नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४७) काठमाडौं, चैत ७ गते २०५४ साल (अतिरिक्ताङ्क ७१ (क)

भाग ३

संसद सचिवालयको सूचना

प्रतिनिधि सभा नियमावली २०५४

प्रतिनिधि सभाको कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरुको गठन, काम, कारबाही र प्रतिनिधि सभा वा समितिको अन्य कुरा नियमित गर्न प्रतिनिधि सभाले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ६३ को उपधारा (१) बमोजिम यो नियमावली बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीको नाम "प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०५४" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(क) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले संविधान बमोजिम श्री ५ बाट नियुक्त अर्थ मन्त्री र अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्य मन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ग) "गैर सरकारी सदस्य" भन्नाले मन्त्री बाहेक अरु सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(छ) "मन्त्री" भन्नाले संविधान बमोजिम श्री ५ बाट नियुक्त प्रधानमन्त्री, उप-प्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्य मन्त्री र सहायक मन्त्री सम्झनु पर्छ ।

(ज) "महासचिव" भन्नाले संविधानको धारा ६६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त महासचिवलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न राष्ट्रिय सभाको अध्यक्षसंग परामर्श गरी सभामुखले तोकेको व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(झ) "सचिव" भन्नाले संविधानको धारा ६६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त प्रतिनिधि सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

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

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

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

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

(ढ) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरु समावेश भएको सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छः–

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समिति सम्बन्धी सूचना, र

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरु ।

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

(त) "हाता" भन्नाले सभाकक्ष, उपकक्ष, दीर्घा, बरण्डा सहित सीमा पर्खालभित्र सभा भवनसंग जोडिएको चोक, आँगनहरु 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 गरिने छन् ।

परिच्छेद – २

अधिवेशनको आव्हान, अन्त तथा सदस्यहरुको बस्ने क्रम र शपथ

३. अधिवेशनको आव्हानः श्री ५ बाट संविधानको धारा ५३ बमोजिम सभाको अधिवेशन आव्हान गरिबक्सेको वा बैठक बोलाई बक्सेको सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै महासचिवले सदस्यहरुलाई दिनेछ र आवश्यकतानुसार त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुको अतिरिक्त अन्य संञ्चार माध्यमद्वारा पनि दिइनेछ ।

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

४. अधिवेशनको अन्तः (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ५३ को उपधारा (२) बमोजिम सभाको अधिवेशनको अन्त

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१४६०

गरिबक्सेमा तत्सम्बन्धी सूचना सभामुखले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

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

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

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

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

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

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

७. <u>बस्ने क्रम:</u> सदस्यहरुले सभामुखद्वारा निर्धारित स्थान र क्रममा आसनग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

<u>बैठकको संचालन र स्थगन</u>

८. <u>बैठकको संचालन र स्थगन</u>: (१) यस नियमावलीको अधीनमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ। १४६७

रही सभामुखले कार्य बोझलाई ध्यानमा राखी तोकेका दिनहरुमा सभाको बैठक बस्नेछ ।

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

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

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

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

(५) सभाको बैठक संचालनमा सत्तापक्षको मुख्य सचेतक र विपक्षी दलको प्रमुख सचेतकले सहयोग गर्नेछन् ।

परिच्छेद - ४

सभामुख तथा उप-सभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरुको मनोनयन

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

(२) सभामुखको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य सभामुख पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ र प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यहरुले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरुमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावलाई क्रमशः सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १४६२

११. उप-सभामुखको निर्वाचन: (१) उप-सभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन हुनेछ ।

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

१२. उप-सभामुखद्वारा शपथ ग्रहण: उप-सभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची- ३ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१३. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरुको मनोनयन: (१) सभामुख र उप-सभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभामुखले प्रत्येक अधिवेशनको प्रारम्भमा सात जना सदस्यहरुलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - ५
शाही सम्बोधन तथा सन्देश

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
9868

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

(३) धन्यवादको प्रस्तावमाथि सभामुखले उपयुक्त ठह्र्याएको रुपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

१५. <u>सम्बोधनमाथि छलफलः</u> (१) नियम १४ को उपनियम (२) बमोजिम श्री ५ बाट बक्सेको सम्बोधनमा उल्लिखित श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसंग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएका दिनहरुमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयहरुमा छलफल हुनेछ ।

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

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

(४) नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने वा नगर्ने कुराको निर्णय र तत्सम्बन्धी कार्यविधि सभामुखले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ । त्यस्तो धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१७. अरु कार्य गर्न सकिने: (१) नियम १५ बमोजिम सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरुमा देहायका कामहरु पनि गर्न सकिनेछ:-

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सभाको 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 सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरुमा देहायको कुनै काम गर्न सकिनेछ:-

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४६९०

परिच्छेद - ६
श्री ५ मा सम्बोधन

१९. श्री ५ मा सम्बोधन: (१) श्री ५ मा सभाले सभामुख मार्फत सम्बोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद - ७
बैठकको सामान्य कार्यविधि

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

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

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

२२. गैर सरकारी कार्य व्यवस्था: सभाको बैठक बसेको शुक्रवारहरु मध्ये पालो पालो गरी एक शुक्रवार गैर सरकारी संकल्पले र अर्को शुक्रवार गैर सरकारी विधेयकले

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

१४६६

प्राथमिकता पाउनेछ । अधिवेशनको पहिलो शुक्रवारको दिन गैर सरकारी संकल्पलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

२३. <u>गैर सरकारी विधेयकहरुको प्राथमिकताको क्रमः</u> (१) गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउने दिनमा गैर सरकारी सदस्यद्वारा प्रस्तुत गर्नको निमित्त विधिवत् सूचना दिइएका विधेयकहरुले प्राथमिकता पाउने छन् । यस्ता विधेयकहरु पेश गर्ने क्रमको निर्धारण सामान्यतया दर्ता क्रमानुसार गरिनेछ ।

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

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

(ख) राष्ट्रिय सभाले पारित गरी पठाएको विधेयक,

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

(घ) विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भइसकेको विधेयक,

(ङ) समितिको प्रतिवेदन सहित प्रस्तुत भएको विधेयक,

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४६८

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

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

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

२५. बाँकी रहेको गैर सरकारी कार्य: (१) नियम २३ र २४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिएको कुनै दिनको कार्यसूचीमा परी पेश भइसकेको कुनै कार्यको टुंगो 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 संकल्प सो दिन पेश हुन नसकेमा अर्को दिनको कार्यसूचीमा समावेश गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

२६. गैर सरकारी कार्यको लागि अन्य दिन तोक्न सकिने: (१) कुनै कारणले शुक्रवारको दिन सभाको बैठक नबसेमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिन प्रश्नोत्तरको समय पछि तीन घण्टा गैर सरकारी कार्यका लागि तोक्न सकिनेछ ।

(२) अत्यन्त जरुरी सरकारी कार्यको लागि प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीको अनुरोधमा कुनै शुक्रवारको दिन सरकारी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
98605

कार्यलाई प्राथमिकता दिइएमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिनको कार्यसूचीमा प्रश्नोत्तर पछिको समय गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिनेछ ।

२७. दैनिक कार्यसूची: (१) सचिवले सभामुखको निर्देशानुसार बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति एक दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

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 ।

२८. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति: (१) सभामुखले पदेन सदस्य बाहेक बढीमा दश जना सदस्यहरु मनोनीत गरी एउटा कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) सभामुखले आवश्यकतानुसार मनोनीत सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(३) सभामुख र उप-सभामुख क्रमश: समितिका सभापति र उप-सभापति हुनेछन् ।

(४) संसदीय व्यवस्था मन्त्री, सत्तापक्षको मुख्य सचेतक र विपक्षी दलको प्रमुख सचेतक समितिका पदेन सदस्य हुनेछन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
9860

(५) सभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरुको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत कार्यक्रमहरु सुव्यवस्थित ढंगले मिलाउने सम्बन्धमा र अन्य विषयहरुमा समेत सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएको परामर्श दिनु यस समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२९. <u>समयावधिको निर्धारण</u>: (१) सभामुखले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी समय तोक्दा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिसंग परामर्श लिन सक्नेछ ।

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

३०. <u>सूचना दिने तरीका</u>: यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिंदा दिनको दश बजेदेखि दुई बजेसम्म सचिवलाई दिनु पर्नेछ । सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्यदिनमा दिएको मानिनेछ ।

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

३२. <u>कागजपत्रको वितरण</u>: (१) सचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचनाहरु सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनिसानलाई राजसिंहासनमा राख्नको निमित्त लैजाँदा उपस्थित भएसम्म सभामुख, उप-सभामुख, विपक्षी दलको नेता, कुनै एक मन्त्री, महासचिव र सचिव सहितको समूह क्रमबद्ध रुपमा जानेछ ।

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

३४. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरुः सदस्यले बैठकमा देहायका कुराहरुको पालन गर्नु पर्नेछः-

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

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

(ग) बैठक स्थगित भई राजनिसान लगिसकेपछि मात्र अरु सदस्यहरुले सभाकक्ष छाड्नु पर्छ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

(झ) बैठकको कार्यसंग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरु पढ्नु हुँदैन ।

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

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

३६. <u>छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने कुराहरु</u>: बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरुको पालन गर्नु पर्नेछः-

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

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

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

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप 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 बोल्नु हुँदैन ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सभा वा सभामुखको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

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

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

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

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

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

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

३९. छलफल समाप्तिको 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 सभाको निर्णयार्थ पेश गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

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

४०. <u>नियमापत्ति</u>ः (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 सक्नेछ, नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्छ र नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ । नियमापत्ति उठाई सकेपछि निजले आफ्नो स्थानग्रहण गर्नु पर्छ ।

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

परिच्छेद - ८
<u>सभाले निर्णय गर्ने तरीका</u>

४१. <u>प्रश्नद्वारा निर्णय हुने</u>ः सभाको विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रुपमा पेश गर्नु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१४८६

४२. <u>निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि</u>: (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरुलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यहरुलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्नहरु क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१८८६

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

(ग) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र संचालन गरेर ।

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

(३) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने पूर्जाहरु वितरण गर्दा "हुन्छ" भन्ने पूर्जा 'हरियो' र "हुन्न" भन्ने पूर्जा 'रातो' रंगको हुनेछ र त्यस्तो पूर्जामा सदस्यले आफ्नो क्रमसंख्या र नाम उल्लेख गरी सही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(४) मतसंकलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा-

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४८८

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

परिच्छेद - ९
सभामा सुव्यवस्था

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१८५०

(६) कुनै सदस्यको निलम्बनको अवधि भुक्तान नहुँदै अधिवेशन अन्त भएमा अधिवेशन अन्त भएको मितिबाट निजको निलम्बन स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

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

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

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

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

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

४९. बैठक स्थगित गर्ने अधिकारः सभाकक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागी बैठक नियमित रुपले संचालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा सभामुखले सो दिनको कुनै समयसम्म वा नियम ८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
1459

को अधीनमा रही आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ । सभामुखले गरेको त्यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद - १०

प्रश्न

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

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

५२. प्रश्नको सूचना: (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै देहायका कुराहरु समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्छ:-

(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसंग सम्बन्धित मन्त्री,

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण(विभागबाट) प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५३. <u>प्रश्नहरुको किसिम</u>: (१) प्रश्न दुई किसिमका हुनेछन्:-

(क) मौखिक उत्तर दिइने प्रश्नहरु र

(ख) लिखित उत्तर दिइने प्रश्नहरु ।

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

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

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

तर एक दिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बीस वटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी एक शय पचास वटाभन्दा बढी प्रश्नहरु सूचीमा राखिने छैनन् । सो सूचीमा एक सदस्यको दुई वटाभन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्नहरु समावेश गरिने छैनन् ।

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

(३) मौखिक प्रश्नहरुको क्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ ।

५५. <u>मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरु टेबल गरिने</u>: (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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
१४३२

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 प्रश्नहरु सम्बन्धित मन्त्रीले अधिवेशनको अन्तिम दिनमा सभामुखको अनुमतिले टेबुल गर्नेछ।

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

५६. लिखित प्रश्नका उत्तरहरु: (१) मौखिक उत्तर सम्बन्धी कारवाही सकिएपछि लिखित प्रश्नहरुको सम्बन्धमा मन्त्रीले पठाएका उत्तरहरु स्वतः टेबुल भएको मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएका लिखित प्रश्नको उत्तरका प्रतिहरु सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ।

५७. गैर सरकारी सदस्यसंग सोधिने प्रश्न: (१) कुनै सदस्यसंग निजको विधेयक, संकल्प, प्रस्ताव वा सभाको कार्यसंग सम्बन्धित निजको उत्तरदायित्वभित्रको विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

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

५८. प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरु: देहाय बमोजिमका प्रश्नहरु स्वीकार्य हुने छैनन्–

(क) अस्पष्ट,

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

(ङ) राय मागिएको,

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

(छ) मिथ्याभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यंग्योक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरु 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) श्री ५, श्री ५ बडामहारानी वा श्री ५ का उत्तराधिकारीको आचरण सम्बन्धी कुरा समावेश भएको, वा

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

५९. <u>प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरु</u>: (१) देहायका विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैन:-

(क) संविधान वा प्रचलित ऐनले प्रकाशन निषेध गरेको विषय,

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भैसकेको विषय,

(ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा 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 अरु व्यक्तिगत हैसियतबाट गरेको काम कुरा सम्बन्धी आचरणको विषय,

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

(ट) संविधानको धारा ५६ ले बन्देज गरेका विषय।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१४५८

६०. <u>स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय</u>: (१) सभामुखले कुनै प्रश्न स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरुपयोग गरिएको वा संविधान वा यस नियमावलीको विरुद्ध वा संसदको प्रतिष्ठामा आँच आउने वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा निजले त्यस्तो प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा 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 सदस्यसंग परामर्श गर्न सक्नेछ ।

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

६१. <u>पूरक प्रश्न</u>: (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा अरु स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरु सोध्न सकिने छन् ।

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

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

(२) कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिन अघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र त्यसरी सारिएका प्रश्नहरु मध्ये मौखिक प्रश्नहरु सो विषयको लागि निर्धारित अन्य कुनै

आधिकारिकता मुद्रण विभाग(बोर्ड) प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

दिनको कार्यसूची निर्धारित गर्न राखिने गोलामा समावेश गरिने छन् ।

६३. 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 ।

६४. 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 ।

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

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

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

६८. अल्प सूचनाको प्रश्न: (१) नियम ५२ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जरुरी प्रश्नहरु पन्ध्र दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि सोध्न सकिनेछ ।

तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्टरुपमा उल्लेख गर्नु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९४३८

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन प्रश्नोत्तरको सूचीमा रहेका मौखिक प्रश्नहरु 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 प्रश्नहरु सम्बन्धी शर्तहरु लागू हुनेछन् ।

परिच्छेद - ११

आधा घण्टाको छलफल

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
१४३९

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

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

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

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

परिच्छेद - १२
ध्यानाकर्षण

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (१) बमोजिम जवाफ दिएपछि त्यसमाथि कुनै छलफल गरिने छैन।

तर कार्यक्रममा उल्लिखित विषयको सूचीमा नाम भएका सदस्यहरुले स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछन् र मन्त्रीद्वारा अन्तमा जवाफ दिइनेछ। यस्तो कार्यसूचीमा एउटा ध्यानाकर्षणमा तीन जनाभन्दा बढी सदस्यको नाम समावेश गरिने छैन।

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

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

(६) कुनै दिनको लागि दुई वटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षणाको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुई वटा ध्यानाकर्षण गोलाप्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ।

परिच्छेद - १३
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरु

७१. <u>प्रस्ताव विना छलफल गर्न नसकिने</u>: (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव विना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
1209

७२. **प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरु**: (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुने छैनः-

(क) एकभन्दा बढी विषयहरु समावेश भएको,

(ख) विषयवस्तु अस्पष्ट र अनिश्चित भएको,

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

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

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

(च) संसद वा संसदको कुनै सदन वा संसदको कुनै समितिको निर्णय वा 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) मित्रराष्ट्रहरुप्रति अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

(ञ) मन्त्रिपरिषद्को निर्णय वा कुनै कारवाही वा मन्त्रिपरिषद्ले श्री ५ मा चढाएको सल्लाह वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सिफारिश सम्बन्धी कुनै कुरा प्रकट गराउन खोजिएको,

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको, वा

(ठ) महत्वहीन विषय उठाइएको ।

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

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

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

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

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

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सभाको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको वस्तुतः उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुनः उठाउन पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

७७. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने: (१) संसद सचिवालयमा दर्ता भैसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ ।

तर बैठकमा पेश भैसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति विना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुंगो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यहरुले वस्तुतः उही कुरामा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरु पेश गरेमा गोलाप्रथाद्वारा निर्धारित एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ ।

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

७९. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली: यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरु अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदहरुमा नलेखिएका कुराहरुको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद- १४ मा लेखिएका कुराहरु लागू हुनेछन् ।

८०. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने: नियम ८१, ८२ र ८३ बमोजिमका प्रस्तावहरु बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरु कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

८१. सूचना विना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने: (१) यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सभामुखले अनुमति दिएमा देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना विना

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन:-

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

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

८२. <u>जरुरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव</u>: (१) कुनै सदस्यले जरुरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै सचिवलाई दिनु पर्छ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुई जना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्छ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १२०५

तोक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न हप्ताको दुई दिन मात्र तोकिनेछ ।

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

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

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

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

(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 पुनः त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न वा समर्थन गर्न पाउने छैन ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद – १४
संशोधनहरु

८४. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरु: कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा पेश गरिने संशोधनहरु:–

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

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

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनु हुँदैन ।

(घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

८५. संशोधनको सूचना: (१) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना सचिवलाई दिनु पर्छ ।

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

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

८६. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने 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 ।

८७. 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 संशोधनहरु भएमा सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - १५
स्थगन प्रस्ताव

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

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

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

दिनु पर्छ । सो समयपछि प्राप्त भएको सूचनालाई भोलिपल्ट प्राप्त सूचना मानिनेछ ।

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

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

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

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

(ख) नियम ७२ मा उल्लेखित शर्तहरु पूरा भएको हुनु पर्छ ।

९०. <u>स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति</u>: (१) सभामुखले नियम ८८ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा प्रश्नोत्तर पछि र अरु 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 सदस्यहरुलाई उभिने आदेश दिनेछ र पैंतीस जना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरु उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

९२. छलफलको समाप्तिः सभामुखलाई प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

९३. वक्तव्यको लागि समय निर्धारणः कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावक, समर्थक, सम्बन्धित मन्त्री र अन्य सदस्यहरुले बोल्ने समय सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १६
संकल्प

९४. संकल्प प्रस्तुत गर्न सकिनेः (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा संकल्प पेश गर्न सकिनेछ–

(क) राय वा सिफारिश प्रकट गर्न,

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

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन ।

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

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

९५. संकल्पको सूचनाः (१) संकल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको संकल्पको सूचना कम्तीमा दश दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

९७. <u>स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय</u>: (१) कुनै संकल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै संकल्प वा संकल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ ।

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

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

(४) सभामुखबाट सभामा पेश गर्न स्वीकृत संकल्पको प्रति संकल्प पेश हुने दुई दिन अगावै संशोधन पेश गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

९८. <u>संकल्प पेश हुने</u>: एउटा बैठकमा एक जना सदस्यको एकभन्दा बढी संकल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी संकल्पहरु राखिने छैनन् ।

९९. <u>संकल्प पेश गर्ने तरीका</u>: (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि संकल्प प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले सभामा आफ्नो संकल्प पेश गर्न सक्नेछ र त्यसरी संकल्प पेश गर्दा संकल्पको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

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

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

१००. छलफलको समयावधि: सदस्यले संकल्प प्रस्तुत गर्दा र सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा सभामुखको अनुमतिले बीस मिनेटसम्मको समय पाउनेछ । बोल्न चाहने अन्य सदस्यहरुको समयावधिको निर्धारण सभामुखले गर्नेछ । सदस्यहरुले बोलिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ ।

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

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

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

१०३. स्वीकृत संकल्प पठाउने: सचिवले सभाद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक संकल्पको एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ र सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत संकल्प कार्यान्वयन भएकोमा सो को जानकारी र कार्यान्वयन नभएकोमा कार्यान्वयन हुन नसक्नाको कारण सहितको जानकारी अर्को अधिवेशन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२१२

प्रारम्भ हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १७
अध्यादेश सम्बन्धी

१०४. <u>अध्यादेश पेश</u>: (१) श्री ५ बाट जारी गरिबक्सेको अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सदनमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम पेश गर्दा अध्यादेश जारी गर्नु परेको परिस्थिति र कारण समेतको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

१०५. <u>अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना</u>: (१) अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो को सूचना अध्यादेश पेश भएको दुई दिनभित्र सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

१०६. <u>अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरीका</u>: (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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(३) उप-नियम (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 ।

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

१०८. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय: नियम १०७ बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

परिच्छेद - १८
व्यवस्थापन कार्यविधि

१०९. 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 सचिवलाई दिनु पर्छ । सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक त्यस्तो सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै दिनु पर्छ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

११०. आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने: सदन समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णत: वा आंशिक रुपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
१२९२

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

११५. <u>विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना</u>: कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा एक दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

११६. <u>विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव</u>: (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 भैसकेपछिको कुनै समयमा निजले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ–

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा

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

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

११७. <u>विधेयकमाथिको सामान्य छलफल</u>: नियम ११६ को उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ। त्यसरी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१२१६

छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरुमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

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

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

११९. जनताको प्रतिकिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि: नियम ११८ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिकिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

(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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

१२१. प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने: (१) 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 ।

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

१२२. 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 सचिवलाई दिनु पर्छ ।

(२) सचिवले प्राप्त संशोधनहरुको विवरण सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

१२३. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरु: (१) देहायका शर्तहरुका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः-

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

(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 कुरासंग सम्बद्ध हुनु पर्छ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि पनि संशोधन पेश गर्न सकिनेछ । त्यस्तो संशोधनमा पनि उपनियम (१) का शर्तहरु 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 संशोधनहरुलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार हुनेछ ।

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

१२५. संशोधनहरुको क्रमः सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरु यथासंभव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

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

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरुलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरुमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि पछि गरी छलफलमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
९२१५

राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सकिनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियम र नियम १२७, १२८, १२९ र १३० को प्रयोजनको लागि विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा "सभामुख" भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र "बैठक" भन्नाले समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

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

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

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

१२९. दफाहरुलाई समूहीकृत रुपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने: सभामुखले उचित सम्झेमा विधेयकका दफाहरु अथवा अनुसूचीहरु वा कुनै संशोधित दफाहरु अथवा अनुसूचीहरु बैठकको निर्णयका लागि समूहीकृत रुपमा राख्न पनि सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यले दफा वा अनुसूचीहरु वा संशोधित दफाहरु वा अनुसूचीहरु बैठकको निर्णयका लागि छुट्टा छुट्टै प्रस्तुत गरियोस् भनी अनुरोध गरेमा सभामुखले छुट्टा छुट्टै प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३०. प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति: विधेयकका अन्य सबै दफाहरु र अनुसूचीहरु भए सो समेत उपर निर्णय भएपछि मात्र सभामुखले विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रुपमा वा संशोधित रुपमा विधेयकको अंग बनाइयोस् भनी अन्तमा प्रस्ताव गर्नेछ ।

१३१. 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 ।

१३२. समितिको प्रतिवेदन: समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १३० 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 ।

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

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

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

(४) विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

सभामुखले आ-आफ्नो कुराहरु स्पष्ट पार्न संक्षित वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरु छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

१३४. <u>समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि</u>: (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

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

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने, वा

(ख) कुनै खास दफा वा दफाहरुका 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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१२२२

बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभाको निर्णयार्थ सो प्रस्तावलाई पेश गर्नेछ ।

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

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि समितिले यथाशीघ्र विचार गरी नियम १३२ बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,

(२) विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस् भन्ने,

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

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

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

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

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

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

१३७. <u>सामान्य त्रुटिहरु सुधार्ने सभामुखको अधिकार</u>: सभामुखले सभाबाट पारित भैसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरुको संख्याको क्रम मिलाउन, आवश्यक आनुसांगिक सुधारहरु गर्न र अनायास हुन गएका त्रुटिहरु सच्याउन सक्नेछ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

१४१. राष्ट्रिय सभाले सुझाव सहित फिर्ता गरेको अर्थ विधेयक: (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको अर्थ विधेयक सो सभाबाट सुझाव सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा सचिवले यथाशीघ्र सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

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

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

(४) सभाको निर्णयबाट समावेश गर्न उचित ठहर्‍याइएको सुझाव अर्थ विधेयकमा समावेश गरी सभामुखले स्वीकृतिको लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछ र सुझाव स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको जानकारी सचिवले राष्ट्रिय सभालाई दिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

१४२. **राष्ट्रिय सभाले विना सुझाव पठाएको वा अवधिभित्र फिर्ता नपठाएको अर्थ विधेयक**: (१) राष्ट्रिय सभाले कुनै सुझाव विना अर्थ विधेयक फिर्ता पठाएमा सो सभाको सन्देश सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको अर्थ विधेयक सभामुखले स्वीकृतिका लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछ ।

१४३. **राष्ट्रिय सभाले संशोधन सहित फिर्ता गरेको अन्य विधेयक**: (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक सो सभाद्वारा संशोधन सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा सचिवले सो सन्देश यथाशीघ्र सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएपछि बसेको कुनै बैठकमा सभामुखको अनुमति लिई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले ती संशोधनहरुमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४४. **राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयकः** देहायको विधेयक सभाको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यले पारित गर्ने निर्णय गरेमा यस्तो विधेयकलाई सभामुखले स्वीकृतिका लागि श्री ५ समक्ष पेश गर्नेछः

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

(ख) राष्ट्रिय सभाबाट अस्वीकृत भई फिर्ता आएको, वा

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

१४५. **राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई पारित भई आएका विधेयकहरुः** (१) राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई सो सभाबाट पारित भएको विधेयक सन्देश सहित प्राप्त भएपछि सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएको दुई दिन पछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

तर सभामुखले उपयुक्त सम्झेमा विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएपछि कुनै पनि बखत त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्दा विधेयकको विषय र त्यसमा निहित सिद्धान्तमा सामान्य छलफल गरिनेछ । त्यस्तो, छलफलमा विधेयकका

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सिद्धान्तहरुलाई स्पष्ट गर्न आवश्यक भएमा बाहेक दफाहरुमाथि छलफल गरिने छैन ।

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

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

१४६. विधेयकको प्रमाणीकरण र श्री ५ को स्वीकृतिः (१) श्री ५ को स्वीकृतिका लागि विधेयक पेश गर्दा सभामुखले संविधान बमोजिम प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्छ ।

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

(३) श्री ५ बाट विधेयकमा स्वीकृति बक्सेको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना सभामा पढेर सुनाउनेछ ।

तर अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सो सूचना सचिवले सूचनापत्रमा प्रकाशित गरी त्यसको प्रचार प्रसार समेत गराउन सक्नेछ ।

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

१४७. श्री ५ बाट सन्देश सहित फिर्ता पठाइबक्सेको विधेयकमाथि पुनः विचारः श्री ५ बाट संविधानको धारा ७१ को उपधारा (३) बमोजिम कुनै विधेयक पुनः विचार विमर्श हुनाका लागि सन्देश सहित फिर्ता पठाइबक्सेमा सभामुखले राष्ट्रिय सभाका

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। 1228

अध्यक्षसंग परामर्श गरी दुबै सदनको संयुक्त बैठक बोलाउनेछ ।

तर दुबै सदनको अधिवेशन नभएको अवस्थामा सन्देश सम्बन्धी जानकारी सभामुखले उपयुक्त माध्यमद्वारा दुबै सदनका सदस्यहरुलाई दिई दुबै सदनको अधिवेशन चालू भएका बखत संयुक्त बैठक बोलाउनेछ ।

१४८. <u>संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि</u>: (१) संविधानको धारा ११६ बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा संविधान र यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ ।

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

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

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

परिच्छेद - १९
राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१४९. <u>राजस्व र व्ययको अनुमान</u>: (१) संविधानको धारा ७७

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

बमोजिम अर्थ मन्त्रीले संसदको संयुक्त बैठकमा वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

(२) उपयिम (१) बमोजिम तोकिएको दिन र समयावधि भित्र वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गरिनेछ ।

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

१५१. पूरक अनुमान: (१) अर्थ मन्त्रीले संविधानको धारा ७९ बमोजिम सभाको बैठकमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

(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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
1220

निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसंग 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 प्रश्नहरुको उत्तर अन्तमा दिनेछ ।

१५२. व्ययको अनुमान: (१) प्रत्येक मन्त्रालयको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम सामान्यत: छुट्टा छुट्टै शीर्षक अन्तर्गत राख्नु पर्छ ।

तर अर्थ मन्त्रीले दुई वा सो भन्दा बढी मन्त्रालयहरु र विभागहरुको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम एउटै शीर्षकमा समावेश गर्न वा खास मन्त्रालयहरु अन्तर्गत सहज रुपमा वर्गीकरण गर्न नसकिने खर्चको रकमहरु एउटै शीर्षक अन्तर्गत राख्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - २०
विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

१५३. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि

विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(८) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्तमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकहरुलाई छलफल विना नै सभामुखले निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण (विभाग)बाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

१५४. खर्च कटौतीको प्रस्तावः (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः–

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

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

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

(२) "शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रुपैयाँ 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 रुपमा सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लिखित खास बूँदा वा बूँदाहरुमा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यहरुले 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 रुपमा खुलाएको हुनु

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

पर्छ । त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल गर्दा मितव्ययिता कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ ।

(४) "शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रुपैयाँ घटाइयोस" भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई श्री ५ को सरकारको जवाफदेही क्षेत्रभित्रको कुरामा प्रस्तावक सदस्यलाई चित्त नबुझेको कुरा प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको सांकेतिक कटौतीको प्रस्ताव मानिनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न दिएको सूचनामा उल्लिखित चित्त नबुझेका खास कुरामा मात्र छलफल गरिनेछ ।

१५५. कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरुः कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ७२ बमोजिमका शर्तहरुको अतिरिक्त देहायका शर्तहरु पूरा भएको हुनु पर्छः-

(क) कुनै एक शीर्षकसंग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

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

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

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

१६०. **आर्थिक विधेयक**: (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको सभाको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले श्री ५ को सरकारको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावहरुलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 मन्त्रीसंग परामर्श गरी सो विधेयकमा छलफल गर्ने दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

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

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

१६१. <u>पूरक विनियोजन विधेयक</u>: (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 ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - २१
विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१६३. विशेषाधिकार समितिको गठन: (१) सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ । विशेषाधिकार समितिमा सभामुखले सभाको सहमति लिई बढीमा नौ जना सदस्यहरु 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 सदस्यहरु मध्येबाट सभामुखले तोक्नेछ ।

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

१६४. 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 व्यवस्थाहरुका सम्बन्धमा परिच्छेद - २६ का नियमहरु नै आवश्यकतानुसार लागू हुनेछन् ।

१६५. विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना: (१) कुनै सदस्यलाई संविधानको धारा ६२ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको लागेमा विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न सम्बन्धी मुनासिव आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्छ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नु पर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने

आधिकारिकता मुद्रण विभाग(छाप) प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १२३६०

भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

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

१६६. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त: विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न अघिल्लो अधिवेशन अन्त भएपछि वा चालू अधिवेशनमा घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्छ ।

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

(२) प्रारम्भिक छानबीनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरुसंग सामान्य सोधपुछ गर्न र लिखत प्रमाणहरु दाखिल गराउन सक्नेछ ।

(३) प्रारम्भिक छानबीन गर्दा विशेषाधिकार समितिले पनि पहिलो दृष्टिमा विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन मनासिव 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 ।

१६८. 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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) विशेषाधिकार हननको प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यहरुलाई सभामुखले उभिने आदेश दिनेछ र विशेषाधिकार समितिका सदस्य बाहेकका पन्ध्र जना वा सो भन्दा बढी सदस्यहरु उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सो भन्दा कम सदस्यहरु उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

१६९. <u>विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने</u>: (१) नियम १६८ 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 सभाको 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 आवश्यकतानुसार नियम १७० को उपनियम (३), (४), वा (५) मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ ।

(५) विशेषाधिकारको प्रश्न समितिमा पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले तत्सम्बन्धमा छानबीन गरी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरु समितिमा पठाउनेछ ।

१७०. <u>विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार</u>: (१) स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरु गर्नु पर्छ ।

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

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

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

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

१७१. <u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन</u>: (१) विशोषाधिकार समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबीन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरुमा विचार गरी विशेषाधिकारको हनन भएको हो वा होइन, सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१२८०

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

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

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

१७३. <u>संशोधन पेश गर्न सकिने</u>: (१) नियम १७२ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभामुखले उपयुक्त ठह्-याएको रुपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबीन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

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

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

१७४. <u>प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव</u>: (१) नियम १७२ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १७३ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन सभामा पुनः प्रस्तुत

भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिशहरु 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 रुपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद - २२

विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

1282

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

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

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि महासचिवले सभामुख समक्ष पेश गर्नेछ र सभामुखले सभामा प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ ।

तर उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश हुने दिन तोक्दा प्रधानमन्त्रीको नियुक्ति भएको मितिले तीस दिनभित्रको कुनै दिन तोक्नु पर्छ ।

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

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

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

(८) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१७७. <u>अविश्वासको प्रस्ताव</u>: (१) संविधानको धारा ५९ को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छैन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरुले लिखित रुपमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यहरुले कम्तीमा सात दिन अगावै सो कुराको लिखित सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यहरु मध्ये पहिलो हस्ताक्षरकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

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

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

(८) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१७८. प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने: यो परिच्छेद, परिच्छेद- २३ र परिच्छेद- २४ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्ने प्रस्तावक सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ ।

१७९. श्री ५ समक्ष प्रस्ताव जाहेर हुने: यो परिच्छेद, परिच्छेद- २३ र परिच्छेद- २४ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभाबाट पारित वा अस्वीकृत भएपछि सभामुखले श्री ५ समक्ष सो व्यहोरा जाहेर गर्नेछ ।

परिच्छेद - २३
सभामुख वा उप-सभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१८०. सभामुख वा उप-सभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव: (१) कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उप-सभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा प्रतिनिधि सभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरुको 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 विरुद्ध भए उप-सभामुख समक्ष र उप-सभामुखको विरुद्धमा भए सभामुख समक्ष पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन पछिको कुनै बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
1282

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

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

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

(७) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

परिच्छेद - २४
महाभियोगको प्रस्ताव

१८१. <u>संवैधानिक अंगको प्रमुख वा सदस्यका विरुद्धको महाभियोग प्रस्ताव</u>: (१) कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको भन्ने आधारमा सर्वोच्च अदालतका प्रधानन्यायाधीश वा न्यायाधीश, अख्तियार दुरुपयोग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, महालेखा परीक्षक, लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य, निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्तमाथि कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरुको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्छ ।

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

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

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

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिइएमा सभामुखले सभाका सदस्यहरुको अतिरिक्त कानूनविद् समेत भएको बढीमा एघार सदस्यीय जाँचबुझ समिति गठन गर्न सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
१२४६

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

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

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

१८२. <u>जाँचबुझ समितिको कार्यावधि</u>: (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 मुनासिव म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१८३. <u>जाँचबुझ समितिको कार्यविधि र अधिकार</u>: (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरु गर्नु पर्छ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

१८५. 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 ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रुपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुन: छानबीन 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 पुन: छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१८६. **प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव**: (१) नियम १८५ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिश स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

परिच्छेद - २५
सभाको गोप्य बैठक

१८७. **सभाको गोप्य बैठक**: (१) कुनै विषयको प्रकृतिले गर्दा सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा र त्यस्तो अनुरोध सभामुखलाई मनासिब लागेमा निजले सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर राष्ट्रिय सभाका सदस्यहरु र सभामुखले अनुमति दिएका व्यक्तिहरुलाई 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 संचालन विधि सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम 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 सचिवले गोप्य बैठकको कारबाही र निर्णयको विवरण तयार गरी सभामुखले निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशित गर्नेछ ।

परिच्छेद - २६
सभाका समितिहरु

१८८. सभाका समितिहरु: सभामा देहाय बमोजिमका समितिहरु रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्रसित सम्वन्धित विषय देहाय बमोजिम हुनेछ:-

समितिको नाम	विषय
१. अर्थ समिति	अर्थ र आर्थिक योजना ।

२. सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा र महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन ।
३. परराष्ट्र सम्बन्ध तथा मानव अधिकार समिति	परराष्ट्र, मानव अधिकार, वाणिज्य, आपूर्ति र पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन ।
४. प्राकृतिक स्रोत र साधन समिति	जलस्रोत, भूमिसुधार, भूमि व्यवस्था र कृषि ।
५. वातावरण संरक्षण समिति	वातावरण, वन, भू-संरक्षण, उद्योग, आवास र भौतिक योजना ।
६. जनसंख्या तथा सामाजिक समिति	जनसंख्या, शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला, सामाजिक कल्याण, श्रम र युवा, खेलकूद तथा संस्कृति ।
७. राज्य व्यवस्था समिति	मन्त्रिपरिषद्, रक्षा, गृह, सामान्य प्रशासन, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन ।
८. कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समिति	कानून, न्याय प्रशासन, संसदीय व्यवस्था,

मुद्रण विभाग

महान्यायाधिवक्ताको
वार्षिक प्रतिवेदन र
प्रत्यायोजित व्यवस्थापन।
निर्माण, यातायात,
स्थानीय विकास,
तथा प्रविधि,

९. विकास समिति

१८९. थप विषय तोक्ने: नियम
सभामुखले उपयुक्त सम्झे
गरी तोक्नेछ ।

१९०. समितिको गठन: (१) प्र
सहमति लिई पदेन सद
सदस्यहरु मनोनीत गर्नेछ ।

(२) प्रधानमन्त्री स
सम्बन्धित मन्त्री सो समिति

(३) समितिका स
कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयम
सदनमा रहेको दलीय संर

(४) मन्त्रीहरु बाह
बढी समितिको सदस्य हुन

तर नियम १८८
समिति वा संयुक्त समिति
छैन ।

१९१. सभापतिको निर्वाच
सभापतिको निर्वाचन
अठ्चालीस घण्टा अगाड

(२) सभापति
दिनको अघिल्लो दिन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित सचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभापतिको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(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 एक भन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरुमाथि 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 एक भन्दा बढी प्रस्तावहरु मध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२२४

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

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

तर सभाको सदस्य नभएको पदेन सदस्यले मत दिन पाउने छैन ।

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

(१०) समितिको सभापति नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये 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-४ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१९२. <u>समितिको कार्यावधि</u>: (१) समितिको कार्यावधि सभाको कालभरको लागि हुनेछ, तर प्रत्येक वार्षिक अधिवेशनमा समितिका बढीमा एक चौथाई सदस्यहरु सभामुखले सभाको सहमति लिई हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

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

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) राजीनामा दिएमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(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 हुनेछः-

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १९१ बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १९० 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 १९१ बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

१९३. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) परिच्छेद - १८ मा व्यवस्थित कामको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयको परिधिभित्र रही देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, बिभाग र अन्तर्गतका निकायहरुको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, प्रशासन र अरु यस्तै क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समुचित टिप्पणी र सिफारिश सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

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

(ग) श्री ५ को सरकारको दायित्व रहेका संस्था, संस्थान, समिति र अन्य निकायहरुको काम कारबाही कानून सम्मत एवं श्री ५ को सरकारको नीति अनुरुप भए नभएको मूल्यांकन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(घ) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरुले श्री ५ को सरकारको तर्फबाट सभामा समय समयमा दिएका आश्वासनहरुलाई पूरा गर्न श्री ५ को सरकारद्वारा के कस्ता कदमहरु उठाइएका छन् हेरी प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

(ङ) विषयसंग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको जाँच गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

(च) माथि उल्लेखित खण्डहरु बमोजिम प्रतिवेदन तयार गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागका प्रतिनिधिहरु र आवश्यक परे तत् तत् विषयका बिशेषज्ञहरुसित समेत विचारको आदान प्रदान गर्ने ।

(छ) समितिको सिफारिशमा सभामुखबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ज) सभाले सुम्पेको अन्य काम गर्ने ।

(२) समितिको प्रतिवेदन तयार गर्ने सिलसिलामा समितिका सदस्यहरुले सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिई नेपाल अधिराज्यको कुनै ठाउँको भ्रमण गर्न सक्नेछन् ।

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

१९४. सार्वजनिक लेखा समितिः श्री ५ को सरकारको विनियोजित रकम सम्बन्धी लेखा वा अन्य लेखा वा संसदमा पेश गरिएको महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन वा 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 ।

१९५. नियम तथा आदेशहरुको प्रकाशनः संसदद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएको आदेश वा सूचनाहरु (यसपछि यस परिच्छेदमा नियम भनिएको) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी त्यस्तो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नियमको पचास प्रति संसद सचिवालयलाई सम्बन्धित मन्त्रीले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१९६. प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको छानबीन: कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिले संसदद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएको नियम समिति समक्ष प्रस्तुत भएपछि सो नियममाथि विचार गरी देहायका कुराहरुलाई समेत ध्यानमा राखेर प्रतिवेदन तयार गर्नेछ:-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९७. <u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्वन्धी प्रतिवेदन</u>: (१) कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रुपमा खारेज वा संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिले त्यसको कारण र आफ्नो सिफारिश सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रुपमा 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 प्रश्नहरुको जवाफ सम्वन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्तमा दिनेछ ।

(६) संशोधनमा सभाको निर्णय भएपछि प्रतिवेदनका सिफारिशहरु अवस्थानुसार प्रस्तुत रुपमा वा स्वीकृत संशोधन सहित निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

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

(८) राष्ट्रिय सभाले सभाद्वारा पारित संशोधनमा असहमति जनाएमा वा त्यसमा अन्य कुनै संशोधन गरी सहमति जनाएमा वा कुनै वैकल्पिक संशोधन गरेमा सभाले

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राष्ट्रिय सभाको सन्देश अनुसार मूल संशोधनलाई त्यागन वा वैकल्पिक संशोधनमा सहमति जनाउन वा सभाद्वारा पारित मूल संशोधन मै सहमति जनाउनको लागि राष्ट्रिय सभालाई सन्देश सहित आग्रह गर्न सक्नेछ ।

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

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

१९८. <u>राष्ट्रिय सभाबाट प्राप्त प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यविधि</u>: (१) प्रतिनिधि सभाका सचिवले राष्ट्रियसभाबाट प्राप्त प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको प्रतिवेदन सन्देश सहित सभामा टेबुल गर्नेछ ।

(२) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले उक्त प्रतिवेदन टेबुल भएको अठ्चालीस घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ ।

(४) राष्ट्रिय सभाबाट प्राप्त प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवेदनमा संशोधन प्राप्त नभएमा कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई उक्त प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सभामुखले समय निर्धारण गर्नेछ । छलफलको अन्तमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ दिनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले उक्त प्रतिवेदनलाई सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) संशोधन प्राप्त भएमा उक्त प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न वा सभाको अनुमति लिई कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिमा पठाउन सकिनेछ । सचिवले सभामुखद्वारा स्वीकृत संशोधनहरुको विवरण सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(८) कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिले समितिको राय सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नेछ ।

(९) यस नियममा लेखिएदेखि बाहेक संशोधन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिच्छेद- १४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(१०) समितिको प्रतिवेदन पेश भएपछि बसेको कुनै बैठकमा कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिका सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उक्त समितिका अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदन सहितको प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(११) समितिको प्रतिवेदन सहितको प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल हुनेछ ।

(१२) छलफलको अन्तमा छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१३) समितिको प्रतिवेदन सहितको प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको प्रतिवेदनलाई सभाको सहमतिको लागि प्रस्तुत गरिनेछ ।

(१४) सभाले संशोधन सहित वा विना संशोधन प्रतिवेदनमा सहमति जनाएमा सोही व्यहोराको सन्देश सहितको प्रतिवेदन सचिवले राष्ट्रिय सभामा पठाउनेछ ।

१९९. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन: (१) राज्य व्यवस्था समितिले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई सभामा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्छः-

(क) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगद्वारा अख्तियार दुरुपयोग निवारण गर्ने कार्य उचित ढंगबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिदैन ?

(ख) लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र त्यस सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारले ज्ञापन-पत्र दिएको भए त्यसमा उल्लेखित प्रशासनिक बेरुजुहरुमाथि विचार विमर्श गरी सो सम्बन्धमा श्री ५ को सरकारका काम कारबाही उचित र कानून संगत छन् वा छैनन् ?

(२) राज्य व्यवस्था समितिले श्री ५ को सरकारको प्रशासनिक यन्त्रलाई बढी गतिशील, सुदृढ, सक्षम, निष्पक्ष, विवेकपूर्ण र प्रशासनिक मूल्य र मान्यता अनुरुप बनाउन के कस्ता नीति तथा उपाय अवलम्बन गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) राज्य व्यवस्था समितिले श्री ५ को सरकारको दायित्व रहेको संस्था, संस्थान, समिति वा अन्य निकायको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

प्रशासन कानून सम्मत ढंगबाट सञ्चालन भएको छ, छैन भन्ने विषयमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

२००. <u>महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदन</u>: कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिले महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई सभामा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्छ:-

(क) श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने र मुद्दा फिर्ता लिने प्रक्रिया कानून सम्मत र सन्तोषजनक रुपमा हुने गरेको छ वा छैन ?

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

(ग) माथि उल्लिखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्छ ?

२०१. <u>समितिको बैठक</u>: (१) सभाको अधिवेशन नभएको अवस्थामा सम्बन्धित समितिको सभापतिले सभामुखसंग परामर्श गरी र सभाको 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 पर्छ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

२०२. 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 पर्छ ।

२०३. लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही: लगातार सात वटा बैठकमा सभापतिको अनुमति विना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिशमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

२०४. समितिको निर्णय: समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

२०५. उप-समितिको गठन: (१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिले आन्तरिक काम कारबाही संचालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरुमध्येबाट उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै बिषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरुले नेपाल

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

अधिराज्यको कुनै ठाउँको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२०६. <u>सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश</u>: (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 श्री ५ को 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, दवाव समूह, हित समूह र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी विचार विमर्श गर्न सक्नेछ ।

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

२०८. <u>कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार</u>: (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 सो कागज पेश गर्न इन्कार गर्न सक्नेछ ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) कुनै कागजपत्र वा व्यक्ति वा पदाधिकारीबाट जानकारी लिन आवश्यक छ वा छैन भन्ने प्रश्न उठेमा सो कुरा समितिको सभापति समक्ष पेश गरिनेछ र सभापतिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित गराइएको व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा वयान लिन र वकपत्र गराउन सक्नेछ ।

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

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

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

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्यांकन गरी सो को प्रतिवेदन सभामा पेश गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) 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 ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस भनी प्रस्ताव पेश

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।
१२६०

गर्न सभामुखले सम्बन्धित समितिका सभापतिलाई अनुमति दिनेछ ।

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

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

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

तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएमा सभाबाट वा सभाको अन्य समिति वा संयुक्त समितिबाट निष्कासित वा निलम्बित भएको मानिने छैन ।

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

२११. <u>अनुपस्थितिको सूचना</u>: समितिको बैठकमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित हुने सदस्यले सो को कारण सहितको सूचना सभापतिलाई र सो भन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

२१२. <u>समितिको सचिव</u>: (१) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।

तर निजले आफू मातहतको कुनै अधिकृतलाई कुनै समितिमा सचिवको काम गर्न खटाउन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सचिव वा समितिको सचिव भई काम गर्न खटिएको अधिकृतले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसंग आवश्यक लेखापढी गर्न सक्नेछ ।

२१३. राय दिन सक्ने: महासचिव, सचिव वा समितिको सचिव भई काम गर्न खटिएको अधिकृतले सभापतिको अनुमति लिई समितिको कार्यविधि सम्बन्धमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

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

२१५. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय: समितिका कार्यक्षेत्र सम्वन्धमा विवाद उठेमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२१६. समितिका सभापतिहरुको बैठक: समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्यांकन गर्न अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्तमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरुको बैठक बस्नेछ ।

परिच्छेद – २७
अन्य समितिहरु

२१७. सभामुखले गठन गर्न सक्ने समिति: (१) सभामुखले गर्नुपर्ने कार्यमा सल्लाह र सुभाव दिन नियम २८ बमोजिमको समितिको 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 श्री ५ को सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको विषयमा सभालाई

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १२६५

सम्बोधन गरी 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 ।

२१८. <u>सभाले गठन गर्न सक्ने समिति</u>: संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही सभाले गर्नु पर्ने कार्य सुचारु रुपले सम्पादन गर्न सभाले प्रस्ताव पारित गरी आवश्यकतानुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२१९. <u>यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिको कार्यविधि</u>: (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिहरुको कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) समितिमा बढीमा पन्ध्र जना 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 ।

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

(घ) समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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 संचालनका 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 २०८ बमोजिमको कागजपत्र झिकाउने तथा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउने अधिकार हुनेछ ।

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

परिच्छेद - २८

अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थानको रिक्तता

२२०. अनुपस्थितिको सूचनाः (१) कुनै सदस्य लगातार तीस वटा वा सो भन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रीम सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्य सभाको तीस वटाभन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई यथासंभव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ। १२८७

अग्रिम सूचना दिनु पर्छ । अग्रिम सूचना दिन नसक्ने कुनै मुनासिब कारण भए उपस्थित भएपछि यथाशक्य चाँडो सूचना दिनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

२२२. स्थान रिक्तताको सूचनाः (१) संविधानको धारा ४९ बमोजिम सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

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

(३) उप-नियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै संविधान बमोजिम रिक्त स्थान पूर्तिको लागि निर्वाचन आयोगलाई सूचना पठाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - २९
मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबल

२२३. 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 ।

२२४. 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 मन्त्रीलाई लागेमा कारण खुलाई त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल नगर्न सक्नेछ ।

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

२२५. 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 लागू हुनेछ।

परिच्छेद - ३०
संसदीय दल र दल त्याग सम्बन्धी

२२६. परिभाषाः विषय वा प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा,-

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

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

२२७. विवरण फाराम भर्नेः सभाको प्रत्येक निर्वाचित्त सदस्यले शपथ लिनु अगावै निर्वाचन अधिकृतले दिएको परिचयपत्र संलग्न गरी अनुसूची- ५ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी संसद सचिवालयमा पेश गर्नु पर्छ ।

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

(क) अनुसूची- ६ बमोजिमको फाराममा संसदीय दलका सदस्यहरुको नाम र विवरण, संसद सचिवालयसंग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुई जना सदस्यहरुको नाम र दस्तखत नमूना,

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

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

(२) कुनै राजनैतिक संगठन वा दलको एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको प्रति संलग्न गरी नियम २२७ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

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

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

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

२२९. विवरणको प्रकाशनः नियम २२७ र २२८ बमोजिम संसद सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशित गरिनेछ ।

२३०. दल त्याग गरेको सूचनाः (१) दल त्याग सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम दिइने सूचना सभामुखलाई दिन सकिनेछ ।

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

२३१. दल त्यागको जानकारी सभालाई दिनेः (१) नियम २३० बमोजिम प्राप्त सूचनाको सम्बन्धमा दल त्याग सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सो सूचनाको

जानकारी सभामुखले सभालाई दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ ।

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

परिच्छेद - ३१
सन्धि वा सम्झौता

२३२. सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने: (१) नेपाल अधिराज्य वा श्री ५ को सरकार पक्ष हुने कुनै सन्धि वा सम्झौता प्रतिनिधि सभाबाट अनुमोदन, स्वीकृति, समर्थन गर्नु पर्ने भएमा वा त्यसमा सम्मिलन हुन निर्णय गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले देहायका विवरणहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रस्ताव कम्तीमा पाँच दिन अगावै त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी 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 अधिराज्य वा श्री ५ को 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,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) बहुपक्षीय सन्धि वा सम्झौता भए सो सन्धि वा सम्झौताका पक्ष मुलुकहरुको नाम र संख्या,

(ङ) त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्नु पर्ने भएमा सो को कारण र आरक्षणाको प्रस्ताव ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि 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 सम्वन्धमा उपनियम (३) को अधीनमा रही हुने सामान्य छलफलको लागि सभामुखले समयावधि निर्धारिण गर्नेछ ।

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

२३३. **आरक्षण उपर संशोधन**: (१) नियम २३२ 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 श्री ५ को सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्न सकिने रहेछ र त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

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

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

२३४. <u>सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि</u>: (१) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल गर्दा विधेयकमाथि छलफल गर्दा अपनाइने 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 २३३ बमोजिमको संशोधन सहित बैठकमा पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद - ३२
<u>आचार समिति</u>

२३५. <u>आचार समितिको गठन</u>: (१) सभामा एउटा आचार समिति रहनेछ ।

(२) आचार समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन्:-

१.	सभामुख	- पदेन सभापति
२.	प्रधानमन्त्री	- ,, सदस्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. विपक्षी दलका नेता - पदेन सदस्य
४. संसदीय व्यवस्था मन्त्री - ,, सदस्य
५. राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त संसदीय दलका नेता मध्येबाट सभामुखबाट मनोनीत बढीमा तीन जना- सदस्य

(३) आचार समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२३६. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) आचार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सभाका सदस्यहरुको आचरणाका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरुको विषयमा छानबीन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ख) आचरणाका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरुको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिहरुसंग आवश्यक जानकारी लिने ।

(ग) आचरणाका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसंग आवश्यक जानकारी लिने ।

(२) आचार समितिले आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ सहितको उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३३
संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२३७. <u>संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको</u>

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

लागि प्रस्ताव: (१) संविधानको धारा ११५ को उपधारा (१) बमोजिम संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा सो को अनुमोदनको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने 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 ।

तर त्यस्तो दिन र समय तोक्दा संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले तीन महिना नाघ्ने गरी तोक्न पाइने छैन ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नुपर्ने 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) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

२३८. संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव: (१) संविधानको धारा ११५ को उपधारा (५)

आधिकारिकता मुद्रण(विभाग)बाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बमोजिम संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना पाँच दिन अगावै प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम २३७ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

२३९. श्री ५ मा जाहेर गर्ने: यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा सभामुखले श्री ५ मा जाहेर गर्नेछ।

परिच्छेद - ३४
विविध

२४०. 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।

२४१. भाषा: सभा वा समितिको काम कारबाही राष्ट्रभाषामा हुनेछ।

२४२. राष्ट्रिय पोशाक लगाउनु पर्ने: सभामुख, उप-सभामुख, मन्त्री र सदस्यले सभा वा समितिको बैठकमा उपस्थित हुँदा राष्ट्रिय पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४३. संसदको प्रतीक: (१) सभामुख, उप-सभामुख, मन्त्री र सदस्यले सभा वा समितिको बैठकमा उपस्थित हुँदा संसदको प्रतीक लगाउनु पर्नेछ ।

(२) सभा, समिति र सदस्यले संसदको प्रतीकको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

२४४. कारबाहीको विवरण: सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको कारबाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न र सभामुखले समय समयमा निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशित गर्न लगाउनेछ ।

२४५. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण: (१) सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ । उक्त कार्यवृत्त सभाको निर्णयको अभिलेख हुनेछ ।

(२) सभा र सभाका विभिन्न समितिहरुको कारबाही तथा निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार सचिवलाई हुनेछ ।

२४६. आपत्तिजनक शब्दहरु: (१) सभाको कुनै बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा वाक्यांश अशिष्ट वा आपत्तिजनक वा असंसदीय वा अमर्यादित 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 ।

२४७. 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 उप-सभामुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

२४९. अभिलेखहरुको सुरक्षा: (१) सभा वा सभाको कुनै समितिको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेखहरु महासचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ ।

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

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

२५१. कानूनी राय सल्लाह: सभा वा सभाको कुनै समितिको बैठकको काम कारबाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा संसद सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ र सभा वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले सभा वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

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

२५२. सदस्यको मनोनयन: यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक सभासित सम्बन्धित समिति, समूह, संघ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन सदस्यको ज्ञान, शीप, रुचि एवं सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

सभामुखले गर्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, संघ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५३. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार: (१) सभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ ।

(२) सभाको काम कारबाही हेर्न जाने व्यक्तिहरुको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकतानुसार 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 पर्छ र कसैले ती शर्तहरु पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठकभवनबाट निष्कासित समेत गर्न सकिनेछ ।

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

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

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

२५५. सभाको संक्षिप्त विवरण: सभाको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
९५४

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

(क) अन्तर्व्यवस्थापिका संघ नेपाली राष्ट्रिय समूहको नियमावली,

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

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

२५९. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: 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 मानिने छन् ।

२६०. नियमावलीको व्याख्या: यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२६१. सभालाई सम्बोधन: (१) कुनै विदेशी राष्ट्रको राष्ट्र प्रमुख, सरकार प्रमुख वा संयुक्त राष्ट्र संघका महासचिवले सभालाई सम्बोधन गर्न श्री ५ को सरकारले अनुरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभाग(क११८)प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

अनुसूची- १

(नियम ५ संग सम्बन्धित)

ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु

म .... सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु

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

सही ....

मितिः-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ

अनुसूची- २

(नियम १० संग सम्बन्धित)

म .... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु
सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु
कि म नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ प्रति पूर्ण वफादार रही सभामुख पदको कामकाज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी स्नेह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीसाथ गर्नेछु ।

मितिः-

सही ....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची- ३

(नियम १२ संग सम्बन्धित)

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

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

मितिः- सही ....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची- ४

(नियम १९१ को उपनियम (१२) संग सम्बन्धित)

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

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

मितिः- सही ....

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। मुद्रण विभाग

अनुसूची- ५
(नियम २२७ संग सम्बन्धित)

१. सदस्यको नाम थर:-
२. पिता वा पतिको नाम थर:-
३. स्थायी ठेगाना:
   जिल्ला:-
   गा.वि.स./ न.पा.:-
   वडा नं.:-
   टोल:-
४. जन्म मिति:-
५. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला:-
   निर्वाचन क्षेत्र नं.:-
   निर्वाचित मिति:-
६. (क) राजनैतिक संगठन वा दलको नाम:-
   (ख) स्वतन्त्र:-
७. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना:
   जिल्ला:-
   नगरपालिका:-
   वडा नं.:-
   टोल:-
   फोन नं.:-

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

मिति:-

सही ....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
1250

अनुसूची- ६

(नियम २२८ को उपनियम (१) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

संसदीय दलको नामः-

राजनैतिक दलको नामः-

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

संसदीय दलको नेताको

नामः-

सही ....

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको

१. नामः-

सही ....

२. नामः-

सही ....

मितिः-

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

1257

श्री ५ महाराजाधिराजबाट स्वीकृत
बक्स मितिः- २०५४।१२।७

आज्ञाले,
डा. ईश्वरप्रसाद उपाध्याय
संसदको महासचिव

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१५६२ मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाण्डौमा मुद्रित ।