा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनका लागि यथासम्भव प्रयास गरेमा उप-नियम (१) बमोजिम सूचना पठाएको मानिनेछ ।

(३) श्री ५ बाट बोलाइबक्सेको अधिवेशनलाई मोसूफबाट स्थगित गरिबक्सेमा वा मिति परिवर्तन गरिबक्सेमा सचिवले उप-नियम (१) बमोजिम पुनः सूचना गर्नेछ ।

(४) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ को उप-धारा (४) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको बखतमा बैठक शीघ्रतर बोलाउन आवश्यक सम्झी बैठक बोलाइबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ र त्यसरी तोकिएको मिति र समयमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बस्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. अधिवेशनको अन्तः– (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४२ को उप-धारा (३) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशनको अन्त गरिबक्सेमा तत्सम्बन्धी सूचना अध्यक्षले बैठकलाई पढेर सुनाउनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको समयमा श्री ५ बाट अधिवेशन अन्त गरिबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना प्रत्येक सदस्यलाई पठाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

भाग–३

अध्यक्षको नियुक्ति र उपाध्यक्षको निर्वाचन

५. अध्यक्षको नियुक्तिः– (१) अध्यक्ष पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिश चढाउन तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले यथाशक्य चाँडो दिन तोक्नेछ ।

(२) त्यस्तो सिफारिशको निमित्त कुनै सदस्यलाई कम्तीमा पाँच सदस्यहरूद्वारा प्रस्तावित अन्य पाँच सदस्यहरूद्वारा समर्थन गराई निजको मन्जूरी समेत सामेल राखी अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको समयभित्र प्रस्तावको सूचना पेश गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश नभएमा राष्ट्रिय पञ्चायतले उक्त प्रस्ताव स्वीकार गरेको मानिनेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश भएमा राष्ट्रिय पञ्चायतको राय बुझ्नको निमित्त गोप्य मतदान हुनेछ । कुनै सदस्यले पनि खसेको मतको पचास प्रतिशतभन्दा बढी मत पाउन नसकेमा सबभन्दा कम मत पाउने सदस्य वा सदस्यहरूको नाम खारेज गरी पुनः मतदान हुनेछ र यो क्रम कुनै पनि सदस्यले खसेको मतको पचास प्रतिशतभन्दा बढी मत नपाएसम्म जारी रहनेछ ।

सदस्यहरूले बराबर मत प्राप्त गरेमा गोलाहाली निर्णय गरिनेछ । यस प्रकार खसेको मतहरूको पचास प्रतिशतभन्दा बढी मत पाउने वा गोला हाली निर्णय भएको सदस्यलाई सिफारिश गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतले स्वीकृत गरेको मानिनेछ ।

(५) प्रस्ताव दाखिल गर्ने समय, नाम फिर्ता लिने समय, मतदान गर्ने समय, प्रस्ताव, मतदानपत्रको ढाँचा र निर्वाचनको कार्यविधि तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(६) राष्ट्रिय पञ्चायतको सिफारिशमा श्री ५ बाट नियुक्त भएपछि अध्यक्षले श्री ५ का समक्ष शपथग्रहण गर्नेछ ।

६. उपाध्यक्षको निर्वाचनः– (१) उपाध्यक्षको निर्वाचन अध्यक्षले तोकेको दिन हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको निर्वाचनको निमित्त तोकेको दिन कुनै सदस्यलाई उपाध्यक्ष छानियोस् भनी एक सदस्यद्वारा प्रस्तावित र अर्को कुनै एक सदस्यद्वारा समर्थन गराई निजको मन्जूरी समेत सामेल राखी प्रस्तावको सूचना पेश गर्न सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश नभएमा प्रस्तावित सदस्य उपाध्यक्ष पदमा निर्विरोध छानिएको मानिनेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश भएमा निर्वाचनको निमित्त गोप्य मतदान हुनेछ । कुनै पनि सदस्यले खसेको मतको पचास प्रतिशतभन्दा बढी मत पाउन नसकेमा परिणाम तालिकामा सबभन्दा कम मत पाउने सदस्य वा सदस्यहरूको नाम खारेज गरी पुनः मतदान हुनेछ । यो क्रम कुनै पनि सदस्यले खसेको मतको पचास प्रतिशतभन्दा बढी मत नपाएसम्म जारी रहनेछ । यसरी पचास प्रतिशत-भन्दा बढी मत पाउने सदस्य उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

(५) नियम ५ को उप-नियम (५) उपाध्यक्ष पदको निर्वाचनमा समेत लागू हुनेछ ।

(६) उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्षको सम्मुख शपथ ग्रहण गर्नेछ ।

भाग–४
सभापतित्व गर्ने अधिकारीहरू

७. उपाध्यक्षको अधिकारः– (१) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

(२) संविधानको धारा ३६ को उप-धारा (४) बमोजिम श्री ५ बाट उपाध्यक्षलाई अध्यक्षको सबै काम गर्न अधिकृत गरिबक्सेमा त्यसको सूचना सचिवले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

८. सभापतित्व गर्न पाउने व्यक्तिहरूको नामावलीः– संविधानको अधीनमा रही अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा सभापतित्व गरी बैठक संचालन गर्नको निमित्त अध्यक्षले निर्देशक समितिसंग परामर्श गरी मनोनयन गरेका ५ जना सदस्यहरूको नामावलीको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

भाग–५
बैठक बस्ने र स्थगन

९. बैठक र स्थगनः– (१) अध्यक्षले यस नियमावलीको अधीनमा रही कार्य बोझलाई ध्यानमा राखी निर्धारित गरेको समयमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बस्नेछ ।

(२) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ । तर राष्ट्रिय पञ्चायतमा स्विकृत भएको प्रस्तावबमोजिम बाहेक ७ दिनभन्दा बढता समयको लागि बैठक स्थगित हुनसक्ने छैन ।

१०. सदस्यहरू बस्ने क्रमः– अध्यक्षद्वारा वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान र क्रममा सदस्यहरूले आसन ग्रहण गर्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग–६
शाही सम्बोधन तथा सन्देश

११. शाही सम्बोधनः– राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशनको प्रारम्भमा श्री ५ बाट संविधानको धारा ४३ को उप-धारा (१) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतलाई बक्सेको शाही सम्बोधनको लागि कुनै पनि सदस्यले धन्यवादको प्रस्ताव पेश गरेकोमा अर्को कुनै सदस्यले समर्थन गरेपछि अध्यक्षले धन्यवादको प्रस्तावद्वारा श्री ५ को सरकारको नीति र कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा छलफल गर्नका लागि समयावधि तोक्नेछ ।

१२. संशोधनः– अध्यक्षले उपयुक्त ठहराएको रूपमा धन्यवादको प्रस्तावमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

१३. अरू कार्य गर्न सकिने:– नियम ११ बमोजिम छलफल गर्नको निमित्त तोकिएको दिन देहायको काम पनि गर्न सकिनेछः–

(क) कुनै विधेयक वा विधेयकहरू प्रस्तुत गर्न,

(ख) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि राष्ट्रिय पञ्चायतले कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कामहरू पूरा गर्न वा

(ग) चालू रहेको छलफल मन्त्रीद्वारा प्रस्तुत कुनै विधेयक वा कार्यको पक्षमा स्थगित राखी अर्को दिन चालू राखियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा चालू रहेको छलफल स्थगित गर्न ।

१४. धन्यवादको प्रस्ताव चढाउने:– राष्ट्रिय पञ्चायतले शाही सम्बोधनको निमित्त धन्यवादको प्रस्ताव स्वीकृत गरेपछि अध्यक्षले सो प्रस्ताव श्री ५ का हजूरमा चढाउनेछ ।

१५. शाही सन्देशः– (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ४३ को उप-धारा (२) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सन्देश पठाइबक्सेमा अध्यक्षले सो सन्देश बैठकमा पढेर सुनाउनेछ र सो सन्देशमा उल्लेख भएका विषयहरूमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकबाट विचार गरी राय चढाउनका लागि अध्यक्षले आवश्यकतानुसार यस नियमावलीलाई अस्थायी रूपले निलम्बन वा परिवर्तन गरी अपनाइने कार्यविधिको निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले उप-नियम (१) बमोजिम विचार भई निर्णय भएपछि राष्ट्रिय पञ्चायतको राय श्री ५ का हजूरमा चढाउनेछ ।

१६. श्री ५ का हजूरमा सम्बोधनः– (१) राष्ट्रिय पञ्चायतद्वारा संविधानको धारा ६९ को उप-धारा (४) को खण्ड (ख), धारा ७५ को उप-धारा (२) को खण्ड (ख) को विषयमा धारा ४४ बमोजिम श्री ५ का हजूरमा चढाउने सम्बोधनसम्बन्धी प्रस्ताव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना सो प्रस्ताव पेशगर्न खोजेको कारणसमेत उल्लेख गरी कमसेकम २५ सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी कमसेकम ७ दिनअगाडि सचिव-लाई दिइसकेको हुनु पर्दछ ।

(२) प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयावधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम अनुमति दिंदा अध्यक्षले कार्यविधिको हकमा निर्देशक समितिसंग सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(४) उप-नियम (१) मा लेखिएको बाहेक संविधानको धारा ४४ बमोजिमको अन्य प्रस्ताव पेश गर्नको लागि यस नियमावलीको भाग ११ मा व्यवस्थित प्रस्ताव-सम्बन्धी शर्त र कार्यविधिहरू लागू हुनेछन् ।

(५) उप-नियम (४) बमोजिमको अन्य प्रस्ताव पेश गर्नको लागि सचिवलाई सात दिन अगावै सूचना दिनु पर्नेछ ।

भाग–७

कार्य–व्यवस्था

१७. कार्य–व्यवस्था :–(१) अध्यक्षले निर्देशक समितिसंग परामर्श गरी राष्ट्रिय पञ्चायतको सबै कार्यक्रम मिलाउनेछ ।

(२) अध्यक्षले पूर्व निर्धारित कुनै कार्यक्रमलाई आवश्यकतानुसार परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(३) राष्ट्रिय पञ्चायतमा श्री ५ को सरकारको कार्य संचालन मन्त्रीले गर्नेछ ।

(४) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रबारको दिन प्रश्नोत्तर पछिको समयमा सदस्यद्वारा प्रस्तुत कार्यले तथा अरू दिन मन्त्रीद्वारा प्रस्तुत कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

(५) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बसेको शुक्रबारहरूमध्ये पालो पालो गरी एक शुक्रबारमा संकल्पले र अर्को शुक्रबारमा विधेयकले प्राथमिकता पाउनेछ ।

(६) यस नियम र नियम १८ मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि शुक्रबारको कार्यसूचीमा परी पेश भइसकेको कुनै कार्यको टुङ्गो नलाग्दै सो दिन बैठक स्थगित भएमा विचाराधीन रही रहेको सो कार्यले सोही प्रकारको कार्यको निमित्त निर्धारित अर्को दिनमा प्राथमिकता पाउनेछ ।

(७) कुनै दिनको कार्यसूचीमा परेका संकल्पहरू सो दिन पेश हुन नसकेमा तिनी-हरूलाई अर्को दिनको कार्यसूचीमा राख्न अनिवार्य हुने छैन ।

१८. विधेयकको प्राथमिकता:– (१) सदस्यद्वारा प्रस्तुत विधेयकले प्राथमिकता पाउने दिनमा निजद्वारा रीतपूर्वक दाखिल भइरहेको विधेयकले प्राथमिकता पाउनेछ। अध्यक्षले निर्देशक समितिसंग राय लिई यस प्रकारका विधेयकहरूको क्रम तोक्नेछ ।

आधिकारिकता १०४ विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक अरू विधेयकले देहायबमोजिम प्राथमिकता पाउनेछ ।

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

(ख) विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश हुने अवस्थामा पुगिसकेको विधेयक,

(ग) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश हुने अवस्थामा पुगिसकेको विधेयक,

(घ) सार्वजनिक रायको निमित्त प्रसारित विधेयक र

(ङ) प्रस्तुत मात्र भएको विधेयक ।

(३) अध्यक्षले उप-नियम (२) मा उल्लेख भएका कुनै स्थितिमा पुगेका विधेयकहरूको पारस्परिक प्राथमिकताबारे अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो विधेयक प्रस्तुत गरिएको मिति र क्रमबमोजिम प्राथमिकता निर्धारित गरिनेछ ।

१६. संकल्पहरूको संख्या:– अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सदस्यद्वारा प्रस्तुत संकल्पले प्राथमिकता पाउने दिनको कार्यसूचीमा ६ भन्दा बढी संकल्पहरू सामान्यतया रहन सक्ने छैनन् ।

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

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएमा बाहेक कुनै दिनको कार्यसूचीमा नपरेका कुनै कार्य सो दिन विचार गर्न सकिने छैन ।

(३) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सूचना दिनु पर्ने कुनै कार्य पनि नियम बमोजिम आवश्यक सूचनाको अवधि र अन्य औपचारिकता पूरा नभई दैनिक कार्यसूचीमा राखिने छैन ।

२१. समयावधिको निर्धारण:– (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश भएका विभिन्न विषयमाथि छलफल गर्ने समयावधि निर्देशक समितिसंग सल्लाह गरी तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि अध्यक्षले अरू छलफल हुन नदिई उक्त विषयमा टुङ्गो लगाउनको निमित्त सबै आवश्यक प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

भाग–८

कार्यविधिका सामान्य नियमहरू

२२. सूचना दिने तरीका:– यस नियमावलीबमोजिम सूचना दिन चाहने सदस्यले सचिवलाई सम्बोधन गरी राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयमा दिनको १० बजेदेखि २ बजेभित्रमा सूचना दिनुपर्छ । सो समय नघाई दिएको सूचना पछिल्लो दिन प्राप्त भएको मानिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२३. <u>सूचनामा संशोधनः</u>– कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक, असंबद्ध शब्द वा वाक्यांशहरू छन् भन्ने लागेमा अध्यक्षले सो सूचनाको वितरण हुनुभन्दा अघि यथोचित संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

२४. <u>कागजपत्रको वितरणः</u>– सचिवले यस नियमावलीको र अध्यक्षको सामान्य निर्देशनको अधीनमा रही कागजपत्र र सूचनाहरू सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नेछ ।

२५. <u>पालन गर्नु पर्ने नियमहरूः</u>– राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा देहायका नियमहरू पालन गर्नु पर्नेछः–

(क) राज-निशानका साथ अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतित्व गर्न पाउने एकजना सदस्य र एकजना मन्त्री सदनमा प्रवेश गर्नेछन् । राज-निशान सदनमाप्रवेश गर्नासाथ सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्दछ ।

(ख) राज-निशान आफ्नो ठाउँमा राखिएपछि राज-निशान साथ आएको अध्यक्ष सहितको समूह र सदस्यहरूले राज-निशानप्रति निहुरी सम्मान प्रकट गर्नु पर्दछ । त्यसपछि अध्यक्षले सदनप्रति सम्मानपूर्वक निहुरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्दछ । यसरी अध्यक्षले आसन ग्रहण गरेपछि सबैले अध्यक्षको आसनप्रति सम्मानपूर्वक निहुरी आ-आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्दछ ।

(ग) बैठकको स्थगन पछि अध्यक्ष लगायत सबैले उठी राज-निशानप्रति सम्मानपूर्वक निहुर्नु पर्दछ ।

(घ) राज-निशान सदनबाट लैजांदा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतित्व गर्न पाउने एकजना सदस्य र एकजना मन्त्री राज-निशानको साथमा जानु पर्नेछ । राज-निशान सदनबाट लगी सकपछि मात्र अरू सदस्यहरूले सदन छोड्नु पर्दछ ।

(ङ) अध्यक्षको आसन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिंड्नु हुँदैन ।

(च) कुनै सदस्यको वक्तव्यमा बिघ्न पार्न हुँदैन ।

(छ) अध्यक्षले बोल्न थालेपछि बोलिरहेको वा बोल्न उठेको सदस्यले तुरुन्त बोल्न बन्द गर्नुपर्छ वा आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्छ र अध्यक्षले बोलेको कुरा सबै सदस्यले चूप लागेर सुन्नुपर्छ ।

(ज) अध्यक्षले बैठकलाई संबोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले आसन छोड्नु हुँदैन ।

(झ) बैठक–भवनलाई वारपार गरी हिंड्नु हुँदैन ।

(ञ) बैठकको कार्यसंग प्रत्यक्षरूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक वा कागजपत्र वा समाचारपत्र पढ्न हुँदैन ।

आधिकारिकता महाशाखा विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १०८

(ट) हल्ला गरी वा थपडी बजाई वा कुरा गरी वा अरू कुनै अव्यवस्थित काम गरी बैठकको काममा बाधा गर्नु हुंदैन ।

२६. बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकारः– राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकार देहायमा लेखिएबमोजिम हुनेछः–

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम लिएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिम अरू सदस्यले बोल्न पाउनेछ ।

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा किटानीसाथ व्यवस्था गरेकोमा र उत्तर दिने अधिकारको प्रयोग गर्दाको अवस्थामा बाहेक कुनै सदस्यले पनि एउटै प्रस्ताव-मा अध्यक्षको अनुमति बेगर एक पटकभन्दा बढी बोल्न पाउने छैन ।

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

(घ) संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षको अनुमति विना उत्तर दिन पाउने अधिकार हुने छैन ।

(ङ) खण्ड (ग) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

२७. छलफल सम्बन्धी नियमः– बैठकको कार्यवाहीमा अथवा छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायको नियम पालन गर्नुपर्छः–

(क) अध्यक्षको ध्यान आकर्षित गर्नको निमित्त उठ्न सक्नेछ र अध्यक्षद्वारा निजको नाम लिएपछि वा निजलाई संकेत गरेपछि मात्र बोल्न पाउनेछ ।

(ख) अध्यक्षलाई मात्र संबोधन गर्नुपर्छ ।

(ग) संविधानको धारा ४५ मा उल्लेखित कुराको विपरीत बोल्नु हुँदैन ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप गर्नु हुँदैन ।

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

(च) राष्ट्रिय पञ्चायतको संचालन वा कार्यवाहीको बारेमा आपत्तिजनक वा अपमानसूचक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(छ) बैठकको छलफलमा कुनै प्रकारको असर पार्ने ध्येयले श्री ५ वा शाही परिवार-को कुनै सदस्यको नाम उल्लेख गर्नु हुँदैन ।

(ज) अपञ्चायती, अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक, बिद्रोहात्मक वा अरू कुनै किसिमबाट आपत्तिजनक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(झ) राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दामा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

(ञ) अध्यक्षको निर्णय वा आचरणको कुनै आलोचना गर्नु हुँदैन ।

(ट) भाषण गर्न पाउने आफ्नो अधिकारलाई बैठकको काममा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले बाधा पार्ने मनसायले प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

२८. सम्बद्धता:– (१) सदस्यको वक्तव्य बैठकको विचाराधीन विषयसंग सम्बद्ध हुनु पर्दछ ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो अथवा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहर्‍याई रहेमा अध्यक्षले निजको सो व्यवहारप्रति बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई आफ्नो वक्तव्य बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश हुनासाथ सम्बन्धित सदस्यले वक्तव्य बन्द गरी आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नुपर्छ ।

२९. स्पष्टीकरण:– (१) छलफल भइ रहेको बेला स्पष्टीकरण प्राप्त गर्न आवश्यक भएमा वा बैठकको विचाराधीन रहेको विषयमा बोलिरहेको कुनै सदस्यसंग आवश्यक स्पष्टीकरण सोध्नु पर्दा अध्यक्षमार्फत् मात्र सोध्न पाइनेछ ।

(२) बैठकमा कुनै प्रश्न विचाराधीन नरहेको भएतापनि अध्यक्षको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले आफ्नो व्यक्तिगत स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ ।

तर सो स्पष्टीकरण दिंदा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन । सो स्पष्टीकरण माथि कुनै छलफल पनि गर्न पाइने छैन ।

३०. छलफलको समाप्ति:– (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश भइसकेपछि कुनै समयमा पनि कुनै सदस्यले सो प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरी बैठकको निर्णयार्थ पेश गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र अध्यक्षले त्यस्ता प्रस्तावद्वारा नियमहरूको दुरुपयोग भएको वा आवश्यक र उचित छलफल गर्न पाउने अधिकारको हनन भएको नठानेमा प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(२) छलफल समाप्त गर्न पेश भएको प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न वा छलफल गर्न सकिने छैन र सो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा अध्यक्षले तत्काल बैठकको विचाराधीन रहेको प्रश्नमाथि अरू बढी छलफल हुन नदिई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

तर अध्यक्षले यस नियमावलीबमोजिम उत्तर दिन पाउने अधिकार पाएको सदस्यलाई उत्तर दिने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्यक्षले कुनै पनि छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको महसूस गरेमा बैठकको राय लिई छलफल अन्त हुने समय तोक्न सक्नेछ र तोकिएको समयभित्रमा छलफल पुरा नभइसकेको भएतापनि सो मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३१. नियमापत्तिः– (१) कुनै सदस्यले बैठकको समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै विषयको सम्बन्धमा अध्यक्षको निर्णयको निमित्त आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट व्यक्त गरी कुनै नियमापत्ति उठाउन सक्नेछ र यस अवस्थामा आफूले उठाएको नियमापत्तिको कुरा मात्र व्यक्त गर्न पाउनेछ ।

(२) नियमापत्ति पेश हुनासाथ बोलिरहेको सदस्यले चूप लाग्नुपर्छ र बोल्न उठेको सदस्यले आसन ग्रहण गर्नुपर्छ ।

(३) अध्यक्षले नियमापत्तिको निर्णय गर्नेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३२. टेबुल गर्नुपर्ने कागजपत्रहरूः– कुनै मन्त्रीले बैठकमा बोल्दा सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदनबाट अक्षरशः उद्धृत गरेमा सो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्नु पर्नेछ ।

तर सो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा निजले शान्ति, सुरक्षा वा सार्वजनिक हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने ठानेमा वा मित्रराष्ट्रहरूसंगको सम्बन्धमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदनबाट सारांशसम्म उल्लेख गरेकोमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदनलाई टेबुल गर्न कर लाग्ने छैन ।

भाग–६

बैठकले निर्णय गर्ने तरीका

३३. निर्णयार्थ प्रस्तुत भएको प्रश्नद्वारा निर्णय हुनेः– बैठकको विचाराधीन रहेको प्रस्ताव-माथि अध्यक्षले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गरेका प्रश्नद्वारा मात्र निर्णय हुन सक्ने ।

३४. निर्णयको निमित्त प्रश्न प्रस्तुत गर्ने विधिः– (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) त्यसपछि अध्यक्षले मेरो विचारमा "हुन्छ" या "हुन्न" भन्नेसदस्यहरूको बहुमत छ भनी घोषणा गर्नेछ र अध्यक्षको विचारप्रति असहमति प्रकट नगरिएमा अध्यक्षको विचार बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(३) "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने शब्दोच्चारणद्वारा सदस्यहरूको मत लिइसकेपछि कुनै पनि सदस्यले कुनै प्रश्नमाथि तत्काल बोल्न पाउने छैन ।

(४) कुनै प्रस्तावका सम्बन्धमा संख्यात्मक गणना गर्नु पर्ने आवश्यकता परेमा माथि जेसुकै लेखिएको भएतापनि प्रत्येक सदस्यलाई "हुन्छ", "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गराई मत संकलन गर्न सकिनेछ ।

३५. विभाजनः– नियम ३४ को उप-नियम (२) बमोजिम अध्यक्षको विचारसंग कुनै सदस्यले असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्णयप्रति कुनै सदस्यले असहमति प्रकट गरेमा सदस्यहरूलाई आफ्नो स्थान नछोडी उठ्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यसको आधारमा बैठकको निर्णय सुनाउनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम अध्यक्षले सुनाएको निर्णयप्रति पनि कुनै सदस्यले पुनः असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले सदस्यहरूको विभाजनका निमित्त आदेश दिन सक्नेछ ।

(घ) विभाजनको तरीका अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) विभाजनको नतीजा अध्यक्षद्वारा यथाशीघ्र सुनाइनेछ र त्यसप्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्न सक्ने छैन ।

भाग–१०
बैठकभवनमा सुव्यवस्था र अनुशासन

३६. चेतावनी:– अध्यक्षले बैठकमा अव्यवस्थित व्यवहार गर्ने सदस्यतर्फ आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

३७. निष्काशन:– नियम ३६ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठक भवनबाट बाहिर जाने आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले अध्यक्षको आदेशानुसार बैठकबाट तुरून्त निस्कनुपर्छ र निज सो दिनको शेष अवधिभित्र बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन । मर्यादापालकको मद्दत लिई वा बल प्रयोग गरी निकालिएमा त्यस्तो सदस्यले एक हप्ताको लागि राष्ट्रिय पञ्चायत वा अन्य कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन ।

३८. सदस्यको निलम्बन:– (१) अध्यक्षासनको अवहेलना गर्ने वा बैठकको कार्यमा जानी-जानी बारम्बार बाधा दिएर नियमहरूको दुरूपयोग गर्ने वा बराबर अव्यवस्थित व्यवहार गर्ने वा संविधान र यस नियमावलीलाई जानी-जानी उलंङ्घन वा अवहेलना गन सदस्यको नाउँ अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम नाउँ तोकिएपछि त्यस्तो सदस्यलाई बैठकबाट निलम्बन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव कुनै सदस्यद्वारा पेश भएमा तुरून्त निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिनेछ र त्यसमाथि कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) कुनै सदस्य उप-नियम (२) बमोजिम निलम्बित भएमा पहिलो पटक १० दिन र दोस्रो पटक निलम्बित भएमा तीस दिन निजले राष्ट्रिय पञ्चायत वा अन्य कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन ।

तर अधिवेशन अन्त हुनासाथ सो सदस्यको निलम्बन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम निलम्बित सदस्यले तुरुन्त बैठकभवन त्याग गर्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै सदस्यले उप-नियम (४) बमोजिम नगरी निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई वा अरू कुनै किसिमबाट बैठकभवन बाहिर निकाल्न बल प्रयोग गर्नु परेमा निजको निलम्बन सो अधिवेशनकाल भरीका लागि भएको मानिनेछ ।

(६) यस भागमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि निष्काशित, नाउँ तोकिएको वा निलम्बित कुनै सदस्यले आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागमा र त्यस्तो माफी मागेको कुरा अध्यक्षलाई सन्तोषजनक लागेमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिन सक्नेछ ।

३९. सुव्यवस्था र अनुशासन कायम राख्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको कर्तव्य र अधिकारः– (१) बैठकभवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी तत्सम्बन्धमा भएका निर्णयहरूलाई कार्यान्वित गर्न आवश्यक परेमा मर्यादापालकहरूको मद्दत लिने तथा अन्य आवश्यक अधिकार प्रयोग गर्ने अध्यक्षको प्रमुख कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले कुनै सदस्यले सदन-भित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई मर्यादापालक र आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई सदनबाट बाहिर निष्काशन गर्न वा निज उपर कार्यवाही गर्न तत्काल प्रस्ताव पेश गर्न वा गराउन लगाउने कुनै वा सबै अधिकार अध्यक्षलाई हुनछ ।

४०. बैठक स्थगित गर्ने अधिकारः– अव्यवस्था भई बैठक नियमित रूपले संचालन गर्न कठिनाइ भइरहेमा अध्यक्षले नियम ९ को अधीनमा रही आफूले तोकको अवधिसम्मका लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ ।

भाग–११

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४१. प्रस्तावद्वारा बाहेक छलफल हुन नसक्नेः– (१) संविधान तथा यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक अध्यक्षद्वारा स्वीकृत प्रस्ताव बिना सामान्य सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन ।

(२) अध्यक्षले उपयुक्त ठहराएको रूपमा प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

४२. प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरूः– देहायको कुनै अनियमितता रहेको प्रस्ताव स्वीकरणीय हुने छैनः–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) एकभन्दा बढी विषयहरूको प्रश्न उठाइएको,

(ख) अस्पष्ट र अनिश्चित रूपमा प्रश्न उठाइएको,

(ग) तर्क, अनुमान, व्यंग्योक्ति, असम्बद्धता, आक्षेप वा अरू कुनै आपत्तिजनक कुरा रहेको,

(घ) मित्रराष्ट्रहरूसंगको सम्बन्धमा असर पर्ने देखिएको,

(ङ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियत बाहेक अरू व्यक्तिगत हैसियतले गरेको आचरणको उल्लेख भएको,

(च) दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायती प्रणालीको मूलभूत सिद्धान्तको विपरीत रहेको,

(छ) संविधानको धारा ४५ मा लेखिएका कुराहरूको विपरीत भएको,

(ज) राष्ट्रिय पञ्चायत वा त्यसको कुनै निर्णयको आलोचना गरेको,

(झ) नेपालको कुनै अदालत वा न्यायिक अधिकार प्राप्त कुनै अधिकारीको समक्ष विचाराधीन रहेको वा

(ञ) चालू अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहऱ्याउने प्रयास गरिएको ।

४३. अध्यक्षद्वारा स्वीकरणीयताको निर्णय गरिने:– कुनै प्रस्ताव स्वीकरणीय छ छैन भन्ने कुराको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र यसरी निर्णय गर्दा अध्यक्षले कुनै प्रस्ताव वा प्रस्तावको कुनै अंशलाई अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

४४. छलफलको दिन र समयावधि तोकिने:– (१) अध्यक्षले यस नियमावलीको अधीनमा रही राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्य बोझको विचार राखी कुनै प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले कुनै प्रस्तावको छलफलको निमित्त तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि मूल प्रश्न बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

४५. प्रस्तावको निश्क्रियता र पुनरावृत्ति:– (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भई पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निश्क्रिय हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएमा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिसकेको अथवा मत दिइसकेको वस्तुतः उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा उठाउन पाइने छैन ।

४६. छलफलमा निषेध:– राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश हुनको निमित्त समय निश्चित भइसकेको कुनै कुरामाथि कुनै प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पहिले नै छलफल गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४७. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने:– (१) कुनै सदस्यले आफूले पेश गरेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ ।

तर प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस संशोधनको टुङ्गो नलागे-सम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यहरूद्वारा वस्तुतः उही कुरामा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू प्रस्तुत भएमा अध्यक्षद्वारा स्वीकृत प्रस्ताव बाहेक अन्य शेष प्रस्ताव स्वतः फिर्ता भएको मानिनेछ ।

४८. प्रस्तावको सूचना:– (१) कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नको लागि सचिवलाई लिखित सूचना दिनुपर्छ:–

तर अध्यक्षले अनुमति दिएमा देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्न सकिनेछ । यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन ।

(क) बैठक स्थगित गर्ने,

(ख) विधेयक, प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,

(ग) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,

(घ) छलफल स्थगित गर्ने,

(ङ) छलफल समाप्त गर्ने,

(च) छलफलको अवधि बढाउने,

(छ) कुनै नियम निलम्बन गर्ने,

(ज) कुनै बैठकको अवधि बढाउने र

(झ) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने ।

(२) उप-नियम (१) अन्तर्गत प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्ताव पेश भएमा कुनै छलफल हुन सक्ने छैन र अध्यक्षद्वारा उक्त प्रस्ताव बैठक समक्ष निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

भाग–१२
संशोधनहरू

४९. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू:– (१) कुनै प्रस्ताव सम्बन्धी संशोधन त्यस प्रस्तावको मुख्य कुरासंग सम्बद्ध तथा सो प्रस्तावको क्षेत्रभित्रको हुनुपर्छ ।

(२) स्वीकृत भएको पक्षमा वस्तुतः मूल प्रस्तावका विरुद्ध प्रकट गरिएको मत जस्तै हुने कुनै पनि संशोधन पेश गर्न पाइने छैन ।

(३) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसंग बाँझिने संशोधन पेश गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) अध्यक्षले कुनै संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन छ भन्ने सम्झेमा त्यस्तो संशोधनलाई अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

५०. संशोधनको सूचनाः– (१) संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले संशोधनको प्रस्ताव माथि विचार गरिने दिनको २४ घण्टाअगाडि संशोधनको एक प्रतिलिपि सचिवलाई दिनुपर्छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम नगरी संशोधन पेश गर्न खोजिएकोमा आपत्ति उठाउन सकिनेछ र अध्यक्षले सो संशोधन पेश गर्न अनुमति दिएमा बाहेक यस्तो आपत्ति उचित मानिनेछ ।

(३) सूचना प्राप्त भएको प्रत्येक संशोधनको एक प्रति सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

५१. संशोधनको स्वीकृतिः– (१) कुनै प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधनहरू छान्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

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

५२. संशोधनलाई प्रस्तुत गर्नेः– (१) अध्यक्षले पेश भएको संशोधन वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

(२) अध्यक्षले बैठकको निर्णयको निमित्त प्रस्तुत गर्दा आफ्नो विवेकमा मूल प्रस्ताव अथवा संशोधनमध्ये कुनै एकलाई प्राथमिकता दिई प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

भाग–१३
प्रश्नहरू

५३. प्रश्न सोध्न सकिनेः– नियम ६० को अधीनमा रही श्री ५ को सरकारको उत्तरदायित्व-भित्रको कुनै पनि सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि बैठकमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

५४. प्रश्न सोधिने समयः– अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ ।

५५. प्रश्नको सूचनाः– प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कमसेकम ५ दिनअगाडि नै देहायको कुराहरू समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(क) प्रश्नसंग सम्बन्धित मन्त्री,

(ख) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर अध्यक्षले कुनै प्रश्नलाई उक्त मितिपछिको कुनै बैठकको लागि राख्न सक्नेछ ।

५६. प्रश्नहरूको किसिम:– (१) प्रश्न दुई किसिमका हुनेछन्:–

(क) मौखिक उत्तर दिने प्रश्नहरू,

(ख) लिखित उत्तर दिने प्रश्नहरू ।

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

५७. प्रश्नहरूको सूची:– (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त सोधिएका प्रश्नहरूको सूची तयार गरिनेछ र यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका प्रश्न समावेश गरिने छन् ।

तर कुनै पनि दिनको मौखिक उत्तरको प्रश्नको सूचीमा एक सदस्यको तीनभन्दा बढी प्रश्नहरू राखिने छैनन् ।

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

तर कुनै सदस्यले एकै दिन सूचना दिएका आफ्ना प्रश्नहरूको पारस्परिक प्राथमिकताको क्रम आफै मिलाउन सक्नेछ ।

५८. बैठकमा मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरू:– (१) कुनै दिनका लागि प्रश्न सूचीमा मौखिक उत्तरको निमित्त राखिएको कुनै प्रश्न समयको अभावले गर्दा मौखिक रूपमा उत्तर दिन भ्याइएन भने सम्बन्धित मन्त्रीले सो प्रश्नको उत्तरको एक प्रति टेबुल गर्नेछ र त्यस्तो प्रश्नको छुट्टै मौखिक उत्तर दिन अनिवार्य हुने छैन ।

(२) यसरी टेबुल गरिएको उत्तर सबै सदस्यहरूलाई यथाशक्य उपलब्ध गराइनेछ ।

५९. प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू:– प्रश्नका सम्बन्धमा देहायका शर्तहरू लागू हुने छन्:–

(१) प्रश्न स्पष्टतया व्यक्त गरिएको हुनु पर्दछ र धेरै लामो, तथ्यहीन, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

(२) प्रश्न स्पष्ट गर्नको निमित्त अत्यावश्यक नभएसम्म प्रश्नमा कसैको नाम वा वक्तव्य रहनु हुँदैन र यस्तो नाम र वक्तव्य रहेमा त्यसको यथार्थताको निमित्त प्रश्न कर्ता नै जिम्मेवार हुनेछ ।

(३) प्रश्न आफ्नो उत्तर आफैले संकेत गर्ने वा सुझाव दिने वा खास दृष्टिकोणको प्रसार गर्ने किसिमको हुनु हुँदैन ।

(४) प्रश्नले मताभिव्यक्तिको माग गर्नु हुँदैन ।

(५) संविधान वा कुनै कानूनबाट प्रकाशन निषेध गरिएको विषय वा स्वभावतः गुप्त रहने कुराहरू वा मन्त्रिपरिषद्को कार्यवाही वा राष्ट्रहितको दृष्टिबाट प्रकाशन गर्दा हानिकारक हुने विषयका सम्बन्धमा प्रश्न गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रूपमा दिन नसकिने नीति सम्बन्धी कुराको विषयमा प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(७) वर्तमान अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भइसकेका विषयमा प्रश्न गर्न पाइने छैन ।

(८) राष्ट्रिय पञ्चायत वा त्यसको निर्णयको आलोचना रहनु हुँदैन ।

(९) मताभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यंग्योक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरू रहनु हुँदैन ।

(१०) प्रश्न कुनै मित्रराष्ट्रप्रति अनादरसूचक हुनु हुँदैन ।

(११) राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै समितिको समक्ष विचाराधीन रहेको विषयमा वा समितिको बैठकको कार्यवाहीको सम्बन्धमा समितिले राष्ट्रिय पञ्चायत समक्ष आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्नुभन्दा पहिले प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(१२) अदालतको समक्ष विचाराधीन रहेको कुरामाथि प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(१३) कानून अन्तर्गत खडा भएको विशेष अदालत वा न्यायिक वा अर्ध-न्यायिक अधिकारी वा प्रचलित कानूनबमोजिम जाँच-पडताल गर्न गठित आयोगको विचाराधीन रहेको विषय वा विवादको सम्बन्धमा प्रश्न सोधिने छैन ।

तर सो विषय वा विवादका सम्बन्धमा बाहेक अरू कुरामा प्रश्न गर्न बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

(१४) कल्पित तथा अनुमानित समस्याको समाधानको माग गर्दै प्रश्न सोध्न सकिने छैन ।

(१५) केवल सैद्धान्तिक र कानूनी कुराका सम्बन्धमा प्रश्न सोध्न सकिने छैन ।

(१६) समाचार-पत्रमा छापिएको अथवा गैर सरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो अथवा होइन भन्ने प्रश्न सोध्न सकिने छैन ।

(१७) कुनै व्यक्तिको सरकारी वा सार्वजनिक हैसियत बाहेक अरू व्यक्तिगत हैसियतबाट गरेको आचरणको सम्बन्धमा प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(१८) प्रत्यक्ष रूपले वा प्रचारको उद्देश्यले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम राखी प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(१९) प्रश्नमा पनि श्री ५ वा शाही परिवारको नाम वा तत्सम्बन्धी चर्चा वा श्री ५ को प्रभावको उल्लेख हुनु हुँदैन ।

(२०) एक पटक अस्वीकृत भइसकेको वा उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कुनै कुरामा साधारणतः फेरि प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

(२१) कुनै अन्य साधनबाट सहजै ज्ञान हुन सक्ने कुराको सम्बन्धमा प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२२) कुनै पनि प्रश्न संविधानको धारा ४५ अन्तर्गतको बन्देजहरूको प्रतिकूल हुनु हुँदैन ।

(२३) सामान्यतः इतिहासका कुराहरूको सम्बन्धमा प्रश्न सोध्न पाइने छैन ।

६०. स्वीकरणीयताको निर्णयः– (१) अध्यक्षले प्रश्न स्वीकरणीय छ।छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरुपयोग गरिएको अथवा संविधान वा यस नियमावलीको विरूद्ध वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभावपार्ने सम्भावना देखिएमा प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

६१. निर्णय सर्वमान्य हुने:– प्रश्न स्वीकरणीय छ वा छैन भन्ने कुराको सम्बन्धमा अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम तथा सर्वमान्य हुनेछ ।

६२. पूरक प्रश्नः– (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरका सम्बन्धमा अरू स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरू सोध्न सकिनेछ ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसंग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्दछ र त्यसमा पनि नियम ५६ लागू हुनेछ ।

६३. प्रश्नहरू फिर्ता लिने वा सार्नेः– कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिनअघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न फिर्ता लिन वा अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र यसरी सारिएका प्रश्नहरू सो दिनका अरू प्रश्नहरूपछि राखिने छन् ।

तर यसरी सार्ने सूचना प्राप्त भएको कमसेकम दुई दिन व्यतीत नभई त्यस्ता प्रश्नहरू अर्को कार्य सूचीमा राखिने छैनन् ।

६४. प्रश्नोत्तरको तरीकाः– (१) प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने तरीका अध्यक्षले समय समयमा निर्देशन गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रश्न सोध्न चाहने सदस्य बैठकमा उपस्थित नभएमा अध्यक्षको अनुमति लिएर कुनै अन्य सदस्यले निजको प्रश्न सोध्न सक्नेछ ।

६५. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेः– प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय अथवा सार्वजनिक हित वा शान्ति-सुरक्षा विपरीत हुने वा मित्रराष्ट्रहरूसंगको सम्बन्धमा असर पर्ने देखिएमा सो प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेछ ।

६६. प्रश्न वा उत्तरमाथि छलफलः– यस नियमावलीमा उल्लेख भएकोमा बाहेक अरू प्रश्न वा उत्तर माथि छलफल गर्न पाइने छैन ।

६७. अल्प सूचनाको प्रश्नः–(१) ५ दिन भन्दा कमको सूचना दिएर पनि प्रश्न सोध्न सकिनेछ तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्ट लेख्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) अध्यक्षले प्रश्नलाई जरूरी र स्वीकरणीय ठानेमा त्यसको एकप्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाई सकेसम्म चाँडो कुन दिन त्यसको उत्तर दिन सम्भव छ भनी सोध्नेछ ।

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

६८. आधा घण्टाको छलफलः– (१) लिखित वा मौखिक उत्तरको निमित्त सोधिएका प्रश्नहरूमध्ये कुनै जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि छलफल गर्नका लागि अध्यक्षले सप्ताहमा एक दिन आधा घण्टाको समय तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम छलफल गर्न चाहने सदस्यले कमसेकम ३ दिन अगाडि सचिवलाई आफूले छलफल गर्न चाहेको कुराको कारण समेत खुलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा कमसेकम अन्य दुई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त भएको हुनुपर्छ ।

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

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

(४) एकै दिनको निमित्त दुईभन्दा बढी सूचना प्राप्त भई अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरूमध्ये प्रत्येकको प्राथमिकता क्रम प्राप्त समय बमोजिम निर्धारित गरिनेछ ।

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

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

६९. मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः– सार्वजनिक महत्वको विषयमा कुनै मन्त्रीले कुनै समय अध्यक्षको अनुमति लिई वक्तव्य दिन सक्नेछ । त्यस्तो वक्तव्यमाथि त्यस समय छलफल गरिने छैन ।

७०. ध्यान आकर्षणः– (१) कुनै सदस्यले अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिई अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि निर्धारित दैनिक प्रश्नोत्तरपछि र दैनिक कार्यक्रम प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यान आकर्षण गर्न सक्नेछ ।

तर दैनिक कार्यक्रम शुरू भई सकेपछि सो गर्न पाइने छैन ।

(२) उप-नियम (१) अन्तर्गत ध्यान आकर्षणको सम्बन्धमा तत्काल बैठकमा जवाफ दिन सम्बन्धित मन्त्रीलाई बाध्यता हुने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उप-नियम (१) अन्तर्गतको ध्यान आकर्षणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिएमा त्यस समय कुनै छलफल गरिने छैन ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम एउटा बैठकमा एकभन्दा बढी प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।

भाग - १४

अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि छलफल सम्बन्धी प्रस्ताव

७१. स्वीकृति लिई प्रस्ताव पेश गर्न सकिने:– अध्यक्षको स्वीकृति लिई अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुनै एक स्पष्ट कुरामाथि छलफल गर्नको निमित्त प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

७२. सूचना दिने तरीका:– प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको दिन बैठक शुरू हुनु भन्दा कमसेकम दुई घण्टाअगाडि नै अध्यक्ष, सचिव तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सूचना दिनुपर्छ ।

७३. प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरू:– प्रस्तावका सम्बन्धमा देहायका शर्तहरू लागू हुनेछन्:–

(क) एउटै बैठकमा एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

(ख) प्रस्तुत प्रस्तावमा एक भन्दा बढी विषय रहनु हुँदैन ।

(ग) प्रस्ताव तत्काल घटित प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा मात्र हुनुपर्छ ।

(घ) यस्तो प्रस्तावद्वारा विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।

(ङ) प्रस्तावमा लेखिएको विषय कानूनको सामान्य प्रशासनभन्दा बाहिरको हुनुपर्छ ।

(च) प्रस्तावमा रहेको विषय श्री ५ को सरकारको प्रत्यक्ष उत्तरदायित्वभित्रको हुनुपर्छ ।

(छ) छलफलको निमित्त पहिले नै समय निश्चित भइसकेको वा अध्यक्षको विचार-मा निकट भविष्यमै बैठकमा आउने देखिएको कुरा प्रस्तावमा रहनु हुँदैन ।

(ज) प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने विषयमाथि यस्तो प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन ।

(झ) उही अधिवेशनमा पहिल भइसकेको छलफललाई यस्ता प्रस्तावद्वारा फेरि दोहोऱ्याउन पाइने छैन ।

७४. प्रस्तावको स्वीकरणीयता र बैठकको अनुमति:– (१) अध्यक्षले प्रस्तावको कुनै अंश आपत्तिजनक लागेमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले प्रस्तावको मूल उद्देश्यको विपरीत नहुने गरी प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन सहित स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

(३) अध्यक्षले सम्पूर्ण प्रस्तावलाई अस्वीकृत गरेमा त्यसको कारण बताउन सक्नेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) यस नियम अन्तर्गत पेश गरिएको प्रस्तावमा उल्लेखित कुराको सम्बन्धमा संविधान र यस नियमावलीमा खास व्यवस्था भएकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ।

(५) अध्यक्षले प्रस्तावलाई स्वीकरणीय ठहराएमा प्रस्तावक सदस्यलाई बैठकको अनुमति माग्न प्रश्नोत्तरपछि समय दिनेछ र प्रस्तावक सदस्य, समर्थक तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिइसकेपछि प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र प्रस्ताव स्वीकृत भएमा नियम ७५ बमोजिम अध्यक्षले छलफलको लागि समय तोक्नेछ।

७५. समय तोक्ने:– अध्यक्षले यो भाग अन्तर्गतको प्रस्तावको महत्व हेरी छलफल गर्ने दिन र समय तोक्न सक्नेछ।

७६. छलफलको समाप्ति:– अध्यक्षले अन्यथा निर्देश दिएमा बाहेक छलफल प्रारम्भ भएको दुई घण्टापछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ।

भाग - १५

संकल्प

७७. संकल्प प्रस्तुत गर्न सकिने:– यस नियमावलीको अधीनमा रही सामान्य सार्वजनिक वास्ता भएको कुरा माथि संकल्प पेश गर्न सक्नेछ।

तर कुनै ऐन बनाउने वा जारी भएको ऐनलाई संशोधन गर्ने विषयमा यस नियम अन्तर्गत संकल्प पेश गर्न सकिने छैन।

७८. संकल्पको सूचना:– संकल्प प्रस्तुत कर्ताले ७ दिनअगाडि आफूले पेश गर्न चाहेको संकल्पको एकप्रति साथै राखी सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

तर मन्त्री बाहेक अरू सदस्यले अध्यक्षको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा ५ भन्दा बढी संकल्पहरूको सूचना दिन पाउने छैन।

७९. संकल्पसम्बन्धी शर्त:– (१) संकल्प श्री ५ को सरकारसंग वास्ता राख्ने कुराको सम्बन्धमा हुनुपर्छ।

(२) संकल्पमा प्रस्तावसम्बन्धी सबै शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्छ।

८०. स्वीकरणीयताको निर्णय:– (१) अध्यक्षले संकल्प स्वीकरणीय छ।छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय गर्नेछ र कुनै संकल्प वा संकल्पको कुनै अंश संविधान अथवा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ।

(२) अध्यक्षले आवश्यक वा उचित देखेमा संकल्पलाई नियमानुकूल बनाउन निमित्त आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८१. संकल्प पेश हुने:– एउटै बैठकमा एक जना सदस्यको एउटाभन्दा बढीसंकल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन ।

८२. संकल्प पेश गर्ने तरीका:– (१) अध्यक्षले नाउँ लिएपछि दैनिक कार्यसूचीमा संकल्प पेश गर्ने भनी उल्लेख गरिएका सदस्यले आफ्नो संकल्प पेश गर्न सक्नेछ । सदस्यले संकल्प पेश गर्दा संकल्प पढी आफ्नो भाषण प्रारम्भ गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले अन्य सदस्यलाई आफ्नो संकल्प पेश गर्न अधिकृत गर्न सक्नेछ र अधिकृत सदस्यले उक्त संकल्प पेश गर्न चाहेमा अध्यक्षको अनुमति लिई पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) संकल्प पेश गर्न नचाहने सदस्यले अध्यक्षले आफ्नो नाउँ लिएपछि सोही बमोजिम आफ्नो इच्छा प्रकट गर्नेछ ।

(३) यस नियमबमोजिम पेश नगरिएको संकल्प फिर्ता लिइएको मानिनेछ ।

८३. भाषणको समयावधि:– संकल्पमाथि छलफल गर्दा अध्यक्षले अनुमति दिएमा बाहेक एक जना सदस्यले पन्ध्र मिनेटभन्दा बढी बोल्न पाउने छैन ।

तर संकल्प प्रस्तुत गर्ने सदस्यले संकल्प प्रस्तुत गर्दा तथा सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा तीस मिनेटसम्मको समय लिन पाउनेछ ।

८४. स्वीकृत संकल्प पठाउने:– सचिवले राष्ट्रिय पञ्चायतद्वारा स्वीकृत प्रत्येक संकल्पको एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ र सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत संकल्पलाई कार्यान्वयन गरेको छ।छैन भन्ने सूचना अधिवेशन प्रारम्भ हुनु भन्दा पन्ध्र दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

भाग - १६
व्यवस्थापन

८५. विधेयकको सूचना र प्रस्तुति:– (१) अध्यक्षको अनुमति लिएर तथा संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

(२) विधेयक प्रस्तुतकर्ताले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारणसहितको एक वक्तव्य संलग्न गरी सचिवलाई सूचना दिनुपर्छ ।

(३) अध्यक्षले आवश्यक देखेमा उप-नियम (२) बमोजिमको उद्देश्य र कारणहरूको विवरणमा उचित परिवर्तन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(४) अध्यक्षले अनुमति दिएमा बाहेक विधेयक प्रस्तुत गर्नका निमित्त कमसेकम पन्ध्र दिनको पूर्व सूचना दिनु अनिवार्य हुनेछ ।

तर कुनै मन्त्रीले प्रस्तुत गर्ने विधेयकको महत्व र आवश्यकता हेरी अन्य औपचारिकता पुरयाउन लगाई अध्यक्षले उक्त पूर्व सूचना विना पनि प्रस्तुत गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) विधेयक प्रस्तुत कर्ताले संविधान बमोजिम श्री ५ को अनुमति विना प्रस्तुत गर्न नसकिने विधेयकहरूको सूचना दिनु पर्दा सो अनुमतिको मूल प्रति पनि संलग्न गर्नुपर्छ र सो कार्यविधि पूरा नभएसम्म कुनै पनि सूचना पूर्ण मानिने छैन ।

(६) आर्थिक व्यय निहित भएको विधेयकको साथमा आर्थिक टिप्पणी पनि रहनु पर्छ । आर्थिक टिप्पणीमा खर्चसम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यान आकर्षण गरी विधेयक पारित भई ऐन बनेमा पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानको विवरण पनि संलग्नरहनु पर्छ ।

८६. विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको प्रस्तावः– (१) विधेयक प्रस्तुत गरिएको समयमा वा पछि कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुत कर्ताले विधेयकलाई सार्वजनिक राय प्राप्त गर्नको निमित्त प्रसार गरियोस् अथवा विधेयकमाथि बैठकमा विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

तर प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा दुई दिनअघि नै विधेयकका प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई वितरण भइसकेको रहेनछ भने कुनै पनि सदस्यले उक्त प्रस्तावमाथि आपत्ति गर्न सक्नेछ । अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा बाहेक यस्तो आपत्ति उचित ठहरिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम विधेयकमाथि बैठकमा विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएको अवस्थामा कुनै पनि सदस्यले सो विधेयकलाई सार्वजनिक रायको निमित्त प्रसारित गरियोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१)मा लेखिएको प्रस्तावमाथि विचार हुंदा विधेयकको सिद्धान्त तथा विधेयकका उपवन्धहरूमाथि सामान्य छलफल गरिनेछ र विधेयकको सिद्धान्त स्पष्ट गर्नको निमित्त आवश्यक भएमा वाहेक विधेयकका विवरणहरूमाथि छलफल गरिने छैन ।

(४) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयकलाई निर्देशक समितिमा पठाइनेछ ।

(५) उप-नियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव गरिएमा बाहेक विधेयकमाथि विचार गर्न सम्बन्धित समितिमा पठाइनेछ ।

८७. विधेयकमाथि समितिमा विचार गर्नेः– (१) सम्बन्धित समितिको सदस्य नभएको सदस्यले पनि त्यस समितिको विचाराधीन रहेको विधेयकको सिद्धान्तमाथि समितिको सभापतिको अनुमति लिई छलफलमा भाग लिन सक्नेछ ।

(२) विधेयकमाथि विचार हुँदा विधेयकको सिद्धान्त तथा विधेयकको उपवन्ध-माथि सामान्य छलफल गरिनेछ र विधेयकको सिद्धान्त स्पष्ट गर्नको निमित आवश्यक भएमा बाहेक विधेयकका विवरणहरूमाथि छलफल गरिने छैन ।

(३) समितिले श्री ५ को सरकारका सम्बन्धित विशेषज्ञहरूलाई आवश्यक-तानुसार उपस्थित गराई निजहरूको राय बुझी छलफल गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) सचिवले समितिको बैठकको कार्यवाही, छलफल र निर्णयको एक विस्तृत विवरण तयार गर्न लगाउनेछ ।

(५) समितिले विधेयकमाथि विचार विमर्शसम्बन्धी प्रगति प्रतिवेदन सामान्यतः तीन दिनभित्र राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनु पर्नेछ ।

(६) समितिले आफ्नो कार्यविधि पूरा भएपछि आफ्नो मन्तव्य संलग्न गरी प्रतिवेदन सहित विधेयकलाई राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

(७) उप-नियम (६) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि समितिको प्रतिवेदन सहित उक्त विधेयकमाथि बैठकमा नै विचार गरियोस् वा सार्वजनिक रायको लागि प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भई स्वीकृत भएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन सहित सो विधेयक निर्देशक समितिमा पठाइनेछ ।

८८. निर्देशक समितिमा विचार र त्यसपछिको कार्यविधिः– (१) नियम ८६ को उप-नियम (४) र नियम ८७ को उप-नियम (७) बमोजिम विधेयक निर्देशक समितिमा पठाइएको चौबीस घण्टाभित्र कुनै पनि सदस्यले सो विधेयकको कुनै दफामाथि संशोधनको सूचना निर्देशक समितिमा पठाउन सक्नेछ र यस्तो संशोधनमाथि निर्देशक समितिले विचार गर्नेछ ।

(२) निर्देशक समितिले विधेयकमाथि विचार गर्दा प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई पनि आफ्नो बैठकमा भाग लिनको निमित्त आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(३) निर्देशक समितिले विधेयकमाथि छलफल गरी आवश्यक देखेमा श्री ५ को सरकारका सम्बन्धित विशेषज्ञहरूलाई उपस्थित गराई निजहरूको राय बुझ्न सक्नेछ ।

(४) विधेयक प्राप्त भएपछि निर्देशक समितिले सामान्यतः सात दिनभित्र आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर कुनै विधेयक सात दिनभन्दा बढी समय लाग्ने आवश्यक देखिएमा कारण सहितको सूचना राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) संशोधनको सूचना दिने कुनै पनि सदस्यलाई निर्देशक समितिले आफ्नो संशोधनको उद्देश्य स्पष्ट गर्नको निमित्त आमन्त्रण गर्नुपर्छ ।

(६) निर्देशक समितिले यस नियम अन्तर्गत विधेयकका दफा दफामाथि विचार गर्दा सम्बन्धित समितिको सभापति वा आवश्यक देखेमा समितिलाई नै आफ्नो बैठकमा बोलाउन सक्नेछ ।

(७) सचिवले निर्देशक समितिको बैठकको कार्यवाही, छलफल र निर्णयको विवरण र प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउनेछ ।

(८) अध्यक्षले उप-नियम (७) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भई वितरण हुनु अगावै वा वितरण भएपछि पनि विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश हुनुभन्दा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अगाडि निर्देशक समितिको प्रतिवेदनमाथि पुनः विचार गर्नु पर्ने भएमा कारण सहित पुनः विचारार्थ निर्देशक समितिमा त्यस्तो प्रतिवेदन फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(९) उप-नियम (८) को अवस्थामा बाहेक निर्देशक समितिको प्रतिवेदन वितरण भइसकेपछि प्रस्तुतकर्ता वा अध्यक्षले तोकेको निर्देशक समितिको कुनै सदस्यले विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर निर्देशक समितिको प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतका सदस्यलाई प्राप्त नभई उक्त प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन । प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा दुई दिनअघि नै निर्देशक समितिको प्रतिवेदनका प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई प्राप्त भइसकेको रहेनछ भने कुनै पनि सदस्यले उक्त प्रस्तावमाथि आपत्ति गर्न सक्नेछ । अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा बाहेक यस्तो आपत्ति उचित ठहरिनेछ ।

(१०) उप-नियम (९) बमोजिमको रीत पुर्‍याई प्रस्ताव पेश भएपछि मात्र कुनै सदस्यले विधेयकका कुनै खास दफा वा दफाहरूको सम्बन्धमा विचार गर्नको निमित्त विधेयकलाई पुनः निर्देशक समितिमा पठाइयोस् अथवा बैठकमा नै विचार गरियोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

तर संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले निर्देशक समितिको प्रतिवेदन प्राप्त गरेको चौबीस घण्टाभित्र तत्सम्बन्धी सूचना सचिवलाई दिनुपर्छ ।

(११) उप-नियम (१०) बमोजिम विधेयकलाई निर्देशक समितिमा पठाउने संशोधन स्वीकृत भएमा निर्देशक समितिले संशोधनमा उल्लेख भएका दफाहरूमाथि पुनः विचार गरी आफ्नो प्रतिवेदन सामान्यतः तीन दिनभित्र राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र प्रतिवेदन प्रस्तुत भइसकेपछि उप-नियम (९) मा लेखिएको प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

(१२) उप-नियम (१०) बमोजिम बैठकमा नै विचार गरियोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा संशोधनमा उल्लेख भएका दफाहरूमाथि राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा नै विचार गरिनेछ । उक्त दफाहरूमाथिको छलफल समाप्त भएपछि विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता वा अध्यक्षले तोकेको कुनै सदस्यले पेश गर्न सक्नेछ ।

(१३) उप-नियम (९) र (१०) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

८९. सार्वजनिक राय प्राप्त गर्ने र त्यसपछिको कार्यविधिः– (१) कुनै विधेयकलाई सार्वजनिक राय संकलन गर्नको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले त्यसलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुको साथै अन्य आवश्यक साधनद्वारा प्रसार गर्नेछ र तोकिएको मितिसम्ममा प्राप्त भएका रायहरूसहित सो विधेयकमाथि निर्देशक समितिद्वारा विचार गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्राप्त भएका रायहरूमाथि विचार गरी निर्देशक समितिले आफ्नो प्रतिवेदन पठाएपछि प्रस्तुतकर्ताले वा अध्यक्षले तोकेको निर्देशक समितिको सदस्यले निर्देशक समितिद्वारा प्रस्तुत रूपमा विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर निर्देशक समितिको प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण भएको तीन दिन नभई यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव स्वीकृत भएको विधेयकको दफा दफामा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा विचार गरिनेछ । यस अवस्थामा विधेयकमाथि अध्यक्षले उचित ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिम दफा दफामाथिको विचार समाप्त भएपछि विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

६०. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू:– देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन ल्याउन सकिनेछ:–

(क) कुनै पनि संशोधन विधेयकको विषयसंग सम्बद्ध र विधेयकको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्दछ ।

(ख) कुनै पनि संशोधन विधेयकमा रहेको मूल सिद्धान्तको विपरीत वा विरूद्ध हुनु हुँदैन ।

(ग) कुनै पनि संशोधन अस्पष्ट, अशुद्ध वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

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

(ङ) संविधान अन्तर्गत श्री ५ को अनुमति नभई पेश गर्न नसकिने कुनै संशोधन कुनै सदस्यले पेश गर्न चाहेमा त्यस्तो संशोधनको सूचनाको साथै अनुमति पनि दाखिल गर्नुपर्छ ।

६१. संशोधनहरूको क्रम:– (१) सूचना प्राप्त भइसकेका संशोधनहरू संशोधन सूचीमा यथासम्भव पेश गरिने क्रममा मिलाइने छन् ।

(२) संशोधनहरूमाथि विधेयकका सम्बन्धित दफाहरूको क्रमबमोजिम विचार गरिनेछ ।

६२. संशोधनहरूलाई फिर्ता लिन सकिने:– पेश भइसकेको कुनै संशोधनलाई पेश गर्ने सदस्यको अनुरोधमा बैठकको अनुमतिद्वारा मात्र फिर्ता लिन सकिनेछ ।

तर संशोधनमाथि अर्को संशोधन पेश भइसकेको भए पछिल्लो संशोधन टुंगो नलागेसम्म मूल संशोधनलाई फिर्ता लिन सकिने छैन ।

६३. सामान्य त्रुटिहरूको सुधार:– अध्यक्षले विधेयक पारित भएपछि आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन र आवश्यक आनुसांगिक संशोधनहरू गर्न

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सक्नेछ र अनायास हुन गएका त्रुटिहरूलाई सच्याउन र बैठकमा स्वीकृत भएका संशोधन-हरू अनुकूल विधेयकमा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

६४. विधेयक फिर्ता लिन सकिने:– (१) प्रस्तुतकर्ताले विधेयकको कुनै अवस्थामा पनि विधेयकलाई फिर्ता लिन अनुमतिको लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र यस्तो अनुमति प्राप्त भएपछि विधेयकको सम्बन्धमा अरू कुनै प्रस्ताव गर्न पाइने छैन ।

तर कुनै विधेयक निर्देशक समितिमा पठाइएको भए त्यस्तो प्रस्तावको सूचना निर्देशक समितिमा स्वतः पेश भएको मानिनेछ र उक्त समितिले प्रस्तुत गरेको प्रतिवेदनमा त्यसबारे आफ्नो राय प्रकट गरेपछि सो प्रस्तावलाई दैनिक कार्यसूचीमा राखिनेछ ।

(२) विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको विरोध गरिएमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले संक्षिप्त भाषण दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

६५. विधेयकको अस्वीकृति:– कुनै विधेयकका सम्बन्धमा यस नियमावलीबमोजिम पेश गरिएको निम्नलिखित कुनै प्रस्ताव स्वीकृत हुन नसकेमा सो विधेयक अस्वीकृत भएको मानिनेछ:–

(१) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव,

(२) विधेयकलाई सार्वजनिक राय प्राप्त गर्नको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव,

(३) निर्देशक समितिद्वारा प्रस्तुत रूपमा विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव,

(४) विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव ।

६६. विधेयकहरूको पुनः प्रस्तुति:– कुनै विधेयकलाई संविधानको धारा ५६ बमोजिम हुने भएमा बाहेक उही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गर्न पाइने छैन ।

६७. विवाद स्थगन:– विधेयकको कुनै अवस्थामा पनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको छलफल कुनै तोकिएको मितिसम्म अथवा अनिश्चित कालसम्म स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

६८. श्री ५ बाट फिर्ता पठाइबक्सेको विधेयक:– (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५६ को उप-धारा (२) वा (३) बमोजिम कुनै विधेयकको सम्बन्धमा सन्देश पठाइबक्सेमा सो सन्देश अध्यक्षले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

(२) श्री ५ बाट पठाइबक्सेको सन्देश उप-नियम (१) बमोजिम अध्यक्षले पढेर सुनाएपछि सो सन्देशमाथि अध्यक्षले तोकेको तरीकाबमोजिम विचार गरिनेछ ।

६९. श्री ५ को स्वीकृति:– राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेको विधेयकलाई अध्यक्षले प्रमाणित गरी श्री ५ का हजूरमा स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१००. विधेयक स्वीकृतिको सूचनाः– श्री ५ बाट विधेयकमा स्वीकृति बक्सी लालमोहर लागेपछि स्वीकृति बक्सेको सूचना राष्ट्रिय पञ्चायतलाई पठाइनेछ र त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सुनाउनेछ ।

भाग– १७

समिति

१०१. समितिः– राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकले प्रत्यक समितिलाई राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यसंग सम्बन्धित कुनै काम सुम्पन सक्नेछ र यस प्रयोजनका लागि उक्त समिति पनि संविधानको धारा ४१ क. को उप-धारा (३) बमोजिमको समिति मानिनेछ ।

भाग– १८

निर्देशक समिति

१०२. सदस्यता समाप्त हुने अवस्थाः– निर्देशक समितिको कुनै सदस्यल मन्त्रिपरिषद्को सदस्यता प्राप्त गरी निर्देशक समितिको पदेन सदस्यता प्राप्त गरेमा वा पदावधि पूरा भएमा वा राजीनामा गरेमा निजको निर्देशक समितिको सदस्यता समाप्त हुनेछ ।

१०३. सदस्यहरूको निर्वाचनः– संविधानको धारा ४१ को उप-धारा (२) बमोजिमका पदेन सदस्यहरू बाहेक निर्देशक समितिका अन्य सदस्यहरू राष्ट्रिय पञ्चायतका सदस्यहरूद्वारा समानुपातिक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्तबमोजिम एक परिवर्तनीय मतको आधारमा निर्वाचित हुनेछन् । अध्यक्षले तोकेको दिन निर्वाचन हुनेछ । सचिवले उक्त निर्वाचनमा निर्वाचन अधिकृतको काम गर्नेछ । निर्वाचनसम्बन्धी अरू कार्यविधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१०४. अध्यक्षता गर्ने क्रमः– अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले निर्देशक समितिको बैठकमा अध्यक्षता गर्नेछ ।

१०५. बस्ने क्रमः– निर्देशक समितिका सदस्यहरूले वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान ग्रहण गर्नुपर्छ ।

१०६. गणपूरक र निर्णयः– (१) निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको तीन खण्डको एक खण्ड उपस्थित भएमा मात्र निर्देशक समितिको कार्य सञ्चालन हुन सक्नेछ ।

(२) बहुमतको निर्णय निर्देशक समितिको निर्णय मानिनेछ ।

१०७. निर्देशक समितिको काम र कर्तव्यः– (१) संविधान र यस नियमावलीले तोकेको काम सुचारुरूपले सञ्चालन गर्नु निर्देशक समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) संविधान तथा यस नियमावलीबमोजिम अध्यक्षले मागेको सल्लाह निर्देशक समितिले अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश हुने कार्यक्रम सुव्यवस्थित ढंगले मिलाउने सम्बन्धमा निर्देशक समितिले अध्यक्षलाई सल्लाह दिनु पर्नेछ ।

१०८. अध्यक्षको अधिकार:– यस भागमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षले निर्देशक समितिको सल्लाहबमोजिम कार्यविधिमा अस्थायीरूपले आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१०९. कार्यविधि:– यस नियमावलीको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी निर्देशक समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

११०. निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार:– सचिवले निर्देशक समितिको निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

भाग– १९
सार्वजनिक लेखा र अनुमान समितिहरू

१११. सार्वजनिक लेखा समिति:– (१) श्री ५ को सरकारको विनियोजन लेखा वा राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश गरेको अरू कुनै लेखाको जाँच गरी प्रत्येक वर्ष प्रतिवेदन पेश गर्न राष्ट्रिय पञ्चायतद्वारा समानुपातिक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्तबमोजिम एक परिवर्तनीय मतको आधारमा निर्वाचित नौ सदस्यीय सार्वजनिक लेखा समिति रहनेछ र सदस्यहरूको कार्यकाल प्रत्येक श्रावण संक्रान्तिदेखि गणना हुने गरी दुई वर्षको हुनेछ ।

(२) अध्यक्षले उप-नियम (१) बमोजिम गठित समितिका सदस्यहरूमध्येबाट एकलाई सभापति मनोनीत गर्नेछ ।

(३) यो नियमावली लागू हुनुभन्दा अघि निर्वाचित सार्वजनिक लेखा समिति यसै नियमावलीबमोजिम निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

तर ती सदस्यहरूको कार्यकालका हकमा राष्ट्रिय पंचायत नियमावली, २०१९ बमोजिम हुनेछ ।

११२. अनुमान समिति:– (१) राजस्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमानमा निहित रकममा कति किफायत गर्न सकिन्छ, वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने अन्य कुनै नीति तथा वार्षिक अनुमानमाथि आवश्यक विचार गर्न सक्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रत्येकवर्ष प्रतिवेदन पेश गर्न राष्ट्रिय पञ्चायतद्वारा समानुपातिक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्तबमोजिम एक परिवर्तनीय मतको आधारमा निर्वाचित नौ सदस्यीय अनुमान समिति रहनेछ र सदस्यहरूको कार्यकाल प्रत्येक श्रावण संक्रान्तिदेखि गणना हुने गरी दुई वर्षको हुनेछ ।

(२) अध्यक्षले उप-नियम (१) बमोजिम गठित समितिका सदस्यहरूमध्येबाट एकलाई सभापति मनोनीत गर्नेछ ।

(३) यो नियमावली लागू हुनुभन्दा अघि निर्वाचित अनुमान समिति यसै नियमावलीबमोजिम निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९२८

तर ती सदस्यहरूको कार्यकालका हकमा राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०१९ बमोजिम हुनेछ ।

भाग– २०

समितिहरूको कार्यविधि

११३. सभापतित्व र कार्यसञ्चालनः– (१) संविधान वा यस अन्तर्गत बनेको नियमावली तथा यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएमा बाहेक राष्ट्रिय पञ्चायतका समितिहरूको कार्यविधिका हकमा यो भाग लागू हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतका निर्णयबाट गठित कुनै पनि समितिको सभापति अध्यक्ष-द्वारा मनोनीत हुनेछ र सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिले सो बैठकको निमित्त सभापति छान्नेछ ।

(३) जम्मा सदस्यहरूको तीन खण्डको एक खण्ड सदस्यहरूको उपस्थित नभई कुनै समितिको कार्य संचालन गरिने छैन ।

(४) समितिको सभापतिले तोकेको दिन र समयमा समितिका बैठकहरू बस्नेछन् ।

(५) समितिको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

(६) मत बराबर भएमा सभापतिलाई निर्णयात्मक मत दिने अधिकार रहनेछ ।

(७) समितिको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको संक्षिप्त विवरण तयार गरिनेछ ।

(८) सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा कुनै अन्य सदस्यले समितिको प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(९) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभापतिले समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्नको निमित्त आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१०) अध्यक्षले समितिको सभापतिलाई समितिको कार्यविधि तथा सञ्चालनका सम्बन्धमा समय समयमा आफूले उचित देखेका निर्देशनहरू दिन सक्नेछ र समितिले यस्ता निर्देशनहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(११) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ र निजले सह-सचिव अथवा सचिवले तोकेको उप-सचिवलाई सचिवको निमित्त काम गर्न लगाउन सक्नेछ ।

११४. कागजपत्र झिकाउने तथा उपस्थित गराउन सक्ने अधिकारः– समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्रहरू झिकाउन अथवा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ ।

तर–

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) मन्त्रीले कुनै कागजपत्रलाई सार्वजनिक हित वा सुरक्षाको विपरीत हुने देखेमा त्यस्तो कागजपत्र समितिको समक्ष नराखन पनि सक्नेछ ।

भाग– २१
आर्थिक-विषयसम्बन्धी कार्यविधि

११५. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश हुने:– (१) संविधानको धारा ६२ बमोजिम वार्षिक अनुमान राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत भएको दिन सो विवरणमाथि छलफल हुन सक्ने छैन ।

(२) संविधानको धारा ६३ बमोजिम पूरक अनुमानको विषयमा समेत उप-नियम (१) लागू हुनेछ ।

११६. वार्षिक अनुमानमाथि छलफल:– (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भइसकेपछि अध्यक्षले तोकेको समयावधिभित्र सम्पूर्ण वार्षिक अनुमान अथवा त्यसमा निहित सिद्धान्तमाथि छलफल गर्न सकिनेछ ।

(२) छलफलको प्रारम्भ अर्थमन्त्रीको भाषणबाट हुनेछ र निजलाई छलफलको उत्तर दिने सामान्य अधिकार रहनेछ ।

११७. विनियोजन विधेयक:– (१) वार्षिक अनुमानमाथि छलफल भएपछि विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

(२) विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि विनियोजन विधेयकलाई निर्देशक समितिमा नपठाई राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा नै दफा दफामाथि विचार गरिनेछ र यस सम्बन्धमा अध्यक्षले सुविधानुकूल ठहराएको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम समयावधि तोकिएमा सो अवधिको अन्तमा अध्यक्षले बाँकी रहेका सबै प्रश्नहरूलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

११८. पेश्की वा उधारो खर्च विधेयक:– पेश्की वा उधारो खर्च विधेयकहरू सम्बन्धमा पनि नियम ११७ को उप-नियम (२) र (३) मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

११९. आर्थिक विधेयक:– अर्थमन्त्रीले श्री ५ को सरकारको अर्थसम्बन्धी प्रस्तावहरूलाई कार्यान्वित गर्न बनेको विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ र विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो विधेयकलाई निर्देशक समितिमा पठाइनेछ ।

भाग– २२
विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न

१२०. विशेषाधिकार समितिको मनोनयन:– (१) अध्यक्षले विशेषाधिकार समिति (यसपछि समिति भनिएको) मनोनयन गर्न सक्नेछ र सो समितिलाई सुम्पिएको कार्य समाप्त

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भएपछि अध्यक्षद्वारा सोही समितिलाई कायमै राख्ने आदेश नभएमा सो समिति स्वतः विघटित हुनेछ ।

(२) उक्त समितिमा नौभन्दा बढी सदस्यहरू रहने छैनन् ।

१२१. प्रश्न उठाउन सकिने:– राष्ट्रिय पञ्चायत वा कुनै समिति वा सदस्यको विशेषाधिकार हनन भएको कुरा अध्यक्षको स्वीकृति लिई कुनै पनि सदस्यले उठाउन सक्नेछ ।

१२२. प्रश्न उठाउने सूचना:– विशेषाधिकार हनन भएको कुरा बैठकमा उठाउन चाहने सदस्यले सो दिन बैठक शुरू हुनुभन्दा दुई घण्टाअगाडि नै सचिवलाई लिखित सूचना दिनुपर्छ र यदि त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको छ भने सो लिखत समेत सूचना साथै दाखिल गर्नु पर्दछ ।

१२३. प्रश्नसम्बन्धी शर्तहरू:– (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको एक बैठकमा विशेषाधिकारसम्बन्धी एउटाभन्दा बढी प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।

(२) विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न हालै घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्दछ ।

१२४. प्रश्न उठाउने तरीका:– (१) नियम १२१ बमोजिम स्वीकृति दिएमा तथा छलफल गर्न खोजिएको कुरा नियमानुकूल छ भन्ने ठहरयाएमा अध्यक्षले प्रश्नोत्तरपछि, अरू दैनिक कार्य शुरू हुनुभन्दा अघि नियम १२२ बमोजिम सूचना दिने सदस्यको नाउँ लिनेछ र सो सदस्यले विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न उठाउन अनुमति माग्न सक्नेछ ।

तर अध्यक्षले अत्यन्त जरूरी ठानेमा निजले बैठकको कुनै समयमा पनि विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न उठाउन अनुमति माग्ने स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठाउने अनुमति मागिएपछि, अध्यक्षले उक्त अनुमति प्राप्त छ।छैन भनी सोध्नेछ र कुनै सदस्यले अनुमति दिन विरोध गरेमा बैठकको अनुमति छ।छैन हेर्नको निमित्त अनुमति दिन समर्थन गर्ने सदस्यहरूलाई उठ्ने आदेश दिनेछ तथा पन्ध्र वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र पन्ध्रभन्दा कम सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

(३) विशेषाधिकार हनन भएको कुरा उठाउन अध्यक्षले अनुमति नदिएमा अथवा उठाउन खोजेको कुरा नियमानुकूल छैन भन्ने ठहरयाएमा अध्यक्षले सो कुराको सूचना बैठकमा पढेर सुनाउन सक्नेछ र आफूले अनुमति दिन अस्वीकृत गरेको अथवा सूचनालाई नियमानुकूल नठहरयाएको कारण बताउन सक्नेछ ।

१२५. समितिलाई प्रश्न सुम्पिने:– (१) नियम १२१ अनुसार विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउन अनुमति प्राप्त भएमा कुनै पनि सदस्यले त्यस्तो प्रश्न समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्षता गर्ने अधिकारीले संविधानको धारा ५१ को उप-धारा(७) को खण्ड (ख) बमोजिम आरोप लागेका व्यक्तिउपर गिरफ्तारको आदेश वा समाह्वान जारी गर्ने, साक्षी झिकाउने, प्रमाण बुझ्ने, लिखतहरू दाखिल गराउने र बयान वकपत्र गराइसकेपछि विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्नलाई उप-नियम (१) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावलाई समितिमा पठाउनेछ ।

(३) उप-नियम (२) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपारी राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्षता गर्ने अधिकारीले आफ्नो अधिकार र कर्तव्य सम्पन्न गर्नको लागि राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारी वर्गको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन नभएको बखतमा राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्षता गर्ने अधिकारीको विचारमा कुनै व्यक्तिद्वारा राष्ट्रिय पञ्चायतको अवहेलना भएको छ भन्ने लागेमा निजले उप-नियम (२) बमोजिमको औपचारिकता पूरा गरी सकेपछि नियम १२६ बमोजिम कसूरको जाँच-बुझ गर्न समितिलाई सुम्पन्न सक्नेछ ।

१२६. <u>समितिको जाँच-बुझ र प्रतिवेदनः</u>– विशेषाधिकार समितिले आफूकहाँ पठाएको प्रत्येक प्रश्नलाई राम्रोसंग जाँच-बुझ गरी आरोप लागेको व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइको सबूद गुजार्ने मुनासिब माफिकको मौका दिएपछि सबै तथ्यहरूको विचार राखी विशेषाधिकार-को हनन भएको छ।छैन तथा भएको छ भने कुन कारण वा परिस्थितिबाट सो भएको छ, त्यसको ठहर समेत गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ ।

१२७. <u>प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्न पर्ने अवधिः</u>– (१) समितिले आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायत-द्वारा तोकिएको अवधिभित्र तथा कुनै अवधि नतोकिएको भए पन्ध्र दिनभित्र प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र समितिले आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्न नसकेमा राष्ट्रिय पञ्चायतले कुनै पनि समय प्रस्ताव स्वीकृत गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(३) नियम १२५ को उप-नियम (४) बमोजिम सुम्पिएको प्रश्नका हकमा समितिले राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन प्रारम्भ भएको मितिले सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र प्रति-वेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

१२८. <u>प्रतिवेदनमाथि विचारः</u>– प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि समितिको सभापति वा निजद्वारा तोकिएको सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

१२९. <u>संशोधन</u>– (१) नियम १२८ मा लेखिएको प्रस्तावमाथि अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) प्रश्नलाई कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा विशेषाधिकार समितिलाई पुनः सुम्पियोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३०. कार्यविधि:– विशेषाधिकारको प्रश्नमाथि विचार हुँदा अपनाइने कार्यविधिका सम्बन्धमा अध्यक्षले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१३१. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव:– (१) नियम १२८ बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि कुनै पनि सदस्यले प्रतिवेदनमा लेखिएका सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) अन्य कुनै सदस्यले उक्त प्रस्तावमाथि अध्यक्षले उचित ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) र (२) मा उल्लिखित प्रस्ताव तथा सो सम्बन्धी संशोधन-माथि संक्षिप्त छलफल भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रश्नलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

भाग– २३

संबोधनसम्बन्धी प्रस्ताव

१३२. प्रस्ताव पेश गर्ने:– संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई निम्नलिखित प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ :–

(क) सर्वोच्च अदालतको प्रधान न्यायाधीश वा न्यायाधीश आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्न असमर्थ छ भन्ने संविधानको धारा ८९ को उप-धारा (४) को खण्ड (ख) बमोजिम सम्बोधनसम्बन्धी प्रस्ताव,

(ख) महालेखापरीक्षक आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्न असमर्थ छ भन्ने संविधान-को धारा ७५ को उप-धारा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको सम्बोधनसम्बन्धी प्रस्ताव ।

भाग– २४

समर्थन प्राप्त छैन भन्ने प्रस्ताव

१३३. प्रस्ताव पेश गर्ने:– (१) संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही कुन पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई संविधानको धारा २६ को उप-धारा (५) को खण्ड (घ) र उप-धारा (६) को खण्ड (ङ) अनुसारको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना सो प्रस्ताव पेश गर्न खोजेको कारण समेत उल्लेख गरी कम्तीमा तीस जना सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी कमसेकम दश दिनअगाडि सचिवलाई दिइसकेको हुनु पर्दछ ।

(३) यस नियमबमोजिम पेश हुने प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयावधि अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम अनुमति दिंदा अध्यक्षले कार्यविधिको हकमा निर्देशक समितिसंग सल्लाह लिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग– २५
अध्यक्षलाई हटाउनेसम्बन्धी प्रस्ताव

१३४. अध्यक्षलाई हटाउने सिफारिशसम्बन्धी प्रस्तावः– (१) कुनै पनि सदस्यले संविधानको धारा ३९ को उप-धारा (३) को खण्ड (घ) बमोजिम अध्यक्षलाई हटाउनको निमित्त सिफारिश गर्ने प्रस्तावको सूचना दिन सक्नेछ । यस्तो सूचनामा कमसेकम पैंतीस जना सदस्यहरूको लिखित समर्थनको साथै प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने कारणको उल्लेख गरी कमसेकम पन्ध्र दिनअगाडि सचिवलाई दिइसकेको हुनुपर्छ । तर निर्देशक समितिका सदस्यले यस्तो प्रस्तावको प्रस्तावक वा समर्थक भएमा निजले निर्देशक समितिमा सो प्रस्ताव छलफल हुँदा भाग लिन पाउने छैन ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि त्यसलाई निर्देशक समितिमा पेश गरिनेछ र प्रस्तावको स्वीकरणीयता र प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयको निर्धारण हुने बखत उपाध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ ।

भाग– २६
विविध

१३५. शपथः– राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य पदको शपथ अनुसूची १ बमोजिमको र अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष पदहरूको शपथ क्रमशः अनुसूची २ र ३ बमोजिमको हुनेछ ।

१३६. राष्ट्रिय पञ्चायतको कानूनी सल्लाहकारः– महान्यायाधिवक्ताले राष्ट्रिय पञ्चायतलाई संविधान वा अन्य कानून विषयमा कानूनी सल्लाह दिनेछ र राष्ट्रिय पञ्चायत पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिनिधित्व गर्नेछ ।

१३७. नियमावलीको व्याख्याः– यस नियमावलीको व्याख्याको सम्बन्धमा अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१३८. नयमहरूको निलम्बनः– कुनै पनि सदस्यले संविधान अन्तर्गत रही अध्यक्षको अनुमतिद्वारा यस नियमावलीको कुनै नियमलाई बैठक समक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा उक्त नियम तत्कालको लागि निलम्बन भएको मानिनेछ ।

तर श्री ५ को अनुमति चाहिने विषयमा यी कुरा लागू हुने छैन ।

१३९. भाषणको समय तोक्ने अधिकारः– आवश्यक वा उचित देखेमा अध्यक्षले कुनै प्रस्ताव अथवा अन्य कार्यमाथि छलफल हुँदा भाषणको समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४०. अवशिष्ट अधिकार र बाधा–अडकाउ फुकाउने अधिकारः– (१) यस नियमावलीमा नतोकेको र नलेखिएका कुराहरू तथा यी नियमहरू लागू गर्दा उठ्ने प्रश्नहरूको सम्बन्धमा अध्यक्षलाई आवश्यक निर्देशनहरू दिने अधिकार हुनेछ।

(२) यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा पर्ने बाधा–अडकाउहरू फुकाउन संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक निर्देशनहरू दिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र त्यस्ता निर्देशनहरू यसै नियमावलीमा परे सरह मानिनेछ।

१४१. श्री ५ को अनुमतिः– संविधानको धारा ५५ को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (ख) बमोजिमको श्री ५ को अनुमति लिखित रूपमा प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

१४२. कार्यवाहीको अभिलेखः– सचिवले राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न लगाउनेछ।

१४३. कार्यवाहीको संक्षिप्त विवरणः– राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयद्वारा प्रकाशित गरिने कार्यवाहीको संक्षिप्त विवरणमा अध्यक्षद्वारा निर्देशित अरू कुराहरूको अतिरिक्त निम्नलिखित कुराहरू पनि रहनेछन्ः–

(१) बैठकमा सोधिएका प्रश्नहरू तथा दिइएका उत्तरहरू,

(२) बैठक वा समितिमा प्रस्तुत अथवा पेश गरिएको कुनै विधेयक, प्रस्ताव वा संकल्प तथा तिनीहरूको सम्बन्धमा बैठकले गरेको निर्णय,

(३) कुनै प्रस्ताव, संकल्प वा विधेयकमाथि भएको छलफलको संक्षिप्त विवरण।

तर–

(क) उक्त विवरणमा कुनै पनि सदस्यको नाम प्रकट गरिने छैन। कुनै मन्त्रीले आफ्नो विभागीय पदाधिकारीको हैसियतबाट भनेको कुनै कुराका सम्बन्धमा निजको पदको उल्लेख गर्न सकिनेछ।

(ख) बैठक भवनमा भएको कुनै घटनाको विवरण दिन आवश्यक भएमा दिन सकिनेछ।

१४४. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरणः– (१) सचिवले प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ तथा अध्यक्षले स्वीकृत गरेपछि उक्त कार्यवृत्त राष्ट्रिय पञ्चायतको निर्णयको अभिलेख हुनेछ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायत, अध्यक्ष र समितिहरूको कार्यवाही एवं निर्णयहरू प्रमाणित गर्ने अधिकार सचिवलाई हुनेछ।

१४५. कार्यवाहीको विवरणबाट अशिष्ट तथा आक्षेपयुक्त शब्दहरू झिकिनेः– बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा शब्दहरू अशिष्ट र आक्षेपयुक्त देखिएमा अध्यक्षले उक्त शब्द वा शब्दहरूलाई बैठकको कार्यवाहीको विवरणबाट झिकी दिने आदेश दिन सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४६. बैठक अथवा समितिसंग सम्बन्धित कागजपत्रहरूको प्रकाशनः– अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यसंग सम्बन्धित अथवा राष्ट्रिय पञ्चायतको टेबुलमा राखिएको अथवा त्यसका कुनै समितिको समक्ष पेश गरिएको कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदनलाई प्रकाशन गर्न वा वितरण गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

१४७. स्थानको रिक्ततावारे राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सूचनाः– संविधानको धारा ३८ बमोजिम कुनै स्थान रिक्त भएमा सचिवले सो कुरा बैठकको समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

१४८. सदस्य गिरफ्तार गरिएको सूचनाः– कुनै सदस्य गिरफ्तार भएको सूचना अड्चालीस घण्टाभित्र गिरफ्तार गर्ने अधिकारीले अध्यक्षलाई गर्नु पर्नेछ र त्यसको सूचना अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनेछ ।

१४९. स्वीकृतिः– (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै सदस्यले अनुपस्थितिको निमित्त स्वीकृति लिनु परेमा अध्यक्षलाई लिखित आवेदन दिनुपर्छ र सो आवेदन पत्रमा आफूले अनुपस्थित रहन स्वीकृति मागेको अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै सदस्यको आवेदन प्राप्त भएपछि सात दिन-सम्मको अनुपस्थितिको लागि अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गरिरहनु आवश्यक हुने छैन ।

१५०. प्रवेशको अनुमतिः– अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कुनै बैठकमा भइरहेको कुनै कार्यसंग सम्बन्धित कुनै पनि व्यक्ति वा कर्मचारीलाई सो बैठकमा कार्यवाही हेर्न र सुन्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१५१. खारेजीः– राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०१६ खारेज गरिएको छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम १३५ संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय पंचायत

सदस्य–पदको शपथ

राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य निर्वाचित । मनोनीत भएको म................ श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति तथा नेपालको संविधानप्रति भक्ति र निष्ठा राख्नेछु र राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्यको कर्त्तव्यपालन ईमानदारीसाथ गर्नेछु भनी ईश्वरलाई साक्षी राखी / सत्य निष्ठापूर्वक शपथ लिन्छु ।

काठमाडौं, हस्ताक्षर ....

मिति..........

अनुसूची–२

राष्ट्रिय पंचायत

अध्यक्ष–पदको शपथ

राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्ष नियुक्त भएको म........ .... श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति तथा नेपालको संविधानप्रति भक्ति र निष्ठा राख्नेछु र आफूले ग्रहण गर्न लागेको पदको जिम्मेदारी र कर्त्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्ष-पातमा नपरी वफादारीसाथ विवेकपूर्वक गर्नेछु भनी ईश्वरलाई साक्षी राखी / सत्य निष्ठापूर्वक शपथ लिन्छु ।

काठमाडौं, हस्ताक्षर ....

मिति ....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १२०

अनुसूची–३

राष्ट्रिय पंचायत

उपाध्यक्ष–पदको शपथ

राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष निर्वाचित भएको म ... ... श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति तथा नेपालको संविधानप्रति भक्ति र निष्ठा राखनेछु र आफूले ग्रहण गर्न लागेको पदको कर्त्तव्य पालन निष्पक्ष भई वफादारीसाथ गर्नेछु भनी ईश्वरलाई साक्षी राखी शपथ लिन्छु ।

सत्य निष्ठापूर्वक

अधि

काठमाडौं, हस्ताक्षर..........

मिति ....

आज्ञाले–
जंगबहादुर चन्द
राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।