

नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५६) काठमाडौँ, जेठ २७ गते २०६३ साल (अतिरिक्तांक १८

भाग ३

संसद सचिवालयको सूचना

प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०६३

राज्यशक्तिको स्रोत नेपाली जनता भएको र नेपालको सार्वभौमसत्ता एवं राजकीय सत्ता नेपाली जनतामा नै निहित रहेको तथ्यलाई हृदयङ्गम गर्दै जनआन्दोलन मार्फत् अभिव्यक्त र स्थापित मार्गचित्र, लक्ष्य र भावना अनुरुप मुलुकमा जारी हिंसात्मक द्वन्द लगायतका समग्र समस्याहरुको समाधान गर्न र पूर्ण लोकतन्त्र स्थापनाको दिशामा अग्रसर हुने जिम्मेवारी ग्रहण गर्न सम्पूर्ण अधिकारहरु प्रयोग गर्नका लागि प्रतिनिधि सभा सार्वभौमसत्ता सम्पन्न रहेको र राज्यशक्ति विद्यमान प्रतिनिधि सभा मार्फत् प्रयोग हुने सम्बन्धी २०६३ साल जेठ ४ गते बिहिबारका दिन बसेको प्रतिनिधि सभाको बैठकबाट सर्वसम्मत रुपमा पारित प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ को दफा १.४ द्वारा प्राप्त अधिकार बमोजिम प्रतिनिधि सभाको कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारबाही र प्रतिनिधि सभा वा समितिको अन्य कुरा नियमित गर्न प्रतिनिधि सभाले यो नियमावली बनाएकोछ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम "प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०६३" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) "सभामुख" भन्नाले प्रतिनिधि सभाका सभामुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उप-सभामुख" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको उप-सभामुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उप-प्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्य मन्त्री र सहायक मन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ङ) "विपक्षी दलको नेता" भन्नाले संसदका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०५२ को दफा २(ग) बमोजिमको विपक्षी दलको नेतालाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

(झ) "प्रस्ताव" भन्नाले सभाको बिचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

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

(ट) "सभाकक्ष" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसंग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउंछ ।

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

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

(ढ) "प्रतिनिधि सभाको घोषणा" भन्नाले मिति २०६३ जेठ ४ गते बसेको प्रतिनिधि सभाको बैठकबाट सर्वसम्मतिले पारित गरेको प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

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

(त) "समिति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने प्रतिनिधि सभाको समिति सम्झनु पर्छ ।

(थ) "अध्यक्ष" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(द) "सचिव" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समेतलाई जनाउँछ ।

(ध) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ:-

(१) बैठकको कारवाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समिति सम्बन्धी सूचना, र

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।

(न) "हाता" भन्नाले सभाकक्ष, उपकक्ष, दीर्घा, बरण्डा सहित सीमा पर्खालभित्र सभा भवनसंग जोडिएको चोक, आँगनहरू र समय समयमा सभामुखद्वारा तोकिएको ठाउ भनु पर्छ ।

(२) यस नियमावलीमा प्रयुक्त भएक शब्द र वाक्यांशहरुको व्याख्या प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ अनुरुप गरिनेछ ।

परिच - २

अधिवेशनको आव्हान, अन्त तथ दस्यहरूको बस्ने क्रम र आस

३. अधिवेशनको आव्हान : (१) प्रधानमन्त्रीद्वारा सभाको अधिवेशन आव्हान गरेको वा बैठक बोलाइएको सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै महासचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ र आवश्यकतानुसार त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुको अतिरिक्त अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा पनि दिइनेछ ।

(२) प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन चालु नरहेको वा बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन वा बैठक बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी प्रतिनिधि सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरुले सभामुख समक्ष समावेदन गरेमा सभामुखले त्यस्तो अधिवेशन वा बैठक सात दिनभित्र बस्ने गरी मिति र समय तोक्नु पर्नेछ ।

४. अधिवेशनको अन्त : (१) अधिवेशन वा बैठकको अन्त प्रधानमन्त्रीको सिफारिशमा सभामुखद्वारा बैठकमा जानकारी दिई गरिनेछ ।

(२) सभाको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त भएमा महासचिवले सूचनापत्रद्वारा तत्सम्बन्धी सूचना सदस्यहरूलाई 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 सूचनाहरू स्वत: खारेज भएको मानिने छन् ।

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

५. शपथ : (१) प्रतिनिधि सभाको निर्वाचन भएपछिको पहिलो अधिवेशनको बैठकमा भाग लिनु अघि सभाका सदस्यहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यले प्रधान न्यायाधीश समक्ष अनुसूची -१ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(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 ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद - ३

बैठकको संचालन र स्थगन

८. बैठकको संचालन र स्थगन : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले सभाको कार्य बोझलाई ध्यानमा राखी तोकेका दिनहरूमा सभाको बैठक बस्नेछ ।

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

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सभाको बैठक दिनको एघार बजे शुरू 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 सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिनेछ ।

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

(५) सभाको बैठक सञ्चालनमा प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका तोकिएका पदाधिकारीहरुले सहयोग गर्नेछन् ।

परिच्छेद - ४

सभामुख तथा उप-सभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

९. सभामुखको निर्वाचन : (१) सदनले तोकेको दिन सभामुखको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले चौविस घण्टा अगावै प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) सभामुखको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको विहान ८:०० बजे देखि १०:०० बजे सम्म कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको 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

आधिकारिकता प्रमाणित विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रत्येक समर्थक सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि 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 प्रस्तावहरू 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. सभामुखद्वारा शपथ र आसन ग्रहण : सभामुख पदमा निर्वाचित सदस्यले सदन समक्ष अनुसूची -२ बमोजिम आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गरिसकेपछि सभामुखको आसन ग्रहण गर्नेछ ।

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 अपनाइनेछ ।

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

१३. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन : (१) सभामुख र उप-सभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभामुखले प्रत्येक अधिवेशनको प्रारम्भमा सात जना सदस्यहरूलाई 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
नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

१४. वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम : (१) प्रधानमन्त्रीले प्रत्येक बजेट अधिवेशनको प्रारम्भमा प्रतिनिधि सभाको बैठकमा नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उक्त नीति तथा कार्यक्रम माथि सभामुखले उपयुक्त ठहराएको रुपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

१५. छलफल : (१) नियम १४ बमोजिम प्रस्तुत 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 दिनहरूमा नीति तथा कार्यक्रममा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको 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 संशोधनहरूमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले प्रस्ताव निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता सुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६. अरू कार्य गर्न सकिने : (१) नियम १५ बमोजिम छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायका कामहरू 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 नीति तथा कार्यक्रममा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायको कुनै काम गर्न सकिनेछ :-

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

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

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

परिच्छेद - ६
बैठकको सामान्य कार्यविधि

१७. सरकारी र गैर सरकारी कार्य गरिने दिन : सभाको बैठक बसेको प्रत्येक शुक्रवारको दिन प्रश्नोत्तर पछिको समय गैर सरकारी कार्यले र अरू दिन सरकारी कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

१८. सरकारी कार्य व्यवस्था : (१) सरकारी कार्यको प्राथमिकता 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 ।

१९. गैर सरकारी कार्य व्यवस्था : सभाको बैठक बसेको शुक्रवारहरूमध्ये पालो पालो गरी एक शुक्रवार गैर सरकारी संकल्पले र अर्को शुक्रवार गैर सरकारी विधेयकले प्राथमिकता पाउनेछ । अधिवेशनको पहिलो शुक्रवारको दिन गैर सरकारी संकल्पलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

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

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

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

(ख) विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भइसकेको विधेयक,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) समितिको प्रतिवेदन सहित प्रस्तुत भएको विधेयक,

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

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

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

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

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

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

२२. बाँकी रहेको गैर सरकारी कार्य : (१) नियम २३ र २४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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 ।

२३. 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 जरूरी सरकारी कार्यको लागि प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीको अनुरोधमा कुनै शुक्रवारको दिन सरकारी कार्यलाई प्राथमिकता दिइएमा त्यसपछिको मंगलवारसम्मको कुनै दिनको कार्यसूचीमा प्रश्नोत्तर पछिको समय गैर सरकारी कार्यको लागि तोकिनेछ ।

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति : (१) सभामुखले बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको एउटा कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) सभामुख र उप-सभामुख क्रमशः समितिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष हुनेछन् ।

(३) कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्री यस समितिको पदेन सदस्य रहनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा सभामुखले सत्ता पक्षको मुख्य सचेतक, विपक्षीदलको प्रमुख सचेतक लगायत प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रत्येक राजनीतिक दलबाट तोकिएका एक एक जना सदस्य सहित अन्य सदस्यहरुको मनोनयन गर्नेछ ।

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

२६. समयावधिको निर्धारण : (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 अरू छलफल हुन नदिई सो विषयको टुंगो लगाउन आवश्यक सबै प्रश्नहरू निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित भएसम्म सभामुख, उप-सभामुख, विपक्षी दलको नेता, कुनै एक मन्त्री, महासचिव र सचिव सहितको समूह क्रमबद्ध रूपमा सदन भित्र प्रवेश गर्नेछ ।

(३) बैठक स्थगित भएपछि उपनियम (२) बमोजिमको समूह त्यसरी नै क्रमबद्ध रूपमा सदन बाहिर जानेछ ।

३१. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने कुराहरू : सदस्यले बैठकमा देहायका कुराहरू पालन गर्नु पर्नेछः-

(क) सभामुख सभाकक्षमा प्रवेश हुंदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्छ ।

आधिकारिकता सम्पादन विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(ग) बैठक स्थगित भई सभामुख सदनबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरू सदस्यहरूले 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 शान्तिपूर्वक सभामुखले बोलेको कुरा सुन्नु पर्छ ।

(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 हिंड्न वा सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुँदैन ।

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

३२. छलफलमा बोल्ने क्रम : बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिम अरू सदस्यले बोल्न 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 भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई फेरि बोल्न पाउनेछ ।

(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 ।

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

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

(ख) सभामुखले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको

अधिकारिकता मुद्रण विभागद्वारा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

क्रममा बाहेक सभामुखको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

(ग) नेपालको कुनै अदालत समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै मुद्दा सम्बन्धी कुरामा छलफल गर्न हुदैन ।

(घ) कुनै न्यायाधीशले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कुनै कार्यको सम्बन्धमा छलफल गर्न हुदैन ।

(ङ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।

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

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

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

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

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

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू 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 ।

३५. 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 भए तापनि 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 ।

३६. 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 ।

(२) छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न वा छलफल गर्न पाइने छैन र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभामुखले मूल प्रस्तावलाई अरू बढी छलफल हुन नदिई 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 प्रश्नहरू

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

३७. नियमापत्ति : (१) सभा समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई कुनै नियम उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लंघन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ । नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु 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 - ७
सभाले निर्णय गर्ने तरीका

३८. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : सभाको विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्छ ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरू मध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र सभामुखको विचारप्रति नियम ४० बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा सभाको निर्णय मानिनेछ ।

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

४०. विभाजन : (१) नियम ३९ को उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको विचारप्रति कम्तीमा पच्चीस जना सदस्यहरूले आ-आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरीकाले विभाजन गरी मत संकलन गर्नेछ :-

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

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

(ग) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लबी) मा प्रवेश गराएर, वा

(घ) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र संचालन गरेर ।

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने पूजाहरू वितरण गदा "हुन्छ" भन्ने पूजा "हरियो" र "हुन्न" भन्ने पूजा "रातो" रंगको हुनेछ र त्यस्तो पूर्जामा सदस्यले आफ्नो क्रमसंख्या र नाम उल्लेख गरी सही समेत गर्न पर्नेछ ।

(४) मत संकलन 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 ।

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

परिच्छेद - ८
सभामा सुव्यवस्था

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

४२. निष्कासन : (१) नियम ४१ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले सभाकक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि उक्त सदस्यले सभाकक्षबाट तुरून्त 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 तुरून्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालक वा आवश्यक भए अरूको 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 महासचिव वा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।

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

४३. सदस्यहरूको निलम्बन : (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा सभाको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा दिने वा बारम्बार अभद्र व्यवहार गर्ने वा प्रतिनिधि सभाको घोषणा वा संविधान वा 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 तुरून्त बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र त्यसमाथि कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्न पाइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(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 तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ ।

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

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

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

४४. सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार : (१) यस परिच्छेदमा यस अघि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले सभा भवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भंग गरेमा वा गर्न लागेमा वा संसदको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले सभा भवनभित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालक र आवश्यक भए अरूको समेत मद्दत लिई बल प्रयोग गरी सभा भवनबाट 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 उपस्थिति हुन पाउने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निलिम्बत सदस्यको हकमा पनि नियम ४३ को उपनियम (६) र (७) का व्यवस्था लागू हुने छन् ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - ९
प्रश्न

४७. प्रश्न सोध्न सकिने : (१) नियम ५५ र ५६ को अधीनमा रही नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

(२) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारको काम कारवाहीका बारेमा सम्बन्धित मन्त्रीद्वारा प्रतिनिधि सभालाई अद्यावधिक जानकारी दिन सभामुखद्वारा सम्बन्धित मन्त्रालयलाई निश्चित दिन तथा समय निर्धारण गरिनेछ । उक्त निर्धारित दिन र समयमा सम्बन्धित मन्त्रीले आफ्नो मन्त्रालयसंग सम्बन्धित विषयमा सांसदहरुको जिज्ञासाको जवाफ दिनु पर्नेछ । तर कुनै प्राविधिक कारणले गर्दा निर्धारित दिनमा वा कुनै प्रश्नको जवाफ दिन असमर्थ भई सम्बन्धित मन्त्रीले अर्को दिनको समय माग गरेमा सभामुखले अर्को दिन र समय तोक्न सक्नेछ ।

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

४९. प्रश्नको सूचना : (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै देहायका कुराहरू समेत खुलाई महासचिव वा 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 सदस्यहरूले प्रश्नको सूचना दिएमा दर्ताक्रमको पहिलो प्रश्नलाई मात्र कायम गरिनेछ ।

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

(क) मौखिक उत्तर दिइने प्रश्नहरू र

(ख) लिखित उत्तर दिइने प्रश्नहरू ।

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

(३) मौखिक प्रश्नहरूको क्रमको निर्धारण गोलाप्रथाद्वारा गरिनेछ ।

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

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

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

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

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

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

५४. 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 सम्बन्धमा निर्धारित कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने सम्बन्धमा पनि लागू गर्न सक्नेछ ।

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

(क) अस्पष्ट,

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

स्पष्टीकरण : 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 रूपमा जानकारी दिन नसकिने नीति सम्बन्धी विषय भएको,

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

(ज) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

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

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

५६. प्रश्न गर्न नपाइने विषयहरू : (१) देहायका विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैन ।

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

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

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

(घ) उही अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भैसकेको विषय,

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

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

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

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

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

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

आधिकारिकता: मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम सभामुखले संशोधन गर्नुभन्दा पहिले प्रश्नकर्ता 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 ।

५८. पूरक प्रश्न : (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा अरू स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा पूरक प्रश्नहरू सोध्न सकिने छन् ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसंग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्छ । त्यस सम्बन्धमा पनि नियम ५५ र ५६ मा उल्लिखित कुरा लागू हुनेछ ।

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

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

६०. 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 ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

६३. उत्तरको प्रकाशन : बैठकमा प्रश्नहरूको उत्तर दिइनसकी वा टेबुल गरी नसकी प्रकाशित गरिने छैन ।

६४. अल्प सूचनाको प्रश्न : (१) नियम ४९ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जरूरी प्रश्नहरू पन्ध्र दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि सोध्न सकिनेछ ।

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

(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 प्रश्नहरू समाप्त भएपछि यस नियम बमोजिम प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

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

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

परिच्छेद - १०
आधा घण्टाको छलफल

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

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

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

(४) कुनै एक दिनको निमित्त एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भै सभामुखबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरू 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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समर्थन गर्ने सदस्यहरूलाई कुनै कुराको स्पष्टीकरण चाहिएमा निजहरूले एक एक प्रश्न सोध्न सक्नेछन् । सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक अरू सदस्यले प्रश्न गर्न पाउने छैनन् ।

परिच्छेद - ११
ध्यानाकर्षण

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

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

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

तर कार्यक्रममा उल्लिखित विषयको सूचीमा नाम भएका सदस्यहरूले 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 एक जना 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 ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुई वटा ध्यानाकर्षण गोलाप्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ ।

परिच्छेद - १२
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

६७. प्रस्ताव विना छलफल गर्न नसकिने : (१) प्रतिनिधि सभाको घोषणा, 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 ।

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

(क) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,

(ख) विषयवस्तु अस्पष्ट र अनिश्चित भएको,

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

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

(ङ) सभा वा सभाको कुनै समितिको निर्णय वा त्यहाँ विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

(च) 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,

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

(ज) मित्र राष्ट्रहरूप्रति अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

(झ) मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कुनै कारवाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कुनै मित्रराष्ट्रसंगको कूटनैतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरुमा आँच आउन सक्ने भनी मन्त्रिपरिषदबाट प्रमाणित गरिएको विषय,

(ञ) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको, वा

(ट) महत्वहीन विषय उठाइएको ।

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

६९. 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 ।

७०. 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 प्रश्नहरू निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु 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 ।

७२. 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 ।

७३. 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 टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

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

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

७५. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरु अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद - १३ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

७६. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ७७, ७८ र ७९ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

७७. सूचना विना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने : (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखले अनुमति दिएमा देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना विना 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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

७८. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्छ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुई जना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको साथमा उक्त प्रस्तावमाथि छलफल गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको हुनुपर्छ ।

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

(४) उपनिमय (३) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय 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 सदस्यहरूलाई समय दिनेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद - १३
संशोधनहरू

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

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(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 ।

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

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

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

८२. 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 ।

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

परिच्छेद - १४
स्थगन प्रस्ताव

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

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

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेश गर्न खोजिएको हो सो दिन प्रातः दश बजेभित्र महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक एक प्रति सभामुख, 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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटेको घटना र नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको हुनु पर्छ ।

(ख) नियम ६८ मा उल्लेखित शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्छ ।

८६. स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति : (१) सभामुखले नियम ८४ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा कार्यक्रम प्रारम्भ हुनु अघि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिनेछ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ ।

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

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

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

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

परिच्छेद - १५
संकल्प

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

(क) राय वा सिफारिश प्रकट गर्न,

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

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन ।

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

९१. संकल्पको सूचना : (१) संकल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको संकल्पको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

९२. संकल्प सम्बन्धी शर्त : यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्तहरू संकल्पको हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

९३. स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय : (१) कुनै संकल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै संकल्प वा संकल्पको कुनै अंश प्रतिनिधि सभाको घोषणा वा 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 सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

९४. संकल्प पेश हुने : एउटा बैठकमा एक जना सदस्यको एकभन्दा बढी संकल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी संकल्पहरू राखिने छैनन् ।

९५. संकल्प पेश गर्ने तरीका : (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 ।

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 ।

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

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

(२) परिच्छेद-१३ मा उल्लिखित शर्तहरू संकल्पको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

९८. संकल्पमा निर्णय : छलफल समाप्त भएपछि परिच्छेद-७ को कार्यप्रणाली अपनाई बैठकले संकल्प उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने पहिले त्यसको निर्णय गरी संकल्पमा निर्णय गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभाग प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९९. स्वीकृत संकल्प पठाइने : महासचिव वा सचिवले सभाद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक संकल्पको एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ र सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत संकल्प कार्यान्वयन गरी सोको जानकारी तत्काल संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद - १६
अध्यादेश सम्बन्धी

१००. अध्यादेश पेश : (१) अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सदनमा सम्बन्धित मन्त्रीले त्यस्तो अध्यादेश पेश गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

१०३. 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 ।

१०४. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय : नियम १०३ बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - १७
व्यवस्थापन कार्यविधि

१०५. विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना : (१) प्रतिनिधि सभाको घोषणा, संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्छ । सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक त्यस्तो सूचना कम्तीमा सात 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 कारणहरूको विवरणमा उपयुक्त सुधार गर्न सक्नेछ ।

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

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

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन ।

१०७. 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 ।

१०८. 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 ।

१०९. अध्यादेश सम्बन्धी विवरण : जारी भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानहरूलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाई अध्यादेशको रूपमा तत्काले लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गर्नु पर्छ ।

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

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

११२. विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव : (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यलाई क्रमशः सभामुखले संक्षिप्त वक्तव्य दिन

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुमति दिनेछ । तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभामुखले वैठकको 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 ।

११३. विधेयकमाथिको सामान्य छलफल : नियम ११२ को उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ । त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

११४. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि : (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा महासचिव वा 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 रायहरू संकलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ ।

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

११५. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि : नियम ११४ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

११६. 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 ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

(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 ।

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

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

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

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

१२२. संशोधन सहित दफावार छलफल : (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । यस क्रममा विधेयकमा समावेस गर्नु पर्ने तर संशोधन प्रस्ताव प्राप्त नभएको महत्वपूर्ण विषयहरु देखिएमा सभामुखको प्रस्ताव माथि सदनले विचार 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 संशोधनहरूलाई एक साथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सकिनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम र नियम १२३, १२४, १२५ र १२६ को प्रयोजनको लागि विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा समितिमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा "सभामुख" भन्नाले सम्बन्धित समितिको अध्यक्षलाई र "बैठक" भन्नाले समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

१२३. 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 ।

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

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

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

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

१२७. 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 ।

१२८. समितिको प्रतिवेदन : समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १२६ को कार्यविधि पूरा भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी अध्यक्षले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ ।

१२९. विधेयक फिर्ता लिन सकिने : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता 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 सभामुखले आ-आफ्नो कुराहरू स्पष्ट पार्न संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३०. समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि : (१) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई 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 दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस् भन्ने ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा सभामुखले सो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ र यसरी दुबै जनाले बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा 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 १२८ बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) नियम ११२ बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव आस्वकृत भएमा ।

(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 ।

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

१३४. विधेयकको पुनः प्रस्तुति : एकपटक सभाबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गरिने छैन ।

१३५. विधेयकको प्रमाणीकरण : (१) प्रतिनिधि सभाबाट पारित विधेयक सभामुखद्वारा प्रमाणित भएपछि ऐन बन्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित गरिएको विधेयकको एक प्रति संसदको अभिलेखमा राखि अर्को प्रति कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयमा पठाईनेछ ।

१३६. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि : (१) प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ र हिंसात्मक द्वन्द समाधान तथा दिगो शान्ति स्थापना गर्नका निम्ति प्रतिनिधि सभाले समय समयमा पारित गरेका प्रस्तावहरु समेत कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका लागि संविधान संशोधन गर्न आवश्यक भै तत्सम्बन्धी विधेयक प्रस्तुत भएमा सो सम्बन्धमा यस नियमका अधिनमा 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 पर्नेछ ।

(३) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूको 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 - १८

राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१३७. राजस्व र व्ययको अनुमान : (१) अर्थ मन्त्रीले बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको दिन र समयावधि भित्र राजस्व र व्ययको वार्षिक नुमानमाथि सामान्य छलफल गरिनेछ ।

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

१३९. पूरक अनुमान : (१) अर्थ मन्त्रीले 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 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 प्रश्नहरूको उत्तर अन्तमा दिनेछ ।

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

तर अर्थ मन्त्रीले दुई वा सो भन्दा बढी मन्त्रालयहरू र विभागहरूको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम एउटै शीर्षकमा समावेश गर्न वा खास मन्त्रालयहरू अन्तर्गत सहज रूपमा वर्गीकरण गर्न नसकिने खर्चको रकमहरू एउटै शीर्षक अन्तर्गत राख्न सक्नेछ ।

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

८३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

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

१४३. कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू : कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ६८ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्छ :-

(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 रूपमा खुलाएको हुनु पर्छ ।

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

(ङ) नेपाल 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 ।

१४४. 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 । यसरी सूचना दिदा एक दलको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४५. 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 दुरूपयोग 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 ।

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

१४७. पेश्की खर्च विधेयक : (१) अर्थ मन्त्रीले सभामा पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

१५०. उधारो खर्च विधेयक : (१) अर्थ मन्त्रीले सभामा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - २०
विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१५१. विशेषाधिकार समितिको गठन : (१) सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ । विशेषाधिकार समितिमा सभामुखले सभाको सहमति लिई बढीमा नौ जना सदस्यहरू मनोनीत गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर कुनै पनि मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिको अध्यक्ष समितिका सदस्यहरू मध्येबाट सभामुखले तोक्नेछ ।

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

१५२. नियम लागू हुने : विशेषाधिकार समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्ने व्यवस्था, गणपूरक संख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद-२५ का नियमहरू नै आवश्यकतानुसार लागू हुनेछन् ।

१५३. विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना : (१) कुनै सदस्यलाई सदनको विशेषाधिकार हनन भएको लागेमा विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न सम्बन्धी मुनासिव आधार खुलाई महासचिव वा 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 भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

(२) प्रारम्भिक छानबीनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरूसंग सामान्य सोधपुछ गर्न र लिखत प्रमाणहरू 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 पर्छ ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५७. विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने : (१) नियम १५६ 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 १५८ 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 प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ ।

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

(२) विशेषाधिकार समितिको अध्यक्षले 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 ठहऱ्याएमा 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 ।

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

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

CC

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६०. प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत भएपछि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको अध्यक्ष 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 ।

१६१. संशोधन पेश गर्न सकिने : (१) नियम १६० को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन 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 यथासक्य चाँडो पुनः छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ ।

१६२. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम १६० को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १५९ को उपनियम (१) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन सभामा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

१६३. माफी दिने वा सजाय घटाउन सकिने : (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 - २१
विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

१६४. विश्वासको प्रस्ताव : (१) प्रतिनिधि सभामा कुनै दलले स्पष्ट बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा दुई वा दुई भन्दा बढी दलहरुको समर्थनबाट नियुक्त प्रधानमन्त्रीले नियुक्त भएको मितिले तीस दिनभित्र सभाबाट विश्वासको मत प्राप्त गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) प्रधानमन्त्रीले आफूमाथि सभाको विश्वास छ भन्ने कुरा स्पष्ट गर्न विश्वासको मतको लागि सभामा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहेमा त्यसको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(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 आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको 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 ।

१६५. अविश्वासको प्रस्ताव : (१) प्रधानमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छैन भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले लिखित रूपमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यहरूले 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 सदस्यहरूको अग्रिम जानकारीका लागि सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यहरू 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 प्रश्नहरूको 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 ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(८) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१६६. प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने : यो परिच्छेद, परिच्छेद-२२ र परिच्छेद-२३ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावक सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ ।

१६७. स्वत: पदमुक्त हुने : यो परिच्छेद, परिच्छेद-२२ र परिच्छेद-२३ अन्तर्गतको प्रस्ताव सभाबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी आफ्नो पदबाट स्वत: पदमुक्त हुनेछ ।

परिच्छेद - २२
सभामुख वा उप-सभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१६८. 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 सख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सो प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध भए उप-सभामुख समक्ष र उप-सभामुखको विरूद्धमा 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 प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सभामुखको विरूद्ध 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 - २३
महाभियोगको प्रस्ताव

१६९. संवैधानिक अंगको प्रमुख वा सदस्यका विरूद्धको महाभियोग प्रस्ताव : (१) कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको भन्ने आधारमा सर्वोच्च अदालतका प्रधानन्यायाधीश वा न्यायाधीश, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान

आधिकारिकता सिद्ध विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, महालेखा परीक्षक, लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य, निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्तमाथि कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको 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 नलिएमा सभामुखले सभाका सदस्यहरूको 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।

(७) पेश भएका संशोधनहरूमा 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 कागजातहरू सभामुखले जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित पदाधिकारी र निकायलाई दिनेछ।

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट समितिको अध्यक्ष छान्ने छन्।

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

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

१७१. जाँचबुझ समितिको कार्यविधि र अधिकार : (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्छ।

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

१७२. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन : (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबीन गरी महाभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिव मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा 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 सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

१७३. प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा सो समितिको अध्यक्ष 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 रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः 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 यथासक्य चाँडो पुनः छानबीन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ ।

१७४. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम १७२ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको अध्यक्षले 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 रूपमा संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

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

(४) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभाग द्वारा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - २४
सभाको गोप्य बैठक

१७५. सभाको गोप्य बैठक : (१) कुनै विषयको प्रकृतिले गर्दा सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा र त्यस्तो अनुरोध सभामुखलाई मनासिव 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 ।

तर सभामुखले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूलाई यो प्रतिबन्ध लागू हुने छैन ।

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

(४) गोप्य बैठकको 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 कारवाही गोप्य नराख्ने प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद - २५
सभाका समितिहरू

१७६. सभाको समितिहरू : सभामा देहाय बमोजिमका समितिहरू रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्रसित सम्बन्धित विषय देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.स.	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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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, निर्वाचन आयोग, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग र लोकसेवा आयोग ।
८.	कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समिति	कानून, न्याय प्रशासन, संसदीय व्यवस्था, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र प्रत्यायोजित व्यवस्थापन ।
९.	विकास समिति	निर्माण, यातायात, स्थानीय विकास, विज्ञान तथा प्रविधि, सूचना र संचार ।

१७७. थप विषय तोक्ने : नियम १७६ मा नपरेका विषयहरू सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्नेछ ।

१७८. समितिको गठन : (१) प्रत्येक समितिमा सभामुखले सभाको सहमति लिई पदेन सदस्य सहित बढीमा पच्चीस जना सदस्यहरू मनोनीत गर्नेछ ।

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

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

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

तर नियम १७६ बमोजिमका समिति बाहेकको अन्य समितिको सदस्य हुनमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

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

(२) अध्यक्षको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिव वा सचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा अध्यक्षको 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 अध्यक्षता गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ । प्रस्तावको सूचना एक भन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल अध्यक्षता 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 अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एक भन्दा बढी प्रस्तावहरू मध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(७) तत्काल अध्यक्षता 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 अध्यक्ष पदमा निर्वाचित हुन र समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्न पाउने छैन ।

(१०) समितिको अध्यक्ष नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यहरू मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(१२) समितिको अध्यक्ष पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची - ४ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१८०. समितिको कार्यावधि : (१) समितिको कार्यावधि सभाको कालभरको लागि हुनेछ, तर प्रत्येक वार्षिक अधिवेशनमा समितिका बढीमा एक चौथाई सदस्यहरू सभामुखले सभाको सहमति लिई हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

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

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) राजीनामा दिएमा

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

(४) समितिको अध्यक्षको पद रिक्त हुन आएमा नियम १७९ बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १७८ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ र त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको अध्यक्षको पद रिक्त हुन आएमा सभा वा समितिको बैठक बसेको एक महिनाभित्र नियम १७९ बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

१८१. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) परिच्छेद-१७ मा व्यवस्थित कामको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कार्यक्षेत्र सम्बन्धी विषयको परिधिभित्र रही देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) नेपाल सरकारका मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, प्रशासन र अरू यस्तै क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी समुचित टिप्पणी र सिफारिश सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

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

(ग) नेपाल सरकारको दायित्व रहेका संस्था, संस्थान, समिति र अन्य निकायहरूको काम कारवाही कानून सम्मत एवं नेपाल सरकारको नीति अनुरूप भए नभएको मूल्यांकन तथा छानबिन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(घ) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले नेपाल सरकारको तर्फबाट सभामा समय समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् हेरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(ज) सरकारद्वारा भए गरेका वा प्रचलित ऐन, नियम अनुरुप हुन लागेका काम कारवाही वारे छलफल गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

(झ) सभाले सुम्पेको अन्य काम गर्ने ।

(२) समितिको प्रतिवेदन तयार गर्ने सिलसिलामा समितिका सदस्यहरूले सभामुखको पूर्व स्वीकृत लिई नेपाल राज्यको कुनै ठाउँको भ्रमण गर्न सक्नेछन् ।

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

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

१८३. नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन : सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएको आदेश वा सूचनाहरू (यसपछि यस परिच्छेदमा नियम भनिएको) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी त्यस्तो नियमको पचास प्रति संसद सचिवालयलाई सम्बन्धित मन्त्रीले अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

(छ) प्रतिनिधि सभाको घोषणा वा संविधान वा ऐनद्वारा प्रदत्त अधिकारको सीमाभित्र छ वा छैन,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

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

१८५. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवेदन : (१) कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रूपमा 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 अरू विषयको जानकारी सभालाई गराउनु पर्ने देखिएमा सो विषय समेत प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

१८६. 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 पर्छ:-

(क) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्र माथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा नेपाल सरकार र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारवाही र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगद्वारा अख्तियार दुरुपयोग निवारण गर्ने कार्य कानून संगत ढंगबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिदैन ?

(ख) लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन र त्यस सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्रमाथि विचार विमर्श गरी सो सम्बन्धमा लोक सेवा आयोग र नेपाल सरकारका काम कारबाही कानून संगत ढंगबाट हुने गरेको देखिन्छ वा देखिदैन ?

(२) राज्य व्यवस्था समितिले नेपाल 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 नेपाल सरकारको दायित्व रहेको संस्था, संस्थान, समिति वा अन्य निकायको प्रशासन कानून सम्मत ढंगबाट सञ्चालन भएको छ, छैन भन्ने विषयमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(क) नेपाल 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 उल्लेखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्छ ?

१८८. समितिको बैठक : (१) सभाको अधिवेशन नभएको अवस्थामा सम्बन्धित समितिको अध्यक्षले सभामुखसंग परामर्श गरी र सभाको अधिवेशन चालू रहेको अवस्थामा सम्बन्धित समितिको अध्यक्षले समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ । सदस्यहरुले छानेको व्यक्तिले अध्यक्षता गरेकोमा सो कुराको जानकारी सभामुखलाई दिनु पर्छ ।

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

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

१८९. 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 अध्यक्षले 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 अध्यक्षले त्यसको जानकारी सभामुखलाई दिनु पर्छ ।

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

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

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(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 विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरुले नेपाल राज्यको कुनै ठाउँको भ्रमण गर्नु परेमा अध्यक्ष मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१९३. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश : (१) समितिमा कुनै विषय वा विधेयकमाथि छलफल हुँदा सो विषय वा विधेयकको प्रकृति हेरी सम्बन्धित मन्त्रीले आवश्यक देखेमा सो विषय वा विधेयकका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन नेपाल सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई अध्यक्षको 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 ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

आधिकारिक प्रति मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(७) उपनियम (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभामुखले सम्बन्धित समितिका अध्यक्षलाई अनुमति दिनेछ ।

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

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

१९७. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रुपले संचालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा अध्यक्षलाई परिच्छेद-८ र नियम २५२ बमोजिम सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

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

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

१९८. अनुपस्थितिको सूचना : समितिको बैठकमा लगातार सात दिनसम्म अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना अध्यक्षलाई र सो भन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

२००. राय दिन सक्ने : महासचिव, सचिव वा समितिको सचिव भई काम गर्न खटिएको अधिकृतले अध्यक्षको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

२०१. 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 ।

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

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०३. समितिका अध्यक्षहरुको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्यांकन गर्न अधिवेशनको प्रारम्भ र अन्तमा सभामुखको अध्यक्षतामा समितिका अध्यक्षहरुको बैठक बस्नेछ । यस्तो बैठक आवश्यकतानुसार अन्य समयमा समेत वस्नसक्नेछ ।

परिच्छेद - २६
विशेष समिति

२०४. विशेष समितिहरु : प्रतिनिधिसभामा सुरक्षा विशेष समिति, प्रतिनिधि सभाको घोषणा कार्यान्वयन विशेष समिति र संसदीय सुनुवाई विशेष समिति लगायतका अन्य आवश्यक विशेष समितिहरु रहनेछन् ।

२०५. सुरक्षा विशेष समिति : (१) सेना परिचालन सम्बन्धी मन्त्रिपरिषदको निर्णय अनुमोदन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रतिनिधि सभामा सुरक्षा विशेष समिति रहनेछ ।

(२) यस नियमको प्रयोजनको लागि "सेना परिचालन" भन्नाले देहायका कार्यहरु सम्झनु पर्छ :

क. नेपाल राज्यको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता वा कुनै भागको सुरक्षामा युद्ध, वाह्य आक्रमण, सशस्त्र विद्रोह वा चरम आर्थिक विश्रृङ्खलताको कारणले गम्भीर सङ्कट उत्पन्न भई सेना परिचालन भएको विषय,

ख. अन्तराष्ट्रिय आतंकवाद र बहुराष्ट्रिय संगठित अपराध (ट्रान्स नेशनल अर्गनाइज्ड क्राइम) लाई नियन्त्रण गर्न नेपाली सेनालाई परिचालन गर्ने विषय,

ग. विश्व शान्तिको लागि संयुक्त राष्ट्र संघको अनुरोधमा नेपाली सेनालाई विश्वको जुनसुकै स्थानमा खटाई पठाउने कार्य सम्बन्धी विषय,

घ. प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नागरिक प्रशासनको अनुरोधमा शान्ति सुरक्षा र विकास निर्माण लगायतका जिम्मेवारी प्रदान गर्ने कार्य गर्ने सम्बन्धी विषय,

ङ. प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न संकट व्यवस्थापन गरी देश र जनताको उद्धार गर्न नेपाली सेनालाई खटाउने विषय,

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा सभामुख, उप-सभामुख, प्रधानमन्त्री, रक्षा मन्त्री, गृहमन्त्री, अर्थ मन्त्री, परराष्ट्र मन्त्री, कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्री र प्रमुख विपक्षी दलका नेता, अध्यक्ष, राज्य व्यवस्था समिति सहित संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका कम्तीमा एक/एक जना सदस्य रहने गरी सभाद्वारा मनोनीत बढीमा एक्काईस जना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा सभामुखले आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(४) सभामुख र उपसभामुख समितिका क्रमशः पदेन अध्यक्ष र उपाध्यक्ष हुनेछन् ।

(५) समितिको कार्यावधि सभाको कालभरका लागि हुनेछ ।

(६) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

(ग) उपनियम (३) बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

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

(८) उपनियम (७) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमाथि छलफल गर्न आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बैठक बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि बहुमत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(९) उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।

(१०) उपनियम (७) बमोजिमको प्रस्ताव माथिको छलफल र निर्णय सेना परिचालन भएको मितिले ३० दिन भित्र गरि सक्ने गरी समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(११) प्रतिनिधि सभा नभएको अवस्थामा उपनियम (२) बमोजिम भए गरेको काम कारवाही त्यस पछि बसेको प्रतिनिधि सभाको पहिलो बैठकमा प्रस्तुत गरी उपनियम (१०) बमोजिमको कार्यविधि पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(१२) उपनियम (९) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ । सभाको बैठक नभएको वा नबसेको अवस्थामा सभामुख समक्ष प्रस्तुत गरी त्यस पछि बसेको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

२०६. प्रतिनिधि सभाको घोषणा कार्यान्वयन विशेष समिति : (१) प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ संग बाझिने, नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ र प्रचलित अन्य कानूनका व्यवस्थाहरु पहिचान गर्ने र प्रतिनिधि सभाको घोषणाको कार्यान्वयनमा आईपर्ने बाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धी कार्यका लागि प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधि सभाको घोषणा कार्यान्वयन विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उक्त समितिमा सभामुख, उप-सभामुख, कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्री सहित प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका कम्तीमा एक/एक जना सदस्य रहने गरी सभाद्वारा मनोनीत बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

(३) सभामुख र उपसभामुख समितिका क्रमशः पदेन अध्यक्ष र उपाध्यक्ष हुनेछन् ।

(४) समितिको कार्यावधि सभाको कालभरका लागि हुनेछ ।

(५) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(६) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि दुईतिहाई सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(७) उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।

(८) प्रतिनिधि सभाको घोषणा कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेको वा संविधान वा प्रचलित कानूनको कुनै प्रावधान घोषणासंग बाझिएको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री वा सदस्यले सभा समक्ष प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । प्रस्तुत प्रस्तावका सन्दर्भमा सभाले समितिमा पठाउने वा नपठाउने सन्दर्भमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ र समितिमा नपठाउने निर्णय भएमा प्रस्ताव अस्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव वा समितिले आफूले प्राप्त गरेको सूचनाका सम्बन्धमा समितिमा यथाशीघ्र छलफल गरी निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ । सभाको बैठक नभएको वा नबसेको अवस्थामा सभामुख समक्ष प्रस्तुत गरी त्यस पछि बसेको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(११) समितिको प्रतिवेदन अध्यक्षले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्नेछ ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने अध्यक्ष वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

२०७. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम २०६ को उपनियम (९) बमोजिम प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि बसेको सभाको बैठकमा समितिको अध्यक्षले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

(४) यस नियमको प्रयोजनका लागि संविधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्तावका हकमा सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूको उपस्थितिमा उपस्थिति सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट र अन्य प्रस्तावको हकमा साधारण बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।

(५) सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

२०८. संसदीय सुनवाई विशेष समिति : (१) संवैधानिक परिषद् वा न्याय परिषदको सिफारिशमा नियुक्त हुने पदमा र कुटनैतिक नियोगका प्रमुखको पदमा नियुक्तिका लागि प्रस्तावित गरिएका नामहरुका

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सम्बन्धमा संसदीय सुनुवाई गरी अनुमोदन गर्ने कार्यका लागि प्रतिनिधि सभामा संसदीय सुनवाई विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका कम्तीमा एक/एक जना सदस्य रहने गरी सभाद्वारा मनोनीत बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको सिफारिशमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिले आफू मध्येबाट छानेको व्यक्तिले समितिको अध्यक्षको रुपमा कार्य गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) समितिको कार्यावधि सभाको कालभरका लागि हुनेछ ।

(५) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

२०९. सुनवाई सम्बन्धी कार्यविधि : (१) देहायका पदहरु रिक्त भै नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा वा नियुक्ति गर्दा रिक्त रहेको पदको तीन गुणा बढी संख्यामा सम्भाव्य उम्मेदवारहरुको नाम प्रस्ताव गरी संसदीय सुनवाईको लागि सम्बन्धित निकायबाट समितिमा पठाउनु पर्नेछ :

(क) सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश र न्यायाधीशहरु,

(ख) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त तथा आयुक्तहरु,

(ग) महालेखा परीक्षक,

(घ) लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु,

(ङ) निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त तथा आयुक्तहरु,

(च) विदेश स्थित नेपाली कूटनैतिक नियोगका नेपाली राजदूतहरु,

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त नामावलीमाथि समितिले दश कार्यदिन भित्र छलफल गरी सम्बन्धित पदको लागि उपयुक्त सुझाव सम्बन्धी राय तयार गरी उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्रधान न्यायाधीश र खण्ड (ख) देखि (ङ) सम्मका पदाधिकारीको हकमा संवैधानिक परिषदमा, सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको हकमा न्याय परिषदमा र विदेश स्थित नेपाली कूटनैतिक नियोगका नेपाली राजदूतका हकमा मन्त्रिपरिषदमा पठाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त समितिबाट अनुमोदित नामहरु मध्येबाट सम्बन्धित पदमा नियुक्त गरी सोको जानकारी समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि दुईतिहाई सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपस्थित सदस्यहरुको सर्वसम्मत निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ ।

तर सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकि उपनियम (२) बमोजिमको समय भित्र समितिले सम्बन्धित निकायमा आफ्नो निर्णय उपलब्ध गराउन नसकेमा अनुमोदनका लागि पठाईएको पदमा नियुक्तिका लागि कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ । सभाको बैठक नभएको वा नबसेको अवस्थामा सभामुख समक्ष प्रस्तुत गरी त्यस पछि बसेको बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

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

२१०. समितिको प्रतिवेदन : (१) यस परिच्छेद अन्तरगतका समितिहरुले आफूले गरेको काम कारवाहीको विवरण समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

२११. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रुपले संचालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा अध्यक्षलाई परिच्छेद-८ अन्तर्गत सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

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

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

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

२१३. शपथ : यस परिच्छेद अन्तर्गत गठित समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरुले सभामुख समक्ष अनुसूची-४ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ । तर सभामुखले नै अध्यक्षको पद धारण गरेको अवस्थामा पुनः शपथ ग्रहण गर्नु आवश्यक पर्ने छैन ।

२१४. राजगद्दी उत्तराधिकारी वा राज्य सहायक घोषणा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) राजगद्दी उत्तराधिकारी वा राज्य सहायक वा राज्य सहायक परिषदको घोषणा सम्बन्धमा छुट्टै कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

१०७

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनका लागि निर्मित कानूनबाट निर्माण हुने संयन्त्रका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुले नियम २०६ बमोजिमको समिति समक्ष अनुसूची - ५ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - २७
अन्य समितिहरु

२१५. सभामुखले गठन गर्न सक्ने समिति : (१) सभामुखले गर्नुपर्ने कार्यमा सल्लाह र सुझाव दिन नियम २५ 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 नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्वको विषयमा सभालाई 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 ।

२१६. सभाले गठन गर्न सक्ने समिति : सभाले गर्नु पर्ने कार्य सुचारु रुपले सम्पादन गर्न सभाले प्रस्ताव पारित गरी आवश्यकतानुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

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

(क) समितिमा बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहनेछन् र समितिको अध्यक्ष सभामुखद्वारा मनोनीत हुनेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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

(४) समितिलाई नियम १९५ 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

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

(२) कुनै सदस्य सभाको तीस वटा भन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई यथासंभव अग्रिम सूचना दिनु पर्छ । अग्रिम सूचना दिन नसक्ने कुनै मुनासिव 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 महासचिव वा सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई यथाशीघ्र दिनेछ ।

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

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

२२०. स्थान रिक्तताको सूचना : (१) 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 महासचिव वा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै आवश्यकतानुसार रिक्त स्थान पूर्तिको लागि निर्वाचन आयोगलाई सूचना पठाउनेछ ।

१०९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - २९

मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

२२१. 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 ।

२२२. 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 ।

२२३. 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 ।

परिच्छेद - ३०

संसदीय दल र दल त्याग सम्बन्धी

२२४. परिभाषा : 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 ।

२२५. विवरण फाराम भर्ने : सभाको प्रत्येक निर्वाचित सदस्यले शपथ लिनु अगावै निर्वाचन अधिकृतले दिएको परिचयपत्र संलग्न गरी अनुसूची-६ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी संसद सचिवालयमा पेश गर्नु पर्छ ।

२२६. संसदीय दलले विवरण दिनु पर्ने : (१) संसदीय दलको नेताले सभाको पहिलो बैठक बसेको सात दिनभित्र देहायको विवरण संसद सचिवालयमा दिनु पर्नेछ:-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) अनुसूची-७ 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 २२५ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

(३) एक मात्र सदस्य भएको राजनैतिक संगठन वा दलका 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 ।

२२७ विवरणको प्रकाशन : नियम २२५ र २२६ बमोजिम संसद सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशित गरिनेछ ।

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

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

२२९. त्यागको जानकारी सभालाई दिने : (१) नियम २२८ 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

२३०. सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने : (१) नेपाल राज्य वा नेपाल 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 सन्धी वा सम्झौताको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ :

(क) अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने वा सम्मिलन हुन निर्णय गर्नु पर्ने सन्धि वा सम्झौताको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य मुख्य व्यवस्था तथा

१११

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुनु पर्ने कारण तथा त्यसको औचित्य,

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

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

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

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

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

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

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

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

२३१. आरक्षण उपर संशोधन : (१) नियम २३० को उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव उपर सामान्य छलफल समाप्त भएको अठ्चालीस घण्टाभित्र सो सन्धि वा सम्झौताको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको कुनै प्रावधानको व्याख्या नेपाल सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्न सकिने रहेछ र त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा सीमित रही संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

२३२. सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि : (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 २३१ बमोजिमको संशोधन सहित बैठकमा पेश गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - ३२
आचार समिति

२३३ आचार समितिको गठन : (१) सभामा एउटा आचार समिति रहनेछ ।

(२) आचार समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन्:-

१.	सभामुख	- अध्यक्ष
२.	प्रधानमन्त्री	- सदस्य
३.	विपक्षी दलका नेता	- सदस्य
४.	संसदीय व्यवस्था मन्त्री	- सदस्य
५.	प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने दलका नेता मध्येबाट सभामुखबाट मनोनीत बढीमा आठ जना	- सदस्य
६.	संसदको महासचिव	-सचिव

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

२३४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आचार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

(ग) आचरणका 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

२३५. संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव : (१) नेपाल राज्यमा 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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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 ।

२३६. संकटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा ११५ को उपधारा (५) 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 २३५ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२३७. मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिने : यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा सभामुखले मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ ।

परिच्छेद - ३४
विविध

२३८. सार्वजनिक पद धारण गर्ने पदाधिकारीहरुको शपथ ग्रहण : (१) प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्ने भनी अनुसूची ८ मा तोकिएका सार्वजनिक पद धारण गर्ने पदाधिकारीहरु र यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि संवैधानिक अंगको प्रमुख एवं पदाधिकारी पदमा नियुक्त हुने व्यक्तिले अनुसूची-५ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(२) नियम २०६ बमोजिमको विशेष समितिले शपथ ग्रहण सम्बन्धी कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

तर प्रधान न्यायाधीश, सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशहरु, न्याय परिषद्का सदस्य एवं पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश, न्यायाधीश र जिल्ला न्यायाधीशहरुलाई शपथ ग्रहण गराउने सम्बन्धमा विशेष समितिले अन्य व्यवस्था गर्नेछ ।

२३९. 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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको राय व्यक्त गर्ने प्रक्रिया सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४०. भाषा : सभा वा समितिको काम कारबाही नेपाली भाषामा हुनेछ र कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम अन्य वैकल्पिक व्यवस्था समेत गर्न सकिनेछ ।

२४१. पोशाक : सभामुख, उप-सभामुख, मन्त्री र सदस्यले सभा वा समितिको बैठकमा उपस्थित हुँदा आफनो संस्कृति, परम्परा र संसदीय मर्यादा अनुरुपको उपयुक्त पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

२४२. 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 ।

(३) प्रतीकको ढांचा र बनाउने कार्यविधि लगायतका अन्य आवश्यक कुराहरु नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरिनेछ ।

२४३. कारबाहीको विवरण : महासचिव वा सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको कारबाहीको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्न र सभामुखले समय समयमा निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशन गर्न लगाउनेछ ।

२४४. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण : (१) महासचिव वा 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 महासचिव वा सचिवलाई हुनेछ ।

२४५. 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 पृष्टको पाद-टिप्पणीमा सभामुखको आदेशानुसार झिकिएको भनी टिप्पणी समावेश गरिनेछ ।

२४६. 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 ।

२४७. महासचिवको विशेष अधिकार : 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 ।

२४८. 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 ।

आधिकारिकता सुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२४९. सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी : सभाको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले त्यसको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

२५०. 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 ।

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

२५२. 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 बैठक भवनबाट निष्काशित समेत गर्न सकिनेछ ।

२५३. 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 बिना सभाको हाताभित्र कसैलाई पक्राउ गर्न पाइने छैन ।

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

२५५. सभा भवन प्रयोग गर्नमा बन्देज : सभा भवन सभा वा समितिको बैठक संचालन गर्ने कार्यमा बाहेक अन्य उद्देश्यको लागि प्रयोग गरिने छैन ।

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

(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 ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२५७. 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 ।

२५८. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अडकाउहरु फुकाउन र प्रतिनिधि सभाको घोषणा, वा संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशनहरु दिने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यस्ता आदेश वा निर्देशनहरु यस नियमावलीमा परे सरह मानिने छन् ।

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

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

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

२६१. महासचिवको काम गर्न सक्ने : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

२६२. सचिवको काम गर्न सक्ने : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

२६३. नियमावलीमा संशोधन : (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी कारण र विवरण सहितको प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना सभामुखले उपयुक्त ठानेमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस भनी समितिमा रहने सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा बढीमा नौ जना सदस्य रहनेछन् र समितिको अध्यक्ष समितिका सदस्यहरु मध्येबाट सभामुखले तोक्नेछ ।

(५) समितिले सभामा प्रतिवेदन पेश गरेपछिको अन्य कार्यविधि सभामुखले हेरफेर गरेमा बाहेक विधेयकका सम्बन्धमा अपनाइने कार्यविधि अपनाइनेछ ।

२६४. खारेजी र बचाउ : (१) प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०५४ खारेज गरिएको छ ।

(२) प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०५४ बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै नियमावली अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम समितिहरु गठन नभएसम्म प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०५४ बमोजिम गठित समितिहरु कायमै रहनेछन् ।

११८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१
(नियम ५ संग सम्बन्धित)

म..... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु / सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौम सत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहीत रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै नेपाल राज्यको सम्पूर्ण अधिकार यो सार्वभौम सत्ता सम्पन्न प्रतिनिधि सभाले नै प्रयोग गर्ने गरी प्रतिनिधि सभाबाट २०६३ जेठ ४ गते सर्वसम्मतिले पारित प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही प्रतिनिधि सभाको सदस्य पदको काम काज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराव भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु ।

मिति..... सही .....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२
(नियम १० संग सम्बन्धित)

म..... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु /सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौम सत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहीत रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै नेपाल राज्यको सम्पूर्ण अधिकार यो सार्वभौम सत्ता सम्पन्न प्रतिनिधि सभाले नै प्रयोग गर्ने गरी प्रतिनिधि सभाबाट २०६३ जेठ ४ गते सर्वसम्मतिले पारित प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही प्रतिनिधि सभाको सभामुख पदको काम काज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराव भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु ।

मिति.....

सही .....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३
(नियम १२ संग सम्बन्धित)

म..... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु /सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौम सत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहीत रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै नेपाल राज्यको सम्पूर्ण अधिकार यो सार्वभौम सत्ता सम्पन्न प्रतिनिधि सभाले नै प्रयोग गर्ने गरी प्रतिनिधि सभाबाट २०६३ जेठ ४ गते सर्वसम्मतिले पारित प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही प्रतिनिधि सभाको उप-सभामुख पदको काम काज मुलुकको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु।

मिति.....

सही .....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

920
अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-५

(नियम २१४ र २३८ संग सम्बन्धित)

म..... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु / सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौम सत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै नेपाल राज्यको सम्पूर्ण अधिकार सार्वभौम सत्ता सम्पन्न प्रतिनिधि सभाले नै प्रयोग गर्ने गरी प्रतिनिधि सभाबाट २०६३ जेठ ४ गते पारित प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही ..... पदको काम काज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसै प्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफनो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहंदा वा नरहंदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन ।

नाम : .....

मिति.....

सही .....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

972

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-६

(नियम २२५ संग सम्बन्धित)

१. सदस्यको नाम थर :-
२. माता/पिता वा पति/पत्नी को नाम थर :-
३. स्थायी ठेगाना :-
जिल्ला :-
गा.वि.स./न.पा. :-
वडा नं. :-
टोल :-
४. जन्म मिति :-
५. शैक्षिक योग्यता :-
६. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला :-
निर्वाचन क्षेत्र नं. :-
निर्वाचित मिति :-
७. (क) राजनैतिक संगठन वा दलको नाम :-
(ख) स्वतन्त्र :-
८. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना :-
जिल्ला :-
नगरपालिका :-
वडा नं. :-
टोल :-
फोन नं. :-
मोवाइल :-
इमेल :-
माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

मिति :- सही .....

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-७

(नियम २२६ संग सम्बन्धित)

क्र.सं	सदस्यको नाम	माता/पिता वा पति/पत्नी को नाम थर:-	स्थायी ठेगाना	निर्वाचन क्षेत्र नम्बर र जिल्लाको नाम

संसदीय दलको नेताको

नाम :

सही :

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको

१. नाम :

सही :

२. नाम :

सही :

मिति :

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

"अनुसूची-८

(नियम २३८ संग सम्बन्धित)

शपथग्रहण गराउने प्रयोजनका लागि निर्धारित पदाधिकारीहरु

कार्यपालिका

१. प्रधानमन्त्री एवं मन्त्री परिषद्का सदस्यहरु,
२. उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग,
३. सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग,
४. विदेश स्थित नेपाली कूटनीतिक नियोगका नेपाली राजदूतहरु,
५. नेपाल सरकार र कानूनद्वारा गठन गरिएका/गरिने विभिन्न आयोगका (न्यायिक आयोग बाहेक) पदाधिकारीहरु ।

व्यवस्थापिका

१. प्रतिनिधि सभाका सभामुख,
२. राष्ट्रिय सभाका अध्यक्ष,
३. प्रतिनिधि सभाका विपक्षी दलका नेता,
४. उपसभामुख, प्रतिनिधि सभा,
५. उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय सभा,
६. प्रतिनिधि सभाका विभिन्न समितिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षहरु,
७. सदस्य, प्रतिनिधि सभा,
८. सदस्य, राष्ट्रिय सभा,
९. संसदको महासचिव,
१०. प्रतिनिधि सभाका सचिव र राष्ट्रिय सभाका सचिव ।

न्यायपालिका

१. प्रधान न्यायाधीश,
२. सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, सदस्य, न्याय परिषद्,
३. पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशहरु,
४. पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरु,
५. न्याय परिषदका सचिव,
६. जिल्ला न्यायाधीशहरु ।

संवैधानिक अंग

१. प्रमुख आयुक्त, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखा परीक्षक, अध्यक्ष, लोकसेवा आयोग, प्रमुख निर्वाचन आयुक्त, महान्यायाधिवक्ता,
२. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, लोक सेवा आयोग र निर्वाचन आयोगका आयुक्त/सदस्यहरु ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका पदाधिकारीहरु

१. नेपाल सरकारका मुख्य सचिव,

२. निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी वा सो सरह र सो भन्दा माथिका सम्पूर्ण पदहरु ।

तत्कालीन राजप्रासाद सेवाका पदाधिकारीहरु

१. अतिरथी,

२. प्रमुख राजदरबार पदाधिकारी,

३. प्रमुख राजदरवार समारोह प्रबन्धक,

४. उपप्रमुख, राजदरबार पदाधिकारी,

५. उपप्रमुख, राजदरबार समारोह प्रबन्धक,

६. श्री ५ का प्रमुख सचिवहरु,

७. श्री ५ का सचिव,

८. राजप्रासाद सेवाका राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी र सो भन्दा माथिका सबै पदहरु ।

स्वायत्त संस्थाका पदाधिकारीहरु

१. विश्व विद्यालयहरु तथा प्रज्ञा प्रतिष्ठानहरुका उपकुलपतिहरु,

२. गभर्नर, नेपाल राष्ट्र बैंक,

३. विश्वविद्यालयका शिक्षाध्यक्ष र रजिष्ट्रार ।

नेपाली सेना

१. प्रधान सेनापति,

२. नेपाली सेनाका राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी सरहका पद र सो भन्दा माथिका सम्पूर्ण पदहरु ।

नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग

१. प्रहरी महानिरीक्षक, शसस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक, प्रमुख, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग,

२. नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी सरहका पद र सो भन्दा माथिका सम्पूर्ण पदहरु ।

प्रतिनिधि सभाबाट पारित मिति २०६३।२।२७

आज्ञाले,
सूर्य किरण गुरुङ्ग
संसदको महासचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. ५०।-

अधिकतम खुद्रा मूल्यमा प्रतिबन्ध लगाइएको छैन । यो मूल्यमा मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनेछ।
मो.ह.ह.नं. १६।०६३।६३