राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०७५।२।२७

संशोधन

१. राष्ट्रिय सभा (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७५ २०७५।१२।०४

२. राष्ट्रिय सभा (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० २०८०।११।२०

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा १०४ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारबाही तथा सदन वा समितिको कार्यविधि नियमित गर्न यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस नियमावलीको नाम "राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ [β]र सो शब्दले सभाको बैठकको हकमा सो बैठकको अध्यक्षता गरिरहेको उपाध्यक्ष वा सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β](क१) "अधिवेशन" भन्नाले संविधानको धारा ९३ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट आह्वान हुने सङ्घीय संसदको दुवै सदनको अधिवेशन वा राष्ट्रिय सभाको अधिवेशन सम्झनु पर्छ।

(ख) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अर्थ मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्रीलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

[Δ](घ) "टेबुल" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम सभामा पेश हुने प्रस्ताव र सम्बन्धित कागजात सभालाई जानकारी दिन प्रयोग गरिने सदनको टेबुल सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सदन समक्ष कुनै कागजपत्र वा विवरण पेश गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ।

[Δ](ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको संसदीय दलको नेता, सभामा विपक्षी दलको नेता, मुख्य सचेतक, प्रमुख सचेतक, समितिको सभापति र सचेतक सम्झनु पर्छ।

(च) "परिसर" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष सहित भवनको आसपासको भूभाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षद्वारा समय—समयमा परिसर भनी तोकिएको अन्य ठाउँलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "प्रस्ताव" भन्नाले राष्ट्रिय सभामा विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैरसरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रतिनिधि सभाबाट पारित भई सभामा प्राप्त भएको विधेयकका सम्बन्धमा उक्त विधेयकमा

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने मन्त्री वा सदस्य [β]वा नियम १२४क. बमोजिमको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(झ) "बैठक कक्ष" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डालाई समेत जनाउँछ ।

(ञ) "मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री वा सहायक मन्त्री सम्झनु पर्छ ।

(ट) "मन्त्रिपरिषद्" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ७६ बमोजिमको नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ ।

[Δ](ठ) "मर्यादापालक" भन्नाले सभा, समिति, सङ्घीय संसद र सचिवालय परिसरको सुरक्षा व्यवस्था तथा संसदीय मर्यादा कायम राख्न खटिएको सुरक्षाकर्मी सम्झनु पर्छ।

(ड) "महासचिव" भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त संघीय संसदको महासचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न अध्यक्षको परामर्श लिई प्रतिनिधि सभाको सभामुखले तोकेको सचिव वा सचिवालय सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

(ढ) "राष्ट्रिय सभा" भन्नाले संविधानको धारा ८६ बमोजिम गठन हुने राष्ट्रिय सभा सम्झनु पर्छ ।

(ण) "विपक्षी दलको नेता" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको विपक्षी दलको नेताले राष्ट्रिय सभाको विपक्षी दलको नेता भनी मनोनीत गरी सूचना गरेको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(त) "विपक्षी दलको प्रमुख सचेतक" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको विपक्षी दलको नेताले तोकेको राष्ट्रिय सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(थ) "सचिव" भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त राष्ट्रिय सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा राष्ट्रिय सभाको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षले तोकेको सचिवालय सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।

(द) "सचिवालय" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १०७ बमोजिमको संघीय संसद सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ध) "सत्तापक्षको नेता" भन्नाले प्रधानमन्त्रीद्वारा मनोनीत मन्त्री बाहेकको राष्ट्रिय सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(न) "सत्तापक्षको मुख्य सचेतक" भन्नाले प्रधानमन्त्रीले तोकेको राष्ट्रिय सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(प) "सदन", "सभा" वा "बैठक" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको सदन, सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ ।

(फ) "सदस्य" भन्नाले राष्ट्रिय सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

β(फ१) "सभा" भन्नाले राष्ट्रिय सभा सम्झनु पर्छ।

(ब) "सभापति" भन्नाले समितिको सभापति सम्झनु पर्छ ।

Δ(भ) "समिति" भन्नाले परिच्छेद-१८ र परिच्छेद-१९ बमोजिम गठन हुने समिति सम्झनु पर्छ।

(म) "सन्धि" भन्नाले नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने सन्धि वा सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(य) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको राष्ट्रिय सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छः—

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना १,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण २,

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

(३) समितिसँग सम्बन्धित सूचना ३,

(४) अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषय ४ ।

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

(ल) “संसदीय दलको नेता” भन्नाले राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलको संसदीय दलको नेता सम्झनु पर्छ ।

(व) “संसदीय मामिला मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको संसदीय मामिला हेर्ने मन्त्री सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद—२

राष्ट्रिय सभाको अधिवेशन तथा बैठक सञ्चालन

३. **अधिवेशन आह्वान र अन्त्यः** (१) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ को उपधारा (१) बमोजिम अधिवेशन आह्वान गरेको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सदस्यलाई दिनेछ [β]र सो सूचना अधिवेशनको पहिलो बैठकमा अध्यक्षले सभालाई जानकारी गराउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आह्वान गरेको अधिवेशन राष्ट्रपतिले अन्त्य गरेमा सो सम्बन्धी सूचना अध्यक्षले बैठकमा [Δ]सभालाई जानकारी गराउनेछ ।

तर राष्ट्रिय सभाको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा सो सम्बन्धी जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सूचनापत्रद्वारा सदस्यलाई दिनेछ ।

[β](२क) उपनियम (१) र (२) बमोजिम अधिवेशन आह्वान वा अन्त्य गर्ने प्रयोजनका लागि संविधानको धारा ६६ को उपधारा (२) बमोजिम सिफारिस गर्ने प्रधानमन्त्रीले समन्वय गर्दा अध्यक्षले राय परामर्श दिनेछ।

(३) राष्ट्रपतिले राष्ट्रिय सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गरेको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गराउनेछ र

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चारका माध्यमबाट प्रचार प्रसार समेत गरिनेछ ।

[β]३क. **अधिवेशन माग गर्न सक्ने**: (१) सभाको अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा अधिवेशन बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाइ सदस्यहरूले अध्यक्षलाई लिखित रूपमा अनुरोध गर्न सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुरोध भई आएमा सो सम्बन्धमा अध्यक्षले संविधानको धारा ६६ को उपधारा (२) बमोजिम राष्ट्रपति समक्ष सिफारिस गर्न प्रधानमन्त्रीसँग आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले सिफारिस गरी राष्ट्रपतिबाट अधिवेशन आह्वान भए पश्चात् नियम ३ बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ।

[Δ]४. **सदस्यको उपस्थिति:** (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको उपस्थिति पुस्तिका वा विद्युतीय उपस्थिति उपकरणमा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ।

(२) बैठकमा सदस्यको उपस्थिति सम्बन्धी जानकारी सचिवालयले विद्युतीय माध्यमबाट सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

५. **बस्ने क्रम:** (१) प्रत्येक सदस्यले [β]कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षद्वारा निर्धारित क्रम र स्थानमा आ—आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(२) सहयोगी आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निश्चित स्थान र क्रम तोकी निजको लागि निश्चित स्थानमा एकजना सहयोगी व्यक्तिलाई समेत बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

६. **बैठकको सञ्चालन र स्थगन:** [◈](१) सभाको बैठक सो सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी यस नियमावलीको अधिनमा रही अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा बस्नेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

तर कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक दुई बैठक बस्ने बीचको फरक अवधि सामान्यतयाः सात दिनभन्दा बढी हुने छैन ।

◈(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकेको समयदेखि एक घण्टासम्म पनि बैठक प्रारम्भ हुन नसकेमा अध्यक्षले सो बैठक स्थगन गरी अर्को बैठकका लागि सूचना गर्नेछ ।

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

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

□तर अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई ∆अख्तियारी दिएमा वा अध्यक्ष काबू बाहिरको परिस्थितिमा परी बैठकमा उपस्थित हुन नसकेमा उपाध्यक्षले बैठकको प्रारम्भ वा स्थगन वा अध्यक्षले प्रारम्भ गरेको बैठक स्थगनको घोषणा गर्नेछ ।

(५) बैठकमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा हुनु पर्नेछ र कुनै मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा छलफल हुँदाको अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्री समेत उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(६) बैठक सञ्चालनमा राष्ट्रिय सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका पदाधिकारीले सहयोग गर्ने छन् ।

परिच्छेद—३

अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको निर्वाचन र बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयन

७. **अध्यक्षको निर्वाचनः** ∆(१) अध्यक्षको पद रिक्त भएमा उपाध्यक्षले तोकेको दिनमा अध्यक्षको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

□ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

तर उपाध्यक्षको पद समेत रिक्त भएमा उमेरको हिसाबले सभाको ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षको निर्वाचनको दिन तोक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना महासचिवलाई [β]वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

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

(४) उपनियम (२) बमोजिमको समयमा एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएकोमा दर्ता क्रमानुसार प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यले समर्थन गर्ने क्रम सकिएपछि सबै प्रस्तावमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्नेले सबै प्रस्तावलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपनियम (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएकोमा जुन प्रस्ताव राष्ट्रिय सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित हुन्छ सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

[β](५क) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा बढी मत प्राप्त गर्ने दुई जना उम्मेदवारको बीचमा पुनः निर्वाचन हुनेछ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्षको उम्मेदवारको प्रस्तावको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(७) बैठकको अध्यक्षता गर्ने सदस्य अध्यक्ष पदमा प्रस्तावित भएमा अध्यक्ष पदमा प्रस्तावित नभएको [ℵ]......... जेष्ठ सदस्यले सो दिनको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

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

८. **उपाध्यक्षको निर्वाचनः** (१) उपाध्यक्षको निर्वाचन अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको उपाध्यक्षको निर्वाचन सम्बन्धी सूचना महासचिवले [β]वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना महासचिवलाई [β]वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपाध्यक्षको निर्वाचन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया अध्यक्षको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।

[β]८क. **निर्वाचनको अवधिः** अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको पद रिक्त भएमा पद रिक्त हुँदाका बखत अधिवेशन चलिरहेको भएमा पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र र अधिवेशन नचलेको भएमा त्यसपछि अधिवेशन सुरू भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निर्वाचन गरी सक्नु पर्नेछ।

तर उपाध्यक्षको पद रिक्त हुँदाका बखत अध्यक्षको पद समेत रिक्त रहेमा अध्यक्षको निर्वाचन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र उपाध्यक्षको निर्वाचन गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

[χ]९. ....

[ℵ] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[χ] दोस्रो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको।

१०. **<u>अध्यक्षता गर्ने सदस्यहरूको मनोनयनः</u>** (१) अध्यक्षले आफू तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न बढीमा △<u>प्रत्येक दुई वर्षमा सभाका सदस्यको समावेशिता समेतका आधारमा कम्तीमा दुई जना महिला सहित पाँच जना</u> सदस्यलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद—४

<u>बैठकको कार्यविधि</u>

११. **<u>सरकारी र गैरसरकारी कार्य गरिने दिनः</u>** सभाको बैठक बसेको प्रत्येक हप्ताको सोमबारको दिन प्रश्नोत्तर पछिको समय गैरसरकारी कार्यले र अरु दिन सरकारी कार्यले प्राथमिकता पाउनेछ ।

तर कुनै कारणवश सोमबार बैठक बस्न नसके त्यसपछि लगत्तै बस्ने बैठकमा उक्त कार्यलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस नियमको प्रयोजनको लागि "गैरसरकारी कार्य" भन्नाले सभामा मन्त्री बाहेक कुनै सदस्यले पेश गर्ने प्रस्ताव, विधेयक वा यस्तै प्रकृतिका अन्य △<u>विषयहरुलाई</u> जनाउँछ ।

१२. **<u>दैनिक कार्यसूचीः</u>** △(१) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले बैठकको कम्तीमा एक दिन अगावै सम्भावित कार्यसूची तयार गर्नेछ। त्यस्तो कार्यसूचीको जानकारी विद्युतीय माध्यमबाट सदस्य र संसदीय दलको कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ र बैठक सुरू हुनुभन्दा एक घण्टा अगावै बैठकको कार्यसूची सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ।

तर विशेष परिस्थितिमा अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बस्ने भएमा वा एकै दिन एक भन्दा बढी बैठक बस्नु पर्ने भएमा सामान्यतया एक घण्टा अगावै बैठकको कार्यसूची तयार गरी त्यसको एक प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन।

△ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

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

१३. **कार्यव्यवस्था परामर्श समितिः** (१) राष्ट्रिय सभाको बैठकमा पेश हुने विषयको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन अध्यक्षको अध्यक्षतामा राष्ट्रिय सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण संसदीय दलका सदस्यको प्रतिनिधित्व हुने गरी [β]पदेन सदस्य बाहेक बढीमा नौ सदस्यीय कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा अध्यक्षले कम्तीमा एकजना महिला सहित दुई जना सदस्य मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपाध्यक्ष र संसदीय मामिला मन्त्री समितिको क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष तथा सदस्य हुनेछन् ।

(४) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१४. **समयावधिको निर्धारणः** (१) अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षले थप छलफल नगराई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१५. **शून्य समय र विशेष समयः** (१) सदस्यले आवश्यक महसुस गरेका समसामयिक विषयमा भनाई राख्न अध्यक्षले सदनको कार्यबोझलाई विचार गरी शून्य समय र विशेष समय तोक्न सक्नेछ ।

[β]तर अघिल्लो बैठक र प्रारम्भ हुन लागेको बैठक बीचको अवधिको कुनै गम्भिर प्रकृतिको घटना वा विषयको सन्दर्भमा सरकारको ध्यानाकर्षण गराउन सदस्यले ढ्याप ढ्याप गरी समय माग गरेमा अध्यक्षले आकस्मिक समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[Δ](२) उपनियम (१) बमोजिमको आकस्मिक समय, शून्य समय र विशेष समयमा उठेका विषयको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले सात दिनभित्र सभामा दिनु पर्नेछ।

[β]१५क. **<u>प्रादेशिक सरोकार समयः</u>** (१) सभाको निर्वाचक मण्डलका रूपमा रहने प्रदेश र स्थानीय तहका सरोकारको विषयमा ध्यानाकर्षण गराउन सभाको बैठक बसेको हरेक महिनाको पहिलो र तेस्रो शुक्रबार प्रादेशिक सरोकार समय रहनेछ।

तर तत्काल छलफल गर्नु पर्ने देखिएको समसामयिक राष्ट्रिय सरोकारका विषयमा उक्त दिन सभामा छलफल गर्नु पर्ने भएमा अध्यक्षले अर्को कुनै बैठकमा प्रादेशिक सरोकारको समय निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(२) प्रादेशिक सरोकार समयमा सदस्यहरूले सङ्घीयता कार्यान्वयन, अन्तरतह समन्वय र सहकार्य, कानून निर्माण, अन्तर सरकारी वित्त हस्तान्तरण एवम् प्रदेश तथा स्थानीय तहका विषयमा सीमित रही धारणा राख्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सदस्यले उठाएका विषयमा सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (१) बमोजिमको अर्को बैठकमा जवाफ दिनु पर्नेछ।

१६. **<u>सूचना दिने तरिकाः</u>** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिँदा दिनको एघार बजेदेखि दुई बजेसम्म सचिवलाई [β]<u>लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट</u> दिनु पर्नेछ । सो समय नघाई दिएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ ।

१७. **<u>सूचनामा संशोधनः</u>** कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यङ्ग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा अध्यक्षले त्यस्तो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

१८. **<u>कागजपत्रको वितरणः</u>** (१) सचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचनाहरू सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

[Δ](२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र वा सूचना प्रत्येक सदस्यसँग सम्बन्धित पिजन होलमा राख्ने वा विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था सचिवले मिलाउनेछ। यसरी पिजन होलमा कागजपत्र वा सूचना

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

राखिएको वा विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराइएको कागजपत्र वा सूचना सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ।

^Δ^१९. **बैठकको प्रारम्भः** तोकिएको समयमा जनाउ घण्टी बज्नेछ र बैठक कक्षमा राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठकको प्रारम्भ हुनेछ।

२०. **बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियमः** बैठकमा देहायका नियमहरू पालन गर्नु पर्नेछः—

Δ(क) बैठक कक्षमा अध्यक्षको प्रवेश हुँदा सबैले उठेर सम्मान प्रकट गर्नु पर्ने,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्ने,

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष Δबैठक कक्षबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरु सदस्यले बैठक कक्ष छाड्नु पर्ने,

(घ) ℵ............ अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर बोल्नु पर्ने र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्ने,

(ङ) अध्यक्षले समय दिएपछि मात्र बोल्नु पर्ने,

(च) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न नहुने र अध्यक्षले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्ने,

(छ) अध्यक्षको आसन तथा बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिंड्न र अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न नहुने,

(ज) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा बाधा पुग्ने वा बैठकको मऱ्यादा भङ्ग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न नहुने,

(झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्र पढ्न नहुने, र

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

(ञ) बैठक कक्षमा फोनमा कुरा [Δ]गर्न, रेकर्ड गर्न नहुने र मोबाइल मौन अवस्थामा राख्नु पर्ने ।

२१. **छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने नियमः** बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमको पालन गर्नु पर्नेछः—

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

(ख) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्न नहुने,

(ग) संविधानको धारा १०५ ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्न नहुने,

(घ) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक, आपत्तिजनक शब्द वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने गरी बोल्न नहुने,

[β](घ१) कसैलाई उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिङ्ग, शारीरिक अवस्था, अपाङ्गता, स्वास्थ्य स्थिति, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, आर्थिक अवस्था, भाषा वा क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा होच्याउने वा अरु कुनै किसिमले असर पर्ने गरी बोल्न वा असंसदीय शब्द प्रयोग गर्न नहुने,

(ङ) सदन वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सदन वा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्न नहुने, र

(च) बोल्न पाउने अधिकारलाई सदनको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरूपयोग गर्न नहुने ।

२२. **छलफलमा बोल्ने क्रमः** छलफलमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछः—

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमका सदस्यले बोल्न पाउने,

(ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न नपाउने,

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउने, सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिई सकेको वा नलिएको भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न नपाउने,

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षको अनुमति बिना उत्तर दिने अधिकार नहुने, र

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

२३. **सम्बद्धताः** (१) सदस्यले बोलेको कुरा सभामा तत्काल विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

Δ(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहो¥याइरहेमा अध्यक्षले निजलाई वक्तव्यप्रति ध्यान आकर्षित गर्दै विषयकेन्द्रित भई भनाई राख्न आग्रह गर्न सक्नेछ।

β(३) उपनियम (२) बमोजिम आग्रह गर्दा समेत विषयकेन्द्रित भई भनाई नराखेमा त्यस्तो सदस्यलाई बोल्न रोक्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश हुनासाथ निजले बोल्न रोकी आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

२४. **स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिनेः** (१) छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले आवश्यक सम्झेमा अध्यक्ष मार्फत कुनै स्पष्टीकरण माग गर्न पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको 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 △छलफल हुने छैन ।

२५. **छलफल समाप्तिको प्रस्तावः** (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि समयमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा अध्यक्षले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न वा छलफल गर्न पाइने छैन र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा अध्यक्षले मूल प्रस्तावलाई थप छलफल हुन नदिई निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नेछ ।

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

२६. **नियमापत्तिः** (१) बैठकसमक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा कुनै सदस्यलाई कुनै नियमको व्यवस्था उल्लङ्घन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति △गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियमापत्ति △गर्ने सदस्यले अध्यक्षबाट स्वीकृति सूचक (अभिव्यक्ति वा इशारा) पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न △रोक्नु पर्नेछ ।

△ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(३) नियमापत्ति Δगर्ने सदस्यले सोको आधार स्पष्ट गरी नियमापत्ति सम्बन्धी कुरा मात्र बोल्न पाउनेछ र नियमापत्ति Δगरेपछि निजले आफ्नो स्थान ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(४) बैठकमा Δगरेको नियमापत्तिको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र सो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद–५

निर्णय गर्ने तरिका

२७. **प्रश्नद्वारा निर्णय हुनेः** सभामा प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावलाई अध्यक्षले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. **निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधिः** (१) निर्णयार्थ प्रस्तुत भएको प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्यक्षले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको घोषणाप्रति नियम २९ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा अध्यक्षको घोषणा राष्ट्रिय सभाको निर्णय मानिनेछ ।

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

२९. **विभाजनः** (१) नियम २८ को उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्षको घोषणाप्रति कम्तीमा छ जना सदस्यले आ–आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरिकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछः–

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

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

(ख) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने दुबै थरी सदस्यलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराई वर्णानुक्रम अनुसारको नामावलीमा दस्तखत गराएर वा

(ग) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर ।

Δ(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षलाई मत विभाजनको माग उपयुक्त नलागेमा मत विभाजनको आदेश दिनु भन्दा पहिले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यलाई आ-आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई सङ्ख्या गणना गरी सभाको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ।

तर कुनै प्रकारको अपाङ्गताका कारण उभिन नसक्ने सदस्यले आफ्नो शारीरिक अनुकूलता अनुसार मत जाहेर गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

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

Δ(क) कुनै सदस्यले कुनै कारणवश सो यन्त्र सञ्चालन गर्न असमर्थ भएको जानकारी अध्यक्षलाई गराएमा अध्यक्षले निजलाई सोधी मत गणना गर्न सक्नेछ,

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

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सङ्कलित मतगणनाको परिणाम अध्यक्षले तत्काल सुनाउनेछ र त्यसप्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्न पाउने छैन ।

(५) कुनै प्रस्तावलाई खण्ड खण्ड गरी एकभन्दा बढी प्रश्नको रूपमा निर्णयार्थ Δप्रस्तुत गर्न सक्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । मत सङ्कलक तोक्ने र विभाजनको अन्य कार्यविधि निर्धारण गर्ने अधिकार समेत अध्यक्षलाई हुनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

परिच्छेद–६

बैठकमा सुव्यवस्था

[Δ]३०. **बैठकको सुव्यवस्थाः** (१) सभाको बैठकमा मर्यादा कायम गर्न, गराउन अध्यक्षले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निर्देशन पालना गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको निर्देशन पालना नगरेमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि निजले त्यस्तो व्यवहार तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

३१. **बैठक कक्षबाट निष्काशनः** (१) [Δ]नियम ३० को उपनियम (३) बमोजिमको निर्देशन पालन नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठक कक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरून्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालकको सहयोग लिई बाहिर निकाल्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बैठकबाट निष्काशित सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन । यसरी निष्काशन गरिएको सूचना सचिवले सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ ।

३२. **सदस्यको निलम्बनः** (१) अध्यक्षको आसनको अवहेलना गर्ने वा सभाको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा पुऱ्याउने, अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान वा यस नियमावलीको जानी जानी उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाम अध्यक्षले [Δ]सभालाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाम तोकिएको सदस्यलाई बैठकबाट निलम्बन गरियोस् भनी कुनै सदस्यद्वारा प्रस्ताव पेश भएमा सो प्रस्ताव अध्यक्षले निर्णयार्थ तुरून्त 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 निलम्बन भएको मानिनेछ र त्यसरी निलम्बित सदस्यले त्यसपछिको बढीमा पन्ध्र दिनसम्म सभा र समितिको बैठकमा उपस्थित हुन ∆नपाउने गरी अध्यक्षले तोक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निलम्बन भएको सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ ।

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

(६) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बन भएमा वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएमा सचिवले त्यसको सूचना सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ ।

(७) उपनियम (३) तथा नियम ३३ बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्थामै बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने भएमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ ।

३३. **सुव्यवस्था कायम राख्ने अध्यक्षको विशेष अधिकारः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठामा आँच आउने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ । यसरी निष्काशित सदस्यलाई अध्यक्षले बढीमा ∆पन्ध्र दिन सम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यले सो अवधिभर सभा ∆र कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(३) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बन भएमा वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएमा सचिवले त्यसको सूचना सम्बन्धित समिति तथा संसदीय दललाई दिनेछ ।

(४) [Δ]उपनियम (१) बमोजिमको कार्य भएको भन्ने व्यहोरा अध्यक्षलाई बैठक सम्पन्न भएपछि जानकारी भएमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई बढीमा पन्ध्र दिन सम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन बाधा पर्ने छैन ।

तर अध्यक्षले यसरी कारबाहीको आदेश दिनुभन्दा अगाडि सम्बन्धित सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनुपर्नेछ ।

३४. **कारबाही फिर्ता हुन सक्नेः** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा निलम्बित सदस्यले चित्त बुझ्दो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारबाही फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद—७

राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन र नीति तथा कार्यक्रम

३६. **राष्ट्रपतिबाट सम्बोधनः** (१) संविधानको धारा ९५ बमोजिम राष्ट्रपतिले [Δ]सङ्घीय संसदको दुवै सदनको संयुक्त बैठक वा सभाको बैठकमा सम्बोधन गर्न सक्नेछ र त्यसको लागि सदस्यको उपस्थिति आह्वान गर्न सक्नेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[β](१क) कुनै कारणले प्रतिनिधि सभा नरहेको अवस्थामा नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम वा राष्ट्रपतिबाट सङ्घीय संसदको दुवै सदनको संयुक्त बैठकमा हुने सम्बोधन सभामा हुनेछ।

[β](१ख) उपनियम (१) र (१क) बमोजिम राष्ट्रपतिले सम्बोधन गरेपछि बसेको सभाको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ।

(२) [Δ]उपनियम (१) र (१क) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन हुने सूचनाको जानकारी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सदस्यलाई दिनेछ ।

[Δ]३७. **धन्यवादको प्रस्तावः** (१) नियम ३६ बमोजिम गरिएको सम्बोधनको लागि राष्ट्रपतिलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्न अध्यक्षले धन्यवादको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमा सभाको सहमति भएमा धन्यवादको प्रस्ताव अध्यक्षले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ।

३८. **नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) नियम ३६ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट [Δ]गरिएको सम्बोधन वा नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि अध्यक्षले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएको दिनमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ ।

(२) [Δ]उपनियम (१) बमोजिमको नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममा अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको रुपमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ छलफलको अन्त्यमा प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको मन्त्रीले दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेश भएका संशोधनमाथि निर्णय हुनेछ । तत्पश्चात अध्यक्षले उक्त नीति तथा कार्यक्रमलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

३९. **अन्य कार्य गर्न सकिने:** (१) नियम ३८ बमोजिम छलफल गर्न तोकिएका दिनमा देहायका काम पनि गर्न सकिनेछः—

(क) छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि सभाको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कामहरू पूरा गर्ने, वा

(ख) 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 गर्न, वा

(ख) कानून बमोजिम बैठकमा प्रस्तुत गर्ने अवधि किटान गरिएका विषयहरू प्रस्तुत गर्न, वा

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

परिच्छेद—८

प्रश्न उत्तर

Δ४०. **प्रश्न सोध्न सकिने:** (१) नेपाल सरकारको कार्यक्षेत्र एवं उत्तरदायित्वभित्रको सार्वजनिक महत्त्वको कुनै पनि विषयमा बैठकमा लिखित वा मौखिक प्रश्न सोध्न सकिनेछ।

(२) सभाको अधिवेशन प्रारम्भ भएपछि सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सचिवालयमा दर्ता गराउन सक्नेछ।

४१. **प्रश्न उत्तर समय:** (१) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो एक घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको निमित्त रहनेछ ।

(२) प्रश्न उत्तरको समय समाप्त भएपछि बैठकको कार्यसूची बमोजिमका अन्य कारबाही प्रारम्भ हुनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

४२. **प्रश्नको सूचनाः** (१) प्रश्न सोध्न चाहने कुनै सदस्यले देहायका कुराहरू समेत खुलाई सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछः—

(क) सोध्न खोजेको प्रश्न,

(ख) प्रश्नसँग सम्बन्धित मन्त्री, र

(ग) प्रश्नको उत्तर मागेको मिति ।

तर अध्यक्षले 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 दिएको मानिनेछ ।

तर पहिलो हस्ताक्षर गर्ने सदस्य अनुपस्थित भएमा सो पश्चात् क्रमानुसारका प्रश्नकर्ता सदस्यको प्रश्नलाई कायम गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) एउटै विषयमा एकभन्दा बढी सदस्यले प्रश्नको सूचना दिएमा दर्ता क्रमको पहिलो प्रश्नलाई मात्र कायम गरिनेछ ।

तर प्रश्नकर्ता सबै सदस्यको नाम अध्यक्षले सभामा पढेर सुनाउन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४३. **प्रश्नको किसिमः** (१) प्रश्न मौखिक उत्तर दिने र लिखित उत्तर दिने गरी दुई किसिमका हुनेछन् ।

(२) राष्ट्रिय हितमा असर नपार्ने प्रकृतिका वा कुनै अभिलेख, तथ्याङ्क आदि उल्लेख गर्नु पर्ने उत्तर लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

४४. **प्रश्नको सूचीः** (१) प्रत्येक दिन मौखिक तथा लिखित उत्तरका निमित्त रहेका प्रश्नको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गरिनेछ र त्यस्तो सूचीमा अस्वीकार नगरिएका सबै प्रश्न समावेश गरिनेछ ।

तर एकदिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी दशवटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी पच्चीसवटा भन्दा बढी प्रश्न सूचीमा राखिने छैन । सो सूचीमा एक सदस्यको दुईवटा भन्दा बढी मौखिक उत्तरका प्रश्न समावेश गरिने छैन ।

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

(३) मौखिक प्रश्नहरुको क्रमको निर्धारण दर्ताक्रिम अनुसार गरिनेछ ।

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

तर उत्तर दिन नभ्याइएको कुनै प्रश्नको उत्तर दिनु सार्वजनिक हितको लागि आवश्यक छ भनी मन्त्रीले अध्यक्ष समक्ष अनुरोध गरेमा प्रश्नको लागि निर्धारित समय समाप्त भए पछि पनि अध्यक्षले उत्तर दिने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टेबुल गरिएको उत्तरको प्रति सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

[Δ]४६. **प्रश्नको उत्तर:** (१) दर्ता भएका मौखिक र लिखित प्रश्नहरू तीन दिनभित्र सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको मौखिक र लिखित प्रश्नका उत्तर प्रश्न प्राप्त भएको मितिले बढीमा पाँच दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयले सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। उत्तर प्राप्त भएपछि अध्यक्षले तोकेको बैठकमा मन्त्रीले प्रश्नको उत्तर दिनेछ।

(३) लिखित प्रश्न र उत्तरको प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ।

(४) प्रश्नोत्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४७. **प्रस्ताव वा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यसँग सोधिने प्रश्न:** (१) मन्त्री बाहेक प्रस्ताव वा विधेयक प्रस्तुतकर्ता अन्य कुनै सदस्यसँग निजको विधेयक, संकल्प प्रस्ताव वा बैठकको कार्यसँग सम्बन्धित निजको उत्तरदायित्व भित्रको विषयमा प्रश्न सोधन सकिनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रश्न सोध्ने र उत्तर दिने सम्बन्धमा अध्यक्षले मन्त्रीसँग सोधिने प्रश्नको सम्बन्धमा निर्धारित गरेको कार्यविधिलाई नै आवश्यकता अनुरुप लागू गर्न सक्नेछ ।

४८. **प्रश्न सम्बन्धी शर्तः** देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू स्वीकार्य हुने छैनन्ः–

(क) अस्पष्ट,

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

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

तर प्रश्नमा नाम वा वक्तव्य रहेकोमा त्यसको यथार्थताको जवाफदेही प्रश्नकर्ता स्वयम् नै हुनेछ ।

(घ) उत्तर वा सुझाव सङ्केत गर्ने वा खास दृष्टिकोणको प्रचार गर्ने किसिमको,

[ॐ](ङ) ....,

(च) कुनै एक प्रश्नको उत्तरको रुपमा जानकारी दिन नसक्ने नीति सम्बन्धी विषय भएको,

(छ) मिथ्या अभिव्यक्ति, कोरा तर्क, आधारहीन अनुमान, आरोप, आक्षेप, व्यङ्गोक्ति वा आपत्तिजनक शब्दहरू भएको,

(ज) काल्पनिक वा अनुमानित समस्याको समाधान माग गरिएको,

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

[ॐ](ञ) ....

४९. **प्रश्न गर्न नपाइने विषयः** (१) देहायका विषयमा कुनै प्रश्न गर्न पाइने छैनः–

[ॐ] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

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

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य रहने कुराहरू वा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय हित विपरित हुन जाने मन्त्रिपरिषद्को कुनै निर्णय वा कारबाही सम्बन्धी विषय,

(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) गैरसरकारी व्यक्तिको कुनै वक्तव्य सत्य हो वा होइन भन्ने विषय,

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

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

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

५०. **प्रश्नमाथि निर्णय गर्ने अधिकारः** (१) अध्यक्षले कुनै प्रश्न स्वीकारयोग्य 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 पार्ने सम्भावना देखिएमा त्यस्तो प्रश्नलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्षले संशोधन गर्नुभन्दा अगाडि प्रश्नकर्ता सदस्यसँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।

(४) नियम ४८ बमोजिम प्रश्न स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने विषय र नियम ४९ बमोजिम प्रश्न गर्न नपाइने विषयका सम्बन्धमा अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

β(५) यस नियम बमोजिम प्राप्त अधिकार अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५१. **पूरक प्रश्नः** (१) प्रश्नको मौखिक उत्तरको सम्बन्धमा अरु स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा Δप्रश्नकर्ताले पूरक प्रश्न सोधन सक्नेछ ।

(२) पूरक प्रश्न मूल प्रश्नसँग स्पष्ट रुपमा सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिमका प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू पुरक प्रश्नको हकमा पनि लागू हुनेछ ।

५२. **प्रश्न फिर्ता लिने वा सार्नेः** (१) कुनै सदस्यले कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न जुनसुकै बखत फिर्ता लिन सक्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले सचिवलाई दुई दिन अघि सूचना दिएर कार्यसूचीमा नपरेको आफ्नो प्रश्न अन्य कुनै दिनको निमित्त सार्न सक्नेछ र त्यसरी सारिएका प्रश्नहरू मध्ये मौखिक प्रश्नहरू सो विषयका लागि निर्धारित अन्य कुनै दिनको कार्यसूचीमा समावेश गरिनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

५३. **<u>प्रश्न उत्तरको तरिका</u>:** (१) प्रश्न उत्तरको समय प्रारम्भ भएपछि अध्यक्षले कार्यसूचीको क्रम अनुसार प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएको सदस्य वा निजद्वारा अधिकृत गरिएको सदस्य आफ्नो स्थानमा उभिई प्रश्न सोध्ने मनसाय भएमा प्रश्नसूचीमा रहेको आफ्नो प्रश्नको क्रमसङ्ख्या उच्चारण गर्नेछ ।

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

५४. **<u>उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सकिने</u>:** कुनै प्रश्नको उत्तर दिंदा राष्ट्रिय हित तथा राष्ट्रिय सुरक्षा विपरित हुने देखिएमा त्यस्तो प्रश्नको उत्तर दिन इन्कार गर्न सकिनेछ ।

तर उत्तर दिन इन्कार गर्नु अघि सोको स्पष्ट कारण र आधार खुलाउनु पर्नेछ ।

५५. **<u>प्रश्न परिवर्तन</u>:** अध्यक्षलाई उपयुक्त लागेमा मौखिक प्रश्नलाई लिखित प्रश्नमा र लिखित प्रश्नलाई मौखिक प्रश्नमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

[β]परिच्छेद-८क.

<u>प्रधानमन्त्रीसँग प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तर</u>

५५क. **<u>प्रत्यक्ष प्रश्न गर्न सकिने</u>:** (१) प्रधानमन्त्री वा निजको कार्यक्षेत्रसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण विषयमा प्रधानमन्त्रीसँग प्रश्न सोध्नको लागि अध्यक्षले प्रत्येक महिनाको तेस्रो हप्ताको कुनै एक दिनको बैठकको पहिलो एक घण्टा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

तर निर्धारित दिनमा कुनै कारणवश बैठक बस्न नसकेमा अध्यक्षले त्यसपछि लगत्तै बस्ने बैठकको पहिलो एक घण्टाको समय तोक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्न गर्न इच्छुक सदस्यले आफ्नो प्रश्नको विषयको लिखित जानकारी बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिन अगावै अध्यक्षलाई गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समयमा अध्यक्षले प्रश्नकर्ता सदस्यलाई प्रश्न सोध्न समय दिनेछ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(४) उपनियम (३) बमोजिम नाम बोलाइएको सदस्यले आफ्नो स्थानमा उभिएर प्रधानमन्त्रीसँग प्रश्न सोध्नेछ।

तर अपाङ्गता भएका व्यक्तिले आफ्नो शारीरिक अवस्था अनुकूल हुने गरी प्रश्न सोध्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याउने छैन।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रश्नको उत्तर प्रधानमन्त्रीले तत्काल दिनु पर्नेछ।

(६) यस नियम अन्तर्गत प्रश्न गर्दा एक दिनको बैठकमा बढीमा सात जना सदस्यले मात्र प्रश्न सोध्न सक्नेछन् र एक जना सदस्यले सोधेको प्रश्नको उत्तर दिइसकेपछि क्रमशः अर्को प्रश्नकर्ता सदस्यको नाम बोलाइनेछ।

तर एक जना सदस्यले एकभन्दा बढी प्रश्न सोध्न पाउने छैन।

(७) यस नियम अन्तर्गत दिइएको उत्तरको सम्बन्धमा सभामा थप छलफल गरिने छैन।

५५ख. **प्रश्न सम्बन्धी शर्त लागू हुने:** (१) नियम ४८ मा उल्लिखित प्रश्न सम्बन्धी शर्त र नियम ४९ मा उल्लिखित प्रश्न गर्न नपाइने विषय सम्बन्धी शर्त यस परिच्छेदको हकमा समेत लागू हुनेछ।

(२) नियम ५५क. को उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त प्रश्न स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय नियम ५० बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रधानमन्त्रीसँग प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तर सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

५५ग. **प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तर सम्बन्धी कार्यविधि:** प्रधानमन्त्रीसँग प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तरका लागि यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बाहेकको कार्यविधि परिच्छेद-८ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद– ९

प्रस्ताव सम्बन्धी कार्यविधि

५६. **प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिने:** संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनैपनि विषयमाथि प्रस्ताव बिना बैठकमा छलफल गर्न सकिने छैन ।

५७. **<u>प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तः</u>** (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुनेछैनः—

(क) संविधानको धारा १०५ ले बन्देज गरेका विषयहरू वा संविधानको अन्य कुनै व्यवस्था विपरित भएको,

(ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,

(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट वा अनिश्चित भएको,

(घ) कोरा तर्क, अनुमान, व्यङ्ग्योक्ति, 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) राष्ट्रिय सभा वा यसका कुनै समितिको निर्णय वा सभामा 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 ∆<u>समितिमा</u> विचाराधीन रहेको विषय उल्लेख भएको,

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

(झ) अशिष्ट भाषा β<u>तथा असंसदीय शब्द</u> प्रयोग गरिएको,

β(झ१) आपराधिक घटना, लैङ्गिक हिंसा तथा विभेद सम्बन्धी विषयमा कानून बमोजिम गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेमा नराखिएको विषय,

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

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको ।

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

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

५९. **छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने:** (१) अध्यक्षले राष्ट्रिय सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको दिनका लागि एकभन्दा बढी सदस्यले एकै विषयमा एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश गरेमा पहिले दर्ता भएको प्रस्ताव उपर छलफल हुनेछ ।

तर एउटै विषयमा एकै पटक दुई वा सो भन्दा बढी प्रस्ताव दर्ता भएको अवस्थामा आपसी सहमति वा गोलाप्रथा गरी एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ ।

(३) छलफलका निमित्त निर्धारित समयावधि समाप्त भएपछि छलफल समाप्त हुनेछ र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षले मूल विषयमाथि निर्णय प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक सबै प्रश्नहरू बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

६०. **प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र पुनः पेश गर्न नपाइने:** (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भइसकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक राष्ट्रिय सभाको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको एकै विषयको प्रस्ताव वा सोही विषयको प्रस्तावलाई संशोधनद्वारा पुनः पेश गर्न पाइने छैन ।

(३) चालू अधिवेशनमा दर्ता भएको प्रस्तावमाथि छलफल नभएमा स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

[β]तर दर्ता भएको प्रस्ताव समय सान्दर्भिक एवं उपयुक्त रहेको भनी प्रस्तावक सदस्यले पुनः छलफल गरी पाउँ भन्ने निवेदन दिएमा अध्यक्षले अर्को अधिवेशनमा पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

६१. **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 ।

६२. **प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने:** सचिवालयमा दर्ता भइसकेको प्रस्ताव अध्यक्षको 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 ।

६३. **प्रस्तावको सूचना:** प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको [Δ]सूचना लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

६४. **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–१० मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

६५. **सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने:** (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैनः—

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(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 अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भई बैठकमा प्रस्तावकबाट प्रस्ताव र समर्थकबाट समर्थन भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

६६. **जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावः** (१) कुनै सदस्यले जरूरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै [Δ]अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा 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 अध्यक्षले जरूरी सार्वजनिक महत्वको ठहऱ्याएमा [ℵ]...................... उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृति दिनेछ ।

[β](३क) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्ताव सम्बन्धित मन्त्रीलाई जानकारी गराइनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावमाथि छलफलका लागि अध्यक्षले [ℵ]................ समय तोक्नेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ(५) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्ताव सभामा पेश गर्दा प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण सहितको संक्षिप्त वक्तव्य दिनेछ र समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नु पर्नाको कारण सहित प्रस्तावको पक्षमा समर्थन गर्नेछ। त्यसपछि अध्यक्षले छलफलमा भाग लिने अन्य सदस्यलाई समय उपलब्ध गराउनेछ।

(६) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ ।

β(७) उपनियम (६) बमोजिम मन्त्रीले दिएको जवाफमा चित्त नबुझी थप स्पष्ट हुन चाहने उपनियम (५) बमोजिमका सदस्यले प्रस्तावको विषय र मन्त्रीको जवाफको सीमामा रही एक पटक स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ।

β(८) उपनियम (७) बमोजिम स्पष्टीकरण माग भएकोमा मन्त्रीले सो विषयमा स्पष्ट पार्नु पर्नेछ।

Δ६७. **<u>ध्यानाकर्षण प्रस्तावः</u>** (१) कुनै सदस्यले सार्वजनिक महत्त्वको विषयमा सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गराउन चाहेमा सोको सूचना लिखित रूपमा वा विद्युतीय माध्यमबाट सचिवलाई दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गराउन चाहने सदस्यले छलफल हुने दिनभन्दा कम्तीमा पाँच दिन अगावै अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा सोको सूचना दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता भएको ध्यानाकर्षण प्रस्तावको सूचना अध्यक्षले स्वीकृत गरेमा सम्बन्धित मन्त्रीलाई जानकारी गराइनेछ।

(४) अध्यक्षले तोकेको दिन ध्यानाकर्षण प्रस्तावका प्रस्तावकले सभामा सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गराउनेछ र समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि अन्य सदस्यले छलफलमा भाग लिन सक्नेछन्।

(५) छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(६) उपनियम (५) बमोजिम मन्त्रीले दिएको जवाफमा चित्त नबुझी थप स्पष्ट हुन चाहने उपनियम (४) बमोजिमका सदस्यले प्रस्तावको विषय र मन्त्रीको जवाफको सीमामा रही एक पटक स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम स्पष्टीकरण माग भएकोमा मन्त्रीले सो विषयमा स्पष्ट पार्नु पर्नेछ।

(८) कुनै दिनको लागि दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षण प्रस्तावको सूचना अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुईवटा ध्यानाकर्षण प्रस्ताव दर्ता क्रम अनुसार निर्धारण गरिनेछ।

तर एउटा बैठकमा एकजना सदस्यले एउटा मात्र ध्यानाकर्षण प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

[Δ]६८. **प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने प्रक्रियाः** (१) नियम ६६ र नियम ६७ बमोजिमको प्रस्तावमाथिको छलफल सकिएपछि अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्तावलाई सभामा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सभामा उपस्थित सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत हुनेछ।

[β]६८क. **प्रस्तावको कार्यान्वयनः** (१) नियम ६८ बमोजिम सभाले स्वीकृत गरेको प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि सचिवले नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रीलाई लेखी पठाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यान्वयनको प्रगति विवरण सम्बन्धित मन्त्रीले हरेक वर्षको असार मसान्त र पुस मसान्तभित्र सचिव मार्फत सभामा पठाउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पारित प्रस्तावको कार्यान्वयन सम्बन्धमा सभाको सम्बन्धित विषय हेर्ने समितिले अनुगमन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

परिच्छेद—१०

प्रस्तावमा संशोधन

६९. **संशोधन सम्बन्धी शर्तः** कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन पेश गर्न सकिनेछः—

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरित हुन नहुने,

(ख) मूल प्रस्तावको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,

(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसँग नबाझिएको हुनु पर्ने, र

(घ) स्पष्ट वा खास अर्थ दिने हुनु पर्ने ।

७०. **संशोधनको सूचनाः** (१) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(२) चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना प्राप्त भएमा प्रत्येक संशोधनको एक—एक प्रति सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

[⁕](३) ....

७१. **संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकारः** (१) प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

(२) संशोधन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने प्रयोजनको लागि अध्यक्षले सम्बन्धित सदस्यलाई संशोधनको उद्देश्य स्पष्ट गर्न लगाउन सक्नेछ ।

७२. **संशोधन पेश गर्नेः** अध्यक्षले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एउटै विषयको एकभन्दा बढी संशोधन भएमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ ।

[⁕] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

परिच्छेद—११

स्थगन प्रस्ताव

७३. **स्थगन प्रस्तावको सूचनाः** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुनै खास विषयमाथि छलफल गर्न बैठकको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमतिले पेश गर्न सकिनेछ ।

तर,

(क) त्यस्तो प्रस्ताव नियम अनुकूल नभएमा वा अध्यक्षले अस्वीकृत गरेमा नियम अनुकूल नभएको वा अस्वीकृत गरेको कारणको जानकारी अध्यक्षले उचित ठानेमा प्रस्तावक सदस्यलाई दिन सक्नेछ ।

(ख) प्रस्तावमा उल्लेख भएका तथ्यको सम्बन्धमा अध्यक्षले बढी जानकारी लिन आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नु अघि प्रस्तावक [∆]सदस्यबाट त्यस्तो जानकारी लिन सक्नेछ ।

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेश गर्न खोजिएको हो सो दिनको बैठक शुरु हुने दुई घण्टा अगावै [∆]अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ र सचिवले त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक—एक प्रति अध्यक्ष, विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री र संसदीय मामिला मन्त्रीलाई [ℵ]....... दिनु पर्नेछ ।

(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 क्रमसङ्ख्यामा हस्ताक्षर गर्ने सदस्यले सूचना दिएको मानिनेछ ।

७४. **स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तः** [∆]स्थगन प्रस्ताव देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही पेश गर्न सकिनेछः—

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

(क) तत्काल घटेको घटना र नेपाल सरकारको उत्तरदायित्व भित्रको विषय हुनुपर्ने, र

(ख) खण्ड (क) को विषय उठान गर्दा नियम ५७ मा उल्लिखित शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्ने ।

७५. **स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमतिः** (१) अध्यक्षले नियम ७३ बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा बैठकको प्रारम्भमा अध्यक्षले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिनेछ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ ।

[Δ](२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको कुनै सदस्यले विरोध गर्न चाहेमा अध्यक्षसँग समय माग गरी विरोध गर्न सक्नेछ। त्यसरी विरोध भएकोमा अध्यक्षले स्थगन प्रस्तावको समर्थनमा रहने सदस्यलाई उभिन आदेश दिनेछ र छ जना वा सोभन्दा बढी सदस्य उभिएमा प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।

[β](३) उपनियम (२) बमोजिम स्थगन प्रस्ताव सभामा पेश गर्ने अनुमति प्राप्त हुन नसकेमा सो दिनको निर्धारित कार्यसूचीमा प्रवेश गर्न सकिनेछ।

७६. **प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारणः** स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न अध्यक्षले सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ ।

[Δ]७७. **छलफलको समाप्ति र निर्णयः** (१) प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा अध्यक्षले छलफल समाप्त भएको घोषणा गर्नेछ र उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निर्णय भएपश्चात् सो दिनको निर्धारित कार्यसूचीमा प्रवेश गर्न सकिनेछ।

(३) यस परिच्छेद बमोजिम स्थगन प्रस्ताव पारित भएपछि छलफल भएको अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयको कार्यान्वयनका लागि नियम ६८क. बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

परिच्छेद—१२

Δ<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u>

७८. Δ**<u>सङ्कल्प प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिने</u>:** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा Δ<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> पेश गर्न सकिनेछः—

(क) राय वा सिफारिस प्रकट गर्न,

(ख) नेपाल सरकारको कुनै कार्य वा नीतिको समर्थन वा विरोध प्रकट गर्न वा पुनर्विचारका लागि β<u>वा नयाँ नीति निर्माणका लागि</u> ध्यानाकर्षण गर्न, वा

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन ।

(२) अध्यक्षले उपयुक्त र आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य कुनै विषयमा Δ<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

७९. Δ**<u>सङ्कल्प प्रस्तावको सूचना</u>:** (१) Δ<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको Δ<u>सङ्कल्प प्रस्तावको</u> सूचना β<u>अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट</u> सचिवलाई दिनुपर्नेछ । त्यस्तो सङ्कल्प प्रस्ताव सचिवालयमा दर्ता भएको सात दिन पछिको बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ ।

तर कुनै मन्त्रीले सूचना दिएको Δ<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> तीन दिन पछिको बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ।

β(१क) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्ताव सचिवले यथाशीघ्र सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ।

(२) मन्त्री बाहेक अन्य कुनै सदस्यले अध्यक्षको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी Δ<u>सङ्कल्प प्रस्तावको</u> सूचना दिन पाउने छैन ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

८०. **[Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव सम्बन्धी शर्त:</u>** यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्त [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्तावको</u> हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

८१. **<u>स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय:</u>** (१) कुनै [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ र कुनै [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> वा [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्तावको</u> कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरित भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षबाट बैठकमा पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्तावको</u> प्रति [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> पेश हुने दुई दिन अगावै संशोधन पेश गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यलाई वितरण गरिनेछ ।

८२. **[Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव पेश हुने:</u>** एउटा बैठकमा एक सदस्यको एकभन्दा बढी [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> राखिने छैनन् ।

८३. **[Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका:</u>** [Δ](१) सङ्कल्प प्रस्ताव सभामा पेश गर्दा प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण सहितको संक्षिप्त वक्तव्य दिनेछ र समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नु पर्नाको कारण सहित प्रस्तावको पक्षमा समर्थन गर्नेछ। त्यसपछि अध्यक्षले छलफलमा भाग लिने अन्य सदस्यलाई समय दिनेछ।

तर अध्यक्षको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई आफ्नो सङ्कल्प प्रस्ताव पेस गर्न अधिकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यक्षले सदस्यको नाम लिएपछि सो सदस्यले [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गर्न सक्नेछ ।

(३) सम्बन्धित सदस्यले पेश नगरेको [Δ]<u>सङ्कल्प प्रस्ताव</u> निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[Δ]८४. **छलफलको समयावधिः** (१) सभामा पेश भएको सङ्कल्प प्रस्तावमाथि छलफल गर्न अध्यक्षले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सदस्यले बोलिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मन्त्रीले दिएको जवाफमा चित्त नबुझी थप स्पष्ट हुन चाहने सदस्यले प्रस्तावको विषय र मन्त्रीको जवाफको सीमामा रही नियम ८३ को उपनियम (१) बमोजिमका सदस्यले एक पटक स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्पष्टीकरण माग भएकोमा मन्त्रीले सो विषयमा स्पष्ट पार्नु पर्नेछ।

८५. **संशोधन सम्बन्धी शर्तः** (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत पेश भएका [Δ]सङ्कल्प प्रस्तावमाथि अध्यक्षको अनुमति लिई संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) नियम ६९ मा उल्लिखित शर्त [Δ]सङ्कल्प प्रस्तावको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन् ।

८६. **सङ्कल्प प्रस्तावमा निर्णयः** छलफल समाप्त भएपछि [Δ]सङ्कल्प प्रस्ताव उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने बैठकले पहिले त्यसको निर्णय गरी [Δ]सङ्कल्प प्रस्तावमा निर्णय गर्नेछ।

[Δ]८७. **सङ्कल्प प्रस्तावको कार्यान्वयनः** (१) सभाबाट स्वीकृत भएको सङ्कल्प प्रस्ताव सचिवले कार्यान्वयनका लागि प्रधानमन्त्री र सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सङ्कल्प प्रस्ताव कार्यान्वयनको प्रगति विवरण सम्बन्धित मन्त्रीले हरेक तीन महिनामा सचिव मार्फत सभामा पठाउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पारित प्रस्ताव कार्यान्वयनको सम्बन्धित विषय हेर्ने समितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

परिच्छेद–१३

अध्यादेश

८८. **अध्यादेश पेश गर्नेः** (१) संविधानको धारा ११४ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश जारी भएपछि आह्वान भएको सदनको पहिलो बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ ।

[β]तर अध्यादेश जारी भएकोमा त्यसपछिको अधिवेशन आह्वान भई सभाको पहिलो बैठक बस्नु अगावै संविधानको धारा ११४ को उपधारा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम खारेज भएमा त्यस्तो अध्यादेश सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यादेश जारी गरी खारेज गर्नु पर्नाको कारण सहित सभालाई जानकारी गराउनेछ र सो सम्बन्धमा सभामा थप कारबाही हुने छैन।

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

[Δ](३) उपनियम (१) बमोजिम सभामा पेश गरिने अध्यादेशको सूचना सम्बन्धित मन्त्रीले त्यस्तो अध्यादेश जारी भएको पन्ध्र दिनभित्र महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनेछ।

तर अध्यादेश जारी भएको पन्ध्र दिनभन्दा अगावै अधिवेशन आह्वान भएमा सभाको पहिलो बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सम्बन्धित मन्त्रीले सोको सूचना दिनु पर्नेछ।

८९. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचनाः** (१) अध्यादेश अस्वीकार गर्न प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो सूचना अध्यादेश पेश भएको दुई दिनभित्र [β]अनुसूची -१२ बमोजिमको ढाँचामा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिँदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नु पर्नाको कारण समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा आपसी सहमति वा [Δ]दर्ता क्रम अनुसार कुनै एक प्रस्तावको सूचना मात्र छानिनेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

९०. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका:** (१) अध्यक्षले नाम लिएपछि अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव बैठकमा पेश गर्नेछ र त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा ∆प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु पर्नाको कारण सहितको वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम सम्बन्धित सदस्यले प्रस्ताव पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गरेमा त्यस्तो प्रस्ताव निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ ।

९१. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्तावमा छलफल:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्य सदस्यले पनि छलफलमा भाग लिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव राख्ने क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ ।

९२. **अध्यादेश माथि निर्णय:** (१) नियम ९१ बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिएपछि अध्यक्षले अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव बैठकले पारित नगरेमा अध्यक्षले उक्त अध्यादेश स्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पुनः प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) यस परिच्छेद बमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सम्बन्धी कुनै सूचना प्राप्त नभएमा अध्यक्षले उक्त अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्न सम्बन्धित मन्त्रीलाई अनुमति दिनेछ ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

९३. **स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयकः** (१) यस परिच्छेद बमोजिम स्वीकृत भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा अध्यादेशको रूपमा तत्काल लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी ∆दुवै सभाबाट अध्यादेश स्वीकार भएको मितिले सात दिनभित्र स्वीकृत अध्यादेशको प्रतिस्थापन विधेयक पेश गर्न अनुमति माग्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्नेछ र त्यस्तो विधेयकको नाममा प्रतिस्थापन विधेयक भनी उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

β**स्पष्टीकरणः** यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "दुवै सभाबाट अध्यादेश स्वीकार भएको मिति" भन्नाले सङ्घीय संसदको दुवै सदनबाट फरक फरक मितिमा अध्यादेश स्वीकार भएमा पछिल्लो पटक स्वीकार भएको मितिलाई मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिस्थापन विधेयकको सम्बन्धमा परिच्छेद–१४ बमोजिमको कार्यविधि अपनाईनेछ ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (१) र (२) बमोजिम अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक संविधानको धारा ११४ को उपधारा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम साठी दिनभित्र पारित गरी राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भई सक्नु पर्नेछ ।

β(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र प्रमाणीकरण हुन नसकेमा त्यस्तो प्रतिस्थापन विधेयक स्वतः निष्क्रिय हुनेछ।

परिच्छेद–१४

∆विधायन व्यवस्थापन कार्यविधि

९४. **विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचनाः** ∆(१) संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β](१क) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा देहायका कागजात संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछः-

(क) विधेयक ल्याउनु पर्नाको उद्देश्य र कारण,

(ख) विधेयकको सैद्धान्तिक अवधारणा,

(ग) विधेयकको दफावार व्याख्यात्मक टिप्पणी वा संशोधन विधेयकको हकमा तीनमहले विवरण,

(घ) नियम ९७ बमोजिमको प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धी टिप्पणी, र

(ङ) उपनियम (२) बमोजिमको आर्थिक टिप्पणी।

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

स्पष्टीकरणः यस उपनियमको प्रयोजनका लागि "सदस्य" भन्नाले विधेयक प्रस्तुतकर्ता मन्त्री समेतलाई जनाउँछ।

(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 ।

[β](३) गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यलाई सचिवालयले आवश्यक सहयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

९५. **आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेः** 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 ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

९६. **<u>समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने:</u>** अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक कुनै विधेयक △<u>सदनमा</u> 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 ।

९७. △**<u>प्रत्यायोजित विधायनबारे टिप्पणी:</u>** 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 ।

β९७क.**<u>विधेयकमा सुझावः</u>** (१) नियम ९४ बमोजिम सचिवालयमा दर्ता हुन आएको विधेयकका सम्बन्धमा सर्वसाधारणले लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट सचिवालयमा सुझाव दिन सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सुझाव सचिवालयमा विधेयक दर्ता भएको मितिदेखि नियम १०६ को उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दिइ सक्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सुझाव सचिवालयले सम्बन्धित विधेयकमा दफावार छलफल हुनु अगाडि प्रस्तुतकर्ता सदस्य र अन्य सदस्यलाई वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ र त्यस्तो सुझावलाई दफावार छलफलको क्रममा विचार गर्न सकिनेछ।

९८. **<u>विधेयकको वितरणः</u>** सचिवालयमा विधेयक दर्ता भएपछि सरकारी विधेयकको हकमा △<u>दुई कार्यदिन</u> र गैरसरकारी विधेयकको हकमा △<u>चार कार्यदिनभित्र</u> प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ ।

९९. **<u>विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना:</u>** कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना विधेयक वितरण भएको मितिले पाँच दिनभित्र β<u>अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा</u> सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

△ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

१००. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावः** (१) [Δ]नियम ९४ को उपनियम (१क) बमोजिमको अवधि र नियम ९९ बमोजिमको अवधिमध्ये जुन अवधि पछि समाप्त हुन्छ सो अवधि पछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको प्रस्ताव सभामा पेश गर्न सकिनेछ ।

तर सरकारी विधेयकको हकमा सूचना दिएको पाँच दिन पछिको कुनै बैठकमा अनुमतिको प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यलाई अध्यक्षले क्रमशः संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई अध्यक्षले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) [◈]उपनियम (२) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदन समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रतिनिधि सभाबाट उत्पत्ति भई आएको विधेयकको हकमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियम १०१ बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

१०१. **विधेयकमाथिको सामान्य छलफलः** (१) नियम १०० बमोजिम विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस्, वा

(ख) विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको निमित्त प्रचार गरियोस् ।

(२) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) मध्ये कुनै एक प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिम अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ [β]र त्यस्तो प्रस्ताव तत्काल निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

(३) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ । त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफामाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

१०२. **जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधिः** (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिवले राय सङ्कलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । उक्त विधेयकलाई आवश्यकता अनुरुप अन्य सञ्चारका माध्यमद्वारा पनि प्रचार गर्न सक्नेछ र निर्धारित अवधिभित्र प्राप्त भएका रायहरू सङ्कलन गरी अध्यक्ष मार्फत प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ ।

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

१०३. **जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधिः** नियम १०२ बमोजिम प्राप्त भएको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

१०४. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधिः** (१) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि सामान्य छलफल समाप्त [∆]भएपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस्, वा

(ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई विधायन [β]व्यवस्थापन समितिमा पठाइयोस् ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(२) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) को खण्ड (क) वा (ख) मध्ये कुनै एक प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ β र त्यस्तो प्रस्ताव तत्काल निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१०५. **प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिनेः** (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य स्वयम् उपस्थित हुन असमर्थ छ भन्ने कुरामा अध्यक्ष सन्तुष्ट भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अधिकृत गरेको अन्य कुनै सदस्यलाई सो विधेयकको सम्बन्धमा प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

ℵ(२) ....

१०६. **विधेयकमा संशोधनको सूचनाः** ◈(१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले विधेयक माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव उपर भएको सामान्य छलफलको बैठक समाप्त भए पछिको समयले बहत्तर घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना β अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

β तर बहत्तर घण्टा पुग्ने दिन सार्वजनिक बिदा परेमा त्यसपछि कार्यालय खुलेको दिन सार्वजनिक बिदा परेको दिनका लागि तोकिएको समयभित्र संशोधनको सूचना दिन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याउने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त संशोधनको विवरण अध्यक्षबाट स्वीकृत भएपछि मात्र सचिवले सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

१०७. **संशोधन सम्बन्धी शर्तः** (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः—

(क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,

(ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरित हुन नहुने,

(ग) अस्पष्ट वा निरर्थक हुन नहुने,

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(घ) जुन दफामा संशोधन गर्न खोजिएको हो सोही दफाको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,

(ङ) सभाद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरित हुन नहुने, [ℵ]...

(च) विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनु पर्ने [Δ], र

[β](छ) खण्ड (क), (ख), (ग), (घ), (ङ) र (च) को विषयसँग प्रासङ्गिक हुने सम्बन्धित कानूनको कुनै दफा वा कुनै कानूनी प्रबन्धमा गर्नु पर्ने संशोधनको विषय समेत स्पष्ट खुलाइएको हुनु पर्ने।

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

१०८. **संशोधन प्रस्तावको विवरण:** अध्यक्षबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव विधेयकको दफाक्रम अनुसार मिलाई [Δ]एकीकृत संशोधन प्रस्ताव तयार पारी प्रस्तुतकर्ता सदस्य र अन्य सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

१०९. **संशोधन सहित दफावार छलफल:** (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र अध्यक्षले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

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

(३) विधेयक माथि दफावार छलफल हुदाँ मन्त्रीको उपस्थिति हुनु पर्नेछ β<u>र मन्त्रीले विधेयकमा प्रस्तावित प्रबन्धको औचित्यबारे स्पष्ट पार्नु पर्नेछ</u> ।

βतर मन्त्रीको अनुपस्थितिको कारणले मात्र विधेयकमाथि निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन।

<u>**स्पष्टीकरणः**</u> यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियम र नियम ११०, १११, ११२ र ११३ को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा “अध्यक्ष” भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र “बैठक” भन्नाले सम्बन्धित समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ।

β(४) यस नियम बमोजिम दफावार छलफल विधायन व्यवस्थापन समितिमा हुने भएमा विधेयकको विषयसँग सम्बन्धित समितिका सदस्यलाई छलफलमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

β(५) सभामा उत्पत्ति भएको विधेयक नियम १०४ बमोजिम दफावार छलफलका लागि समितिमा प्राप्त भएमा दफावार छलफल समाप्त गरी सोको प्रतिवेदन बढीमा छ महिनाभित्र सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

११०. <u>**संशोधन फिर्ता लिन सकिनेः**</u> ◈<u>(१)</u> संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ ।

ℵ..........................

□(२) संशोधनकर्ता सदस्य बैठकमा अनुपस्थित भएमा निजले आफ्नो संशोधन प्रस्तुत गर्न वा फिर्ता लिन कुनै सदस्यलाई अख्तियारी दिन सक्नेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

□ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

१११. **अनुसूचीमाथि छलफल:** अध्यक्षले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक विधेयकमा रहेका अनुसूची र त्यसमा प्राप्त संशोधनमाथिको छलफल सम्बन्धित दफामाथिको छलफलको लगत्तै पछि गरिनेछ र बैठकको निर्णयको लागि राखिने प्रश्न पनि सोही क्रममा प्रस्तुत गरिनेछ ।

११२. **दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने:** अध्यक्षले उचित सम्झेमा विधेयकका दफाहरू, अनुसूचीहरू, कुनै संशोधित दफाहरू वा अनुसूचीहरू बैठकको निर्णयको लागि समूहीकृत रूपमा राख्न पनि सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यले दफाहरु वा अनुसूचीहरू, संशोधित दफाहरू वा अनुसूचीहरू बैठकको निर्णयका लागि छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गरियोस् भनी अनुरोध गरेमा अध्यक्षले छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गर्नेछ ।

११३. **प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति:** विधेयकका अन्य सबै दफाहरू र अनुसूचीहरू भए सो उपर समेत निर्णय भएपछि मात्र अध्यक्षले विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ ।

११४. **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 विपरित हुनु हुँदैन ।

११५. **समितिको प्रतिवेदन:** ∆नियम १०४ बमोजिम दफावार छलफलका लागि विधेयकलाई विधायन व्यवस्थापन समितिमा पठाएकोमा दफावार छलफल समाप्त भई नियम ११२ को कार्यविधि पूरा भएपछि सम्बन्धित समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी ◈सभापतिले वा निजले तोकेको सदस्यले वा दुबैको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा पेश

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

गर्नेछ । प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने सम्बन्धमा परिच्छेद—१८ मा उल्लेख भएका व्यवस्था यस परिच्छेदमा पनि लागू हुनेछ ।

११६. **विधेयक फिर्ता लिन सकिने:** (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै β महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई सोको सूचना दिनु पर्नेछ ।

∆(२) विधेयक फिर्ता लिने प्रस्तावक सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई सभाको बैठकमा सो सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

∆(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको कुनै सदस्यले विरोध गर्न चाहेमा त्यस्तो प्रस्ताव पेश भए लगत्तै अध्यक्षसँग समय माग गरी विरोध गर्नु पर्नाको कारण सहितको वक्तव्य दिन सक्नेछ।

तर एकभन्दा बढी सदस्यले विधेयक फिर्ता सम्बन्धी प्रस्तावको विरोध गर्न चाहेमा प्रत्येक सदस्यलाई संक्षिप्त वक्तव्यको लागि समय दिन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

∆(४) उपनियम (३) बमोजिम विरोध भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जवाफ दिनेछ र त्यसपछि अध्यक्षले थप छलफल हुन नदिई विधेयक फिर्ता सम्बन्धी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

∆(५) विधायन व्यवस्थापन समितिमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिने प्रस्ताव सभामा पेश भएमा अध्यक्षले सो विधेयकका सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गर्न समितिलाई निर्देशन दिनेछ।

β(६) उपनियम (५) बमोजिमको निर्देशन भएकोमा त्यसपछिको कुनै बैठकमा समितिको प्रतिवेदन पेश हुनेछ र विधेयक फिर्ता सम्बन्धी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

β(७) सभामा उत्पत्ति भई प्रतिनिधि सभामा विचाराधीन रहेको विधेयक फिर्ताका लागि सभामा प्रस्ताव पेश भएमा सभाले विधेयक फिर्ताका लागि प्रतिनिधि सभाको सहमति माग गर्नेछ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

[β](८) उपनियम (७) बमोजिम प्रतिनिधि सभाबाट सहमति प्राप्त भएमा विधेयक फिर्ताका लागि सभामा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ।

[β](९) प्रतिनिधि सभाबाट पारित भई सन्देश सहित सभामा आएको विधेयक फिर्ताका लागि सहमति माग भई आएमा सो उपर निर्णय गर्दा यसै नियम बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

[β](१०) उपनियम (९) बमोजिम सभाले सहमति दिएमा सोही व्यहोरा खुलाई सचिवले प्रतिनिधि सभालाई सन्देश पठाउनेछ।

११७. **समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधिः** १) समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै [Δ]बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछः—

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस्, वा

(ख) कुनै खास दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित सम्बन्धित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस् ।

(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 अध्यक्षले 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 सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(५) विधेयकलाई समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा सो विधेयकमाथि पुनः विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइनेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि समितिले यथाशीघ्र विचार गरी सोही बमोजिमको प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

११९. **विधेयक लगतबाट हटाइनेः** (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सदनको लगतबाट हटाइनेछः—

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव बैठकले अस्वीकृत गरेमाः—

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने प्रस्ताव,

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

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

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(ग) गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा, वा

(घ) गैरसरकारी विधेयक पारित नहुँदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य मन्त्री भएमा ।

नेपाल कानून आयोग

[β]तर नियम १२४क. को उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्य तोकिएकोमा वा यस उपनियमको खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमको विधेयकमा एक भन्दा बढी प्रस्तुतकर्ता सदस्य रहेमा कुनै एक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य रहेसम्म विधेयक लगतबाट हटाइने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लगतबाट हटाइएको विधेयकको सम्बन्धमा बैठकमा कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छैन ।

१२०. **विधेयक पुनः प्रस्तुत गर्न नसकिने:** एक पटक बैठकबाट अस्वीकृत भएको विधेयक सोही अधिवेशनमा पुनः प्रस्तुत गरिने छैन ।

१२१. **प्रतिनिधि सभामा विधेयक पठाइने:** (१) सभाद्वारा पारित विधेयकलाई प्रतिनिधि सभामा सन्देश सहित पठाइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि सभामा पठाइने विधेयकमा सभाद्वारा पारित गरिएको मिति खुलाई [Δ]सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

१२२. **प्रतिनिधि सभाद्वारा समेत पारित भई आएको विधेयक:** सभाद्वारा पारित भई प्रतिनिधि सभामा पठाइएको विधेयक संशोधन बिना प्रतिनिधि सभाबाट पारित भै सन्देश प्राप्त भएपछि अधिवेशन चालू रहेको भए सचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको भए सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

१२३. **प्रतिनिधि सभाले [ℵ]............संशोधन सहित फिर्ता गरेको विधेयक:** (१) सभाद्वारा पारित भई प्रतिनिधि सभामा पठाइएको विधेयकलाई संशोधन सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा यथाशीघ्र सचिवले सभामा [β]त्यस्तो सन्देशको जानकारी गराई टेबुल गर्नेछ र संशोधन सहितको सन्देशका प्रतिहरु सबै सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधन सहितको सन्देश वितरण भएपछि बसेको बैठकमा अध्यक्षको अनुमति लिई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधनमाथि [Δ]छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्नेछ ।

[Δ](३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफलका लागि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले छलफलको दिन र समय तोक्नेछ।

[β](३क) उपनियम (३) बमोजिमको समयमा अध्यक्षले छलफलमा भाग लिन सदस्यहरूलाई समय दिनेछ र छलफल समाप्त भएपछि त्यस्तो संशोधनलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) [β]उपनियम (३क) बमोजिम प्रतिनिधि सभाले विधेयकमा गरेको संशोधनमा सभाको सहमति भएमा अध्यक्षले विधेयकलाई प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

१२४. **प्रतिनिधि सभाबाट पारित भई आएका अर्थ विधेयक बाहेक अन्य विधेयकः** (१) प्रतिनिधि सभामा उत्पत्ति भई सो सभाबाट पारित भएको अर्थ विधेयक बाहेक अन्य विधेयक सन्देश सहित प्राप्त भएपछि सचिवले सभामा [β]त्यस्तो सन्देशको जानकारी गराई टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएको दुई दिनपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

तर अध्यक्षले उपयुक्त सम्झेमा विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएपछि कुनै पनि बैठकमा त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्दा विधेयकको विषय र त्यसमा निहित सिद्धान्तमा सामान्य छलफल गरिनेछ । त्यस्तो छलफलमा विधेयकका सिद्धान्तलाई स्पष्ट गर्न आवश्यक भएमा बाहेक दफाहरुमाथि छलफल गरिने छैन ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछिको कार्यविधिका हकमा सभामा उत्पत्ति भएको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(५) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने वा विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अस्वीकार भएमा वा विधेयक पारित भएमा वा संशोधन सहित पारित भएमा सो बमोजिमको विवरण स्पष्ट गरी उपनियम (१) बमोजिम [∆]सभामा टेबुल भएको दुई महिना भित्र सभाको सन्देश सहित प्रतिनिधि सभामा फिर्ता पठाईनेछ ।

[β](६) यस नियम बमोजिम प्रतिनिधि सभाबाट पारित भई आएको गैरसरकारी विधेयकको हकमा त्यस्तो विधेयकको प्रस्तुतकर्ता प्रतिनिधि सभाको सदस्यले सभामा हुने विधेयकको कारबाहीमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यको हैसियतले भाग लिने गरी उपस्थित हुन चाहेमा अध्यक्षले अनुमति दिन सक्नेछ।

तर नियम १०५ बमोजिम सभाकै कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याउने छैन।

[β]१२४क. **विधेयकको अपनत्व लिन सक्नेः** (१) सभामा उत्पत्ति भएको विधेयकमाथि समितिमा दफावार छलफल भई सभामा प्रतिवेदन पेश भएको मितिले वा प्रतिनिधि सभाबाट संशोधनसहित फिर्ता भएको विधेयकको सन्देश टेबुल भएको मितिले छ महिनासम्म पनि विधेयकको बाँकी कारबाही अगाडि बढाउन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नचाहेमा वा विधेयक फिर्ता पनि नलिएमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले त्यस्तो विधेयकको बाँकी कारबाही अगाडि बढाउन सभाको कुनै सदस्यलाई विधेयकको प्रस्तुतकर्ता सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सभामा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) कुनै कारणले गैरसरकारी विधेयकको प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा वा मन्त्री भएमा निजले सभामा पेश गरेको गैरसरकारी विधेयकको बाँकी कारबाही अगाडि बढाउन कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले सभाको कुनै सदस्यलाई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्न सभामा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको प्रस्ताव सभाले स्वीकृत गरेमा तोकिएको सदस्यले विधेयकको बाँकी कारबाही अगाडि बढाउनेछ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(४) सभाको सदस्य मन्त्री भई उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्य तोकिएको भए तापनि निज मन्त्री नरहेमा आफूले प्रस्तुत गरेको विधेयकको बाँकी कारबाही आफैं अगाडि बढाउनेछ।

(५) यस नियम बमोजिम तोकिएको सदस्यले यस नियमावली बमोजिम प्रस्तुतकर्ता सदस्य सरहको अधिकार प्राप्त गर्नेछ।

१२५. **सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने अध्यक्षको अधिकारः** अध्यक्षले बैठकबाट पारित भइसकेको विधेयकमा ◈आनुषङ्गिक त्रुटि देखेमा त्यस्तो आनुषङ्गिक सुधार गर्न सक्नेछ ।

१२६. **विधेयक प्रमाणितः** सभामा उत्पत्ति भई पारित भएको विधेयक अध्यक्षले संविधानको धारा ११३ को उपधारा (१) बमोजिम प्रमाणित गरी सोही धारा बमोजिम प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

१२७. **विधेयकको प्रमाणीकरणः** नियम १२६ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट संविधानको धारा ११३ को उपधारा (२) अनुसार प्रमाणीकरण भएको सूचना प्राप्त भएपछि अध्यक्षले सो सूचना बैठकमा ∆जानकारी गराउनेछ । अधिवेशन चालू नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सचिवले सभाको सूचना पत्रमा प्रकाशन गराउनेछ ।

१२८. **राष्ट्रपतिबाट सन्देश सहित फिर्ता भएको विधेयकः** (१) संविधानको धारा ११३ को उपधारा (३) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट पुनर्विचारको लागि सन्देश सहित विधेयक फिर्ता भएमा अधिवेशन चालू रहेको भए महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको भए सूचना पत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

β(१क) उपनियम (१) पछिको अर्को कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले राष्ट्रपतिबाट प्राप्त सन्देशमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ र त्यसपछि अध्यक्षले प्राप्त सन्देशको सीमामा रही छलफलका लागि सदस्यहरूलाई समय दिनेछ।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

[β](१ख) उपनियम (१क) बमोजिमको छलफल समाप्त भएको अठ्चालिस घण्टाभित्र राष्ट्रपतिको सन्देशमा अन्तर्निहित सीमाभित्र रही सदस्यले पहिलो पटक प्रमाणीकरणका लागि पठाइएको विधेयकमा संशोधनको सूचना दिन सक्नेछ।

(२) [∆]उपनियम (१ख) बमोजिमको अवधि पूरा भएपछिको कुनै बैठकमा त्यस्तो विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(क) विधेयकमाथि सदनमा पुनर्विचार गरियोस्, वा

(ख) पुनर्विचारका लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस् ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विधेयक सम्बन्धी अन्य प्रकृया यसै परिच्छेद बमोजिम हुनेछ ।

१२९. **संविधान संशोधन विधेयकको कार्यविधिः** (१) संविधानको धारा २७४ बमोजिम प्राप्त संविधान संशोधन विधेयक सभामा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सर्वसाधारण जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

तर प्रतिनिधि सभामा उत्पत्ति भई सन्देश सहित प्राप्त भएको संविधान संशोधनको विधेयक यस उपनियम बमोजिम प्रकाशन गर्नु पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशन गरिएको विधेयक सात दिन पछि बसेको कुनै बैठकमा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधान संशोधन विधेयकमा कुनै प्रदेशको सीमाना परिवर्तन वा संविधानको अनुसूची-६ मा उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित भएमा त्यस्तो विधेयक सभामा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र सहमतिका लागि प्रदेश सभामा पठाउनु पर्नेछ ।

तर प्रतिनिधि सभामा प्रस्तुत भई प्रदेश सभाको समेत सहमति लिई सकिएको विधेयकलाई यस उपनियम बमोजिम पुनः सहमतिको लागि पठाउनु पर्ने छैन ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(४) संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिमको अवधिभित्र बहुसङ्ख्यक प्रदेश सभाले त्यस्तो विधेयक अस्वीकृत गरेको सूचना सभालाई दिएमा सो विधेयक निष्क्रिय हुनेछ र उक्त विधेयक उपर थप कारबाही अगाडि बढाइने छैन ।

(५) संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिमको अवधिभित्र उपधारा (६) बमोजिम जानकारी प्राप्त नभएमा त्यस्तो अवधि समाप्त भएपछि बसेको सभाको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

तर उपनियम (३) बमोजिम प्रदेश सभामा सहमतिको लागि पठाउनु नपर्ने विधेयक माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुत भएको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि विधेयकमा उल्लेख भएका धारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टीकरण जहाँ संशोधन प्रस्ताव पेश गरिएको छ सोही सीमित Δधारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टीकरणमा रहेर संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(७) संविधान संशोधन विधेयक र सो सम्बन्धमा प्राप्त संशोधन प्रस्तावमाथि दफावार छलफल गरी बैठकमा प्रतिवेदन सहितको विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनका लागि अध्यक्षले बैठकको अनुमति लिई विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(८) संविधान संशोधन विधेयकको प्रत्येक धारा वा उपधारा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन अध्यक्षले एक—एक गरी निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(९) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ ।

(१०) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा निश्चित गरिनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(११) संविधान संशोधन विधेयकको अन्य प्रक्रिया यस नियमको अधीनमा रही यस परिच्छेदमा उल्लेख भएका व्यवस्था आवश्यकता अनुरुप अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद—१५

राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

१३०. **राजस्व र व्ययको अनुमानः** (१) संविधानको धारा ११९ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले संघीय संसदको संयुक्त बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

β(४) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कारणले प्रतिनिधि सभा नरहेकाले सङ्घीय संसदको दुवै सदनको संयुक्त बैठक बस्न नसक्ने अवस्थामा संविधानको धारा ११९ बमोजिम सरकारले सङ्घीय संसदको संयुक्त सदनमा प्रस्तुत गर्ने राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान सभामा प्रस्तुत गरी सार्वजनिक गर्न सक्नेछ र सभाले त्यस्तो अनुमानमाथि छलफल गर्न सक्नेछ।

१३१. **राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफलः** (१) राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त अध्यक्षले Δप्रधानमन्त्रीसँग 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 सोमा उठेका प्रश्नहरूको उत्तर अर्थमन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

१३२. **<u>प्रतिनिधि सभाद्वारा पारित गरी पठाइएको अर्थ विधेयकः</u>** (१) प्रतिनिधि सभाद्वारा पारित भई सभामा सन्देश सहित पठाइएको अर्थ विधेयक प्राप्त भएपछि सचिवले यथाशीघ्र सभामा [β]<u>त्यस्तो सन्देशको जानकारी गराई</u> टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक सहितको सन्देशका प्रतिहरु वितरण भएपछि बसेको कुनै बैठकमा अर्थमन्त्रीले अध्यक्षको अनुमति लिई अर्थ विधेयकमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत भई स्वीकृत भएपछि अध्यक्षले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी विधेयकमाथि दफावार छलफल गर्नेको निमित्त दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

(४) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक अर्थ विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पारित भएपछि सुझाव पेश गर्न चाहने सदस्यले चौबीस घण्टाभित्र सुझाव सहितको सूचना [Δ]<u>अनुसूची -१५ बमोजिमको ढाँचामा सचिवलाई</u> दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सुझाव दिंदा नियम १०७ बमोजिमको शर्तहरु पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।

तर पेश्की खर्च विधेयकको सम्बन्धमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको कार्यविधि अपनाइनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका विधेयकहरुलाई समेत टुङ्गो लगाउनको निमित्त छलफल बिना नै अध्यक्षले निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम विधेयकमाथि दफावार छलफल गर्दा उठेका प्रश्नको जवाफ अर्थमन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ ।

(७) विधेयकमाथि दफावार छलफल गर्दा सभाद्वारा विधेयकमा कुनै सुझाव पठाउने वा नपठाउने निर्णय भएमा सोही बमोजिम अर्थमन्त्रीले विधेयकलाई प्रतिनिधि सभामा फिर्ता पठाइयोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(८) अर्थ विधेयकलाई प्रतिनिधि सभामा सुझाव विना वा सुझाव सहित फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भए पछि सभाले सोही बमोजिमको विवरण स्पष्ट गरी सन्देश सहित विधेयकलाई [β]उपनियम (१) बमोजिम सन्देश टेबुल भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रतिनिधि सभामा फिर्ता पठाउनेछ ।

परिच्छेद—१६

विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

[Δ]१३३. **पूर्वबजेट छलफलः** (१) विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नुपूर्व बैठकमा बजेट तयारीका लागि विनियोजन विधेयकका सिद्धान्त र प्राथमिकताका सम्बन्धमा (कर प्रस्ताव बाहेक) छलफल गरियोस् भनी अर्थ मन्त्रीले प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरिने छलफलको कार्यविधि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको छलफल बैठकमा विनियोजन विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै समाप्त भइसक्नु पर्नेछ।

(४) सचिवालयले उपनियम (१) बमोजिमको छलफलमा उठेका विषयको प्रतिवेदन तयार गरी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले यथाशीघ्र प्रधानमन्त्री र अर्थमन्त्रीलाई पठाउनेछ। अर्थमन्त्रीले सो प्रतिवेदन समेतको आधारमा विनियोजन विधेयक तयार गर्नेछ।

[β]१३३क. **विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) प्रतिनिधि सभाबाट पारित भई सभामा सन्देश सहित प्राप्त भएको विनियोजन विधेयकको सन्देश सचिवले यथाशीघ्र सभामा जानकारी गराई टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभामा सन्देशको जानकारी भएपछि अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(३) विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले प्रधानमन्त्रीसँग परामर्श गरी विधेयकका विभिन्न शीर्षकहरूमाथि छलफल र निर्णय गर्नका निमित्त दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

(४) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल हुन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको छलफलको क्रममा कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

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

(७) एउटै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्तावहरू प्रस्तुत गरिएमा सम्बन्धित शीर्षकहरूको क्रम अनुसार छलफल गरिनेछ।

(८) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकहरूलाई छलफलबिना अध्यक्षले निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(९) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

१३४. <u>**खर्च कटौतीको प्रस्तावः**</u> (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः—

(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 सुझाव दिन सक्नेछन् ।

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

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

१३५. **<u>कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू:</u>** कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम ४८ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछः—

(क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्नेछ,

[८](ख) ....

(ग) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनु पर्नेछ,

[८](घ) ....

(ङ) नेपाल सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनु पर्नेछ,

(च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन,

[८] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

(छ) कुनै बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने कुरा उठाएको हुनु हुँदैन ।

[Δ]१३६. **खर्च कटौतीको प्रस्तावको सूचनाः** कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयकमाथिको सैद्धान्तिक छलफल समाप्त भएपछिको अठ्चालिस घण्टाभित्र अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ। यसरी सूचना दिँदा कुनै एक शीर्षकमा एक दल वा स्वतन्त्र सदस्यको तर्फबाट एक मात्र सूचना दिन सकिनेछ।

१३७. **खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णयः** कुनै कटौतीको प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय अध्यक्षले गर्नेछ। उक्त प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा अध्यक्षले सो प्रस्तावलाई कारण खोली अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।

१३८. **कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देजः** कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउने प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद—१७

राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्धको महाभियोगको प्रस्ताव

१३९. **राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरूद्ध महाभियोग प्रस्तावः** (१) राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिले संविधान र कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको भनी संविधानको धारा १०१ को उपधारा (१) बमोजिम प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाइ बहुमतबाट प्रस्ताव पारित भई सन्देश सहितको सूचना प्राप्त हुन आएमा सचिवले उक्त प्रस्तावलाई बैठकमा टेबुल गर्नेछ ।

तर सदनको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्था भएमा प्रतिनिधि सभाले त्यस्तो प्रस्ताव पारित गरेको मितिले सात दिनमा नबढ्ने गरी अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले सभाको बैठक बोलाउनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव टेबुल भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र अध्यक्षले उक्त प्रस्ताव उपर बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोक्नेछ ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई अध्यक्षले दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा एघार जना सदस्य रहेको जाँचबुझ समिति गठन गर्न बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा आरोप लागेको राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिसँग स्पष्टीकरण माग्ने, प्रमाण बुझ्ने र सो प्रयोजनका लागि समाह्वान जारी गर्ने अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै पनि सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(६) पेश भएका संशोधनमा निर्णय भएपछि जाँचबुझ समितिको गठन सम्बन्धी प्रस्ताव वा संशोधित प्रस्तावलाई अध्यक्षले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम जाँचबुझ समिति गठन गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा महाभियोगको प्रस्ताव सहितका आवश्यक कागजात अध्यक्षले जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिलाई दिनेछ ।

(८) जाँचबुझ समितिले आफूहरुमध्येबाट सभापति छान्नेछ ।

१४०. **<u>जाँचबुझ समितिको कार्यावधिः</u>** (१) अध्यक्षले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक जाँचबुझ समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले बढीमा तीस दिनको हुनेछ ।

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

१४१. **<u>जाँचबुझ समितिको कार्यविधिः</u>** (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) जाँचबुझ समितिले आवश्यकता अनुसार संघीय संसद सचिवालयका अतिरिक्त अन्य कर्मचारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ ।

१४२. **जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनः** (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी महाभियोग लागेको राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिलाई 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 सदस्यलाई वितरण गरिनेछ ।

१४३. **जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदनमाथि विचारः** (१) अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा जाँचबुझ समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले 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 अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको 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 बढीमा पन्ध्र दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४४. **जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः** (१) नियम १४३ 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 अध्यक्षले 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 अध्यक्षले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरुप संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भए पछि अध्यक्षले सबै संशोधन निर्णयार्थ बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१४५. **स्वतः पदमुक्त भएको मानिने:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध प्रस्तुत महाभियोगको प्रस्ताव सदनमा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ ।

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

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

परिच्छेद–१८

राष्ट्रिय सभाका समितिहरु

१४६. **समिति गठन गर्न सकिने:** राष्ट्रिय सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन राष्ट्रिय सभा अन्तर्गत विषयगत समिति र विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

१४७. **विषयगत समितिहरू:** Δ(१) सरकारलाई सभाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि राष्ट्रिय सभामा विषयगत समिति रहनेछन्। प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः—

क.स.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	विकास, आर्थिक मामिला तथा सुशासन समिति	विकास योजना, आयोजना, दिगो विकास, समन्यायिक एवं सन्तुलित विकास, लगानी, जनसङ्ख्या व्यवस्थापन, नेपालको अर्थव्यवस्था, सार्वजनिक वित्त, पूर्वबजेट छलफल, शासकीय सुधार तथा सुशासन प्रवर्धन, सूचना प्रविधि तथा नवप्रवर्तन सम्बन्धी विषय र सम्बद्ध निकाय
२.	विधायन व्यवस्थापन समिति	विधेयकमाथि छलफल तथा विधेयक व्यवस्थापन, ऐन कार्यान्वयन मापन तथा अध्ययन, अनुसन्धान र सङ्घीय इकाइहरूबीच विधायिकी अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी विषय र सम्बद्ध निकाय
३.	सार्वजनिक नीति तथा प्रत्यायोजित विधायन समिति	सार्वजनिक नीति, प्रत्यायोजित विधायन, सरकारी आश्वासन सम्बन्धी कार्य, राष्ट्रिय महत्त्वका दस्तावेज, अभिलेख व्यवस्थापन, ऐतिहासिक एवं पुरातात्त्विक सम्पदा सम्बन्धी विषय र सम्बद्ध निकाय
४.	सङ्घीयता सवलीकरण तथा राष्ट्रिय सरोकार समिति	राज्यको तहगत संरचनामा समन्वय र सवलीकरण, राजनीतिक, वित्तीय तथा प्रशासनिक सङ्घीयता, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना, राष्ट्रिय सम्पदा र प्राकृतिक स्रोत, सामाजिक न्याय, मानव अधिकार, परराष्ट्र सम्बन्ध, सन्धि सम्झौताको कार्यान्वयन, राष्ट्रिय सुरक्षा, संवैधानिक निकाय, श्रम, रोजगार र उपभोक्ता हित, शान्ति प्रक्रिया, विपद् व्यवस्थापन, सामाजिक सद्भाव, शिक्षा, स्वास्थ्य, समावेशीकरण, लैङ्गिक मामिला, पिछडिएको क्षेत्र, समुदाय तथा संस्कृति सम्बन्धी विषय र सम्बद्ध निकाय

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

β(१क) उपनियम (१) बमोजिका समितिले कार्यक्षेत्रसँग सम्बद्ध निकाय र तिनका पदाधिकारीलाई बोलाई छलफल गर्न, सार्वजनिक सरोकारका विषयमा विवरण माग गर्न र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछन्।

(२) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सु—व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछन् ।

β(२क) उपनियम (२) बमोजिमको कार्ययोजना समितिले स्वीकृत गरी लागू गर्नु पर्नेछ।

β(२ख) समितिको काम कारबाहीमा दोहोरोपना हुन नदिनका लागि अध्यक्षले सबै समितिको संयुक्त बैठकमा वार्षिक कार्ययोजनाका सम्बन्धमा छलफल गरी दोहोरोपना हुने देखिएका विषयमा कुनै एउटा समितिले मात्र काम गर्न वा संयुक्त समितिको बैठक बसी संयुक्त रूपमा काम गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(३) समितिको कार्यसम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यले अध्यक्षको पूर्व स्वीकृती लिई आवश्यक स्थानको अनुगमन तथा अध्ययन भ्रमण गर्न सक्नेछन् र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन एक हप्ताभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्तो स्वीकृति माग गर्दा भ्रमण गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाईएको हुनुपर्नेछ।

β(४) संसदीय निगरानीमा एकरूपता कायम गरी सरकारको काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउन सचिवालयले सूचक सहितको मापदण्ड तयार गर्नेछ।

१४८. **थप विषय तोक्नेः** नियम १४७ मा नपरेका विषयहरू अध्यक्षले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्र भित्र रहने गरी तोक्नेछ ।

β१४८क.**विकास, आर्थिक मामिला तथा सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः नियम १४७ को उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही विकास, आर्थिक मामिला तथा सुशासन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(क) विकासको ढाँचा र आवधिक विकास योजनालाई समयसापेक्ष र वस्तुपरक बनाउन आवश्यक अध्ययन गरी सरकारलाई सुझाव दिने, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) दिगो विकास, समन्यायिक एवं सन्तुलित विकासको अवधारणालाई मुलुकको विकास प्रणालीमा मूलप्रवाहीकरण गर्न सरकारको ध्यानाकर्षण गराउने,

(ग) लगानी प्रवर्धन, जनसङ्ख्या व्यवस्थापनका विषयमा सरोकारवालासँग छलफल गर्ने र आवश्यक अध्ययन गरी सरकारलाई निर्देशन दिने,

(घ) नेपालको अर्थव्यवस्था र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनका सम्बन्धमा छलफल गर्ने, सरकारका काम कारबाहीको निगरानी गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) पूर्वबजेट छलफल गरी सो सम्बन्धमा प्राप्त सुझावलाई बजेटमा समावेश गर्न सिफारिस गर्ने,

(च) शासकीय सुधार, सुशासन प्रवर्धन, सूचना प्रविधिको प्रयोग, नवप्रवर्तन र डिजिटल गभर्नेन्स अवलम्बन गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र आवश्यक अध्ययन गरी सरकारलाई निर्देशन दिने,

(छ) समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयसँग सम्बद्ध सरकारका निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अन्य क्रियाकलाप मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) कार्यक्षेत्रको विषयसँग सम्बद्ध सरकारका निकायको राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरिका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा किफायत गर्न सकिने विषयको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(झ) सरकारद्वारा समय समयमा गठन हुने छानबिन आयोग वा समिति र जाँचबुझ आयोग वा समितिद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने,

नेपाल कानून आयोग

(ञ) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको जुनसुकै विषयमा जनताको राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका लागि सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समेत संसदीय सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ट) सर्वसाधारणबाट प्राप्त उजुरीको सुनुवाइ गर्ने,

(ठ) कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धमा अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने,

(ढ) यस नियम अन्तर्गत समितिले गरेका काम कारबाहीका सम्बन्धमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने, र

(ण) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

[β]१४८ख.**<u>विधायन व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** नियम १४७ को उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही विधायन व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सभाबाट दफावार छलफलका लागि समितिमा प्राप्त विधेयकउपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(ख) विधेयकका सम्बन्धमा सर्वसाधारणले दिएको सुझावउपर छलफल गर्ने,

(ग) ऐनको कार्यान्वयन प्रभावकारिता सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान गरी सोको प्रतिवेदन सहित सरकारलाई निर्देशन दिने,

(घ) सङ्घीय इकाइहरूबीच विधायिकी अन्तरसम्बन्धलाई प्रभावकारी बनाउन कानून निर्माणका क्रममा समन्वय गर्ने र सङ्घ र प्रदेश वा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको सूचीभित्रका विषयमा कानून बनाउँदा सम्बन्धित सरोकारवालाको सुझाव लिने,

(ङ) प्रदेश र स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने र असल अभ्यासको आदान प्रदान गर्ने,

(च) विधायन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने,

---

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(छ) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको जुनसुकै विषयमा जनताको राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका लागि सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समेत संसदीय सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) सर्वसाधारणबाट प्राप्त उजुरीको सुनुवाइ गर्ने,

(झ) समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने,

(ञ) यस नियम अन्तर्गत समितिले गरेका काम कारबाहीका सम्बन्धमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने, र

(ट) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

[β]१४८ग.**<u>सार्वजनिक नीति तथा प्रत्यायोजित विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** नियम १४७ को उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही सार्वजनिक नीति तथा प्रत्यायोजित विधायन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नेपाल सरकारका क्षेत्रगत नीतिको मस्यौदाको चरणमा छलफल गरी सुझाव दिने र जारी भएका क्षेत्रगत नीतिको विश्लेषण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) मन्त्रीले सरकारको तर्फबाट बैठकमा दिएका लिखित वा मौखिक आश्वासनलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा चालिएका कदमका सम्बन्धमा अध्ययन, अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) सरकार प्रमुखबाट राष्ट्रको नाममा हुने सम्बोधन र नेपाल सदस्य रहेको अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चमा व्यक्त प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइएको प्रत्यायोजित विधायन संविधान, सम्बन्धित ऐन, प्रचलित कानून बमोजिम बने नबनेको सम्बन्धमा र सरकारद्वारा प्रचलित ऐन, नियम अनुरुप काम भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

---

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल कानून आयोग

(ङ) ऐतिहासिक एवं पुरातात्त्विक सम्पदाको सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान, छलफल गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) राष्ट्रिय महत्त्वको दस्तावेजको अभिलेख व्यवस्थापनको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सो सम्बन्धमा आवश्यक अनुसन्धान गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(छ) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको जुनसुकै विषयमा जनताको राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका लागि सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समेत संसदीय सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) सर्वसाधारणबाट प्राप्त उजुरीको सुनुवाइ गर्ने,

(झ) समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने,

(ञ) यस नियम अन्तर्गत समितिले गरेका काम कारबाहीका सम्बन्धमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने, र

(ट) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

[β]१४८घ.**<u>सङ्घीयता सवलीकरण तथा राष्ट्रिय सरोकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** नियम १४७ को उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही सङ्घीयता सवलीकरण तथा राष्ट्रिय सरोकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राज्यको तहगत संरचनामा समन्वय गर्ने र राजनीतिक, वित्तीय तथा प्रशासनिक सङ्घीयताको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा भएका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) राष्ट्रिय गौरवका आयोजना व्यवस्थापनमा सरकारबाट भएका काम कारबाहीको सम्बन्धमा अनुगमन गरी कार्यान्वयन प्रभावकारिताका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) राष्ट्रिय सम्पदा र प्राकृतिक स्रोतको विद्यमान अवस्था, उपयोग र यसको प्रवर्धनमा अवलम्बित रणनीति सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव सिफारिस गर्ने,

---

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(घ) सामाजिक न्याय, मानव अधिकार, श्रम, रोजगार र उपभोक्ता हित, शिक्षा, स्वास्थ्य, समावेशीकरण, लैङ्गिक मामिला, दलित, आदिवासी, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारू, मुस्लिम, उत्पीडित वर्ग, पिछडा वर्ग, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तीकृत, किसान, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, गर्भावस्थाका व्यक्ति, अशक्त वा असहाय, पिछडिएको क्षेत्र, समुदाय तथा संस्कृति, आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्य र सामाजिक सद्भाव सम्बन्धी विषयमा सरकारका निकायबाट भएको काम कारबाहीको अध्ययन, अनुसन्धान, छलफल तथा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) परराष्ट्र सम्बन्ध, सन्धि सम्झौताको कार्यान्वयन र राष्ट्रिय सुरक्षासँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा सम्बद्ध निकायसँग छलफल गरी साझा राष्ट्रिय प्रतिवद्धता निर्माण गर्न सरकारलाई निर्देशन दिने,

(च) संवैधानिक निकायका काम कारबाहीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने र प्रतिवेदनका सुझाव कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरकारलाई निर्देशन दिने,

(छ) समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयसँग सम्बद्ध सरकारका निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अन्य क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) कार्यक्षेत्रको विषयसँग सम्बद्ध सरकारका निकायको निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा किफायत गर्न सकिने विषयका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(झ) सरकारद्वारा समय समयमा गठन हुने छानबिन आयोग वा समिति र जाँचबुझ आयोग वा समितिद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने,

(ञ) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको जुनसुकै विषयमा जनताको राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका लागि सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समेत संसदीय सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ट) सर्वसाधारणबाट प्राप्त उजुरीको सुनुवाइ गर्ने,

(ठ) कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित सरकारी निकायको सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धमा अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) समितिले दिएको निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याङ्कन र समीक्षा गर्ने,

(ढ) यस नियम अन्तर्गत समितिले गरेका काम कारबाहीका सम्बन्धमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने, र

(ण) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने।

[β]१४८ङ.**निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमनः** (१) समितिले सम्बन्धित निकायलाई दिएका निर्देशन कार्यान्वयनको प्रगति विवरण प्रत्येक तीन महिनामा त्यस्तो निकायले सम्बन्धित समितिलाई पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त प्रगति विवरणका सम्बन्धमा समितिले छलफल गरी कार्यान्वयन नभएका निर्देशनहरूको सम्बन्धमा समीक्षा गरी कार्यान्वयनका लागि पुनः पठाउनेछ। यसरी पठाएको पैंतालिस दिनभित्र सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयनको जानकारी समितिलाई गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पनि कार्यान्वयन नगरेमा समितिले सम्बन्धित निकायलाई दिइएका निर्देशन र त्यस्तो निकायको नाम सार्वजनिक गर्नेछ र सोको प्रतिवदेन सभा समक्ष पेश गर्नेछ।

१४९. **समितिको गठनः** (१) नियम १४७ बमोजिमका प्रत्येक समितिमा अध्यक्षले राष्ट्रिय सभाको सहमति लिई बढीमा पन्ध्र जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

(२) समितिमा सदस्यको मनोनयन गर्दा सदनमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य सङ्ख्या, सदस्यको व्यक्तिगत रुचि एवं ज्ञान र महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, खस—आर्य, मधेशी, थारु, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, अपाङ्गता भएका व्यक्ति,

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

अल्पसङ्ख्यक समुदाय [β]प्रदेशगत प्रतिनिधित्व समेतको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइनेछ ।

(३) कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन।

तर नियम १४७ बमोजिमका समिति बाहेकको विशेष समिति वा संयुक्त समितिको सदस्य हुन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

[◈](४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धित सभापति वा समिति सचिवालयलाई जानकारी गराई उपस्थित हुन सक्नेछ ।

तर त्यस्ता सदस्यलाई उक्त समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

१५०. **सभापतिको निर्वाचनः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतका प्रत्येक समितिमा अध्यक्षले तोकेको दिन सभापतिको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) सभापतिको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन [ℵ]............. कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(४) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावको एक मात्र सूचना प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावित सदस्य सभापति पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ । प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा [Δ]दर्ताक्रम अनुसार प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावमाथि सामान्य

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

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 बहुमत प्राप्त गर्ने सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गरिनेछ ।

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

(७) समितिको सभापतित्व गर्ने सदस्यलाई मत दिने अधिकार हुने छैन ।

तर मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

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

(९) समितिको सभापति नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्य मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ ।

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

[ℵ](११) ....

(१२) यस परिच्छेद बमोजिम सभापतिको निर्वाचन गर्दा विषयगत समितिमा एक तिहाई महिला सदस्य सभापति पदमा निर्वाचित हुनेगरी व्यवस्था गरिनेछ ।

(१३) समितिका सभापतिको निर्वाचन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

[β]१५०क.**<u>सभापतिको पदावधि</u>**: (१) सभापतिको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ।

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पदावधि संविधानको धारा ८६ को उपधारा (३) बमोजिम प्रत्येक एक तिहाइ सदस्यको निर्वाचन भएको वर्षको फागुन २१ गतेबाट सुरु भई दुई वर्षपछिको फागुन २० मा अन्त्य हुनेछ।

(३) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियमावली लागू हुँदाका बखत पदमा बहाल रहेका सभापतिको पद अन्य कारणले रिक्त हुने अवस्थामा बाहेक पूरा कार्यकाल व्यतित भएपश्चात् निर्वाचित हुने सभापतिको कार्यकाल उपनियम (२) बमोजिमको बाँकी अवधिका लागि मात्र हुनेछ।

१५१. ℵ<u>................. **सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्थाः**</u> ℵ(१) ....

(२) अध्यक्षले राष्ट्रिय सभाको सहमति लिई β<u>समितिका</u> सदस्यको हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको सभापति पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः—

(क) समितिको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) राजीनामा दिएमा,

ℵघ) ....

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

(४) समितिको सदस्यको पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः—

(क) राष्ट्रिय सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

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

ℵ दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(५) समितिको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा नियम १४९ को उपनियम (१) र सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा नियम १५० बमोजिम बाँकी अवधिका लागि पूर्ति गरिनेछ ।

[β](६) उपनियम (३) बमोजिम सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निर्वाचन गरिसक्नु पर्नेछ।

१५२. **समितिको बैठकः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतका समितिको बैठक सम्बन्धित समितिको सभापतिले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।

तर समितिको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा बैठक बोलाउन उपयुक्त छ भनी समितिका एक तिहाई सदस्यले छलफल गर्नुपर्ने विषय सहित सभापति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा पाँच दिनभित्र सभापतिले बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नु पर्नेछ ।

(२) सभापतिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्य मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्नेछ ।

[β](२क) कुनै कारणले सभापति लामो समयसम्म उपस्थित हुन नसकेमा वा नसक्ने भएमा वा काबुबाहिरको परिस्थिति परी उपस्थित हुन नसक्ने भएमा वा समितिको अन्तिम बैठक बसेको मितिले तीस दिनसम्म पनि बैठक बस्न नसकेको अवस्थामा समितिमा तत्काल छलफल गरिनु पर्ने विषय रहेमा समितिका सदस्यमध्ये उमेरको हिसाबले ज्येष्ठ सदस्यले यस नियम बमोजिम समितिको बैठक बोलाउन र सभापतित्व गर्न सक्नेछ।

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

(४) समिति वा उपसमितिको बैठक परिसरभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले अध्यक्षको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(५) समितिले आन्तरिक काम कारबाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्य मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

तर उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नु पर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि किटान गर्नु पर्नेछ ।

[β]१५२क. **संयुक्त बैठकः** (१) समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग अन्तरसम्बन्धित विषयमा संयुक्त बैठकमा छलफल गर्न, संयुक्त अनुगमन गर्न वा संयुक्त रूपमा निर्देशन दिन सक्नेछन्।

(२) कुनै समितिले अध्ययन गरिसकेको वा गरिरहेको विषयमा अर्को समितिले अध्ययन गर्नु पर्ने भएमा पहिले अध्ययन गरेको वा गरिरहेको समितिसँग संयुक्त बैठक बस्नु पर्नेछ।

(३) कुनै एउटै विषयमा अनुगमन गर्दा समितिहरूले संयुक्त रूपमा अनुगमन गर्न सक्नेछन्।

(४) कुनै विषयमा कुनै समितिले पहिले कुनै निर्देशन दिइसकेको भए त्यस्तो समितिसँग परामर्श गरेर वा आवश्यकता अनुसार संयुक्त बैठक बसेर थप निर्देशन दिन सक्नेछ।

(५) एकभन्दा बढी समितिको संयुक्त बैठकको सभापतित्व आपसी सहमतिमा कुनै एक समितिको सभापतिले गर्नेछ।

१५३. **प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्दा ध्यान [◈]दिनु पर्ने विषयः** (१) समितिले प्रत्यायोजित व्यवस्थापन उपर छलफल गर्दा देहायका विषयलाई समेत ध्यानमा [◈]दिनु पर्नेछः—

(क) ऐनद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत नेपाल सरकारले बनाउनु पर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि बनाएको छ वा छैन,

(ख) संविधान वा ऐनको उद्देश्य अनुरुप नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि बनेको छ वा छैन,

---

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ग) ऐनले तोके बमोजिमका विषयहरु नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम वा आदेशमा परेका छन् वा छैनन्,

(घ) कुनै कर लगाउने वा उठाउने कुरा नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि परेको छ वा छैन,

(ङ) ऐनले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्था अनुसार बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदिले अदालतको क्षेत्राधिकारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले हस्तक्षेप गर्छ वा गर्दैन,

(च) संविधान वा ऐनले स्पष्ट रुपमा त्यस्तो कुनै अधिकार प्रदान नगरेको कुनै व्यवस्थाको सम्बन्धमा नियम पूर्वप्रभावी छ वा छैन,

(छ) सञ्चित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदिमा कुनै खर्च व्यहोर्नु पर्छ वा पर्दैन,

(ज) संविधान वा ऐनद्वारा प्रदत्त अधिकारको सीमाभित्र नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि छ वा छैन,

(झ) ऐनले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्था अनुसार बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि प्रकाशन गर्न र संघीय संसद सचिवालय समक्ष पेश गर्नमा अनावश्यक ढिलाइ गरिएको छ वा छैन, र

(ञ) ऐनले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्था अनुरुप बनेको नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदिको अभिप्राय स्पष्ट गर्नका लागि कुनै स्पष्टीकरण आवश्यक पर्छ वा पर्दैन ।

(२) समितिले सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्दा देहायका विषयहरु समेत समावेश गर्न सक्नेछः—

(क) उपनियम (१) मा उल्लेख भएदेखि अतिरिक्त कुनै नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, विनियम र आदेश आदि पूर्ण वा आंशिक रुपमा खारेज वा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा त्यसको कारण सहितको सिफारिस, र

(ख) मन्त्रीले सरकारको तर्फबाट सभा वा समितिमा समय—समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के—कस्ता कदमहरू

उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई दिएका निर्देशनहरु ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा कुनै नियमसँग सम्बन्धित अरु विषयको जानकारी सभालाई गराउनु पर्ने देखिएमा सो विषय समेत प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएमा कुनै सदस्यले संशोधन पेश गर्न सक्नेछ ।

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

(६) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन र संशोधनमाथिको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ ।

(७) संशोधनमा निर्णय भएपछि प्रतिवेदनका सिफारिस अवस्था अनुसार प्रस्तुत रुपमा वा स्वीकृत संशोधन सहित निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको निर्णयको जानकारी सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीलाई दिनेछ ।

(९) सभाले पारित गरेको समितिका सिफारिसलाई सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने क्रममा संशोधन वा खारेज गरिएका नियमको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रीले संघीय संसदलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१५४. **<u>सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेशः</u>** (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 हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

१५५. **<u>कागजपत्र झिकाउने तथा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्ने अधिकारः</u>** (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ ।

तर त्यस्तो कागजपत्र पेश गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा र 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 सरकारी पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा बयान लिन र बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बयान वा वकपत्र गराउने विधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५६. **<u>गणपूरक सङ्ख्याः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको गणपूरक सङ्ख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक तिहाई हुनेछ ।

(२) समितिको बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या नपुगेमा सभापतिले अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ ।

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

१५७. **<u>समितिको निर्णयः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

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

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

१५९. **समितिको प्रतिवेदनः** (१) समितिबाट पारित जुनसुकै प्रतिवेदन ◈सभापतिले वा निजले तोकेको समितिको सदस्यले सभाको अधिवेशन चलिरहेको अवस्थामा सभामा दश दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र ◈सभापतिले वा निजले तोकेको समितिको सदस्यले सभामा प्रतिवेदन पेश नगरेमा अध्यक्षले तोकेको सोही समितिको कुनै सदस्यले प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

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

(४) विषयगत समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले सम्पादन गरेका काम कारबाही समेटी तयार पारेको प्रतिवेदन सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(७) उपनियम (६) बमोजिमको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रतिवेदन □समितिले समय समयमा पेश गर्ने आवधिक प्रतिवेदन[ß],समितिको वार्षिक प्रतिवेदन, समितिले पेश गरेका अध्ययन प्रतिवेदन, ऐन कार्यान्वयन मापन प्रतिवेदन, सङ्घीय संसदको दुवै सदनको संयुक्त समितिका प्रतिवेदन र बैठकले सुम्पेको विषयका सम्बन्धमा समितिले बैठकमा पेश

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

□ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

ß दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना अध्यक्षलाई दिन सक्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा दुई दिनपछिको कुनै बैठकमा छलफल गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न अध्यक्षले सम्बन्धित समितिका सभापतिलाई अनुमति दिनेछ ।

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

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

१६०. **समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकारः** (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सूचारु रुपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

तर कुनै सदस्य एक समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा सभाबाट वा सभाको अन्य समिति वा संयुक्त 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 अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

१६१. **अनुपस्थितिको सूचनाः** (१) समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना सभापतिलाई दिनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा अध्यक्षलाई दिई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना नदिने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा अध्यक्षले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

१६२. **समितिको सचिवालय तथा सचिवः** (१) सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ ।

नेपाल कानून आयोग

(२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।

(३) महासचिवले [Δ]आफू मातहतको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृतलाई समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ ।

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

१६३. **राय दिन सक्ने:** महासचिव, सचिव र समिति सचिवले सभापतिको अनुमति लिई समितिको कार्यविधि र विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ ।

१६४. **छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने:** समितिमा विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्यको व्यक्तिगत स्वार्थ गाँसिएको [Δ]भएमा सोको स्वघोषणा गरी त्यस्तो विषयको छलफल र निर्णयमा उक्त सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

१६५. **समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय:** (१) समितिले आफूलाई तोकिएको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा मात्र छलफल, अध्ययन एवं अनुगमन गर्न पाउनेछ ।

(२) समितिले अन्य समितिको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयका सम्बन्धमा छलफल, अध्ययन एवं अनुगमन गर्नुपर्ने अवस्था परेमा अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) समितिका कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६६. **समितिका सभापतिको बैठक:** समितिको कामलाई प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा अध्यक्षको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरूको बैठक बस्न सक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले समेत भाग लिन सक्नेछन् ।

१६७. **विशेष समिति:** (१) संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही सभाले गर्नु पर्ने कार्य सुचारु रुपले सम्पादन गर्न सभाले प्रस्ताव पारित गरी आवश्यकता अनुसार विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विशेष समिति गठन गर्दा त्यस्तो समितिले गर्नु पर्ने काम र सोको कार्यावधि समेत उल्लेख गरी समितिमा रहने सदस्यको नामावली सहितको प्रस्ताव अध्यक्षले बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(३) विशेष समितिको कार्य समाप्त भएपछि स्वतः विघटन हुनेछ ।

(४) विशेष समितिको अन्य कार्यविधि यस नियमको अधीनमा रही यस परिच्छेदमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–१९

विशेषाधिकार समिति

१६८. **विशेषाधिकार समितिको गठनः** (१) [β]संविधानको धारा १०३ बमोजिम राष्ट्रिय सभामा विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्न उठी सो सम्बन्धमा छानबिन गर्न आवश्यक भएमा एक विशेषाधिकार समिति गठन हुनेछ । विशेषाधिकार समितिमा अध्यक्षले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा बढीमा सात जना सदस्य 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 राखी राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी समावेशी समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराइनेछ ।

(३) समितिका सदस्यले आफूहरुमध्येबाट विशेषाधिकार समितिको सभापति निर्वाचन गर्नेछ ।

[ℵ](४) ....

१६९. **नियम लागू हुनेः** विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था, गणपूरक सङ्ख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद–१८ का नियमहरू आवश्यकता बमोजिम लागू हुनेछन् ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[ℵ] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

१७०. **विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचनाः** (१) कुनै सदस्यलाई सभाको विशेषाधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई 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 सचिवले अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ र अध्यक्षले सभाको सहमति लिई समयावधि तोकी नियम १६८ बमोजिम एक विशेषाधिकार समिति गठन गर्नेछ ।

१७१. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने सम्बन्धी शर्तः** विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न अघिल्लो बैठक अन्त्य भएपछि वा चालु बैठकमा घटेको प्रत्यक्ष घटनाको सम्बन्धमा हुनु पर्नेछ ।

१७२. **विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिनः** (१) विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्नका सम्बन्धमा विशेषाधिकार समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नेछ ।

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

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

१७३. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिकाः** (१) विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ ।

(२) विशेषाधिकार हननको प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा [Δ]अध्यक्षले उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत भएको प्रतिवेदनमा छलफल होस् भन्ने सदस्यलाई उभिन आदेश दिनेछ र कम्तीमा छ जना सदस्य उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ ।

[β]तर कुनै प्रकारको अपाङ्गताका कारण उभिन नसक्ने सदस्यले आफ्नो शारीरिक अनुकूलतामा मत जाहेर गर्न यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

१७४. **विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने:** (१) नियम १७० बमोजिम विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमाथि बैठकबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि समयावधि तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहेमा सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमाथि बैठकबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा बैठकले आवश्यकता अनुसार नियम १७५ को उपनियम (३) वा (४) मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ। त्यस सम्बन्धमा अध्यक्षले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ ।

(५) विशेषाधिकारको प्रश्न समितिमा पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा अध्यक्षले तत्सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न स्वीकृत प्रस्ताव सहितको आवश्यक कागजातहरू समितिमा पठाउनेछ ।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

१७५. **<u>विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकारः</u>** (१) नियम १७४ को उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर समाह्वान वा गिरफ्तारीको आदेश जारी गर्न, साक्षी झिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखत दाखिला गराउन वा बयान बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(४) विशेषाधिकार समितिले आवश्यक ठहऱ्याएमा अभियोग लागेको व्यक्तिलाई थुनामा राखी कारबाही गर्न सक्नेछ । विशेषाधिकार समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ । बैठकले उक्त कारबाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नु पर्नेछ ।

१७६. **<u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनः</u>** (१) विशेषाधिकार समितिले आफूलाई सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबिन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने उचित 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 सदस्यलाई वितरण गरिनेछ ।

१७७. **<u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि विचारः</u>** (१) विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन बैठकमा प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा विशेषाधिकार समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सोही समितिको ज्येष्ठ सदस्यले प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

१७८. **संशोधन पेश गर्न सकिनेः** (१) नियम १७७ बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा अध्यक्षले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप नियम १७९ को उपनियम (२) बमोजिम 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 विशेषाधिकार समितिले सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ ।

१७९. **विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः** (१) नियम १७७ बमोजिम विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १७८ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

१८०. **माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्नेः** (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले अध्यक्ष मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद—२०

अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१८१. **अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्तावः** (१) कुनै सदस्यलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा राष्ट्रिय सभाका तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सो प्रस्ताव अध्यक्षको विरूद्ध भए उपाध्यक्ष समक्ष, उपाध्यक्षको विरूद्ध भए अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दुवै उपर एकै साथ प्राप्त भएको भए [Δ]संविधानको धारा ९२ को उपधारा (५) बमोजिमको ज्येष्ठ सदस्य समक्ष पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिनभित्र बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ ।

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

१८२. **बैठकको अध्यक्षताः** नियम १८१ बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव अध्यक्षको विरूद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन उपाध्यक्षले सभाको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै उपर यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव एकै पटक पेश भएको अवस्थामा [Δ]संविधानको धारा ९२ को उपधारा (५) बमोजिमको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ।

१८३. **प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णयः** (१) छलफलको लागि तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्नेबाट आफ्नो नाम बोलाइएपछि प्रस्ताव पेश

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिन सक्नेछ । आरोप लागेका अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले समेत छलफलमा भाग लिन र मत दिन पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि सभाको अध्यक्षता गर्नेले छलफल हुने समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधि सकिएपछि पद अनुकूल आचरण नगरेको आरोप लागेको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आफूमाथि लगाइएको आरोपको सफाई सम्बन्धमा वक्तव्य दिनेछ । यसरी सफाई सम्बन्धी वक्तव्य दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफूले पेश गरेको प्रस्ताव सभाको अनुमति लिई फिर्ता लिन सक्नेछ । प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा वा सभाले अनुमति नदिएमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(४) नियम १८१ बमोजिमको प्रस्ताव सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदमुक्त हुनेछ ।

परिच्छेद–२१

अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

[Δ]१८४. **अनुपस्थितिको सूचनाः** (१) कुनै सदस्यले सभाको बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा अध्यक्षलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) कुनै सदस्य सभाको लगातार दश वटाभन्दा बढी बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा मनासिब कारण सहितको अग्रिम सूचना दिनु पर्नेछ।

तर उपनियम (१) र (२) बमोजिम अग्रिम सूचना लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट समेत दिन नसक्ने मनासिब कारण भएमा उपस्थित भएको तीन दिनभित्र सूचना दिन यस उपनियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ र उपनियम (२) बमोजिमको सूचना अध्यक्षले सभाको स्वीकृतिका लागि प्रस्तुत गर्नेछ।

१८५. **राजीनामाः** (१) अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ । उपाध्यक्ष वा सदस्यले अध्यक्षलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ ।

[∆](२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको राजीनामा सम्बन्धित सदस्यको सनाखत गराई अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले बैठकमा जानकारी गराउनेछ। बैठक चालु नरहेको अवस्थामा सोको सूचना सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

१८६. **स्थान रिक्तताको सूचनाः** (१) संविधानको धारा ८९ बमोजिम कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा अध्यक्षले सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

(२) सभाको बैठक चालू नरहेको अवस्थामा अध्यक्षले त्यस्तो जानकारी सूचनापत्रमा प्रकाशन गराउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना सचिवले [∆]मन्त्रिपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई जानकारी दिनेछ र सो सम्बन्धी सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

परिच्छेद–२२

सदस्यको विवरण फारम

१८७. **विवरण फाराम भर्नेः** सभाका प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची–५ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

[∆] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

१८८. **राष्ट्रिय सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनु पर्नेः** (१) राष्ट्रिय सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण अनुसूची—६ बमोजिमको ढाँचामा सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछः—

(क) आफ्नो दलका सदस्यको नाम र विवरण,

(ख) सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यको नाम र दस्तखतको नमूना,

(ग) सम्बन्धित राजनीतिक दलको विधान वा नियमको प्रति, र

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

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदमा "दलको नेता" भन्नाले सम्बन्धित संसदीय दलको नेताले तोकेको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामा नेताले गर्नु पर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले तोकेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(२) कुनै दल सभाको कार्यकालमा गठन भएमा त्यसरी गठन भएको सामान्यतया सात दिनभित्र सो दलको नेताले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा दलको नेताले त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले सात दिनभित्र सो कुराको विवरण सचिवालयलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद—२३

आचरण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१८९. **पालन गर्नु पर्ने आचार संहिताः** (१) सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यले संविधान बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्न तथा निजहरूको काम कारबाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न देहाय बमोजिमका आचार संहिताको पालना गर्नेछन्ः—

(क) सभाको लक्ष्य पूर्ति गर्ने तथा सो उद्देश्यका लागि यस नियमावलीको पूर्ण पालना गर्ने,

(ख) समाजमा विद्यमान सार्वजनिक नैतिकता र आचरण अनुकुलको व्यवहार गर्ने,

(ग) बैठक वा आफू सदस्य भएको समितिमा उपस्थित भई यसका काम कारबाहीमा नियमित रुपमा भाग लिने तथा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्ने,

(घ) आफ्नो कर्तव्य निस्वार्थ रुपमा इमान्दारीपूर्वक तथा वस्तुनिष्ठ भई उत्तरदायीपूर्ण रुपमा पालना गर्ने,

(ङ) बैठकसँग सम्बन्धित हरेक काम कारबाहीमा सदस्यले सार्वजनिक उद्देश्यलाई महत्व दिने तथा निजी स्वार्थ र सार्वजनिक स्वार्थका बीच द्वन्द हुने स्थिति भएमा स्पष्ट रुपमा सार्वजनिक स्वार्थका लागि उभिने,

(च) बैठकका कुनै काम कारबाहीमा 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, र

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

(२) यस नियम अन्तर्गतका आचार संहिता पदाधिकारी र सदस्यले सदन वा समिति बाहिर समेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

नेपाल कानून आयोग

१९०. **आचरण अनुगमन समितिको गठनः** (१) सभामा एउटा आचरण अनुगमन समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) अध्यक्ष — सभापति

(ख) उपाध्यक्ष — उपसभापति

(ग) सत्तापक्षको नेता — सदस्य

(घ) विपक्षी दलको नेता — सदस्य

(ङ) अध्यक्षद्वारा दलीय आधारमा प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनीत बढीमा चार जना सभाका सदस्य — सदस्य

(३) संघीय संसदको महासचिवले समितिको सचिव भई काम गर्नेछ ।

१९१. **आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) कुनै सदस्यले नियम १८९ को उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताको उल्लङ्घन गरेको भनी सार्वजनिक रुपमा उठेका प्रश्न वा कसैले समिति समक्ष दिएको सूचनाको आधारमा आवश्यक छानबिनको कार्य प्रारम्भ गर्ने,

(ख) आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहरूको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिसँग आवश्यक जानकारी लिने,

(ग) आचरणका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसँग आवश्यक जानकारी लिने, र

(घ) सदस्यको आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नको विषयमा छानबिन गर्दा सङ्कलित तथ्यबाट सम्बन्धित सदस्यले आचरणको उल्लङ्घन गरेको देखिन्छ वा देखिँदैन भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट निर्णय गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने ।

नेपाल कानून आयोग

(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 उल्लङ्घनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा आवश्यक सहयोग गर्नु सदस्यको कर्तव्य हुनेछ [β]र त्यस्तो सदस्य नियम १९० को उपनियम (२) को खण्ड (ग), (घ) वा (ङ) बमोजिम आचरण अनुगमन समितिको सदस्य रहेको भए सो समितिबाट अलग रहनु पर्नेछ ।

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

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

परिच्छेद—२४

मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, कागजात टेबुल र राजीनामा

१९२. **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारीः** (१) सार्वजनिक महत्त्वको विषयमा मन्त्रीले अध्यक्षको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य वा जानकारीमाथि अध्यक्षको अनुमति लिई विषयवस्तुमा केन्द्रित रही प्रश्न सोध्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रश्नको जवाफ दिने दायित्व सम्बन्धित मन्त्रीको हुनेछ ।

१९३. **टेबुल गर्नु पर्ने कागजातः** (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 ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

तर कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा 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 ।

१९४. **राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः** (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्यले तत्काल आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य माथि कुनै छलफल हुने छैन ।

परिच्छेद–२५

सन्धि

१९५. **सन्धिको प्रस्तुतीः** (१) संविधानको धारा २७९ बमोजिम सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सन्धिको प्रकृति सहित देहायका विवरणहरू खुलाई अंग्रेजी तथा नेपाली दुवै भाषामा त्यस्तो सन्धिको प्रामाणिक प्रतिको प्रमाणित प्रति संलग्न गरी महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई सूचना दिएको पाँच दिनपछिको कुनै बैठकमा सो सम्बन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछः—

(क) अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने सन्धिको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य—मुख्य व्यवस्था तथा त्यस्तो सन्धिमा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुनु पर्ने कारण तथा त्यसको औचित्य,

(ख) त्यस्तो सन्धिबाट हुने राष्ट्रिय हित र त्यसबाट निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्व,

(ग) त्यस्तो सन्धि कार्यान्वयन गर्न छुट्टै कानून बनाउनु पर्ने वा नपर्ने ? छुट्टै संस्थागत तथा अन्य व्यवस्था हुनु पर्ने वा नपर्ने ? पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(घ) बहुपक्षीय सन्धिको हकमा त्यस्तो सन्धिको पक्ष भइसकेको कुनै मुलुक भए त्यस्ता मुलुकहरूको नाम र सङ्ख्या,

(ङ) सन्धिका सम्बन्धमा सन्धि अन्तर्गतको संयन्त्रले गरेको कुनै व्याख्या वा धारणा भए त्यस्तो व्याख्या वा धारणा, र

(च) बहुपक्षीय सन्धिमा आरक्षण (रिजर्भेसन) राख्नु पर्ने भएमा सोको कारण र आरक्षण (रिजर्भेसन) को प्रस्ताव ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त सन्धिको प्रति बैठकमा प्रस्तुत हुने दिनभन्दा कम्तीमा दुईदिन अगावै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्न बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम मन्त्रीले वक्तव्य दिएपछि सन्धि उपर सामान्य छलफल गर्न अध्यक्षले समयावधि निर्धारण गर्नेछ ।

१९६. **<u>सन्धिमाथिको सामान्य छलफलः</u>** (१) नियम १९५ बमोजिम सन्धि प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले सो सन्धिमाथि सामान्य छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नु पर्ने वा नपर्ने कुरामा सीमित रही सन्धिको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ ।

(३) छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ ।

१९७. **<u>आरक्षण (रिजर्भेसन) उपर संशोधनः</u>** (१) नियम १९६ बमोजिम सामान्य छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टाभित्र सो सन्धिको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धिको कुनै प्रावधानको व्याख्या नेपाल सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी

घोषणा गर्न सकिने [Δ]रहेछ र त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा सीमित रही संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त संशोधनलाई यस नियमावलीको अधीनमा रही स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्ने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी संशोधनलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

[β](३) कुनै सन्धिको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण (रिजर्भेसन) राखिएको रहेनछ भने त्यस्तो सन्धिमाथि संशोधन पेश गर्न सकिने छैन।

१९८. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधिः** सन्धि उपर सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कुनै बैठकमा प्रस्तुतकर्ता मन्त्रीले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः—

(क) सन्धिको प्रावधानमाथि सदनमा छलफल गरियोस्, वा

(ख) सन्धिमाथि छलफल गर्न विधायन [β]व्यवस्थापन समितिमा पठाइयोस् ।

१९९. **संशोधन सहित सन्धिका प्रावधानमाथि विस्तृत छलफलः** (१) संशोधन सहित सन्धिको प्रावधानमाथि विचार गर्दा सामान्यतया आरक्षण (रिजर्भेसन) राखिएका प्रावधानको क्रमानुसार गरिनेछ र अध्यक्षले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(२) छलफलबाट संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक आरक्षण (रिजर्भेसन) राखिएका वा स्पष्ट पारिएका प्रावधानका सम्बन्धमा क्रमानुसार अध्यक्षले "यो सन्धिको अङ्ग बनोस्" भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि अध्यक्षले छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै प्रावधान वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ र प्रावधानहरूमाथिको छलफलको क्रममा सन्धिको कुनै भाग वा

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

प्रावधानलाई अघि–पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा प्रावधानलाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतबी राख्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम र नियम १९८ को प्रयोजनको लागि विधायन β व्यवस्थापन समितिमा सन्धिमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा "अध्यक्ष" भन्नाले विधायन β व्यवस्थापन समितिको सभापतिलाई र "बैठक" भन्नाले सोही समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

२००. **संशोधन फिर्ता लिन सकिनेः** संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्नेछ ।

२०१. **समितिको प्रतिवेदनः** विधायन β व्यवस्थापन समितिमा सन्धिको प्रावधानमाथि विस्तृत छलफल समाप्त भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सोही समितिको अन्य कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ ।

२०२. **समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधिः** (१) विधायन β व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै समयमा सन्धि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रतिवेदन सहितको सन्धिमाथि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी सन्धिको प्रावधानमा मात्र छलफल गर्न सकिनेछ ।

२०३. **सन्धि अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने प्रस्तावः** (१) बैठकमा विस्तृत छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदनमाथिको छलफल समाप्त भई संशोधनलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

गरिसकेपछि सन्धि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सन्धि अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) मा उल्लेख भएका विषय बाहेक अन्य विषयका सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन सम्बन्धी प्रस्ताव सभाको बहुमतबाट अनुमोदन हुनु पर्नेछ ।

(३) संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) मा उल्लेख भएका विषयका सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन सम्बन्धी प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमको कार्य पूरा भएपछि सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन सम्बन्धी प्रस्ताव पारित भएको मानिनेछ । पारित सन्धि सभाको बैठकमा उत्पत्ति नभएको भए सन्देश सहित सचिवले प्रतिनिधि सभामा पठाउनेछ ।

(५) प्रतिनिधि सभामा पेश भई सो सभाबाट अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन भई आएको संविधानको धारा २७९ को उपधारा (२) मा उल्लेख भएका विषयको सन्धिको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन सम्बन्धी सन्देश सहितको प्रस्ताव सचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सन्देश सहित सन्धिको प्रति वितरण भएको दुई दिनपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

तर अध्यक्षले उपयुक्त सम्झेमा सन्देश सहित सन्धिको प्रति वितरण भएपछिको कुनै पनि बैठकमा त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको प्रस्ताव र त्यसपछिको कार्यविधिको हकमा सभामा पेश भएको सन्धि सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ ।

◈२०४. **जानकारी पठाउनु पर्नेः** सभामा उत्पत्ति भई संघीय संसदको दुवै सदनबाट सन्धि वा सम्झौताको अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृती वा समर्थन भए नभएको जानकारी महासचिव वा

◈ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

निजको अनुपस्थितिमा सचिवले सम्बन्धित मन्त्रालय वा परराष्ट्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद–२६

सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

२०५. **सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्तावः** (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा २७३ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल राज्यमा सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा त्यस्तो घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले एक महिनाभित्र सो सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको घोषणा वा आदेशको सूचना प्राप्त भएको पाँच दिनपछिको कुनै बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने दिन र समय तोक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा अध्यक्षको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नु पर्ने आधार र कारणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिई बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न अध्यक्षले समयावधि तोक्नेछ । छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि अध्यक्षले उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको घोषणा वा आदेश जारी भएको समयमा संघीय संसद राष्ट्रिय सभाको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्था भए त्यस्तो घोषणा वा आदेश जारी भएको मितिले बढीमा पन्ध्र दिनभित्र बैठक बस्ने गरी अधिवेशन आह्वान गर्नु पर्नेछ।

२०६. **<u>सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावः</u>** (१) संविधानको धारा २७३ को उपधारा (६) बमोजिम सङ्कटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम २०५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२०७. **<u>मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेः</u>** यस परिच्छेद बमोजिमको घोषणा वा आदेश अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा सचिवले मन्त्रिपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ ।

[χ]..........................

परिच्छेद—२८

<u>विविध</u>

[Δ]२१७. **<u>महान्यायाधिवक्तासँग राय लिन सक्नेः</u>** (१) सभा वा समितिको काम कारबाहीका सम्बन्धमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा वा कुनै कानूनी प्रश्नमा स्पष्ट हुन आवश्यक ठानेमा त्यस्तो प्रश्नका सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्न महान्यायाधिवक्तालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कानूनी प्रश्नमा राय व्यक्त गर्न आमन्त्रण गरेकोमा अध्यक्षले नेपालको संविधानको धारा १५८ को उपधारा (४) बमोजिम महान्यायाधिवक्तालाई बैठकमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम महान्यायाधिवक्तालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरेकोमा सभापतिले बैठकमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम व्यक्त गरिएको रायमाथि छलफल हुने छैन।

[χ] दोस्रो संशोधनद्वारा परिच्छेद-२७ खारेज गरिएको।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(५) यस नियम बमोजिमको राय व्यक्त गर्ने प्रक्रिया कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभा सञ्चालन र सोसँग सम्बन्धित प्रश्नमा संसदीय मामिलाविज्ञ वा कानूनविद्सँग राय परामर्श लिन सकिनेछ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको हकमा "बैठक" भन्नाले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ।

[β]२१७क. **शपथ:** (१) आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अध्यक्षले राष्ट्रपति समक्ष र उपाध्यक्षले राष्ट्रपतिको उपस्थितिमा अध्यक्ष समक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

(२) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

(३) सदस्यले सभा र त्यसको कुनै समितिको बैठकमा भाग लिनु अघि अध्यक्ष समक्ष अनुसूची -१७ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

(४) अध्यक्षको पद रिक्त भएमा उपनियम (२) र (३) बमोजिमको शपथ उपाध्यक्ष समक्ष लिनु पर्नेछ।

तर अध्यक्ष र उपाध्यक्षको पद रिक्त भएको अवस्थामा संविधानको धारा ९२ को उपधारा (५) बमोजिमको सदस्यले शपथ लिनु पर्ने भएमा अनुसूची-१७ बमोजिमको ढाँचामा राष्ट्रपति समक्ष शपथ लिनु पर्नेछ।

[β]२१७ख. **सभाका निर्देशन वा रुलिङ्गको कार्यान्वयन:** (१) सभाको निर्देशन वा अध्यक्षबाट भएको रुलिङ्गको कार्यान्वयनका लागि सचिवले सम्बन्धित निकायमा पठाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पठाइएको निर्देशन वा रुलिङ्ग कार्यान्वयन गरी सचिव मार्फत सभामा पेश गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(३) यस नियम बमोजिमको निर्देशन वा रुलिङ्गको कार्यान्वयनको जानकारी यथाशीघ्र सचिव मार्फत सभालाई गराउनु पर्नेछ।

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β]२१७ग. **प्रतिवेदनमाथि छलफलः** (१) संविधानको धारा ५३ बमोजिम नेपाल सरकारले पेश गरेको प्रतिवेदन र धारा २९४ बमोजिम पेश भएका संवैधानिक निकायको प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको छलफल अध्यक्षले निर्धारण गरेको दिन र समयमा हुनेछ।

[β]२१७घ. **सम्बन्धित मन्त्रीको जवाफः** (१) सभामा पेश भएको कुनै प्रस्ताव वा प्रतिवेदनको विषय एकभन्दा बढी मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित भएमा उक्त प्रतिवेदन वा प्रस्तावउपरको छलफलपछि हरेक मन्त्रालयको विषयमा सम्बन्धित मन्त्री उपस्थित भई सभामा जवाफ दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विषय वा प्रतिवेदनका सुझाव वा सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित मन्त्रीको हुनेछ।

[β]२१७ङ. **प्रतिनिधि तोक्नु पर्नेः** (१) यस नियमावली बमोजिमको आकस्मिक समय, शून्य समय, विशेष समय र प्रादेशिक सरोकार समयमा र सभाको अन्य बैठकमा सदस्यले उठाएका विषयको टिपोट गरी सम्बन्धित मन्त्रीलाई जानकारी गराउन नेपाल सरकारका हरेक मन्त्रालयले प्रतिनिधि तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका प्रतिनिधिलाई सभाको बैठकको सूचना सङ्कलन गर्न मिल्ने गरी सचिवालयले आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम जवाफ प्राप्तिका लागि संसदीय मामिला सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयले आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ।

[β]२१७च. **प्रत्यायोजित विधायन उपलब्ध गराउनेः** (१) ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएका प्रत्यायोजित विधायन अन्तर्गतका जुनसुकै कानून सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भएको पन्ध्र दिनभित्र सदस्यलाई वितरण गर्ने प्रयोजनार्थ सचिव मार्फत सभामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) प्रत्यायोजित विधायन बनाउँदा मूल कानूनको मर्म र आशय अनुकूल हुने गरी बने नबनेको वा कानूनी सिद्धान्तको पालना भए नभएको सम्बन्धमा सार्वजनिक नीति तथा प्रत्यायोजित विधायन समितिले अध्ययन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदनउपर सभाले छलफल गरी आवश्यकता अनुसारको निर्देशन दिन सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सभाले निर्देशन दिएमा सम्बन्धित निकायले तत्काल कार्यान्वयन गरी सोको प्रतिवेदन एक महिनाभित्र सचिव मार्फत सभालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र त्यसको अनुगमन सार्वजनिक नीति तथा प्रत्यायोजित विधायन समितिले गर्नेछ।

[β]२१७छ. **सार्वजनिक नीति उपलब्ध गराउनेः** (१) नेपाल सरकारले जारी गर्ने क्षेत्रगत राष्ट्रिय नीति जारी भएको पन्ध्र दिनभित्र सदस्यलाई वितरण गर्ने प्रयोजनार्थ सचिव मार्फत सभामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको नीतिमाथि सभाले छलफल गर्न वा छलफलका लागि सम्बन्धित समितिमा पठाउन सक्नेछ।

२१८. **महासचिवको विशेष अधिकारः** महासचिवले सभा वा यसको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिन सक्नेछ ।

२१९. **अभिलेखहरूको सुरक्षाः** (१) सभा र यसका समितिहरूको [Δ]निर्णय, कार्यवृत, दैनिक कार्यसूची सङ्ग्रह, वाचनपत्र सङ्ग्रह लगायतका अभिलेखको मुद्रण र विद्युतीय प्रति सचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरू अध्यक्षको आदेश बिना सचिवले सभा भवनबाट बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन ।

[β](२क) सभा र समितिको अभिलेख सचिवालयले अध्ययन गर्ने प्रयोजनका लागि पुस्तकालयमा र अभिलेख संरक्षणका लागि सचिवालयको अभिलेख हेर्ने विभागमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) सभामा सदस्यले आफूले बोलेको श्रव्य र दृश्यको अभिलेख माग गरेमा त्यस्तो अभिलेख सचिवालयले उपलव्ध गराउनेछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

२२०. **भाषाः** (१) राष्ट्रिय सभा वा यसका समितिको काम कारबाही नेपाली भाषामा हुनेछ । कुनै सदस्यले [Δ]भाषा आयोगले सिफारिस गरी नेपाल सरकारले निर्णय गरे बमोजिमको भाषा प्रयोग गर्न सक्नेछ र सोको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

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

[β](३) सभाको बैठकको प्रसारण साङ्केतिक भाषामा समेत गर्न सकिनेछ।

[Δ]२२१. **पोशाक र प्रतीकः** (१) सदस्यको पोशाक कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पोशाक तोक्दा औपचारिक, मौलिक संस्कृति र परम्परा वा पहिचान झल्किने मर्यादित भेषभूषा वा पोशाक समेतमा ध्यान दिनु पर्नेछ।

(३) सदस्यले लगाउने प्रतीक चिन्ह अनुसूची-१८ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ र त्यस्तो प्रतीक चिन्हको सम्मान गर्नु पर्नेछ।

२२२. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) संघीय संसदको काम कारबाही सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, विधायिकी कार्यमा सहयोग गर्न, पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन र संघीय संसद सचिवालयको सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्नका लागि [β]संविधानको धारा १०७ बमोजिम सचिवालय रहनेछ ।

(२) महासचिवले सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

(३) महासचिवले आफुलाई भएको अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार प्रतिनिधि सभाको सचिव, राष्ट्रिय सभाको सचिव र सचिवालय सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(४) सचिवालय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानुन र सो अन्तर्गत सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

[β](५) सभा र समितिमा छलफलका क्रममा उठेका विषय तथा सभामा व्यक्त सरकारी आश्वासन एवं सभा र समितिका निर्देशनको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सचिवले सचिवालय अन्तर्गतको अध्ययन, अनुसन्धान सम्बन्धी विषय हेर्ने विभागबाट अध्ययन गराई समय समयमा प्रतिवेदन दिनेछ।

२२३. **सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः** (१) संघीय संसद र सचिवालयलाई सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट निर्धारण गर्न र रेखदेख, नियन्त्रण एवं सुपरिवेक्षण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) सभामुख — सभापति

(ख) राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष — सदस्य

(ग) उपसभामुख — सदस्य

(घ) राष्ट्रिय सभाको उपाध्यक्ष — सदस्य

(ङ) महासचिव — सदस्य

(च) प्रतिनिधि सभाको सचिव — सदस्य

(छ) राष्ट्रिय सभाको सचिव — सदस्य

(ज) सचिवालय सचिव (संसदीय अध्ययन तथा अनुसन्धान) — सदस्य

(झ) सचिवालय सचिव (प्रशासन) —सदस्य—सचिव

(२) सभामुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा राष्ट्रिय सभाको अध्यक्षले उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सभापति भई कार्य गर्नेछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) सचिवालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ख) संघीय संसद तथा सचिवालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्धारण गर्ने र खर्च सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

(ग) प्रतिनिधि सभा, राष्ट्रिय सभा, संसदीय समिति एवं संयुक्त समितिबीच समन्वय, सहकार्य र सामन्जस्यता कायम गर्ने, गराउने,

(घ) संघीय संसदका काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक अनुसन्धानात्मक कार्य गर्ने, गराउने,

(ङ) प्रदेश सभासँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(च) सचिवालयमा रहने कर्मचारीको दरबन्दी र कार्यविवरण निर्धारण गर्ने,

(छ) सचिवालयका कर्मचारीको वृत्तिविकास एवं सुविधा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) संघीय संसद तथा सचिवालयको भौतिक निर्माण र सुधार सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तय गर्ने, गराउने,

(झ) पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ञ) नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी संघीय संसद, संसदीय समिति एवं संयुक्त समितिको वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्ने,

(ट) मित्रराष्ट्रका व्यवस्थापिका, अन्तरव्यवस्थापिका संघ, एसिया प्रशान्त संसदीय मञ्च, सार्क सभामुख संघ, एसियाली संसदीय सभा लगायत अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ—संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय, सहयोग र संसदीय प्रतिनिधि मण्डलको आदान प्रदान गर्ने ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक देखेमा मन्त्री र संवैधानिक वा अन्य निकायका पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

नेपाल कानून आयोग

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

Δ२२४.**<u>प्रतिरक्षा र प्रतिनिधित्वः</u>** (१) सभा वा समितिको कामका सम्बन्धमा अदालतमा प्रश्न उठी सभा वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दामा महान्यायाधिवक्ता वा निज मातहतको सरकारी वकीलबाट सभा वा समितिको प्रतिनिधित्व र प्रतिरक्षा हुनेछ।

(२) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महान्याधिवक्ताले प्रतिरक्षा गर्न नमिल्ने अवस्थामा सभा वा समितिले छुट्टै कानून व्यवसायी नियुक्त गरी प्रतिनिधित्व र प्रतिरक्षा गर्न, गराउन सक्नेछ।

२२५. **<u>सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी तथा अन्य विषयः</u>** (१) संविधानको धारा १०३ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा अध्यक्षले त्यसको जानकारी सदनलाई तत्काल दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बैठक नचलेको अवस्थामा प्राप्त भएमा अध्यक्षले सचिवालयको सूचनापाटीमा सोको सूचना टाँस गर्न लगाई सार्वजनिक जानकारी गराउनेछ ।

Δ(३) प्रचलित कानून बमोजिम तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुने वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्दामा अभियोगपत्र दायर भई पुर्पक्षको लागि थुनामा रहेकोमा त्यस्तो थुनामा रहेको अवधिभर वा अदालतको आदेश बमोजिम पुर्पक्षको लागि थुनामा बस्नु पर्नेमा त्यस्तो थुनामा नबसी फरार रहेको अवधिभर निज निलम्बनमा रहनेछ।

Δ(४) कुनै सदस्यलाई फौजदारी मुद्दामा अदालतको फैसलाले कैदको सजाय हुने ठहर भएकोमा त्यस्तो कैदमा बस्नु पर्ने अवधिभर वा कुनै सदस्यले फौजदारी मुद्दामा अदालतको फैसला बमोजिम कैदको सजाय भुक्तान गरिरहेकोमा सो अवधिभर वा कुनै सदस्यले कैद भुक्तान गर्न बाँकी रहेमा वा पक्राउ परी कैद भुक्तान नगरेसम्मको अवधिभर त्यस्तो सदस्य स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[β](५) उपनियम (३) र (४) बमोजिम निलम्बनमा रहेको सदस्यलाई त्यस्तो अवधिभर सदस्यको हैसियतले कुनै कार्य गर्ने अधिकार हुने छैन र निजको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा रोकिनेछ।

[β](६) यस नियम बमोजिम पक्राउ परेको सदस्यले सफाइ पाएमा वा थुनामुक्त भएमा निलम्बन फुकुवाको सूचनाको जानकारी अध्यक्षले सदनलाई तत्काल दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

[β](७) उपनियम (६) बमोजिम सभामा निलम्बन फुकुवाको सूचनाको जानकारी भएपछि वा सो सम्बन्धी विवरण सूचनापत्रमा प्रकाशित भएको दिनदेखि निजको पारिश्रमिक, सेवा र सुविधा प्राप्त हुनेछ।

तर निलम्बित सदस्यले अभियोगबाट सफाइ पाएमा निजले निलम्बन अवधिको समेत पूरा सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछ।

२२६. **सदस्यको मनोनयनः** यस नियमावलीमा लेखिए बाहेक राष्ट्रिय सभासँग सम्बन्धित समिति, समूह, सङ्घ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, सीप, रुचि एवं सदनमा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी अध्यक्षले मनोनयन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, सङ्घ वा निकायको गठन र कार्यविधि अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

[□]२२६क.**सामूहिक प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेः** सदस्यले आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रभित्रका विकास निर्माण, शान्ति, सुव्यवस्था लगायतका कामहरुको अनुगमन, निरीक्षण र मूल्याङ्कन गरी सामूहिक रुपमा सदस्यको तर्फबाट कुनै एक सदस्यले सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ [β]र उक्त कार्यका लागि सचिवालयले आवश्यक सहयोग तथा व्यवस्थापन गर्नेछ।

[□]२२६ख. **विज्ञ वा विज्ञ समूह सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) समितिको काममा सहयोग पुऱ्याउन अवैतनिक वा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी सेवाका शर्त तोकी आवश्यकतानुसार विज्ञको नियुक्ति वा विज्ञ समूहको गठन गर्न सकिनेछ ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[□] पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी नियुक्त भएको विज्ञ वा विज्ञ समूहको पारिश्रमिक सम्बन्धित समितिको परामर्शमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२७. **सभाको गोप्य बैठक:** (१) राष्ट्रिय सुरक्षा र राष्ट्रिय सङ्कट सम्बन्धी कुनै विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी प्रधानमन्त्रीले अनुरोध गरेमा तथा त्यस्तो अनुरोध अध्यक्षलाई मनासिब लागेमा सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) सभाको गोप्य बैठक बसेको समयमा सभाका सदस्यहरु बाहेक कुनै पनि व्यक्ति बैठक कक्षमा बस्न पाउने छैन ।

^Δ^तर अध्यक्षले अनुमति दिएका प्रतिनिधि सभाका सदस्य र अन्य व्यक्ति बैठक कक्षमा उपस्थित हुन बाधा पर्ने छैन।

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

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

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

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

२२८. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार:** (१) सभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

(२) सभाको काम कारबाही हेर्न आउने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न अध्यक्षले 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 शर्तहरूको पालना गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरू पालना नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन समेत गर्न सकिनेछ ।

२२९. **बैठकलाई सम्बोधनः** (१) कुनै विदेशी राष्ट्रको राष्ट्र प्रमुख, [Δ]सरकार प्रमुख, सभामुख, अध्यक्ष वा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका महासचिवले बैठकलाई सम्बोधन गर्ने व्यवस्थाका लागि नेपाल सरकारबाट अनुरोध भएमा अध्यक्षले अनुमति दिन सक्नेछ ।

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

२३०. **कारबाहीको संक्षिप्त विवरणः** सभाको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

२३१. **आन्तरिक कार्यविधिः** कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२३२. **नियमहरूको निलम्बनः** (१) कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई [β]दुई जना समर्थक सहित यस नियमावलीको कुनै नियमलाई राष्ट्रिय सभा समक्ष 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 ।

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सामान्यतया कुनै विधेयकलाई संक्षिप्त प्रकृयाबाट पारित गर्नको लागि समय सीमा छोट्याउने प्रयोजनको लागि मात्र पेश गर्न सकिनेछ ।

[β]२३२क. **समन्वय बैठकः** (१) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रदेश सभाका सभामुख तथा उपसभामुखहरूको समन्वय बैठक सामान्यतया वर्षमा एक पटक बस्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा सङ्घीयताको कार्यान्वयन, व्यवस्थापिका सम्बद्ध मामिला, सङ्घीय मामिला एवं अन्तरतह समन्वय लगायतका विषयमा छलफल हुनेछ र घोषणापत्र मार्फत नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको ध्यानाकर्षण गराउन सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुखलाई आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउन सकिनेछ।

(४) समिति र प्रदेश सभाका समितिहरूका बीचमा सामान्यतया वर्षमा एक पटक समन्वय बैठक बस्न सक्नेछ। त्यस्तो बैठक बस्नु अघि सम्बन्धित समितिको सभापतिले अध्यक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको बैठकमा समिति प्रणाली, विधायिकी कार्य, सरकारका काम कारबाहीको निगरानी लगायतका विषयमा अनुभव आदान प्रदान गर्नुका साथै संसदीय समितिको प्रभावकारिताका आयामहरूमाथि छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्न सकिनेछ।

(६) सम्बन्धित प्रदेशबाट निर्वाचित सदस्यहरूले सामूहिक रूपमा अध्यक्षसँग अनुमति लिई सामान्यतया वर्षमा एक पटक सम्बन्धित प्रदेश सभाका सदस्य तथा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुखसँग समन्वय बैठक गरी विकास निर्माण, स्वास्थ्य, शिक्षा, विपद् व्यवस्थापन लगायतका सार्वजनिक हित र सरोकारका विषयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्न सक्नेछन्।

(७) उपनियम (१), (४) र (६) बमोजिमको बैठकका लागि सचिवालयले आवश्यक सहयोग गर्नेछ।

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

β२३२ख. **प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिने**: (१) प्राकृतिक प्रकोप वा महामारीको कारण भौतिक उपस्थितिमा बैठक बस्न सम्भव छैन भन्ने कुरामा सभाका कम्तीमा एक चौथाइ सदस्य सहमत भई सो कुरा लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट अध्यक्षलाई जानकारी गराएमा आवश्यकता अनुरुप कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट (भर्चुअल) बैठकको आह्वान गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परिस्थितिमा समितिको बैठक बस्नु परेमा अध्यक्षको अनुमति लिई सभापतिले सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी (भर्चुअल) बैठक आह्वान गर्न र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम बस्ने बैठकको कार्यविधि अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको बैठकको अभिलेख सभाको हकमा सचिव र समितिको हकमा सभापति र समिति सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

β२३२ग. **कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्ने**: सभा तथा समितिले सुव्यवस्थित ढङ्गले कार्यसम्पादन गर्ने सम्बन्धमा कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

β२३२घ. **परामर्श लिन सकिने**: सभा वा समितिको काम कारबाहीमा सभाका पूर्वसदस्यहरू वा व्यवस्थापिकीय भूमिकामा अनुभव हासिल गरेका व्यक्ति वा त्यस्ता व्यक्तिहरूको सङ्गठित संस्थाबाट राय परामर्श लिन सकिनेछ।

β२३२ङ. **महिला समन्वय समिति**: (१) लैङ्गिक मामिलामा समान धारणा बनाउन तथा त्यस्ता धारणालाई बहस पैरवीमा ल्याउन महिला समन्वय समिति रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समिति गठन गर्दा समितिले गर्नु पर्ने काम र समितिमा रहने बढीमा नौ जना महिला सदस्यको नामावली समावेशी प्रतिनिधित्वका आधारमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षले बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावमा सभाबाट सहमति प्राप्त भएपछि समिति गठन हुनेछ र समितिका सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट संयोजक चयन गर्नेछन्।

(४) यस नियम बमोजिम गठन हुने समितिका संयोजक तथा सदस्यहरूको कार्यकाल दुई वर्षको हुनेछ र कार्यकालको गणना संविधानको धारा ८६ को उपधारा

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

(५) बमोजिम प्रत्येक एक तिहाइ सदस्यको निर्वाचित हुने वर्षको फागुन २१ गतेबाट सुरू हुनेछ।

(५) समितिका संयोजक तथा सदस्यको पद रिक्त भएमा उपनियम (३) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पूर्ति गरिनेछ।

(६) यस नियम बमोजिमको समन्वय समितिको बैठक व्यवस्थापनमा सचिवालयले आवश्यक सहयोग गर्नेछ।

२३३. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा परेका बाधा अड्काउहरू फुकाउने र संविधान तथा यस नियमावलीको अधीनमा रही आवश्यक आदेश वा निर्देशन दिने अधिकार कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षलाई हुनेछ। त्यस्ता आदेश वा निर्देशन त्यसपछि बस्ने सभाको बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ। यसरी अनुमोदन भएका आदेश वा निर्देशन यस नियमावलीमा परे सरह मानिनेछ।

२३४. **नियमावलीको व्याख्याः** यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ। त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ।

२३५. **आन्तरिक काम कारबाही मानिनेः** यस नियमावली बमोजिम सम्पादन गरिने काम कारबाही सभाको आन्तरिक काम कारबाही मानिनेछ। यस सम्बन्धमा कुनै अदालतमा प्रश्न उठाइने छैन।

२३६. **संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना अध्यक्षले उपयुक्त ठानी अनुमति दिएमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी

समितिमा रहने सदस्यहरूको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको सङ्ख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यले आफूहरु मध्येबाट चयन गर्नेछन् ।

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

२३७. **बचाउ र खारेजीः** (१) राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०५४ तथा राष्ट्रिय सभाको अन्तरिम कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ ।

(२) राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०५४ तथा राष्ट्रिय सभाको अन्तरिम कार्यविधि, २०७४ बमोजिम भएका काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१

(नियम ७ को उपनियम (२) र नियम ८ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको फोटो

श्री महासचिव,

संघीय संसद ।

विषयः अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव ।

राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको निर्वाचनमा माननीय सदस्य .. .. लाई मैले राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ७ वा ८ बमोजिम राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छः

१. नाम थरः–

२. जन्म मितिः–

३. उमेरः–

४. लिङ्गः–

५. प्रदेशः–

६. जिल्लाः–

७. ठेगानाः–

८. आमाको नामः–

९. बाबुको नामः–

१०. पति/पत्नीको नाम, थरः–

११. राजनीतिक दलको नामः–

१२. नागरिकता नं. र प्रकारः–

१३. क्र.सं.ः–

नेपाल कानून आयोग

प्रस्तावक,-

दस्तखतः

नाम, थरः

क्र.संः

मितिः

समर्थकले भर्ने

राष्ट्रिय सभाका माननीय सदस्य ... ... प्रस्तावक भई राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको निर्वाचनमा माननीय सदस्य ... ... लाई निर्वाचित गरियोस् भनी गर्नु भएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक,-

दस्तखतः

नाम, थरः

क्र.संः

मितिः

प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई माननीय सदस्य .... ले राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको निर्वाचनमा उम्मेदवार प्रस्ताव गर्नु भएकोमा म सो पदमा निर्वाचित भएमा अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको,-

दस्तखतः

नाम, थरः

क्र.संः

मितिः

संलग्न कागजातः प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–२

([Δ]नियम २१७क. को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

पद तथा गोपनीयताको शपथ

म......................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीयसत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रहँदै राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

दस्तखतः

नाम, थरः

मितिः

नेपाल कानून आयोग

[Δ] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

अनुसूची— ३

(नियम १५० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र</u>

उम्मेदवारको फोटो

श्री सचिव,

संघीय संसद ।

राष्ट्रिय सभा अन्तर्गतको .... समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा माननीय सदस्य ....लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छः—

१. नाम थरः—

२. जन्म मिति

३. उमेरः—

४. लिङ्गः—

५. प्रदेशः—

६. जिल्लाः—

७. ठेगानाः—

८. आमाको नामः—

९. बाबुको नामः—

१०. पति/पत्नीको नाम, थरः—

११. राजनीतिक दलको नामः—

१२. नागरिकता नं. र प्रकारः—

१३. क्र.सं.ः—

नेपाल कानून आयोग

प्रस्तावक,-

नामः

क्र.संः

दस्तखतः

समर्थकले भर्ने

राष्ट्रिय सभाका माननीय सदस्य ....प्रस्तावकले राष्ट्रिय सभा अन्तर्गतको .... समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा माननीय सदस्य .... लाई उम्मेदवार मनोनयन गर्नु भएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक,-

दस्तखतः

नाम, थरः

क्र.संः

मितिः

प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई माननीय सदस्य...ले प्रस्ताव गरी .... समितिको सभापतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन गरे बमोजिम निर्वाचित भएमा म सभापति पदमा रही काम गर्न राजी छु । राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ बमोजिम सभापति पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको,-

दस्तखतः

नाम, थरः

क्र.संः

मितिः

संलग्न कागजातः प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

अनुसूची– ४

(Δनियम २१७क. को उपनियम (२)सँग सम्बन्धित)

पद तथा गोपनीयताको शपथ

म.....................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीयसत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रहँदै राष्ट्रिय सभा अन्तर्गतको .... समितिको सभापति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

दस्तखतः

नाम, थरः

मितिः

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची— ५

(नियम १८७ सँग सम्बन्धित)

सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थरः (नेपालीमा) ....

(अँग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

२. आमाको नाम, थरः

३. बाबुको नाम, थरः

४. पति/पत्नीको नाम, थरः

५. जन्म मितिः

६. नागरिकता नं. र जिल्लाः

७. स्थायी ठेगानाः

प्रदेशः

जिल्लाः

गा.पा./न.पा.:

वडा नं.:

टोलः

८. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगानाः

जिल्लाः

नगरपालिकाः

वडा नं.:

टोलः

फोन नं.:

नेपाल कानून आयोग

मोबाईलः

ई–मेलः

९. शैक्षिक योग्यताः

१०. अनुभव/विशेषज्ञताः

११. आवद्धता भएका संघ/संस्थाहरुः

क्र.सं.	नाम	पद	ठेगाना	कैफियत

१२. रोजगार/व्यवसायः

(क) आफ्नोः

(ख) पति/पत्नीः

१३. प्रतिनिधित्व गर्ने प्रदेश .... जिल्ला ....

१४. (क) राजनीतिक दलको नामः

(ख) मनोनितः

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

दस्तखतः

नाम, थरः

मितिः

अनुसूची—६

(नियम १८८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

राजनीतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

क.सं.	सदस्यको नाम	आमा/बाबुको नाम, थर	पति/पत्नीको नाम, थर	स्थायी ठेगाना	कैफियत

पत्राचार गर्न अधिकृत गरिएको सदस्यको,-

(१) दस्तखतः

नाम, थरः

(२) दस्तखतः

नाम, थरः

दलको नेताको,-

दस्तखतः

नाम, थरः

मितिः

नेपाल कानून आयोग

[४]........................

[४] दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको।

[β]अनुसूची–८

(नियम ६६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जरुरी सार्वजनिक महत्त्वको प्रस्तावको सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ६६ को उपनियम (१) बमोजिम देहायको जरुरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयमाथि सभामा छलफल गर्न यो सूचना दिएको छु।

जरुरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयः
प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारणः
सम्बन्धित मन्त्रीः

प्रस्तावकः
हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

समर्थकः

हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

मितिः

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची–९

(नियम ६७ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>ध्यानाकर्षण प्रस्तावको सूचना</u>

श्री सचिव,

सङ्घीय संसद सचिवालय

राष्ट्रिय सभा ।

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ६७ बमोजिम देहायको जरुरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयका सम्बन्धमा ....मन्त्री नेपाल सरकारको ध्यानाकर्षण गराउन यो सूचना दिएको छु ।

ध्यानाकर्षणको विषयः

प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारणः

सम्बन्धित मन्त्रीः

<u>प्रस्तावकः</u>

हस्ताक्षरः

नाम, थरः

सदस्य क्रम सङ्ख्याः

<u>समर्थकः</u>

हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नाम, थरः	नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः	सदस्य क्रम सङ्ख्याः

मितिः

नेपाल कानून आयोग

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β]अनुसूची–१०

(नियम ७३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>स्थगन प्रस्तावको सूचना</u>

सम्माननीय अध्यक्षज्यू,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ७३ बमोजिम देहायको अत्यन्त जरुरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयमाथि छलफल गर्नु पर्ने भएकोले आजको बैठकको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमतिको लागि यो सूचना दिएको छु/छौं ।

छलफल गर्नु पर्ने अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्त्वको विषयः

छलफल गर्नु पर्नाको कारणः

<u>प्रस्तावकः</u>
हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

<u>समर्थकः</u>

हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नाम, थरः	नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः	सदस्य क्रम सङ्ख्याः

मितिः

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची–११

(नियम ७९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सङ्कल्प प्रस्तावको सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ७९ को उपनियम (१) बमोजिम देहायको सङ्कल्प प्रस्ताव पेश गर्न अनुमतिका लागि सूचना दिएको छु/छौं।

सङ्कल्प प्रस्तावको विषयः
सङ्कल्प प्रस्तावको व्यहोराः
सङ्कल्प प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु पर्नाको कारणः
सङ्कल्पः
सम्बन्धित मन्त्रीः

प्रस्तावकः
हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

समर्थकः

हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

हस्ताक्षरः
नाम, थरः
सदस्य क्रम सङ्ख्याः

मितिः

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची–१२

(नियम ८९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ८९ बमोजिम मिति ....मा सभामा पेश भएको अध्यादेश देहायको कारणले अस्वीकार हुनु पर्ने देखी यो सूचना पेश गर्दछु ।

अध्यादेशको नामः ....

क्र. स.	अध्यादेश अस्वीकृत गर्नु पर्नाको कारण

दस्तखतः ....

नाम, थरः ....

क्रम सङ्ख्याः ....

मितिः ....

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची–१३

(नियम ९९ सँग सम्बन्धित)

विधेयकमाथि विरोधको सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल ।

म राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम ९८ बमोजिम मिति ..../......./........ मा वितरण भएको विधेयकमाथि सोही नियमावलीको नियम ९९ बमोजिम देहायका कारणहरू सहित विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना पेश गर्दछु।

विधेयकको नामः ....

क. स.	विरोध गर्नु पर्नाको कारण

नाम, थरः ....
दस्तखतः ....
क्रम सङ्ख्याः ....
मितिः ....

नेपाल कानून आयोग

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β]अनुसूची—१४

(नियम १०६ उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विधेयकमा संशोधनको सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

म/हामी राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम १०६ को उपनियम (१) बमोजिम र नियम १०७ को उपनियम (१) को शर्तका अधीनमा रही देहायको विधेयकमा देहाय बमोजिमका संशोधन पेश गर्न चाहन्छु/चाहन्छौं।

विधेयकको नामः ....

क.स.	विधेयकको				संशोधनको व्यहोरा
	प्रस्तावना/दफा	उपदफा	खण्ड	उपखण्ड	

(१) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.** ......
(२) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.**.........
(३) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.**........
मितिः ....

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β]अनुसूची–१५

(नियम १३२ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

अर्थ विधेयकमा सुझावको सूचना

श्री सचिव,
राष्ट्रिय सभा,
सङ्घीय संसद, नेपाल।

म/हामी राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम १३२ को उपनियम (४) बमोजिम र नियम १०७ को उपनियम (१) को शर्तका अधीनमा रही देहायको अर्थ विधेयकमा देहाय बमोजिमका सुझाव पेश गर्न चाहन्छु/चाहन्छौं ।

विधेयकको नामः ....

क.स.	विधेयकको				सुझावको व्यहोरा
	प्रस्तावना/दफा	उपदफा	खण्ड	उपखण्ड	

(१) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.** ......
(२) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.**.........
(३) **नाम, थरः** .... **दस्तखतः** .... **क. सं.**........
मितिः ....

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची–१६

(नियम १३६ सँग सम्बन्धित)

खर्च कटौतीको प्रस्तावको सूचना

श्री सचिव,

राष्ट्रिय सभा,

सङ्घीय संसद, नेपाल।

म/हामी राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम १३५ को अधीनमा रही विनियोजन विधेयक, ... माथि देहाय बमोजिम खर्च कटौतीको प्रस्ताव पेश गर्न चाहन्छु/चाहन्छौं।

क्र.सं.	शीर्षक	खर्च कटौतीको प्रस्ताव	खर्च कटौती गर्नु पर्नाको कारण
१		शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रुपैयाँ गरियोस्	
२		शीर्षकको खर्च रकममा उल्लिखित खर्च रकम घटाइयोस्	
३		शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रुपैयाँ घटाइयोस्	

(१) नाम, थरः............. राजनीतिक दलः........... दस्तखतः............ क्र. सं...

(२) नाम, थरः............. राजनीतिक दलः............ दस्तखतः........... क्र. सं...

(३) नाम, थरः.............. राजनीतिक दलः............. दस्तखतः.......... क्र. सं...

मितिः ....

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

[β]अनुसूची–१७

(नियम २१७क. को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

शपथ

म (सम्बन्धित सदस्यको पूरा नाम)................................ मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर/देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको सार्वभौमसत्ता र राजकीयसत्ता नेपाली जनतामा रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै राष्ट्रिय सभाको सदस्य पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मुलुक र जनताको सोझो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी ईमान्दारीका साथ गर्नेछु।

मितिः-

दस्तखतः-

नाम, थरः-

[β] दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

नेपाल कानून आयोग

[β]अनुसूची—१८

(नियम २२१ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतीक चिह्न

<u>**द्रष्टव्यः**</u> यो प्रतीक चिन्ह आवश्यकता अनुसार ठूलो वा सानो बनाउँदा समानुपात कायम गरी बनाउन सकिनेछ।

नेपाल कानून आयोग

β दोस्रो संशोधनद्वारा थप।