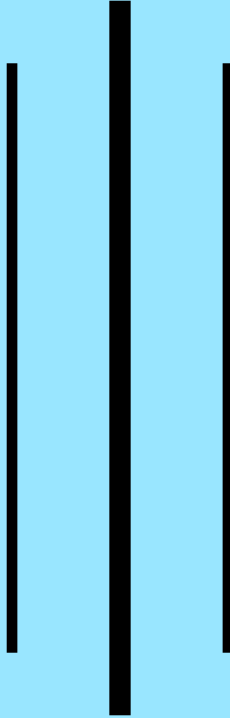


संविधानसभा नियमावली, २०६५

संविधानसभा (व्यवस्थापिका संसदको कार्य सञ्चालन) नियमावली, २०६५

संविधानसभाको कार्यतालिका



संविधानसभा सचिवालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

संविधानसभा नियमावली, २०६५

विषयसूची

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.	परिभाषा	१

परिच्छेद-२ बैठकको सूचना, सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

३.	बैठकको सूचना	३
४.	सदस्यहरूको उपस्थिति	४
५.	बस्ने क्रम	४

परिच्छेद-३ संविधानसभाको बैठकको सञ्चालन र स्थगन

६.	बैठकको सञ्चालन र स्थगन	४
----	------------------------	---

परिच्छेद-४ अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

७.	अध्यक्षको निर्वाचन	५
८.	अध्यक्षद्वारा शपथ	६
९.	उपाध्यक्षको निर्वाचन	६
१०.	उपाध्यक्षद्वारा शपथ ग्रहण	७
११.	अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन	७

परिच्छेद-५ राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन

१२.	राष्ट्रपतिको निर्वाचन	७
१३.	निर्वाचन कार्यक्रमको प्रकाशन	७
१४.	मतदाता नामावली प्रकाशन	८
१५.	राजनैतिक सहमति र निर्वाचन	८
१६.	मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने कार्यविधि	९
१७.	मनोनयनपत्रको जाँच र नामावली प्रकाशन	९
१८.	दावी विरोध	१०
१९.	उम्मेदवारी फिर्ता र अन्तिम नामावली प्रकाशन	१०
२०.	मतदान	१०
२१.	मतपत्र बदर हुने अवस्था	११
२२.	मतगणना	११
२३.	निर्वाचन परिणामको घोषणा	११
२४.	उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन	१२
२५.	आन्तरिक काम कारवाही मानिने	१३

परिच्छेद-६ बैठकको सामान्य कार्यविधि

२६.	दैनिक कार्यसूची	१३
२७.	कार्य व्यवस्था परामर्श समिति	१३
२८.	समयावधिको निर्धारण	१४
२९.	सूचना दिने तरीका	१४
३०.	सूचनामा संशोधन	१४
३१.	कागजपत्रको वितरण	१४
३२.	बैठकको प्रारम्भ	१५
३३.	बैठकमा पालन गर्नुपर्ने कुराहरू	१५
३४.	छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू	१६
३५.	छलफलमा बोल्ने क्रम	१६
३६.	सम्बद्धता	१७
३७.	स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिनसकिने	१७
३८.	छलफल समाप्तको प्रस्ताव	१७
३९.	नियमापत्ति	१८

परिच्छेद-७ सभाले निर्णय गर्ने तरिका

४०.	प्रश्नद्वारा निर्णय हुने	१९
४१.	निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि	१९
४२.	विभाजन	१९

परिच्छेद-८ सभामा सुव्यवस्था

४३.	चेतावनी	२१
४४.	निष्काशन	२१
४५.	सदस्यको निलम्बन	२१
४६.	सुव्यवस्था कायम राख्ने अध्यक्षको विशेष अधिकार	२२
४७.	माफी दिनसकिने	२३
४८.	बैठक स्थगित गर्ने अधिकार	२३

परिच्छेद-९ प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४९.	प्रस्ताव बिना छलफल गर्ननसकिने	२३
५०.	प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू	२३
५१.	प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने	२४
५२.	छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने	२४
५३.	प्रस्ताव निष्क्रिय हुने	२४
५४.	निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने	२४
५५.	प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने	२४
५६.	प्रस्तावको सूचना	२५
५७.	प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली	२५
५८.	अन्य प्रस्ताव पेश गर्ननसकिने	२५
५९.	सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्नसकिने	२५

परिच्छेद-१० प्रस्तावका संशोधनहरू

६०.	संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू	२६
६१.	संशोधनको सूचना	२६
६२.	संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार	२७
६३.	संशोधन पेश गर्ने	२७

परिच्छेद-११ संविधानसभाका समितिहरू

६४.	समिति गठन गर्न सकिने	२७
६५.	संवैधानिक समिति	२७
६६.	विषयगत समितिहरू	२८
६७.	प्रक्रियागत समितिहरू	३३
६८.	थप विषय तोक्ने	३४
६९.	समितिको गठन	३४
७०.	सभापतिको निर्वाचन	३५
७१.	समितिको कार्यावधि	३६
७२.	सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था	३६
७३.	विषयगत समितिहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार	३७
७४.	प्रक्रियागत समितिहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार	३८
७५.	समितिको बैठक	३९
७६.	गणपूरक संख्या	३९
७७.	लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही	३९
७८.	समितिको निर्णय	४०
७९.	उपसमितिको गठन	४०
८०.	सम्बन्धित पदाधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश	४०
८१.	छलफल छोड्नुपर्ने	४१
८२.	समितिको प्रतिवेदन	४१
८३.	समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार	४२
८४.	अनुपस्थितिको सूचना	४२
८५.	समितिको सचिवालय	४२
८६.	समितिको कार्यक्षेत्रको निर्धारण	४३
८७.	समितिहरूको संयुक्त बैठक	४३
८८.	समितिका सभापतिहरूको बैठक	४३
८९.	अन्य समितिहरू गठन गर्नसकिने	४३

परिच्छेद-१२ संविधानको विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि

९०.	संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्न अनुमतिको लागि...	४४
९१.	विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव	४४
९२.	जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि	४५
९३.	जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि	४५
९४.	परिमार्जित विधेयक माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	४५

९५.	विधेयकमा सामान्य छलफल	४६
९६.	प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्नसकिने	४६
९७.	विधेयकमा संशोधनको सूचना	४६
९८.	संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू	४६
९९.	संशोधनहरूको क्रम	४७
१००.	सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि	४७
१०१.	संशोधन सहित धाराहरूको छलफल	४७
१०२.	संशोधन फिर्ता लिनसकिने	४८
१०३.	अनुसूचीहरू माथि छलफल	४८
१०४.	प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति	४८
१०५.	विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव	४८
१०६.	संविधानको विधेयक पारित गर्ने विधि	४८
१०७.	आनुषंगिक सुधार गर्ने अध्यक्षको अधिकार	४८
१०८.	विधेयकको प्रमाणीकरण	४९

परिच्छेद-१३ विशेषाधिकार समिति

१०९.	विशेषाधिकार समितिको गठन	५०
११०.	नियम लागू हुने	५०
१११.	विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना	५०
११२.	विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त	५१
११३.	विशेषाधिकारको प्रश्नमा प्रारम्भिक छानबिन	५१
११४.	विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरीका	५१
११५.	विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने	५१
११६.	विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार	५२
११७.	विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन	५३
११८.	प्रतिवेदनमाथि विचार	५३
११९.	संशोधन पेश गर्नसकिने	५३
१२०.	प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	५४
१२१.	माफी दिने वा सजाय घटाउनसक्ने	५४

परिच्छेद-१४ राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव

१२२.	राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोग प्रस्ताव	५४
१२३.	जाँचबुझ समितिको कार्यविधि	५५
१२४.	जाँचबुझ समितिको कार्यविधि	५६
१२५.	जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन	५६
१२६.	प्रतिवेदनमाथि विचार	५६
१२७.	प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	५७
१२८.	स्वतः पदमुक्त भएको मानिने	५७

परिच्छेद-१५ अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१२९.	अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव	५७
१३०.	बैठकको अध्यक्षता	५८
१३१.	प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय	५८

परिच्छेद-१६ अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

१३२.	अनुपस्थितिको सूचना	५९
१३३.	राजीनामा	५९
१३४.	स्थान रिक्तताको सूचना	६०

परिच्छेद-१७ संविधानसभा दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था

१३५.	संविधानसभा दलको कार्यालय	६०
१३६.	विवरण फाराम भर्ने	६०
१३७.	संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलले विवरण दिनुपर्ने	६०
१३८.	विवरणको प्रकाशन	६१
१३९.	दल त्याग गरेको मानिने	६१
१४०.	दल त्याग गरेको नमानिने	६२
१४१.	दल त्याग गरेको सूचना दिनसक्ने	६२
१४२.	जाँचबुझ गर्नसक्ने	६३
१४३.	बैठकलाई जानकारी दिने वा सूचना प्रकाशन गर्ने	६३
१४४.	स्थान रिक्त भएको मानिने	६३

परिच्छेद-१८ सदस्यको आचरण र सोको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१४५.	पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता	६३
१४६.	आचरण अनुगमन समितिको गठन	६५
१४७.	समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	६५

परिच्छेद-१९ विविध

१४८.	संविधानसभाको गोप्य बैठक	६७
१४९.	संविधानसभाको कार्यतालिका निर्धारण	६७
१५०.	जनमत संग्रहको निर्णय लिने कार्यविधि	६८
१५१.	महान्यायाधिवक्ताको राय लिन सकिने	६८
१५२.	भाषा	६८
१५३.	संविधानसभाको प्रतीक	६८
१५४.	कारबाहीको विवरण	६९
१५५.	निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण	६९
१५६.	आपत्तिजनक शब्दहरू	६९
१५७.	अधिकार प्रत्यायोजन	६९
१५८.	महासचिवको विशेष अधिकार	७०
१५९.	अभिलेखहरूको सुरक्षा	७०

संविधानसभा (व्यवस्थापिका-संसदको कार्य सञ्चालन)
नियमावली २०६५

विषयसूची

१६०.	सदस्यको पत्राउ सम्बन्धी जानकारी	७०
१६१.	कानूनी राय सल्लाह	७०
१६२.	प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार	७०
१६३.	संविधानसभाको हातामा सुव्यवस्था	७१
१६४.	सभा भवन प्रयोग गर्नमा बन्देज	७१
१६५.	संविधानसभाको सचिवालय	७१
१६६.	नियमहरूको निलम्बन	७२
१६७.	बाधा अड्काउ फुकाउने	७२
१६८.	नियमावलीको व्याख्या	७२
१६९.	महासचिवको काम गर्नसक्ने	७२
१७०.	सचिवको काम गर्नसक्ने	७२
१७१.	नियमावलीमा संशोधन	७२
१७२.	खारेजी र बचाउ	७३
अनुसूची-१	संविधानसभाको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदको शपथ	७४
अनुसूची-२	उम्मेदवारको मनोनयनपत्र	७५
अनुसूची-३	उम्मेदवारको मञ्जुरी	७७
अनुसूची-४	संवैधानिक समितिका सदस्यहरूको पद तथा गोपनीयताको शपथ	७८
अनुसूची-५	संविधानसभाका समितिका सभापति पदको शपथ	७९
अनुसूची-६	संविधानसभाका सदस्यहरूको व्यक्तिगत विवरण फाराम	८०
अनुसूची-७	संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको सदस्य सम्बन्धी.....	८१

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	८२
२.	परिभाषा	८२

परिच्छेद-२ अधिवेशन आह्वान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

३.	अधिवेशन आह्वान र अन्त्य	८५
४.	सदस्यहरूको उपस्थिति	८५
५.	बस्ने क्रम	८५

परिच्छेद-३ बैठकको सञ्चालन र स्थगन

६.	बैठकको सञ्चालन र स्थगन	८६
----	------------------------	----

परिच्छेद-४ प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन

७.	प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन	८६
८.	प्रधानमन्त्रीद्वारा शपथ	८८

परिच्छेद-५ राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन

९.	राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन	८८
१०.	धन्यवादको प्रस्ताव	८८
११.	सम्बोधन माथि छलफल	८८
१२.	धन्यवादको प्रस्ताव पेश गर्ने	८९
१३.	अरू कार्य गर्नसकिने	८९

परिच्छेद-६ प्रश्न र ध्यानाकर्षण

१४.	प्रश्न सोध्न सकिने	९०
१५.	ध्यानाकर्षण	९०

परिच्छेद-७ प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

१६.	प्रस्तावबिना छलफल गर्न नसकिने	९१
१७.	प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू	९१
१८.	प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय गर्ने	९२
१९.	छलफलको दिन र समयवाधि तोक्ने	९३
२०.	प्रस्ताव निष्क्रिय हुने र फेरि उठाउन नपाइने	९३
२१.	निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने	९३

२२.	प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने	९३
२३.	प्रस्तावको सूचना	९३
२४.	प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली	९४
२५.	अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने	९४
२६.	सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्नसकिने	९४
२७.	जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव	९४
२८.	विलम्बकारी प्रस्ताव	९५

परिच्छेद-८ संशोधनहरू

२९.	संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू	९६
३०.	संशोधनको सूचना	९६
३१.	संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार	९६
३२.	संशोधन पेश गर्ने	९७

परिच्छेद-९ स्थगन प्रस्ताव

३३.	प्रस्तावको सूचना र सभामुखको अनुमति	९७
३४.	स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू	९८
३५.	स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति	९८
३६.	प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण	९८
३७.	छलफलको समाप्ति	९८
३८.	वक्तव्यको लागि समय निर्धारण	९८

परिच्छेद-१० सङ्कल्प

३९.	सङ्कल्प प्रस्तुत गर्नसकिने	९९
४०.	सङ्कल्पको सूचना	९९
४१.	सङ्कल्प सम्बन्धी शर्त	९९
४२.	स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय	९९
४३.	सङ्कल्प पेश हुने	१००
४४.	सङ्कल्प पेश गर्ने तरिका	१००
४५.	छलफलको समयावधि	१००
४६.	संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू	१००
४७.	सङ्कल्पमा निर्णय	१००
४८.	स्वीकृत सङ्कल्प पठाइने	१०१

परिच्छेद-११ अध्यादेश सम्बन्धी

४९.	अध्यादेश पेश	१०१
५०.	अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना	१०१
५१.	अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका	१०१
५२.	अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमा छलफल	१०२
५३.	अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय	१०२

परिच्छेद-१२ व्यवस्थापन कार्यविधि

५४.	विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना	१०२
५५.	आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्नसकिने	१०३
५६.	समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने	१०३
५७.	प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणी	१०३
५८.	स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक	१०३
५९.	विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रक्रिया	१०३
६०.	विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचना	१०३
६१.	विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव	१०४
६२.	विधेयकमाथिको सामान्य छलफल	१०४
६३.	जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि	१०४
६४.	जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि	१०५
६५.	सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि	१०५
६६.	प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्नसकिने	१०५
६७.	विधेयकमा संशोधनको सूचना	१०५
६८.	संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू	१०५
६९.	संशोधनहरूको क्रम	१०६
७०.	संशोधन सहित दफावार छलफल	१०६
७१.	संशोधन फिर्ता लिन सकिने	१०७
७२.	अनुसूचीहरूमाथि छलफल	१०७
७३.	दफाहरूलाई समुहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नसकिने	१०७
७४.	प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति	१०७
७५.	निर्देशन दिनसकिने	१०८
७६.	विधायन समितिको प्रतिवेदन	१०८
७७.	विधेयक फिर्ता लिनसकिने	१०८
७८.	विधायन समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि	१०८
७९.	विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव	११०
८०.	विधेयक दर्ता लगतबाट हटाइने	११०
८१.	सामान्य त्रुटिहरू सुधारने सभामुखको अधिकार	१११
८२.	विधेयकको पुनः प्रस्तुति	१११
८३.	विधेयकको प्रमाणीकरण	१११
८४.	संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि	१११

परिच्छेद-१३ राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

८५.	राजस्व र व्ययको अनुमान	११२
८६.	राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल	११२
८७.	पूरक अनुमान	११३
८८.	व्ययको अनुमान	११३

परिच्छेद-१४ विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

८९.	विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि	११४
९०.	खर्च कटौतीको प्रस्ताव	११५
९१.	कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू	११६
९२.	कटौती प्रस्तावको सूचना	११७
९३.	खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णय	११७
९४.	कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज	११७
९५.	पेशकी खर्च विधेयक	११७
९६.	आर्थिक विधेयक	११७
९७.	पूरक विनियोजन विधेयक	११८
९८.	उधारो खर्च विधेयक	११८

परिच्छेद-१५ विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

९९.	विश्वासको प्रस्ताव	११८
१००.	अविश्वासको प्रस्ताव	११९

परिच्छेद-१६ महाभियोगको प्रस्ताव

१०१.	संवैधानिक अङ्क प्रमुख वा सदस्यका विरुद्धको महाभियोग प्रस्ताव	१२०
१०२.	जाँचबुझ समितिको कार्याविधि	१२१
१०३.	जाँचबुझ समितिको कार्यविधि	१२२
१०४.	जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन	१२२
१०५.	प्रतिवेदनमाथि विचार	१२२
१०६.	प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव	१२३

परिच्छेद-१७ व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक

१०७.	व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक	१२४
------	--------------------------------	-----

परिच्छेद-१८ व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू

१०८.	समिति गठन गर्नसकिने	१२५
१०९.	विधायन समिति	१२५
११०.	विषयगत समितिहरू	१२५
१११.	थप विषय तोक्ने	१२७
११२.	विषयगत समितिको गठन	१२७
११३.	सभापतिको निर्वाचन	१२७
११४.	विषयगत समितिको कार्याविधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त...	१२९
११५.	विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१३०
११६.	विशेष समितिहरू	१३३
११७.	सुरक्षा विशेष समिति	१३३
११८.	संसदीय सुनवाई विशेष समिति	१३५
११९.	सुनवाई सम्बन्धी कार्यविधि	१३६

१२०.	समितिको बैठक	१३७
१२१.	गणपूरक संख्या	१३७
१२२.	लगातार अनुपस्थितिमा कारवाही	१३८
१२३.	समितिको निर्णय	१३८
१२४.	उपसमितिको गठन	१३८
१२५.	सम्बन्धित अधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश	१३८
१२६.	छलफल छोड्याउने	१३९
१२७.	कागजपत्र भिक्काउने तथा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई उपस्थित....	१३९
१२८.	समितिको प्रतिवेदन	१३९
१२९.	समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार	१४०
१३०.	अनुपस्थितिको सूचना	१४०
१३१.	समितिको सचिवालय	१४०
१३२.	राय दिनसक्ने	१४१
१३३.	छलफल र निर्णयमा भाग लिन नहुने	१४१
१३४.	समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णय	१४१
१३५.	समितिका सभापतिहरूको बैठक	१४१
१३६.	नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन र जाँचबुझ	१४१

परिच्छेद-१९ मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

१३७.	मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी	१४२
१३८.	टेबुल गर्नुपर्ने कागजात	१४२
१३९.	राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य	१४२

परिच्छेद-२० सन्धि वा सम्झौता

१४०.	सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने	१४२
१४१.	आरक्षण उपर संशोधन	१४४
१४२.	सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि	१४४

परिच्छेद-२१ सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

१४३.	सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव	१४५
१४४.	सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव	१४६
१४५.	मन्त्रीपरिषद्लाई जानकारी दिने	१४६

परिच्छेद-२२ संविधान कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

१४६.	बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको प्रस्तुती	१४६
१४७.	आदेशको अनुमोदन	१४७

परिच्छेद-२३ विविध

१४८.	महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने	१४७
१४९.	महासचिवको विशेष अधिकार	१४७
१५०.	अभिलेखहरूको सुरक्षा	१४७
१५१.	भाषा	१४८
१५२.	कानूनी राय सल्लाह	१४८
१५३.	सदस्यको मनोनयन	१४८
१५४.	प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार	१४८
१५५.	व्यवस्थापिका-संसदको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण	१४९
१५६.	आन्तरिक कार्यविधि	१४९
१५७.	नियमहरूको निलम्बन	१४९
१५८.	बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार	१४९
१५९.	नियमावलीको व्याख्या	१५०
१६०.	महासचिवको काम गर्नसक्ने	१५०
१६१.	सचिवको काम गर्नसक्ने	१५०
१६२.	नियमावलीमा संशोधन	१५०
१६३.	संविधानसभा नियमावली बमोजिम हुने	१५०
१६४.	खारेजी	१५०
अनुसूची -१	प्रधानमन्त्रीले लिने पद तथा गोपनीयताको शपथको ढाँचा	१५१
अनुसूची -२	समितिको सभापति पदको शपथ	१५२
संविधानसभाको कार्यतालिका		१५३

संविधानसभा नियमावली, २०६५

संविधानसभाबाट पारित : २०६५/७/२९

पहिलो संशोधन : २०६५/९/१४

प्रस्तावना : नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ७८ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी संविधानसभाको कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारवाही र संविधानसभा तथा यसका समितिहरूका अन्य कुरा नियमित गर्न संविधानसभाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस नियमावलीको नाम “संविधानसभा नियमावली, २०६५” रहेकोछ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
 - (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “संविधानसभा” भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ६३ अनुसार गठन भएको संविधानसभा सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले संविधानसभाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले संविधानसभाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “सदस्य” भन्नाले संविधानसभाको सदस्य सम्भन्नु पर्छ ।
 - (च) “समिति” भन्नाले संविधानसभाको समिति सम्भन्नु पर्छ ।
 - (छ) “सभापति” भन्नाले समितिको सभापति सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्रीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “महासचिव” भन्नाले संविधानसभाको महासचिवलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न अध्यक्षले तोकेको संविधानसभा सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “सचिव” भन्नाले संविधानसभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सचिवको काम गर्न यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षले तोकेको संविधानसभा सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ट) “पदाधिकारी” भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापति, संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका नेता, उपनेता एवम् संविधानसभाका महासचिव र सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “सभा” वा “बैठक” भन्नाले संविधानसभाको सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रस्ताव” भन्नाले संविधानसभामा विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “प्रस्तावक” भन्नाले संविधानसभामा प्रस्ताव वा विधयेक प्रस्तुत गर्ने सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “विषेशज्ञ” भन्नाले नियम १६५ को उपनियम (४) बमोजिम संविधानसभाको सहयोगको लागि कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको निर्णयानुसार सचिवालयले प्रचलित कानून बमोजिम विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्ने सल्लाहकार र विशेषज्ञ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी पूरा गर्ने सम्बन्धमा राय सुझाव लिन समितिको बैठकमा विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गरिएको व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

- (त) “सभाकक्ष” भन्नाले संविधानसभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- (थ) “टेबुल” भन्नाले सभाको टेबुल सम्झनु पर्छ ।
- (द) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको संविधानसभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ :-
- (१) बैठकको कारवाही सम्बन्धी सूचना,
- (२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण,
- (३) समिति सम्बन्धी सूचना,
- (४) अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।
- (ध) “हाता” भन्नाले संविधानसभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षद्वारा समय-समयमा हाता भनी तोकिएको ठाउँसमेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

बैठकको सूचना, सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

३. **बैठकको सूचना:** (१) अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति, समय र स्थानमा संविधानसभाको बैठक बोलाइनेछ । सोको जानकारी अध्यक्षद्वारा प्रत्येक बैठकको अन्तमा सदस्यहरूलाई दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अर्को बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरी बैठक स्थगित भएको अवस्थामा बैठक बोलाउदा सोको सूचना कम्तीमा तीन दिन अगावै महासचिव वा सचिवले सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) संविधानको धारा ६९ को उपधारा (२) बमोजिम संविधानसभाको बैठक बोलाइएमा महासचिव वा सचिवले त्यसको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी सोको अन्य सार्वजनिक सञ्चारको माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

४. सदस्यहरूको उपस्थिति : बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनुपर्नेछ ।

५. बस्ने क्रम : (१) प्रत्येक सदस्यले अध्यक्षद्वारा निर्धारित क्रम र स्थानमा आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

(२) अपाङ्ग सदस्यको हकमा अध्यक्षले निश्चित स्थान र क्रम तोकी निजको साथमा एकजना सहयोगीलाई बस्ने अनुमति दिनसक्नेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले संविधानसभाका सदस्य नरहेका मन्त्रीपरिषद्का सदस्यलाई मन्त्रीपरिषद्का अन्य सदस्यहरूलाई निर्धारित क्रम र स्थानमा बस्ने अनुमति दिनसक्नेछ ।

परिच्छेद-३

संविधानसभाको बैठकको सञ्चालन र स्थगन

६. बैठकको सञ्चालन र स्थगन : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अध्यक्षले संविधानसभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी तोकेका दिनहरूमा संविधानसभाको बैठक बस्नेछ ।

(२) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक संविधानसभाको बैठक बिहान एघार बजे शुरू भई अपरान्ह पाँच बजे स्थगित हुनेछ ।

(३) कुनै कारणवश बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यक्रममा परिवर्तन भएमा त्यसको कारण सहितको सूचना संविधानसभाको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ । त्यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिनेछ ।

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

(५) संविधानसभाको बैठक सञ्चालनमा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै दलका पदाधिकारीहरूले सहयोग गर्नेछन् ।

परिच्छेद-४

अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र संविधानको धारा ७१ को उपधारा (१) बमोजिम अध्यक्षको निर्वाचनमा राजनैतिक सहमति कायम भएमा त्यस्तो सहमतिको निस्सा सहितको प्रस्ताव कुनै पनि सदस्यले अर्को एकजना सदस्यको समर्थन सहित अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त हुन आएमा अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्तावलाई अध्यक्षको निर्वाचनको लागि निर्धारित बैठकमा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावक सदस्यलाई अनुमति दिनेछ ।

(४) बैठकको प्रारम्भमा प्रस्तावक सदस्यले बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ । समर्थक सदस्यले बोलीसकेपछि अध्यक्षले प्रस्तावित सदस्य राजनैतिक सहमतिको आधारमा संविधानसभाको अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम राजनैतिक सहमतिको आधारमा अध्यक्षको निर्वाचन हुनसकेमा उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा एकजना सदस्यको समर्थन सहित सोको सूचना महासचिवलाई दिनसक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा “निर्वाचित भएमा अध्यक्षको कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले बैठकमा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलीसकेपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ ।

(७) उपनियम (५) बमोजिमको समयमा एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएमा दर्ता क्रमानुसार प्रस्तावक सदस्यहरूले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यहरूले समर्थन गर्ने क्रम क्रमशः सकिएपछि

सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावहरूलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(८) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपनियम (७) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएमा जुन प्रस्ताव संविधानसभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित हुन्छ, सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ ।

(९) उपनियम (७) बमोजिम सभासमक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्ताव मध्ये कुनै प्रस्ताव संविधानसभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछैन ।

(१०) उपनियम (५) बमोजिम अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्राप्त प्रस्ताव माथि संविधानसभाको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ । अध्यक्षको निर्वाचनको लागि निर्धारित दिनको बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत भएका कुनै पनि प्रस्ताव संविधानको धारा ७१ को उपधारा (१क) बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा अध्यक्षले सबै प्रस्तावलाई पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनको लागि अर्को बैठक बोलाउनुपर्नेछ । यस उपनियम बमोजिमको प्रक्रिया कुनै प्रस्ताव संविधानको धारा ७१ को उपधारा (१क) बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने बहुमतबाट पारित नभएसम्म जारी रहनेछ ।

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

(१२) अध्यक्षको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यही नियमको कार्यविधि अनुरूप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

८. अध्यक्षद्वारा शपथ : अध्यक्षले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची-१ को ढाँचामा राष्ट्रपति समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

९. उपाध्यक्षको निर्वाचन : (१) उपाध्यक्षको निर्वाचन अध्यक्षले तोकेको दिनमा हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको निर्वाचनमा पनि नियम ७ मा उल्लिखित अध्यक्षको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाइनेछ ।

(३) उपाध्यक्षको पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियम बमोजिम निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

१०. उपाध्यक्षद्वारा शपथ ग्रहण : उपाध्यक्षले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची-१ को ढाँचामा अध्यक्ष समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

११. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन : (१) अध्यक्षले आफू तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न समय समयमा बढीमा सत्ताईस जना सदस्यहरूलाई मनोनित गर्नसक्नेछ ।

(२) उपाध्यक्ष तथा उपनियम (१) बमोजिम मनोनयन गरिएको सदस्यले अध्यक्षता गरिरहेको बैठकमा अध्यक्षले प्रयोग गर्नपाउने सबै अधिकार प्रयोग गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-५

राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन

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

(२) राष्ट्रपतिको निर्वाचन सम्पन्न गरी निर्वाचन परिणाम अध्यक्ष समक्ष पेश गर्न अध्यक्षले संविधानसभाको महासचिवलाई निर्वाचन अधिकृत तोक्नसक्नेछ ।

(३) निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन सम्पन्न गर्न आवश्यकता अनुसार सचिवालयका कर्मचारीहरूको सहयोग लिनसक्नेछ ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त मतदाता नामावली प्रकाशन, सो उपर दावी विरोध, अन्तिम मतदाता नामावली प्रकाशन, मनोनयन पत्र दर्ता गर्ने समय,

तरिका र स्थान, मनोनयन पत्र दर्ता गर्ने उम्मेदवारहरूको नामावली प्रकाशन हुने समय, मनोनयन पत्र फिर्ता लिन सकिने अवधि, उम्मेदवारहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गरिने समय, मतदान र मतगणनाको कार्यक्रम समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ।

१४. मतदाता नामावली प्रकाशन : (१) निर्वाचन अधिकृतले नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयमा संविधानसभाको सदस्यको रूपमा शपथ ग्रहण गरेका सदस्यहरूको नाम वर्णानुक्रमानुसार समावेश गरी मतदाता नामावली प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

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

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

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

१५. राजनैतिक सहमति र निर्वाचन : (१) संविधानको धारा ३६ख.को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रपतिको निर्वाचनको सन्दर्भमा संविधानको धारा ३६घ. बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिको सम्बन्धमा राजनैतिक सहमति कायम भई त्यस्तो सहमतिको निस्सा सहित सम्बन्धित व्यक्तिलाई राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपति पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी अनुसूची-२ मा निर्धारित मनोनयनपत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी संविधानसभाको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अर्को एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयनपत्रको साथमा प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समय भित्र निर्वाचन अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनैतिक सहमतिको आधारमा मनोनयनपत्र दाखिल गर्दा अनुसूची-३ मा निर्धारित ढाँचामा राष्ट्रपतिको पदमा रही काम गर्न राजी छु भन्ने सम्बन्धित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा समेत संलग्न रहेको हुनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपतिमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने मनोनयनपत्र दर्ता हुनआएमा निर्वाचन अधिकृतले सोको व्यहोरा तत्काल अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपति निर्वाचित गरियोस् भन्ने मनोनयनपत्र दर्ता हुनआएको व्यहोरा पेश गरेमा अध्यक्षले त्यसपछि लगत्तै बस्ने संविधानसभाको बैठकमा राजनैतिक सहमतिको आधारमा सर्वसम्मतिले सम्बन्धित व्यक्ति राष्ट्रपति निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ, र सोको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

(५) तोकिएको समयभित्र यस नियम बमोजिम राजनैतिक सहमतिको प्रस्ताव दर्ता हुनआएमा निर्वाचन अधिकृतले संविधानको धारा ३६ख.को उपधारा (३) बमोजिम यस नियमावलीको आधारमा निर्वाचनको अन्य प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ।

१६. मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने कार्यविधि : (१) संविधानको धारा ३६घ. बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई राष्ट्रपति पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी अनुसूची-२ मा निर्धारित मनोनयनपत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी संविधानसभाको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अर्को एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयनपत्र साथ प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समयभित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मनोनयनपत्र दाखिल गर्दा अनुसूची-३ मा निर्धारित ढाँचामा राष्ट्रपतिको पदमा रही काम गर्न राजी छु भन्ने सम्बन्धित उम्मेदवारको मञ्जुरीको निस्सा समेत संलग्न रहेको हुनुपर्नेछ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) एकभन्दा बढि उम्मेदवारको नाम भएको कोठामा रेजा लगाए,

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

(ग) निर्वाचन अधिकृतले हस्ताक्षर नगरेको मतपत्रमा रेजा लगाई मतदान गरे,

(घ) कुन उम्मेदवारलाई मत दिएको हो, सो नछुट्टिने गरी रेजा लगाए ।

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

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

(२) मतगणनाको कार्य समाप्त भएपछि निर्वाचन अधिकृतले सोको मुचुल्का खडा गरी निर्वाचन परिणाम तत्काल अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

निर्वाचनको परिणाम अध्यक्षले त्यसपछि लगत्तै बस्ने संविधानसभाको बैठकमा घोषणा गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्वाचन परिणामको घोषणा गर्दा निर्वाचनको परिणामबाट कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा ३६ख. को उपधारा (२) बमोजिम बहुमत प्राप्त गरी निर्वाचित भएको हो भन्ने व्यहोरा स्पष्ट घोषणा गर्नुपर्नेछ र सोको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) नियम २२ को उपनियम (२) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले पेश गरेको निर्वाचनको परिणामबाट कुनै पनि उम्मेदवारले संविधानको धारा ३६ख. को उपधारा (२) बमोजिम प्राप्त गर्नु पर्ने बहुमत प्राप्त गर्न नसकेको भएमा सबैभन्दा बढी मत प्राप्त गर्ने दुई उम्मेदवारहरू बीच पुनः मतदान गराउनको लागि अध्यक्षले सोही बैठकमा मतदानको मिति निर्धारण गर्नेछ ।

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

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

(६) यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया कुनै उम्मेदवारले संविधानको धारा ३६ख. को उपधारा (२) बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने बहुमत प्राप्त नगरेसम्म जारी रहनेछ ।

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

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

(२) उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन प्रक्रिया राष्ट्रपतिको सरह हुनेछ ।

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

२५. आन्तरिक काम कारबाही मानिने : राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनको सन्दर्भमा यस नियमावली बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीलाई संविधानको धारा ७७ को उपधारा (२) बमोजिमको संविधानसभाको आन्तरिक काम कारबाही मानिनेछ ।

परिच्छेद-६

बैठकको सामान्य कार्यविधि

२६. दैनिक कार्यसूची : (१) अध्यक्षको निर्देशानुसार महासचिव वा सचिवले बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्य सूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति साधारणतया एक दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

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

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

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

२७. कार्य व्यवस्था परामर्श समिति : (१) संविधानसभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरूको प्राथमिकता तथा समयवधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र अध्यक्षले आवश्यक ठहर्‍याएका अन्य विषयमा परामर्श दिन अध्यक्षको अध्यक्षतामा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनैतिक दलका सदस्यहरू समावेश हुने गरी बढीमा उन्नतचास जना सदस्य रहेको एक कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्नसकिनेछ ।

(२) उपाध्यक्ष र कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्री समितिका क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष र सदस्य हुनेछन् ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रीत सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।

२८. **समयावधिको निर्धारण** : (१) अध्यक्षले बैठकमा पेश हुने विषयमाथि छलफल गर्न समयावधी तोक्नेछ ।

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

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

३०. **सूचनामा संशोधन** : कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यङ्ग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा अध्यक्षले त्यस्तो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउनसक्नेछ ।

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

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

तर मन्त्रीपरिषद्बाट मनोनयन भएका सदस्यहरू र स्वतन्त्र सदस्यहरूका लागि अध्यक्षद्वारा निर्धारित सचिवालयको परिसरभित्रको स्थानमा महासचिव वा सचिवले पिजनहोल राख्ने व्यवस्था मिलाई सोको जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई गराउनेछ ।

३२. **बैठकको प्रारम्भ** : अध्यक्षको बैठक कक्षमा आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजे पछि सभाको बैठक प्रारम्भ हुनेछ ।

३३. **बैठकमा पालन गर्नुपर्ने कुराहरू** : बैठकमा देहायका कुराहरू पालन गर्नुपर्नेछ :-

- (क) अध्यक्ष सभाकक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नुपर्छ ।
- (ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्छ ।
- (ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सदनबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरू सदस्यहरूले सभाकक्ष छाड्नुपर्छ ।
- (घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नुपर्छ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्छ ।
- (ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्नु हुँदैन र शान्तिपूर्वक अध्यक्षले बोलेको कुरा सुन्नुपर्छ ।
- (च) अध्यक्षको आसन र बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिंड्नु हुँदैन ।
- (छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न वा बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्नुहुँदैन ।
- (ज) सभाकक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिंड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्युँ फर्काएर बस्न हुँदैन ।
- (झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्नु हुँदैन ।
- (ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोवाइल फोन बन्द गर्नुपर्नेछ ।

३४. छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरूको पालन गर्नुपर्नेछ :-

- (क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठनुपर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नुपर्नेछ ।
- (ख) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नुहुँदैन ।
- (ग) संविधानको धारा ६० ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्नुहुँदैन ।
- (घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउनुहुँदैन ।
- (ङ) व्यवस्थापिका-संसदको जिम्मेवारी अन्तर्गतको विषयवस्तुमा बोल्नुहुँदैन ।
- (च) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नुहुँदैन ।
- (छ) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा वा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नुहुँदैन ।
- (ज) बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नुहुँदैन ।

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

- (क) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमका सदस्यले बोल्न पाउनेछन् ।
- (ख) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन ।

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरि बोल्न पाउनेछ । सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिइसकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरि बोल्न पाउनेछैन ।

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षको अनुमति बिना उत्तर दिने अधिकार हुनेछैन ।

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

३६. सम्बद्धता : (१) सदस्यले बोलेको कुरा संविधानसभाको विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहोर्‍याइरहेमा अध्यक्षले निजको व्यवहारप्रति बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिनसक्नेछ । त्यस्तो आदेश हुनासाथ सो सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थानग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

३७. स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिनसकिने : (१) छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै स्पष्टीकरण माग गर्न आवश्यक सम्भेमा अध्यक्ष मार्फत माग गर्नपाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले बैठकको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्टीकरण दिनसक्नेछ ।

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

३८. छलफल समाप्तको प्रस्ताव : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले सभामा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि समयमा पेश गर्नसक्नेछ ।

सभाले निर्णय गर्ने तरिका

(२) मूल प्रस्तावमा आवश्यक छलफल भइसकेको लागेमा अध्यक्षले छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव संविधानसभामा निर्णयार्थ पेश गर्नसक्नेछ ।

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

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

३९. नियमापत्ति : (१) सभा समक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै कुरामा कुनै सदस्यलाई कुनै नियम उल्लङ्घन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ ।

(२) नियमापत्ति उठाउने सदस्यले अध्यक्षबाट स्वीकृति सूचक अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नुपर्नेछ ।

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

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

४०. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : संविधानसभामा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई अध्यक्षले संविधानसभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४१. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि : (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्छ”, विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई “हुन्न” र तटस्थ रहन चाहने सदस्यहरूलाई “मत दिन्न” भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि अध्यक्षले “हुन्छ” वा “हुन्न” भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहर्‍याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र अध्यक्षको विचार प्रति नियम ४२ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा अध्यक्षको घोषणा संविधानसभाको निर्णय मानिनेछ । यसरी निर्णयको निमित्त प्रस्तुत प्रस्तावमा हुन्छ, हुन्न र मत दिन्न भन्ने मतको संख्या यकिन गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(३) अध्यक्षद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गरिसकेपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न वा स्थगन प्रस्ताव पेश गर्नपाइनेछैन ।

४२. विभाजन : (१) नियम ४१ को उपनियम (२) बमोजिम अध्यक्षको विचार प्रति कम्तीमा एकसठ्ठीजना सदस्यहरूले आ-आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा अध्यक्षले “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरीकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछ :-

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

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

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

(घ) स्वचालित मत-अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभाजनको माग अध्यक्षलाई अनावश्यक लागेमा विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले “हुन्छ”, “हुन्न” र “मत दिन्न” भन्ने सदस्यहरूलाई आ-आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई सङ्ख्या गणना गरी संविधानसभाको निर्णय निश्चय गर्नसक्नेछ ।

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

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

(क) कुनै सदस्य कुनै कारणवश सो यन्त्र सञ्चालन गर्न असमर्थ छ भन्ने अध्यक्षलाई लागेमा संविधानसभाको निर्णय सुनाउनु अघि निजसँग सोधेर पनि मत गणना गर्नसक्नेछ,

(ख) कुनै सदस्यले स्वचालित मत अभिलेखयन्त्रको गलत बिन्दु थिचेको कारणले गलत मतदान हुनगएमा संविधानसभाको निर्णय सुनाउनु अघि अध्यक्षको ध्यान आकर्षित गरी आफ्नो मतदान सच्याउनसक्नेछ ।

(५) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सङ्कलित मतगणनाको परिणाम अध्यक्षले तत्काल सुनाउनेछ र त्यसप्रति कसैले पनि असहमति प्रकट गर्नपाउनेछैन ।

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

परिच्छेद-८

सभामा सुव्यवस्था

४३. **चेतावनी** : बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिनसक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

४४. **निष्काशन** : (१) नियम ४३ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले सभाकक्षबाट बाहिर जान आदेश दिनसक्नेछ । आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले सभाकक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानुपर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुनपाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य सभाकक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई मर्यादापालकको मद्दत लिई बल प्रयोग गरी बाहिर निकाल्नसक्नेछ । त्यसरी निकालिएकोमा त्यस्तो सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभा वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिनपाउने छैन । यसरी निकालिएकोमा महासचिव वा सचिवले सो कुराको सूचना सबै समितिलाई दिनेछ ।

४५. **सदस्यको निलम्बन** : (१) अध्यक्षको आसनको अवहेलना गर्ने वा संविधानसभाको कार्यमा जानी-जानी बारम्बार बाधा दिने वा बारम्बार अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान वा यस नियमावलीको जानीजानी उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाउँ अध्यक्षले तोक्नसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नाउँ तोकिएको सदस्यलाई सभाबाट निलम्बन गरियोस् भनी कुनै सदस्यद्वारा प्रस्ताव पेश भएमा सो प्रस्ताव अध्यक्षले निर्णयार्थ तुरुन्त बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र सो

प्रस्ताव उपर कुनै संशोधन वा स्थगन प्रस्ताव ल्याई छलफल गर्नपाउने छैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्तो सदस्य निलम्बित भएको मानिनेछ र त्यसरी निलम्बित सदस्यले त्यसपछिको पन्ध्र दिनसम्म सभा वा समितिको बैठकमा उपस्थित हुनपाउने छैन ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले सभाकक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानुपर्नेछ ।

(५) निलम्बित सदस्य उपनियम (४) बमोजिम सभाकक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई बाहिर निकाल्न मर्यादापालकलाई आदेश दिनसक्नेछ ।

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

(७) उपनियम (३) तथा नियम ४६ बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्था मै सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने भएमा अध्यक्षले सो पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्नसक्नेछ ।

४६. सुव्यवस्था कायम राख्ने अध्यक्षको विशेष अधिकार : (१) यस परिच्छेदमा यस अधि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले सभा भवनमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा संविधानसभाको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले सभा भवन भित्र ध्वंसात्मक प्रवृत्ति देखाएमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्नलागेमा अध्यक्षले निजलाई बल प्रयोग गरी सभा भवनबाट तत्काल निष्काशन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिनसक्नेछ । यसरी निष्काशित सदस्यलाई अध्यक्षले बढीमा दश दिनसम्मको लागि निलम्बन गर्नसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यले सो अवधिभर सभा वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थिति हुनपाउने छैन ।

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

४७. माफी दिनसकिने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्काशित वा निलम्बित सदस्यले आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा अध्यक्षले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिनसक्नेछ ।

४८. बैठक स्थगित गर्ने अधिकार : सभाकक्ष भित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागि बैठक नियमित रूपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्नसक्नेछ । अध्यक्षले गरेको त्यस्तो स्थगनमाथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउनपाउने छैन ।

परिच्छेद-९

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४९. प्रस्ताव बिना छलफल गर्नसकिने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव बिना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्नसकिने छैन ।

(२) बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमा अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनुपर्नेछ । प्रस्तावको मूल भावनामा असर नपर्ने गरी अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यसँग परामर्श गरी प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।

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

- (क) संविधानसभाको कार्य क्षेत्रभन्दा बाहिरको विषयवस्तु भएको,
- (ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,
- (ग) विषयवस्तु अस्पष्ट, अनिश्चित वा महत्वहीन भएको,

(घ) कोरा तर्क, अनुमान, व्यङ्ग्योक्ति, असम्बद्ध, आक्षेपयुक्त वा अरू कुनै अनुमानित वा आपत्तिजनक कुरा रहेको,

(ङ) व्यवस्थापिका-संसदको जिम्मेवारी भित्र पर्ने विषय भएको ।

५१. 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 गर्नसक्नेछ ।

५२. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) अध्यक्षले संविधानसभाको कार्यबोभलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्नसक्नेछ ।

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

५३. प्रस्ताव निष्क्रिय हुने : (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भइसकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक संविधानसभाको अधिल्लो बैठकमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको वस्तुतः उही कुरा कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुनः उठाउन पाइने छैन ।

५४. 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 ।

५५. प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने : (१) संविधानसभा सचिवालयमा दर्ता भइसकेको प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिनसक्नेछ ।

तर बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमतिबिना फिर्ता लिनसकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको

अवस्थामा त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिनसकिने छैन ।

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

५६. प्रस्तावको सूचना : प्रस्ताव पेश गर्नचाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

५७. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीका अन्य परिच्छेदहरू अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावका सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र त्यस्ता परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूका हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद-१० मा लेखिएका कुराहरू लागुहुनेछन् ।

५८. अन्य प्रस्ताव पेश गर्नसकिने : नियम ५९, बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत सूचना विना अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्नपाइने छैन ।

५९. सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्नसकिने : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्नसकिनेछ । त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन :-

- (क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,
- (ख) बैठक स्थगित गर्ने,
- (ग) प्रस्ताव तथा संशोधन फिर्ता लिन,
- (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 प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

प्रस्तावका संशोधनहरू

६०. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू : (१) कुनै प्रस्तावका सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन पेश गर्न सकिनेछ :-

- (क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।
- (ख) मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्रभित्रको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनुहुँदैन ।
- (घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमा गर्नुपर्ने संशोधनको कारण र कुन विषयमा के कस्तो संशोधन गर्नुपर्ने हो सो खुलाउनुपर्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम संशोधनको सूचना प्राप्त भएपछि महासचिव वा सचिवले प्रत्येक संशोधनको एक-एक प्रति सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

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

६२. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार : (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 लगाउनसक्नेछ ।

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

परिच्छेद-११

संविधानसभाका समितिहरू

६४. समिति गठन गर्न सकिने : संविधानसभाको संविधान निर्माण कार्य र सोसँग सम्बद्ध अन्य प्रक्रियागत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन संविधानसभा अन्तर्गत संवैधानिक समिति, विषयगत समितिहरू र प्रक्रियागत समितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

६५. संवैधानिक समिति : (१) सभामा एक संवैधानिक समिति रहनेछ ।

(२) नियम ६६ बमोजिमका विषयगत समितिहरूले आफ्ना कार्यक्षेत्र भित्रका विषयको अवधारणा पत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धी प्रतिवेदन संविधानसभामा पेश गरीसकेपछि त्यस्ता समितिहरूबाट प्राप्त प्रतिवेदन, सो माथि सभामा छलफल भई सभाले दिएको सुझाव र निर्देशन समेतका आधारमा संविधानको मस्यौदा तयार पारी संविधानसभामा पेश गर्नु उपनियम (१) बमोजिमको समितिको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जूनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको प्रस्तावना र कुनै पनि विषयगत समितिहरूको कार्यक्षेत्र भित्र नपरेका तर संविधानमा समावेश गर्नुपर्ने विषयको पहिचान गरी त्यसको अवधारणापत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार पारी सभामा पेश गर्ने जिम्मेवारी समेत संवैधानिक समितिमा रहनेछ ।

(४) संवैधानिक समितिमा बढिमा त्रिसठ्ठी जना* सदस्य रहनेछन् र सो समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै राजनीतिक दलहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी संविधानसभामा रहेको दलीय संरचना, महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र, मुस्लिम लगायत अल्पसंख्यक सबै पक्षको सभामा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक समावेशीकरण गरिनेछ ।

(५) संवैधानिक समितिमा रहने सदस्यहरूको नाम सहित सो समिति गठनको प्रस्ताव अध्यक्षले सभामा गर्नेछ ।

(६) समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

(७) संवैधानिक समितिको कार्यकाल सभाको कार्यकाल भर हुनेछ ।

(८) संवैधानिक समितिले आफ्नो जिम्मेवारी अन्तर्गतको कुनै निश्चित कामको लागि गर्नुपर्ने काम र समयवधि तोकि आवश्यकता अनुसार कार्यदल वा उपसमितिहरू गठन गर्नसक्नेछ ।

(९) संवैधानिक समितिको संविधान मस्यौदा गर्ने काम गोप्य हुनेछ । संवैधानिक समितिका सदस्यहरूले काम शुरु गर्नुअघि अध्यक्षसमक्ष अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

(१०) यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक संवैधानिक समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६६. **विषयगत समितिहरू** : संविधानमा रहने विभिन्न विषयहरू मध्ये आफूलाई तोकिएको विषयमा अवधारणापत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्नको लागि संविधानसभामा देहाय बमोजिमका विषयगत समितिहरू रहनेछन् । समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	मौलिक अधिकार तथा निर्देशक सिद्धान्त समिति	<ul style="list-style-type: none"> ● मौलिक अधिकारको पहिचान ● मौलिक अधिकारमा बन्देजका आधारहरू ● मौलिक अधिकारको कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था ● राज्यका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीतिहरू ● महिला, बालबालिका, युवा, मजदुर, किसान, मधेशी, आदिवासी/जनजाती, दलित, पिछडिएको क्षेत्र, अपाङ्ग, मुस्लिम लगायत सबै अल्पसंख्यक समुदायको हक हितको विशेष संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था ● नागरिकता सम्बन्धी व्यवस्था ● समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
२.	अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको हक अधिकार संरक्षण समिति	<ul style="list-style-type: none"> ● अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको परिभाषा ● पछाडि पारिएका वा एक्लएका वा बहिष्करणमा परेका जात जाति लगायतका वर्ग र समुदायको पहिचान ● अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको संरक्षण व्यवस्था ● राज्य व्यवस्थामा समावेशीकरणका उपायहरू ● समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
३.	राज्यको पुनर्संरचना र राज्यशक्तिको बाँडफाँड समिति	<ul style="list-style-type: none"> ● राज्यको संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक स्वरूपमा हुने संरचना ● संघीय इकाईहरूको क्षेत्र निर्धारण गर्ने सिद्धान्त तथा आधारहरू ● प्रत्येक संघीय इकाईको क्षेत्र निर्धारण र तीनको नामाकरण ● विभिन्न तहका संघीय इकाईका सरकारबीच विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकारको बाँडफाँड

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
		<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न तहका संघीय ईकाईको अधिकार क्षेत्र सम्बन्धी विषय सूची र साभा विषय सूचीको निर्धारण संघिय इकाईबीच व्यवस्थापिकिय, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकारको अन्तरसम्बन्ध निर्धारण संघिय इकाइहरूबीच उत्पन्न हुन सक्ने विवादको समाधान सम्बन्धी संयन्त्र समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
४.	व्यवस्थापीकीय अङ्गको स्वरूप निर्धारण समिति	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न संघीय इकाईमा विधायिकाको स्वरूप र गठन विधि विभिन्न तहका संघीय ईकाईका विधायिकाहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यविधि आर्थिक व्यवस्थापन विधि समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
५.	राज्यको शासकीय स्वरूप निर्धारण समिति	<ul style="list-style-type: none"> शासन प्रणालीको प्रकृति र स्वरूप निर्वाचन प्रणाली विभिन्न तहमा कार्यकारिणी अङ्गको ढाँचा विभिन्न तहमा कार्यकारिणी अधिकारको बाँडफाँड विभिन्न तहका सरकार बीचको अन्तर सम्बन्ध सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन विधि सुशासनका आधारहरू समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
६.	न्याय-प्रणाली सम्बन्धी समिति	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक संरचनाको ढाँचा, न्यायालयको तह, स्वरूप र अधिकारक्षेत्र न्यायाधीशहरूको नियुक्ति, बर्खास्ती, सेवाका अन्य शर्त, काम, कर्तव्य तथा अधिकार र अन्य कुराहरू महान्यायाधिवक्ताको संवैधानिक स्थिति, काम, कर्तव्य र अधिकार समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
७.	संवैधानिक निकायको संरचना निर्धारण समिति	<ul style="list-style-type: none"> शासन सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने संवैधानिक अङ्गको पहिचान र तीनको स्वरूप निर्धारण संवैधानिक अङ्गहरूको गठन, काम, कर्तव्य तथा अधिकार संवैधानिक अङ्गहरूको विभिन्न तहका सरकारहरूसँगको सम्बन्ध समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
८.	प्राकृतिक स्रोत, आर्थिक अधिकार तथा राजश्व बाँडफाँड समिति	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक स्रोतको विषयवस्तु विभाजन आयश्रोतको बाँडफाँड गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड विभिन्न तहका सरकारबीचको आर्थिक सम्बन्ध समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।
९.	साँस्कृतिक र सामाजिक ऐक्यबद्धताको आधार निर्धारण समिति	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न तहका संघीय इकाईहरूमा सरकारी कामकाजको भाषा अन्य राष्ट्र भाषा र संस्कृतिको संरक्षण भाषा सम्बन्धी अन्य विषय सामाजिक ऐक्यबद्धताको आधार निर्धारण समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१०.	राष्ट्रिय हितको संरक्षण समिति	<ul style="list-style-type: none"> नेपालको राष्ट्रिय हितको पहिचान र परिभाषा सार्वभौमसत्ता, अखण्डता र राष्ट्रिय एकताको संवैधानिक संरक्षणका उपायहरू नेपालको अन्तराष्ट्रिय सिमाना व्यवस्थापन राष्ट्रिय प्राकृतिक संपदाको संरक्षण अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता राष्ट्रिय सुरक्षा नेपाली सेनाको कर्तव्य र यसको सञ्चालन समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू ।

६७. **प्रक्रियागत समितिहरू** : संविधानसभाको संविधान निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने महत्वपूर्ण प्रशासनिक र प्रक्रियागत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन देहायका प्रक्रियागत समितिहरू गठन गर्नसकिनेछ । समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	नागरिक सम्बन्ध समिति	<ul style="list-style-type: none"> संविधानसभामा आम नागरिकको सहज पहुँचको संयन्त्र निर्माण र सोको कार्यान्वयन गर्ने, संविधानसभा, संविधान निर्माण प्रकृया र यसको नियमित क्रियाकलाप बारे प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणको व्यवस्था र अन्य सहयोगीहरूसँग समन्वय गर्ने, संविधानसभा, संविधान निर्माण प्रक्रिया र यसको नियमित क्रियाकलाप बारे सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संघ सस्था, नागरिक समाज र सञ्चार माध्यमबाट सञ्चालित सम्पूर्ण गतिविधिहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने । नागरिकलाई संविधान निर्माणमा सहभागी हुने प्रकृया बारे जानकारी गराउने । मिडिया सेन्टरको अनुगमन गर्ने ।

क्र.स.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
२.	जनमत सङ्कलन तथा समन्वय समिति	<ul style="list-style-type: none"> संविधानको मस्यौदा माथि जनमत एवं सुझाव सङ्कलन गर्न विभिन्न सञ्चारका माध्यमबाट मस्यौदाको प्रचार-प्रसार गर्ने, संविधानको मस्यौदामाथि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने, गराउने, गोष्ठी, अन्तर्क्रिया र कार्यशालाको आयोजना गर्ने विभिन्न माध्यममार्फत स्वदेश वा विदेशबाट व्यक्तिगत तथा संस्थागत रूपमा प्राप्त सुझावहरूको अभिलेख राख्ने र व्यवस्थापन गर्ने, सुझावहरूको प्रतिवेदन तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
३.	क्षमता अभिवृद्धि तथा स्रोत व्यवस्थापन समिति	<ul style="list-style-type: none"> संविधान सभाका सदस्यहरू बीच संविधान तथा संविधान निर्माण प्रकृया अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रमको आयोजना गर्ने, संवैधानिक विषयवस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने, सदस्यहरूलाई स्रोत सामग्रीको व्यवस्था मिलाई सोको वितरण गर्ने, स्रोत केन्द्रको विकास तथा व्यवस्था गर्ने ।

६८. **थप विषय तोक्ने** : नियम ६५, ६६ र ६७ मा उल्लिखित समितिहरूका कार्यक्षेत्र भित्र नपरेका विषयहरू अध्यक्षले उपयुक्त सम्भन्धको समितिको कार्यक्षेत्र भित्र रहने गरी तोक्नसक्नेछ ।

६९. **समितिको गठन** : (१) नियम ६६ र ६७ मा उल्लिखित प्रत्येक समितिमा अध्यक्षले सभाको सहमति लिई बढीमा त्रिचालीस जना सदस्यहरू मनोनित गर्नेछ ।

(२) प्रत्येक समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा संविधानसभामा रहेको दलीय संरचना, महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र, मुस्लिम लगायत अल्पसंख्यक सबै पक्षको सभामा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक समावेशीकरण गरिनेछ ।

(३) कुनै पनि सदस्य एकै साथ एक भन्दा बढी समितिको सदस्य हुनसक्ने 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 समितिको सभापतिलाई बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तीमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुनसक्नेछ ।

तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

७०. **सभापतिको निर्वाचन** : (१) अध्यक्षले तोकेको दिन समितिको सभापतिको निर्वाचन हुनेछ, र त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवले अठ्चालीस घण्टा अगावै प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) समितिको सभापतिको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिव वा सचिवलाई दिनसक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा “निर्वाचित भएमा सभापतिको कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(८) कुनै मन्त्री सभापति पदमा निर्वाचित हुन र समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नपाउने छैन ।

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

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

(११) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची-५ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

७१. **समितिको कार्यावधि** : नियम ६६ र ६७ बमोजिमका समितिको कार्यावधि संविधानसभाको कार्यकालभरको लागि हुनेछ । अध्यक्षले सभाको सहमति लिई समितिको सदस्यतामा हेरफेर वा थपघट गर्नसक्नेछ ।

७२. **सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था** : (१) समितिको सभापति पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछ :-

- (क) संविधानसभाको सदस्य नरहेमा,
- (ख) मन्त्री भएमा,
- (ग) राजीनामा दिएमा,

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

- (क) संविधानसभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

(ग) नियम ७१ बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

(३) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुनआएमा नियम ७० बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुनआएमा नियम ६९ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ, र त्यस्तो सभापति वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापतिको पद रिक्त हुन आएमा एक महिना भित्र नियम ७० बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

७३. **विषयगत समितिहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) यस नियमावलीले तोकेको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही प्रत्येक विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा गर्नुपर्ने कामको विवरण (कार्य सूची) तयार पार्ने र सो कार्य सम्पन्न गर्न कार्य तालिका निर्माण गर्ने ।

(ख) आफ्नो कार्य सूची भित्र पर्ने विषयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीहरू सङ्कलन गरी छलफल तथा अध्ययन गर्ने ।

(ग) आफ्नो कार्य सूचीभित्र पर्ने विषयमा विशेषज्ञको राय लिने, सार्वजनिक बहस गराउने, स्वदेश र विदेशमा बस्ने नेपाली नागरिकहरूबाट विभिन्न माध्यमबाट सुझाव सङ्कलन गर्ने, गोष्ठी सेमिनार गर्ने र आवश्यकतानुसार, अध्यक्षको स्वीकृति लिई स्थलगत भ्रमण गर्ने ।

(घ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा खण्ड (ग) बमोजिम सङ्कलित राय सुझावको आधारमा अवधारणा पत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार पार्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन संविधानसभामा पेश गर्ने ।

(ड) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयवस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्य काम गर्न आवश्यकतानुसार उपसमितिको गठन गरी तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत तोक्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिको प्रतिवेदनमा समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त हस्ताक्षर हुन नसकेमा कम्तीमा समितिका बहुमत सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) कुनै सदस्यले आफ्नो फरक मत सहितको हस्ताक्षर गर्न चाहेमा सो फरक मत सहितको हस्ताक्षर गर्न समितिका सभापतिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

७४. प्रक्रियागत समितिहरूका काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) यस नियमावलीले तोकेको कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही प्रत्येक प्रक्रियागत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा गर्नुपर्ने कामको विवरण (कार्य सूची) तयार पार्ने र सो कार्य सम्पन्न गर्न कार्य तालिका निर्माण गर्ने ।

(ख) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयवस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्य काम गर्न आवश्यकतानुसार उपसमितिको गठन गरी तिनीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत तोक्ने ।

(ग) आफ्नो जिम्मेवारी भित्रको कार्य निर्धारित समय भित्र निर्धारित तरिकाले सम्पादन गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

(घ) सभाले सुम्पेको अन्य कार्य गर्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिको प्रतिवेदनमा समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त हस्ताक्षर हुन नसकेमा कम्तीमा समितिका बहुमत सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) कुनै सदस्यले आफ्नो फरक मत सहितको हस्ताक्षर गर्न चाहेमा सो फरक मत सहितको हस्ताक्षर गर्न समितिका सभापतिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

७५. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक सभापतिको निर्देशनमा समितिको सचिवले बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्ने समय, स्थान र छलफलको विषयवस्तु सभापतिले निर्धारण गर्नेछ ।

(२) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

(३) समितिको बैठकको सभापतित्व सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

(४) सभापति बाहेक कुनै सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्नसक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सचिवालय हाताबाहिर बस्नु परेमा सभापतिले अध्यक्षलाई पूर्व जानकारी दिनुपर्नेछ ।

७६. गणपूरक संख्या : (१) समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ ।

(२) समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगेमा सो संख्या नपुगेसम्म समितिको सभापतिले अर्को कुनै समय वा दिनसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्नसक्नेछ ।

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

७७. लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही : लगातार चारवटा बैठकमा सभापतिको अनुमति बिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा अध्यक्षले समितिबाट हटाउनसक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

७८. **समितिको निर्णय** : (१) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरूको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतित्व गर्नेले निर्णायक मत दिनेछ ।

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

७९. **उपसमितिको गठन** : (१) सभापतिले उपयुक्त सम्भेमा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरू मध्येबाट उपसमिति गठन गर्नसक्नेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनुपर्ने अवधि पनि किटान गरिनुपर्नेछ । उपसमितिमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई पनि आमन्त्रण गर्नसकिनेछ । त्यसरी आमन्त्रण गरिएमा त्यस्ता विशेषज्ञ उपसमितिमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरूले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नुपरेमा वा उपसमितिको बैठक सचिवालय हाता बाहिर बस्नु परेमा सभापति मार्फत अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

८०. **सम्बन्धित पदाधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश** : (१) समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सभापतिले आवश्यक देखेमा महान्यायाधिवक्ता वा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिनसक्ने नेपाल सरकारको सम्बन्धित कुनै पदाधिकारी वा कुनै विशेषज्ञलाई समितिमा उपस्थित हुन निर्देशन दिनसक्नेछ । सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पदाधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष, दवाव समूह, हित समूह र विशेषज्ञलाई समेत समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी विचार विमर्श गर्नसक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरूको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पदाधिकारी वा विशेषज्ञ वा सम्बन्धित विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

८१. **छलफल छोट्याउने** : छलफलको निमित्त समयवाधि तोकिएको वा नतोकिएको जुनसुकै अवस्थामा पनि समितिमा भएको छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको भन्ने लागेमा सभापतिले सो छलफल छोट्याउनसक्नेछ ।

८२. **समितिको प्रतिवेदन** : (१) समितिको प्रतिवेदन सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले सभामा पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने सभापति वा सदस्यले चाहेमा प्रतिवेदनका सम्बन्धमा संक्षिप्त वक्तव्य दिनसक्नेछ ।

(३) सभामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तत्काल बैठक नबसेको कारणबाट सभामा प्रस्तुत गर्न नसकिएको प्रतिवेदनलाई अध्यक्षले आवश्यक ठहर्‍याएमा प्रकाशन गर्न आदेश दिनसक्नेछ । त्यस्तो आदेश र प्रतिवेदन बैठक प्रारम्भ हुनासाथ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) सभामा पेश भएका प्रतिवेदनमा आवश्यक छलफल गर्न अध्यक्षले समय तोक्नेछ ।

(५) सभामा पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि छलफल गरियोस् भनी सम्बन्धित समितिका सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदन पेश भएको दुई दिनभित्र प्रस्तावको सूचना अध्यक्षलाई दिनसक्नेछ ।

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

(७) प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको सभापतिले संक्षिप्त वक्तव्य दिनसक्नेछ । त्यसपछि अध्यक्षले छलफलको लागि समयवाधि निर्धारण गर्नेछ ।

(८) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित समितिका सभापति वा निजले तोकेको सदस्यले दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ ।

(९) संवैधानिक समिति र विषयगत समितिहरूले पेश गरेको संविधानको अवधारणा पत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धी प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल समाप्त भएपछि सभाको कुनै सुभावा

र निर्देशन भए सो सहित सबै प्रतिवेदन सभाले पारित गरी सवैधानिक समितिमा पठाउनेछ ।

८३. समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार : (१) समितिको बैठकमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन कायम राखी समितिको बैठक सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न समिति र समितिका सदस्यका सम्बन्धमा सभापतिलाई परिच्छेद-८ र नियम १६३ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

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

तर कुनै सदस्य कुनै समितिबाट निष्काशित वा निलम्बित भएमा सभाबाट निष्काशित वा निलम्बित भएको मानिने छैन ।

८४. अनुपस्थितको सूचना : समितिको बैठकमा लगातार पाँच दिनसम्म अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना सभापतिलाई र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा अध्यक्षलाई दिई स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

८५. समितिको सचिवालय : (१) संविधानसभा सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ ।

(२) सचिव प्रत्येक समितिको समेत पदेन सचिव हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई कुनै समितिको सचिव भई कार्य सम्पादन गर्ने गरी तोक्नसक्नेछ ।

तर सचिव पद रिक्त रहेको अवस्थामा महासचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई समितिको सचिव भई कार्य सम्पादन गर्ने गरी तोक्न यस नियमावलीले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(४) समितिलाई आवश्यक पर्ने मस्यौदाकार, विशेषज्ञ लगायतको जनशक्ति, भौतिक स्रोत साधन सहितको आवश्यक व्यवस्थापन महासचिवको नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको सचिवालयले गर्नेछ ।

८६. समितिको कार्यक्षेत्रको निर्धारण : (१) समितिको गठन भई कार्य प्रारम्भ गर्नु अगाडि प्रत्येक समितिले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा गर्नुपर्ने कामको विवरण (कार्य सूची) र सो कार्य सम्पन्न गर्न कार्यतालिका निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको प्रत्येक समितिको कार्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित कामको विवरण (कार्य सूची) सम्बन्धमा नियम ८८ बमोजिम अध्यक्षको सभापतित्वमा सबै समितिका सभापतिहरूको बैठक आव्हान गरी सो बैठकमा छलफल गरिनेछ । त्यस्तो छलफलबाट विषयवस्तुको सम्बन्धमा थप स्पष्टता गर्नुपर्ने वा दोहोरोपना हटाउनु पर्ने वा एकरूपता कायम गर्नुपर्ने देखिएमा सो कार्य सम्पन्न गरी कार्य सूचीलाई अन्तिम रूप प्रदान गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै समितिको कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा अन्यौल उत्पन्न भएमा अध्यक्षको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

८७. समितिहरूको संयुक्त बैठक : कुनै साभा सरोकारको विषयमा छलफल गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी समितिहरूको संयुक्त बैठक आवश्यक देखिएमा अध्यक्षले सम्बन्धित समितिहरूको संयुक्त बैठक बोलाउनसक्नेछ । त्यस्तो बैठकको सभापतित्व अध्यक्षले तोकेको सभापतिले गर्नेछ । संयुक्त बैठकबाट निस्केका निस्कर्षहरू दुवै समितिको प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ ।

८८. समितिका सभापतिहरूको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न अध्यक्षको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरूको बैठक आवश्यकता अनुसार समय-समयमा बस्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले भाग लिनसक्नेछन् ।

८९. अन्य समितिहरू गठन गर्नसकिने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानसभाको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन यस परिच्छेदमा व्यवस्था गरिएका समितिका अतिरिक्त अन्य प्रकृतिका समितिको गठन गर्न आवश्यक भएमा सभाको अनुमति लिई अध्यक्षले आवश्यकता अनुसारको समिति गठन गरी त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्र समेत तोक्नसक्नेछ ।

संविधानको विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि

१०. **संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्न अनुमतिको लागि सूचना** : संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको सोही समितिको सदस्यले संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा सभामा प्रस्तुत गर्नेछ । प्रस्तुतकर्ताले सो विधेयक प्रस्तुत गर्नुको उद्देश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ । अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक त्यस्तो सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै दिनुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “संविधानको विधेयक” भन्नाले संविधानको प्रस्तावना, धारा, उपधारा, खण्ड र अनुसूची सहितको पूर्ण दस्तावेजलाई जनाउँछ ।

११. **विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव** : (१) संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको सोही समितिको सदस्यले संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा सभामा प्रस्तुत गर्न अध्यक्षको अनुमति माग गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्ने अनुमति पाएपछि संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको सोही समितिको सदस्यले सो विधेयकको पहिलो मस्यौदालाई तत्काल सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र यसरी विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत भइसकेपछि निजले देहायको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ:-

(क) संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदालाई सैद्धान्तिक सहमति दिई जनताको प्रतिकृया प्राप्त गर्नको निमित्त नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी सार्वजनिक गरियोस् भन्ने, र

(ख) विधेयकको पहिलो मस्यौदाको प्रचार-प्रसार गर्न, सुभावा सङ्कलन गर्न र सो बारे प्रतिवेदन समेत बुझाउन समयावधि तोकि मस्यौदा संविधान जनमत सङ्कलन तथा समन्वय समितिलाई जिम्मा दिइयोस् भन्ने ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा कम्तीमा चार दिन अगावै संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदाको प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१२. **जनताको प्रतिकृया प्राप्त गर्ने कार्यविधि** : (१) संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदामा जनताको प्रतिकृया प्राप्त गर्नको लागि प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पारित भएपछि जनमत सङ्कलन तथा समन्वय समितिको सभापतिले सो विधेयकको मस्यौदा प्रचार-प्रसार र सोबारे सुभावा सङ्कलन गर्ने सम्बन्धमा कार्य योजना तयार पारी स्वीकृतिका लागि सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्ययोजना सार्वजनिक पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्नुका साथै सो कार्ययोजनामा निर्धारित समयभित्र काम सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

१३. **जनताको प्रतिकृया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि** : नियम १२ बमोजिम जनताको प्रतिकृया प्राप्त भई सो सम्बन्धी जनमत सङ्कलन तथा समन्वय समितिको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत भएपछि सभाले सो प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक निर्देशन सहित संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा परिमार्जन गरी संविधानको परिमार्जित विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्न संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा, जनताको प्रतिक्रिया सम्बन्धी प्रतिवेदन र सभाको निर्देशन लगायतका सम्पूर्ण कागजात सहितको विवरण संवैधानिक समितिमा पठाउने छ ।

१४. **परिमार्जित विधेयक माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव** : (१) नियम १२ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन उपर छलफल गरी नियम १३ बमोजिम सभाले दिएको निर्देशन अनुसार संवैधानिक समितिले संविधानको विधेयकमा आवश्यक परिमार्जन गर्नेछ र यसरी परिमार्जन गरिसके पछि तयार पारेको संविधानको परिमार्जित

विधेयक अध्यक्षको अनुमति लिई संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको साही समितिको सदस्यले संविधानसभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभामा पेश भएको संविधानको परिमार्जित विधेयक सामान्य छलफल हुनु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै प्रत्येक सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

९५. **विधेयकमा सामान्य छलफल** : (१) नियम ९४ बमोजिम संविधानको विधेयक सभामा प्रस्तुत भएपछि सो विधेयक उपर सामान्य छलफलको निमित्त अध्यक्षले मिति र समय तोक्नेछ ।

(२) सामान्य छलफलको क्रममा संविधानको विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ । त्यसरी छलफल गर्दा संविधानको विधेयकको आधारभूत संरचनामा स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक सो विधेयकका धाराहरू माथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमा कुनै संशोधन पेश गर्न सकिनेछैन ।

९६. **प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्नसकिने** : संविधानको विधेयक प्रस्तुतकर्ता सभापति स्वयं उपस्थित हुन असमर्थ छ भन्ने कुरामा अध्यक्ष सन्तुष्ट भएमा अध्यक्षले तोकेको संविधान मस्यौदा समितिको कुनै सदस्यले सो विधेयकको सम्बन्धमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

९७. **विधेयकमा संशोधनको सूचना** : संविधानको विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले सो विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको एक हप्ताभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

९८. **संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू** : (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्नसकिनेछ :-

- (क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) संशोधन मूल विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनुहुँदैन ।
- (ग) संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनुहुँदैन ।

(घ) कुनै धारामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त धारामा रहेको कुरासँग सम्बद्ध हुनुपर्नेछ ।

(ङ) संशोधन सभाद्वारा नियम ८२ को उपनियम (९) बमोजिम पारित अवधारणा सम्बन्धी सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन र नियम ९५ को उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुँदैन ।

(च) संशोधन विधेयकको कुनै धारा वा उपधारा वा खण्डको कुनै व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

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

९९. **संशोधनहरूको क्रम** : अध्यक्षबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिने छन् ।

१००. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि** : संविधानको विधेयक माथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सभापतिले सो विधेयक माथि सभामा दफावार छलफल गरी पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

१०१. **संशोधन सहित धाराहरूको छलफल** : (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया संविधानको विधेयकका धाराहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र अध्यक्षले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

(२) संशोधनमाथिको छलफलबाट यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक धाराका सम्बन्धमा क्रमानुसार अध्यक्षले “यो धारा विधेयकको अङ्ग बनोस्” भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै धारा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र धाराहरू माथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा धारालाई अघि-पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा धारालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतवी राख्नसकिनेछ ।

१०२. **संशोधन फिर्ता लिनसकिने** : संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिनसक्नेछ ।
१०३. **अनुसूचीहरू माथि छलफल** : अध्यक्षले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक संविधानको विधेयकमा रहेका अनुसूची र त्यसमा प्राप्त संशोधनहरू माथिको छलफल सम्बन्धित धारामाथिको छलफलको लगत्तै पछि गरिनेछ, र बैठकको निर्णयको लागि राखिने प्रश्न पनि सोही क्रममा प्रस्तुत गरिनेछ ।
१०४. **प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति** : संविधानको विधेयकका अन्य सबै धाराहरू र अनुसूचीहरू भए सो समेत उपर निर्णय भएपछि मात्र अध्यक्षले सो विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी धारालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ ।
१०५. **विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव** : सभामा दफावार छलफल भएमा सो समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले संविधानको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।
१०६. **संविधानको विधेयक पारित गर्ने विधि** : संविधानसभाले संविधानको विधेयक पारित गर्दा संविधानको धारा ७० मा उल्लिखित कार्यविधि अवलम्बन गर्नेछ ।
१०७. **आनुषङ्गिक सुधार गर्ने अध्यक्षको अधिकार** : (१) उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले सभाबाट पारित भइसकेको संविधानको विधेयकमा आवश्यक देखेमा सो विधेयकका धाराहरूको संख्याको क्रम मिलाउन र आवश्यक आनुषङ्गिक सुधारहरू गर्नसक्नेछ ।

(२) सभाबाट पारित संविधानको विधेयकमा धाराहरूको क्रम संख्याको सम्बन्धमा र अन्य सामान्य विषयमा सुधार नगरी नहुने

कुनै त्रुटि देखिएमा सोको आनुषङ्गिक सुधार गर्नको लागि अध्यक्ष समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ:-

- (क) **संवैधानिक समितिको सभापति** - पदेन सभापति
- (ख) **कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षद्वारा मनोनित चार जना सदस्य** - सदस्य

(३) कुनै सदस्यले सभाबाट पारित संविधानको विधेयकमा आनुषङ्गिक सुधार गर्नुपर्ने कुनै विषय देखेमा सोको सूचना उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिलाई दिनसक्नेछ ।

१०८. **विधेयकको प्रमाणीकरण** : (१) संविधानसभाबाट पारित भएको संविधानको विधेयकको अन्तमा संविधानसभाका प्रत्येक सदस्यले हस्ताक्षर गर्नेछन् ।

(२) संविधानसभाबाट पारित भई उपनियम (१) बमोजिम सदस्यहरूले हस्ताक्षर गरेको संविधानको विधेयक अध्यक्षद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि, त्यस्तो विधेयकले संविधानको रूप धारण गर्नेछ ।

तर कुनै सदस्यको हस्ताक्षर हुन बाँकी रहेको कारणले मात्र यस नियम बमोजिम संविधानको विधेयकको प्रमाणीकरण गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको संविधानमा संविधान प्रारम्भ हुने भनी निर्धारण गरिएको मितिमा संविधानसभाले औपचारिक राष्ट्रिय समारोहको आयोजना गरी पारित संविधानको प्रति अध्यक्षले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ, र राष्ट्रपतिले सोही समारोह मार्फत नेपाली जनता समक्ष संविधान सार्वजनिक गरी नयाँ संविधान प्रारम्भ भएको घोषणा गर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको संविधानको एक प्रति संविधानसभा सचिवालयको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति राष्ट्रपतिको कार्यालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय र कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्रालयमा पठाइनेछ ।

विशेषाधिकार समिति

१०९. **विशेषाधिकार समितिको गठन** : (१) सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ। विशेषाधिकार समितिमा अध्यक्षले संविधानसभाको सहमति लिई बढीमा उनान्तीस जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ।

तर कुनै मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन।

(२) विशेषाधिकार समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र सभामा रहेको दलीय, लैङ्गिक, जातीय र क्षेत्रीय संरचनालाई यथाशक्य ध्यान दिइनेछ।

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

(४) समितिको सभापति र सदस्यहरूको पदावधि संविधानसभाको कार्यकालभर हुनेछ।

(५) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची -५ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

११०. **नियम लागू हुने** : विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था, ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था, गणपूरक संख्या, समितिको बैठक र निर्णय आदि व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद-११ का नियमहरू नै आवश्यक हेरफेर सहित लागू हुनेछन्।

१११. **विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचना** : (१) कुनै सदस्यलाई संविधानसभाको विशेषाधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई महासचिव वा सचिवलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ। त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नुपर्नेछ र सो लिखत आफूले प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन भएको व्यहोरा र लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी महासचिव वा सचिवले अध्यक्ष र विशेषाधिकार समितिका सभापतिलाई यथाशीघ्र दिनुपर्नेछ र सभापतिको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनुपर्नेछ।

११२. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने बारेको शर्त** : विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न अघिल्लो बैठक अन्त्य भएपछि वा चालू बैठकमा घटेको प्रत्यक्ष घटनाको सम्बन्धमा हुनुपर्नेछ।

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

(२) प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा विशेषाधिकार समितिले सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सामान्य सोधपूछ गर्न र लिखत प्रमाणहरू दाखिल गराउनसक्नेछ।

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

११४. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिका** : (१) विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्नसक्नेछ।

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

११५. **विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने** : (१) नियम ११४ बमोजिम विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त

भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा सभाबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

(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 संविधानसभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिनसक्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अध्यक्षले सो प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सभाले आवश्यकता अनुसार नियम ११६ को उपनियम (३), (४), वा (५) मा उल्लिखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ । त्यस सम्बन्धमा अध्यक्षले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउनसक्नेछ ।

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

११६. विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार : (१) स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर समाव्हान वा गिरफ्तारीको आदेश जारी गर्न, साक्षी भिकाउन, प्रमाण बुझ्न, लिखत दाखिल गराउन वा बयान बकपत्र गराउनसक्नेछ ।

(४) विशेषाधिकार समितिले आवश्यक ठहर्‍याएमा अभियोग लागेको व्यक्तिलाई थुनामा राखी कारवाही गर्नसक्नेछ । विशेषाधिकार समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सो कुराको जानकारी सभालाई दिनुपर्नेछ । सभाले उक्त कारवाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नुपर्नेछ ।

(५) विशेषाधिकार समितिले आवश्यकता अनुसार संविधानसभा सचिवालयको अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिनसक्नेछ ।

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

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

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

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

११९. संशोधन पेश गर्नसकिने : (१) नियम ११८ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा अध्यक्षले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि संविधानसभाको निर्णयार्थ पेश गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा फिर्ता पठाइनेछ । त्यसरी फिर्ता आएपछि समितिले पनि सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पठाउनेछ ।

१२०. प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव : (१) नियम ११८ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम ११९ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन सभामा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

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

(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 संविधानसभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

१२१. माफी दिने वा सजाय घटाउनसक्ने : (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा संविधानसभाको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएमा निजले अध्यक्ष मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिनसक्नेछ ।

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

परिच्छेद-१४

राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव

१२२. राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोग प्रस्ताव : (१) राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपतिले संविधानको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको भनी संविधानको धारा ३६ड वा धारा ३६ज बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा संविधानसभाका एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नु परेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको

मितिले सात दिन भित्र सभामा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ ।

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयवाधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा संविधानसभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिनसक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अध्यक्षले सभाका बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको जाँचबुझ समिति गठन गर्न सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा आरोप लागेका पदाधिकारीसँग स्पष्टीकरण माग्ने, प्रमाण बुझ्ने र सो प्रयोजनका लागि समाव्हान जारी गर्ने अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै पनि सदस्यले संशोधन पेश गर्नसक्नेछ ।

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

(८) उपनियम (७) बमोजिम जाँचबुझ समिति गठन गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा महाभियोगको प्रस्ताव सहितका आवश्यक कागजातहरू अध्यक्षले जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित पदाधिकारी र निकायलाई दिनेछ ।

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन् ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि अध्यक्ष मार्फत सभा समक्ष अनुरोध गर्नसक्नेछ र सभाले बढिमा सात दिनको म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

१२४. **जाँचबुझ समितिको कार्यविधि :** (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार संविधानसभा सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिनसक्नेछ ।

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

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

१२६. **प्रतिवेदनमाथि विचार :** (१) अध्यक्षले तोकेको दिन र समयमा सो समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन समितिमा पठाइनेछ र

समितिले पनि सात दिन भित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२७. **प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव :** (१) नियम १२६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा अध्यक्षले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्नसक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि अध्यक्षले सबै संशोधनहरू निर्णयार्थ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि संविधानसभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१२८. **स्वतः पदमुक्त भएको मानिने :** यस परिच्छेद बमोजिम राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध प्रस्तुत महाभियोगको प्रस्ताव संविधानसभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-१५

अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१२९. **अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव :** (१) कुनै सदस्यलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा संविधानसभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश

गर्नसक्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सो प्रस्ताव अध्यक्षको विरूद्ध भए उपाध्यक्ष समक्ष, उपाध्यक्षको विरूद्ध भए अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दुबै उपर एकै साथ प्राप्त भएको भए नियम ११ बमोजिम बैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनित व्यक्तिहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्य समक्ष पेश गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन भित्र सभामा छलफल हुनेगरी दिन र समय तोकिनेछ।

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

१३० बैठकको अध्यक्षता : नियम १२९ बमोजिम आएको प्रस्ताव अध्यक्षको विरूद्ध भएमा सो प्रस्तावमाथि छलफलको लागि तोकिएको दिन संविधानसभाको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्नेछ। अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुबै उपर यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव एकैपटक आएको अवस्थामा नियम ११ बमोजिम बैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनित व्यक्तिहरू मध्येको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ।

१३१. प्रस्ताव उपर छलफल र निर्णय : (१) छलफलको लागि तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यले संविधानसभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिबाट आफ्नो नाम बोलाइए पछि प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिनसक्नेछ। छलफलमा आरोप लागेको पदाधिकारीले समेत भाग लिन र मत दिन पाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि संविधानसभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफल हुने समयमावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयमावधि 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 संविधानसभाको अनुमति लिई फिर्ता लिनसक्नेछ। प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहेमा वा बैठकले अनुमति नदिएमा उक्त प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(३) उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि संविधानसभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ।

(४) नियम १२९ बमोजिमको प्रस्ताव संविधानसभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त हुनेछ।

परिच्छेद-१६

अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

१३२. अनुपस्थितिको सूचना : (१) कुनै सदस्य लगातार दसवटा वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनुपर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रिम सूचना अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ।

(२) कुनै सदस्य संविधानसभाको दसवटा भन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुनसक्ने स्थिति भएमा अध्यक्षलाई अग्रिम सूचना दिनुपर्नेछ। अग्रिम सूचना दिनसक्ने कुनै मनासिब कारण भए उपस्थित भएको तीन दिन भित्र सूचना दिनुपर्नेछ।

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

(४) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना भए अध्यक्षले संविधानसभाको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ र उपनियम (२) बमोजिमको सूचना भए अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ।

(५) संविधानसभाको निर्णयको जानकारी महासचिव वा सचिवले सम्बन्धित सदस्यलाई यथाशीघ्र दिनेछ।

१३३. राजीनामा : (१) अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिनसक्नेछ। उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिँदा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरी दिनुपर्नेछ।

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

१३४. स्थान रिक्तताको सूचना : (१) संविधानसभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा अध्यक्षले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

(२) संविधानसभाको बैठक चालू नरहेको अवस्थामा अध्यक्षले त्यस्तो जानकारी सूचनापत्रमा प्रकाशन गरी त्यसको प्रचार-प्रसार समेत गराउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना महासचिव वा सचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुका साथै संविधान बमोजिम रिक्त स्थान पूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रीपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई जानकारी दिनेछ ।

परिच्छेद-१७

संविधानसभा दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

(३) संविधानसभा दलको कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको निर्देशनमा सचिवालयले मिलाउनेछ ।

१३६. विवरण फाराम भर्ने : संविधानसभाका प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची - ६ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी संविधानसभा सचिवालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३७. संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलले विवरण दिनुपर्ने : (१) संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण संविधानसभा सचिवालयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ :-

(क) अनुसूची - ७ बमोजिमको फाराममा आफ्ना दलका सदस्यहरूको नाम र विवरण, संविधानसभा सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यहरूको नाम र दस्तखत नमूना,

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

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

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

(२) कुनै राजनैतिक दलको एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको प्रति संलग्न गरी नियम १३६ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

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

(४) कुनै दल संविधानसभाको कार्यकालमा गठन भएमा त्यसरी गठन भएको सामान्यतया सात दिनभित्र सो दलको नेताले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण दिनुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा दलको नेताले त्यसरी परिवर्तन भएको मितिले सात दिनभित्र सो कुराको विवरण संविधानसभा सचिवालयलाई दिनुपर्नेछ ।

१३८. विवरणको प्रकाशन : नियम १३६ र १३७ बमोजिम संविधानसभा सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

१३९. दल त्याग गरेको मानिने : कुनै सदस्यले देहायको कुनै कार्य गरेमा सम्बन्धित दलले सो सदस्यले दल त्याग गरेको मान्नसक्नेछ :-

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

१४०. दल त्याग गरेको नमानिने : नियम १३९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सदस्यले दल त्याग गरेको मानिने छैन :-

- (क) संविधानसभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले सम्बन्धित दलबाट राजीनामा दिएमा,
- (ख) कुनै दलको केन्द्रीय कार्यकारिणी समितिको कम्तीमा चालीस प्रतिशत सदस्यहरू छुट्टिई नयाँ दल बनाई सो दलमा वा भईरहेको अर्को दलमा प्रवेश गरेमा ।

तर एकपटक विभाजित दलका सदस्यहरूले संविधानसभाको सम्पूर्ण कार्यकालमा एक पटक भन्दा बढि यो सुविधा प्रयोग गर्नपाउने छैनन् ।

१४१. दल त्याग गरेको सूचना दिनसक्ने : (१) कुनै सदस्यले नियम १३९ बमोजिम दल त्याग गरेमा सम्बन्धित दलले अध्यक्षलाई त्यसको सूचना दिनसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दल त्याग गरेको सूचना अध्यक्षलाई दिनुअघि सम्बन्धित दलले त्यस्तो सदस्यलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दल त्याग गरेको सूचना अध्यक्षलाई दिदा सम्बन्धित दलले देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनुपर्नेछ :-

- (क) दल त्याग गरेको सूचना दिने निर्णय सम्बन्धित दलको केन्द्रीय कार्य समितिबाट भएको हुनुपर्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको निर्णय प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको दर्जा खुलेको हुनुपर्ने,

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

१४२. जाँचबुझ गर्नसक्ने : नियम १४१ बमोजिम दल त्यागको सूचना तथा तत्सम्बन्धी कागजात प्राप्त भएमा अध्यक्षले सम्बन्धित दलले दल त्यागको सूचना सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने शर्त र प्रक्रिया पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्नगराउन सक्नेछ ।

१४३. बैठकलाई जानकारी दिने वा सूचना प्रकाशन गर्ने : नियम १४१ बमोजिम पेश हुन आएको सूचना नियम १४२ बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्बन्धित दलले दल त्यागको सूचना सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने शर्त र प्रक्रिया पूरा गरेको देखिन आएमा अध्यक्षले नियम १४१ बमोजिम दल त्यागको सूचना प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र सोको सूचना संविधानसभाको बैठकलाई दिनुपर्नेछ र बैठक चालू नरहेको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

१४४. स्थान रिक्त भएको मानिने : नियम १४३ बमोजिम दल त्यागको सूचना संविधानसभाको बैठकलाई दिएमा वा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस भएमा त्यस्तो सदस्यको स्थान सभामा रिक्त भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद-१८

सदस्यको आचरण र सोको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१४५. पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता (१) संविधानसभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले संविधान बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्न तथा निजहरूको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न निम्न बमोजिमका आचार संहिताको पालना गर्नेछन् :-

- (क) संविधानसभाको लक्ष्यपूर्ति गर्ने तथा सो उद्देश्यका लागि यस नियमावलीको पूर्ण पालना गर्ने ।

- (ख) समाजमा विद्यमान सार्वजनिक नैतिकता र आचरण अनुकूलको सदैव व्यवहार गर्ने ।
- (ग) सभाको पूर्ण बैठक वा आफू सदस्य भएको समितिमा उपस्थित भई यसका काम कार्यवाहीमा नियमित रूपमा भाग लिने तथा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- (घ) सभाको उद्देश्यलाई सफल पार्नका लागि नेपाल सरकार र सम्बद्ध नागरिक समाज लगायतका संघ-संस्थाहरूको काम-कारवाहीमा भाग लिने तथा नयाँ संविधान सम्बन्धमा उनीहरूको दृष्टिकोणलाई समेत मनन गर्ने ।
- (ङ) सदस्यहरूले आफ्नो कर्तव्य निस्वार्थ रूपमा इमान्दारीपूर्वक तथा वस्तुनिष्ठ भई उत्तरदायीपूर्ण रूपमा पालन गर्ने ।
- (च) संविधान निर्माण तथा सभासँग सम्बन्धित हरेक काम कारवाहीमा सदस्यहरूले सार्वजनिक उद्देश्यलाई महत्व दिने तथा निजी स्वार्थ र सार्वजनिक स्वार्थका बीच द्वन्द्व हुने स्थिति भएमा स्पष्ट रूपमा सार्वजनिक स्वार्थका लागि उभिने ।
- (छ) सभाका सदस्यले सभाका कुनै काम कारवाहीमा व्यक्तिगत, आर्थिक फाइदा वा शुल्क, पारिश्रमिक वा परितोषिक लिइ बोल्ने, मतदान गर्ने वा भाग लिने काम नगर्ने ।
- (ज) सभाको सदस्यको हैसियतमा प्राप्त भएका गोप्य सूचना एवं जानकारी सभाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने र आर्थिक फाइदाका लागि यसलाई कुनै अन्य व्यक्ति वा संस्थासँग लेनदेनको विषय नबनाउने ।
- (झ) प्रत्येक सदस्यले सभाको वा आफू सदस्य भएको समितिमा विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा आफ्नो व्यक्तिगत वा निजी स्वार्थ गाँसिएको भएमा स्वेच्छाले सो कुराको स्पष्ट रूपमा बुझिने गरी

सभा वा समितिलाई जानकारी गराई सो विषयमा हुने छलफलबाट अलग रहने ।

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

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

१४६. आचरण अनुगमन समितिको गठन : (१) सभामा एउटा आचरण अनुगमन समिति रहनेछ ।

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

- | | |
|--|-----------------|
| (क) अध्यक्ष | - पदेन सभापति |
| (ख) उपाध्यक्ष | - पदेन उपसभापति |
| (ग) संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने दलका नेताले छनौट गरेका सदस्यमध्येबाट अध्यक्षद्वारा मनोनीत बढीमासत्ताइस जना | - सदस्य |
| (घ) संविधानसभाको महासचिव | - सचिव |

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

- (क) कुनै सदस्यले नियम १४५ को उपनियम (१) मा उल्लिखित आचार संहिताको उल्लङ्घन गरेको भनी सार्वजनिक रूपमा उठेका प्रश्न वा कसैले समिति समक्ष दिएको सूचनाको आधारमा आवश्यक छानबिनको कार्य प्रारम्भ गर्ने ।

विविध

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

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

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

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

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

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

१४८. संविधानसभाको गोप्य बैठक : (१) संविधानसभाको कुनै विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गरियोस् भनी सभाका कम्तीमा एकसठ्ठीजना सदस्यले अध्यक्ष समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा र त्यस्तो अनुरोध अध्यक्षलाई मनासिव लागेमा निजले सो विषयको छलफल गोप्य बैठकमा गराउने निर्णय गर्नसक्नेछ ।

(२) संविधानसभाको गोप्य बैठक बसेको समयमा कुनै पनि व्यक्ति सभाकक्ष वा दीर्घामा बस्न पाउने छैन ।

तर अध्यक्षले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

(३) गोप्य बैठकको कारवाही वा निर्णयको विवरणको अभिलेख अध्यक्षले उपयुक्त ठहर्‍याएको तरीकाले राख्न र प्रकाशन गराउनसक्नेछ । अध्यक्ष वा निजले अधिकृत गरेको व्यक्ति बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले गोप्य बैठकको कारवाहीको कुनै अभिलेख राख्न वा कसैलाई त्यस्तो बैठकको कुनै कुरा भन्न वा प्रचार गर्नहुँदैन ।

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

(५) गोप्य बैठकको कारवाही गोप्य राखिरहनु आवश्यक छैन भन्ने लागेमा अध्यक्षले बैठकको कारवाही गोप्य नराख्ने प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्ताव सभाबाट स्वीकृत भएपछि संविधानसभाको बैठक खुला गरिनेछ ।

१४९. संविधानसभाको कार्यतालिका निर्धारण : (१) संविधानसभाले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र संविधानसभा र यसका समितिहरूले सम्पादन गर्ने कार्य, सोको समय सीमा र सो सम्बन्धी गतिविधिको कार्यतालिका बारे छलफल गर्नेछ ।

(२) संविधानसभाको कार्यतालिका कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा तयार गरी अध्यक्षले सभामा प्रस्ताव गर्नेछ ।

(३) सभाबाट स्वीकृत कार्यतालिका यसै नियमावलीको अभिन्न अङ्ग मानिनेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम पारित कार्यतालिकामा कुनै हेरफेर गर्नु परेमा सभामा यस सम्बन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत गरी सभाबाट भएको निर्याय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१५०. जनमत सँग्रहको निर्णय लिने कार्यविधि : (१) संविधानको धारा १५७ को उपधारा (१) बमोजिम कुनै विषयमा जनमत सँग्रहको प्रक्रियाबाट निर्णय लिने प्रस्ताव पारित भएमा अध्यक्षले सोको प्रमाणीकरण गर्नेछ । महासचिवले वा सचिवले त्यस्तो प्रस्तावको जानकारी नेपाल सरकार, मन्त्रीपरिषद्लाई दिनेछ ।

(२) जनमत सँग्रहबाट प्राप्त निर्णय संविधानसभाका लागी बाध्यात्मक हुनेछ ।

१५१. महान्यायाधिवक्ताको राय लिन सकिने : (१) अध्यक्षले कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा महान्यायाधिवक्तालाई सभामा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ ।

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

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

१५२. भाषा : (१) संविधानसभा वा यसका समितिहरूको काम कारवाही नेपाली भाषामा हुनेछ । कुनै सदस्यले आफ्नो मातृभाषामा बोलेको अवस्थामा त्यसलाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

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

१५३. संविधानसभाको प्रतीक : (१) सदस्यले संविधानसभाको काम कारवाही सम्बन्धी कुनै पनि बैठकमा उपस्थित हुँदा संविधानसभाको प्रतीक लगाउनुपर्नेछ ।

(२) सदस्यले संविधानसभाको प्रतीकको प्रयोग गर्नसक्नेछन् ।

(३) प्रतीकको ढाँचा र बनाउने कार्यविधि लगायतका अन्य आवश्यक कुराहरू अध्यक्षले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शबाट तय गर्नेछ । प्रतीकको ढाँचा र बनाउने कार्यविधि लगायतका अन्य आवश्यक कुराहरू नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

१५४. कारवाहीको विवरण : (१) महासचिव वा सचिवले अध्यक्षको निर्देशन अनुसार संविधानसभाको प्रत्येक बैठकमा भएको कारवाहीको विवरण रेकर्ड गर्ने प्रबन्ध मिलाई सोको संक्षिप्त विवरण तयार गरी एक प्रति प्रत्येक सदस्यलाई वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरणको एक प्रति राष्ट्रपतिको कार्यालयलाई उपलब्ध गराई सचिवालयको सञ्चार कक्ष मार्फत नियमित रूपमा आम सञ्चारका माध्यमहरूलाई समेत जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१५५. निर्णयको अभिलेख र प्रमाणीकरण : (१) महासचिव वा सचिवले संविधानसभाको प्रत्येक बैठकको कार्यवृत्त तयार पार्नेछ । उक्त कार्यवृत्त संविधानसभाको निर्णयको अभिलेख हुनेछ ।

(२) संविधानसभाको कारवाही तथा निर्णय प्रमाणित गर्ने अधिकार महासचिव वा सचिवलाई हुनेछ ।

१५६. आपत्तिजनक शब्दहरू : (१) संविधानसभाको कुनै बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा वाक्यांश अशिष्ट वा आपत्तिजनक वा संविधानसभाको मर्यादा प्रतिकूल भएमा अध्यक्षले त्यस्तो शब्द वा शब्दहरूलाई बैठकको कारवाहीको अभिलेखबाट भिक्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

(२) यसरी कारवाहीको अभिलेखबाट भिक्निएको अंश रहेको ठाउँमा तारा चिन्ह लगाइनेछ र सो पृष्ठको पाद-टिप्पणीमा अध्यक्षको आदेशानुसार भिक्निएको भन्ने जनाइनेछ ।

१५७. अधिकार प्रत्यायोजन : संविधानसभाको कुनै पनि पदाधिकारीले आफू अस्वस्थ भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट आफ्नो पदको काम गर्न असमर्थ भएमा संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही

आफूलाई भएको कुनै वा सबै अधिकार लिखित रूपमा आफू मातहतका पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्नसक्नेछ।

१५८. **महासचिवको विशेष अधिकार** : महासचिवले संविधानसभाको वा संविधानसभाको कुनै समिति वा उपसमितिको बैठकमा प्रवेश गर्न र बैठकमा कार्यरत सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिनसक्नेछ।

१५९. **अभिलेखहरूको सुरक्षा** : (१) संविधानसभा र यसको समितिहरूको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेखहरू महासचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरू अध्यक्षको आदेशबिना महासचिवले सचिवालयकक्ष बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिनेछैन।

१६०. **सदस्यको पत्राउ सम्बन्धी जानकारी** : (१) संविधानको धारा ७७ को उपधारा (५) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम संविधानसभाको कुनै सदस्य पत्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा अध्यक्षले त्यसको जानकारी सभालाई तत्काल दिनेछ।

(२) बैठक नचलेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा अध्यक्षले सचिवालयको सूचना पार्टीमा सोको सूचना टाँस गर्न लगाई अन्य सञ्चारका माध्यमबाट त्यसको प्रचार-प्रसार समेत गर्न लगाउनेछ।

१६१. **कानूनी राय सल्लाह** : संविधानसभा वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारवाहीमा कुनै कार्यविधि सम्बन्धी कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा संविधानसभा सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ, र संविधानसभा वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले संविधानसभा वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ।

तर संवैधानिक कानून र सिद्धान्तका विषयमा अन्य विशेषज्ञहरूको सल्लाह र सुझाव लिन यो नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

१६२. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार** : (१) संविधानसभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ।

(२) संविधानसभाको काम कारवाही हेर्न जाने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ। त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न वा गर्न लगाउनसक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवन भित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालन गर्नुपर्नेछ, र कसैले ती शर्तहरू पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन समेत गर्नसकिनेछ।

१६३. **संविधानसभाको हातामा सुव्यवस्था** : (१) संविधानसभाको हाताभित्र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धमा अध्यक्षलाई पूर्ण अधिकार हुनेछ।

(२) संविधानसभाको हाताभित्र धर्ना अनशन गर्न, पर्चा, पोस्टर र पम्प्लेट टाँस्न, वितरण गर्न र अशान्ति हुने कुनै काम गर्नपाइने छैन।

(३) अध्यक्षको आदेश बिना संविधानसभाको हाताभित्र कसैलाई पत्राउ गर्नपाइने छैन।

१६४. **सभा भवन प्रयोग गर्नमा बन्देज** : सभा भवन संविधानसभाको वा समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने, व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतले वा यसको कुनै समितिको बैठक सञ्चालन गर्न र संविधानसभासँग प्रत्यक्षरूपमा सम्बन्धित कार्यमा बाहेक अध्यक्षको अनुमति बिना अन्य उद्देश्यको लागि प्रयोग गरिने छैन।

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

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

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

(४) संविधानसभा सचिवालयले संविधानसभाको सहयोगको लागि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको निर्णयानुसार प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सल्लाहकार र विशेषज्ञहरूको सहयोग प्राप्त गर्नसक्नेछ ।

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

१६६. नियमहरूको निलम्बन : कुनै पनि सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई यस नियमावलीको कुनै नियमलाई संविधानसभा समक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ र सो प्रस्ताव पारित भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ ।

१६७. बाधा अड्काउ फुकाउने : यो नियमावली बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अध्यक्षले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा आवश्यक र उपयुक्त व्यवस्था गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउनसक्नेछ ।

१६८. नियमावलीको व्याख्या : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६९. महासचिवको काम गर्नसक्ने : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू अध्यक्षले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१७०. सचिवको काम गर्नसक्ने : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू अध्यक्षले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१७१. नियमावलीमा संशोधन : (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।

(२) नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी कारण र विवरण सहितको प्रस्तावको सूचना अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना अध्यक्षले उपयुक्त ठानेमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा

रहने सदस्यहरूको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको संख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट चयन गर्नेछन् ।

(५) समितिले सभामा प्रतिवेदन पेश गरेपछि अध्यक्षले निर्धारण गरेको उपयुक्त कार्यविधि अवलम्बन गरी संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव पारित गरिनेछ ।

१७२. खारेजी र बचाउ : (१) देहायका कार्यविधिहरू खारेज गरिएको छ :-

(क) संविधानसभा बैठकको अन्तरिम कार्यविधि, २०६५

(ख) राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन कार्यविधि, २०६५

(२) उपनियम (१) बमोजिमका कार्यविधिहरू बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

अनुसूची -१

(नियम ८ र १० सँग सम्बन्धित)

संविधानसभाको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदको शपथ

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

नाम

मिति.....

सही

अनुसूची-२

(नियम १५ को उपनियम (१) र नियम १६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मनोनयनपत्र

प्रस्तावकले भर्ने

पासपोर्ट
साइजको
फोटो

श्री निर्वाचन अधिकृत,

राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपति निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय ।

नेपालको राष्ट्रपतिको/उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा श्री
.....लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन
गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छ :-

१. पूरा नाम.....

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

३. ठेगाना.....

४. माता/पिता

५. पति/पत्नीको पूरा नाम

प्रस्तावक,

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं.....

सही.....

समर्थकले भर्ने

अनूसूची-३

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

उम्मेदवारको मञ्जुरी

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

समर्थक,

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं.....

सही.....

६. संलग्न कागजात :

(क) मनोनित उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा ।

मिति.....

मलाई श्रीले प्रस्ताव
गरी नेपालको राष्ट्रपतिको / उपराष्ट्रपतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन
गरे बमोजिम संविधानसभाबाट निर्वाचित भएमा म नेपालको राष्ट्रपतिको /
उपराष्ट्रपतिको पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ बमोजिम राष्ट्रपतिको / उपराष्ट्रपतिको
निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ ।

मिति.....

मनोनित उम्मेदवारको,

नाम :

सही.....

(नियम ६५ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

संवैधानिक समितिका सदस्यहरूको पद तथा गोपनीयताको शपथ

म.....मुलुक र जनता प्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रहदै संवैधानिक समितिको सदस्य पदको कामकाज सभाले दिएको नीति र निर्देशनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम

सही

मिति.....

(नियम ७० को उपनियम (११) र नियम १०९ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

संविधानसभाका समितिका सभापति पदको शपथ

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

नाम

सही

मिति.....

संविधानसभाका सदस्यहरूको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थर :
२. आमाको नाम, थर :
बाबुको नाम, थर :
पति/पत्नी को नाम, थर :
३. स्थायी ठेगाना :
जिल्ला :
गा.वि.स./न.पा. :
वडा नं. :
टोल :
४. जन्म मिति ♦
५. शैक्षिक योग्यता :
६. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला :
७. (क) राजनैतिक सङ्गठन वा दलको नाम :
(ख) स्वतन्त्र :
८. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना :
जिल्ला :
नगरपालिका :
वडा नं. :
टोल :
फोन नं. :
मोबाइल :
ई-मेल :

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु ।

नाम :

मिति :

सही

♦ नागरिकताको प्रमाणपत्रको छयाँप्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

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

दलको नेताको,-

नाम, थर :

सही :

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको,-

१. नाम, थर :

सही :

२. नाम, थर :

सही :

मिति :

संविधानसभा (व्यवस्थापिका-संसदको कार्य सञ्चालन) नियमावली, २०६५

संविधानसभाबाट पारित : २०६५/७/२९

प्रस्तावना: नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ७८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संविधानसभाले संविधानको धारा ८३ बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न, आवश्यक समितिहरूको गठन, काम, कारवाही र अन्य आवश्यक कुरा नियमित गर्न संविधानसभाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस नियमावलीको नाम “संविधानसभा (व्यवस्थापिका-संसदको कार्य सञ्चालन) नियमावली, २०६५” रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ सम्भन्तुपर्छ ।
- (ख) “व्यवस्थापिका-संसद” भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधानको धारा ८३ बमोजिम संविधानसभा कायम रहेको अवधिभर व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा काम गर्न आह्वान गरिएको अधिवेशन वा बैठकलाई सम्भन्तुपर्छ ।
- (ग) “सभामुख” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सभामुख सम्भन्तुपर्छ ।
- (घ) “उपसभामुख” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको उपसभामुख सम्भन्तुपर्छ ।

(ङ) “मन्त्री” भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री र राज्यमन्त्री सम्भन्तुपर्छ र सो शब्दले सहायक मन्त्री समेतलाई जनाउँछ ।

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

(छ) “पदाधिकारी” भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, सभापति, व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका संसदीय दलका नेता, व्यवस्थापिका-संसदमा विपक्षी दलको नेता, व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका संसदीय दलका उपनेता, मुख्य सचेतक, प्रमुख सचेतक, सचिव, सचेतक एवं व्यवस्थापिका-संसदको महासचिव र सचिवलाई सम्भन्तुपर्छ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य सम्भन्तुपर्छ ।

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

(ञ) “सदन” “सभा” वा “बैठक” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सदन, सभा वा बैठक सम्भन्तुपर्छ ।

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

(ठ) “प्रस्तुतकर्ता सदस्य” भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको

सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्भन्नुपर्छ ।

- (ड) “सभाकक्ष” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको बैठक कक्ष सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “टेबुल” भन्नाले सदनको टेबुल सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “गैर सरकारी सदस्य” भन्नाले मन्त्री बाहेक व्यवस्थापिका-संसदका अन्य सदस्यहरूलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (त) “समिति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने व्यवस्थापिका-संसदको समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (थ) “सभापति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठित समितिको सभापति सम्भन्नुपर्छ ।
- (द) “सचिव” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको सचिव सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा व्यवस्थापिका-संसदको सचिव भई काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको व्यवस्थापिका-संसदको सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ध) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापत्र सम्भन्नुपर्छ :-

- (१) बैठकको कारवाही सम्बन्धी सूचना,
- (२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण,
- (३) समिति सम्बन्धी सूचना,
- (४) सभामुखले आवश्यक ठहर्‍याएका अन्य विषयहरू ।

(न) “हाता” भन्नाले व्यवस्थापिका-संसदको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले सभामुखद्वारा समय-समयमा हाता भनी तोकिएको ठाउँसमेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

अधिवेशन आव्हान, अन्त्य तथा सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

३. अधिवेशन आव्हान र अन्त्य : (१) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ५१ को उपधारा (१) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको आव्हान गरेको सूचना महासचिवले सदस्यहरूलाई दिनेछ । त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुको अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चारका माध्यमबाट प्रचार-प्रसार समेत गरिनेछ ।

(२) संविधानको धारा ५१ को उपधारा (३) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन वा बैठक बोलाईएमा त्यसको सूचना महासचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी सोको सार्वजनिक सञ्चारको माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

(३) संविधानको धारा ५१ को उपधारा (२) बमोजिम राष्ट्रपतिले व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन अन्त्य गरेमा सो सम्बन्धी सूचना सभामुखले सभामा पढेर सुनाउनेछ ।

(४) व्यवस्थापिका-संसदको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा सो सम्बन्धी सूचना महासचिवले सूचनापत्रद्वारा सदस्यहरूलाई दिनेछ । त्यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

४. सदस्यहरूको उपस्थिति : बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनुपर्नेछ ।

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

(२) अपाङ्ग सदस्यको हकमा सभामुखले निश्चित स्थान र क्रम तोक्यो निजको साथमा एकजना सहयोगी व्यक्तिसमेतलाई बस्ने अनुमति दिनसक्नेछ ।

बैठकको सञ्चालन र स्थगन

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

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

(३) कुनै कारणवश बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यक्रममा परिवर्तन भएमा त्यसको कारण सहितको सूचना व्यवस्थापिका-संसदको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ । त्यसरी सूचना टाँसिएपछि सबै सदस्यहरूले सूचना पाएको मानिनेछ ।

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

(५) बैठकमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा हुनुपर्नेछ ।

(६) व्यवस्थापिका-संसदको बैठकको अन्य सामान्य कार्यविधि संविधानसभा नियमावली, २०६५ मा उल्लिखित संविधानसभा बैठकको सामान्य कार्यविधि बमोजिम नै हुनेछ ।

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

प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन

७. **प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन :** (१) संविधानको धारा ३८ को उपधारा (१) बमोजिम प्रधानमन्त्रीको निर्वाचन राजनैतिक सहमतिबाट हुनेछ ।

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

(३) प्रधानमन्त्रीको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिवलाई दिनसक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना प्रस्तावक सदस्यले सभामा प्रस्तुत गरेपछि समर्थक सदस्यले समर्थन गर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्तावको सूचना एउटा मात्र प्राप्त भएमा समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले प्रस्तावित सदस्य प्रधानमन्त्री पदमा निर्विरोध निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ । प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ता क्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि सभामुखले प्रस्तावलाई क्रमशः सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(६) एकभन्दा बढी सूचना प्राप्त भई उपनियम (५) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदको तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढी प्रस्तावहरू मध्ये कुनै प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सो प्रस्तावद्वारा प्रस्तावित सदस्य प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छैन ।

(८) उपनियम (३) बमोजिम प्रधानमन्त्री पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्राप्त प्रस्ताव माथि व्यवस्थापिका-संसदको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ । प्रधानमन्त्रीको निर्वाचनको लागि निर्धारित दिनको बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत भएका कुनै पनि प्रस्ताव संविधानको धारा ३८ को उपधारा (२) बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने बहुमतबाट पारित हुन नसकेमा सभामुखले सबै प्रस्तावलाई पुनः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनको लागि अर्को बैठक बोलाउनु पर्नेछ । यस उपनियम बमोजिमको प्रक्रिया कुनै प्रस्ताव संविधानको धारा ३८ को उपधारा (२) बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने बहुमतबाट पारित नभएसम्म जारी रहनेछ ।

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

(१०) प्रधानमन्त्री पद कुनै कारणले रिक्त भएमा यसै नियमको कार्यविधि अनुरूप निर्वाचन गरी पूर्ति गरिनेछ ।

८. **प्रधानमन्त्रीद्वारा शपथ** : प्रधानमन्त्रीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि संविधानको धारा ४२ बमोजिम अनुसूची - १ को ढाँचामा राष्ट्रपति समक्ष पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन

९. **राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन** : संविधानको धारा ५२ बमोजिम राष्ट्रपतिले व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गरी सम्बोधन गर्नेछ ।

१०. **धन्यवादको प्रस्ताव** : (१) नियम ९ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट व्यवस्थापिका-संसदलाई सम्बोधन गरेपछि बसेको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ

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

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

११. **सम्बोधन माथि छलफल** : (१) नियम ९ बमोजिम राष्ट्रपतिबाट गरिएको सम्बोधनमा उल्लिखित नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयविधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएका दिनहरूमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सम्बोधनमा उल्लिखित विषयहरूमा छलफल हुनेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेश भएका संशोधनहरूमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले प्रस्तावलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

१२. **धन्यवादको प्रस्ताव पेश गर्ने** : यस परिच्छेद अन्तर्गत सभाले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

१३. **अरू कार्य गर्नसकिने** : (१) नियम ११ बमोजिम सम्बोधन माथि छलफल गर्न तोकिएका दिनहरूमा देहायका कामहरू पनि गर्नसकिनेछ :-

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

(ख) पूरक अनुमान पेश गर्ने, वा

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

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

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

(ख) कानून बमोजिम सभामा प्रस्तुत गर्ने अर्वाधि कितान गरिएका विषयहरू प्रस्तुत गर्ने, वा

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

प्रश्न र ध्यानाकर्षण

१४. **प्रश्न सोध्न सकिने** : (१) सभामुखले निर्धारण गरेको दिन र समयमा कुनै पनि सदस्यले नेपाल सरकारको उत्तरदायित्व भित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमा प्रश्न सोध्न सक्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारको काम कारवाहीका बारेमा सम्बन्धित मन्त्रीद्वारा व्यवस्थापिका-संसदलाई अद्यावधिक जानकारी दिन सभामुखद्वारा सम्बन्धित मन्त्रालयलाई निश्चित दिन तथा समय निर्धारण गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निर्धारित दिन र समयमा सम्बन्धित मन्त्रीले आफ्नो मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा सदस्यहरूको जिज्ञासाको जवाफ दिनुपर्नेछ ।

तर कुनै प्राविधिक कारणले गर्दा निर्धारित दिनमा वा कुनै प्रश्नको जवाफ दिन असमर्थ भई सम्बन्धित मन्त्रीले अर्को दिनको समय माग गरेमा सभामुखले अर्को दिन र समय तोक्न सक्नेछ ।

१५. **ध्यानाकर्षण** : (१) कुनै सदस्यले सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिई जरूरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि सम्बन्धित मन्त्रीको ध्यानाकर्षण गर्नसक्नेछ ।

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

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

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

(४) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्दा एउटा बैठकमा एकजना सदस्यले एक पटक मात्र ध्यानाकर्षण गर्न

पाउनेछ । एउटा बैठकमा दुई पटकभन्दा बढी ध्यानाकर्षण गर्न पाइने छैन ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्न चाहने सदस्यले एक दिन अगावै सूचना दिनुपर्नेछ ।

(६) कुनै दिनको लागि दुईवटा भन्दा बढी ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुईवटा ध्यानाकर्षण गोलाप्रथाद्वारा निर्धारण गरिनेछ ।

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

१६. **प्रस्तावबिना छलफल गर्न नसकिने** : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव बिना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्नसकिने छैन ।

(२) बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमा सभामुखको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनुपर्नेछ । प्रस्तावको मूल भावनामा असर नपर्ने गरी सभामुखले प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।

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

- (क) संविधानको धारा ६० ले बन्देज गरेका विषयहरू वा संविधानको अन्य कुनै व्यवस्था विपरीत भएको,
- (ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,
- (ग) विषयवस्तु अस्पष्ट, अनिश्चित वा महत्वहीन 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) सभा वा व्यवस्थापिका-संसदको कुनै समितिको निर्णय वा त्यहाँ विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन, प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय उल्लेख भएको,
- (ज) उही अधिवेशनमा पहिले भइसकेको छलफललाई दोहोर्‍याउने प्रयास गरिएको,
- (झ) अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,
- (ञ) मन्त्रीपरिषद्को कुनै निर्णय वा कुनै कारवाही सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, अखण्डता वा कूटनैतिक सम्बन्ध जस्ता संवेदनशील विषयहरूमा आँच आउनसक्ने भनी मन्त्रीपरिषद्बाट प्रमाणित गरिएको विषय समावेश भएको, र
- (ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको ।

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

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

१९. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्नसक्नेछ ।

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

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

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

२१. 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 ।

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

तर बैठकमा पेश भइसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमति बिना फिर्ता लिनसकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिनसकिने छैन ।

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

२३. प्रस्तावको सूचना : प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

२४. 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-८ मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

२५. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम २६, २७ र २८ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्नपाइने छैन ।

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

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

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

२७. जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुईजना सदस्यले समर्थन गरेको हुनुपर्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावमाथि छलफलका लागि सभामुखले बढीमा दुई घण्टाको समय तोक्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न हप्ताको दुई दिन मात्र तोकिनेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत भई सभामुखले प्रस्तावक सदस्यको नाम लिएपछि प्रस्तावक सदस्यले संक्षिप्त वक्तव्य दिनेछ । त्यसपछि सभामुखले छलफलमा भाग लिने सदस्यहरूलाई समय दिनेछ ।

(६) छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ ।

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

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

(३) सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएमा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमा संक्षिप्त छलफल हुनदिई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्ने वा समर्थन गर्ने सदस्यले सोही प्रस्ताव वा विधेयकमाथि छलफल भइरहेको समयमा पुनः त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न वा समर्थन गर्न पाउने छैन ।

(५) प्रस्ताव पेश गर्न पाउने अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गरेको छ भन्ने लागेमा सभामुखले त्यस्तो

प्रस्तावलाई अस्वीकृत गर्न वा विना छलफल निर्णयार्थ बैठक समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-८

संशोधनहरू

२९. संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू : कुनै प्रस्तावका सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन पेश गर्नसकिनेछ :-

- (क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत हुनु हुँदैन ।
- (ख) मूल प्रस्तावको कुरासँग सम्बद्ध तथा त्यसको क्षेत्र भित्रको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसित बाझिने हुनुहुँदैन ।
- (घ) अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।

३०. संशोधनको सूचना : (१) संशोधन पेश गर्नचाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

३१. संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार : (१) प्रस्तावमाथि पेश गरिने संशोधन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ ।

(२) संशोधन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने प्रयोजनको लागि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यलाई संशोधनको उद्देश्य स्पष्ट गर्नलगाउन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-९

स्थगन प्रस्ताव

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

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

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेश गर्न खोजिएको हो सो दिन प्रातः साढेदश बजेभित्र महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनुपर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक-एक प्रति सभामुख, विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री र कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्रीलाई पनि दिनुपर्नेछ । सो समयपछि प्राप्त भएको सूचनालाई भोलिपल्ट प्राप्त सूचना मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी सूचना एक बैठकमा एउटाभन्दा बढी दिनपाइने छैन ।

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

३४. **स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू** : कुनै जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न बैठक स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही पेश गर्नसकिनेछ :-

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटेको घटना र नेपाल सरकारको उत्तरदायित्वभित्रको हुनुपर्नेछ,

(ख) नियम १७ मा उल्लिखित शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३५. **स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने बैठकको अनुमति** : (१) सभामुखले नियम ३३ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा कार्यक्रम प्रारम्भ हुनु अघि सभामुखले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिनेछ, र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्नचाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिनचाहने सदस्यहरूलाई उभिने आदेश दिनेछ, र एकसङ्गीजना वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिँएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ ।

३६. **प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारण** : स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले बैठकको कार्यक्रमलाई समेत दृष्टिगत गरी सोही दिनको कुनै समय तोक्नसक्नेछ ।

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

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

परिच्छेद-१०

सङ्कल्प

३९. **सङ्कल्प प्रस्तुत गर्नसकिने** : (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा सङ्कल्प पेश गर्नसकिनेछ :-

(क) राय वा सिफारिस प्रकट गर्न,

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

(ग) कुनै सन्देश वा निर्देशन दिन ।

(२) सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक ठहर्‍याएको अन्य कुनै विषयमा सङ्कल्प पेश गर्न अनुमति दिनसक्नेछ ।

४०. **सङ्कल्पको सूचना** : (१) सङ्कल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको सङ्कल्पको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

तर कुनै मन्त्रीले कम्तीमा तीन दिनको सूचना दिई सङ्कल्प पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) मन्त्री बाहेक अरू सदस्यले सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी सङ्कल्पहरूको सूचना दिनपाउने छैन ।

४१. **सङ्कल्प सम्बन्धी शर्त** : यस परिच्छेदमा लेखिएका कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्थित सबै शर्तहरू सङ्कल्पको हकमा पनि लागूहुनेछन् ।

४२. **स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णय** : (१) कुनै सङ्कल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ र कुनै सङ्कल्प वा सङ्कल्पको कुनै अंश संविधान वा यस नियमावलीको विपरीत भएमा त्यसलाई अस्वीकार गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा सभामुखले चाहेमा कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिनसक्नेछ ।

- (३) सभामुखले उपयुक्त देखेमा सङ्कल्पलाई नियमानुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।
- (४) सभामुखबाट सभामा पेश गर्न स्वीकृत सङ्कल्पको प्रति सङ्कल्प पेश हुने दुई दिन अगावै संशोधन पेश गर्ने प्रयोजनको लागि सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।
४३. **सङ्कल्प पेश हुने** : एउटा बैठकमा एकजना सदस्यको एकभन्दा बढी सङ्कल्प कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी सङ्कल्पहरू राखिने छैनन् ।
४४. **सङ्कल्प पेश गर्ने तरिका** : (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि सङ्कल्प प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले सभामा आफ्नो सङ्कल्प पेश गर्नसक्नेछ र त्यसरी सङ्कल्प पेश गर्दा सङ्कल्पको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिनसक्नेछ ।
- तर सभामुखको अनुमति लिएर कुनै सदस्यले अन्य कुनै सदस्यलाई आफ्नो सङ्कल्प पेश गर्न अधिकृत गर्नसक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सभामुखले सदस्यको नाउँ लिएपछि सो सदस्यले सङ्कल्प पेश नगर्ने इच्छा प्रकट गर्नसक्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित सदस्यले पेश नगरेको सङ्कल्प निजले फिर्ता लिएको मानिनेछ ।
४५. **छलफलको समयावधि** : सदस्यले सङ्कल्प प्रस्तुत गर्दा र सम्बन्धित मन्त्रीले पहिलो पटक बोल्दा सभामुखको अनुमतिले बीस मिनेटसम्मको समय पाउनेछ । बोल्न चाहने अन्य सदस्यहरूको समयावधिको निर्धारण सभामुखले गर्नेछ । सदस्यहरूले बोलिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ ।
४६. **संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू** : (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत पेश भएका सङ्कल्पमाथि सभामुखको अनुमति लिई संशोधन पेश गर्नसकिनेछ ।
- (२) नियम २९ मा उल्लिखित शर्तहरू सङ्कल्पको संशोधनका हकमा पनि लागू हुनेछन् ।
४७. **सङ्कल्पमा निर्णय** : छलफल समाप्त भएपछि बैठकले सङ्कल्प उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने पहिले त्यसको निर्णय गरी सङ्कल्पमा निर्णय गर्नेछ ।

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

तर कुनै मनासिव कारण परी संकल्प कार्यान्वयन हुन नसकेमा सोको कारण सहितको जानकारी व्यवस्थापिका-संसदलाई गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-११

अध्यादेश सम्बन्धी

४९. **अध्यादेश पेश** : (१) संविधानको धारा ८८ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सदनमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अध्यादेश पेश गर्दा त्यस्तो अध्यादेश जारी गर्नुपरेको परिस्थिति र कारण समेतको विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५०. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना** : (१) अध्यादेश अस्वीकार गर्न प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सोको सूचना अध्यादेश पेश भएको दुई दिनभित्र महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) यसरी सूचना दिंदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नु पर्नाको कारण समेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा गोलाप्रथाद्वारा कुनै एक प्रस्तावको सूचना मात्र छानिनेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम अध्यादेश अस्वीकार गर्ने कुनै सूचना प्राप्त नभएमा सभामुखले सो अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित मन्त्रीलाई अनुमति दिनेछ ।
५१. **अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका** : (१) सभामुखले नाउँ लिएपछि प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव पेश

गर्नेछ र त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिनसक्नेछ ।

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

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

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

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

५३. अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय : नियम ५२ बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

परिच्छेद-१२

व्यवस्थापन कार्यविधि

५४. विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना : (१) संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्नसक्नेछ । विधेयक प्रस्तुत गर्नचाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(२) कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेश गर्दा विधेयकको साथमा विस्तृत विवरण सहितको आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनुपर्नेछ । आर्थिक टिप्पणीमा खर्च सम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यान आकर्षित गरी विधेयक पारित भई

ऐन बनेमा हुन सक्ने पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनुपर्नेछ ।

५५. आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्नसकिने : सभा समक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्नसकिनेछ ।

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन ।

५६. समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने : सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक कुनै विधेयक सदनको विचाराधीन रहेको अवस्थामा उस्तै विषय र उद्देश्य समावेश भएको कुनै अन्य विधेयकको सूचना विचाराधीन विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा अघि वा पछि जुनसुकै मितिमा प्राप्त भएको भए पनि त्यसलाई प्राप्त विधेयकको सूचीमा राखिने छैन ।

५७. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणी : कुनै विधेयकमा कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्नसक्ने प्रभावप्रति ध्यानाकर्षण सहितको टिप्पणी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

६१. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव :** (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यलाई क्रमशः सभामुखले संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ। तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभामुखले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदन समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको कुनै समयमा निजले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ :-

- (क) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा
- (ख) विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने।

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

६२. **विधेयकमाथिको सामान्य छलफल :** नियम ६१ को उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिनेछ। त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिने छैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिने छैन।

६३. **जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधि :** (१) कुनै विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका निमित्त प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा महासचिव वा सचिवले राय सङ्कलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुका साथै अन्य उपयुक्त माध्यमद्वारा पनि प्रचार गर्न सक्नेछ र निर्धारित अवधिभित्र प्राप्त भएका रायहरू सङ्कलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिनेछ।

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

६४. **जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि :** नियम ६३ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएसम्मको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

६५. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि :** (१) विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ :-

- (क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस् भन्ने, वा
- (ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई विधायन समितिमा पठाइयोस् भन्ने।

(२) प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

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

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

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

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

- (क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनुपर्नेछ।

- (ख) संशोधन विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनुहुँदैन ।
- (ग) संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनुहुँदैन ।
- (घ) कुनै दफामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त दफामा रहेको कुरासँग सम्बद्ध हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) संशोधन सदनद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुनुहुँदैन ।
- (च) संशोधनमा विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

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

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

७०. संशोधन सहित दफावार छलफल : (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

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

तर समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनहरूलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा

दफालाई अधि-पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि विचार गर्ने गरी मुलतवी राख्न सकिनेछ ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम र नियम ७१, ७२, ७३ र ७४ को प्रयोजनको लागि विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा विधायन समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा “सभामुख” भन्नाले विधायन समितिको सभापतिलाई र “बैठक” भन्नाले विधायन समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ ।

७१. संशोधन फिर्ता लिन सकिने : संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिनसक्नेछ ।

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

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

७३. दफाहरूलाई समुहिकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नसकिने : सभामुखले उचित सम्भेमा विधेयकका दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू वा कुनै संशोधित दफाहरू अथवा अनुसूचीहरू बैठकको निर्णयको लागि समुहिकृत रूपमा राख्न पनि सक्नेछ ।

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

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

७५. **निर्देशन दिनसकिने** : सदनमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई विधायन समितिमा पठाउँदा वा विधायन समितिको विचाराधीन रहेको अवस्थामा पनि विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले विधायन समितिलाई निर्देशन दिनसक्नेछ ।

तर त्यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनुहुँदैन ।

७६. **विधायन समितिको प्रतिवेदन** : विधायन समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम ७४ को कार्यविधि पूरा भएपछि विधायन समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको विधायन समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा पेश गर्नेछ ।

७७. **विधेयक फिर्ता लिनसकिने** : (१) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा एक दिन अगावै सूचना दिनुपर्नेछ ।

(२) विधायन समितिमा विधेयक विचाराधीन रहेको अवस्थामा विधेयक फिर्ता लिने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत भएमा विधायन समितिले सोही व्यहोराको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नेछ ।

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

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

७८. **विधायन समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि** : (१) विधायन समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक विधायन समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै

समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ :-

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने, वा

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा सभामुखले सो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्ल मौका दिनेछ, र यसरी दुबै जनाले बोलिसकेपछि, प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अरु छलफल हुन नदिई सो प्रस्तावलाई व्यवस्थापिका-संसदको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयकमाथि विधायन समितिले यथाशीघ्र विचार गरी नियम ७६ बमोजिम प्रतिवेदन सहितको विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

(८) उपनियम (२) को खण्ड (क) वा उपनियम (७) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि, विधायन समितिको प्रतिवेदन र सो सम्बन्धी विधेयकका दफाहरू तथा आनुषंगिक अन्य दफाहरूमा मात्र छलफल गर्नसकिनेछ ।

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

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

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

- (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,
- (२) विधेयकमाथि वा समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा
- (३) विधेयक वा संशोधन सहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने ।

(ख) नियम ६१ बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा,

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

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

(ङ) गैर सरकारी विधेयक पारित नहुँदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य मन्त्री भएमा ।

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

८१. सामान्य त्रुटिहरू सुधारने सभामुखको अधिकार : सभामुखले सभाबाट पारित भइसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउन आवश्यक आनुषंगिक सुधार गर्नसक्नेछ ।

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

८३. विधेयकको प्रमाणीकरण : (१) व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित विधेयक सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणिकरणको लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदबाट पारित विधेयक राष्ट्रपतिद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ ।

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

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण गरिएको विधेयकको एक प्रति व्यवस्थापिका-संसदको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति राष्ट्रपतिको कार्यालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय र कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

८४. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि : (१) संविधानको धारा १४८ बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि लागू हुनेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त विधेयक र सो सम्बन्धमा प्राप्त संशोधन प्रस्ताव माथि दफावार छलफल गरी सभामा प्रतिवेदन सहितको विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनका लागि सभामुखले सभाको अनुमति लिई विशेष समिति गठन गर्नसक्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद-१३

राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

८५. राजस्व र व्ययको अनुमान : (१) संविधानको धारा ९३ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

८६. राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल : (१) अर्थ मन्त्रीले सभामा अर्थ विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुअघि राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा

निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

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

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

८७. पूरक अनुमान : (१) संविधानको धारा ९५ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिमको पूरक अनुमान प्रस्तुत गरिएको दिन त्यसमा छलफल गरिने छैन ।

(४) पूरक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ ।

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

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

८८. व्ययको अनुमान : (१) प्रत्येक मन्त्रालयको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम सामान्यतः छुट्टाछुट्टै शीर्षक अन्तर्गत राख्नुपर्नेछ ।

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

(२) प्रत्येक शीर्षकमा पहिले सवै प्रस्तावित खर्च रकमको विवरण र त्यसपछि उपशीर्षकहरूमा विभाजित प्रत्येक खर्च रकमको विस्तृत विवरण उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ । त्यस्तो विवरणमाथि बैठकमा छलफल गर्नसकिनेछ । तर सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकमहरूको हकमा बैठकको स्वीकृति लिनु पर्ने छैन ।

विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

९०. **खर्च कटौतीको प्रस्ताव** : (१) कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन देहाय बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नसकिनेछ :-

- (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 खुलाउनुपर्नेछ । त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लिखित खास बुँदा वा बुँदाहरूमा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यहरूले वैकल्पिक नीतिको सुझाव दिनसक्नेछन् ।

(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 हुनसक्नेछ । त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको

सूचनामा छलफल गर्न खोजेको विषय संक्षिप्त र यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनुपर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल गर्दा मितव्ययिता कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ।

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

९१. **कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरू** : कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकारयोग्य हुनको निमित्त नियम १७ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनुपर्नेछ :-

- (क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनुपर्नेछ,
- (ख) खर्चको रकमलाई वृद्धि गर्न वा खर्च रकमको स्थानान्तर गर्न खोजेको हुनुहुँदैन,
- (ग) कुनै एक विशेष विषय यथार्थ रूपमा खुलाएको हुनुपर्नेछ,
- (घ) कुनै कानून संशोधन वा खारेज गर्नको निमित्त सुझाव गरिएको हुनुहुँदैन,
- (ङ) नेपाल सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनुपर्नेछ,
- (च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुनुहुँदैन,
- (छ) कुनै बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्ने कुरा उठाएको हुनुहुँदैन।

९२. **कटौती प्रस्तावको सूचना** : कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत भएपछि सम्बन्धित शीर्षकमाथि विचार गरिने दिनको दुई दिन अगावै प्रस्तावको सूचना दिनुपर्नेछ। यसरी सूचना दिँदा एक दलको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ।

९३. **खर्च कटौतीको प्रस्ताव उपर निर्णय** : कुनै कटौतीको प्रस्ताव स्वीकारयोग्य छ वा छैन भन्ने कुराको निर्णय सभामुखले गर्नेछ। उक्त प्रस्ताव यस नियमावलीको प्रतिकूल देखिएमा सभामुखले सो प्रस्तावलाई कारण खोली अस्वीकार गर्नसक्नेछ।

९४. **कटौतीको प्रस्तावमाथि संशोधन पेश गर्नमा बन्देज** : कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउने प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्नसकिने छैन।

९५. **पेशकी खर्च विधेयक** : (१) संविधानको धारा ९६ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा पेशकी खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्नसक्नेछ।

(२) पेशकी खर्च विधेयकको सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(३) संविधानको धारा ९६क को उपधारा (२) बमोजिमको विधेयक प्रस्तुत गर्ने र पारित गर्ने कार्यविधि पेशकी खर्च विधेयक सरह हुनेछ।

९६. **आर्थिक विधेयक** : (१) वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको व्यवस्थापिका-संसदको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले नेपाल सरकारको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावहरूलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

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

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

(४) आर्थिक विधेयकमाथि छलफल गर्दा कुनै पनि सदस्यले नेपाल सरकारको जवाफदेही क्षेत्रभित्रको प्रशासनिक कार्य, स्थानीय

समस्या वा नेपाल सरकारको मौद्रिक एवं आर्थिक नीतिसँग सम्बन्धित विषयहरूमाथि छलफल गर्नसक्नेछ ।

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

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

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

९८. **उधारो खर्च विधेयक** : (१) संविधानको धारा ९७ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभामा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्नसक्नेछ ।

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

परिच्छेद-१५

विश्वास वा अविश्वासको प्रस्ताव

९९. **विश्वासको प्रस्ताव** : (१) संविधानको धारा ५५क. को उपधारा (१) बमोजिम प्रधानमन्त्रीले आफूमाथि सभाको विश्वास छ भन्ने कुरा स्पष्ट गर्न आवश्यक वा उपयुक्त ठानी विश्वासको मतको लागि सभासमक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहेमा त्यसको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

-११८-

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयवाधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयवाधिको अन्तमा प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी सभामा आफैँ उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ ।

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

(७) विश्वासको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

१००. **अविश्वासको प्रस्ताव** : (१) संविधानको धारा ५५क.को उपधारा (२) बमोजिम प्रधानमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छैन भनी सभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले लिखित रूपमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यहरूले कम्तीमा सात दिन अगावै सो कुराको लिखित सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समय तोकी सो कुरा सबै सदस्यहरूको अग्रिम जानकारीका लागि सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्यहरूमध्ये पहिलो हस्ताक्षरकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिनसक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयवाधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयवाधिको अन्तमा प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी सभामा आफैँ उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले प्रस्ताव र छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ ।

-११९-

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रधानमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले सभाको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिनसक्नेछ ।

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

(८) अविश्वासको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

(९) यस नियम बमोजिमको प्रस्ताव सभाबाट पारित भएमा प्रधानमन्त्री आफ्नो पदबाट स्वतः पदमुक्त हुनेछ ।

परिच्छेद-१६

महाभियोगको प्रस्ताव

१०१. संवैधानिक अङ्गका प्रमुख वा सदस्यका विरुद्धको महाभियोग प्रस्ताव :

(१) कार्यक्षमताको अभाव, खराब आचरण, इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको, शारीरिक वा मानसिक कारणले कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भएको भन्ने आधारमा सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश वा न्यायाधीश, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, महालेखापरीक्षक, लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य, निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त वा आयुक्त, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष वा सदस्यमाथि कुनै सदस्यले सभामा महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा व्यवस्थापिका-संसदका एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी महाभियोग प्रस्ताव पेश गर्नुपरेको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि, प्रस्तावक सदस्यले महाभियोगको

प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि वक्तव्य दिनसक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समयवाधि निर्धारण गर्नेछ र सो छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा व्यवस्थापिका-संसदको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिनसक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा सभामुखले सभाका बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको जाँचबुझ समिति गठन गर्न सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ । त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा अभियोग लागेको व्यक्तिसँग स्पष्टीकरण माग्ने, प्रमाण बुझ्ने र सो प्रयोजनका लागि समाव्हान जारी गर्ने अधिकार समेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावमा कुनै पनि सदस्यले संशोधन पेश गर्नसक्नेछ ।

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

(८) उपनियम (७) बमोजिम जाँचबुझ समिति गठन गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा महाभियोगको प्रस्ताव सहितका आवश्यक कागजातहरू सभामुखले जाँचबुझ समितिमा पठाउनेछ र सो कुराको सूचना सम्बन्धित पदाधिकारी र निकायलाई दिनेछ ।

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन् ।

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र समितिले आफ्नो कार्य पूरा गर्न नसकेमा त्यसको कारण खुलाई म्याद थपको लागि सभामुख मार्फत सभा समक्ष अनुरोध गर्नसक्नेछ र सभाले एकपटक मात्र बढीमा सात दिनको म्याद थप गर्नसक्नेछ ।

१०३ **जाँचबुझ समितिको कार्यविधि** : (१) महाभियोगको प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि जाँचबुझ समितिले यथाशीघ्र कारवाही शुरू गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(४) यस परिच्छेद बमोजिम प्रस्तुत महाभियोगको प्रस्तावमा कुनै पदाधिकारी शारीरिक वा मानसिक कारणले कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भएको भन्ने आधार उल्लेख भएकोमा जाँचबुझ समितिले सभामुखसँग परामर्श गरी सम्बन्धित पदाधिकारीको शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको परीक्षण गर्न र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन जाँचबुझ समितिलाई उपलब्ध गराउन सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ रहेको तीन सदस्यीय चिकित्सकको बोर्ड (मेडिकल बोर्ड) गठन गर्नसक्नेछ ।

१०४. **जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन** : (१) जाँचबुझ समितिले प्रत्येक आरोपको छानबिन गरी महाभियोग लागेका व्यक्तिलाई 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 सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

१०५ **प्रतिवेदनमाथि विचार** : (१) सभामुखले तोकेको दिन र समयमा सो समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा सभामुखले उपयुक्त ठहर्‍याएको रूपमा संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

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

१०६. **प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव** : (१) नियम १०५ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा सोही नियमको उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ समितिको प्रतिवेदन सभामा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा सभामुखले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्नसक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव वा उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधनहरू निर्णयार्थ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिसलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

व्यवस्थापिका-संसदको गोप्य बैठक

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

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

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

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

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

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

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

व्यवस्थापिका-संसदका समितिहरू

१०८. समिति गठन गर्नसकिने : व्यवस्थापिका-संसदको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन व्यवस्थापिका-संसद अर्न्तगत विधायन समिति, विषयगत समितिहरू र विशेष समितिहरू गठनगर्नसकिनेछ ।

१०९. विधायन समिति : (१) संविधानको धारा ८३ को उपधारा (१) बमोजिम नियमित विधायन सम्बन्धी आवश्यक कार्य सम्पादनमा व्यवस्थापिका-संसदलाई सहयोग पुऱ्याउन एक विधायन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुत गरिएका विधेयकहरू उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नु उपनियम (१) बमोजिम गठित विधायन समितिको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(३) विधायन समितिमा बढिमा पचहत्तर जना सदस्य रहनेछन् र त्यस्तो समिति गठन गर्दा सदनमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनितिक दलको प्रतिनिधित्व हुनेगरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिईनेछ ।

(४) विधायन समितिको गठन सम्बन्धी प्रस्ताव सभामा स्विकृतिको लागि सभामुखले प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) विधायन समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट एकजना सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन् ।

(६) कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्री विधायन समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

(७) विधायन समितिको कार्यकाल सभाको कार्यकाल भर हुनेछ ।

(८) यस नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्थापन कार्यविधि बाहेक विधायन समितिको अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११०. विषयगत समितिहरू : सरकारलाई व्यवस्थापिका-संसद प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सरकारबाट भएगरेका काम

कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन व्यवस्थापिका-संसदमा संविधानको धारा ५८ बमोजिम देहाय बमोजिमका समितिहरू रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.स.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	अर्थ र श्रम सम्बन्ध समिति	अर्थ मन्त्रालय, उद्योग मन्त्रालय, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग ।
२.	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र मानव अधिकार समिति	परराष्ट्र मन्त्रालय, संस्कृति तथा राज्यको पुनर्संरचना मन्त्रालय, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, शिक्षा मन्त्रालय, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, कानून, न्याय तथा संविधानसभा व्यवस्था मन्त्रालय, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ।
३.	प्राकृतिक स्रोत र साधन समिति	वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, जलस्रोत मन्त्रालय, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय र कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय ।
४.	विकास समिति	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय, शान्ति तथा पुनर्निर्माण मन्त्रालय, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, स्थानीय विकास मन्त्रालय र वातावरण विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय ।
५.	महिला, बालबालिका र समाज कल्याण समिति	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय र स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय ।
६.	राज्य व्यवस्था समिति	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, रक्षा मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, लोक सेवा आयोग र निर्वाचन आयोग ।
७	सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा र महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदन

१११. **थप विषय तोक्ने** : नियम ११० मा नपरेका विषयहरू सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्नेछ ।

११२. **विषयगत समितिको गठन** : (१) नियम ११० बमोजिमका प्रत्येक समितिमा सभामुखले व्यवस्थापिका-संसदको सहमति लिई पदेन सदस्य सहित बढीमा त्रिसट्टीजना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ ।

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

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

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

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

तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

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

(२) सभापतिको निर्वाचनको लागि तोकिएको दिनको अघिल्लो दिन अपरान्ह पाँच बजेसम्म कुनै सदस्यले अर्को कुनै सदस्यलाई सभापति पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावको सूचना अर्को कुनै सदस्यको समर्थन सहित महासचिव वा सचिवलाई दिनसक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभापतिको

कार्य गर्न राजी छु” भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जूरी पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

तर व्यवस्थापिका-संसदको सदस्य नभएको पदेन सदस्यले मत दिनपाउने छैन ।

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

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

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

(१२) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची -२ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।

११४. विषयगत समितिको कार्यावधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था : (१) नियम ११० बमोजिमका प्रत्येक समितिको कार्यावधि व्यवस्थापिका-संसदको कालभरको लागि हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

(४) समितिको सभापतिको पद रिक्त हुनआएमा नियम ११३ बमोजिम र सदस्यको पद रिक्त हुनआएमा नियम ११२ को उपनियम (१) बमोजिम पूर्ति गरिनेछ र त्यस्तो सभापति वा सदस्यको पदावधि सो समितिको बाँकी कार्यावधिको निमित्त मात्र हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापतिको पद रिक्त हुनआएमा सभा वा समितिको बैठक बसेको एक महिनाभित्र नियम ११३ बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

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

- (क) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरू यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,
- (ख) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायहरूको 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 के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र आफ्नो राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने,
- (ग) मन्त्रीपरिषद्का सदस्यहरूले सरकारको तर्फबाट सभामा समय-समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न नेपाल सरकारद्वारा के-कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

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

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

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

(छ) सभाले सुम्पेको अन्य काम गर्ने,

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

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

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

(३) राज्य व्यवस्था समितिले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र लोक सेवा आयोगको काम कारवाही सहितको वार्षिक प्रतिवेदन र सो सम्बन्धमा नेपाल सरकारले समितिमा पेश गरेको ज्ञापनपत्रमाथि समेत विचार विमर्श गरी त्यस सम्बन्धमा

सरकार र सम्बन्धित निकायबाट भए गरेका काम कारवाही कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक तवरबाट भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन तथा छानवीन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन र समावेशी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(४) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र मानव अधिकार समितिले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग र महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदनमाथि विचार विमर्श गरी देहायका कुराहरु खुलाई सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ :-

- (क) मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र सम्बर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्नेतर्फ वाञ्छित प्रगति हुनसकेको छ वा छैन ?
- (ख) मानव अधिकार उल्लंघनकर्तालाई कानूनको दायराभित्र ल्याउनसकेको छ वा छैन ?
- (ग) मानव अधिकारको सचेतना अभिवृद्धि गर्नेतर्फको काम कारवाहीको स्थिति सन्तोषजनक छ वा छैन ?
- (घ) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित नेपाल पक्ष रहेका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको कार्यान्वयन स्थिति सन्तोषजनक छ वा छैन ?
- (ङ) सरकारवादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने र मुद्दा फिर्ता लिने प्रक्रिया, सरकारी वकीलहरुद्वारा सरकारी मुद्दाको सञ्चालन, हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई मानवोचित व्यवहार गर्ने, आफन्त तथा कानून व्यवसायीसंग भेटघाट गर्न दिने सन्दर्भमा कानून सङ्गत एवं सन्तोषजनक कार्य हुने गरेको छ वा छैन ? साथै मुद्दा मामिलाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन प्रभावकारी तवरले हुने गरेको छ वा छैन ?

(च) माथि उल्लिखित कार्यहरुलाई दक्षतापूर्वक सञ्चालन गराउन के कस्तो नीति वा कार्यप्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिन्छ ?

(५) विकास समितिले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मा उल्लिखित विस्तृत शान्ति सम्झौताको कार्यान्वयन र सशस्त्र द्वन्दको क्रममा मृत्यु भएका र वेपत्ता पारिएका व्यक्तिहरुका परिवार तथा अङ्गभङ्ग भएका र विस्थापित व्यक्तिहरुलाई सरकारबाट प्रदान गरिने राहत र सञ्चालन गरिने पुनर्स्थापन कार्यको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी नेपाल सरकारलाई आवश्यक निर्देशन दिनसक्नेछ ।

(६) विषयगत समितिहरुले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सु-व्यवस्थित ढंगले वहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि र कार्यतालिका बनाई लागू गर्नसक्नेछन् ।

(७) समितिको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यहरुले सभामुखको पूर्व स्वीकृत लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्नसक्नेछन् ।

(८) यस नियम बमोजिम समितिले सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदनहरु वार्षिक अनुमान पेश हुनु अगावै र अरु प्रतिवेदनहरु जुनसुकै समयमा प्रस्तुत गर्नसक्नेछन् ।

११६. विशेष समितिहरु : (१) व्यवस्थापिका-संसदमा सुरक्षा विशेष समिति, संसदीय सुनुवाई विशेष समिति, विशेषाधिकार समिति लगायत आवश्यकता अनुसारका अन्य विशेष समिति रहन सक्नेछन् ।

(२) नियम ११७ र ११८ मा उल्लिखित विशेष समिति बाहेकका अन्य विशेष समिति गठन गर्नुपरेमा त्यस्तो समितिले गर्नुपर्ने काम र सोको समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिमा रहने सदस्यहरुको नामावली सहितको प्रस्ताव सभामुखले सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

११७. सुरक्षा विशेष समिति : (१) संविधानको धारा १४५ को उपधारा (५) बमोजिम प्राकृतिक विपत् परेको कारणले नेपाली सेना परिचालन भएकोमा बाहेक सेना परिचालन सम्बन्धी नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्को निर्णय अनुमोदन गर्ने प्रयोजनको लागि व्यवस्थापिका-संसदमा सुरक्षा विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा संविधानको धारा १४५ को उपधारा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्मा रहने प्रधानमन्त्री, रक्षा मन्त्री, गृह मन्त्री, प्रधानमन्त्रीले तोकेका तीनजना मन्त्री र सभापति, राज्य व्यवस्था समिति सहित व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिई सभाले मनोनित गरेका बढिमा एकासी जना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा सभामुखले आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्नसक्नेछ ।

(३) सभामुख र उपसभामुख समितिको क्रमशः पदेन सभापति र उपसभापति हुनेछन् ।

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

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

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

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

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव माथि छलफल गर्न आवश्यकता अनुसार सभापतिले बैठक बोलाउनेछ । समितिको बैठक बस्नका लागि बहुमत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(८) उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा सभापतिको मत निर्णायक हुनेछ ।

(९) उपनियम (६) बमोजिमको प्रस्तावमाथिको छलफल र निर्णय सेना परिचालन भएको मितिले ३० दिनभित्र गरिसक्ने गरी समितिको अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१०) उपनियम (८) बमोजिम भएको निर्णय सहितको प्रतिवेदन सभामा यथाशीघ्र प्रस्तुत गरिनेछ ।

११८. संसदीय सुनुवाई विशेष समिति : (१) संविधान बमोजिम संवैधानिक परिषद्को सिफारिसमा नियुक्त हुने संवैधानिक पद तथा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र राजदूतको पदमा नियुक्तिका लागि प्रस्ताव गरिएका नामका सम्बन्धमा संसदीय सुनुवाईको लागि व्यवस्थापिका-संसदमा संसदीय सुनुवाई विशेष समिति रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा व्यवस्थापिका-संसदमा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व हुनेगरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र तथा अन्य समुदायको सदनमा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिई सभाले मनोनीत गरेका बढिमा पचहत्तर जना सदस्य रहनेछन् । विशेष परिस्थितिमा आवश्यकता अनुसार कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको सिफारिसमा सदस्यहरुको हेरफेर गर्नसकिनेछ ।

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

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

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

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

११९. **सुनवाई सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) देहायका पदहरू रिक्त भई नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा वा नियुक्ति गर्दा रिक्त रहेको पदको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको नाम प्रस्ताव गरी संसदीय सुनवाईको लागि सम्बन्धित निकायबाट समितिमा पठाउनु पर्नेछ :-

- (क) सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश र न्यायाधीशहरू,
- (ख) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमुख आयुक्त तथा आयुक्तहरू,
- (ग) महालेखा परीक्षक,
- (घ) लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू,
- (ङ) निर्वाचन आयोगका प्रमुख आयुक्त तथा आयुक्तहरू,
- (च) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यहरू र
- (छ) राजदूतहरू ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त नामावलीमाथि समितिले सम्बन्धित निकायबाट यस सम्बन्धी पत्र प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सुनुवाई गरी सम्बन्धित पदको लागि समितिको राय तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

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

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

(५) उपस्थित सदस्यहरूको सर्वसम्मत निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ ।

तर सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकि उपनियम (२) बमोजिमको समयभित्र समितिले सम्बन्धित निकायमा आफ्नो निर्णय उपलब्ध गराउन नसकेमा सुनुवाईका लागि पठाइएको पदमा नियुक्तिका लागि कुनै बाधा पुग्नेछैन । समिति सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा

समितिले सुनुवाईका लागि प्राप्त नामको सम्बन्धमा समितिमा भएको कारवाही, समितिलाई प्राप्त कागजात तथा अन्य विवरण यथाशीघ्र सम्बन्धित निकायलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(३) सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा आफूले सञ्चालन गरेको बैठकमा सभापतिलाई भएको सबै अधिकार प्रयोग गर्नसक्नेछ ।

(४) समिति वा उपसमितिको बैठक संसद भवनको हाताभन्दा बाहिर बस्नुपरेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

१२१. **गणपूरक संख्या** : (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको चार खण्डको एक खण्ड हुनेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नुपरेमा सभापतिले त्यसको जानकारी सभामुखलाई दिनुपर्नेछ ।

१२२. लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही : लगातार पाँचवटा बैठकमा सभापतिको अनुमति बिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

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

(२) समितिको बैठकको निर्णय सभापतिबाट प्रमाणित हुनेछ ।

१२४. उपसमितिको गठन : (१) सभापतिले उपयुक्त सम्भेमा समितिले आन्तरिक काम कारबाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरूमध्येबाट उपसमिति गठन गर्नसक्नेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनुपर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरूले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नुपरेमा सभापति मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

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

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित पक्ष वा दबाव समूह वा हित समूहका प्रतिनिधि र विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गरी विचार विमर्श गर्नसक्नेछ ।

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

१२६. छलफल छोड्याउने : छलफलको निमित्त समयावधि तोकिएको वा नतोकिएको जुनसुकै अवस्थामा पनि समितिमा भएको छलफल अनावश्यक किसिमले लम्बिएको भन्ने लागेमा सभापतिले सो छलफल छोड्याउनसक्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित गराइएको व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा बयान लिन र बकपत्र गराउनसक्नेछ ।

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

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

(३) सभामा पेश भएका प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नसक्नेछ ।

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

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

(७) प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको सभापतिले साक्षिपत्र वक्तव्य दिनसक्नेछ । त्यसपछि सभामुखले छलफलको लागि समयवाधि निर्धारण गर्नेछ ।

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

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

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

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

१३०. **अनुपस्थितिको सूचना :** समितिको लगातार पाँचवटा बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यले सोको कारण सहितको सूचना सभापतिलाई दिनुपर्नेछ, र सोभन्दा बढी अवधिको भएमा सभामुखलाई दिई स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

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

(२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।

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

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

(४) सचिवले समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग वा निकायसँग आवश्यक लेखापढी गर्नसक्नेछ ।

१३२. **राय दिनसक्ने :** महासचिव र सचिवले सभापतिको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिनसक्नेछ ।

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

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

१३५. **समितिका सभापतिहरूको बैठक :** समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय-समयमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरूको बैठक बस्नसक्नेछ । त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरूले समेत भाग लिनसक्नेछन् ।

१३६. **नियम तथा आदेशहरूको प्रकाशन र जाँचबुझ :** सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम तथा जारी गरिएका आदेश वा सूचनाहरू नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी त्यस्तो नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको छ सय एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । त्यस्ता नियम, विनियम, आदेश वा सूचनाको बारेमा सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गरी सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नसक्नेछ ।

मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

१३७. **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी :** (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिनसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य वा जानकारीमाथि तत्काल कुनै प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।

१३८. **टेबुल गर्नुपर्ने कागजात :** (१) कुनै मन्त्रीले बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिँदा कुनै सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन वा त्यसको कुनै अंश उद्धृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन सभामा टेबुल गर्नुपर्नेछ ।

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

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

१३९. **राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य :** (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्यले तत्काल आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिनसक्नेछ ।

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

तर वक्तव्य समाप्त भएपछि कुनै अन्य मन्त्रीले तत्सम्बन्धमा वक्तव्य दिनपाउनेछ ।

सन्धि वा सम्झौता

१४०. **सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने :** (१) संविधानको धारा १५६ बमोजिम नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुने कुनै

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

(क) अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्नुपर्ने सन्धि वा सम्झौताको उद्देश्य, त्यसमा भएका मुख्य-मुख्य व्यवस्था तथा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकार पक्ष हुनुपर्ने कारण तथा त्यसको औचित्य,

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

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

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

(ङ) बहुपक्षीय सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्नुपर्ने भएमा सोको कारण र आरक्षणको प्रस्ताव ।

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

(३) सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्न बैठकमा प्रस्तुत गर्दा सम्बन्धित मन्त्रीले वक्तव्य दिनेछ र सो सन्धि वा सम्झौता अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन

गर्ने वा नगर्ने कुरामा सीमित रही सामान्य छलफलको लागि प्रस्ताव गर्नेछ ।

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

(५) छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ ।

१४१. **आरक्षण उपर संशोधन** : (१) नियम १४० को उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव उपर सामान्य छलफल समाप्त भएको अठ्चालीस घण्टाभित्र सो सन्धि वा सम्झौताको व्यवस्था अन्तर्गत आरक्षण राख्न सकिने रहेछ भने वा त्यस्तो सन्धि वा सम्झौताको कुनै प्रावधानको व्याख्या नेपाल सरकारले आफ्नो हकमा स्पष्ट गरी घोषणा गर्नसकिने रहेछ र त्यस्तो प्रस्ताव गरिएको भए सो सम्बन्धी विषयमा सीमित रही संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो संशोधनको सूचना महासचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

१४२. **सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल र निर्णय गर्ने विधि** : (१) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर छलफल गर्दा विधेयक प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने र पारित गर्ने सम्बन्धमा यस नियमावलीको परिच्छेद-१२ मा उल्लिखित कार्यविधिलाई सभामुखले उपयुक्त र आवश्यक हेरफेर सहित लागू गर्नसक्नेछ ।

(२) यस परिच्छेद बमोजिम सन्धि वा सम्झौता उपर भएको सामान्य छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनको लागि प्रस्तुत रूपमा र त्यस्तो सन्धि वा सम्झौतामा आरक्षण राख्न वा घोषणा गर्नसकिने रहेछ भने प्रस्ताव भए बमोजिमको आरक्षण वा घोषणा सहित वा त्यस्तो आरक्षण वा घोषणामा नियम १४१ बमोजिमको संशोधन परेको भए सो सहित बैठकमा निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-२१

सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

१४३. **सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश अनुमोदनको लागि प्रस्ताव** : (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा १४३ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल राज्यमा सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी भएकोमा आदेश जारी भएको मितिले एकमहिना भित्र सोको अनुमोदन हुनसक्ने गरी सो सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

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

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई प्रधानमन्त्रीले सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेश जारी गर्नुपर्ने आधार र कारणको सम्बन्धमा वक्तव्य दिई सभामा प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव पेश भएपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न सभामुखले समयावधि तोक्नेछ । छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ प्रधानमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी आफै उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत मन्त्रीले दिएपछि छलफल समाप्त हुनेछ ।

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

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

१४४. सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्ताव : (१) संविधानको धारा १४० को उपधारा (५) बमोजिम सङ्घटकालीन अवस्थाको घोषणा वा आदेशको म्याद बढाउने प्रस्तावको सूचना पाँच दिन अगावै प्रधानमन्त्रीले महासचिवलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियम १४३ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४५. मन्त्रीपरिषद्लाई जानकारी दिने : यस परिच्छेद बमोजिमको प्रस्ताव अनुमोदन भएको वा नभएको व्यहोरा महासचिवले नेपाल सरकार, मन्त्रीपरिषद्लाई जानकारी दिनेछ ।

परिच्छेद-२२

संविधान कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको अनुमोदन सम्बन्धी व्यवस्था

१४६. बाधा अड्काउ फुकाउने आदेशको प्रस्तुती : (१) राष्ट्रपतिद्वारा संविधानको धारा १५८ बमोजिम संविधान कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी भएमा सो आदेश जारी भएको मितिले तीन दिनभित्र प्रधानमन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदबाट अनुमोदन गराउने प्रयोजनका लागि महासचिवलाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

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

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

(४) व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन नभएको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएमा अधिवेशन प्रारम्भ भएको मितिले पाँचदिनभित्र बैठकमा पेश गर्नेगरी सभामुखले मिति र समय निर्धारण गर्नेछ ।

१४७. आदेशको अनुमोदन : (१) नियम १४६ बमोजिम प्राप्त सूचनाको सम्बन्धमा बैठकमा सामान्य छलफल समाप्त भएपछि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम भएको निर्णयको जानकारी महासचिवले प्रधानमन्त्रीलाई दिनेछ ।

परिच्छेद-२३

विविध

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

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

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

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

१५०. अभिलेखहरूको सुरक्षा : (१) व्यवस्थापिका-संसद र यसको समितिहरूको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेखहरू महासचिवले सुरक्षित राख्नलगाउनेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बोल्ल नसक्ने अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई साङ्केतिक भाषामा आफ्नो विचार प्रकट गर्न र त्यस्तो विचारलाई निजको सहयोगीले संगै अनुवाद गरी बैठकमा सुनाउने अनुमति दिनसक्नेछ।

१५२. **कानूनी राय सल्लाह** : व्यवस्थापिका-संसद वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारवाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ र व्यवस्थापिका-संसद वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले व्यवस्थापिका-संसद वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ।

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

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

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

(२) व्यवस्थापिका-संसदको काम कारवाही हेर्न जाने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न वा गर्नलगाउन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालन गर्नुपर्नेछ र कसैले ती शर्तहरू पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन समेत गर्नसकिनेछ।

१५५. **व्यवस्थापिका-संसदको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण** : व्यवस्थापिका-संसदको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

१५६. **आन्तरिक कार्यविधि** : (१) कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र व्यवस्थापिका-संसदको स्वीकृति लिई सभामुखले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउनसक्नेछ।

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

(क) अन्तर्व्यवस्थापिका संघ नेपाली राष्ट्रिय समूहको कार्यविधि,

(ख) अन्तर्व्यवस्थापिकाको विभिन्न मैत्री समूहको कार्यविधि।

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

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

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

१६०. महासचिवको काम गर्नसक्ने : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१६१. सचिवको काम गर्नसक्ने : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू सभामुखले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१६२. नियमावलीमा संशोधन : (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्नसक्नेछ ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको संख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट चयन गर्नेछन् ।

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

१६३. संविधानसभा नियमावली बमोजिम हुने : यस नियमावलीमा लेखिएका विषयमा यसै बमोजिम र अन्य विषयमा संविधान सभा नियमावली, २०६५ मा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

१६४. खारेजी : व्यवस्थापिका-संसद नियमावली, २०६३ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची -१

(नियम ८ सँग सम्बन्धित)

प्रधानमन्त्रीले लिने पद तथा गोपनीयताको शपथको ढाँचा

म.....मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु / ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण बफादार रहँदै प्रधानमन्त्री पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारीताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम

मिति.....

सही

अनुसूची -२

(नियम ११३ को उपनियम (१२) सँग सम्बन्धित)

समितिको सभापति पदको शपथ

म..... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु / ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ प्रति पूर्ण बफादार रहँदै व्यवस्थापिका-संसदकोसमितिको सभापति पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, मुलुक र जनताको सोभो चिताई कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई पदीय गोपनीयता कायम राखी इमान्दारीका साथ गर्नेछु ।

नाम

मिति.....

सही

संविधानसभाको कार्यतालिका

(संविधानसभा नियमावली, २०६५ को नियम १४९ संग सम्बन्धित)

संविधानसभाबाट पारित मिति :- २०६५/०८/०१

संविधानसभाबाट पहिलो पटक हेरफेर :- २०६५/०९/१४

संविधानसभाबाट दोस्रो पटक हेरफेर :- २०६५/०९/२२

यो कार्यतालिका संविधानसभाको पहिलो बैठक भएको मितिदेखि साढे ५ महिनाको समयावधिलाई कट्टा गरी २०६५ साल मार्ग १ गते बाट बाँकी रहेको साढे १८ महिना अर्थात् ८२ हप्ताको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण गरिएको छ ।

क्र.सं	मुख्य गतिविधि	कार्य अवधि	पूर्ण बैठकले सम्पन्न गर्ने	सम्बन्धित समितिले सम्पन्न गर्ने	समानान्तर गतिविधि	कैफियत
१	संविधान सभाका उपाध्यक्षको निर्वाचन	२ हप्ता २०६५।८।१ देखि २०६५।८।१५ सम्म	पूर्ण बैठकबाट सम्पन्न हुने ।		संविधानसभा सचिवालयले संविधानसभा नियमावली मा निर्धारित संविधान निर्माणको प्रक्रियाबारे प्रचार प्रसार शुरु गर्ने, संविधान निर्माणमा राय सुझाव सहित सहभागी हुन नागरिक समाज र सम्पूर्ण जनतालाई आम सार्वजनिक संचारका माध्यमबाट आह्वान र अनुरोध गर्ने । साथै नागरिक समाज र विपेपज्ञ समुदायबाट भावी संविधानको अवधारणा र विषयवस्तुका सम्बन्धमा वहस र अन्तरक्रियाको प्रक्रियालाई संविधान सभाको कार्यतालिकासंग आवद्ध हुने गरी मुलुकभर कार्यक्रम संचालन गरिदिन आह्वान गर्ने ।	
२.	संविधान सभाका समितिहरूको गठन,	२०६५ मंसिर मसान्त सम्म	संविधानसभाका समितिहरूको गठन पूर्ण बैठकबाट मार्ग महिना भित्रै गर्ने । कार्य व्यवस्था परामर्श समितिले विशेषज्ञहरूको Need Analysis गर्ने ।	सबै समितिले सभापतिको निर्वाचन गर्ने । सबै समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र संग सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित रहेर आवश्यक जनशक्ति र विशेषज्ञको आवश्यकता पहिचान गरी गर्नु पर्ने काम सहितको विवरण कार्यव्यवस्था समितिमा पेश गर्ने ।	संविधानसभा सचिवालयले सबै समितिको लागि अलगअलग सचिवालयको व्यवस्था गरी जनशक्ति लगायत भौतिक साधन र स्रोतको व्यवस्था मिलाउने विशेषज्ञको सम्बन्धमा सचिवालयले आफ्नो दृष्टिकोण कार्यव्यवस्था समितिमा पेश गर्ने ।	यसै अवधिमा व्यवस्थापिका-संसद अन्तर्गतका समितिहरूको गठन पनि गर्न सकिन्छ ।

क्र.सं	मुख्य गतिविधि	कार्य अवधि	पूर्ण बैठकले सम्पन्न गर्ने	सम्बन्धित समितिले सम्पन्न गर्ने	समानान्तर गतिविधि	कैफियत
३.	क) प्रत्येक समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषय र सो अन्तर्गत सञ्चालन हुने गतिविधि सहितको कार्यतालिका निर्माण गर्ने । ख) सबै समितिको कार्यतालिका लाई अन्तिम रूप दिने । ग) समितिका सभापतिको निर्वाचन * घ) संविधान निर्माण कार्यमा आवश्यक विशेषज्ञ सेवाको क्षेत्र पहिचान गरी सो को विस्तृत विवरण (TOR) बनाउने । *	२ हप्ता २०६५।१।१५ देखि २०६५।१।१५ सम्म २०६५ पौष मसान्त सम्म ^W	समितिहरूले तयार गरेको सबै समितिहरू को कार्यतालिका अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने र अध्यक्षले सबै समितिहरूका सभापतिको बैठक आयोजना गरी सो माथि छलफल गर्ने र कार्यतालिका लाई अन्तिम रूप दिने । समितिहरूको माग का आधारमा विशेषज्ञहरूले गर्नुपर्ने कामको विवरण (TOR) लाई अन्तिम रूप प्रदान गर्ने । *	सबै समितिले संविधानसभाको कार्यतालिकाको आधारमा यो कार्य सम्पन्न गर्ने पारित नियमावली बमोजिमको संविधान निर्माण प्रक्रियाको सम्बन्धमा नागरिक सम्बन्ध समितिले आम नागरिकलाई जानकारी गराउने किसिमका कार्यक्रम तयार गरी सञ्चालनको शुरुवात गर्ने ।		संविधान सभा सचिवालयले संविधान निर्माण कार्यमा सलन हुने जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी उनीहरूलाई प्रारम्भिक प्रशिक्षण प्रारम्भ गर्ने ।
४.	(क) नयाँ संविधानको अवधारणाको सम्बन्धमा व्यापक छलफल, विचार विमर्श गर्ने, नागरिक समाज, विशेषज्ञ र आम नागरिकबाट राय सुझाव लिने । (ख) नागरिक शिक्षा, तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको शुरुवात गर्ने ।	९ हप्ता २०६५।१।१५ देखि २०६५।१।१५ सम्म		यो कार्य विशेषतः विषयगत समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र संग सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित रहेर गर्ने । यो कार्यमा सबै विषयगत समितिहरूलाई प्रक्रियागत समितिहरू, नेपाल सरकार, सवैधानिक अंगहरू, नागरिक समाज, पत्रकार, बुद्धिजीवी, संघ संस्थाहरू लगायत आम नागरिकले सहयोग गर्ने ।	दक्षता अभिवृद्धि समितिले सदस्यहरूलाई आवश्यक श्रोत सामग्रीको संकलन गरी वितरण गर्ने । आवश्यकताअनुसार गोष्ठी र अन्तर्क्रियाको आयोजना गर्ने । अवधारणाको सम्बन्धमा संविधानसभा, यसका समितिलाई सुझाव दिनको लागि संविधान सभा सचिवालयले अभियानको रूपमा सबै प्रकारका सञ्चारका साधनबाट स्वदेश र विदेशमा रहेका सबै नेपालीहरूलाई व्यापक आवाहन गर्ने, पर्चा, पोस्टर र स्टीकर छपाई वितरण गर्ने । यो कार्यमा जनमत संकलन र समन्वय समितिले विशेष अग्रसरता लिने ।	संविधानसभा सचिवालयले संविधान सभा र यसका सबै समितिको गतिविधि हरूको अभिलेखिकरण गर्ने कार्य शुरु गरि निरन्तरता दिने । संविधानको धारा ५९ बमोजिम आवाहन भएको व्यवस्थापिका-संसदको चौथो अधिवेशन पौष मसान्तसम्ममा अन्त हुन्छ । *
५.	अवधारणा पत्रको आधारमा विषयगत समितिहरूले संविधानको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने ।	८ हप्ता २०६५ साल फागुन १५ देखि र २०६६ साल वैशाख १० सम्म।		विषयगत समितिहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र संग सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित रहेर प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरी संविधानसभामा* पेश गर्ने ।	नागरिक सम्बन्ध समिति र दक्षता अभिवृद्धि समितिले आफ्नो कार्य जारी राख्ने । यो समितिहरूले जनता लाई संविधान निर्माण प्रक्रियामा सहभागि गराउन सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।	संविधानको धारा ५९ बमोजिम व्यवस्थापिका संसदको पाचौं अधिवेशन फागुन महिनामा आवाहन गरी आधारभुत विधायीका काम सम्पन्न गरी चैत्र अन्तमा पाँचौं अधिवेशन अन्त गर्ने ।
६.	विषयगत समितिहरूले तयार पारेको अवधारणा पत्र र प्रारम्भिक मस्यौदा संविधानसभामा पेश गरी छलफल गरिने ।	८ हप्ता २०६६ साल वैशाख ११ देखि जेठ महिनाभर	सबै समिति को अवधारणा पत्र र प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धी प्रतिवेदन क्रमशं पूर्ण बैठकमा पेश गर्ने, छलफल गर्ने कुनै सुझाव भए सुझाव सहित पारित गरेर सवैधानिक समितिमा पठाउने ।	सबै समितिको सचिवालयले आ आफ्नो प्रतिवेदनमाथि संविधानसभामा मभएकोको छलफलमा उठेका विषयको बुदा टिपोट गर्ने ।		प्रत्येक समितिको प्रतिवेदनलाई पूर्ण बैठकमा छलफलको लागि ५ दिनको समय दिने र दलीय आधारमा छलफल गर्ने ।

* संविधानसभाको मिति २०६५।१।१४ को बैठकबाट कार्यतालिकामा हेरफेर भई थप

W संविधानसभाको मिति २०६५।१।१४ र मिति २०६५।१।२३ को बैठकबाट कार्यतालिकामा हेरफेर भई परिवर्तन

क्र.सं	मुख्य गतिविधि	कार्य अवधि	पूर्ण बैठकले सम्पन्न गर्ने	सम्बन्धित समितिले सम्पन्न गर्ने	समानान्तर गतिविधि	कैफियत
७.	संवैधानिक समितिले सभाले दिएको सुझाव र विषयगत समितिबाट पेश भएका मस्यौदालाई एकिकृत गरी नया संविधानको पहिलो मस्यौदा तयार गर्ने ।	८ हप्ता २०६६ साल असार र साउन २५ गतेसम्म		संवैधानिक समितिको जिम्मेवारी । यो कार्य गोप्य रुपमा सम्पन्न हुने ।		योअवधिमा व्यवस्थापिका संसदको छैटौँ अधिवेशन आव्हान गरी सरकारको नीति तथा कार्यक्रम र आ.व. २०६६/ ६७ को बजेट पारित गर्ने र अधिवेशनको अन्त गर्ने ।
८.	संवैधानिक समितिले तयार गरेको संविधानको पहिलो मस्यौदा पूर्ण बैठकमा पेश गर्ने र छलफल गर्ने ।	४ हप्ता २०६६ भाद्र २५ गते सम्म	पूर्ण बैठकमा दलीय आधारमा छलफल गरी कुनै विषय परिमार्जन गर्नु पर्ने भए संवैधानिक समितिलाई सुझाव दिने ।			
९.	क) संविधानको पहिलो मस्यौदा लाई अन्तिम रूप दिई जनताको राय प्रतिक्रियाको लागि नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने । ख) जनमत संकलन र समन्वय समितिले संविधानको पहिलो मस्यौदा माथि जनताको राय सुझाव लिने कार्ययोजना तयार गर्ने ।	१ हप्ता २०६६।१।२६ गते देखि भाद्र मसान्त सम्म		पूर्ण बैठकमा भएको छलफल र सुझावका आधारमा संवैधानिक समितिले पहिलो मस्यौदा लाई अन्तिम रूप दिने ।		२०६६ साल भाद्र मसान्त भित्र अनिवार्य रुपमा संविधानको पहिलो मस्यौदा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने ।
१०.	क) संविधानको पहिलो मस्यौदा माथि व्यापक सुनुवाई, गोपि, अन्तक्रिया गराउने । ख) जुनसुकै माध्यमबाट आएका सुझाव ग्रहण गर्ने । ग) मा. सदस्यहरु आ- आफ्नो जिल्ला, क्षेत्र र मुलुकका विभिन्न भागमा जाने र जनताका राय सुझाव लिने ।	१२ हप्ता २०६६ आश्विन १ गते देखि २०६६ मार्ग २५ गते सम्म ।		यो कार्य विशेषत जनमत संकलन र समन्वय समितिको कार्ययोजना अनुरूप हुने । संविधानसभाका सबै समिति, सदस्यहरु र कर्मचारीहरु संलग्न रहने ।	संविधानसभाको अतिरिक्त नेपाल सरकार, नागरिक समाज, संघ संस्थाहरु समेत यो कार्यमा क्रियाशिल रहने ।	जनमत संकलन र समन्वय समितिको सचिवालयले जनताबाट आएका सुझावको अभिलेखीकरण गर्ने कार्य प्रारम्भ गरी निरन्तरता दिने ।
११.	जनताको राय सुझाव सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।	४ हप्ता २०६६ मार्ग २६ गते देखि २०६६ पौष २२ गतेसम्म		जनमत संकलन तथा समन्वय समितिले प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	यस कार्य मा सभाका सबै समितिले सहयोग गर्ने ।	सम्भव भए सबै सुझाव मा समितिको भनाई राखेर Individually Response गरिने छ । यो कार्यमा विशेषज्ञको सहयोग लिन सकिने ।
१२.	जनताको सुझाव सम्बन्धी प्रतिवेदनमाथि पूर्ण बैठकमा छलफल ।	२ हप्ता २०६६ पौष २३ गते देखि २०६६ माघ ७ गते सम्म	पूर्ण बैठकमा दलीय आधार मा छलफल गरी संविधानको पहिलो मस्यौदा मा समावेश गर्ने विषयहरुको सम्बन्धमा संवैधानिक समितिलाई सुझाव सहित निर्देशन दिने ।			
१३.	क) संविधानको पहिलो मस्यौदा जनताको राय बमोजिम परिमार्जन गरी संविधानको विधेयक सभामा पेश गर्ने । ख) संविधानको विधेयकको प्रति सबै सदस्यलाई वितरण गर्ने ।	५ हप्ता २०६६।१०।८ देखि २०६६।१।१०		पूर्ण बैठकमा भएको छलफल र सुझावका आधारमा संवैधानिक समितिले पहिलो मस्यौदामा परिमार्जन गरी संविधानको विधेयक तयार गर्ने । यो कार्य गोप्य रुपमा सम्पन्न हुने ।		यो अवधिमा संविधानको धारा ५१ बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदको सातौँ अधिवेशन आव्हान गरी आधारभूत विधायीकी काम सम्पन्न गरी अधिवेशन अन्त गर्ने ।

क्र.सं	मुख्य गतिविधि	कार्य अवधि	पूर्ण बैठकले सम्पन्न गर्ने	सम्बन्धित समितिले सम्पन्न गर्ने	समानान्तर गतिविधि	कैफियत
१४.	अन्तरिम संविधान र संविधानसभा नियमावली बमोजिम संविधानको विधेयकमाथि सभामा सामान्य छलफल ।	१ हप्ता २०६६।११।११ गते देखि २०६६।११।१७ गतेसम्म	सभामा विधेयकमाथि सैद्धान्तिक छलफल गर्ने ।			
१५	विधेयकमाथि माननीय सदस्यहरुलाई संशोधन राख्ने म्याद ।	१ हप्ता २०६६।११।१८ गते देखि २०६६।११।२४ गतेसम्म				संविधानसभा सचिवालयको विधेयक शाखाले संशोधन सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने ।
१६	(क) संशोधन सहित विधेयकमाथि को दफावार छलफल सभामा गर्ने । प्रत्येक धारा उपधारामा निर्णय गर्दै जाने । (ख) नयाँ संविधानको प्रस्तावना सहित सम्पूर्ण भाग सभाबाट पारित गरिने ।	८ हप्ता २०६६।११।२५ गते देखि २०६७।१।१५ गते सम्म ।	सभामा विस्तृत छलफल हुने । सभाबाट पारित हुने ।		सभामा दफावार छलफलको क्रममा सर्व सम्मति हुन नसकेका विषयहरुमा अन्तरिम संविधान बमोजिम सबै संसदीय दलका नेताहरु बसेर टुंगो लगाउने कार्य समेत समानान्तर रुपमा हुँदै जाने ।	
१७.	क) पारित संविधानको प्रमाणिकरण प्रति तयार गरी सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्ने । ख) अध्यक्षले प्रमाणिकरण गर्ने । ग) संविधानसभाले औपचारिक राष्ट्रिय समारोहको आयोजना गरी अध्यक्षले पारित संविधान राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्ने र राष्ट्रपतिले सोही समारोहबाट नेपाली जनता समक्ष संविधान सार्वजनिक गरी संविधान लागू भएको घोषणा गर्ने	२०६७।१।१६ गते देखि २०६७।२।१४ गते सम्म				

