

व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०७३



व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय  
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

प्रकाशक: व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय  
संसद भवन, सिंहदरवार

२०७३, असार

(आन्तरिक प्रयोजनको लागि)

मुद्रक: व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय  
अफसेट प्रेस, संसद भवन

## विषय सूची

	<u>पृष्ठ</u>
प्रारम्भिक	१
अधिवेशन आह्वान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम	३
बैठकको सङ्चालन र स्थगन	४
सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन	५
राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन	८
बैठकको सामान्य कार्यविधि	१४
बैठकले निर्णय गर्ने तरिका	१९
बैठकमा सुव्यवस्था	२१
प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन	२४
राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन	२७
प्रश्न र ध्यानाकर्षण	२९
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू	३७
संशोधनहरू	४१
स्थगन प्रस्ताव	४२
सङ्कल्प	४४
अध्यादेश सम्बन्धी	४६
व्यवस्थापन कार्यविधि	४७
राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि	५६
विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि	५८
विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव	६२
राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव	६४
महाभियोगको प्रस्ताव	६८
व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक	७२

क

व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू	७३
विशेषाधिकार समिति	९१
सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव	९६
अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता	९८
संसदीय दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था	९९
सदस्यको आचरण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था	१०३
मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल	१०६
सन्धि वा सम्झौता	१०६
सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था	१०९
संविधान कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था	११०
विविध	१११
अनुसूची - १ सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	११७
अनुसूची - २ उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा	११९
अनुसूची - ३ व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख पदको शपथको ढाँचा	१२०
अनुसूची - ४ उम्मेदवारको मनोनयनपत्र	१२१
अनुसूची - ५ उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा	१२३
अनुसूची - ६ राष्ट्रपति/उपराष्ट्रपति पदको शपथको ढाँचा	१२४
अनुसूची - ७ उम्मेदवारीको सूचना	१२५
अनुसूची - ८ प्रधानमन्त्रीले लिने पद तथा गोपनीयताको शपथको ढाँचा	१२६
अनुसूची - ९ समितिको सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र र मञ्जुरीको निस्सा	१२७

ख

अनुसूची -१०	समितिका सभापति पदको शपथको ढाँचा	१२९
अनुसूची -११	व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यहरुको व्यक्तिगत विवरण फाराम	१३०
अनुसूची -१२	व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण	१३१

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा १०४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यवस्थापिका संसदले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न, आवश्यक समितिहरूको गठन गर्न र अन्य काम कारवाही नियमित एवं प्रभावकारी बनाउन यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम “व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०७३” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

(ख) “व्यवस्थापिका-संसद” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “सभामुख” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख सम्झनु पर्छ ।

(घ) “उपसभामुख” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको उपसभामुख सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “अर्थ मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्री समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, सभापति, व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व

गर्ने राजनीतिक दलका संसदीय दलका नेता, व्यवस्थापिका-संसदमा विपक्षी दलको नेता, व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलका संसदीय दलका उपनेता, मुख्य सचेतक, प्रमुख सचेतक, सचिव, सचेतक एवं व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव र सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) “महासचिव” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको महासचिवलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न सभामुखले तोकेको सचिव, व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) “सदन”, वा “बैठक” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदन वा बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ट) “प्रस्ताव” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ड) “बैठककक्ष” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।

(ढ) “टेबुल” भन्नाले सदनको टेबुल सम्झनु पर्छ ।

(ण) “गैर सरकारी सदस्य” भन्नाले मन्त्री बाहेक व्यवस्थापिका-संसदका अन्य सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

- (त) “समिति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने व्यवस्थापिका-संसदको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “सभापति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित समितिको सभापति सम्झनु पर्छ ।
- (द) “सचिव” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ध) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ :-
- (१) बैठकको कारवाही सम्बन्धी सूचना,  
 (२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण,  
 (३) समिति सम्बन्धी सूचना,  
 (४) सभामुखले आवश्यक ठहर्‍याएका अन्य विषयहरू ।
- (न) “हाता” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामुखद्वारा समय-समयमा हाता भनी तोकिएको ठाउँ समेतलाई जनाउँछ ।

#### परिच्छेद-२

#### अधिवेशन आह्वान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

३. अधिवेशन आह्वान र अन्त्य : (१) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा २९६ को उपधारा (६) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन आह्वान गरेको सूचना महासचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आह्वान गरेको अधिवेशन राष्ट्रपतिले अन्त्य गरेमा सो सम्बन्धी सूचना सभामुखले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ ।

(३) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा सो सम्बन्धी जानकारी महासचिवले सूचनापत्रद्वारा सदस्यहरूलाई दिनेछ ।

(४) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ र धारा २९६ को उपधारा (६) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गरेको सूचना महासचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गराउनेछ र त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चारका माध्यमबाट प्रचार प्रसार समेत गरिनेछ ।

४. सदस्यहरूको उपस्थिति : बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिका वा विद्युतीय उपकरण (डिजिटल एटेन्डेन्स मेशिन) मा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

५. बस्ने क्रम : (१) प्रत्येक सदस्यले सभामुखद्वारा निर्धारित क्रम र स्थानमा आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(२) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा सभामुखले निश्चित स्थान र क्रम तोकी निजको साथमा एकजना सहयोगी व्यक्ति समेतलाई बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-३

#### बैठकको सञ्चालन र स्थगन

६. बैठकको सञ्चालन र स्थगन : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी आवश्यकता अनुसार तोकेका दिनहरूमा व्यवस्थापिका-संसदको बैठक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक सभामुखले निर्धारण गरेको समयमा शुरु हुनेछ ।

तर सो बैठक आह्वान गरेको समयबाट २ घण्टासम्म पनि प्रारम्भ हुन नसकेमा सभामुखले सो बैठक स्थगन गरी अर्को बैठकको सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै कारणवश बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यक्रममा परिवर्तन भएमा त्यसको कारण सहितको सूचना व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ र सो सम्बन्धी जानकारी सदस्यलाई विद्युतीय संचारको माध्यमबाट समेत दिइनेछ। त्यसरी दिइएको सूचना सबै सदस्यहरूले पाएको मानिनेछ।

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

(५) प्रत्येक अधिवेशनको प्रारम्भमा सबै राजनीतिक दलका नेता वा प्रतिनिधिलाई सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम बोल्न समय दिइनेछ।

(६) बैठकमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ र कुनै खास विषयमा छलफल हुँदाको अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्री समेत उपस्थित हुनु पर्नेछ।

(७) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक सञ्चालनमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका पदाधिकारीहरूले सहयोग गर्नेछन्।

#### परिच्छेद-४

### सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

७. सभामुखको निर्वाचन : (१) व्यवस्थापिका-संसदको सभामुखको निर्वाचन तोकिएको दिन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र संविधानको धारा २९९ को उपधारा (२) बमोजिम सभामुखको निर्वाचनमा राजनीतिक सहमति कायम भएकोमा त्यस्तो सहमतिको निस्सा सहितको अनुसूची- १ बमोजिमको प्रस्ताव कुनै पनि सदस्यले अर्को एकजना सदस्यको समर्थन सहित सभामुखलाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त हुन आएमा सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावलाई सभामुखको निर्वाचनको लागि

निर्धारित बैठकमा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई अनुमति दिनेछ।

(४) बैठकको प्रारम्भमा प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ। समर्थक सदस्यले बोली सकेपछि सभामुखले प्रस्तावित सदस्य राजनीतिक सहमतिको आधारमा व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम राजनीतिक सहमतिको आधारमा सभामुखको निर्वाचन हुन नसकेमा उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समय भित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा एकजना सदस्यको समर्थन सहित सोको सूचना महासचिवलाई दिन सक्नेछ। त्यस्तो सूचनाको साथमा “निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी समेत अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) 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 सभामुख पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ।

(७) उपनियम (५) बमोजिमको समयमा एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएकोमा दर्ता क्रमानुसार प्रस्तावक सदस्यहरूले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यहरूले समर्थन गर्ने क्रम सकिएपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावहरूलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(८) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपनियम (७) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएकोमा जुन प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित हुन्छ, सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य

सभामुख पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(९) उपनियम (५) बमोजिम सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्राप्त प्रस्ताव माथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ । सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित दिनको बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत भएका कुनै पनि प्रस्ताव संविधानको धारा २९९ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा सभामुखले सबै प्रस्तावलाई पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनको लागि अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यस उपनियम बमोजिमको प्रक्रिया कुनै प्रस्ताव संविधानको धारा २९९ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमतबाट पारित नभएसम्म जारी रहनेछ ।

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

(११) सभामुखको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यस नियममा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

८. सभामुखको शपथ : सभामुखले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची-३ को ढाँचामा राष्ट्रपति समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

९. उपसभामुखको निर्वाचन : (१) उपसभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचनमा पनि सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाइनेछ ।

१०. उपसभामुखको शपथ : उपसभामुखले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची-३ को ढाँचामा राष्ट्रपतिको समुपस्थितिमा सभामुख समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

११. अध्यक्षता गर्ने सदस्यहरूको मनोनयन : (१) सभामुखले आफू तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न समय-समयमा बढीमा तेत्तीस जना सदस्यहरूलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसभामुख तथा उपनियम (१) बमोजिम मनोनयन गरिएको सदस्यले अध्यक्षता गरिरहेको बैठकमा सभामुखले प्रयोग गर्न पाउने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन

१२. राष्ट्रपतिको निर्वाचन : (१) सभामुखले निर्धारण गरेको दिन र समयमा राष्ट्रपतिको निर्वाचन हुनेछ ।

(२) राष्ट्रपतिको निर्वाचन सम्पन्न गरी निर्वाचन परिणाम सभामुख समक्ष पेश गर्न सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको महासचिवलाई प्रमुख निर्वाचन अधिकृत तोक्न सक्नेछ ।

(३) प्रमुख निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन सम्पन्न गर्न आवश्यकता अनुसार सचिवालयका कर्मचारीहरूलाई खटाउन सक्नेछ ।

१३. निर्वाचन कार्यक्रमको प्रकाशन : (१) राष्ट्रपतिको निर्वाचनको लागि निर्धारण गरिएको दिन भन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचनको कार्यक्रम तयार गरी सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त मतदाता नामावली प्रकाशन, सो उपर दावी विरोध, अन्तिम मतदाता नामावली प्रकाशन, मनोनयन पत्र दर्ता गर्ने समय, तरिका र स्थान, मनोनयन पत्र दर्ता गर्ने उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन हुने समय, मनोनयन पत्र फिर्ता लिन सकिने अवधि, उम्मेदवारहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गरिने समय, मतदान र मतगणनाको कार्यक्रम समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ ।

१४. मतदाता नामावली प्रकाशन : (१) निर्वाचन अधिकृतले नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयमा व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य पदको शपथ ग्रहण गरेका सदस्यहरूको नाम वर्णानुक्रमानुसार समावेश गरी मतदाता नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित मतदाता नामावलीमा नाम समावेश भएको कुनै सदस्य राष्ट्रपतिको निर्वाचनमा मतदाता हुन अयोग्य छ वा हुन गएको छ भन्ने कुनै सदस्यलाई लागेमा सोको स्पष्ट आधार सहित निर्धारित समयभित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष दावी विरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दावी विरोध परेको अवस्थामा निर्वाचन अधिकृतले सोको जाँचबुझ गरी ठहरे बमोजिमको निर्णय गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय बमोजिम कायम भएको नामावलीलाई निर्वाचन अधिकृतले अन्तिम मतदाता नामावलीको रूपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम दावी विरोध नपरेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित मतदाता नामावली नै अन्तिम मतदाता नामावली भएको मानिनेछ ।

१५. राजनीतिक सहमति र निर्वाचन : (१) संविधानको धारा २९७ को उपधारा (२) बमोजिम राष्ट्रपतिको निर्वाचनको लागि संविधानको धारा ६४ बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिको सम्बन्धमा राजनीतिक सहमति कायम भई त्यस्तो सहमतिको निस्सा सहित सम्बन्धित व्यक्तिलाई राजनीतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपति पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी अनुसूची-४ मा निर्धारित मनोनयनपत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अर्को एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयनपत्रको साथमा प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समय भित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनीतिक सहमतिको आधारमा मनोनयनपत्र दाखिल गर्दा अनुसूची-५ मा निर्धारित ढाँचामा राष्ट्रपतिको पदमा रही काम गर्न राजी छु भन्ने सम्बन्धित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा समेत संलग्न रहेको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम राजनीतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपतिमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने मनोनयनपत्र दर्ता

हुन आएकोमा निर्वाचन अधिकृतले सोको व्यहोरा तत्काल सभामुखसमक्ष पेश गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले राजनीतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपति निर्वाचित गरियोस् भन्ने मनोनयनपत्र दर्ता हुन आएको व्यहोरा पेश गरेमा सभामुखले त्यसपछि लगत्तै बस्ने व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा राजनीतिक सहमतिको आधारमा सर्वसम्मतिले सम्बन्धित व्यक्ति राष्ट्रपति निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ र सोको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(५) तोकिएको समयभित्र यस नियम बमोजिम राजनीतिक सहमतिको प्रस्ताव दर्ता हुन नआएमा निर्वाचन अधिकृतले संविधानको धारा २९७ को उपधारा (३) बमोजिम यस नियमावलीको आधारमा निर्वाचनको अन्य प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

१६. मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने कार्यविधि : (१) संविधानको धारा ६४ बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई राष्ट्रपति पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी अनुसूची-४ मा निर्धारित मनोनयनपत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अर्को एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयनपत्र साथ प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समयभित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनयनपत्र दाखिल गर्दा अनुसूची-५ मा निर्धारित ढाँचामा राष्ट्रपति पदमा रही काम गर्न राजी छु भन्ने सम्बन्धित उम्मेदवारको मञ्जुरीको निस्सा समेत संलग्न रहेको हुनु पर्नेछ ।

१७. मनोनयनपत्रको जाँच र नामावली प्रकाशन : निर्वाचन अधिकृतले नियम १६ बमोजिम राष्ट्रपतिको निर्वाचनको लागि निर्धारित समयभित्र मनोनयन दर्ता गर्ने उम्मेदवारको मनोनयनपत्र जाँच गरी सबै उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रमानुसार नामावली तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।



१८. दावी विरोध : (१) नियम १७ बमोजिम प्रकाशित उम्मेदवारको नामावलीमा नाम समावेश भएको कुनै उम्मेदवारको विरुद्धमा अर्को कुनै उम्मेदवारले निर्धारित समयावधि भित्र दावी विरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दावी विरोध गर्दा सोको स्पष्ट आधार र कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको दावी विरोधको सम्बन्धमा निर्वाचन अधिकृतले जाँचबुझ गरी त्यस्तो दावी विरोध मनासिब र कानून सम्मत देखिएमा कारण सहित त्यस्तो उम्मेदवारको मनोनयनपत्र बदर गर्न सक्नेछ ।

१९. उम्मेदवारी फिर्ता र अन्तिम नामावली प्रकाशन : (१) नियम १७ बमोजिम नामावली प्रकाशन भएपछि त्यस्तो नामावलीमा नाम समावेश भएको उम्मेदवारले नियम १३ को उपनियम (२) बमोजिम निर्धारित समयावधि भित्र आफ्नो उम्मेदवारी फिर्ता लिन चाहेमा निर्वाचन अधिकृत समक्ष आफैँ उपस्थित भई उम्मेदवारी फिर्ता लिएको लिखित व्यहोरा पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उम्मेदवारी फिर्ता लिने समय समाप्त भए पछि कायम हुन आएका उम्मेदवारहरूको अन्तिम नामावली निर्वाचन अधिकृतले उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रमानुसार तयार गरी तत्काल प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) राष्ट्रपतिको निर्वाचनको लागि निर्धारित समय भित्र रीतपूर्वकको एउटा मात्र मनोनयनपत्र दर्ता हुन आएमा वा नियम १८ को उपनियम (३) बमोजिम अन्य उम्मेदवारको मनोनयनपत्र बदर भई एउटा मात्र उम्मेदवारको मनोनयनपत्र बाँकी रहन आएमा वा उपनियम (१) बमोजिम अन्य उम्मेदवारले आफ्नो उम्मेदवारी फिर्ता लिई एउटा मात्र उम्मेदवारको मनोनयनपत्र बाँकी रहन आएमा निर्वाचन अधिकृतले त्यस्तो उम्मेदवार राष्ट्रपति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको व्यहोरा सभामुख समक्ष पेश गर्नेछ ।

२०. मतदान : (१) नियम १९ बमोजिम प्रकाशित उम्मेदवारको अन्तिम नामावलीमा एकभन्दा बढी उम्मेदवारहरूको नामावली समावेश भएकोमा गोप्य मतदानको आधारमा निर्वाचन गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि निर्वाचन अधिकृतले नियम १९ बमोजिम कायम भएका उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रमानुसार नाम समावेश रहेको मतपत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) मतदानको लागि निर्धारित समयभित्र मतदाता नामावलीमा नाम समावेश भएका सदस्यले निर्वाचन अधिकृतबाट निजको हस्ताक्षर भएको मतपत्र लिई आफूले रोजेको उम्मेदवारको नामको अगाडि निर्धारित मत संकेत गर्ने कोठामा रेजा (√) लगाई सो मतपत्र मतपेटिकामा खसाल्नु पर्नेछ ।

(४) मतदान सम्बन्धी अन्य कार्यविधि निर्वाचन अधिकृतले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२१. मतपत्र बदर हुने अवस्था : (१) देहायको अवस्थामा मतपत्र बदर हुनेछ :-

(क) एकभन्दा बढि उम्मेदवारको नाम भएको कोठामा रेजा लगाएको भएमा,

(ख) निर्धारित रेजा (√) भन्दा अर्कै किसिमको चिन्हद्वारा मत संकेत गरिएको भएमा,

(ग) निर्वाचन अधिकृतले हस्ताक्षर नगरेको मतपत्रमा रेजा (√) लगाई मतदान गरेको भएमा,

(घ) कुन उम्मेदवारलाई मत दिएको हो, सो नछुट्टिने गरी रेजा (√) लगाएको भएमा ।

(२) कुनै मतपत्र सदर वा बदर के हो भन्ने सम्बन्धमा विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन अधिकृतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२२. मतगणना : (१) मतदानको कार्य समाप्त हुनासाथ निर्वाचन अधिकृतले उम्मेदवार वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा मतगणना प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) मतगणनाको कार्य समाप्त भएपछि निर्वाचन अधिकृतले सोको मुचुल्का खडा गरी निर्वाचन परिणाम तत्काल सभामुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. निर्वाचन परिणामको घोषणा : (१) नियम १९ को उपनियम (३) वा नियम २२ को उपनियम (२) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले

पेश गरेको निर्वाचनको परिणाम सभामुखले त्यसपछि लगत्तै बस्ने व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा घोषणा गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्वाचन परिणामको घोषणा गर्दा निर्विरोध निर्वाचित भएको हो वा संविधानको धारा २९७ को उपधारा (३) बमोजिम बहुमत प्राप्त गरी निर्वाचित भएको हो भन्ने व्यहोरा स्पष्ट घोषणा गर्नु पर्नेछ र सोको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) नियम २२ को उपनियम (२) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले पेश गरेको निर्वाचनको परिणामबाट कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा २९७ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको भएमा सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने दुई उम्मेदवारहरू बीच पुनः मतदान गराउनको लागि सभामुखले सोही बैठकमा मतदानको मिति निर्धारण गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पुनः निर्धारित मितिमा निर्वाचन अधिकृतले नियम २० बमोजिम मतदान र नियम २२ बमोजिम मतगणना कार्य सम्पन्न गरी त्यस्तो मतदानबाट प्राप्त परिणाम सभामुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त पुनः मतदानको परिणाम सभामुखले त्यसपछि लगत्तै बस्ने व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा घोषणा गर्नेछ र सोको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया कुनै उम्मेदवारले संविधानको धारा २९७ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त नगरेसम्म जारी रहनेछ ।

(७) संघीय संसदको गठन नभएसम्म राष्ट्रपतिको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि बमोजिम निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

२४. उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन : (१) राष्ट्रपतिको निर्वाचन भएपछि उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन प्रक्रिया राष्ट्रपतिको सरह हुनेछ ।

(३) संघीय संसदको गठन नभएसम्म उपराष्ट्रपतिको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि बमोजिम निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

२५. राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको शपथ : राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि संविधानको धारा ७१ बमोजिम राष्ट्रपतिले प्रधान न्यायाधीश समक्ष र उपराष्ट्रपतिले राष्ट्रपति समक्ष अनुसूची-६ को ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

बैठकको सामान्य कार्यविधि

२६. दैनिक कार्यसूची : (१) सभामुखको निर्देशानुसार महासचिव वा सचिवले बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सामान्यतया एक दिन अगावै प्रत्येक सदस्य र संसदीय दलको कार्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

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

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

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

२७. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति : (१) व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा पेश हुने विषयहरूको प्राथमिकता तथा समयवधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र सभामुखले आवश्यक ठहर्‍याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन सभामुखको अध्यक्षतामा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलका सदस्यहरू समावेश हुने गरी बढीमा उनान्वास जना सदस्य रहेको एक कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपसभामुख र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्री समितिका क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष र सदस्य हुनेछन् ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२८. समयावधिको निर्धारण : (१) सभामुखले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ ।

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

२९. सूचना दिने तरिका : यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिँदा दिनको एघार बजेदेखि दुई बजेसम्म महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ । सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ ।

३०. 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 ।

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

(२) यस नियम बमोजिम सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र एवं सूचनाहरू प्रत्येक सदस्यसँग सम्बन्धित संसदीय दलको कार्यालयमा राखिएको निजको नाम उल्लेख भएको पिजनहोलमा सभामुखद्वारा निर्देशित तरिकाले राख्ने व्यवस्था महासचिव वा सचिवले मिलाउनु पर्नेछ । यसरी पिजनहोलमा कागजपत्र एवं सूचना राखिएकोमा त्यस्तो कागजपत्र एवं सूचनाहरू सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

तर मन्त्रपरिषद्बाट मनोनयन भएका सदस्यहरू र स्वतन्त्र सदस्यहरूको लागि सभामुखद्वारा निर्धारित सचिवालयको परिसर भित्रको स्थानमा महासचिव वा सचिवले पिजनहोल राख्ने

व्यवस्था मिलाई सोको जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई गराउनेछ ।

३२. बैठकको प्रारम्भ : बैठककक्षमा सभामुखको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजे पछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ ।

३३. बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियमहरू : बैठकमा देहायका नियमहरू पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) सभामुख बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्छ ।

(ख) सभामुखले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्छ ।

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

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

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

(ज) बैठककक्षमा सभामुखको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्न वा सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यौं फर्काएर बस्न हुँदैन ।

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

(ज) बैठकको अवधिभर बैठककक्षमा मोबाईल फोन बन्द गर्नु पर्नेछ ।

३४. छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने नियमहरु : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

(ग) संविधानको धारा १०५ ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्नु हुँदैन ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।

(ङ) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन ।

(च) सदन वा सभामुखको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सदन वा सभामुखको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

(छ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सदनको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन ।

३५. 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 बमोजिमका सदस्यले बोल्न पाउनेछन् ।

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

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो

प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि सभामुखको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउने छैन ।

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

(ङ) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

३६. सम्बद्धता : (१) सदस्यले बोलेको कुरा व्यवस्थापिका-संसदको विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहो-याइरहेमा सभामुखले निजको व्यवहारप्रति बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

३७. स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने : (१) छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै स्पष्टीकरण माग गर्न आवश्यक सम्भेमा सभामुख मार्फत माग गर्न पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई कुनै सदस्यले सदनको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्टीकरण दिन सक्नेछ ।

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

३८. छलफल समाप्तको प्रस्ताव : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई कुनै पनि समयमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा सभामुखले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) 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 व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(४) कुनै छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको छ भन्ने लागेमा सभामुखले बैठकको राय बुझी छलफल अन्त्य हुने समय तोक्न सक्नेछ र त्यसरी समय तोकिएकोमा सभामुखले सो समयवाधिभित्र छलफल समाप्त भएको मानी मूल प्रस्तावमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय प्राप्त गर्न आवश्यक सबै प्रश्नहरू निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

३९. नियमापत्ति : (१) बैठकसमक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा कुनै सदस्यलाई कुनै नियम उल्लंघन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लंघन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ ।

(२) नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल बन्द गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियमापत्ति उठाउने सदस्यले आफ्नो कुरा र आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरा मात्र बोल पाउनेछ र नियमापत्ति उठाइसकेपछि निजले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(४) बैठकमा उठाइएको नियमापत्तिको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र सो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद-७

#### बैठकले निर्णय गर्ने तरिका

४०. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : व्यवस्थापिका-संसदमा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४१. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि : (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्छ”, विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्न” र तटस्थ रहन चाहने सदस्यहरूलाई “मत दिन्न” 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 सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहर्‍याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र सभामुखको विचारप्रति नियम ४२ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मानिनेछ । यसरी निर्णयको निमित्त प्रस्तुत प्रस्तावमा हुन्छ, हुन्न र मत दिन्न भन्ने मतको संख्या यकिन गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

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

४२. विभाजन : (१) नियम ४१ को उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको विचारप्रति कम्तीमा एकसठ्ठीजना सदस्यहरूले आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरिकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछ :-

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

(ख) “हुन्छ” वा “हुन्न” वा “मत दिन्न” भन्ने पूर्जा वितरण गरेर,

(ग) “हुन्छ” र “हुन्न” भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराएर र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई यथास्थानमा नै राखेर, वा

(घ) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभाजनको माग सभामुखलाई अनावश्यक लागेमा विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत

दिन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई आ-आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई संख्या गणना गरी व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने पूर्जाहरू वितरण गर्दा “हुन्छ” भन्ने पूर्जा “हरियो”, “हुन्न” भन्ने पूर्जा “रातो” र “मत दिन्न” भन्ने पूर्जा “नीलो” रङ्गको हुनेछ र त्यस्तो पूर्जामा सदस्यले आफ्नो क्रमसंख्या र नाम उल्लेख गरी सही समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम मत सङ्कलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा,-

(क) कुनै सदस्य कुनै कारणवश सो यन्त्र सञ्चालन गर्न असमर्थ छ भन्ने सभामुखलाई लागेमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय सुनाउनु अघि निजसँग सोधेर पनि मत गणना गर्न सक्नेछ,

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

(५) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सङ्कलित 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 सङ्कलक तोक्ने र विभाजनको अन्य कार्यविधि निर्धारण गर्ने अधिकार समेत सभामुखलाई हुनेछ।

परिच्छेद-८

बैठकमा सुव्यवस्था

४३. चेतावनी : बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न सभामुखले चेतावनी दिन सक्नेछ र

चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

४४. बैठककक्षबाट निष्काशन : (१) नियम ४३ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले बैठककक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठककक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठककक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको सहयोग लिई बाहिर निकाल्न सक्नेछ। त्यसरी निकालिएकोमा त्यस्तो सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म व्यवस्थापिका-संसदको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी निकालिएकोमा महासचिव वा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ।

४५. सदस्यको निलम्बन : (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा व्यवस्थापिका-संसदको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा दिने वा अभद्र व्यवहार गर्ने वा सविधान वा यस नियमावलीको जानीजानी उल्लंघन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाउँ सभामुखले तोक्न सक्नेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्तो सदस्य निलम्बित भएको मानिनेछ र त्यसरी निलम्बित सदस्यले त्यसपछिको पन्ध्र दिन सम्म व्यवस्थापिका-संसद र समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ।

(५) निलम्बित सदस्य उपनियम (४) बमोजिम बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई बाहिर निकाल्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएमा वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएमा महासचिव वा सचिवले सो व्यहोराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।

(७) उपनियम (३) तथा नियम ४६ बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्था मै बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने भएमा सभामुखले सो प्रस्ताव पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ ।

४६. सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठककक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा व्यवस्थापिका-संसदको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सभामुखले निजलाई बैठककक्षबाट तत्काल निष्काशन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ । यसरी निष्काशित सदस्यलाई सभामुखले बढीमा दश दिन सम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

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

(३) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएको वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएको सूचना महासचिव वा सचिवले सबै समिति तथा उपसमितिलाई दिनेछ ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठकमा आपत्तिजनक वा ध्वंशात्मक व्यवहार गरेको वा बैठक कक्षमा भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएको कुरा सभामुखलाई बैठक सम्पन्न भएपछि थाहा भएपनि सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई बढीमा दश दिन सम्मको लागि

निलम्बन गरी क्षती भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन बाधा पर्ने छैन ।

तर सभामुखले यसरी कारवाहीको आदेश दिनुभन्दा अगाडि सम्बन्धित सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४७. कारवाही फिर्ता हुन सक्ने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा निलम्बित सदस्यले चित्त बुभदो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा सभामुखले बैठकको राय बुभी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारवाही फिर्ता लिन सक्नेछ ।

४८. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार : बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागी बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा सभामुखले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ । सभामुखले गरेको त्यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन ।

#### परिच्छेद-९ प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन

४९. प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन : (१) संविधानको धारा २९८ को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन राजनीतिक सहमतिबाट हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहमति कायम हुन नसकेमा प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) प्रधानमन्त्रीको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले आफूलाई प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी अनुसूची-७ मा निर्धारित उम्मेदवारीको सूचनाको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी एकजना सदस्यलाई प्रस्तावक र अर्को एकजना सदस्यलाई समर्थक राखी उम्मेदवारीको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

उम्मेदवारीको सूचना पेश गर्ने समयावधि समाप्त भएपछि महासचिवले निर्धारित समयभित्र प्राप्त हुन आएका उम्मेदवारीको सूचनाहरूको दर्ता क्रमानुसार सूची तयार गरी प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको उम्मेदवारीको सूचना सम्बन्धित उम्मेदवारले बैठकमा प्रस्तुत गरेपछि प्रस्तावक र समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछन ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको उम्मेदवारीको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा प्रस्तावक र समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले उक्त उम्मेदवारीलाई बैठकसमक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ । सो उम्मेदवारी उपर उपनियम (७) बमोजिम मत विभाजन गर्दा व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित उम्मेदवार प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ ।

तर सो उम्मेदवारी संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा सभामुखले उपनियम (२) बमोजिम प्रारम्भ भएको निर्वाचन प्रक्रिया अन्त्य भएको घोषणा गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम उम्मेदवारीको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक उम्मेदवारको प्रस्तावक र समर्थक सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सबै उम्मेदवारीका सूचनाहरूमाथि सांक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि सभामुखले कुनै उम्मेदवारले आफ्नो उम्मेदवारी मौखिक रूपमा फिर्ता लिन चाहेमा बैठक समक्ष फिर्ता लिनको लागि समय प्रदान गर्नेछ । उम्मेदवारी फिर्ता लिने समय समाप्त भएपछि सभामुखले कायम रहेका सबै उम्मेदवारीका सूचनालाई एकै पटक बैठकसमक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ । त्यसरी निर्णयार्थ प्रस्तुत उम्मेदवारी मध्ये जुन उम्मेदवारले संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमत प्राप्त गर्छ सो उम्मेदवार प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

(७) उपनियम (३) बमोजिम प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्राप्त उम्मेदवारीको सूचना माथि व्यवस्थापिका-

संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ । एउटा मात्र उम्मेदवारीको सूचना प्राप्त भएको अवस्थामा सभामुखले उम्मेदवारको पक्षमा रहने अर्थात “हुन्छ” भन्ने र उम्मेदवारको विपक्षमा रहने अर्थात “हुन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लबी) मा प्रवेश गराएर मत संकलन गर्नेछ । एकभन्दा बढी उम्मेदवारीको सूचना प्राप्त भएको अवस्थामा सभामुखले प्रत्येक उम्मेदवारको पक्षमा रहने सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लबी) मा प्रवेश गराएर मत संकलन गर्नेछ । त्यसरी सङ्कलित मतगणनाको परिणाम सभामुखले तत्काल सुनाउने छ र त्यस प्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्न पाउने छैन ।

(८) दुई वा सो भन्दा बढी उम्मेदवारीको सूचना प्राप्त भई उपनियम (७) मा उल्लिखित प्रक्रिया बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएकोमा कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमत प्राप्त गर्न नसकेमा सभामुखले सबै उम्मेदवारीको सूचनालाई एकपटक पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनको लागि व्यवस्थापिका-संसदको अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम सबै उम्मेदवारीका सूचनालाई पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएकोमा कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त गर्न नसकेमा दुई वटामात्र उम्मेदवारीको सूचना प्राप्त भएको अवस्थामा सभामुखले उपनियम (२) बमोजिम प्रारम्भ भएको निर्वाचन प्रक्रिया अन्त्य भएको घोषणा गर्नेछ ।

(१०) उपनियम (८) बमोजिम तीन वा सो भन्दा बढी उम्मेदवारीको सूचना प्राप्त भई सबै उम्मेदवारीका सूचनालाई पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएकोमा कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त गर्न नसकेमा सभामुखले सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने दुईवटा उम्मेदवारीका सूचनालाई पुनः दोस्रो पटक निर्णयार्थ



प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनको लागि व्यवस्थापिका-संसदको अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने दुईवटा उम्मेदवारीको सूचनालाई पुनः दोस्रो पटक निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएकोमा कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा २९८ को उपधारा (३) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त गर्न नसकेमा सभामुखले उपनियम (२) बमोजिम प्रारम्भ भएको निर्वाचन प्रक्रिया अन्त्य भएको घोषणा गर्नेछ ।

(१२) उपनियम (५), (९) वा (११) बमोजिम निर्वाचन प्रकृया अन्त्य भएको घोषणा भएमा पुनः निर्वाचनको प्रयोजनको लागि उपनियम (२) बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

(१३) यस नियम बमोजिम प्रधानमन्त्री निर्वाचित भएको व्यहोरा सभामुखले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(१४) प्रधानमन्त्री पद कुनै कारणले रिक्त भएमा संघीय संसदको गठन नभएसम्म यसै नियमको कार्यविधि अनुरूप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

५०. प्रधानमन्त्रीद्वारा शपथ : प्रधानमन्त्रीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि संविधानको धारा ८० बमोजिम अनुसूची-८ को ढाँचामा राष्ट्रपति समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-१०

#### राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन

५१. राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन : संविधानको धारा ९५ बमोजिम राष्ट्रपतिले व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गरी सम्बोधन गर्नेछ ।

५२. धन्यवादको प्रस्ताव : (१) नियम ५१ बमोजिम राष्ट्रपतिले व्यवस्थापिका-संसदलाई सम्बोधन गरेपछि बसेको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ ।

(२) राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनको लागि उहाँमा धन्यवाद ज्ञापन गर्न कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावमा अर्को सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) धन्यवादको प्रस्तावमाथि सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

५३. सम्बोधन माथि छलफल : (१) नियम ५१ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनमा उल्लिखित नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएका दिनहरूमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ छलफलको अन्त्यमा 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 प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

५४. धन्यवादको प्रस्ताव पेश गर्ने : यस परिच्छेद अन्तर्गत बैठकले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

५५. अन्य कार्य गर्न सकिने : (१) नियम ५३ बमोजिम सम्बोधन माथि छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायका कामहरू पनि गर्न सकिनेछ :-

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि व्यवस्थापिका-संसदको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कामहरू पूरा गर्ने, वा

(ख) पूरक अनुमान पेश गर्ने, वा

(ग) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्ने वा कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्ने ।

(२) छलफल स्थगित राखियोस् भनी पेश भएको प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सम्बोधनमा छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायको कुनै काम गर्न सकिनेछ :-

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

- (ख) कानून बमोजिम बैठकमा प्रस्तुत गर्ने अवधि किटान गरिएका विषयहरू प्रस्तुत गर्न, वा  
(ग) कुनै मन्त्रीले पेश गरेको अत्यावश्यक कार्यमाथि छलफल गर्न ।

परिच्छेद-११  
प्रश्न र ध्यानाकर्षण

५६. प्रश्न सोध्न सकिने : नेपाल सरकारको उत्तरदायित्व भित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै पनि विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।
५७. प्रश्न उत्तर समय : (१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ ।  
(२) प्रश्न उत्तरको समय समाप्त भएपछि सदनको कार्यसूची बमोजिमका अन्य कारवाही प्रारम्भ हुनेछ ।
५८. प्रश्नको सूचना : (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले देहायका कुराहरू समेत खुलाई महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।  
(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,  
(ख) प्रश्नसँग सम्बन्धित मन्त्री र  
(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।  
तर, सभामुखले कुनै प्रश्नलाई आवश्यकता अनुसार उत्तर मागेको मितिभन्दा पछिको कुनै बैठकको लागि राख्न सक्नेछ ।  
(२) प्रश्नको सूचनामा एक जनाभन्दा बढी सदस्यले हस्ताक्षर गरेको भए पहिलो हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले उपनियम(१) बमोजिम सूचना दिएका मानिनेछ ।  
(३) कुनै एउटा विषयमा एकभन्दा बढी सदस्यहरूले प्रश्नको सूचना दिएमा दर्ता क्रमको पहिलो प्रश्नलाई मात्र कायम गरिनेछ ।
५९. प्रश्नहरूको किसिम : (१) प्रश्न दुई किसिमका हुनेछन् ।  
(क) मौखिक उत्तर दिने प्रश्नहरू र  
(ख) लिखित उत्तर दिने प्रश्नहरू ।

(२) मौखिक उत्तर मागिएको प्रश्नलाई तारा चिन्हले अंकितगर्नु पर्छ । यसरी अंकित नगरिएका सबै प्रश्नहरू लिखित उत्तरका लागि दिएका मानिनेछ ।

(३) राष्ट्रिय हितमा असर नपार्ने प्रकृतिका वा कुनै अभिलेख, तथ्याङ्क आदि उल्लेख गरिदिनु पर्ने उत्तर लिखित रूपमा दिनेछन् ।

६०. प्रश्नहरूको सूची : (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त रहेका प्रश्नहरूको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका सबै प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ ।  
तर, एकदिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बीसवटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी एक सय पचासभन्दा बढी प्रश्नहरू सूचीमा राखिने छैन । सो सूचीमा एक सदस्यको दुईवटा भन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्नहरू समावेश गरिने छैन ।  
(२) लिखित प्रश्नको क्रम, प्राप्त समय र विषय बमोजिम निर्धारण गरिने छ ।

६१. 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 दिन सार्वजनिक हितको लागि आवश्यक छ भनी मन्त्रीले सभामुख समक्ष अनुरोध गरेमा प्रश्नको लागि निर्धारित समय समाप्त भए पछि पनि सभामुखले उत्तर दिने अनुमति दिन सक्नेछ ।  
(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएको उत्तरको प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ ।
६२. प्रश्नका उत्तरहरू : (१) प्रत्येक सदस्यले राखेका प्रश्नको मौखिक उत्तर माग भएकोमा मौखिकरूपमा र लिखित उत्तर माग भएकोमा लिखित रूपमा सम्बन्धित मन्त्रीले बढिमा एक हप्ता भित्र उत्तर दिने गरी सभामुखबाट समयको व्यवस्थापन हुनेछ ।  
(२) लिखित प्रश्न र उत्तरहरूको प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दिइएका लिखित उत्तरहरूको त्रैमासिक रुपमा प्रकाशनको व्यवस्था महासचिव वा सचिवले गर्नेछ ।

६३. गैर सरकारी सदस्यसँग सोधिने प्रश्न : (१) कुनै सदस्यसँग निजको विधेयक, संकल्प, प्रस्ताव वा बैठकको कार्यसँग सम्बन्धित निजको उत्तरदायित्व भित्रको विषयमा प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

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

६४. प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू : (१) देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार्य हुने छैनन:-

- (क) अस्पष्ट,
- (ख) धेरै लामो, तथ्यहीन, निरर्थक वा महत्वहीन,
- (ग) स्पष्ट पार्नको निमित्त अत्यावश्यक भएमा बाहेक कसैको नाम वा वक्तव्य रहेको, स्पष्टीकरण :- प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यसको यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्ता नै हुनेछ ।
- (घ) उत्तर वा सुझाव संकेत गर्ने वा खास दृष्टिकोणको प्रचार गर्ने किसिमको,
- (ङ) राय मागिएको,
- (च) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रुपमा जानकारी दिन नसक्ने नीति सम्बन्धी विषय भएको,
- (छ) मिथ्या व्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यंगोक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरू भएको,
- (ज) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,
- (झ) कुनै समिति समक्ष विचाराधीन रहेको विषय वा समितिले संसद समक्ष पेश गरिसकेको प्रतिवेदनको विषय भएको,

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

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

- (क) संविधान वा कुनै प्रचलित कानूनबाट प्रकाशन निषेध गरिएको विषय,
- (ख) स्वभावतः गोप्य रहने कुराहरू वा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय हित विपरित हुन जाने मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कारवाही,
- (ग) सदन वा कुनै समितिको वा सदन वा समितिको निर्णयको आलोचना गरिएको विषय,
- (घ) चालू अधिवेशनमा छलफलद्वारा स्पष्ट भइसकेको विषय,
- (ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा प्रचारको लागि कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाम आदि भएको विषय,
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन वा प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिमा विचाराधीन रहेको विषय,
- (छ) सैद्धान्तिक, ऐतिहासिक वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी विषय,
- (ज) गैर सरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो वा होइन भन्ने विषय,
- (झ) कुनै व्यक्तिको सरकारी वा सार्वजनिक हैसियत बाहेक अरु व्यक्तिगत हैसियत बाट गरेको काम कुरा सम्बन्धी आचरणको विषय,

(ज) एक पटक अस्वीकृत भई सकेको वा यस नियमावली बमोजिम उत्तर दिन अस्वीकार गरिएको कुनै विषय ।

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

६६. स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय : (१) सभामुखले कुनै प्रश्न स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय गर्नेछ र प्रश्न सोध्ने अधिकारको दुरुपयोग गरिएको वा संविधान वा यस नियमावलीको विरुद्ध वा सदनको प्रतिष्ठामा आँच आउने वा बैठकको कार्यविधिमा बाधा वा हानिकारक प्रभाव पार्ने सम्भावना देखिएमा 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 गर्नु भन्दा अगाडी प्रश्नकर्ता सदस्यसँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।

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

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

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसँग स्पष्ट रूपमा सम्बद्ध हुनु पर्छ ।

(३) प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू पूरक प्रश्नको हकमा पनि लागू हुनेछ ।

६८. 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 सारीएका प्रश्नहरू मध्ये मौखिक प्रश्नहरू सो विषयका लागि निर्धारित अन्य कुनै दिनको कार्यसूचीमा निर्धारित गर्न प्रयोग गरिने गोलामा समावेश गरिनेछ ।

६९. प्रश्न उत्तरको तरिका : (१) प्रश्न उत्तरको समय प्रारम्भ भएपछि सभामुखले कार्यसूचीको क्रमानुसार प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाउने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाम बोलाइएको सदस्य वा निजद्वारा अधिकृत गरिएको सदस्य आफ्नो स्थानमा उभिनेछ र प्रश्न सोध्ने मनसाय भएमा प्रश्नसूचीमा रहेको आफ्नो प्रश्नको क्रम संख्या उच्चारण गर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम नसोधिएको प्रश्न प्रश्नसूचीबाट स्वतः हटेको मानिनेछ ।

७०. उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने : कुनै प्रश्नको उत्तर दिँदा राष्ट्रिय वा सार्वजनिक हित वा शान्ति सुरक्षा विपरीत हुने देखिएमा त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिन इन्कार गर्न सकिनेछ ।

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

७२. अल्प सूचनाको प्रश्न : (१) नियम ५८ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जरुरी प्रश्नहरू सात दिनभन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि सोध्न सकिनेछ । तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु परेको कारण सूचनामा स्पष्ट रूपमा लेख्नु पर्छ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकेको 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 लेखिए देखि बाहेक अल्प सूचनाको प्रश्नमा पनि अन्य मौखिक प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू लागू हुनेछन् ।

७३. समसामयिक विषयमा छलफल : (१) सदस्यहरूले आवश्यक महशुस गरेका समसामयिक विषय प्रस्तुत गर्नका लागि सभामुखले सदनको कार्यबोझलाई विचार गरी सून्य समय र विशेष समय तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समयमा प्रस्तुत विषयहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले सात दिन भित्र सभामुख मार्फत सदनलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७४. जरुरी सार्वजनिक महत्वको प्रश्नमा छलफल : (१) बैठकमा मौखिक वा लिखित उत्तर दिइसकेका प्रश्नहरू मध्येको उत्तरसँग सम्बन्धित तथ्यमा अझ बढी स्पष्ट वा व्याख्या गर्न आवश्यक भएको कुनै जरुरी सार्वजनिक महत्वको विषयमा छलफल गर्नका लागि सभामुखले समय तोक्न सक्नेछ ।

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

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

(४) कुनै एक दिनको निमित्त एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भै सभामुखबाट स्वीकृत भएमा ती सूचनाहरू मध्ये गोलाप्रथाद्वारा बढिमा तीनवटा सूचना फिकी कार्यसूचीमा समावेश गरिनेछ ।

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

(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 ।

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

(७) प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू यस नियम बमोजिमको प्रश्नको हकमा समेत लागू हुनेछन् ।

(८) प्रश्न उत्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(३) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (२) बमोजिम जवाफ दिएपछि त्यसमाथि कुनै छलफल गरिने छैन ।

तर कार्यक्रममा उल्लिखित विषयको सूचीमा नाम भएका सदस्यहरूले स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछन् र मन्त्रीद्वारा अन्त्यमा जवाफ दिइनेछ । यस्तो कार्यसूचीमा एउटा ध्यानाकर्षणमा तीनजना भन्दा बढी सदस्यको नाम समावेश गरिने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्दा एउटा बैठकमा एकजना सदस्यले एक पटक मात्र ध्यानाकर्षण गर्न पाउनेछ र 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 दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुईवटा ध्यानाकर्षण गोलाप्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ ।

परिच्छेद-१२  
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

७६. प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव बिना बैठकमा कुनै कुरा माथि छलफल गर्न सकिने छैन ।

(२) बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमा सभामुखको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ ।

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

- (क) संविधानको धारा १०५ ले बन्देज गरेका विषयहरू वा संविधानको अन्य कुनै व्यवस्था विपरीत भएको,
- (ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,
- (ग) विषयवस्तु अस्पष्ट वा अनिश्चित भएको,
- (घ) कोरा तर्क, अनुमान, व्यंग्योक्ति, असम्बद्ध, आक्षेपयुक्त वा अरू कुनै अनुमानित वा आपत्तिजनक कुरा रहेको,
- (ङ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको काम कुरा सम्बन्धी आचरणको उल्लेख गरेको,
- (च) व्यवस्थापिका-संसद वा यसका कुनै समितिको निर्णय वा त्यहाँ विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन, प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय उल्लेख भएको,
- (ज) चालू अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहोर्‍याउने प्रयास गरिएको,
- (झ) अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

(ञ) मन्त्रपरिषद्को कुनै निर्णय वा कुनै कारवाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कूटनीतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरूमा आँच आउन सक्ने भनी मन्त्रपरिषद्बाट प्रमाणित गरिएको विषय समावेश भएको, र

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (छ) 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 ।

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

७९. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको 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 ।

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

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

८१. निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने : बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको कुनै विषयमाथि त्यस्तो

निर्धारित समय अगावै छलफल गर्नका लागि कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन ।

८२. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने : (१) व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा दर्ता भइसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ ।

तर बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति बिना 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 विषयमा एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू पेश गरेमा आपसी सहमति वा गोलाप्रथाद्वारा निर्धारित एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ ।

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

८४. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरू 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 ।

८५. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ८६, ८७ र ८८ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अन्य कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

८६. सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने : (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन :-

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

(ज) छलफल समाप्त गर्ने ।

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

८७. 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 पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुईजना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विषय सभामुखले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको ठहर्‍याएमा प्रस्तावसँग सम्बन्धित मन्त्रीसँग परामर्श गरी उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय तोक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमाथि तीन दिनभित्र छलफल गरिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम 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 दिनेछ ।

८८. 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 दुरुपयोग गरी कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गरेको छ भन्ने लागेमा सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावलाई अस्वीकृत गर्न वा बिना छलफल निर्णयार्थ बैठक समक्ष पेश गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-१३ संशोधनहरू

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

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।

(ख) मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनु पर्नेछ ।

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाभिकने हुनु हुँदैन ।

(घ) अस्पष्ट वा निरर्थक हुनु हुँदैन ।

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

तर सभामुखको अनुमति लिएर प्रस्तावमाथि छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडि कुनै पनि समयमा संशोधनको सूचना पेश गर्न सकिनेछ ।

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

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

९१. 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 ।

९२. 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

९३. 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,

(१) त्यस्तो प्रस्ताव नियम अनुकूल नभएमा वा सभामुखले अस्वीकृत गरेमा र निजले उचित ठानेमा उक्त प्रस्ताव नियम अनुकूल नभएको वा अस्वीकृत गरेको कारणको जानकारी प्रस्तावक सदस्यलाई दिन सक्नेछ ।

(२) 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 बिहान साढे दश बजे भित्र महासचिव वा



- सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक-एक प्रति सभामुख, विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रीलाई पनि दिनु पर्नेछ । सो समयपछि प्राप्त भएको सूचनालाई भोलिपल्ट प्राप्त सूचना मानिनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी सूचना एक बैठकमा एउटा भन्दा बढी दिन पाइने छैन ।
- (४) एकजना भन्दा बढी सदस्यले प्रस्तावको सूचनामा हस्ताक्षर गरेको भए पहिलो क्रमसंख्यामा हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले सूचना दिएको मानिनेछ ।
९४. 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 पर्नेछ,
- (ख) नियम ७७ मा उल्लिखित शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।
९५. स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति : (१) सभामुखले नियम ९३ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा बैठकको प्रारम्भमा 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 एकसङ्गीजना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ ।
९६. प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण : स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले बैठकको कार्यक्रमलाई समेत दृष्टिगत गरी सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ ।
९७. छलफलको समाप्ति : सभामुखलाई प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

परिच्छेद-१५

सङ्कल्प

९९. सङ्कल्प प्रस्तुत गर्न सकिने : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा सङ्कल्प पेश गर्न सकिनेछ :-
- (क) राय वा सिफारिस 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 ठहर्‍याएको अन्य कुनै विषयमा सङ्कल्प पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
१००. सङ्कल्पको सूचना : (१) सङ्कल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको सङ्कल्पको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।
- तर कुनै मन्त्रीले कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई सङ्कल्प पेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) मन्त्री बाहेक अरू सदस्यले सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी सङ्कल्पहरूको सूचना दिन पाउने छैन ।
१०१. सङ्कल्प सम्बन्धी शर्त : यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्तहरू सङ्कल्पको हकमा पनि लागू हुनेछन् ।
१०२. स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय : (१) कुनै सङ्कल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै सङ्कल्प वा सङ्कल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा सभामुखले चाहेमा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

(३) सभामुखले उपयुक्त देखेमा सङ्कल्पलाई नियम अनुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(४) सभामुखबाट बैठकमा पेश गर्न स्वीकृत सङ्कल्पको प्रति सङ्कल्प पेश हुने दुई दिन अगावै संशोधन पेश गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

१०३. सङ्कल्प पेश हुने : एउटा बैठकमा एकजना सदस्यको एकभन्दा बढी सङ्कल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी सङ्कल्पहरू राखिने छैनन् ।

१०४. सङ्कल्प पेश गर्ने तरिका : (१) सभामुखले नाम लिएपछि सङ्कल्प प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले बैठकमा आफ्नो सङ्कल्प पेश गर्न सक्नेछ र त्यसरी सङ्कल्प पेश गर्दा सङ्कल्पको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

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

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

१०५. छलफलको समयावधि : सदस्यले सङ्कल्प 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 ।

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

(२) नियम ८९ मा उल्लिखित शर्तहरू सङ्कल्पको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

१०७. सङ्कल्पमा निर्णय : छलफल समाप्त भएपछि बैठकले सङ्कल्पउपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने पहिले त्यसको निर्णय गरी सङ्कल्पमा निर्णय गर्नेछ ।

१०८. स्वीकृत सङ्कल्प पठाइने : महासचिव वा सचिवले बैठकद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक सङ्कल्पको एक-एक प्रति नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्लाई र सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ । सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत सङ्कल्प कार्यान्वयन गरी सोको जानकारी तत्काल व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर कुनै मनासिव कारण परी सङ्कल्प कार्यान्वयन हुन नसकेकोमा त्यस्तो कारण सहितको जानकारी व्यवस्थापिका-संसदलाई गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१६

अध्यादेश सम्बन्धी

१०९. अध्यादेश पेश : (१) संविधानको धारा ११४ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सदनको बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ ।

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

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

(२) यसरी सूचना दिँदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नु पर्नाको कारण समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (१) बमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गर्ने कुनै सूचना प्राप्त नभएमा सभामुखले सो अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित मन्त्रीलाई अनुमति दिनेछ ।

१११. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका : (१) सभामुखले नाम 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 नाम लिएपछि सो सदस्यले प्रस्ताव पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गर्न सक्नेछ।

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

११२. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमा छलफल : अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने सम्बन्धी प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समय निर्धारण गर्नेछ र छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ।

११३. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय : नियम ११२ बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

#### परिच्छेद-१७

#### व्यवस्थापन कार्यविधि

११४. विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना : (१) संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ। विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य, कारण र व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

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

(२) कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेश गर्दा विधेयकको साथमा विस्तृत विवरण सहितको आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनु पर्नेछ। आर्थिक टिप्पणीमा खर्च सम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यान आकर्षित गरी विधेयक पारित भई ऐन बनेमा हुन सक्ने पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनु पर्नेछ।

११५. आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने : बैठकसमक्ष 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।

११६. 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 भए पनि त्यसलाई प्राप्त विधेयकको सूचीमा राखिने छैन।

११७. 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 विस्तृत टिप्पणी संलग्न गर्नु पर्नेछ।

११८. स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक : राष्ट्रपतिबाट जारी भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानहरूलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाई अध्यादेशको रूपमा तत्कालै लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछ।

११९. विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रक्रिया : विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा दुई दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ।

१२०. 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।

१२१. 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 अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभामुखले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदन समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको 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 ।

१२२. विधेयकमाथिको सामान्य छलफल : नियम १२१ 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 ।
१२३. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि : (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा महासचिव वा सचिवले राय सङ्कलन 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 सङ्कलन गरी सभामुख मार्फत प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ ।

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

१२४. जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि : नियम १२३ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

१२५. 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 ।

१२६. 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 ।

१२७. 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 पर्नेछ ।

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

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

- (क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) संशोधन विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुँदैन ।
- (ग) संशोधन अस्पष्ट वा निरर्थक हुनु हुँदैन ।
- (घ) कुनै दफामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त दफामा रहेको कुरासँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) संशोधन सदनद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुनु हुँदैन ।
- (च) संशोधनमा विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो

व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनु पर्नेछ ।

१२९. (२) 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 । संशोधनहरूको क्रम : सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

१३०. 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 ।

(२) छलफलबाट यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभामुखले “यो दफा विधेयकको अङ्ग बनोस्” भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अधि-पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सकिनेछ ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम र नियम १३१, १३२, १३३ र १३४ को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा “सभामुख” भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र “बैठक” भन्नाले सम्बन्धित समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

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

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

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

१३३. दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने : सभामुखले उचित सम्भेमा 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 ।

१३४. 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 अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ ।

१३५. निर्देशन दिन सकिने : सदनमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाउँदा वा सम्बन्धित समितिमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा पनि विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले सम्बन्धित समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

तर त्यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनु हुँदैन ।

१३६. सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन : सम्बन्धित समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १३४ को कार्यविधि पूरा भएपछि सम्बन्धित समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सम्बन्धित समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा पेश गर्नेछ ।

१३७. विधेयक फिर्ता लिन सकिने : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

(३) सभामुखको अनुमति लिई विधेयक फिर्ता लिन प्रस्तावक सदस्यले व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) विधेयकलाई फिर्ता लिन प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभामुखले आ-आफ्नो कुराहरू स्पष्ट पार्न संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरु छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

१३८. सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि : (१) सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको 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 सम्बन्धित 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 दुवै जनाले बोलिसकेपछि

प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अरु छलफल हुन नदिई सो प्रस्तावलाई व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(५) विधेयकलाई सम्बन्धित 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 सम्बन्धित समितिले यथाशीघ्र विचार गरी नियम १३६ बमोजिमको प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सम्बन्धित 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 सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी विधेयकका दफाहरू तथा आनुषङ्गिक अन्य दफाहरूमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ ।

१३९. विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव : बैठकमा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र सम्बन्धित समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनहरूलाई व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव बैठकले 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 ।

(ख) नियम १३९ बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा,

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(घ) गैर सरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा 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 ।

१४१. सामान्य त्रुटिहरू सुधारने सभामुखको अधिकार : सभामुखले बैठकबाट पारित भइसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न सक्नेछ ।

१४२. विधेयकको पुनः प्रस्तुति : एक पटक बैठकबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गरिने छैन ।

१४३. विधेयकको प्रमाणीकरण : (१) व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित विधेयक सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित विधेयक संविधानको धारा ११३ को उपधारा (२) बमोजिम राष्ट्रपतिद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । अधिवेशन चालू नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना व्यवस्थापिका-संसदको सूचना पत्रमा प्रकाशन गराई त्यसको प्रचार प्रसार समेत गर्न लगाउनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण गरिएको विधेयकको एक प्रति व्यवस्थापिका-संसदको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति राष्ट्रपतिको कार्यालय, प्रधानमन्त्री तथा

मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१४४. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि : (१) संविधानको धारा २७४ बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको कार्यविधि लागू हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त विधेयकमा उल्लेख भएका धारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टीकरण जहाँ संशोधन प्रस्ताव पेश गरिएको छ सोही बुँदामा मात्र संशोधन प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त विधेयक र सो सम्बन्धमा प्राप्त संशोधन प्रस्तावमाथि दफावार छलफल गरी बैठकमा प्रतिवेदन सहितको विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनका लागि सभामुखले बैठकको अनुमति लिई विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको प्रत्येक धारा वा उपधारा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन सभामुखले एक-एक गरी निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(५) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

(६) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको मत विभाजनद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

परिच्छेद-१८

राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१४५. राजस्व र व्ययको अनुमान : (१) संविधानको धारा ११९ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएपछि बसेको 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 ।

१४६. राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल : (१) अर्थ मन्त्रीले बैठकमा 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 मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको दिन र समयावधिभित्र राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर अर्थ मन्त्रीले अन्त्यमा दिनेछ ।

१४७. पूरक अनुमान : (१) संविधानको धारा १२१ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

(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 मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधि भित्र पूरक अनुमानमाथि छलफल गरिनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको छलफलको प्रारम्भ अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट हुनेछ र छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर अर्थ मन्त्रीले अन्त्यमा दिनेछ ।

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

तर अर्थ मन्त्रीले दुई वा सोभन्दा 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 पर्नेछ । त्यस्तो विवरणमाथि बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ ।

तर सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकमहरूको हकमा बैठकको स्वीकृति लिनु पर्ने छैन ।

परिच्छेद-१९

विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

१४९. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

(२) विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नु पूर्व बैठकमा बजेट तयारीका लागि विनियोजन विधेयकका सिद्धान्त र प्राथमिकता सम्बन्धमा (कर प्रस्ताव बाहेक) छलफल गरियोस् भनी अर्थ मन्त्रीले प्रस्ताव राख्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गरिने छलफलको कार्यविधि कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल बैठकमा विनियोजन विधेयक प्रस्तुत हुनु भन्दा कम्तीमा पनि पन्ध्र दिन पूर्व नै समाप्त भइसक्नु पर्नेछ ।



(५) बैठकमा वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि उपनियम (२) बमोजिम भएको छलफलको आधारमा अर्थमन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

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

(७) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ र यस्तो छलफल दलीय संरचनाको आधारमा मात्र गराइनेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको छलफलको क्रममा कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

(९) कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु अघि सो शीर्षकको सम्बन्धमा दलीय संरचनाको आधारमा प्रस्तुत गरिएका खर्च कटौतीका प्रस्तावहरूमध्ये एकै प्रकृतिको प्रस्ताव एक भन्दा बढी भएमा कुनै एकमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ।

(१०) एउटै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्तावहरू प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकहरूको क्रमानुसार छलफल गरिनेछ।

(११) उपनियम (६) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकहरूलाई छलफल बिना नै सभामुखले निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

१५०. खर्च कटौतीको प्रस्ताव : (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ :-

- (क) शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ गरियोस् भन्ने,
- (ख) शीर्षकको खर्च रकममा उल्लिखित खर्च रकम घटाइयोस् भन्ने, वा
- (ग) शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैयाँ घटाइयोस् भन्ने।

(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 बुँदा वा बुँदाहरूमा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यहरूले वैकल्पिक नीतिको सुभाव 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 पर्नेछ। 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।

१५१. कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू : कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ७७ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछ :-

- (क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्नेछ,
- (ख) खर्चको रकमलाई वृद्धि गर्न वा खर्च रकमको स्थानान्तर गर्न खोजेको हुनु हुँदैन,
- (ग) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनु पर्नेछ,

- (घ) कुनै कानून संशोधन वा खारेज गर्नको निमित्त सुझाव गरिएको हुनु हुँदैन,
- (ङ) नेपाल सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनु पर्नेछ,
- (च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन,
- (छ) कुनै बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने कुरा उठाएको हुनु हुँदैन ।

१५२. कटौतीको प्रस्तावको सूचना : 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 पर्नेछ । यसरी सूचना दिँदा एक मन्त्रालयमा एक दलको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ ।
१५३. खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णय : कुनै कटौतीको प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ । उक्त प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा सभामुखले सो प्रस्तावलाई कारण खोली अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
१५४. कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज : कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउने प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।
१५५. पेशकी खर्च विधेयक : (१) संविधानको धारा १२२ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पेशकी खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।  
(२) पेशकी खर्च विधेयकको सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको कार्यविधि अपनाइनेछ ।  
(३) संविधानको धारा १२२ को उपधारा (२) बमोजिमको विधेयक प्रस्तुत गर्ने र पारित गर्ने कार्यविधि पेशकी खर्च विधेयक सरह हुनेछ ।
१५६. आर्थिक विधेयक : (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको व्यवस्थापिका-संसदको 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 मन्त्रीसँग परामर्श गरी सो विधेयकमा छलफल गर्ने दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

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

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

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

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

१५८. उधारो खर्च विधेयक : (१) संविधानको धारा १२३ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-२०

विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

१५९. विश्वासको प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा २९८ को उपधारा (१२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले आफूमाथि व्यवस्थापिका-संसदको विश्वास छ भन्ने कुरा स्पष्ट गर्न आवश्यक वा उपयुक्त ठानी विश्वासको मतको लागि बैठकसमक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहेमा त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा सचिवले सभामुखसमक्ष पेश गर्नेछ र सभामुखले बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिई व्यवस्थापिका-संसदका बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(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 बैठकमा आफैँ उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले प्रधानमन्त्रीमाथि व्यवस्थापिका-संसदको विश्वास छ वा छैन भन्ने प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) विश्वासको प्रस्तावमाथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१६०. अविश्वासको प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा २९८ को उपधारा (१३) बमोजिम प्रधानमन्त्रीमाथि व्यवस्थापिका-संसदको विश्वास छैन भनी व्यवस्थापिका-संसदको 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 महासचिव वा सचिवलाई 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 प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यहरूमध्ये पहिलो हस्ताक्षरकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले बैठकमा 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 बैठकमा आफैँ 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 बैठकको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

(८) अविश्वासको प्रस्तावमाथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिमको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा प्रधानमन्त्री आफ्नो पदबाट स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।

परिच्छेद-२१

राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव

१६१. राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोग प्रस्ताव : (१) राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिले संविधान र कानूनको गम्भीर उल्लंघन गरेको भनी संविधानको धारा २९७ को उपधारा (७) बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध कुनै सदस्यले बैठकमा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नु

परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(३) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले बढिमा पन्ध्र दिन भित्र बैठक बस्ने गरी संविधानको धारा ९३ को उपधारा (३) बमोजिम अधिवेशन आह्वान समेतको माग गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदका एघार जना सदस्य रहेको जाँचबुझ समिति गठन गर्न बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा आरोप लागेको पदाधिकारीसँग स्पष्टीकरण माग्ने, प्रमाण बुझ्ने र सो प्रयोजनका लागि समाव्हान जारी गर्ने अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

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

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

(९) उपनियम (८) 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 ।

(१०) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन् ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र जाँचबुझ समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत बैठकसमक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ र बैठकले बढिमा सात दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१६३. जाँचबुझ समितिको कार्यविधि : (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) जाँचबुझ समितिले आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

१६४. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन : (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी महाभियोग लागेको पदाधिकारीलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यहरूमा विचार गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ वा हुँदैन सो कुराको ठहर गरी कारण र आधार खुलाई सिफारिस सहितको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१६५. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा जाँचबुझ समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको कुनै

सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी बैठकमा 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 ठहर्‍याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई जाँचबुझ समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम जाँचबुझ समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा पठाइनेछ र समितिले पनि सात दिन भित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१६६. जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव :

(१) नियम १६५ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा सभामुखले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप 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 बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१६७. स्वतः पदमुक्त भएको मानिने : (१) यस परिच्छेद बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध प्रस्तुत महाभियोगको प्रस्ताव

व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ ।

(२) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएका राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति पदमा रहँदा कुनै कसूर गरेको भए त्यस्तो कसूरमा संघीय कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन ।

परिच्छेद-२२

महाभियोगको प्रस्ताव

१६८. संवैधानिक अङ्गको प्रमुख वा सदस्यका विरुद्धको महाभियोग प्रस्ताव

: (१) संविधान र कानूनको गम्भीर उल्लंघन गरेको, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको वा आचार संहिताको गम्भीर उल्लंघन गरेको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भन्ने आधारमा व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यले नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्याय परिषद्का सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीका विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(३) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले बढिमा पन्ध्र दिन भित्र बैठक

बस्ने गरी संविधानको धारा ९३ को उपधारा (३) बमोजिम अधिवेशन आह्वान समेतको माग गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम अधिवेशन आह्वान गरिएको अवस्थामा त्यस्तो अधिवेशन प्रारम्भ भएको तीन दिन भित्रको कुनै बैठकमा महाभियोगको प्रस्ताव उपर छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ ।

(५) उपनियम (२) वा (४) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले त्यस्तो प्रस्तावलाई नियम १६९ बमोजिमको महाभियोग सिफारिस समितिमा पठाउने छ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम महाभियोगबाट पदमुक्त हुने व्यक्तिले संविधानको गम्भीर उल्लंघन गरेको वा कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण वा पदीय दायित्वको पालना इमानदारीपूर्वक नगरेको वा आचार संहिताको गम्भीर उल्लंघन गरेको भन्ने आधारमा प्राप्त सूचना, जानकारी वा उजुरी ग्राह्य रहेको भनी व्यवस्थापिका-संसदका कम्तीमा तीन जना सदस्यले प्रमाणित गरी पेश गरेमा नियम १६९ बमोजिमको समितिले त्यस्तो उजुरीमाथि छानबीन गरी महाभियोग सम्बन्धी कारवाहीका लागि व्यवस्थापिका-संसद समक्ष सिफारिस गरेमा महाभियोगको प्रस्ताव पेश हुन सक्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम समितिले प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई महाभियोग लाग्न सक्ने मनासिब र पर्याप्त आधार देखिएमा व्यवस्थापिका-संसदमा महाभियोगको सिफारिस पेश गर्न सक्नेछ । यसरी पेश भएको सिफारिस व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्दा व्यवस्थापिका-संसदमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यले समर्थन गरेमा महाभियोगको कारवाही अघि बढ्नेछ ।

(९) उपनियम (१) र (८) बमोजिम महाभियोगको कारवाही प्रारम्भ भएपछि आरोपित पदाधिकारीले त्यस्तो कारवाहीको टुंगो नलागेसम्म आफ्नो पदको कार्य सम्पादन गर्न पाउने छैन ।

१६९. महाभियोग सिफारिस समिति : (१) संविधानको धारा १०१ को उपधारा (२) बमोजिमको कुनै व्यक्तिको विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्ने आधार र कारण विद्यमान भए-नभएको छानबीन गरी सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा एक महाभियोग सिफारिस समिति रहनेछ ।

(२) महाभियोग सिफारिस समितिमा व्यवस्थापिका-संसदका एघार जना सदस्यहरू रहने छन् ।

(३) महाभियोग सिफारिस समितिको गठन सम्बन्धी प्रस्ताव कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई सभामुखले बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(४) महाभियोग सिफारिस समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति चयन गर्ने छन् ।

१७०. महाभियोग सिफारिस समितिको कार्यविधि : (१) नियम १६८ बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महाभियोग सिफारिस समितिले यथाशीघ्र कारवाही प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कारवाही प्रारम्भ गरेपछि आरोपित पदाधिकारीलाई सात दिन भित्र निजलाई लागेको आरोपको सफाई पेश गर्ने मौका दिई आवश्यक अनुसन्धान गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा वा तोकिएको म्याद भित्र त्यस्तो पदाधिकारी आफै उपस्थित भई कुनै सफाई पेश नगरेमा महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सदन समक्ष पेश गर्नेछ ।

(४) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो कारवाही प्रारम्भ गरेको मितिले तीस दिन भित्र सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

(५) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित गर्नेछ ।

(६) महाभियोग सिफारिस समितिले आवश्यकता अनुसार कानून विज्ञ एवं अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

१७१. महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन : (१) महाभियोग सिफारिस समितिले आफ्नो सिफारिस सहितको प्रतिवेदन व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१७२. महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार : (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा महाभियोग सिफारिस समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी बैठकमा 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 संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई महाभियोग सिफारिस समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम महाभियोग सिफारिस समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन उक्त समितिमा पठाइनेछ र समितिले पनि सात दिन भित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पठाउनेछ ।

१७३. महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम १७२ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदन माथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम महाभियोग सिफारिस समितिको प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै

सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा 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 बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(५) कुनै पदाधिकारीको विरुद्धमा यस परिच्छेद बमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमा छानबिन गरी महाभियोग प्रमाणित हुन्छ भन्ने ठहरका साथ महाभियोग सिफारिस समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।

(६) महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएका नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्यायपरिषदका सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीले पदमा रहँदा कुनै कसूर गरेको भए त्यस्तो कसूरमा संघीय कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) यस परिच्छेद बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन ।

१७४. यसै परिच्छेद बमोजिम हुने: प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महाभियोग सम्बन्धी कारवाही यसै परिच्छेदमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

१७५. व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक : (१) राष्ट्रिय सुरक्षा र राष्ट्रिय सङ्घट सम्बन्धी कुनै विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा र त्यस्तो अनुरोध सभामुखलाई मुनासिब लागेमा निजले सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक बसेको समयमा कुनै पनि व्यक्ति बैठककक्षमा बस्न पाउने छैन ।

तर सभामुखले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूका हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

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

(४) गोप्य बैठकको सञ्चालन विधि सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) गोप्य बैठकको कारवाही गोप्य राखिरहनु आवश्यक छैन भन्ने लागेमा सभामुखको अनुमतिले प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै सदस्यले गोप्य बैठकको कारवाही गोप्य नराख्ने प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव बैठकबाट स्वीकृत भएमा महासचिव वा सचिवले गोप्य बैठकको कारवाही र निर्णयको विवरण तयार गरी सभामुखले निर्देशन गरे बमोजिम प्रकाशन गर्नेछ ।

परिच्छेद-२४

व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू

१७६. समिति गठन गर्न सकिने : व्यवस्थापिका-संसदको नियमित कार्यमा सहयोग पुर्‍याउन व्यवस्थापिका-संसद अर्न्तगत, विषयगत समितिहरू र विशेष समितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

१७७. विषयगत समितिहरू : (१) सरकारलाई व्यवस्थापिका-संसद प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारबाट भए गरेका काम कारवाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि व्यवस्थापिका-संसदमा संविधानको धारा ९७ बमोजिम देहाय बमोजिमका समितिहरू रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.स.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	अर्थ समिति	अर्थ मन्त्रालय, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय र राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग र राष्ट्रिय योजना आयोग ।
२.	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा श्रम समिति	परराष्ट्र मन्त्रालय, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय र संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय ।
३.	उद्योग वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित सम्बन्ध समिति	आपूर्ति मन्त्रालय, उद्योग मन्त्रालय, वाणिज्य मन्त्रालय र उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी ।
४.	कृषि तथा जलस्रोत समिति	उर्जा मन्त्रालय, कृषि विकास मन्त्रालय, पशु पंछी विकास मन्त्रालय, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय र सिंचाई मन्त्रालय ।
५.	विकास समिति	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय र सूचना तथा संचार मन्त्रालय ।
६.	विधायन समिति	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, सर्वोच्च अदालत, न्याय परिषद् र महान्यायधिवक्ताको कार्यालय ।



७.	महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र समाज कल्याण समिति	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, शिक्षा मन्त्रालय, यूवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, स्वास्थ्य मन्त्रालय र राष्ट्रिय महिला आयोग ।
८.	राज्य व्यवस्था समिति	गृह मन्त्रालय, रक्षा मन्त्रालय, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, लोक सेवा आयोग र निर्वाचन आयोग ।
९.	वातावरण संरक्षण समिति	खानेपानी तथा सरसफाई मन्त्रालय, वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय र सहरी बिकास मन्त्रालय ।
१०.	सामाजिक न्याय तथा मानव अधिकार समिति	शान्ति तथा पुनर्निर्माण मन्त्रालय, राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, आदिवासी जनजाती आयोग, मधेशी आयोग, थारु आयोग, मुस्लिम आयोग, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग र मानवअधिकार सम्बन्धी ।
११.	सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा र महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदन ।
१२.	सुशासन तथा अनुगमन समिति	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित विषयगत समितिहरूले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने संवैधानिक अङ्ग र मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गर्नेछन् ।

१७८. थप विषय तोक्ने : नियम १७७ मा नपरेका विषयहरू सभामुखले उपयुक्त सम्झनेको समितिको कार्यक्षेत्र भित्र रहने गरी तोक्नेछ ।

१७९. विषयगत समितिको गठन : (१) नियम १७७ बमोजिमका प्रत्येक समितिमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई पदेन सदस्य बाहेक बढीमा ५१ जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

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

(३) समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सदनमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, दलित, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, खस-आर्य तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइनेछ ।

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

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तीमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ ।

तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

१८०. सभापतिको निर्वाचन : (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतका प्रत्येक समितिमा सभामुखले तोकेको दिन सभापतिको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशन गर्नेछ ।

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

सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिव वा सचिवलाई दिन सक्नेछ। त्यस्तो सूचनाको साथमा “निर्वाचित भएमा सभापतिको कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको अनुसूची-९ बमोजिमको मञ्जुरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ। प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ताक्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावलाई क्रमशः समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई “हुन्छ” र विपक्षमा हुने सदस्यलाई “हुन्न” भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई सामान्य बहुमत प्राप्त गर्ने सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरूमध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको ठहरिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन।

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

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

तर व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नभएको पदेन सदस्यले मत दिन पाउने छैन।

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

(१०) समितिको सभापति नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यहरूमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ।

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

(१२) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची-१० बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

१८१. विषयगत समितिको कार्यावधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : (१) नियम १७७ बमोजिमका प्रत्येक समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको अवधिभरको लागि हुनेछ।

तर सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई सदस्यहरूको हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

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

- (क) व्यवस्थापिका-संसदको 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।

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

- (क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,
- (ख) मन्त्री भएमा,
- (ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १८० बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १७९ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा समितिको बैठक बसेको एक महिनाभित्र पूर्ति गरिनेछ ।

१८२. विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आफ्नो कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही प्रत्येक विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरू यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(ख) 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 सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र आफ्नो राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(ग) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले सरकारको तर्फबाट बैठकमा समय-समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के-कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(घ) विषयसँग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(ङ) सरकारद्वारा प्रचलित ऐन, नियम अनुरूप भए गरेका काम कारवाही बारे छलफल गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) सरकारद्वारा समय-समयमा गठन हुने छानबिन आयोग/समिति र जाँचबुझ आयोग/समितिहरूद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने,

(छ) मन्त्रालय, विभाग र अन्य निकायहरू बाट सम्पादन भएका कामको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ज) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने,

(झ) समितिको सिफारिसमा सभामुखबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, र

(ञ) माथि उल्लिखित खण्डहरू बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागका प्रतिनिधिहरू र आवश्यक परे तत् तत् विषयका विशेषज्ञहरूसँग समेत विचारको आदान-प्रदान गर्ने ।

(२) सुशासन तथा अनुगमन समितिले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको काम कारवाही सहितको वार्षिक प्रतिवेदन र सो सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्र माथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा सरकार र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारवाही कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन तथा छानबिन गरी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) सार्वजनिक लेखा समितिले व्यवस्थापिका-संसदमा पेश गरिएको महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेरुजुको जाँच गरी महालेखा परीक्षकद्वारा भएगरेका काम कारवाही र सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट हुनु पर्ने काम कारवाही कानून सङ्गत र औचित्यपूर्ण तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा समेत अध्ययन गरी आवश्यक निर्णय गर्ने र जाँच गर्न उपयुक्त देखिएको अन्य सार्वजनिक लेखाको जाँच गरी वार्षिक अनुमान पेश गर्नु अगावै बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(४) राज्य व्यवस्था समितिले निर्वाचन आयोग र लोक सेवा आयोगको काम कारवाही सहितको वार्षिक प्रतिवेदन र सो सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्रमाथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा सरकार र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारवाही कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन तथा छानबिन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन र समावेशी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको अनुगमन गरी बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(५) सामाजिक न्याय तथा मानव अधिकार समितिले राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, आदिवासी जनजाती आयोग, मधेशी आयोग, थारु आयोग, मुस्लिम आयोग र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ :-

- (क) अधिकारको सम्मान, संरक्षण र सम्बर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्ने तर्फ वाञ्छित प्रगति हुन सकेको छ वा छैन ?
- (ख) अधिकार उल्लंघनकर्तालाई कानूनको दायराभित्र ल्याउन सकेको छ वा छैन ?
- (ग) अधिकारको सचेतना अभिवृद्धि गर्नेतर्फको काम कारवाहीको स्थिति सन्तोषजनक छ वा छैन ?

(घ) अधिकारसँग सम्बन्धित नेपाल पक्ष रहेका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको कार्यान्वयन स्थिति सन्तोषजनक छ वा छैन ?

(ङ) माथि उल्लिखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्ने देखिन्छ ?

(६) विधायन समितिले प्रचलित कानूनको प्रत्यायोजित अधिकार बारे अनुगमन र निर्देशनगर्नुकासाथै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ :-

(क) सरकारवादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने र मुद्दा फिर्ता लिने प्रक्रिया, सरकारी वकीलहरुद्वारा सरकारी मुद्दाको सञ्चालन, हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई मानवोचित व्यवहार गर्ने, आफन्त तथा कानून व्यवसायीसँग भेटघाट गर्न दिने सन्दर्भमा कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक कार्य हुने गरेको छ वा छैन ?

(ख) मुद्दा मामिलाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन प्रभावकारी तवरले हुने गरेको छ वा छैन ?

(७) विषयगत समितिहरुले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सु-व्यवस्थित ढङ्गले बहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछन् ।

(८) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यहरुले सभामुखको पूर्व स्वीकृती लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्न सक्नेछन् ।

(९) यस नियम बमोजिम समितिले बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने वार्षिक प्रतिवेदनहरू वार्षिक अनुमान पेश हुनु अगावै र अरू प्रतिवेदनहरू जुनसुकै समयमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछन् ।

(१०) समितिले मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरुबाट सम्पादन भएका कामको त्रैमासिक प्रगति विवरण

माग गरी त्यस्तो विवरणको अध्ययन गरी सो सम्बन्धमा कुनै निर्देशन दिनु पर्ने भए सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत त्यस्तो निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(११) समितिले संविधानको धारा २९३ बमोजिम आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका संवैधानिक निकायको वार्षिक प्रतिवेदन लगायतका अन्य काम कारवाहीको अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१२) यस नियम बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरु सँग माग गरिने लिखित विवरण सम्बन्धित समितिका सभापतिको निर्देशनमा सचिवालयले माग गर्न सक्नेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम माग गरिएको विवरणको अध्ययनबाट समेत कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखिएको अवस्थामा त्यस्तो निर्देशन कार्यान्वयन गर्नुपर्ने मनासिव समयावधि समेत उल्लेख गरी निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१४) उपनियम (१३) बमोजिम तोकिएको अवधि भित्रमा पनि त्यस्तो निर्देशनको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयले कुनै प्रयास नगरेमा सो सम्बन्धमा व्यवस्थापिका संसदमा छलफल गर्ने प्रस्ताव सम्बन्धित समितिले पेश गर्न सक्नेछ ।

१८३. विशेष समितिहरु : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा संसदीय सुनुवाई विशेष समिति, विशेषाधिकार समिति र राज्यका निर्देशक सिद्धान्त कार्यान्वयन अनुगमन तथा निर्देशन समिति लगायत आवश्यकता अनुसारका अन्य विशेष समिति रहन सक्नेछन् ।

(२) नियम १८४ र १८६ मा उल्लिखित विशेष समिति बाहेकका अन्य विशेष समिति गठन गर्नु परेमा त्यस्तो समितिले गर्नु पर्ने काम र सोको समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिमा रहने सदस्यहरुको नामावली सहितको प्रस्ताव सभामुखले बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१८४. संसदीय सुनुवाई विशेष समिति : (१) प्रधानन्यायाधीश, सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्याय परिषदका सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारी र राजदूतको पदमा नियुक्तिका लागि प्रस्ताव गरिएका नामका सम्बन्धमा संविधानको धारा २९२

बमोजिम संसदीय सुनुवाईको लागि व्यवस्थापिका-संसदमा संसदीय सुनुवाई विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई सभामुखले मनोनीत गरेका १५ जना सदस्य रहनेछन । कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार सदस्यहरुको हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् । सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

(४) समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको अवधिभरका लागि हुनेछ ।

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

- (क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,
- (ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,
- (ग) उपनियम (२) बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

१८५. सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि : (१) देहायका पदहरु रिक्त भई नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा वा नियुक्ति गर्दा रिक्त रहेको पदको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम प्रस्ताव गरी संसदीय सुनुवाईको लागि सम्बन्धित निकायबाट समितिमा पठाउनु पर्नेछ :-

- (क) सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश र न्यायाधीशहरु,
- (ख) संवैधानिक निकायका प्रमुख र पदाधिकारीहरु,
- (ग) न्याय परिषदका सदस्यहरु,
- (घ) राजदूतहरु ।

तर, यस नियममा उल्लिखित कुनै कुराले संसदीय सुनुवाई गर्नु पर्ने कुनै पद रिक्त हुनु भन्दा पहिले नै नियुक्तिको प्रक्रिया प्रारम्भ गरी उक्त पदमा नियुक्तिको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम

प्रस्ताव गरी संसदीय सुनुवाईको लागि सम्बन्धित निकायबाट समितिमा पठाउन कुनै बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त नामावलीमाथि समितिले सम्बन्धित निकायबाट पत्र प्राप्त भएको मितिले पैतालिस दिनभित्र सुनुवाई गरी सम्बन्धित पदको लागि समितिको राय तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ । उक्त समयभित्र समितिले सम्बन्धित निकायमा आफ्नो निर्णय उपलब्ध गराउन नसकेमा सुनुवाईका लागि पठाइएको पदमा नियुक्तिको लागि कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिबाट प्राप्त रायमा प्रस्तावित नाम अस्वीकृत नभएको भए निजलाई सम्बन्धित निकायले सम्बन्धित पदमा नियुक्त गरी त्यस्तो जानकारी समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार सभापतिले बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि समितिका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट अस्वीकृत नभएमा अनुमोदन भएको मानिनेछ ।

तर कुनै सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट अस्वीकृत भएमा समितिले सुनुवाईको लागि प्राप्त नामको सम्बन्धमा समितिमा भएको कारवाही, समितिलाई प्राप्त कागजात तथा अन्य विवरण यथाशीघ्र सम्बन्धित निकायलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । तत्पश्चात् सम्बन्धित निकायले उक्त प्रस्तावित पदमा अर्को व्यक्तिको नाम प्रस्ताव गरी संसदीय सुनुवाईका लागि समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

(७) सुनुवाइ प्रकृत्यालाई प्रभावकारी, मर्यादीत र व्यवस्थित बनाउन समितिको अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१८६. संविधान कार्यान्वयन, अनुगमन तथा निर्देशन समिति: (१)

संविधानको धारा ५४ बमोजिम राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति र दायित्वको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन र मूल्यांकन गर्न, आर्थिक सामाजिक रुपान्तरण, समावेशीकरण, व्यक्ति बेपत्ता छानबीन, सत्य निरूपण तथा मेलमिलाप र द्वन्द्व पिडितहरूको पुनर्स्थापना तथा राहत सम्बन्धी काम कारवाहीको प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरि आवश्यक निर्देशन दिनको लागि संविधान कार्यान्वयन, अनुगमन तथा निर्देशन समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिई बैठकले मनोनीत गरेका बढिमा एकाउन्न जना सदस्य रहनेछन् ।

(३) समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् । सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

(४) समितिको कार्यविधि व्यवस्थापिका-संसदको अवधिभरका लागि हुनेछ ।

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

(क) व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

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

१८७. समितिको बैठक : (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिहरूको बैठक सम्बन्धित समितिको सभापतिले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठकको सभापतित्व सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्नेछ । सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले सभापतित्व गरेकोमा सो कुराको जानकारी सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा समितिको सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(४) समिति वा उपसमितिको बैठक संसद भवनको हाताभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

१८८. गणपूरक संख्या : (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई हुनेछ ।

(२) समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा सो संख्या नपुगेसम्म समितिको सभापतिले बैठकको कार्य निलम्बन गर्न वा अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नु परेमा सभापतिले त्यसको जानकारी सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

१८९. लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही : लगातार पाँचवटा बैठकमा सभापतिको अनुमति बिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

१९०. समितिको निर्णय : (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(२) समितिको बैठकको निर्णय सभापति र सचिवबाट प्रमाणित हुनेछ ।

१९१. उपसमितिको गठन : (१) सभापतिले उपयुक्त सम्बन्धमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरू मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नु पर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरूले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१९२. सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश : (१) समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सम्बन्धित मन्त्रीले आवश्यक देखेमा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन नेपाल सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञलाई सभापतिको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ । सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी सुझाव लिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पक्ष वा दबाब समूह वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

१९३. छलफल छोड्नु : छलफलको निमित्त समयावधि तोकिएको वा नतोकिएको जुनसुकै अवस्थामा पनि समितिमा भएको छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको भन्ने लागेमा सभापतिले सो छलफल छोड्नु सक्नेछ ।

१९४. कागजपत्र भिकाउने तथा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकार : (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र भिकाउन 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 बकपत्र गराउन सक्नेछ।

१९५. समितिको प्रतिवेदन : (१) समितिको प्रतिवेदन सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्न सभापति वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनको सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(३) बैठकमा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न सभामुखले सम्बन्धित समितिका सभापतिलाई अनुमति दिनेछ।

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

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

१९६. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र

समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई यस नियमावली बमोजिम सभामुखलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ।

तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा बैठकबाट वा व्यवस्थापिका-संसदको अन्य समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन।

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

१९७. अनुपस्थितिको सूचना : समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना सभापतिलाई दिनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

१९८. समितिको सचिवालय : (१) व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ।

(२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ।

(३) सचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई व्यवस्थापिका-संसदका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ।

तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको महासचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई व्यवस्थापिका-संसदका समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न यस नियमावलीले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(४) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ।

१९९. राय दिन सक्ने : महासचिव, सचिव र समिति सचिवले सभापतिको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ।

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



२०१. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय : समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
२०२. समितिका सभापतिहरूको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरूको बैठक बस्न सक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले समेत भाग लिन सक्नेछन् ।
२०३. नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन र जाँचबुझ : (१) व्यवस्थापिका-संसदद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी त्यस्तो नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको आवश्यक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसद र सम्बन्धित समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । त्यस्ता नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको बारेमा सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गरी बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ तथा अध्ययनगर्दा समितिले सम्बन्धित मन्त्रालयलाई तत्काल कुनै निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा तत्काल निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु नेपाल सरकार एवं सम्बन्धित मन्त्रालयको दायित्व हुनेछ ।

#### परिच्छेद-२५ विशेषाधिकार समिति

२०४. विशेषाधिकार समितिको गठन : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ । विशेषाधिकार समितिमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई बढीमा तेत्तीस जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

तर कुनै मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

(२) विशेषाधिकार समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र बैठकमा रहेको दलीय, लैङ्गिक, जातीय र क्षेत्रीय संरचनालाई मध्यनजर राखि सम्पूर्ण राजनीतिक दलको

प्रतिनिधित्व हुने गरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, मुस्लिम, खस आर्य, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइनेछ ।

(३) विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गर्नेछन् ।

(४) समितिको सभापति र सदस्यहरूको पदावधि व्यवस्थापिका-संसदको कार्यकालभर हुनेछ ।

(५) समितिको सभापतिपदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची-१० बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

२०५. नियम लागू हुने : विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था, गणपूरक संख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद-२४ का नियमहरू नै आवश्यक हेरफेर सहित लागू हुनेछन् ।

२०६. विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना : (१) कुनै सदस्यलाई व्यवस्थापिका-संसदको विशेषाधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई महासचिव वा सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । 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 सभापतिलाई यथाशीघ्र दिनु पर्नेछ र सभापतिको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

२०७. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त : विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न अघिल्लो बैठक अन्त्य भएपछि वा चालु बैठकमा घटेको प्रत्यक्ष घटनाको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ ।

२०८. विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन : (१) विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्नका सम्बन्धमा विशेषाधिकार समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सामान्य सोधपुछ गर्न र लिखत प्रमाणहरू दाखिल गराउन सक्नेछ ।

(३) प्रारम्भिक छानबिन गर्दा विशेषाधिकार समितिले पनि पहिलो दृष्टिमा विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन मनासिब देखेमा सोही व्यहोराको प्रारम्भिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ र विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउने स्वीकृति दिन उपयुक्त नभएमा कारण सहितको जानकारी सभामुख र सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।

२०९. विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिका : (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 एकसट्टी जना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको र सोभन्दा कम सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त नभएको मानिनेछ ।

२१०. विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने : (१) नियम २०९ बमोजिम विशेषाधिकार हनन भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि समयवाधि तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहेमा व्यवस्थापिका-संसदको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ । त्यसरी

प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा बैठकले आवश्यकता अनुसार नियम २११ 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 छानबिन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ ।

२११. विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार : (१) नियम २१० को उपनियम (५) बमोजिमको स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर समाव्हान वा गिरफ्तारीको आदेश जारी गर्न, साक्षी भिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखत 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 बैठकलाई दिनु पर्नेछ । बैठकले उक्त कारवाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(५) विशेषाधिकार समितिले आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

२१२. 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 सिफारिस सहितको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

२१३. विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार: (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत भएपछि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सोही समितिको जेष्ठ सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ ।

२१४. संशोधन पेश गर्न सकिने : (१) नियम २१५ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभामुखले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप 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 बैठकमा 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 सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ ।

२१५. विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम २१३ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम २१४ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न चाहेमा सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको 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 बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

२१६. माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्ने : (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले सभामुख मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

#### परिच्छेद-२६

#### सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

२१७. सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उपसभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा व्यवस्थापिका-संसदका तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सो प्रस्ताव सभामुखको विरुद्ध भए उपसभामुख समक्ष, उपसभामुखको विरुद्ध भए सभामुख समक्ष र सभामुख तथा उपसभामुख दुवै उपर एकै साथ प्राप्त भएको भए नियम ११ बमोजिम बैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनीत व्यक्तिहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्य समक्ष पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको

मितिले सात दिन भित्र बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिएको छ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि बैठकमा छलफल हुने दिनको कम्तीमा एक दिन अगावै सो प्रस्तावका प्रतिहरू सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

२१८. बैठकको अध्यक्षता : नियम २१७ बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव सभामुखको विरुद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता उपसभामुखले गर्नेछ । सभामुख र उपसभामुख दुवै उपर यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव एकै पटक आएको अवस्थामा नियम ११ बमोजिम बैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनीत व्यक्तिहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

२१९. प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय : (१) छलफलको लागि तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट आफ्नो नाम बोलाइएपछि प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ । छलफलमा आरोप लागेको पदाधिकारीले समेत भाग लिन र मत दिन पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि व्यवस्थापिका-संसदको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफल हुने समयमावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयमावधि सकिएपछि पद अनुकूल आचरण नगरेको आरोप लागेको सभामुख वा उपसभामुखले आफूमाथि लगाइएको आरोपको सफाई सम्बन्धमा वक्तव्य दिनेछ । यसरी सफाई सम्बन्धी वक्तव्य दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफूले पेश गरेको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ । प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा वा बैठकले अनुमति नदिएमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(४) नियम २१७ बमोजिमको प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।

२२०. अनुपस्थितिको सूचना : (१) कुनै सदस्य लगातार दसवटा वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रिम सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्य व्यवस्थापिका-संसदको दसवटा भन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा सभामुखलाई अग्रिम सूचना दिनु पर्नेछ । अग्रिम सूचना दिन नसक्ने कुनै मनासिब कारण भए उपस्थित भएको तीन दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

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

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

(५) व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयको जानकारी महासचिव वा सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई यथाशीघ्र दिनेछ ।

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

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

२२२. स्थान रिक्तताको सूचना : (१) व्यवस्थापिका-संसदको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक चालू नरहेको अवस्थामा सभामुखले त्यस्तो जानकारी सूचनापत्रमा प्रकाशन गराउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना महासचिव वा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुका साथै नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई जानकारी दिनेछ ।

#### परिच्छेद-२८

#### संसदीय दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था

२२३. संसदीय दलको कार्यालय : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व भएका सबै राजनीतिक दल र स्वतन्त्र सदस्यको संसदीय दलको कार्यालय सिंहदरवार स्थित व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय परिसरमा रहनेछ ।

(२) संसदीय दलको कार्यालय सञ्चालनकोलागि आवश्यक स्रोत साधन व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) संसदीय दलको कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्देशानुसार सचिवालयले मिलाउनेछ ।

२२४. विवरण फाराम भर्ने : व्यवस्थापिका-संसदका प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची-११ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै एक पटक व्यक्तिगत विवरण फारम पेश गरिसकेको सदस्यले पुनः पेश गर्नु पर्ने छैन ।

२२५. व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनु पर्ने : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

(क) अनुसूची-१२ बमोजिमको फाराममा आफ्नो दलका सदस्यहरुको नाम र विवरण, व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यहरुको नाम र दस्तखत नमूना,

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

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

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदमा “दलको नेता” भन्नाले सम्बन्धित दलले आफ्नो नेता भनी छानेको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले व्यवस्थापिका-संसदमा नेताले गर्नु पर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(२) कुनै राजनीतिक दलको एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कागजात एक प्रति संलग्न गरी नियम २२४ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक मात्र सदस्य भएको राजनीतिक सङ्गठन वा दलमा अर्को सदस्य थप भएमा सो दलले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै दल व्यवस्थापिका-संसदको 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 दलको नेताले त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले सात दिनभित्र सो कुराको विवरण व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस नियममा जे सुकै लेखिएको भए तापनि यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अगावै विवरण पेश गरि सकेको राजनीतिक दलले त्यस्तो विवरणमा कुनै परिवर्तन नआएसम्म पुनः विवरण पेश गर्नु पर्ने छैन ।

२२६. विवरणको प्रकाशन : नियम २२४ र २२५ बमोजिम व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

२२७. दल त्याग गरेको मानिने : कुनै सदस्यले देहायको कुनै कार्य गरेमा सम्बन्धित दलले सो सदस्यले दल त्याग गरेको मान्न सक्नेछ :-

- (क) दलको सदस्यताबाट लिखित राजीनामा दिएमा,
- (ख) अर्को दलको सदस्यता लिएमा,
- (ग) आफू समेत संलग्नभई अर्को दल गठन गरेमा, र
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम दल त्याग मानिने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

२२८. दल त्याग गरेको नमानिने : नियम २२७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सदस्यले दल त्याग गरेको मानिने छैन :-

- (क) व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख वा उपसभामुखले सम्बन्धित दलबाट राजिनामा दिएमा,
- (ख) कुनै दलको केन्द्रीय कार्यकारिणी समितिको कम्तीमा चालीस प्रतिशत सदस्यहरु छुट्टिई नयाँ दल बनाई सो दलमा वा भई रहेको अर्को दलमा प्रवेश गरेमा ।

तर एकपटक विभाजित दलका सदस्यहरुले व्यवस्थापिका-संसदको सम्पूर्ण कार्यकालमा एक पटकभन्दा बढि यो सुविधा प्रयोग गर्न पाउने छैनन् ।

२२९. दल त्याग गरेको सूचना दिन सक्ने : (१) कुनै सदस्यले नियम २२७ बमोजिम दल त्याग गरेमा सम्बन्धित दलले सभामुखलाई त्यसको सूचना दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दल त्याग गरेको सूचना सभामुखलाई दिनु अघि सम्बन्धित दलले त्यस्तो सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दल त्याग गरेको सूचना सभामुखलाई दिदा सम्बन्धित दलले देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) दल त्याग गरेको सूचना दिने निर्णय सम्बन्धित दलको केन्द्रीय कार्य समितिबाट भएको हुनु पर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्णय प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको दर्जा खुलेको हुनु पर्ने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको पदाधिकारीले केन्द्रीय कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहित उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका प्रदान गरेको सबुत लगायतका सोसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजात समेत संलग्न गरेको हुनु पर्ने ।

२३०. जाँचबुझ गर्न सक्ने : नियम २२९ बमोजिम दल त्यागको सूचना तथा तत्सम्बन्धी कागजात प्राप्त भएमा सभामुखले सम्बन्धित दलले दल त्यागको सूचना सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने शर्त र प्रक्रिया पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न गराउन सक्नेछ ।

२३१. बैठकलाई जानकारी दिने वा सूचना प्रकाशन गर्ने : नियम २२९ बमोजिम पेश हुन आएको सूचना नियम २३० बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्बन्धित दलले दल त्यागको सूचना सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नु पर्ने शर्त र प्रक्रिया पूरा गरेको देखिन आएमा सभामुखले नियम २२९ बमोजिम दल त्यागको सूचना प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र सोको सूचना व्यवस्थापिका-संसदको बैठकलाई दिनुपर्नेछ र बैठक चालू नरहेको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ ।

२३२. स्थान रिक्त भएको मानिने : नियम २३१ बमोजिम दल त्यागको सूचना व्यवस्थापिका-संसदको बैठकलाई दिएमा वा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस भएमा त्यस्तो सदस्यको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-२९

सदस्यको आचरण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२३३. पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता : (१) व्यवस्थापिका-संसदका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले संविधान बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्न तथा निजहरुको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न देहाय बमोजिमका आचार संहिताको पालना गर्नेछन् :-

- (क) व्यवस्थापिका-संसदको लक्ष्य पूर्ति गर्ने तथा सो उद्देश्यका लागि यस नियमावलीको पूर्ण पालना गर्ने ।
- (ख) समाजमा विद्यमान सार्वजनिक नैतिकता र आचरण अनुकूलको सदैव व्यवहार गर्ने ।
- (ग) संसदको बैठक वा आफू सदस्य भएको समितिमा उपस्थित भई यसका काम कार्यबाहीमा नियमित रूपमा भाग लिने तथा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- (घ) आफ्नो कर्तव्य निस्वार्थ रूपमा इमान्दारीपूर्वक तथा वस्तुनिष्ठ भई उत्तरदायीपूर्ण रूपमा पालन गर्ने ।
- (ङ) बैठकसँग सम्बन्धित हरेक काम कारवाहीमा सदस्यहरुले सार्वजनिक उद्देश्यलाई महत्व दिने तथा निजी स्वार्थ र सार्वजनिक स्वार्थका बीच द्वन्द्व हुने स्थिति भएमा स्पष्ट रूपमा सार्वजनिक स्वार्थका लागि उभिने ।
- (च) बैठकका कुनै काम कारवाहीमा व्यक्तिगत, आर्थिक फाइदा वा शुल्क, पारिश्रमिक वा पारितोषिक लिई बोल्ने, मतदान गर्ने वा भाग लिने काम नगर्ने ।
- (छ) सदस्यको हैसियतमा प्राप्त भएका गोप्य सूचना एवं जानकारी बैठकको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने र आर्थिक फाइदाका

लागि यसलाई कुनै अन्य व्यक्ति वा संस्थासँग लेनदेनको विषय नबनाउने ।

- (ज) व्यवस्थापिका-संसदको वा आफू सदस्य भएको समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा आफ्नो व्यक्तिगत वा निजी स्वार्थ गाँसिएको भएमा स्वेच्छाले सो कुराको स्पष्ट रूपमा बुझिने गरी बैठक वा समितिलाई जानकारी गराई सो विषयमा हुने छलफलबाट अलग रहने ।

(२) यस नियम अन्तर्गतका आचारसंहिता पदाधिकारी र सदस्यहरुको सार्वजनिक जीवनको सबै पक्षमा लागू हुनेछन् ।

तर पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पूर्ण रूपमा व्यक्तिगत वा निजी जीवनसँग सम्बन्धित काम वा व्यवहारलाई यसले नियमित गरेको मानिने छैन ।

२३४. आचरण अनुगमन समितिको गठन : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा एउटा आचरण अनुगमन समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) सभामुख - पदेन सभापति
- (ख) उपसभामुख - पदेन उपसभापति
- (ग) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने दलका नेताले छनौट गरेका सदस्य मध्येबाट सभामुखद्वारा मनोनीत बढीमा तेत्तीस जना - सदस्य
- (घ) व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव - सचिव

२३५. आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) कुनै सदस्यले नियम २३३ को उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताको उल्लंघन गरेको भनी सार्वजनिक रूपमा उठेका प्रश्न वा कसैले समिति समक्ष दिएको सूचनाको

आधारमा आवश्यक छानबिनको कार्य प्रारम्भ गर्ने ।

- (ख) आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरूको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिहरूसँग आवश्यक जानकारी लिने ।
- (ग) आचरणका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसँग आवश्यक जानकारी लिने ।
- (घ) सदस्यहरूको आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरूको विषयमा छानबिन गर्दा संकलित तथ्यबाट सम्बन्धित सदस्यले आचरणको उल्लंघन गरेको देखिन्छ वा देखिदैन भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट निर्णय गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

(२) आचरण अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ सहितको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो अन्य कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लंघनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा त्यसलाई आवश्यक सहयोग गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लंघनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा सम्बन्धित सदस्यलाई आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो कुरा भन्न पाउने मनासिब मौका प्रदान गर्नेछ ।

(६) आचरण अनुगमन समितिले उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम बैठकमा पेश गरेको प्रतिवेदनलाई बैठकको अभिलेखमा राखिनेछ ।

परिच्छेद-३०

मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

२३६. 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 सभामुखको अनुमतिलिई विषयवस्तुमा केन्द्रित रही प्रश्न सोध्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रश्नको जवाफ दिने दायित्व सम्बन्धित मन्त्रीको हुनेछ ।

२३७. टेबुल गर्नु पर्ने कागजात : (१) कुनै मन्त्रीले बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिँदा कुनै सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन वा त्यसको कुनै अंश उद्धृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन बैठकमा टेबुल गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन्छ भन्ने पर्याप्त आधार र कारण भएमा सोको जानकारी सदनलाई गराई मन्त्रीले त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल नगर्न सक्नेछ ।

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

२३८. 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 ।

परिच्छेद-३१

सन्धि वा सम्झौता

२३९. सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने : (१) संविधानको धारा २७९ बमोजिम नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार



पक्ष हुने कुनै सन्धि वा सम्झौता व्यवस्थापिका-संसदबाट अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सन्धिको प्रकृति सहित देहायका विवरणहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रस्ताव कम्तीमा पाँच दिन अगावै त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ :-

- (क) अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने सन्धि वा सम्झौताको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य-मुख्य व्यवस्था तथा 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 भइसकेको कुनै मुलुक भए त्यस्ता मुलुकहरुको नाम र संख्या,
- (ङ) बहुपक्षीय सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्नु पर्ने भएमा सोको 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, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्न बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ र सो सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन 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 अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ दिनेछ ।

२४०. आरक्षण उपर संशोधन : (१) नियम २३९ 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 सदनलाई हुनेछ ।

२४१. सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि : (१) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल गर्दा विधेयक प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने र पारित गर्ने सम्बन्धमा यस नियमावलीको परिच्छेद-१७ मा उल्लिखित 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, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनको 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 २४० बमोजिमको संशोधन परेको भए सो सहित बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-३२

सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२४२. सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव : (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा २७३ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल राज्यमा सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा आदेश जारी भएको मितिले एक महिना भित्र सोको अनुमोदन हुन सक्ने गरी सो सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिनभन्दा पाँच दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ ।

तर त्यस्तो दिन र समय तोक्दा सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले एक महिना ननाघ्ने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नु पर्ने आधार र कारणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिई बैठकमा 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 आफैँ उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमाथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(८) उपनियम (१) बमोजिमको घोषणा वा आदेश जारी भएको समयमा संसदको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्था भए त्यस्तो घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले बढिमा पन्द्र दिन भित्र बस्ने गरी अधिवेशन आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

२४३. सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा २७३ को उपधारा (६) बमोजिम सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना सात दिन अगावै प्रधानमन्त्रीले महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम २४२ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४४. मन्त्रपरिषद्लाई जानकारी दिने : यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा महासचिव वा सचिवले नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ ।

परिच्छेद-३३

संविधान कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२४५. बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको प्रस्तुति : (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा ३०५ बमोजिम संविधान कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी भएमा सो आदेश जारी भएको मितिले तीन दिनभित्र प्रधानमन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदबाट अनुमोदन गराउने प्रयोजनका लागि महासचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि महासचिवले सो सूचना तत्काल सभामुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) सभामुखले उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएको मितिले पाँच दिनभित्र बैठकमा पेश गर्ने गरी मिति र समय निर्धारण गर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन नभएको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा अधिवेशन प्रारम्भ भएको मितिले पाँच दिन भित्र बैठकमा पेश गर्ने गरी सभामुखले मिति र समय निर्धारण गर्नेछ ।

२४६. आदेशको अनुमोदन : (१) नियम २४५ बमोजिम प्राप्त सूचनाको सम्बन्धमा बैठकमा सामान्य छलफल समाप्त भएपछि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा अनुमोदन भएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णयको जानकारी महासचिव वा सचिवले प्रधानमन्त्रीलाई दिनेछ ।

परिच्छेद-३४

विविध

२४७ महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने : (१) सभामुखले कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा महान्यायाधिवक्तालाई सदनमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम व्यक्त गरिएको रायमाथि छलफल हुने छैन ।

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

२४८. महासचिवको विशेष अधिकार : महासचिवले व्यवस्थापिका-संसद वा यसको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिन सक्नेछ ।

२४९. अभिलेखहरूको सुरक्षा : (१) व्यवस्थापिका-संसद र यसको समितिहरूको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेखहरू महासचिव वा सचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरू सभामुखको आदेश बिना महासचिवले व्यवस्थापिका-संसद भवनबाट बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन ।

(३) व्यवस्थापिका-संसदमा सदस्यहरूले आफूले बोलेको श्रव्य र दृश्यको अभिलेख माग गरेमा त्यस्तो अभिलेख सचिवालयले उपलब्ध गराउने छ ।

२५०. भाषा : (१) व्यवस्थापिका-संसद वा यसका समितिहरूको काम कारवाही नेपाली भाषामा हुनेछ । कुनै सदस्यले आफ्नो मातृभाषामा बोलेको अवस्थामा त्यसलाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोल्ल नसक्ने अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई साङ्केतिक भाषामा आफ्नो विचार प्रकट गर्न र त्यस्तो विचारलाई निजको सहयोगीले सँगै अनुवाद गरी बैठकमा सुनाउने अनुमति दिन सक्नेछ ।

२५१. कानूनी राय सल्लाह : व्यवस्थापिका-संसद वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारवाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको कानूनी सल्लाहकार (कानून महाशाखा प्रमुख) को राय सल्लाह लिइनेछ र व्यवस्थापिका-संसद वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले व्यवस्थापिका-संसद वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

तर व्यवस्थापिका-संसद वा समितिले सो प्रयोजनको लागि छुट्टै कानूनविद् नियुक्त गरी सहयोग लिन यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२५२. सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी : (१) संविधानको धारा १०३ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम व्यवस्थापिका संसदको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले त्यसको जानकारी सदनलाई तत्काल दिनेछ ।

(२) बैठक नचलेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले सचिवालयको सूचनापाटीमा सो को सूचना टाँस गर्न लगाई अन्य सञ्चारका माध्यमबाट त्यसको प्रचार प्रसार समेत गर्न लगाउनेछ ।

(३) संविधानको धारा १०३ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै सदस्यलाई कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ गरिएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो सदस्यलाई प्रहरी हिरासतमा रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको सदस्यको हैसियतले कुनै कार्य गर्न वा कुनै अधिकार वा उन्मुक्ति प्राप्त हुने छैन ।

(४) कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैदको सजाँय हुने वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्दामा अभियोग पत्र दायर भई निज पूर्पक्षको लागि थुनामा रहेकोमा त्यस्तो थुनामा रहेको अवधिभर, कुनै सदस्यलाई फौजदारी मुद्दामा अदालतको अन्तिम फैसलाले कैदको सजाँय हुने ठहर भएकोमा त्यस्तो कैदमा बस्नु पर्ने अवधिभर र कुनै सदस्यले फौजदारी मुद्दामा अदालतको फैसला बमोजिम कैदको सजाँय भुक्तान गरिरहेकोमा सो अवधिभर त्यस्तो सदस्यलाई सभामुखले निलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

२५३. पोशाक : व्यवस्थापिका संसदका सदस्यहरुको पोशाक कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५४. सदस्यको मनोनयन : यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक व्यवस्थापिका-संसदसँग सम्बन्धित समिति, समूह, संघ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन सदस्यको ज्ञान, शीप, रुचि एवं सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी सभामुखले गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, संघ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५५. प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार : (१) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदको काम कारवाही हेर्न आउने व्यक्तिहरुको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकता अनुसार 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 पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरु पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन समेत गर्न सकिनेछ ।

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

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

२५७. व्यवस्थापिका-संसदको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण : व्यवस्थापिका-संसदको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

२५८. आन्तरिक कार्यविधि : (१) कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र व्यवस्थापिका-संसदको स्वीकृति लिई सभामुखले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधिमा अन्य व्यवस्थाहरुको अतिरिक्त देहायका कार्यविधिहरु पनि समावेश गरिनेछन् :-

(क) अन्तरव्यवस्थापिका संघ नेपाली राष्ट्रिय समूहको कार्यविधि,

(ख) अन्तरव्यवस्थापिकाको विभिन्न मैत्री समूहको कार्यविधि ।

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

२६०. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अडकाउहरु फुकाउन र संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशनहरु दिने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यस्ता आदेश वा निर्देशनहरु त्यसपछि बस्ने बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ । यसरी अनुमोदन भएका आदेश वा निर्देशनहरु यस नियमावलीमा परे सरह मानिनेछन् ।

२६१. नियमावलीको व्याख्या : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ । त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ ।

२६२. महासचिवको काम गर्न सक्ने : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएका

- कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिव, सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृतले गर्नेछ ।
२६३. सचिवको काम गर्न सक्ने : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु सभामुखले तोकेको सचिवालयको वरिष्ठ अधिकृतले गर्नेछ ।
२६४. पदाधिकारी र सदस्यहरुको पारिश्रमिक : (१) पदाधिकारी र सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुविधा कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । त्यसरी कानूनमा व्यवस्था नभएसम्मको लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
(२) पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुविधा प्रत्येक वर्ष अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
२६५. सदस्य र कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि : व्यवस्थापिका-संसदको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि यसका सदस्य र कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गराउन आवश्यक पर्ने अध्ययन, अनुसन्धान, तालिम वा प्रशिक्षणको व्यवस्था कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले निर्देशन गरे बमोजिम सचिवालयले गर्नेछ ।
२६६. आन्तरिक काम कारवाही मानिने : यस नियमावली बमोजिम सम्पादन गरिने काम कारवाही व्यवस्थापिका संसदको आन्तरिक काम कारवाही मानिने छ । यस सम्बन्धमा कुनै अदालतमा प्रश्न उठाइने छैन ।
२६७. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) व्यवस्थापिका-संसदले 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 ठानी अनुमति दिएमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा रहने सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको संख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट चयन गर्ने छन ।

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

२६८. खारेजी र बचाउ : (१) संविधानसभा नियमावली, २०७०, संविधानसभा (व्यवस्थापिका-संसदको कार्यसञ्चालन) नियमावली, २०७० र व्यवस्थापिका संसदको अन्तरिम कार्यविधि, २०७२ खारेज गरिएका छन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका नियमावलीहरु तथा कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ७ को उपनियम (२) र नियम ९ को उपनियम (२) सँग  
सम्बन्धित)

श्री महासचिव,  
व्यवस्थापिका-संसद ।

विषय: सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव ।

व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख को निर्वाचनमा माननीय सदस्य श्री ... .. लाई मैले नेपालको संविधानको धारा ..... एवं व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०७३ को नियम ..... बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छ :-

१. पूरा नाम :- .....
२. उमेर :- ..... वर्ष :- .....
३. लिङ्ग :- महिला/पुरुष
४. ठेगाना :- .....
५. माता/पिता :- .....
६. पति/पत्नीको पूरा नाम :-  
.....
७. क्र.सं. ....

प्रस्तावक,

नाम : .....  
क्र.सं : .....  
सही : .....

माथि उल्लेख भए बमोजिम माननीय सदस्य श्री ... ..  
... प्रस्तावक भई व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख को निर्वाचनमा माननीय सदस्य श्री ... .. लाई निर्वाचित गरियोस् भनी उम्मेदवार मनोनयन गर्नुभएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक,

नाम : .....  
क्र.सं : .....  
सही : .....  
मिति : .....

संलग्न कागजात : मनोनीत उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा यसै प्रस्तावसाथ संलग्न छ ।

मिति : .....  
समय : .....

अनुसूची - २  
(नियम ७ को उपनियम (५) र नियम ९ को उपनियम (२) सँग  
सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई माननीय श्री .....  
.....ले प्रस्ताव गरि संविधानसभाको सभामुख/उपसभामुख को  
निर्वाचनमा उम्मेदवार प्रस्ताव गरे बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदबाट  
निर्वाचित भएमा म व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख पदमा  
रही काम गर्न राजी छु ।

मिति.....

मनोनीत उम्मेदवारको,

नाम : .....  
क्र.सं : .....  
हस्ताक्षर : .....

अनुसूची - ३  
( नियम ८ र नियम १० सँग सम्बन्धित)

व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख पदको शपथको ढाँचा

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार  
रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको/देश र जनताको नाममा  
शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली  
जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै  
व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख/उपसभामुख पदको कामकाज प्रचलित  
कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई, कसैको डर  
नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय  
गोपनियता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

मिति : ..... नाम, थर : .....  
सही : .....

अनुसूची - ४

(नियम १५ को उपनियम (१), नियम १६ को उपनियम (१) र नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मनोनयनपत्र

प्रस्तावकले भर्ने

श्री निर्वाचन अधिकृत,  
राष्ट्रपति/उपराष्ट्रपति निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय ।

नेपालको राष्ट्रपतिको/उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा श्री .....  
.....लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु ।

निजको विवरण देहाय बमोजिम छ :-

१. पूरा नाम.....
२. उमेर.....वर्ष लिङ्ग : महिला / पुरुष
३. ठेगाना.....
४. माता/पिता
५. पति/पत्नीको पूरा नाम .....

प्रस्तावक

नाम.....

मतदाता नामावलीको

क्र.सं....

सही.....

समर्थकले भर्ने

माथि उल्लिखित.....  
प्रस्तावकले नेपालको राष्ट्रपतिको / उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा श्री .....  
.....लाई उम्मेदवार मनोनयन गर्नु भएको प्रस्तावको  
म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक,

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं....

सही.....

६. संलग्न कागजात :

(क) मनोनीत उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको  
प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा ।

मिति.....



अनुसूची - ५

(नियम १५ को उपनियम (२), नियम १६ को उपनियम (२) र नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई श्री .....ले प्रस्ताव गरी नेपालको राष्ट्रपतिको/उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन गरे बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदबाट निर्वाचित भएमा म नेपालको राष्ट्रपति/उपराष्ट्रपति पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

नेपालको संविधान बमोजिम राष्ट्रपतिको/उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ ।

मिति.....

मनोनीत उम्मेदवारको,

नाम :.....

सही.....

अनुसूची - ६

(नियम २५ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रपति/उपराष्ट्रपति पदको शपथको ढाँचा

म ..... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै राष्ट्रपति/उपराष्ट्रपति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन ।

मिति : .....

नाम, थर : .....

सही : .....

अनुसूची - ७

(नियम ४९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारीको सूचना

उम्मेदवारले भर्ने

श्री महासचिव,  
व्यवस्थापिका-संसद ।

म व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य श्री  
..... लाई नेपालको संविधानको धारा २९८  
को उपधारा (३) बमोजिम नेपालको प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस्  
भनी यो उम्मेदवारीको सूचना पेश गरेको छु । मेरो विवरण देहाय  
बमोजिम रहेको छ :-

१. पूरा नाम.....
२. उमेर.....वर्ष .....
३. लिङ्ग :- .....
४. ठेगाना.....
५. माता/पिता .....
६. पति/पत्नीको पूरा नाम .....
७. प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दल .....
८. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला/निर्वाचन क्षेत्र .....
९. क्र.सं. ....
१०. हस्ताक्षर .....

प्रस्तावक र समर्थकले भर्ने,

<u>समर्थक,</u>	<u>प्रस्तावक,</u>
नाम : .....	नाम : .....
क्र.सं. : .....	क्र.सं. : .....
सही : .....	सही : .....
मिति : .....	

अनुसूची - ८  
(नियम ५० सँग सम्बन्धित)

प्रधानमन्त्रीले लिने पद तथा गोपनीयताको शपथको ढाँचा

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार  
रही सत्यनिष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ  
लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा  
निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण बफादार रहँदै प्रधानमन्त्री  
पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको  
सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब  
भावना नलिई इमान्दारीताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको  
सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा  
वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक  
अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

मिति : .....

नाम, थर : .....

सही : .....

अनुसूची - ९  
(नियम १८० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

समितिको सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र र मञ्जुरीको निस्सा

प्रस्तावकले भर्ने

श्री महासचिव,  
व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय ।

व्यवस्थापिका-संसद अन्तर्गतको .....  
समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा श्री .....  
लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु । निजको विवरण देहाय  
बमोजिम छ :-

१. पूरा नाम.....

२. उमेर.....वर्ष लिङ्ग : महिला / पुरुष

३. ठेगाना.....

४. माता/पिता

५. पति/पत्नीको पूरा नाम .....

प्रस्तावक

नाम.....

मतदाता नामावलीको

क्र.सं....

सही.....

समर्थकले भर्ने

माथि उल्लिखित.....

प्रस्तावकले व्यवस्थापिका-संसद अन्तर्गतको .....

.....समितिको सभापति पदको

निर्वाचनमा श्री ..... लाई उम्मेदवार  
मनोनयन गर्नु भएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक,

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं....

सही.....

६. संलग्न कागजात :

(क) मनोनीत उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको  
प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा ।

.मिति.....

उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई श्री .....ले प्रस्ताव गरी .....

.....समितिको सभापतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार  
मनोनयन गरे बमोजिम निर्वाचित भएमा म सभापति पदमा रही काम  
गर्न राजी छु ।

व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०७३ बमोजिम सभापति पदको  
निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ ।

मिति.....

मनोनीत उम्मेदवारको,

नाम :.....

सही.....

अनुसूची -१०

(नियम १८० को उपनियम (१२) र नियम २०४ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

समितिका सभापति पदको शपथको ढाँचा

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै व्यवस्थापिका-संसद अन्तर्गतको..... समितिको सभापति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनियता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

नाम .....  
मिति.....  
सही .....

(नियम २२४ सँग सम्बन्धित)

व्यवस्थापिका-संसदका सदस्यहरुको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थर :
२. आमाको नाम, थर :  
बाबुको नाम, थर :  
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 :
७. (क) राजनीतिक सङ्गठन वा दलको नाम :  
(ख) स्वतन्त्र :
८. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना :  
जिल्ला :  
नगरपालिका :  
वडा नं. :  
टोल :  
फोन नं. :  
मोबाईल :  
ई-मेल :

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

नाम : .....  
मिति : .....  
सही .....

अनुसूची -१२  
(नियम २२५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको  
सदस्य सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	सदस्यको नाम	आमा/बाबुको नाम, थर पति/पत्नी को नाम, थर	स्थायी ठेगाना	जिल्ला

दलको नेताको,-

नाम, थर :

सही :

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको,-

१. नाम, थर :

सही :

२. नाम, थर :

सही :

मिति :

व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित मिति : २०७३/०३/०५