भाग ४

संविधानसभा सचिवालयको सूचना

संविधानसभा बैठकको अन्तरिम कार्यविधि, २०६५

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ७८ बमोजिम संविधानसभाको कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र अन्य कुरा नियमित गर्नको लागि नियमावली निर्माण नभए सम्मको अवधिको लागि संविधानसभाले पहिलो बैठकबाट यो अन्तरिम कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "संविधानसभा बैठकको अन्तरिम कार्यविधि, २०६५" रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले संविधानसभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षको निर्वाचन नभएसम्मको लागि संविधानसभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने संविधानसभाको जेष्ठ सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "बैठक" भन्नाले संविधानसभाको बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ग) "महासचिव" भन्नाले संविधानसभाको महासचिवको रुपमा कार्य गर्ने व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको रुपमा काम गर्न अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

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

(ङ) "सदस्य" भन्नाले संविधानसभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(च) "हाता" भन्नाले सविधानसभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक सञ्चालन गरिने भवनसग जोडिएको चोक र समय-समयमा अध्यक्षद्वारा तोकिएको ठाउँसमेतलाई जनाउँछ ।

३. **संविधानसभाको बैठक** : संविधानसभाका आगामी बैठकहरु आवश्यकता अनुसार संविधानसभाका अध्यक्षले तोकेका मिति, समय र स्थानमा बस्नेछन । सो को जानकारी अध्यक्षद्वारा प्रत्येक बैठकको अन्तमा सदस्यहरुलाई दिइनेछ ।

४. **सदस्यहरुको उपस्थिति र वस्ने क्रम** : (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक सदस्यले अध्यक्षद्वारा निर्धारित क्रम र स्थानमा आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(३) अपाङ्ग सदस्यको हकमा अध्यक्षले निश्चित स्थान र क्रम तोकी निजको साथमा एकजना सहयोगी व्यक्तिसमेतलाई बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संविधानसभाका सदस्य नरहेका मन्त्रिपरिषदका सदस्यहरुलाई अध्यक्षले मन्त्रिपरिषदका सदस्यहरुलाई निर्धारित क्रम र स्थानमा बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

५. **बैठकको अध्यक्षता** : (१) संविधानको धारा ७१ बमोजिम संविधानसभाका अध्यक्ष र उपाध्यक्षको निर्वाचन सम्पन्न नभए सम्म बैठकको अध्यक्षता जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न अध्यक्षले पहिलो बैठकबाट एघारजना सदस्यहरुलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अध्यक्षता गरिरहेको सदस्यले त्यसरी अध्यक्षता गरिरहेको बैठकमा अध्यक्षले प्रयोग गर्न पाउने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

६. **अध्यक्षको निर्वाचन** : (१) संविधानसभाको अध्यक्षको निर्वाचन तोकिएको दिन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा एकजना सदस्यको समर्थन सहित सोको सूचना महासचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा अध्यक्षको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले बैठकमा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समयमा एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएकोमा दर्ता क्रमानुसार प्रस्तावक सदस्यहरुले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यहरुले समर्थन गर्ने क्रम क्रमशः सकिएपछि सबै प्रस्तावहरुमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावहरुलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपदफा (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएकोमा जुन प्रस्ताव संविधानसभाको सम्पूर्ण सदस्यहरुको बहुमतबाट पारित हुन्छ, सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

(६) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा मतदानको विधिद्वारा एकै पटक निर्णयार्थ प्रस्तुत नगरी क्रमशः प्रस्तुत गरिएकोमा कुनै प्रस्ताव संविधानसभाको सम्पूर्ण सदस्यहरुको बहुमतबाट पारित भएमा सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्ने छैन ।

(७) पहिलो बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्य अध्यक्ष पदमा प्रस्तावित भएमा अध्यक्ष पदमा प्रस्तावित नभएको त्यस पछिको जेष्ठ सदस्यले सो दिनको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(८) अध्यक्षको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यही दफाको कार्यविधि अनुरुप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

(९) अध्यक्ष पदमा निर्वाचित सदस्यले बैठक समक्ष अनुसूची-१ बमोजिम आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गरिसके पछि अध्यक्षको आशन ग्रहण गर्नेछ ।

७. **उपाध्यक्षको निर्वाचन** : (१) उपाध्यक्षको निर्वाचन अध्यक्षले तोकेको दिन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपाध्यक्षको निर्वाचनमा पनि दफा ६ मा उल्लिखित अध्यक्षको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाईनेछ ।

(३) उपाध्यक्षको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यही दफाको कार्यविधि अनुरुप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

(४) उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची-२ बमोजिम आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

२५४

आधिकारिकता मुद्रण (छ)भागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. **बैठकमा सदस्यले पालना गर्नु पर्ने कुराहरु :** बैठकमा सदस्यहरुले देहायका कुराहरु पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) अध्यक्ष बैठककक्षमा प्रवेश गर्दा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ ।

(ख) अध्यक्षले बैठक समक्ष सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आशन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) बैठकमा बोल्न चाहने सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिएरमात्र बोल्नु पर्नेछ ।

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ ।

(ङ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न वा बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नु हुदैन ।

९. **छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु :** बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरु पालना गर्नु पर्नेछ :-

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

(ख) अध्यक्षको आचरण वा निर्णयको आलोचना गर्नु हुदैन ।

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

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउनु हुदैन ।

(ङ) अशिष्ट, अश्लिल, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुदैन ।

(च) बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुदैन ।

१०. **बैठकमा सुव्यवस्था कायम राख्ने अध्यक्षको विशेष अधिकार :** (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने वा दफा ८ र ९ मा उल्लिखित कुराहरु उल्लंघन गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिन सक्नेछ । अध्यक्षबाट त्यस्तो चेतावनी पाएपछि सम्बन्धित सदस्यले आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठक कक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश पाएपछि उक्त सदस्य तुरुन्त बैठक कक्ष बाहिर जानु पर्नेछ र सो दिनको बाँकी अवधिसम्म बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिएको आदेश पालना नगरी बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई बैठक कक्ष बाहिर निकाल्न सक्नेछ । त्यसरी निष्काशित सदस्यले त्यसपछिको तीनवटा बैठकमा भाग लिन पाउने छैन ।

(४) सविधानसभाको बैठक स्थल र सोको हातामा सुव्यवस्था कायम राख्ने तथा प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । यस प्रयोजनको लागि अध्यक्षले दिएको आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

११. **प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिने :** (१) संविधानसभाको बैठकमा अध्यक्षको अनुमति लिएर गणतन्त्रको कार्यान्वयन वा संविधानसभाको जिम्मेवारी भित्रको कुनै पनि विषयसंग सम्बन्धित प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

(२) प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना बैठक शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा दुईघण्टा अगावै महासचिवलाई दिन पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव बैठकमा छलफल गर्नुपर्ने प्रकृतिको देखिएमा अध्यक्षले संविधानसभामा प्रतिनिधित्व भएका राजनैतिक दलका संसदीय दलका सम्बन्धित पदाधिकारीसंग परामर्श गरी उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ ।

तर सरकारको तर्फबाट प्रस्तुत हुने प्रस्तावका हकमा यो उपदफा बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु अनिवार्य हुने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावमा दलीय आधारमा छलफल गर्ने गरी अध्यक्षले समय निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(५) छलफलको प्रारम्भमा अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यको नाम लिएपछि प्रस्तावक सदस्यले संक्षिप्त मन्तव्य दिनेछ । त्यसपछि अध्यक्षले छलफलमा भाग लिने अन्य सदस्यहरुलाई समय दिनेछ ।

(६ छलफल समाप्त भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१२. **छलफल र निर्णय गर्ने तरिका** : (१) प्रस्ताव विना बैठकमा कुनै कुरा माथि छलफल गर्न सकिने छैन ।

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

(३) बैठकमा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई अध्यक्षले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको प्रकृति र गम्भिरतालाई दृष्टिगत गरी प्रस्ताव उपर निर्णय गर्दा अध्यक्षले आवश्यकताअनुसार ध्वनी मत वा मत विभाजन मध्ये कुनै विधि अपनाउन सक्नेछ ।

१३. **नियमापत्ति** : (१) बैठकमा तत्काल विचाराधिन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई यस कार्यविधिको कुनै नियमको उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लंघन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सक्नेछ । नियमापत्ति उठाउने सदस्यले अध्यक्षबाट स्वीकृत सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्नेछ र नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ । नियमापत्ति उठाइसकेपछि निजले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

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

१४. **संविधानसभाले व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा काम गर्ने** : (१) संविधानसभाले संविधान बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदले गर्ने भनि तोकिएका प्रधानमन्त्रीको नियुक्ति, नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम पारित गर्ने, राजश्व र व्ययको अनुमान पारित गर्ने, विधेयक पारित गर्ने लगायतका सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संविधानसभाले व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा काम गर्नु परेको अवस्थामा सो प्रयोजनको लागि बैठक बस्ने मिति, स्थान र समय सहितको पूर्व सूचना अध्यक्षले सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) संविधानसभाको कार्यविधि नियमावली पारित नभएसम्म उपदफा (१) बमोजिम संविधानसभाले व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्दा व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०६३ मा निर्धारित कार्यविधि अवलम्वन गर्नेछ ।

१५. **कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको गठन**: (१) संविधानसभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरुको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन संविधानसभाका अध्यक्षको अध्यक्षतामा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण

२५० आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राजनैतिक दलका सदस्यहरु समावेश हुने गरी बढीमा उनान्चासजना सदस्य रहेको एक कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) संविधानसभाका उपाध्यक्ष र कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्री समितिका क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष र सदस्य हुनेछन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षलाई उपयुक्त लागेको संविधानसभाको कुनै सदस्यलाई कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१६. **संविधानसभाको सचिवालय :** (१) संविधानको धारा ६१ बमोजिम स्थापित व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयले नै संविधानसभा सचिवालयको रुपमा काम गर्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा कार्यरत पदाधिकारी र कर्मचारीहरु संविधानसभा सचिवालयका पदाधिकारी र कर्मचारी मानिनेछन् ।

(३) संविधानसभा सचिवालयको कामलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित रुपमा सम्पादन गर्न आवश्यक थप कर्मचारी नेपाल सरकारले काजमा उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) संविधानसभा सचिवालयले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको निर्णयानुसार प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक विशेषज्ञहरुको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(५) सचिवालयको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. **संविधानसभा दलको कार्यालय :** (१) संविधानसभामा प्रतिनिधित्व भएका सबै राजनैतिक दलको संविधानसभा दलको कार्यालय सिंहदरवार स्थित संविधानसभा सचिवालय परिसरमा रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व भई व्यवस्थापिका-संसद दलको कार्यालय रहेका राजनैतिक दलहरुको हकमा सोही कार्यालयलाई सम्बन्धित दलले आफ्नो संविधानसभा दलको कार्यालयको रुपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र एवं विवरणहरु प्रत्येक सदस्यसंग सम्बन्धित संविधानसभा दलको कार्यालयमा राखिएको निजको नाम उल्लेख भएको पिजनहोलमा अध्यक्षद्वारा निर्देशित तरिकाले राख्ने व्यवस्था सचिवालयले मिलाउनु पर्नेछ । यसरी राखिएकोमा उल्लिखित कागजपत्र एवं विवरणहरु सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

तर स्वतन्त्र सदस्यहरुको पिजनहोल अध्यक्षद्वारा निर्धारित सचिवालयको परिसर भित्रको स्थानमा रहनेछ । सो को जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई गराईनेछ ।

१८. **बैठकको कार्यसूची र कारबाहीको विवरण:** (१) संविधानसभाको प्रत्येक बैठकमा प्रस्तुत हुने विषयहरु समावेश भएको कार्यसूची बैठक बस्नु भन्दा अगावै महासचिवले तयार गरी त्यसको एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) सचिवालयले संविधानसभाको प्रत्येक बैठकमा भएको सम्पूर्ण कारबाहीको विवरण रेकर्ड गर्ने प्रबन्ध मिलाई सोको संक्षिप्त विवरण तयार गरी एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार भएको बैठकको कार्यसूची र कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सचिवालयको सञ्चार कक्ष मार्फत नियमित रुपमा आम सञ्चारका माध्यमहरुलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१९. **बाधा अड्काउ फुकाउने :** यो कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अध्यक्षले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा आवश्यक र उपयुक्त व्यवस्था गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१
(दिफा ६ को उपदफा (९) संग सम्बन्धित)
संविधानसभाको अध्यक्ष पदको शपथ

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा रहेको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रहदै संविधानसभाको अध्यक्ष पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनियता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

मिति :.....

नाम, थर :.....
सहि :.....

अनुसूची-२
(दफा ७ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित)
संविधानसभाको उपाध्यक्ष पदको शपथ

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा रहेको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रहदै संविधानसभाको उपाध्यक्ष पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनियता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

मिति : .....

नाम, थर : .....
सहि : .....

संविधानसभाको बैठकबाट पारित मिति : २०६५।२।१५।४

आज्ञाले,
मनोहरप्रसाद भट्टराई
संविधानसभाको कार्यवाहक महासचिव

252

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. ५।–
गो.हु.द.नं. १६।०६२।६३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।