नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २६] काठमाडौं, जेठ १९ गते २०३३ साल [अतिरिक्ताङ्क ५

राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालय

राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३३

राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३० लाई संशोधन तथा एकीकरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

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

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक कथन

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस नियमावलीको नाम "राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

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

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले श्री ५ बाट संविधानको धारा ४० को उप–धारा (१) बमोजिम नियुक्त गरिबक्सेको राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "मन्त्री" भन्नाले राज्य मन्त्री र सहायक मन्त्रीलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

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

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

(ज) "बैठक" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सचिव" भन्नाले राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद–२
अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्त

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

(२) उप–नियम (१) बमोजिम सूचना दिंदा सचिवले त्यस्तो सूचना रेडियोद्वारा प्रसार गर्नुका अतिरिक्त नेपाल राजपत्रमा समेत प्रकाशित गर्नेछ ।

(३) श्री ५ बाट बोलाइबक्सेको अधिवेशनको मिति मौसूफबाट परिवर्तन गरिबक्सेमा सचिवले उप–नियम (१) बमोजिम पुनः सूचना गर्नेछ ।

४. बैठक स्थगित भएको बखतमा पनि बोलाउन सकिने : राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको बखतमा श्री ५ बाट संविधानको धारा४२को उप–धारा (४) बमोजिम बैठक शीघ्रतर बोलाउन आवश्यक सम्झी बैठक बोलाइबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना रेडियोद्वारा प्रसार गर्नुका अतिरिक्त नेपाल राजपत्रमा समेत प्रकाशित गर्नेछ । त्यसरी तोकिएको मिति र समयमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बस्नेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक स्थगित भएको समयमा श्री ५ बाट अधिवेशन अन्त गरिबक्सेमा सचिवले तत्सम्बन्धी सूचना रेडियोद्वारा प्रसार गर्नुका अतिरिक्त नेपाल राजपत्रमा समेत प्रकाशित गर्नेछ ।

परिच्छेद–३

अध्यक्ष र उपाध्यक्षको नियुक्ति

६. अध्यक्षको सिफारिशको लागि निर्वाचन : (१) अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन सिफारिशको लागि निर्वाचन गर्न तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले यथाशक्य चाँडो दिन तोक्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम निर्वाचनको निमित्त कुनै सदस्यले कम्तीमा पन्ध्र सदस्यहरूद्वारा प्रस्तावित र अन्य पन्ध्र सदस्यहरूद्वारा समर्थन गराई आफ्नो मञ्जूरी समेत सामेल राखी अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको दिन र समयमा प्रस्तावको सूचना पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप–नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश नभएमा उक्त प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको सर्वसम्मतिबाट स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(४) उप–नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश भएमा राष्ट्रिय पञ्चायतबाट सिफारिश गर्नको निमित्त गोप्य मतदानद्वारा निर्वाचन हुनेछ ।

(५) प्रस्ताव दाखिल गर्ने स्थान, नाम फिर्ता लिने र मतदान गर्ने समय, प्रस्ताव तथा मतदानपत्रको ढाँचा र मतदान समेत अन्य कार्यविधि तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. उपाध्यक्षको सिफारिशको लागि निर्वाचन : (१) उपाध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन सिफारिशको लागि निर्वाचन गर्न तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले यथासक्य चाँडो दिन तोक्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम निर्वाचनको निमित्त कुनै सदस्यले कम्तीमा दशजना सदस्यहरूद्वारा प्रस्तावित र अन्य दशजना सदस्यहरूद्वारा समर्थन गराई आफ्नो मञ्जूरी समेत सामेल राखी अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोकेको दिन र समयमा प्रस्तावको सूचना पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप–नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश नभएमा उक्त प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको सर्वसम्मतिबाट स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(४) उप–नियम (२) बमोजिम एकभन्दा बढी प्रस्तावको सूचना पेश भएमा राष्ट्रिय पञ्चायतबाट सिफारिश गर्नको निमित्त गोप्य मतदानद्वारा निर्वाचन हुनेछ ।

(५) प्रस्ताव दाखिल गर्ने स्थान, नाम फिर्ता लिने र मतदान् गर्ने समय, प्रस्ताव तथा मतदानपत्रको ढाँचा र मतदान समेत अन्य कार्यविधि तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. सिफारिश चढाउने : (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको सर्वसम्मति प्राप्त गर्ने वा राष्ट्रिय पञ्चायतका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको तीन खण्डको दुई खण्ड बहुमत प्राप्त गर्ने अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदको उम्मेदवारलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदमा नियुक्तिको लागि तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले श्री ५ का हजूरमा सिफारिश चढाउनेछ ।

(२) अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन सिफारिशका लागि कुनै पनि सदस्यले आवश्यक बहुमत प्राप्त गर्न नसकेमा तत्काल अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सोही व्यहोरा श्री ५ का हजूरमा जाहेर गर्नेछ ।

(३) उप–नियम (२) बमोजिमको व्यहोरा श्री ५ का हजूरमा जाहेरभएमा मौसूफबाट संविधानको धारा ३९ वा ४० बमोजिम गाउँफर्क राष्ट्रिय अभियान केन्द्रीय समितिको परामर्शमा सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष नियुक्त गरिबक्सनेछ ।

९. शपथ ग्रहण : श्री ५ बाट अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष नियुक्त गरिबक्सेपछि अध्यक्षले श्री ५ का समक्ष अनुसूची १ बमोजिम र उपाध्यक्षले अध्यक्षका समक्ष अनुसूची २ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नेछ ।

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

(२) संविधानको धारा ३९ को उप–धारा (४) बमोजिम श्री ५ बाट उपाध्यक्षलाई अध्यक्षको सबै कार्य गर्न अधिकृत गरिबक्सेमा त्यसको सूचना सचिवले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

११. सभापतित्व गर्न पाउने व्यक्तिको मनोनयन : संविधानको अधीनमा रही अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकमा सभापतित्व गरी बैठक संचालन गर्नको निमित्त अध्यक्षले निर्देशक समितिसंग परामर्श गरी पाँचजना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ र निजहरूको नामको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

परिच्छेद–४
शाही सम्बोधन

१२. शाही सम्बोधन : प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशनको प्रारम्भमा श्री ५ बाट संविधानको धारा ४३ को उप–धारा (१) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतलाई बक्सेको शाही सम्बोधनको लागि कुनै पनि सदस्यले कृतज्ञताको प्रस्ताव पेश गरेकोमा अर्को कुनै सदस्यले समर्थन गरेपछि अध्यक्षले कृतज्ञताको प्रस्तावद्वारा श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा छलफल गर्नको लागि दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३. संशोधन : अध्यक्षले उपयुक्त ठहर्‍याएको रूपमा कुनै सदस्यले कृतज्ञताको प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

१४. अरू कार्य गर्न सकिने : नियम १२ बमोजिम छलफल गर्नको निमित्त तोकिएको दिनमा देहायका कामहरू पनि गर्न सकिनेछ–

(क) कुनै समितिले विधेयक प्रस्तुत गर्न,

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

(ग) कुनै विधेयकको निमित्त समितिका सभापति वा उप-सभापतिले र कुनै कार्यको निमित्त मन्त्रीले चालू रहेको छलफल स्थगित राखियोस् भनी पेश गरेको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा चालू रहेको छलफल स्थगित गर्न ।

१५. श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल : (१) नियम १२ अन्तर्गत तोकिएको दिन र समयावधिमा छलफलको विषयवस्तुको सम्बद्धता र राष्ट्रिय पञ्चायतको मर्यादाभित्र रही श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा विस्तृत छलफल गर्न सकिनेछ ।

(२) नियम १२ बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र पनि छलफल अनावश्यक रूपमा लम्बिएको अध्यक्षलाई लागेमा निजले छलफलको समयावधि छोटयाउन सक्नेछ ।

(३) प्रधान मन्त्री वा निज नभएको अवस्थामा श्री ५ बाट तोकिबक्सेको मन्त्रीले उप-नियम (१) बमोजिम छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ छलफलको अन्तमा दिनेछ । त्यसरी जवाफ दिएपछि सो छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

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

परिच्छेद–५

शाही सन्देश

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

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

(३) उप-नियम (१) बमोजिम प्राप्त सन्देशमा राष्ट्रिय पञ्चायतले विचार गरेको राय अध्यक्षले श्री ५ का हजूरमा चढाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–६
बैठक र स्थगन

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

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

(३) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ । उपाध्यक्ष वा नियम ११ अनुसार बैठकको सभापतित्व गर्न पाउने सदस्यले आफूले सभापतित्व गरेको बैठक अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिएर स्थगित गर्न सक्नेछ ।

तर, राष्ट्रिय पञ्चायतमा स्वीकृत भएको प्रस्ताव बमोजिम बाहेक सामान्यतया सात दिन भन्दा बढी समयको लागि बैठक स्थगित हुन सक्ने छैन ।

१९. सदस्यहरू बस्ने क्रम : अध्यक्षद्वारा वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान र क्रममा सदस्यहरूले आसनग्रहण गर्नु पर्दछ ।

परिच्छेद–७
कार्यव्यवस्था

२०. कार्यव्यवस्था : (१) अध्यक्षले निर्देशक समितिसंग सल्लाह गरी राष्ट्रिय पञ्चायतको सबै कार्यक्रम मिलाउनेछ ।

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

(३) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक बसेको दिन समिति वा मन्त्रीद्वारा प्रस्तुत् कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

(४) कुनै दिनको कार्यसूचीमा परेका प्रस्ताव सो दिन पेश हुन नसकेमा त्यसलाई अर्को दिनको कार्यसूचीमा राख्न अनिवार्य हुने छैन ।

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) पारित गरियोस् भन्ने विधेयक, र

(ग) सार्वजनिक रायको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने विधेयक ।

(२) अध्यक्षले उप-नियम (१) मा उल्लेख भएका कुनै स्थितिमा पुगेका विधेयकहरू एक भन्दा बढी भएमा तिनीहरूको पारस्परिक प्राथमिकता बारे अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो विधेयक पेश गरिएको मिति र क्रम बमोजिम प्राथमिकता निर्धारित गरिनेछ ।

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

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

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

२३. समयावधिको निर्धारण : (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश भएका विभिन्न विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्न सक्नेछ । त्यसरी समय तोक्दा निर्देशक समितिसंग सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि अध्यक्षले अरू छलफल हुन नदिइ उक्त विषय निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद–८

कार्यविधि

२४. सूचना दिने तरीका : यस नियमावली बमोजिम सदस्यले सूचना दिंदा निजले सचिवलाई सम्बोधन गरी राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयमा दिनको दशदेखि दुई बजेभित्रमा दिनु पर्छ । सो समय नघाई दिएको सूचना पछिल्लो दिन प्राप्त भएको मानिनेछ ।

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

२६. कागजपत्रको वितरण : सचिवले यस नियमावली र अध्यक्षको सामान्य निर्देशनको अधीनमा रही कागजपत्र र सूचनाहरू सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नेछ ।

२७. पालन गर्नु पर्ने कुराहरू : राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा देहायका कुराहरू पालन गर्नु पर्नेछः–

(क) राजनिशानका साथ अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा सभापतित्व गर्न पाउने एकजना सदस्य र एकजना मन्त्री बैठक भवनमा प्रवेश गर्नेछन् । राजनिशान बैठक भवनमा प्रवेश गराउनासाथ सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) राजनिशानलाई सिंहासनमा राखिएपछि राजनिशानसाथ आएको अध्यक्ष सहितको समूह र सदस्यहरूले राजनिशानप्रति निहुरी सम्मान प्रकट गर्नु पर्दछ । त्यसपछि अध्यक्षले बैठक भवन प्रति सम्मान पूर्वक निहुरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्दछ । यसरी अध्यक्षले आसन ग्रहण गरेपछि सबैले अध्यक्षको आसनप्रति सम्मानपूर्वक निहुरी आ–आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्दछ ।

(ग) बैठकको स्थगनपछि अध्यक्ष लगायत सबैले उठी राजनिशानप्रति सम्मान पूर्वक निहुरनु पर्दछ ।

(घ) राजनिशान बैठक भवनबाट लैजाँदा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा सभापतित्व गर्न पाउने एकजना सदस्य र एकजना मन्त्री राजनिशानको साथमा जानु पर्नेछ । राजनिशान बैठक भवनबाट लगि-सकेपछि मात्र अरू सदस्यहरूले बैठक भवन छोड्नु पर्दछ ।

(ङ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्दछ ।

(च) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छोड्नु हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा शान्तिपूर्वक सुन्नु पर्दछ ।

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

(ज) कुनै सदस्यले बोलिरहेको बेलामा अशान्ति गर्नु हुँदैन ।

(झ) बैठक भवनमा वारपार गरी हिंड्नु हुँदैन ।

(ञ) बैठकको कार्यसंग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य कुनै विषयको पुस्तक, कागजपत्र वा समाचारपत्र पढ्नु हुँदैन ।

(ट) होहल्ला गरी वा थपडी बजाई वा कुरा गरी वा अरू कुनै प्रकारको आवाज वा आचरण गरी बैठकको मर्यादा उल्लंघन हुने वा अव्यवस्था हुने कुनै काम गर्न हुँदैन ।

२८. **बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकार** : राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा बोल्ने क्रम तथा उत्तर दिने अधिकार देहायमा लेखिए बमोजिम हुनेछः–

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

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले पनि एउटै प्रस्तावमा अध्यक्षको अनुमति बेगर 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 जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यक्षको अनुमति लिई फेरि बोल्न पाउनेछ ।

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

२९. छलफल : बैठकमा भागलिने सदस्यले छलफल गर्दा देहायका कुराहरू पालन गर्नु पर्दछः–

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

(ख) अध्यक्षको निर्णय वा आचरणको कुनै आलोचना गर्न हुँदैन ।

(ग) संविधानको धारा ४५ मा उल्लिखित कुराको विपरित बोल्न हुँदैन ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप गर्न हुँदैन ।

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

(च) बैठकको छलफलमा कुनै प्रकारको अनुचित प्रभाव पार्ने ध्येयले श्री ५ वा राजपरिवारका कुनै सदस्यको नाम उल्लेख गर्न हुँदैन ।

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

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

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

३०. सम्बद्धता : (१) सदस्यले बोलेको कुरा बैठकको विचाराधीन रहेको विषयसंग सम्बद्ध हुनु पर्दछ ।

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

३१. स्पष्टीकरण दिन सकिने : (१) छलफल भै रहेको बेलामा स्पष्टीकरण प्राप्त गर्न आवश्यक भएमा अध्यक्ष मार्फत मात्र सोध्न पाइनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

३२. छलफलको समाप्ति : (१) कुनै समयमा पनि कुनै सदस्यले बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरी बैठकको निर्णयार्थ पेश गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा अध्यक्षले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

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

(३) कुनै पनि छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको लागेमा अध्यक्षले छलफल अन्त गर्न समय तोक्न सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएमा सो अवधिभित्रमा छलफल पूरा भएको मानी मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ निजले बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

३४. प्रस्तुत् गर्नु पर्ने कागजपत्रहरू : कुनै मन्त्रीले बैठकमा बोल्दा सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन बाट अक्षरशः उद्धृत गरेमा सो कागजपत्र वा प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत् गर्नु पर्नेछ ।

तर, सो कागजपत्र वा प्रतिवेदन प्रस्तुत् गर्दा सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्था, रक्षा वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने निजले ठानेमा निजलाई त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन प्रस्तुत् गर्न कर लाग्ने छैन ।

परिच्छेद–६
बैठकले निर्णय गर्ने तरीका

३५. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : बैठकको विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई अध्यक्षले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत् गर्दा सो प्रस्तावलाई प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३६. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि : (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

(३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रस्तावका सम्बन्धमा संख्यात्मक गणना गर्नु पर्ने आवश्यकता परेमा प्रत्येक सदस्यलाई "हुन्छ", "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने शब्द उच्चारण गराई मत संकलन गर्न सकिनेछ ।

३७. विभाजन : नियम ३६ को उप-नियम (२) बमोजिम अध्यक्षको विचारसंग कम्तीमा दश जना सदस्यहरूले असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले–

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

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्णय प्रति कम्तीमा बीसजना सदस्यहरूले असहमति प्रकट गरेमा सदस्यहरूलाई आफ्नो स्थान नछोडी उठ्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यसको आधारमा बैठकको निर्णय सुनाउनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम अध्यक्षले सुनाएको निर्णय प्रति पनि कम्तीमा तीसजना सदस्यहरूले पुनः असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले सदस्यहरूको विभाजनका निमित्त आदेश दिन सक्नेछ ।

(घ) विभाजनको तरीका अध्यक्षले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

परिच्छेद–१०
बैठक भवनमा सुव्यवस्था र अनुशासन

३८. चेतावनी : बैठकमा अव्यवस्थित व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहार-माथि नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

३९. निस्कासन : (१) नियम ३८ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठक भवनबाट बाहिर जाने आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक भवनबाट तुरुन्त निस्कनु पर्दछ र त्यस्तो सदस्यले सो दिनको शेष अवधि–सम्म बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम आदेश भएपछि त्यस्तो सदस्यले तुरुन्त बैठक भवनबाट ननिस्केमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालक वा आवश्यक भए अरूको समेत मद्दतलिई

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बल प्रयोग गरी निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी निकालिएमा त्यस्तो सदस्यले एक हप्ताको लागि राष्ट्रिय पञ्चायत र कुनै समितिको बैठकमा भागलिन पाउने छैन। यसरी निकालिएमा अध्यक्षले सो कुराको सूचना समितिहरू र गाउँफर्क राष्ट्रिय अभियान केन्द्रीय समितिलाई समेत दिनेछ ।

तर, अधिवेशन अन्त हुनासाथ सो सदस्यको निस्कासन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

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

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

(३) कुनै सदस्य उप-नियम (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएमा पहिलो पटक पन्ध्र दिन र त्यसपछि निलम्बित भएमा पटकै पिच्छे तीस दिन निजले राष्ट्रिय पञ्चायतमा भाग लिन पाउने छैन ।

तर, अधिवेशन अन्त हुनासाथ सो सदस्यको निलम्बन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(४) उप-नियम (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले बैठक भवनबाट तुरुन्त निस्कनु पर्नेछ ।

(५) निलम्बित सदस्यले उप-नियम (४) बमोजिम तुरुन्त बैठक भवनबाट ननिस्केमा निजलाई मर्यादापालकको वा आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बैठक भवनबाट बाहिर निकाल्न बल प्रयोग गर्नु परेमा निजको निलम्बन सो अधिवेशनकालभरिका लागि भएको मानिनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएमा अध्यक्षले सो कुराको सूचना समितिहरू र गाउँफर्क राष्ट्रिय अभियान केन्द्रीय समितिलाई दिनेछ । यसरी निलम्बित हुने सदस्यले निलम्बनको अवधिभर कुनै पनि समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन ।

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

४१. सुव्यवस्था र अनुशासन कायम राख्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको कर्तव्य र अधिकार : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक भवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिष्ठामा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

धक्का लाग्ने किसिमले बैठक भवनभित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालक र आवश्यक भए अरुको समेत मद्दतलिई बैठक भवनबाट बाहिर निष्कासन गर्न वा निजउपर नियम ४० अन्तर्गत कार्यवाही गर्न तत्काल प्रस्ताव पेश गर्न वा गराउन लगाउने कुनै अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

४२. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार : बैठक भवनभित्र अव्यवस्था भै वा हुन लागि बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा नियम १८ को अधीनमा रही आफूले तोकेको अवधिसम्मका लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। अध्यक्षले गरेको यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन ।

परिच्छेद–११

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४३. प्रस्तावविना छलफल गर्न नसक्ने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्तावविना कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम पेश हुने प्रस्तावमा अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ र अध्यक्षले स्वीकृति दिँदा प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन समेत गर्न सक्नेछ ।

४४. प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरू : देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार गरिने छैनः–

(क) एकभन्दा बढी विषयहरूको प्रश्न उठाइएको,

(ख) अस्पष्ट र अनिश्चित रूपमा प्रश्न उठाइएको,

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

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

(ङ) दलविहीन प्रजातान्त्रिक पञ्चायती प्रणालीको सिद्धान्त विपरित भएको,

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

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

(ज) कानून अन्तर्गत खडा भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक अधिकारी वा श्री ५ बाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम जाँचबुझ, सुझाव प्रतिवेदन वा न्यायिक निर्णय गर्न गठित आयोगको विचाराधीन रहेको,

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

(ञ) मित्र राष्ट्रहरूसंगको सम्बन्धमा असर पर्ने देखिएको ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४५. अध्यक्षद्वारा स्वीकार योग्य छ छैन भन्ने निर्णय गरिने : कुनै प्रस्ताव स्वीकार योग्य छ छैन भन्ने कुराको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र यसरी निर्णय गर्दा अध्यक्षले प्रस्तावको कुनै अंश वा पूरै प्रस्तावलाई अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

४६. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी कुनै प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

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

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

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

४८. पहिले छलफल गर्न नपाइने : राष्ट्रिय पञ्चायतमा छलफलको निमित्त कुनै विषयमा समय निश्चित भैसकेकोमा अध्यक्षले अनुमति दिएमा बाहेक सोही विषयमाथि पहिले नै छलफल गर्न कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन ।

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

तर, प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

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

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

५१. विशेष तथा सामान्य प्रयोगका कुराहरू : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरू अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिम कार्य प्रणाली नै अपनाइने छ र तत्सम्बन्धमा उक्त परिच्छेदहरूमा नखुलेका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद १२ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

५२. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ५३ र ५४ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरू कुनै विषयको प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५३. सूचनाविना पेश गर्न सकिने प्रस्ताव : (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले अनुमति दिएमा देहायका कुनै प्रस्ताव सूचनाविना पनि पेश गर्न सकिने छ र यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन:–

(क) नियम १२ मा उल्लिखित कृतज्ञता ज्ञापन गर्ने,
(ख) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,
(ग) बैठक स्थगित गर्ने,
(घ) विधेयक, प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिने,
(ङ) बधाई दिने वा शोक प्रकट गर्ने,
(च) छलफल स्थगित गर्ने,
(छ) छलफल समाप्त गर्ने,
(ज) छलफलको अवधि बढाउने, वा
(झ) बैठकको अवधि बढाउने ।

(२) उप-नियम (१) मा उल्लिखित प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भै बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि कुनै छलफल हुने छैन र अध्यक्षद्वारा उक्त प्रस्ताव बैठक समक्ष निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

५४. सामान्य सार्वजनिक महत्वसम्बन्धी प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यले सामान्य सार्वजनिक महत्वको कुनै स्पष्ट कुरामाथि बैठकमा छलफल गर्न चाहेमा त्यसको कारण समेत खोली प्रस्तावको लिखित सूचना अठ्चालीस घण्टा अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले स्वीकृत गरेमा निजले छलफल हुने दिन र समय तोक्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद–१२
संशोधनहरू

५५. संशोधनसम्बन्धी शर्तहरू : (१) कुनै प्रस्तावमा ल्याइने संशोधन त्यस प्रस्तावको मुख्य कुरासंग सम्बद्ध तथा सो प्रस्तावको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्दछ ।

(२) कुनै पनि संशोधन मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरित हुनु हुँदैन ।
(३) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसंग बाझिने संशोधन पेश गर्न पाइने छैन ।
(४) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन संशोधन पेश गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५६. संशोधनको सूचना : (१) संशोधनको प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले संशोधनको प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टाअगाडि सूचनाको निमित्त संशोधनको एक प्रति सचिवलाई दिनु पर्दछ ।

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

(३) अध्यक्षले अनुमति दिएमा बाहेक उप–नियम (१) बमोजिम सूचना नगरी संशोधन पेश गरेमा आपत्ति उठाउन सकिनेछ ।

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

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

५८. संशोधनलाई पेश गर्ने : अध्यक्षले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा अध्यक्षले आफ्नो विवेकमा एकभन्दा बढी संशोधनहरू भएमा अध्यक्षले आफ्नो विवेकमा ती संशोधनहरूमध्ये कुनै एक वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–१३

प्रश्नहरू

५९. प्रश्न सोध्न सकिने : नियम ६५ र ६६ को अधीनमा रही श्री ५ को सरकार जवाफदेही हुनुपर्ने क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि बैठकमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

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

६१. प्रश्नको सूचना : प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कमसेकम पांच दिनअगाडि नै देहायको कुराहरू समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछः–

(क) सोध्न खोजिएको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसंग सम्बन्धित मन्त्री, र

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६२. प्रश्न दिइने उत्तरहरूको किसिम : (१) प्रश्नको उत्तर दुई किसिमका हुनेछन्:–

(क) मौखिक उत्तर, वा

(ख) लिखित उत्तर ।

(२) कुनै अभिलेख, तथ्यांक आदि उल्लेख गरी दिनुपर्ने उत्तर लिखित रूपमा दिइनेछ ।

६३. प्रश्नहरूको सूची : (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त सोधिएका प्रश्नहरूको सूची तयार गरिनेछ र यस्तो सूचीमा स्वीकार नगरिएका प्रश्न समावेश गरिने छैन ।

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

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

तर कुनै सदस्यले एकै दिन सूचना दिई सोधिएका आफ्नो प्रश्नहरूको पारस्परिक प्राथमिकताको क्रम आफैले मिलाउन सक्नेछ ।

६४. बैठकमा मौखिक उत्तर दिन नभ्याइएका प्रश्नहरू : (१) कुनै दिनका लागि प्रश्न सूचीमा मौखिक उत्तरको निमित्त राखिएको कुनै प्रश्न समयको अभावले गर्दा मौखिक रूपमा उत्तर दिन नभ्याइएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सो प्रश्नको उत्तरको एक प्रति अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) यसरी अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गरिएको उत्तर सबै सदस्यहरूलाई यथासक्य उपलब्ध गराइनेछ ।

६५. प्रश्नसम्बन्धी शर्तहरू : देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार हुने छैनन्:–

(१) अस्पष्ट भएको,

(२) धेरै लामो, तथ्यहीन, निरर्थक वा महत्वहीन भएको,

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

स्पष्टीकरण : प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यस्को यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्ता नै हुनेछ ।

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

(५) राय मागिएको,

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

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

(८) कल्पित तथा अनुमानित समस्याको समाधानको माग गरिएको,

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१०) अनुचित प्रभाव पार्ने ध्येयले श्री ५ वा राजपरिवारको नाम वा तत्सम्बन्धी चर्चा भएको, वा

(११) संविधानको धारा ४५ अन्तर्गतको बन्देजहरूको प्रतिकूल भएको ।

६६. प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरू : देहायको विषयमा कुनै प्रश्न उठाउन सकिने छैन:–

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

(ख) स्वभावत: गोप्य रहने कुराहरू वा मन्त्रिपरिषद्को कार्यवाही वा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रहित विपरित हुने विषय,

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

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भैसकेको विषय,

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

(च) कानून अन्तर्गत खडा भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक अधिकारी वा श्री ५ बाट वा प्रचलित कानून बमोजिम जांचबुझ, सुझाव प्रतिवेदन वा न्यायिक निर्णय गर्न गठित आयोगको विचाराधीन रहेको विषय,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसंग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्दछ र त्यसमा पनि नियम ६५ र ६६ लागू हुनेछन् ।

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

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

तर यसरी सार्ने सूचना प्राप्त भएको कमसेकम दुई दिन व्यतित नभई त्यस्ता प्रश्नहरू अर्को कार्यसूचीमा राखिने छैनन् ।

७०. प्रश्नोत्तरको तरीका : प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने तरीका अध्यक्षले समय समयमा निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

७१. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने : प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित वा शान्ति सुरक्षा विपरित हुने देखिएमा सो प्रश्नको उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिनेछ ।

७२. अन्य प्रश्न वा उत्तरमाथि छलफल गर्न नपाइने : यस नियमावलीमा उल्लेख भएकोमा बाहेक अरू प्रश्न वा उत्तरमाथि छलफल गर्न पाइने छैन ।

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

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

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

७४. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रश्नमा छलफल : (१) सोधिएका प्रश्नहरूमध्ये कुनै जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुरामाथि छलफल गर्नका लागि अध्यक्षले हप्तामा एक दिन आधा घण्टाको समय तोक्न सक्नेछ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(४) एक दिनको निमित्त दुईभन्दा बढी सूचना प्राप्त भै अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरूमध्ये प्रत्येकको प्राथमिकताक्रम प्राप्त समय बमोजिम निर्धारित गरिनेछ।

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

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

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

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

(३) उप-नियम (१) र (२) बमोजिम कुनै मन्त्रीले दिएको वक्तव्य वा सूचनामाथि कुनै छलफल हुने छैन।

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

तर दैनिक कार्यक्रम शुरू भइसकेपछि सो गर्न पाइने छैन।

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

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

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

परिच्छेद–१४

अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वसम्बन्धी प्रस्ताव

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

७८. सूचना दिने तरीका : प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको दिन बैठक शुरू हुनुभन्दा कमसेकम दुई घण्टाअगाडि नै अध्यक्ष, सचिव तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सूचना दिनु पर्दछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७९. अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावसम्बन्धी शर्तहरू : अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावका सम्बन्धमा नियम ४४ मा लेखिएका अतिरिक्त देहायका शर्तहरू लागू हुनेछन्:–

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

(ख) प्रस्ताव तत्काल घटित प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा मात्र हुनु पर्दछ,

(ग) यस्तो प्रस्तावद्वारा विशेषाधिकारसम्बन्धी प्रश्न उठाउन पाइने छैन,

(घ) प्रस्तावमा लेखिएको विषय कानूनको सामान्य प्रशासनभित्रको हुनु हुँदैन,

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

(च) छलफलको निमित्त पहिले नै समय निश्चित भैसकेको वा अध्यक्षको विचारमा निकट भविष्यमै बैठकमा आउने देखिएको कुरा रहन हुँदैन,

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

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

(३) अध्यक्षले प्रस्तावलाई स्वीकार्ययोग्य ठहराएमा प्रस्तावक सदस्यलाई बैठकको अनुमति माग्न प्रश्नोत्तरपछि समय दिनेछ र प्रस्तावक सदस्य, समर्थक तथा सम्बन्धित मन्त्रीलाई संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिइसकेपछि प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ र प्रस्ताव स्वीकृत भएमा नियम ८१ बमोजिम अध्यक्षले छलफलको लागि समय तोक्नेछ ।

८१. समय तोक्ने : अध्यक्षले यो परिच्छेद अन्तर्गतको प्रस्तावको महत्व हेरी छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

८२. छलफलको समाप्ति : अध्यक्षले अन्यथा निर्देश दिएमा बाहेक छलफलको निमित्त तोकिएको समयावधि सकिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद–१५

व्यवस्थापन

८३. विधेयक प्रस्तुत गर्दाको औपचारिकता : (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्री वा सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारणहरू सहितको एक वक्तव्य संलग्न गरी सचिवलाई सूचना दिनु पर्दछ ।

(२) समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप–सभापतिले अनुमति दिएमा बाहेक विधेयक पेश गर्नको निमित्त कमसेकम पाँच दिनको पूर्व सूचना दिनु अनिवार्य हुनेछ ।

तर कुनै मन्त्रीले पेश गर्ने विधेयकको महत्व र आवश्यकता हेरी सभापति वा निजको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुपस्थितिमा उप-सभापतिले उक्त पूर्व सूचना बिना पनि पेश गर्न अनुमति दिनु पर्नेछ ।

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

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

८४. विधेयक प्रस्तुत गर्ने : (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने मन्त्री वा सदस्यले सम्बन्धित समितिमा विधेयक प्रस्तुत गर्न सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिको अनुमति लिएर समिति समक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) विधेयकका प्रतिहरू सम्बन्धित समितिका सदस्यहरूलाई वितरण भैसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ताले सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिको अनुमति लिई विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिमको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि विधेयकमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र विधेयकका प्रतिहरू अरू सदस्यहरूलाई पनि वितरण गरिनेछ ।

८५. संशोधन पेश गर्ने: विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै सदस्यले विधेयकको प्रति पाएको दुई दिनभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन र तत्सम्बन्धी सूचना सम्बन्धित समितिमा पठाउनु पर्नेछ । कुनै विधेयकमा संशोधन प्रस्तुत गर्न संविधानको धारा ५५ बमोजिम श्री ५ को अनुमति प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधनको सूचना दिंदा सो अनुमति प्राप्त भएको निस्सा संशोधनको सूचनासाथ संलग्न गर्नु पर्दछ ।

८६. संशोधनसम्बन्धी शर्तहरू: देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही कुनै विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः–

(१) कुनै पनि संशोधन विधेयकको विषयसंग सम्बद्ध र विधेयकको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्दछ,

(२) कुनै पनि संशोधन विधेयकमा रहेको सिद्धान्तको विपरित हुनु हुँदैन,

(३) कुनै पनि संशोधन अस्पष्ट निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन, वा

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

८७. संशोधन स्वीकृत गर्ने अधिकार: संशोधनहरूको संख्या र गुणात्मक महत्व समेत हेरी कुनै संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार समितिको सभापतिलाई हुनेछ ।

८८. संशोधनहरूको क्रम: (१) सभापतिबाट स्वीकृत संशोधनहरू संशोधन सूचीमा यथासम्भव पेश गरिने क्रममा मिलाइने छन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) संशोधनमा विचार गर्दा विधेयकका दफाहरूको क्रम बमोजिम गरिनेछ ।

८९. संशोधन फिर्ता लिन सकिने: समितिबाट निर्णय हुनुभन्दा अगावै कुनै संशोधनलाई सभापतिले अनुमति दिएमा पेश गर्ने सदस्यले फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

(२) विधेयकको विषयसित अरू कुनै समिति सम्बन्धित छ भन्ने लागेमा सभापतिले त्यस्तो समितिलाई समेत सूचना दिई आफ्नो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी सामूहिक रूपमा छलफल गराउनेछ । त्यसरी आमन्त्रण गरिएमा समितिका सदस्यहरूले छलफलमा भागलिनु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम सम्बन्धित समितिलाई सूचना दिनु पर्दा समितिको सभापति वा निज नभएको अवस्थामा उप-सभापतिलाई दिइनेछ र त्यसरी सूचना पाएपछि सभापति वा उप-सभापतिले पनि आफ्ना समितिका सबै सदस्यहरूलाई सूचना दिनेछ ।

(४) विधेयकको दफा दफामाथि छलफल हुँदा समितिमा पेश भएका संशोधनहरू र तत्सम्बन्धी आनुषांगिक कुराहरू उपर मात्र विचार गरिनेछ र सोदेखि बाहेक विधेयकमा अरू कुनै प्रकारले संशोधन गर्न पाइने छैन ।

(५) कुनै सदस्यले पेश गरेको संशोधनमाथि छलफल हुँदा निज सम्बन्धित समितिको सदस्य नभए तापनि निजले सो छलफलमा भागलिन पाउनेछ ।

(६) उप-नियम (४) बमोजिम विधेयकमाथि छलफल हुँदा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सम्बन्धित समितिको सदस्य नभए तापनि निजले पनि सो छलफलमा भागलिन पाउनेछ ।

(७) विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भएपछि विधेयकको उद्देश्य, सिद्धान्त र विषयसंग वस्तुत: विरोध नपर्ने गरी सभापतिले विधेयक प्रस्तुतकर्ताको सहमति लिई विधेयकमा आवश्यक प्रासंगिक सुधार गर्न सक्नेछ ।

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

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

(२) विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभापतिले आ-आफ्नो कुराहरू स्पष्ट पार्न संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई निजले प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

६२. सामान्य त्रुटिहरूको सुधार: समितिबाट विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा प्रस्तुत हुनुभन्दा अगावै विधेयकमा सामान्य त्रुटिहरू सुधार्न समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिलाई नियम ६८ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

६३. राष्ट्रिय पञ्चायतमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने: (१) समितिले आफ्नो विधेयक नियम ६० को उप-नियम (८) बमोजिम प्रतिवेदनसाथ संलग्न राखी राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाएपछि प्रतिवेदन सहितको विधेयक सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा सम्बन्धित समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिले वा दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गरिएको अवस्थामा कुनै सदस्यले कुनै खास दफा वा दफाहरूको सम्बन्धमा विशेषकारण देखाई पुन: विचारार्थ विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर विधेयक प्रस्तुत गर्ने समितिका सदस्यहरू, विधेयकको छलफलमा भागलिन आमन्त्रण गरिएका समितिका सदस्यहरू र समितिमा विधेयक वा संशोधन पेश गर्ने सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन ।

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

(५) उप-नियम (४) बमोजिम विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकलाई पुन: विचार गरी आफ्नो प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ ।

(६) उप-नियम (५) बमोजिम पुन: विचारार्थ फिर्ता आएमा सम्बन्धित समितिले सो कुरामा सकेसम्म चांडो विचार गरी आफ्नो प्रतिवेदन सहित विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतमा पुन: पठाउनेछ ।

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

(८) उप-नियम (२) वा (७) बमोजिम विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ । ८०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९४. पञ्चहरूको रायको निमित्त प्रसार गर्नेः (१) समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयक-लाई समितिले पञ्चहरूको रायको निमित्त प्रसार गर्न आवश्यक देखेमा कारण समेत जनाई आफ्नो प्रतिवेदन सहित विधेयक राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम समितिले पठाएको प्रतिवेदन सहितको विधेयक सबै सदस्यहरूलाई वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा सम्बन्धित समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापतिले वा दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले राष्ट्रिय पञ्चायतमा सो विधेयकलाई पञ्चहरूको रायको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ र सो प्रस्तावमा कुनै छलफल हुने छैन ।

९५. पञ्चहरूको राय प्राप्त गर्ने र त्यसपछिको कार्यविधिः कुनै विधेयकलाई पञ्चहरूको रायको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले त्यसलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नेछ र साथै अन्य उपयुक्त साधनद्वारा पनि प्रसार गर्न सक्नेछ । यसरी प्रसार गरी तोकिएका मितिसम्ममा प्राप्त भएका रायहरू संकलन गरी सचिवले सम्बन्धित समितिमा विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यलाई दिनेछ र निजले सो रायहरू समेतको विचार गरी विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

९६. नयाँ विधेयक सरह प्रस्तुत हुनेः नियम ९५ बमोजिम समितिमा विधेयक प्रस्तुत भएमा नयाँ विधेयक प्रस्तुत भएको सरह मानी यस परिच्छेदमा लेखिएको सबै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

९७. विधेयक निस्क्रिय हुनेः देहायको अवस्थामा विधेयक स्वतः निस्क्रिय हुनेछः–

(क) नियम ९० को उप-नियम (८) बमोजिम राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाइएको विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत नभएमा, वा

(ख) विधेयकलाई पञ्चहरूको राय प्राप्त गर्नको निमित्त प्रसार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत नभएमा ।

९८. सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने अध्यक्षको अधिकारः अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकबाट पारित भैसकेको विधेयकलाई आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन र आवश्यक आनुषांगिक संशोधनहरू गर्न सक्नेछ र अनायास हुन गएका त्रुटिहरू-लाई सच्याउन सक्नेछ ।

९९. विनियोजन विधेयकसम्बन्धी कार्यविधिः (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा तोकिए बमोजिमकै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

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

59

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(४) विनियोजन विधेयकमा विभिन्न शीर्षकमा छलफल हुँदा सो शीर्षकको छलफलमा उठेको प्रश्नको जवाफ सो छलफलको अन्तमा सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ र त्यसरी जवाफ दिएपछि सो शीर्षक अन्तर्गतको छलफल समाप्त भएको मानिने छ ।

(५) विनियोजन विधेयकको दफा दफामाथि छलफल समाप्त भएपछि समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप-सभापति वा दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले विनियोजन विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पेश गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले कुनै छलफल हुन नदिई सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१००. पेश्की वा उधारो खर्च विधेयक: विनियोजन विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत भएपछि पेश्की खर्च विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्न सकिने छ र पेश्की वा उधारो खर्च विधेयकको सम्बन्धमा पनि नियम ९९ को उप-नियम (१), (३), (५) र (६) बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

१०१. आर्थिक विधेयक: (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक विधेयकको सम्बन्धमा यस नियममा तोकिए बमोजिमकै कार्यविधि अपनाइनेछ ।

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

(३) समितिमा आर्थिक विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि आर्थिक विधेयकको दफा दफामाथि छलफल गरिनेछ ।

(४) आर्थिक विधेयकको दफा दफामाथि छलफल समाप्त भएपछि सो विधेयकको उद्देश्य र कारण तथा तत्सम्बन्धी सामान्य विवेचना गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ र समितिले सो प्रतिवेदन साथ विधेयकको मसौदा पनि संलग्न गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउने छ र यसरी पठाएको प्रतिवेदन सहितको विधेयक सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(५) उप-नियम (४) बमोजिम सदस्यहरूलाई विधेयक वितरण भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन तथा समयमा समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप–सभापति वा दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले आर्थिक विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले कुनै छलफल हुन नदिई सो प्रस्ताव बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

१०२ पूरक विनियोजन विधेयकः पूरक अनुमानमा छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले पूरक विनियोजन विधेयक सम्बन्धित समितिमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ र सो विधेयकको सम्बन्धमा पनि नियम ९९ को उप-नियम (१), (३), (५) र (६) बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

१०३. विधेयक पारित भएको नमानिनेः यस नियमावली बमोजिम पेश गरिएको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत हुन नसकेमा सो विधेयक पारित नभएको मानिनेछ ।

१०४. विधेयकहरूको पुनः प्रस्तुतीः संविधानको धारा ५६ बमोजिम हुने भएमा बाहेक कुनै विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत हुने छैन ।

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

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

१०६. श्री ५ का हजूरमा स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्नेः राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेको विधेयक-लाई अध्यक्षले प्रमाणित गरी श्री ५ का हजूरमा स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्नेछ ।

१०७. विधेयक स्वीकृतिको सूचनाः श्री ५ बाट विधेयकमा स्वीकृतिबक्सी लालमोहर लागेपछि स्वीकृतिबक्सेको सूचना राष्ट्रिय पञ्चायतलाई पठाइनेछ र त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतलाई सुनाउनेछ ।

परिच्छेद–१६

राजस्व र व्ययको अनुमानसम्बन्धी कार्यविधि

१०८. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश हुनेः संविधानको धारा ६२ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले वार्षिक अनुमान राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नेछ र सो प्रस्तुत भएको दिन उक्त अनुमानमाथि छलफल हुने छैन ।

१०९. वार्षिक अनुमानमाथि छलफलः (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भै सकेपछि अध्यक्षले तोकेको समयावधिभित्र वार्षिक अनुमान वा त्यसमा निहित सिद्धान्तमाथि छलफल गर्न सकिनेछ ।

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

(३) उप-नियम (२) बमोजिम छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ छलफलको अन्तमा अर्थ मन्त्रीले दिनेछ र त्यसरी जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेद र परिच्छेद १५ को प्रयोजनको लागि "अर्थ मन्त्री" भन्नाले मन्त्री सरह कार्यभार सह्माल्ने राज्य मन्त्री समेत सम्झनु पर्छ ।

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

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

परिच्छेद-१७
समिति

१११. राष्ट्रिय पञ्चायतका समितिहरूः राष्ट्रिय पञ्चायतमा संविधानको धारा ४१ क. बमोजिम देहायका समितिहरू रहने छन् र सो समितिको नामपछि उल्लिखित विषयहरू सोही समितिसित सम्बन्धित हुनेछन्ः—

समितिको नाम	विषय
(१) पञ्चायत समिति	गृह, पञ्चायत, प्रशासन व्यवस्था, न्याय कानून तथा रक्षा ।
(२) सामाजिक समिति	शिक्षा, स्वास्थ्य, परराष्ट्र तथा सञ्चार ।
(३) आर्थिक समिति	अर्थ, लेखा तथा अनुमान ।
(४) जलस्रोत समिति	जल, विद्युत्, वन, खाद्य, कृषि, सिंचाइ तथा भूमिसुधार ।
(५) विकास समिति	योजना, उद्योग, वाणिज्य, निर्माण तथा यातायात ।

११२. थप विषयहरू तोक्नेः नियम १११ मा नपरेका विषयहरू अध्यक्षले तोकेको समितिसित सम्बन्धित हुनेछन् ।

११३. समितिको गठनः समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः—

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

(२) प्रत्येक समितिमा रहने सदस्यहरू यथासम्भव सबै अञ्चलहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी तथा विभिन्न सदस्यहरूको विषय रूचि समेतको विचार गरी अध्यक्षले मनोनीत गर्नेछ ।

(३) समितिको सभापति र उप-सभापति समितिका सदस्यहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनीत गर्नेछ ।

तर कुनै पनि मन्त्री समितिको सभापति वा उप-सभापतिमा मनोनीत हुन सक्ने छैन ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) मन्त्री बाहेक अन्य कुनै सदस्य एकभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन।

(६) समितिको विषयसित सम्बन्धित नभएका मन्त्री पनि समितिको बैठकमा सो समितिको सभापतिको अनुमति लिई भागलिन पाउनेछ।

(७) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ।

तर निजले आफू मातहतका सह-सचिव, उप-सचिव वा अन्य कुनै अधिकृतलाई कुनै समितिमा सचिवको काम गर्न खटाउन सक्नेछ।

११४. समितिको अवधिः (१) समिति सामान्यतया दुई वर्षको अवधिको निमित्त गठन हुनेछ र सो अवधिभित्र पनि अध्यक्षले आवश्यकतानुसार समितिको पुनर्गठन वा समितिका सदस्यहरूमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम समितिको पुनर्गठन वा सदस्यहरूमा हेरफेर वा थपघट भएमा त्यस्तो पुनर्गठित समितिका सदस्यहरू वा हेरफेर वा थपघट गरिएका सदस्यहरूको पदावधि सो समितिको बाँकी अवधिको निमित्त मात्र हुनेछ।

(३) उप-नियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्यता समाप्त भएमा त्यस्तो सदस्यको समितिमा पनि सदस्यता स्वतः समाप्त हुनेछ।

११५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः परिच्छेद १५ मा लेखिएको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो विषयभित्र रही देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) समितिले आफ्नो विषयभित्रको श्री ५ को सरकारको नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कार्य सञ्चालन भइरहेको छ छैन अध्ययन गरी सुझाव र उपाय सहितको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने,

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

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

(घ) राष्ट्रिय पञ्चायतले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

११६. सार्वजनिक लेखा तथा अनुमानसम्बन्धी कामः यस नियमावलीमा लेखिएको अन्य कामको अतिरिक्त आर्थिक समितिले देहायका कामहरू समेत गर्नेछः–

(क) श्री ५ को सरकारको विनियोजन लेखा वा राष्ट्रिय पञ्चायतमा पेश गरेको अरू कुनै लेखाको जाँच गरी प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन पेश गर्ने, र

(ख) श्री ५ को सरकारको राजस्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुमानमा निहित रकममा कति किफायत गर्न सकिन्छ, वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सक्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

११७. सहयोग टोलीको गठनः (१) समितिसित सम्बन्धित क्षेत्रमा आइपरेका कुराहरूमा आवश्यक सहयोगको निमित्त टोली गठन गर्न सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यक्षसित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार समितिका सदस्यहरूमध्येबाट पाँच जनामा नबढाई सहयोग टोली गठन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) सहयोग टोलीको आन्तरिक कार्यविधि आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

११८. समितिको बैठकः राष्ट्रिय पञ्चायतको अधिवेशन चालू रहेको वा नरहेको जुनसुकै बखत अध्यक्षले आवश्यक देखेमा समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

११९. समितिको आन्तरिक कार्यविधिः (१) समितिको बैठक सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा उप–सभापतिले तोकेको दिन र समयमा बस्नेछ ।

(२) बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(३) समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिमको संख्या नपुगी समितिको अर्को बैठक बोलाइएको अवस्थामा सो संख्या नपुगे पनि समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

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

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

१२१. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकारः (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सुचारूरूपले सञ्चालन गर्न समितिको सभापतिलाई समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा परिच्छेद १० मा व्यवस्था गरिए बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

(२) परिच्छेद १० अन्तर्गत अध्यक्षले अधिकार प्रयोग गर्दा सदस्यहरूलाई जुन असर

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

पर्ने हो सभापतिले उप–नियम (१) बमोजिम अधिकार प्रयोग गर्दा समितिका सदस्यहरूमा पनि सोही बमोजिम असर पर्नेछ ।

तर सम्बन्धित समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक वा अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम समितिको कुनै सदस्य निष्काशित वा निलम्बित भएमा समितिको सभापतिले सो कुराको सूचना अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले पनि सो कुराको जानकारी गाउँफर्क राष्ट्रिय अभियान केन्द्रीय समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

१२२. उप–समितिको गठनः समितिको आन्तरिक काम कारवाई सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अध्यक्षको परामर्श लिई समितिको सभापतिले आवश्यकतानुसार समितिका सदस्यहरूमध्येबाट उप–समिति गठन गर्न सक्नेछ र उप–समितिको कार्यविधि सभापतिले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२३. सभापतित्व गर्नेः (१) समितिको सभापतिको अनुपस्थितिमा उप–सभापतिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ र सभापति र उप–सभापति दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम सभापतित्व गर्ने व्यक्तिलाई यस नियमावली बमोजिम समितिको सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१२४. समितिको अन्य कार्यविधिः यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक समितिका अन्य कार्यविधि सभापतिले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ । यसरी निर्देश गर्दा सभापतिले अध्यक्षको सल्लाह लिनेछ ।

परिच्छेद–१८

निर्देशक समिति

१२५. सदस्यहरूको निर्वाचनः (१) निर्देशक समितिका पदेन सदस्यहरू बाहेक अरू सदस्यहरूको निर्वाचन प्रत्येक अञ्चलबाट एक एक जनाको हिसाबले प्रतिनिधित्व हुने गरी राष्ट्रिय पञ्चायतका सदस्यहरूद्वारा सामान्य बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

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

(३) सचिवले सो निर्वाचनमा निर्वाचन अधिकृतको काम गर्नेछ ।

(४) अध्यक्षले तोकेको दिन मतदान हुनेछ र निर्वाचनसम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(क) मन्त्री भई निर्देशक समितिको पदेन सदस्य भएमा,

(ख) राजीनामा गरेमा,

(ग) पदावधि पूरा भएमा, वा

(घ) राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य नरहेमा ।

१२७. निर्देशक समितिको काम तथा कर्तव्य: (१) संविधान र यस नियमावलीले तोकेको काम सुचारुरूपले सञ्चालन गर्नु निर्देशक समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) राष्ट्रिय पञ्चायत र समितिमा पेश हुने कार्यक्रम सुव्यवस्थित ढंगले मिलाउने सम्बन्धमा अध्यक्षले सल्लाह मागेमा निर्देशक समितिले अध्यक्षले तोकेको समयभित्र सल्लाह दिनु पर्दछ ।

१२८. निर्देशक समितिको बैठक: अध्यक्षले आवश्यकतानुसार बोलाएको दिन तथा समयमा निर्देशक समितिको बैठक बस्नेछ ।

१२९. अध्यक्षता गर्ने क्रम: अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले निर्देशक समितिको बैठकमा अध्यक्षता गर्नेछ ।

१३०. बस्ने क्रम: निर्देशक समितिका सदस्यहरूले वर्णानुक्रमको आधारमा निर्धारित स्थान ग्रहण गर्नु पर्दछ ।

१३१. गण पूरक: निर्देशक समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड सदस्यहरू उपस्थित भएमा निर्देशक समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

१३२. निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार: निर्देशक समितिको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

१३३. अन्य कार्यविधि: यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक अरू कार्यविधि निर्देशक समितिले आफैं व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–१९

राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा प्रवेश

१३४. राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक खुला रहने : (१) राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक नेपाली नागरिक-हरूको निमित्त सामान्यतया खुला रहनेछ ।

(२) नियम १०५, १३८ र १३९ बमोजिम कारवाई हुँदा अध्यक्षले बैठक भवनभित्र सर्वसाधारणको प्रवेश निषेध गर्नेछ । सो बाहेक अरू अवस्थामा अध्यक्षले आवश्यक देखेमा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकलाई केही समय वा दिनको निमित्त सर्वसाधारणको प्रवेश निषेध गर्न सक्नेछ र बैठक भवनभित्र रहेका दर्शकहरूलाई पनि तुरुन्त बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम प्रवेश निषेध गरिएको अवस्थामा पनि अध्यक्षले बैठकमा भएको काम कारवाईसित सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) यस नियमावलीमा लेखिएको कुनै कुराले पनि राष्ट्रिय पञ्चायतको औपचारिक समारोहमा आमन्त्रण गरिएका विदेशी कुटनैतिक प्रतिनिधिहरू तथा अरू कुनै विदेशी नागरिकलाई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावलीमा उल्लेख भएका वा राष्ट्रिय पञ्चायतबाट समय समयमा गठन हुने कुनै पनि समितिको बैठकमा सो समितिमा हुने कामसित सम्बन्धित भई अनुमति पाएका व्यक्ति बाहेक अरूले प्रवेश गर्न पाउने छैन ।

तर आर्थिक समितिमा विनियोजन विधेयक र पूरक विनियोजन विधेयकमा छलफल हुँदा समितिको सभापतिले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सो समितिको बैठक खुला रहनेछ र समितिको सभापतिलाई समितिमा प्रवेश नियमित गर्ने सम्बन्धमा नियम १३७ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

१३५. बैठकको विवरण : राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयबाट प्रकाशित गरिने कारवाईको संक्षिप्त विवरणमा अध्यक्षद्वारा निर्देशित अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न कुराहरू समेत रहनेछन्:–

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

(ख) बैठकमा उत्तर दिने मन्त्रीहरूको नाम,

(ग) बैठकमा सोधिएका प्रश्नहरू तथा दिइएका उत्तरहरू,

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

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

तर प्रवेश निषेध गरिएको अवस्थामा त्यस्तो विवरण प्रकाशित नगर्न वा विवरण प्रकाशित गरे पनि बोल्ने सदस्यहरूको नाम प्रकाशित नगर्न सकिनेछ ।

१३६. बैठकको विवरण प्रकाशित गर्दा : कसैले राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा भएको काम कारवाईको विवरण प्रकाशित गर्दा राष्ट्रिय पञ्चायत सचिवालयबाट प्राप्त विवरण बमोजिम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

१३७. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार : राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठक खुला रहेको अवस्थामा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकको काम कारवाई हेर्न जाने व्यक्तिहरूको सुविधा समेतलाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । प्रवेश नियमित गर्न अध्यक्षले आवश्यकतानुसार प्रवेशपत्र समेतको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–२०

जिम्मेवारी पूरा नगरेको प्रस्ताव

१३८. मन्त्रीले जिम्मेवारी पूरा नगरेको प्रस्ताव : (१) संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई संविधानको धारा २६, धारा २६ क. र धारा २७ अनुसार मन्त्रीले आफ्नो पदको जिम्मेवारी ईमान्दारीपूर्वक पूरा नगरेको भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो प्रस्ताव पेश गर्न खोजेको आधार समेत स्पष्ट उल्लेख गरी कम्तीमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्या–को तीन खण्डको एक खण्ड सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी दश दिन अगावै प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम पेश गर्न खोजिएको प्रस्तावमा उप-नियम (२) बमोजिम रित नपुगेको देखेमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिने छैन ।

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

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

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

(७) उप–नियम (६) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावको निर्णय गर्दा खुला मतदानबाट हुनेछ ।

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

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

(२) उप–नियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो प्रस्ताव पेश गर्न खोजेको आधार समेत स्पष्ट उल्लेख गरी कम्तीमा राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको तीन खण्डको एक खण्ड सदस्यहरूको समर्थन संलग्न गरी दश दिन अगावै प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्दछ ।

(३) उप–नियम (१) बमोजिम पेश गर्न खोजिएको प्रस्तावमा उप–नियम (२) बमोजिम

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

रित नपुगेको देखेमा उपाध्यक्ष उपरको प्रस्ताव भए अध्यक्षले र अध्यक्ष उपरको प्रस्ताव भए उपाध्यक्षले सो प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिने छैन ।

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

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

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

(७) उप-नियम (६) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावको निर्णय गर्दा खुला मतदानबाट हुनेछ ।

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

(९) यस नियम बमोजिम पेश हुने प्रस्ताव अध्यक्ष उपरको भए उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

परिच्छेद–२१

राष्ट्रिय पञ्चायतको निर्णयबाट गठित समितिको कार्यविधि

१४०. सभापतित्व र कार्य सञ्चालन : (१) परिच्छेद १७, १८ र २२ बमोजिमका समितिहरू बाहेक संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही राष्ट्रिय पञ्चायतले पारित गरेको प्रस्ताव बमोजिम गठित अरू समिति (यसपछि यस परिच्छेदमा "समिति" भनिएको) को कार्यविधि यस परिच्छेदमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) समितिको सभापति अध्यक्षद्वारा मनोनीत हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

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

(५) बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(६) समितिको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीका संक्षिप्त विवरण तयार गरिनेछ ।

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

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

(९) यस परिच्छेदमा लेखिएदेखि बाहेक समितिको अरू कार्यविधिको हकमा उप-नियम (८) को अधीनमा रही समितिको सभापतिले निर्देश गरे बमोजिम हुनेछ ।

९०१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४१. कागजपत्र झिकाउने तथा उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार : समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा कुनै व्यक्तिलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ ।

तर–

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

(२) मन्त्रीले कुनै व्यक्ति वा कागजपत्रलाई शान्ति सुरक्षा, रक्षा वा सार्वजनिक हितको प्रतिकुल हुन जान्छ भन्ने ठानेमा त्यस्तो व्यक्ति समितिमा उपस्थित नगराउन वा त्यस्तो कागजपत्र समिति समक्ष पेश नगर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–२२
विशेषाधिकारको हनन भएको प्रश्न

१४२. विशेषाधिकार समितिको गठन : (१) अध्यक्षले बढीमा नौ जनासम्म सदस्यहरू मनोनयन गरी विशेषाधिकार समिति (यसपछि यस परिच्छेदमा "समिति" भनिएको) गठन गर्न सक्नेछ र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूमध्येबाट अध्यक्षले तोक्नेछ ।

(२) समितिलाई सुम्पिएको कार्य समाप्त भएपछि अध्यक्षद्वारा सोही समितिलाई कायम राख्ने आदेश नभएमा समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

१४३. प्रश्न उठाउने : राष्ट्रिय पञ्चायत, परिच्छेद १७ र १८ बमोजिमका समिति तथा नियम १४० अन्तर्गत गठित कुनै समितिको वा कुनै सदस्यको विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न अध्यक्षको स्वीकृति लिई कुनै पनि सदस्यले बैठकमा उठाउन सक्नेछ ।

१४४. प्रश्न उठाउने सूचना : विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न बैठकमा उठाउन चाहने सदस्यले सो दिन बैठक शुरू हुनुभन्दा दुई घण्टा अगाडि त्यस्तो हनन भएको कुराको मुनासिब आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्दछ । त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखतनै दाखिल गर्नु पर्दछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत रहेको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्दछ ।

१४५. प्रश्नसम्बन्धी शर्तहरू: (१) एक बैठकमा एकभन्दा बढी विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।

(२) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न हालै घटेको प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्दछ ।

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनको लागि "हालै घटेको" भन्नाले चालू अधिवेशनको अवधि वा सो अधिवेशनभन्दा अघि तर गत अधिवेशनभन्दा पछिको अवधिमा घटेको सम्झनु पर्दछ ।

१४६. प्रश्न उठाउने तरीका : (१) विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन अध्यक्षले स्वीकृति नदिएमा वा उठाउन खोजेको त्यस्तो प्रश्न नियमानुकूल छैन भन्ने ठहऱ्याएमा निजले सो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कुराको सूचना बैठकमा पढेर सुनाउन सक्नेछ र आफूले स्वीकृति नदिएको वा सूचनालाई नियमानुकूल नठहऱ्याएको कारण बताउन सक्नेछ ।

(२) नियम १४३ बमोजिम स्वीकृति दिएमा तथा छलफल गर्न खोजिएको विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न नियमानुकूल छ भन्ने ठहऱ्याएमा अध्यक्षले प्रश्नोत्तरपछि अरू दैनिक कार्य शुरू हुनुभन्दा अघि नियम १४४ बमोजिम सूचना दिने सदस्यको नाउँ लिनेछ र सो सदस्यले त्यस्तो प्रश्न उठाउन अनुमति माग्न सक्नेछ ।

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

(३) उप–नियम (२) बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउने अनुमति मागिएपछि अध्यक्षले उक्त अनुमति दिने वा नदिने भनी बैठक समक्ष सोध्नेछ र कुनै सदस्यले अनुमति दिन विरोध गरेमा बैठकको अनुमति छ छैन हेर्नको निमित्त अनुमति दिन समर्थन गर्ने सदस्यहरूलाई उठ्ने आदेश दिनेछ । राष्ट्रिय पञ्चायतको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सो भन्दा कम सदस्यहरू उठेमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

१४७. समितिलाई प्रश्न सुम्पने : (१) नियम १४६ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै पनि सदस्यले त्यस्तो प्रश्न समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

(६) उप–नियम (४) बमोजिम आवश्यक कारवाई भएपछि सो बमोजिमका सबै कागजातहरू स्वीकृत प्रस्ताव सहित समितिमा पठाइनेछ ।

१४८. समितिको प्रतिवेदन : विशेषाधिकार समितिले आफूकहां पठाएको प्रत्येक प्रश्नलाई राम्रोसंग छानबिन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूको विचार राखी विशेषाधिकारको हनन भएको छ छैन तथा भएको छ भने कुन कारण वा परिस्थितिबाट सो भएको छ, त्यसको ठहर समेत गरी राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४९. समितिको कार्यविधि : विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नमाथि विचार गर्दा अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सभापतिले समितिको कार्यविधि व्यवस्थित गर्नेछ ।

१५०. प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्ने अवधि: (१) समितिले नियम १४७ को उप–नियम (६) बमोजिम कागजात सहितको प्रस्ताव प्राप्त गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।

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

१५१. प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) समितिको प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा प्राप्त भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा समितिको सभापति वा निजले तोकेको समितिको सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

१५२. संशोधन पेश गर्ने: (१) नियम १५१ को उप–नियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा अध्यक्षले उपयुक्त ठह्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुन: छानविन गर्न प्रतिवेदनलाई समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइनेछ र यसरी फिर्ता आएपछि समितिले पनि यथासक्य चाँडो पुन: छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा पठाउनेछ ।

१५३. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम १५१ को उप–नियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १५२ को उप–नियम (२) बमोजिम समितिबाट प्रतिवेदन राष्ट्रिय पञ्चायतमा पुन: आएपछि कुनै पनि सदस्यले प्रतिवेदनमा लेखिएका सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न चाहेमा अध्यक्षले उपयुक्त ठह्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उप–नियम (१) र (२) बमोजिम प्रस्ताव तथा संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि अध्यक्षले विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्नलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

परिच्छेद–२३
विविध

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

१५५. शपथ : सदस्यले ग्रहण गर्नु पर्ने शपथ अनुसूची ३ बमोजिमको हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५६. कानूनी सल्लाह दिने : राष्ट्रिय पञ्चायतको काम कारवाईमा परी आउने कानूनी विषयमा महान्यायाधिवक्ताले सल्लाह दिनेछ र राष्ट्रिय पञ्चायत पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

१५७. नियमावलीको व्याख्या : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१५८. कार्यवाहीको विवरण राख्ने : सचिवले राष्ट्रिय पञ्चायतको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न लगाउनेछ ।

१५९. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणिकरण : (१) सचिवले प्रत्येक बैठकको निर्णयको एउटा कार्यवृत्त तयार पार्नेछ र अध्यक्षले स्वीकृत गरे बमोजिम उक्त कार्यवृत्त राष्ट्रिय पञ्चायतको निर्णयको अभिलेख हुनेछ ।

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

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

१६१. बैठक अथवा समितिसंग सम्बन्धित कागजपत्रहरूको प्रकाशन : परिच्छेद १९ मा गरिएको व्यवस्थाको अधीनमा रही अध्यक्षले राष्ट्रिय पञ्चायतको कार्यसंग सम्बन्धित वा राष्ट्रिय पञ्चायतको बैठकमा अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गरिएको वा त्यसको कुनै समितिको समक्ष पेश गरिएको कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदनलाई प्रकाशन वा वितरण गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

१६२. सदस्य गिरफ्तार गरिएको सूचना : कुनै सदस्य गिरफ्तार भएको सूचना गिरफ्तार गर्ने अधिकारीले अध्यक्षलाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले सो कुराको जानकारी राष्ट्रिय पञ्चायतलाई दिनेछ ।

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

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

१६४. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यो नियमावली कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो बाधा अडकाउ फुकाउन संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही अध्यक्षले आवश्यक आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै नियमावलीमा परे सरह मानिनेछ ।

१६५. खारेजी र बचाउ : (१) राष्ट्रिय पञ्चायत नियमावली, २०३० र राष्ट्रिय पञ्चायतका समितिहरूको नियमावली, २०२४ खारेज गरिएका छन् र ती नियमावलीहरू अन्तर्गत गठित सबै समितिहरू विघटन गरिएका छन् ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम विघटित समितिहरूबाट कारवाई भई टुंगो लाग्न बाँकी रहेका काम कारवाईहरू यस नियमावली अन्तर्गत गठित सम्बन्धित समितिहरूमा सर्नेछन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ९ संग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र स्रौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने अध्यक्ष पदको जिम्मेदारी र कर्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्षपातमा नपरी ईमान्दारीसाथ विवेक-पूर्वक गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको अध्यक्ष नियुक्त भएको म... .. ..,

ईश्वरलाई साक्षी राखी
——————— शपथ लिन्छु ।
सत्य निष्ठापूर्वक

मिति... ... ... हस्ताक्षर......

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२

(नियम ६ संग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरूप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहणगर्ने उपाध्यक्ष पदको जिम्मेदारी र कर्तव्यपालन कसैको डर, मोलाहिजा र पक्षपातमा नपरी ईमान्दारीसाथ विवेक-पूर्वक गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको उपाध्यक्ष नियुक्त भएको म... ... ...
ईश्वरलाई साक्षी राखी
शपथ लिन्छु ।
सत्य निष्ठापूर्वक

मिति... ... ...

हस्ताक्षर ......

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–३

(नियम १५५ संग सम्बन्धित)

श्री ५ महाराजाधिराज र मौसूफका उत्तराधिकारीहरुप्रति पूर्णतया बफादार र नेपालको संविधान तथा राष्ट्रिय पञ्चायतप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गर्ने सदस्य पदको कर्तव्यपालन ईमान्दारीसाथ गर्नेछु भनी राष्ट्रिय पञ्चायतको सदस्य निर्वाचित । मनोनीत भएको म... .... ईश्वरलाई साक्षी राखी / सत्य निष्ठापूर्वक शपथ लिन्छु ।

मिति ... ... हस्ताक्षर... ...

आज्ञाले–
अनन्त पौड्याल
राष्ट्रिय पञ्चायतको सचिव

१०८

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

मुद्रण विभाग सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि लागु हुनेछ।