प्रस्तुत गरिनेछ र त्यसमाँथि निजले सुविधानुकूल ठह्र्याएको रूपमा विचार गरिनेछ ।

१२ विधेयक सम्बन्धी निवेदनपत्रहरू

१३०. निवेदन पत्र पेश गर्न पाइने:– प्रकाशित अथवा प्रस्तुत भइसकेका विधेयकहरू अथवा यी नियमहरू अनुसार कुनै प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई सकेका विधेयकहरूका सम्बन्धमा यी नियमहरू अनुसार निवेदन पत्र पेश गर्न सकिनेछ ।

१३१. निवेदन पत्रको रूप:– (१) निवेदन पत्रहरू सभालाई सम्बोधित हुनु पर्दछ, तथा शिष्ट र विनम्रभाषामा लेखिएको हुनुपर्दछ ।

(२) निवेदनपत्रमा निवेदकहरूको सही (अथवा, अक्षर लेख्न नसक्नेहरूका हकमा बुढीऔंलाको छाप) तथा पूरा नाम र ठेगाना हुनुपर्दछ ।

(३) निवेदन पत्रको अन्तमा, विधेयकका सम्बन्धमा निवेदकहरूको उद्देश्य सम्बन्धी स्पष्ट अनुरोध रहनु पर्दछ ।

१३२. निवेदन पत्रको प्रस्तुति:– (१) कुनै निवेदन पत्रलाई यात सचिवकहां पठाई दिनु पर्दछ या कुनै सदस्यद्वारा सभामा प्रस्तुत गरिनु पर्दछ ।

(२) कुनै निवेदन पत्र कुनै सदस्यद्वारा प्रस्तुत गरिएमा, निजले निम्नप्रकारको वक्तव्य दिनेछ र त्यससमाथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन ।

"म .... विधेयकका सम्बन्धमा .... निवेदकहरूले सही गरेको निवेदन पत्र प्रस्तुत गर्दछु" ।

(३) सचिवकहां पठाइएका निवेदन पत्रहरूको सम्बन्धमा, सचिवले सभाको समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) सभामा कुनै सदस्यद्वारा प्रस्तुत गरिएको निवेदन पत्रमा निजको प्रति-हस्ताक्षर रहनु पर्दछ ।

१३३. निवेदन पत्र समितिको गठन:– (१) सभाको प्रारम्भमा, अथवा पछि कुनै समयमा, सभामुखले, एउटा "निवेदन-पत्र समिति" मनोनीत गर्न सक्नेछ, जसमा ५ सदस्यहरू रहने छन् ।

(२) सो समिति सभामुखद्वारा अर्को समिति मनोनीत नभएसंम कायम रहनेछ ।

१३४. निवेदन पत्र समितिको कार्य:– (१) सभामा नियम १३२ अनुसार प्रस्तुत निवेदन पत्र, निवेदन-पत्र समितिमा पठाइनेछ ।

(२) समितिमा पठाइएको प्रत्येक निवेदन पत्रमाथि समितिले जांच बुझ गर्नेछ र निवेदन पत्र नियमानुकूल भएमा, समतिले आफ्नो विवेकानुसार उक्त निवेदन पत्रलाई सम्बन्धित विधेयक सम्बन्धी कागतपत्र सरह वितरण गर्ने आदेश दिन सक्नेछ । यसरी वितरण गर्दा समितिको निर्देश बमोजिम निवेदनपत्रको पूरा उतार अथवा सारांश वितरण गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३५. निवेदन पत्र समितिको रिपोर्टः– समतिले, निवेदन पत्रको विषय, सही गर्ने सदस्यहरूको संख्या तथा निवेदनपत्र नियमानुकूल छ छैन तथा त्यसलाई वितरण गर्ने आदेश भएको छ छैन समेत कुराको उल्लेख गरी सभामा रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नेछ ।

श्री ५ को स्वीकृति

१३६. श्री ५ को स्वीकृतिः– सामान्यतः सभामा प्रस्तुत भएका विधेयकहरूलाई श्री ५ को स्वीकृतिको निमित्त पेश गरिंदा सभामुखद्वारा गरिनेछ ।

भाग– १२

संविधान संशोधन गर्ने विधेयक

१३७. संविधान संशोधन विधेयकमा मत लिने तरीकाः– (१) संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा, विधेयक पास गरियोस् भन्ने प्रस्ताव बाहेक अरू प्रस्ताव तथा संशोधनहरूमा सभाको निर्णय सामान्य वहुमतद्वारा गरिनेछ ।

(२) विधेयक पास गरियोस् भन्ने प्रस्तावका सम्बन्धमा सभाको मत विभाजनद्वारा लिइनेछ र उक्त प्रस्तावमा प्रतिनिधि सभाको संपूर्ण सदस्य-संख्याको कमसेकम दुई-तिहाई वहुमत नभई, विधेयक पास भएको मानिने छैन ।

१३८. अरू कार्यविधिः– संविधान संशोधन विधेयक सम्बन्धी अरू कार्यविधि, सभामुखले उचित ठहऱ्याएको हेरफेर सहित अरू विधेयकहरूका सम्बन्धमा प्रयोग गरिने कार्यविधि सरह हुनेछ ।

भाग– १३

आर्थिक विषय सम्बन्धी कार्यविधि

१३९. आर्थिक विवरण पेश गरिने दिनः– (१) संविधानको धारा ४६ अनुसारको आर्थिक विवरण, श्री ५ बाट तोकिबक्सेको दिनमा अर्थमंत्रीद्वारा सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(२) सभामा प्रस्तुत भएको दिन आर्थिक विवरणमाथि छलफल हुन सक्नेछैन ।

१४०. आर्थिक विवरणमाथि छलफलः– (१) आर्थिक विवरण प्रस्तुत भैसकेपछि, सभामुखले तोकेको समयावधि भित्र , संपूर्ण आर्थिक विवरण अथवा त्यसमा निहित सिद्धान्त-माथि छलफल गर्न सभा स्वतन्त्र रहनेछ ।

(२) छलफलको प्रारंभ अर्थमंत्रीको भाषणबाट हुनेछ र निजलाई छलफलको अन्तमा उत्तर दिने सामान्य अधिकार रहनेछ ।

१४१. पेश्की अनुदानः– (१) पेश्की अनुदानको प्रस्तावमा, चाहिएको जम्मा अंकको उल्लेख गरिनेछ तथा प्रत्येक मन्त्रालय, विभाग वा कुनै रकमको निमित्त चाहिएको अंकहरूको उल्लेख प्रस्तावसंग संलग्न अनुसूचीमा गरिनेछ ।

४८५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) संपूर्ण अनुदानलाई घटाउन वा अनुदान भित्रको कुनै रकमलाई घटाउन वा हटाउनका निमित्त संशोधन पेश गर्नसकिनेछ ।

(३) प्रस्ताव वा प्रस्पावमाथि पेश गरिएका संशोधनहरूमाथि सामान्य किसिमको छलफल हुनेछ ।

(४) अरू कुराहरुरूको हकमा , अनुदानको मांगहरू सम्बन्धी कार्यविधि अपनाइनेछ ।

४२. पूरक तथा बढी अनुदानः– पूरक तथा बढी अनुदानको सम्बन्धमा सभामुखले सुविधाजनक ठह्र्याएको हेरफेर सहित साधारण अनुदानको निमित्त तोकिएको कार्यविधिको प्रयोग गरिनेछ ।

४३. विनियोजन विधेयकः– (१) आर्थिक विवरणमाथि छलफल भइसकेपछि विनियोजन विधेयक प्रस्तुत हुनेछ । विनियोजन विधेयक पेश भइसकेपछि, सभामुखले, सम्पूर्ण विधेयक अथवा विधेयकका विभिन्न अवस्थाहरूमाथि छलफलको निमित्त समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) अनुसार समयावधि तोकिएमा, सो अवधिको अन्तमा सभामुखले बाँकी रहेका सबै प्रश्नहरूलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिदिनेछ ।

(३) विनियोजन विधेयक सम्बन्धी अरू कुराहरूको हकमा, सभामुखले सुविधानुकूल ठह्र्याएको हेरफेर सहित अरू विधेयकका सम्बन्धमा प्रयोग गरिने कार्यविधि अपानइनेछ ।

४४. पेश्की अनुदान विधेयकः– पेश्की अनुदान विधेयकका सम्बन्धमा सभामुखले सुविधानुकूल ठह्र्याएको हेरफेर सहित अरू विधेयकका सम्बन्धमा प्रयोग गरिने कार्यविधिको प्रयोग गरिनेछ ।

४५. उधारो अनुदान विधेयकः– उधारो अनुदान विधेयकका सम्बन्धमा सभामुखले सुविधानुकूल ठह्र्याएको हेरफेर सहित, अरू विधेयकका सम्बन्धमा प्रयोग गरिने कार्यविधिको प्रयोग गरिनेछ ।

४६. सार्वजनिक लेखा समितिः– (१) सरकारको विनियोजन लेखा अथवा सभामा पेश गरिएको अरू कुनै लेखाको जाँच गरी सभाको समक्ष रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नको निमित्त एउटा सार्वजनिक लेखा समिति रहनेछ ।

(२) समितिमा ६ सदस्यहरू रहने छन् ।

(३) समितिका सदस्यहरूलाई सभाले, समानुपातिक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्त अनुसार एउटा संक्रमणीय मतद्वारा निर्वाचन गर्नेछ । निर्वाचन सम्बन्धी अरू कार्यविधि सभामुखले तोक्न सक्नेछ ।

(४) समितिका सदस्यहरूको कार्यकाल १ वर्षभन्दा बढी हुनेछैन ।

४८६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१४७. अनुमान समितिः– (१) राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी निम्नलिखि कुराहरूको सम्बन्धमा रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नको मिनित्त एउटा अनुमान समिति रहनेछ।

(क) अनुमानमा निहित नीतिभित्र रही के कति किफायत गर्न सकिन्छ ।

(ख) अनुमान तयार गर्ने तरीका ।

(ग) अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने नीति ।

(२) समितिले, आफूले उचित देखेको अनुमान माथि विचार गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिका सदस्यहरूको संख्या ६ हुनेछ ।

(४) समितिका सदस्यहरूलाई सभाले समानुपातिक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्त अनुसार एउटै संक्रमणीय मतद्वारा निर्वाचन गर्नेछ। निर्वाचन सम्बन्धी अरू कार्यविधि सभामुखले तोक्न सक्नेछ ।

(५) समितिका सदस्यहरूको कार्यकाल १ वर्षभन्दा बढी हुनेछैन ।

भाग १४

संकल्प

१४८. संकल्प प्रस्तुत गर्न सकिनेः– यी नियमहरूको अधीनमा रही, कुनै पनि सदस्यले सामान्य सार्वजनिक वास्ताको कुरामाथि संकल्प पेश गर्न सक्नेछ।

१४९. संकल्पको सूचनाः– (१) संकल्प पेश गर्न चाहने सदस्यले कम से कम १० दिन अगाडि नै सूचना दिनु पर्नेछ, र साथै पेश गर्न चाहेको संकल्पको एक प्रति पनि दाखिल गर्नु पर्नेछ।

तर, कुनै मन्त्रीले दुई दिनको सूचनाद्वारा पनि संकल्प पेश गर्न सक्नेछ।

(२) मन्त्रीले बाहेक अरू कुनै पनि सदस्यले, सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा ५ भन्दा बढी संकल्पहरूको सूचना दिन पाउने छैन ।

१५०. संकल्प सम्बन्धी शर्तः– (१) कुनै पनि संकल्प श्री ५ को सरकारसंग वास्ता राख्ने कुराको सम्बन्धमा हुनुपर्दछ ।

(२) कुनै पनि संकल्पमा प्रस्ताव सम्बन्धी सबै शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्दछ ।

१५१. स्वीकारणीयताको निर्णयः– (१) कुनै संकल्प स्वीकारणीय छ अथवा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र यदि उसको विचारमा कुनै संकल्प वा संकल्पको कुनै अंश संविधान अथवा यी नियमहरूको विरुद्ध छ भने वा त्यसबाट संकल्प पेश गर्ने अधिकारको दुरूपयोग देखिन्छ भने निजले त्यसलाई अस्वीकार गरिदिनेछ।

(२) सभामुखले आवश्यक या उचित देखेमा निजले कुनै संकल्पलाई नियमानुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।

१५२. एक सदस्यले एक मात्र संकल्प पेश गर्न पाउनेः– सभाको एउटै बैठकमा एकजना सदस्यको एउटाभन्दा बढी संकल्प, कार्यसूचीमा राखिने छैन।

४८६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५३. संकल्प पेश गर्ने तरीकाः– (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि दैनिक कार्यसूचीमा संकल्प पेश गर्ने भनी उल्लेख गरिएको सदस्यले, आफ्नो संकल्प पेश गर्न सक्नेछ। संकल्प पेश गर्दा सदस्यले आफ्नो भाषण, संकल्प पढी, प्रारम्भ गर्नेछ ।

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

(२) संकल्प पेश गर्न नचाहने सदस्यले, सभामुखले आफ्नो नाउँ लिएपछि, सोही अनुसार आफ्नो इच्छा प्रकट गर्नेछ ।

तर, कुनै अन्य सदस्यले उक्त संकल्प पेश गर्न चाहेमा सभामुखको अनुमति लिई पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम पेश नगरिएको संकल्पलाई फिर्ता लिइएको मानिनेछ ।

१५४. भाषणको समयावधिः– संकल्पमाथि छलफल गर्दा, सभामुखको अनुमति बिना एकजना सदस्यले १५ मिनेट भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन। तर, संकल्प प्रस्तुत गर्ने सदस्यले संकल्प प्रस्तुत गर्दा, तथा सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा, ३० मिनेटसम्मको समय लिन पाउनेछ।

१५५. स्वीकृत संकल्प पठाउनेः– सभाद्वारा स्वीकृत प्रत्येक संकल्पको एक प्रति सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाइदिनेछ ।

भाग १५

सभाका समितिहरू

१५६. समितिको अध्यक्षताः– (१) यी नियमहरूमा अन्यथा लेखिएमा बाहेक, सभाको कुनै पनि समितिको अध्यक्ष, सभामुखद्वारा मनोनित हुनेछ ।

(२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा, समितिले सो बैठकका निमित्त अध्यक्ष चुन्नेछ।

१५७. समितिको कार्य संचालनः– (१) समितिको जम्मा सदस्यहरूको एक-तिहाई सदस्यहरूको उपस्थिति नभई कुनै समितिको कार्य सञ्चालन गरिने छैन ।

(२) समितिका बैठकहरू अध्यक्षले तोकेका दिन र समयमा हुनेछन् ।

(३) मत बराबर बाँडिएको स्थितिमा अध्यक्षलाई दोस्रो अथवा निर्णायक मत दिने अधिकार रहनेछ ।

(४) प्रत्येक समितिको प्रत्येक बैठकमा भएको कार्यवाहीको संक्षिप्त विवरण तयार गरिनेछ र अध्यक्षको निर्देश बमोजिम समितिका सदस्यहरूमा वितरण गरिनेछ।

(५) समितिको रिपोर्ट समितिका अध्यक्षद्वारा वा निजको अनुपस्थितिमा कुनै अन्य सदस्यद्वारा सभामा प्रस्तुत गरिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) यी नियमहरूको अधीनमा रही, प्रत्येक समितिले आफ्नो कार्यविधि व्यवस्थित गर्नको निमित्त नियम बनाउन सक्नेछ।

तर, सभामुखले समितिका अध्यक्षलाई, समितिको कार्यविधि तथा कार्यसञ्चालनका सम्बन्धमा, समय समयमा आफूले उचित देखेको निर्देशहरू दिन सक्नेछ र समितिले यस्ता निर्देशहरूको पालन गर्नु पर्नेछ।

(७) सभाको सचिव, प्रत्येक समितिको पदेन सचिव, हुनेछ।

१५८. कार्यवाहीको योग्यताः– प्रत्येक समितिको कार्यवाही गोप्य रहने छ, तथा समितिको रिपोर्ट सभामा प्रस्तुत नभएसम्म समितिका सिफारिशहरू अथवा समितिका समक्ष दिइएका बयानहरू कुनै पनि सदस्यद्वारा प्रकट गरिने या प्रकाशित गरिने छैन।

१५९. कागतपत्र झिकाउने तथा उतस्थिति समादिष्ट गर्ने अधिकारः– (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागतपत्रहरू झिकाउन अथवा कुनै व्यक्तिको उपस्थिति समादिष्ट गर्न सक्नेछ।

तर, कुनै कागतपत्र अथवा कुनै व्यक्तिको बयान, समितिको कार्यको निमित्त आवश्यक छ-छैन भन्ने प्रश्न उठेमा, सो कुरा सभामुखका समक्ष पेश गरिने छ, र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

र, सरकारले कुनै कागतपत्रलाई सार्वजनिक-हित वा सुरक्षाको अनुकूल नठानेमा समितिको समक्ष राख्न अस्वीकार गर्नसक्नेछ।

(२) समितिको समक्ष दिइएको कुनै बयानलाई गोप्य राख्ने नराख्ने निर्णय समितिले आफ्नो विवेकानुसार गर्नेछ।

भाग १६
विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न

१६०. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउन सकिनेः– सभा अथवा सभाको कुनै समिति वा सदस्यको विशेषाधिकार हनन भएको कुरा, सभामुखको अनुमति लिई कुनै पनि सदस्यले सभामा उठाउन सक्नेछ।

१६१. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने सूचनाः– विशेषाधिकार हनन भएको कुरा सभामा उठाउन चाहने सदस्यले सो दिन बैठक शुरू हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडि नै सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्दछ र यदि यस्तो सूचना कुनै लिखितको आधारमा दिइएको छ भने सो लिखित समेत सूचना साथै दाखिल गर्नु पर्दछ।

१६२. विशेषाधिकारको प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरूः– (१) सभाको एक बैठकमा विशेषाधिकार सम्बन्धी एउटा भन्दा बढ्ता प्रश्न उठाउन पाइने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न हालै घटित प्रत्यक्ष कुराको सम्बन्धमा हुनु पर्दछ।

१६३. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीकाः– (१) सभामुखले नियम १६० अनुसार अनुमति दिएमा तथा छलफल गर्न खोजेको कुरा नियमानुकूल छ भन्ने ठहऱ्याएमा निजले, प्रश्नहरू समाप्त भएपछि तथा अरू दैनिक कार्य आरम्भ हुनुभन्दा अघि, नियम १६१ अनुसार सूचना दिने सदस्यको नाउँ लिनेछ र सो सदस्यले विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठाउन अनुमति माग्न सक्नेछ र त्यस सम्बन्धमा एउटा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ।

तर, सभामुखले अत्यन्त जरूरी ठानेमा निजले बैठकको कुनै समयमा पनि विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठाउने अनुमति माग्न दिनसक्नेछ।

(२) उप-नियम (१) अनुसार विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठाउने अनुमति माँगिए पछि, सभामुखले उक्त अनुमति प्राप्त छ- छैन भनी सोध्ने छ र कुनै सदस्यले अनुमति दिन विरोध गरेमा, सभाको अनुमति छ छैन हेर्नको निमित्त अनुमति दिन समर्थन गर्ने सदस्यहरूलाई उठ्ने आदेश दिनेछ तथा, १५ वा बढी सदस्यहरू उठेमा, सभाको अनुमति प्राप्त भएको, तथा १५ भन्दा कम सदस्यहरू उठेमा, सभाको अनुमति प्राप्त नभएको ठहरिने छ।

(३) सभामुखले नियम १६० अनुसार अनुमति नदिएमा अथवा, छलफल गर्न खोजेको कुरा नियमानुकूल छैन भन्ने ठहऱ्याएमा, निजले, यदि आवश्यक ठान्दछ भने, नियम १६१ अनुसारको सूचना सभामा पढेर सुनाउन सक्नेछ र आफूले अनुमति दिन इन्कार गरेको, अथवा सूचनालाई नियमानुकूल नठहऱ्याएको कारण बताउन सक्नेछ।

१६४. विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पिनेः– नियम १६३ अनुसार विशेषाधिकार प्रश्न उठाउने अनुमति प्राप्त भएमा कुनै पनि सदस्यले, उक्त प्रश्न विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ।

१६५. विशेषाधिकार समितिको गठनः– (१) सभाको प्रारम्भमा, अथवा पछि कुनै समयमा, सभामुखले, विशेषाधिकार समिति मनोनित गर्न सक्नेछ।

(२) सभामुखले अर्को समिति मनोनीत नगरेसम्म उक्त समिति कायम रहनेछ।

(३) समितिमा ६ भन्दा बढी सदस्य रहने छैनन्।

१६६. विशेषाधिकार समितिको जाँचबुझ र रिपोर्टः– समितिमा पठाइएको प्रत्येक प्रश्नलाई समितिले राम्रोसंग जाचबुझ गर्नेछ तथा सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई आपनू कुरा भन्ने मौका दिएपछि , सबै तथ्यहरूको विचार राखी, विशेषाधिकारको हनन भएको छ–छैन तथा भएको छ भने कुन कारण वा परिस्थितिबाट सो भएको छ, त्यसको निधो समेत गरी सभामा रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नेछ।

४३०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६७. रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नुपर्ने अवधिः– विशेषाधिकार समितिले आफ्नो रिपोर्ट, सभाद्वारा तोकिएको अवधिभित्र तथा कुनै अवधि नतोकिएको भए ३ सप्ताहभित्र प्रस्तुत गर्नु पर्दछ।

तर, सभाले कुनै पनि समय प्रस्ताव पास गरी रिपोर्ट गर्नु पर्ने म्याद थप दिन सक्नेछ।

१६८. रिपोर्ट माथि विचारः– समितिको रिपोर्ट प्रस्तुत भएपछि समितिका अध्यक्ष वा निजद्वारा अधिकृत कुनै सदस्यले, रिपोर्ट माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ।

१६९. संशोधनः– नियम १६८ मा लेखिएको प्रस्तावमाथि सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

तर, प्रश्नलाई, बिना कुनै बन्देज अथवा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा समितिलाई पुनः सुम्पियोस् भन्ने संशोधन पनि पेश गर्न सकिनेछ।

१७०. कार्यविधिः– विशेषाधिकार समितिमा वा सभामा विशेषाधिकारको प्रश्नमाथि विचार हुँदा अपनाइने कार्यविधिका सम्बन्धमा सभामुखले आवश्यक निर्देशहरू दिन सक्नेछ।

१७१. समितिमा कुनै कुरा पठाउने सभामुखको अधिकारः– यी नियमहरूमा जेसुकै भनिए तापनि, सभामुखले आवश्यक देखेमा, विशेषाधिकार सम्बन्धी कुनै कुरा पनि विशेषाधिकार समितिलाई, विचार गर्न जाँचबुझ गर्न वा रिपोर्ट गर्नको निमित्त पठाउन सक्नेछ।

१७२. रिपोर्ट स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः– (१) नियम १६८ अनुसारको प्रस्ताव पास भएपछि, कुनै पनि सदस्यले, समितिको रिपोर्टमा लेखिएका सिफारिशहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने छ।

(२) उक्त प्रस्तावमाथि कुनै अन्य सदस्यले, सभामुखले उचित ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्नसक्नेछ।

(३) प्रस्ताव तथा संशोधन (यदि पेश भएको छ भने) माथि संक्षिप्त छलफल हुन दिएपछि सभामुखले निर्णयार्थ प्रश्न प्रस्तुत गर्नेछ।

भाग– १७
अविश्वासको प्रस्ताव

१७३. अविश्वासको प्रस्तावः– (१) यी नियमहरूको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले श्री ५ को सरकारमाथि संविधानको धारा १३ (५) (ग) बमोजिमको अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ।

(२) यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति, प्रश्नहरू समाप्त भएपछि तथा अरू कार्य आरम्भ हुनुभन्दा अघि माग्नु पर्नेछ।

४५१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम अनुमति माग्न चाहने सदस्यले सभाका बैठक हुनुभन्दा कम-से-कम आधा घण्टा अघि नै प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्दछ।

(४) सभामुखलाई प्रस्ताव नियमानुकूल छ भन्ने लागेमा निजले उप-नियम (२) मा लेखिएको समयमा प्रस्ताव सभाको समक्ष पढेर सुनाउने छ तथा प्रस्तावलाई अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई उठ्ने अनुरोध गर्नेछ र २५ वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उठेमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भएको तथा २५ भन्दा कम सदस्यहरू उठेमा अनुमति प्राप्त नभएको मानिने छ।

(५) उप-नियम (४) अनुसार अनुमति प्राप्त भएपछि सभामुखले सदनका नेताको राय लिई, प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समयावधि तोक्नेछ।

भाग-- १८
नियमहरूमा संशोधन

१७४. नियम समितिः– (१) यी नियमहरूमा आवश्यक देखिएको संशोधन वा परिवर्धनको सिफारिश गर्नको निमित्त एउटा नियम समितिको गठन गरिने छ।

(२) उक्त समिति, अर्को समिति मनोनीत नभएसम्म, कायम रहने छ।

(३) समितिका सदस्यहरू सभामुखद्वारा मनोनीत हुनेछन् र तिनीहरूको संख्या ६ भन्दा अधिक हुनेछैन।

(४) सभामुख समितिको पदेन अध्यक्ष हुनेछ।

१७५. समितिको रिपोर्टमाथि विचारः– समितिको रिपोर्ट प्रस्तुत भएपछि कुनै दिन सभामुखद्वारा तोकिएको कुनै सदस्यले समितिद्वारा प्रस्तावित संशोधन या परिवर्धन स्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ र सभाद्वारा सो प्रस्ताव स्वीकार गरिएमा यी नियमहरूमा, समितिले सिफारिश गरिए बमोजिमको संशोधन वा परिवर्धन भएको मानिनेछ।

भाग– १९
प्रत्यायोजित व्यवस्थापन

१७६. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन समितिः–(१) संसदले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्थापन अधिकारको प्रयोग प्रत्यायोजन-सीमाभित्र रही गरिएको छ छैन, जांची सभामा रिपोर्ट प्रस्तुत गर्नको निमित्त, सभामुखले एउटा "प्रत्यायोजित व्यवस्थापन समिति" मनोनीत गर्न सक्नेछ।

(२) समितिका सदस्यहरूको सदस्यता-अवधि एक वर्षभन्दा बढी हुनेछैन।

४६२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) समितिमा ९ भन्दा बढी सदस्यहरू रहने छैनन् ।

१७७. समितिको रिपोर्टमाथि विचारः–(१) समितिको रायमा प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अधिकारको प्रयोग गरी बनाइएको कुनै नियम, आदेश इत्यादि पूर्ण वा आंशिक रूपमा खारेज गर्नुपर्ने भएमा समितिको रिपोर्ट सभामा प्रस्तुत भएपछि, समितिको अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले पूर्वसूचना दिई उक्त कुराहरूलाई पूर्ण वा आंशिक रूपले खारेज गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रस्तावमाथि, सभामुखले उचित ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

भाग– २०

विविध

१ नियमहरूको व्याख्या

१७८. नियमहरूको व्याख्याः– यी नियमहरूको व्याख्याका सम्बन्धमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२ नियमहरूको निलम्बन

१७९. नियमहरूको निलम्बनः– कुनै पनि सदस्यले सभामुखको अनुमतिद्वारा, कुनै नियमलाई सभा समक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुनेगरी निलम्बित् गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्न सक्नेछ र सो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित मानिनेछ ।

३ भाषणको समय तोक्ने अधिकार

१८०. भाषणको समय तोक्ने अधिकारः– सभामुखले आवश्यक या उचित देखेमा निजले कुनै प्रस्ताव अथवा अन्य कार्यमाथि छलफल हुंदा भाषणहरूको समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

४ शेष अधिकार

१८१. शेष अधिकारः–नियमहरूमा तोकेर नलेखिएका कुराहरूको सम्बन्धमा, तथा यी नियमहरू लागू गर्दा उठ्ने प्रश्नहरूको सम्बन्धमा , सभामुखलाई आवश्यक नियमहरू बनाउने अथवा निर्देशहरू दिने अधिकार रहनेछ ।

५ सभामुखद्वारा अधिकार-प्रत्यायोजन

१८२. सभामुखद्वारा अधिकार प्रत्यायोजनः– सभामुखले आफू बिरामी भएको स्थितिमा अथवा काठमाडौं भन्दा बाहिर जानु पर्ने अवस्थामा, यी नियमहरू अनुसार निजलाई प्राप्त अधिकारलाई लिखित रूपमा उप-सभामुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

483

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६ श्री ५ को सिफारिश

१८३. श्री ५ को सिफारिशः– संविधान अनुसार सभामा श्री ५ को सिफारिश विना प्रस्तुत गर्न नसकिने कुराहरूका सम्बन्धमा मौसूफको सिफारिश श्री ५ महारजाधिराज मौसूफको प्रमूख सचिबालयको अफिसरबाट लिखित रूपमा प्राप्त गर्नुपर्दछ ।

७ कार्यवाहीको अभिलेख

१८४. कार्यवाहीको रिपोर्टः– सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको कार्यवाहीको संपूर्ण रिपोर्ट तयार गर्न लागाउनेछ तथा समय समयमा सभामुखले आदेश दिएको रूपमा अथवा तरीकाले प्रकाशित गराउनेछ ।

तर, कार्यवाहीको संपूर्ण रिपोर्ट तयार गर्न संभव नभएसंम , संक्षिप्त रिपोर्ट तयार गरिनेछ ।

१८५. निर्णयको अभिलेखः– सचिवले सभाको प्रत्येक बैठकको एउटा कार्यवृत्त पनि तयार पार्नेछ तथा सभामुखले स्वीकृत गरेपछि, उक्त कार्यबृत्त सभाको निर्णयको अभिलेख हुनेछ ।

१८६. कार्यवाहीको रिपोर्टबाट अशिष्ट, आक्षेपयुक्त र असंसदीय शद्वहरू झिकिनेः– सभामा छलफल हुंदा प्रयोग गरिएका कुनै शब्द वा शब्दहरू अशिष्ट, आक्षेपयुक्त अथवा असंसदीय छन् भन्ने, सभामुखलाई लागेमा, निजले, उक्त शब्द वा शब्दहरूलाई, सभाको कार्यवाहीको रिपोर्टबाट झिकिदिने आदेश दिन सक्नेछ ।

१८७. सभा अथवा समितिसंग सम्बन्धित कागतपत्रहरूको प्रकाशनः– सभामुखले, सभाको कार्यसंग सम्बन्धित , अथवा सभाको टेबुलमा राखिएको, अथवा सभा वा सभाको कुनै समतिको समक्ष पेश गरिएको कुनै कागतपत्र वा रिपोर्टलाई छाप्न, प्रकाशित गर्न वा विलरण गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।

८ स्थान रिक्त भएको सूचना

१८८. स्थानको रिक्तता वारे सभालाई सूचनाः– संविधानको धारा २४(१) अनुसार सभामा कुनै स्थान रिक्त भएमा, सचिवले सो कुरा यथासंभव शीघ्र सभाको समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

९ अनुपस्थितिका स्वीकृति

१८९. अनुपस्थितिको स्वीकृतिः– (१) कुनै सदस्यले संविधानको धारा २४(१) (घ) मा उल्लेख भए अनुसारको सभाको स्वीकृति लिनुपरेमा, सभामुखलाई लिखित आवेदनपत्र दिनु पर्दछ र उक्त आवेदनपत्रमा आफूले अनुपस्थित रहन स्वीकृति मागेको अवधि र कारण समेतको उल्लेख रहनुपर्दछ ।

६५४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) अनुसार कुनै सदस्यको आवेदनपत्र प्राप्त भएपछि सभामुखले त्यसलाई सभाको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ ।

१० राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य

१६०. राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः– (१) मन्त्रिपदबाट राजीनामा दिने कुनै पनि मन्त्रीले आफूले दिएको राजीनामाको स्पष्टीकरणको निमित्त, सभामुखको अनुमति लिई सभामा वक्तव्य दिन पाउनेछ ।

(२) यस्तो वक्तव्य दिने समय, प्रश्नहरू समाप्त भएपछि, तथा अन्य दैनिक कार्य आरंभ हुनुभन्दा अघि हुनेछ ।

(३) यस्तो वक्तव्यमाथि कुनै छलफल हुनेछैन, तर वक्तव्य समाप्त भएपछि कुनै पनि अन्य मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई तत्सम्बन्धी वक्तव्य दिन पाउनेछ ।

११ मन्त्रीद्वारा वक्तव्य

१६१. मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः– सार्वजनिक महत्वको विषयमा कुनै मन्त्रीले कुनै पनि समय सभामुखको अनुमति लिई, वक्तव्य दिन सक्नेछ । यस्तो वक्तव्यमाथि त्यस समय कुनै छलफल गरिने छैन ।

आज्ञाले,
शम्भु प्रसाद ज्ञवाली
श्री ५ को सरकारका सचिव
कानून मन्त्रालय ।

गोरखापत्र छापाखानामा मुद्रित ।

४६५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

४५६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।