कोशी प्रदेश सभा नियमावली, २०८३

प्रस्तावनाः

कोशी प्रदेश सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारवाही तथा समिति सम्बन्धी अन्य विषय नियमित एवं प्रभावकारी बनाउन नेपालको संविधानको धारा १९४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सभाले यो नियमावली बनाएको छ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

1= **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस नियमावलीको नाम "कोशी प्रदेश सभा नियमावली, २०८३" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

2= **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा;

(क) "अधिवेशन" भन्नाले संविधानको धारा १८३ बमोजिम प्रदेश सभाको अधिवेशन सम्झनुपर्छ।

(ख) "अध्यक्षता गर्ने सदस्य" भन्नाले सभामुख तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न यस नियमावलीको नियम १० बमोजिम मनोनित सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ग) "अर्थ बिधेयक" भन्नाले संविधानको धारा १९८ को उपधारा (३) बमोजिमको बिधेयक सम्झनु पर्छ।

(घ) "अर्थ मन्त्री" भन्नाले सरकारको आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्रीलाई जनाउँछ।

(ङ) "उपसभामुख" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १८२ को उपधारा (२) बमोजिम निर्वाचित प्रदेश सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ।

(च) "उपसमिति" भन्नाले नियम १३६ बमोजिम गठित उपसमिति सम्झनुपर्छ।

(छ) "गैर सरकारी बिधेयक" भन्नाले सदस्यले पेश गर्ने विधेयक सम्झनुपर्छ।

(ज) "ज्येष्ठ सदस्य" भन्नाले सभामुख र उपसभामुखको निर्वाचन नभएको वा दुबै पद रिक्त भएको अवस्थामा नेपालको संविधानको धारा १८२ को उपधारा (५) बमोजिम सभाको अध्यक्षता गर्ने ज्येष्ठ सदस्य सम्झनु पर्छ।

(झ) "टेबुल" भन्नाले नियमानुसार सभामा पेश हुने प्रस्तावलाई प्रस्तुत कर्ता सदस्यले प्रस्तुत गरिसकेपछि उक्त प्रस्ताब र सम्बन्धित कागजात सभालाई जनाकारी दिन प्रयोग गरिने

सभाको टेबुल सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभा समक्ष कागजात वा बिवरण पेश गर्ने कार्य समेत जनाउँछ।

(ञ) "नियमावली" भन्नाले कोशी प्रदेश सभा नियमावली, २०८३ सम्झनु पर्छ।

(ट) "पदाधिकारी" भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलका संसदीय दलका नेता, प्रमुख प्रतिपक्षी दलको नेता, संसदीय दलका उपनेता, प्रमुख सचेतक, बिषयगत समितिका सभापति, सचेतक र प्रदेश सभा सचिव समेत सम्झनु पर्छ।

(ठ) "परिसर" भन्नाले सभा सचिवालयको चौहदीभित्र पर्ने सभा भवन, कोठा, सभाकक्ष, बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा कक्ष, बरण्डा, समिति कक्ष सहित प्रदेश सभा भवनको सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामुखद्वारा समय–समयमा परिसर भनी तोकिएको ठाउँ समेत जनाउँछ।

(ड) "प्रदेश सभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको सभा सम्झनु पर्छ।

(ढ) "प्रस्ताव" भन्नाले सभाको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(ण) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा सरकारका मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको हकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता वा यस नियमावली बमोजिम अन्य प्रस्तावका प्रस्तावक सदस्य सम्झनु पर्छ।

(त) "सञ्चार माध्यम" भन्नाले पत्रपत्रिका, रेडियो, एफएम, टेलिभिजन, इमेल, वेबसाइट, अनलाइन सम्झनुपर्छ र सो शब्दले अन्य बिद्युतीय सामाग्री समेत जनाउनेछ।

(थ) "बैठक कक्ष" भन्नाले सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा, बरण्डा तथा समिति उपसमितिको बैठक कक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(द) "मन्त्रिपरिषद्" भन्नाले संविधानको धारा १६८ बमोजिमको कोशी प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(ध) "मन्त्री" भन्नाले प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री समेत सम्झनु पर्छ।

(न) "मर्यादापालक" भन्नाले सभा वा समितिको सुरक्षा व्यवस्था तथा मर्यादा कायम राख्न खटिएका सुरक्षाकर्मी सम्झनु पर्छ।

(प) "राजपत्र" भन्नाले प्रदेश सरकारबाट प्रकाशित हुने राजपत्र सम्झनु पर्छ।

(फ) "शून्य समय" र "बिशेष समय" भन्नाले नियम १४ बमोजिमको समय सम्झनु पर्छ।

(ब) "संयोजक" भन्नाले समिति अन्तर्गत गठित उप–समिति वा नियमावली बमोजिम गठित अन्य समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ।

(भ) "सचिव" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १९५ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको अनुपस्थितिमा प्रदेश सभा सचिवालय

सचिव र निजको समेत अनुपस्थितिमा सचिवको काम गर्न यस नियमावली बमोजिम सभामुखले तोकेको सचिवालयको वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(म) "सचिवालय" भन्नाले संविधानको धारा १९५ को उपधारा (२) बमोजिम सभाको काम कारबाही संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि स्थापना भएको प्रदेश सभा सचिवालय सम्झनु पर्छ।

(य) "सदस्य" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १७६ को उपधारा (१) को खण्ड (क) र खण्ड (ख) बमोजिम निर्वाचित सभाका सदस्य सम्झनु पर्छ।

(र) "सभा" वा "बैठक" भन्नाले प्रदेश सभाको सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ।

(ल) "सभापति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने समितिको सभापति सम्झनु पर्छ।

(व) "सभामुख" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १८२ को उपधारा (१) बमोजिम निर्वाचित सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ र सो शव्दले सभा सञ्चालन भइरहेको समयमा सभाध्यक्षको आशनमा रहने उपसभामुख वा कुनै सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(श) "समिति" भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन हुने सभाको बिषयगत समिति तथा अन्य समिति सम्झनु पर्छ।

(ष) "सरकार" भन्नाले कोशी प्रदेश सरकार सम्झनुपर्छ।

(स) "सरकारी बिधेयक" भन्नाले सरकारको तर्फबाट पेश **हुने** बिधेयक सम्झनु पर्छ।

(ह) "सूचनापत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छः–

(१) बैठकको संचालन र स्थगन सम्बन्धी सूचना - १,

(२) बैठकको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण - २,

(३) बिषयगत समिति, उप–समिति तथा सभामा गठित अन्य समिति सम्बन्धी सूचना - ३, र

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषय - ४

(क्ष) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद–२

<u>अधिवेशन आव्हान, अन्त्य तथा सदस्यको उपस्थिति र बस्ने क्रम</u>

3= **<u>अधिवेशन आव्हान र अन्त्यः</u>** (१) प्रदेश प्रमुखले संविधानको धारा १८३ को उपधारा (१) वा उपधारा (३) बमोजिम सभाको अधिवेशन आह्वान गरेको सूचना सचिवले सदस्यलाई दिनुपर्नेछ।

(२) संविधानको धारा १८३ को उपधारा (२) बमोजिम प्रदेश प्रमुखले सभाको अधिवेशन अन्त्य गरेमा सो सम्बन्धी सूचना सभामुखले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ।

तर, सभाको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन अन्त्य भएमा सो सम्बन्धी जानकारी सचिवले सूचनापत्रद्वारा सदस्यलाई सूचित गर्नेछ।

(३) सभाको अधिवेशन चालू नरहेको वा स्थगित भएको अवस्थामा अधिवेशन वा बैठक बोलाउन वाञ्छनीय छ भनी संविधानको धारा १८३ को उपधारा (३) बमोजिम सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यले प्रदेश प्रमुख समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा निजले त्यस्तो अधिवेशन वा बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नेछ।

(४) प्रदेश प्रमुखले संविधानको धारा १८३ बमोजिम सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गरेको सूचना सचिवले प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सञ्चार माध्यमबाट प्रचार प्रसार समेत गर्नुपर्नेछ।

4= **सदस्यको उपस्थितिः** (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष वा परिसर भित्र राखिएको हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिर उपकरण (डिजिटल एटेन्डेन्स मेसिन) मा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ।

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

5= **बस्ने क्रमः** (१) सभामुखद्वारा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा निर्धारण गरीएको क्रम र स्थानमा सदस्यले आ–आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

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

परिच्छेद– ३

बैठकको सञ्चालन र स्थगन

६. **बैठकको सञ्चालन र स्थगनः** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सभामुखले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी आवश्यकता अनुसार तोकेको दिन र समयमा बैठक बस्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित समयबाट दुईघण्टासम्म पनि बैठक प्रारम्भ हुन नसकेमा सभामुखले त्यस्तो बैठक स्थगन गरी अर्को बैठकको सूचना गर्नेछ।

(३) कुनै कारणवश बैठक बस्न तोकिएको दिन, समय वा कार्यसूचीमा परिवर्तन भएमा त्यसको कारण सहितको सूचना सभाको सूचनापाटीमा टाँसिनेछ र सो सम्बन्धी जानकारी सदस्यलाई

विद्युतीय सञ्चार माध्यम वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट समेत दिइनेछ साथै, त्यसरी दिइएको सूचना सबै सदस्यले पाएको मानिनेछ।

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

तर, सभामुखको अनुपस्थितिमा उपसभामुखले बैठकको प्रारम्भ र स्थगन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सभामुखले चाहेमा आफूसँग अन्तरनिहित अधिकारमध्ये केही अधिकार उपसभामुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

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

(७) बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउनु प्रदेशसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै राजनीतिक दलका पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद–४

सभामुख तथा उपसभामुखको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

७. **सभामुखको निर्वाचनः** (१) सभाको निर्वाचन पश्चात हुने सभामुखको निर्वाचन ज्येष्ठ सदस्यले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समय भित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा एकजना सदस्यको समर्थन सहित अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताबको सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा सभामुखको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी समेत अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ।

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

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

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

तर, कुनै प्रस्तावको पक्षमा बहुमत प्राप्त हुन नसकेमा निर्वाचन प्रकृया जारी रहनेछ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्राप्त प्रस्ताव माथि सभाको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

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

(८) सभामुखको निर्वाचनमा उम्मेद्वार बीच मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मत निर्णायक हुनेछ।

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

८. **<u>उपसभामुखको निर्वाचनः</u>** (१) उपसभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन र समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचनमा पनि सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया अपनाइनेछ र अनुसूची–२ बमोजिम कै ढाँचामा मञ्जुरी पेश गर्नु पर्नेछ।

९. **<u>सभामुख/उपसभामुखको शपथः</u>** सभामुखले आफ्नो कार्यभार सम्हालनु अघि प्रदेश प्रमुख समक्ष र उपसभामुखले प्रदेश प्रमुखको समुपस्थितिमा सभामुख समक्ष अनुसूची-३ को ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

१०. **<u>अध्यक्षता गर्ने सदस्यको मनोनयनः</u>** (१) सभामुखले आफू तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा समय–समयमा बढीमा पाँच जना सदस्य मनोनीत गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद–५

बैठकको सामान्य कार्यविधि

११. **दैनिक कार्यसूचीः** (१) सभामुखको निर्देशन अनुसार सचिवले बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सामान्यतया एक दिनअगाडि सदस्य र संसदीय दलका कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

तर, विशेष परिस्थितिमा सभामुखको निर्देशन अनुसार बैठक बस्ने एक घण्टा अगावै पनि कार्यसूची तयार गरी त्यसको एक प्रति सदस्यलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

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

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

१२. **कार्यव्यवस्था परामर्श समितिः** (१) सभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरूको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन सभामुखको अध्यक्षतामा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रत्येक राजनीतिक दलका सदस्य समावेश हुने गरी बढीमा एघार जना सदस्य रहेको एक कार्यव्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राजनीतिक दलबाट दुई वा दुई भन्दा बढी सदस्य पठाउने अवस्था रहेमा कम्तीमा एक महिला अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपसभामुख र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री समितिका क्रमशः पदेन उपाध्यक्ष र सदस्य हुनेछन्।

(४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१३. **समयावधिको निर्धारणः** (१) सभामुखले बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमाथि छलफल गर्न समयावधि तोक्नेछ।

तर, त्यस्तो समय कम्तीमा ३ मिनेट भन्दा घटी हुने छैन।

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

१४. **शून्य र बिशेष समयः** (१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक प्रत्येक दिनको बैठक सामान्यतया शून्य समयबाट प्रारम्भ हुनेछ र शून्य समयमा बोल्न चाहने सदस्यले बैठक शुरु हुनुभन्दा दुई घण्टा अगावै आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र शून्य समयमा सभामुखले

तीन मिनेटमा नघटाई आवश्यकता अनुसार समय निर्धारण गर्न सक्नेछ र नियमावलीले व्यवस्था गरेको विषयमा प्रतिकूल असर नहुने गरी समसामयिक विषयमा बोल्नु पर्नेछ।

(२) शून्य समयमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, विभागका निकायका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले कम्तीमा हप्तामा एक पटक सभा समक्ष दिनुपर्नेछ।

(३) शून्य समय सकिएपछि सभामुखले बोल्न चाहने सदस्यलाई विशेष समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

तर, सो दिन शून्य समयमा बोलिसकेका सदस्यलाई सामान्यतया विशेष समय उपलब्ध गराइने छैन र विशेष समयमा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले सभासमक्ष दिनुपर्नेछ।

(४) नियम ४१ बमोजिमको प्रश्नोत्तर समय रहेको दिन शून्य समय रहने छैन।

१५. **सूचना दिने समयः** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिँदा दिनको एघार बजेसम्म सचिवलाई दिनु पर्नेछ र सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ।

१६. **सूचनामा संशोधनः** कुनै सूचनामा आपत्तिजनक, व्यङ्ग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा सभामुखले त्यस्तो सूचना वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

१७. **कागजपत्रको वितरणः** (१) सचिवले सदस्यलाई आवश्यक पर्ने सबै कागजपत्र एवं सूचना उपलब्ध गराउनेछ।

(२) सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र एवं सूचना प्रत्येक सदस्यसँग सम्बन्धित पिजनहोलमा वा तोकिएको अन्य विधिबाट सभामुखद्वारा निर्देशित तरिकाले राख्ने व्यवस्था सचिवले मिलाउनु पर्नेछ र त्यसरी राखिएका कागजपत्र एवं सूचना राखिएकोमा त्यस्तो कागजपत्र एवं सूचना सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ।

१८. **बैठकको प्रारम्भः** बैठककक्षमा सभामुखको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजे पछि सभामुखले बैठक प्रारम्भ भएको घोषणा गर्नेछ।

१९. **बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियमः** बैठकमा देहायका नियम पालन गर्नु पर्नेछः–

(क) सभामुख बैठक कक्षमा प्रवेश गर्नुहुँदा सबैले उठेर सम्मान प्रकट गर्नुपर्नेछ,

(ख) सभामुखले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ,

(ग) बैठक स्थगित भई सभामुख बैठकबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ,

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा सभामुखलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्ने र सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ,

(ङ) सभामुखले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान नछाडी सभामुखले बोलेको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नु पर्नेछ,

(च) सभामुखको आसन तथा बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिँड्न र सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुदैन,

(छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा वाधा पुग्ने वा बैठकको मर्यादा भङ्ग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुदैन,

(ज) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्र पढ्न हुदैन,

(झ) बैठक अवधिभर बैठक कक्षमा मोवाइल फोनमा कुरा गर्न र रेकर्ड गर्न हुँदैन।

२०. **<u>छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने नियमः</u>** (१) बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमको पालन गर्नु पर्नेछः–

(क) सभामुखको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्ने र सभामुखले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा (संकेत वा सूचना) गरेपछि मात्र बोल्नु पर्ने,

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

(ग) संविधानको धारा १९१ ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्न नहुने,

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

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

(च) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले बोल्न नहुने।

२१. **<u>छलफलमा बोल्ने क्रमः</u>** (१) सभामुखको अनुमति लिएर प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि सभामुखले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमका सदस्यले बोल्न पाउनेछन्।

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

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

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

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

२२. **<u>सम्बद्धताः</u>** (१) सदस्यले बोलेको कुरा यस नियमावलीसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ।

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

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

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

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

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

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

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

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

२५. **नियमापत्ति:** (१) बैठकसमक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको विषयमा कुनै सदस्यलाई यस नियमावलीको नियम उल्लङ्घन भएको छ भन्ने लागेमा जुन नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ।

(२) नियमापत्ति उठाउने सदस्यले सभामुखबाट स्वीकृति सूचक, अभिव्यक्ति वा इशारा पाएपछि त्यस्तो विचाराधीन कुरामा बोलिरहेको सदस्यले बोल्न बन्द गर्नु पर्नेछ।

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

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

(५) एउटै विषयमा एक पटक भन्दा बढी एकै सदस्यले नियमापत्ति गर्न पाउने छैन।

परिच्छेद– ६

बैठकले निर्णय गर्ने तरिका

२६. **प्रश्नद्वारा निर्णय हुनेः** सभामा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२७. **निर्णायार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधिः** (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरेपछि सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ र सभामुखको त्यस्तो घोषणा प्रति नियम २८ बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा सभाको निर्णय मानिनेछ।

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

२८. **विभाजनः** (१) नियम २७ को उपनियम (२) बमोजिम सभामुखको घोषणा प्रति सभाको कुल सदस्यको कम्तीमा दश प्रतिशत सदस्यले आ–आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ" वा "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने सदस्यलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरिकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछः–

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

(ख) "हुन्छ" वा "हुन्न" वा मत "दिन्न" भन्ने तीनै थरी सदस्यलाई भिन्ना–भिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लबी) मा प्रवेश गराई वर्णानुक्रमानुसारको नामावलीमा दस्तखत गराएर, वा

(ग) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर, वा

(घ) "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यलाई अलग अलग रुपमा उठ्न लगाई अलग अलग गणना गर्न लगाएर।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभाजनको माग सभामुखलाई अनावश्यक लागेमा विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले "हुन्छ" वा "हुन्न" वा "मत दिन्न" भन्ने सदस्यलाई आ–आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई संख्या गणना गरी सभाको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मत सङ्कलन गर्न स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र प्रयोग भएकोमा देहाय बमोजिम हुनेछः–

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

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

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

(५) कुनै प्रस्तावलाई खण्ड-खण्ड गरी एकभन्दा बढी प्रश्नको रूपमा निर्णयार्थ राख्न सक्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ। मत सङ्कलक तोक्ने र विभाजनको अन्य कार्यविधि निर्धारण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ।

परिच्छेद–७

बैठकमा सुव्यवस्था

२९. **सचेत गराउने:** बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न सभामुखले सचेत गराउन सक्नेछ र सचेत गराएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

३०. **बैठककक्षबाट निष्काशन:** (१) नियम २९ बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले बैठक कक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश पाएपछि सदस्यले बैठककक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

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

३१. **सदस्यको निलम्बन:** (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा प्रदेशसभाको कार्यमा जानी जानी बारम्बार बाधा दिने वा अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान वा यस नियमावलीको भावनाको प्रतिकुल हुनेगरी जानीजानी आचार संहिता उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाम सभामुखले तोक्न सक्नेछ।

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

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

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

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

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

(७) उपनियम (३) तथा नियम ३२ बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्था मै बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने भएमा सभामुखले त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ।

३२. **<u>सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकारः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सभामुखले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी निष्काशित सदस्यलाई सभामुखले बढीमा दश दिनसम्मको लागि निलम्वन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिको मूल्यांकन गर्न लगाई निजबाट भएको क्षति भराउन आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यले सो अवधिभर प्रदेशसभा वा कुनै समितिको बैठकमा समेत उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य निलम्बित भएको वा त्यस्तो निलम्बन फुकुवा भएको सूचना सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठकमा आपत्तिजनक वा ध्वंसात्मक व्यवहार गरेको वा बैठक कक्षमा भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएको कुरा सभामुखलाई बैठक सम्पन्न भएपछि थाहा भए सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई बढीमा दश दिन सम्मको लागि निलम्वन गरी क्षति भएको भौतिक समग्रीको यथार्थ क्षतिको मूल्यांकन गरी निजबाट त्यस्तो क्षति भराउन आदेश दिन बाधा पर्ने छैन।

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

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

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

परिच्छेद–८

प्रदेश प्रमुखबाट सम्बोधन र सरकारको नीति तथा कार्यक्रम

३५. **प्रदेश प्रमुखबाट सम्बोधनः** (१) संविधानको धारा १८४ बमोजिम प्रदेश प्रमुखले सभाको बैठकमा प्रदेश सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गरी बार्षिक रुपमा सम्बोधन गर्नेछ।

(२) संविधानको धारा १८४ बमोजिम प्रदेश प्रमुखले सभाको वैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बोधन गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्रदेश प्रमुखको सम्बोधनको जानकारी एकदिन अगाडि नै सचिबले सदस्यलाई दिनुपर्नेछ।

३६. **धन्यवादको प्रस्तावः** (१) नियम ३५ बमोजिम प्रदेश प्रमुखले सभालाई सम्बोधन गरेपछि बसेको बैठकमा मुख्यमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेवुल गर्नेछ।

(२) प्रदेश प्रमुखबाट गरिएको सम्बोधनका लागि धन्यवाद ज्ञापन गर्न सभामुखले धन्यवादको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ र सभामुखले उक्त प्रस्ताव प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल हुनुअगावै निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) सभाले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले प्रदेश प्रमुखसमक्ष पेस गर्नेछ।

३७. **नीति तथा कार्यक्रममाथि संशोधनः** प्रदेश प्रमुखको सम्बोधनमा उल्लेखित प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रममा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएमा संशोधन प्रस्तावको सूचना पेश गर्न समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

३८. **नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल र निर्णयः** (१) नियम ३५ बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट गरिएको सम्बोधनमा उल्लेखित प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्नको लागि सभामुखले मुख्यमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन र समयावधि तोक्नेछ र त्यसरी तोकिएका दिनहरूमा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा सम्बोधनमा उल्लेखित विषयमा छलफल हुनेछ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिम मुख्यमन्त्री वा निजले तोकेको मन्त्रीले जवाफ दिएपछि छलफल समाप्त भएको मानिनेछ र पेश भएका संशोधनमाथि निर्णय भएपछि सभामुखले नीति तथा कार्यक्रमलाई निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

३९. **अन्य कार्य गर्न सकिने:**नियम ३८ बमोजिम नीति तथा कार्यक्रममाथि छलफल गर्न तोकिएका दिनमा छलफल प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले देहायका कार्य गराउन सक्नेछः-

(क) सभाको कार्यविधि सम्बन्धी औपचारिक कार्य पूरा गर्न, वा

(ख) कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्ने, वा

(ग) कुनै विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न, वा

(घ) कानून बमोजिम बैठकमा प्रस्तुत गर्ने अवधि किटान गरिएका विषय प्रस्तुत गर्न, वा

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

परिच्छेद–९

प्रश्नोत्तर र ध्यानाकर्षण

४०. **प्रश्न सोध्न सक्ने:** (१) प्रदेश सरकारको कार्यक्षेत्र एवं उत्तरदायित्व भित्रको सार्वजनिक महत्वको कुनै पनि विषयमा सदस्यले निर्धारित समयमा बैठकमा प्रश्न सोध्न सक्नेछन्।

(२) सभाको अधिवेशन प्रारम्भ भएपछि उपनियम (१) बमोजिम दर्ता गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रश्न यो नियमावली, संवैधानिक तथा प्रचलित कानूनको भावना र संसदीय मान्यता विपरित हुनु हुदैन।

४१. **प्रश्न उत्तर समय:**(१) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक नियमित अधिवेशन चलिरहेको अवधिको सामान्यतया प्रत्येक हप्ताको कम्तिमा एक बैठक प्रश्न–उत्तरका लागि समय निर्धारण गरिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रश्नउत्तरको कार्यक्रम समाप्त भएपछि बैठकको कार्यसूची बमोजिम अन्य कामकारबाही प्रारम्भ हुनेछ।

४२. **प्रश्नउत्तरको कार्यविधिः**(१) नियम ४० र ४१ बमोजिम प्रश्नउत्तरको कार्यविधि अवलम्बन गर्दा निर्धारित मिति र समय भन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै प्रश्न गर्न चाहने सदस्यले आफ्नो सूचना सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रश्न दर्ताको जानकारी सचिबले सभामुखलाई गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता भएको प्रश्नलाई दर्ता क्रमानुसार पहिले दर्ता भएका प्रश्नलाई प्राथमिकता दिइनेछ र प्राथमिकतामा परेका प्रश्न बाहेकका प्रश्न त्यस दिनका लागि स्वतः निष्कृय भएको मानिनेछ।

तर अर्को निर्धारित दिनको लागि उक्त प्रश्न दर्ता गर्न बाधा पर्नेछैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छानिएका प्रश्नकर्ता सदस्यलाई सभामा प्रश्न राख्न समय दिनेछ र प्रश्नकर्ता सदस्यले राखेको प्रश्नको उत्तर तत्कालै वा ढिलोमा एक हप्ता भित्र सम्बन्धित मन्त्रीले सभामा दिनुपर्नेछ।

(४) प्रश्न मर्यादित, शीष्टभाषा शैली, सार्वजनिक सरोकारसँग सम्बन्धित रहेको सभ्य शब्दमा हुनुपर्नेछ र गैरकानूनी, गैरसंसदीय एवं अमर्यादित प्रश्नलाई सभामुखले अनुमति दिने छैन।

(५) बैठकमा प्रश्न उत्तर सम्बन्धी अन्य विषयमा छुट्टै कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिनेछ र त्यस्तो कार्यविधि कार्यव्यवस्था समितिको परामर्शमा सभामुखले स्वीकृत गर्नेछ।

४३. **<u>समसामयिक विषयमा छलफलः</u>** (१) सदस्यले आवश्यक महशुस गरेका समसामयिक कुनै विषयलाई सदनमा प्रस्तुत गर्नका लागि सभामुखले सभाको कार्यबोझलाई विचार गरी शून्य समयको अतिरिक्त विशेष समय समेत तोक्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समयमा प्रस्तुत विषयको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले तत्काल वा सात दिनभित्र आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा सभामुख मार्फत सभालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४४. **<u>ध्यानाकर्षण प्रस्ताबः</u>** (१) कुनै सदस्यले सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिई जरूरी सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि सम्बन्धित मन्त्री वा प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकार समेतको ध्यानाकर्षण गर्न प्रस्ताब दर्ता गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्न चाहने सदस्यले एक दिन अगावै सचिबलाई सूचना दिनु पर्नेछ र सचिब त्यसको जानकारी सभामुखलाई दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गरिएको प्रस्ताबमा प्रदेश सरकार वा सम्बन्धित मन्त्रीले चाहेमा तत्काल बैठकमा जवाफ दिन वा सात दिनभित्र कुनै अर्को दिन जवाफ दिनको लागि समय माग गर्न सक्नेछ।

तर, नेपाल सरकारको ध्यानाकर्षण प्रस्ताव पारित भएमा उल्लेखित ध्यानाकर्षण प्रस्ताब प्रदेश सरकारले नेपाल सरकार समक्षपेश गर्नुपर्नेछ र सोको जानकारी सभालाई दिनुपर्नेछ।

(४) सम्बन्धित मन्त्रीले उपनियम (३) बमोजिम जवाफ दिएपछि वा नेपाल सरकारको प्राप्त जबाफ माथि कुनै छलफल गरिने छैन।

(५) उपनियम (१) बमोजिम ध्यानाकर्षण गर्दा एउटा बैठकमा एकजना सदस्यले दुई पटक भन्दा बढी ध्यानाकर्षण गर्न पाइने छैन।

(६) कुनै दिनको लागि दुईवटाभन्दा बढी ध्यानाकर्षणको सूचना सभामुखबाट स्वीकृत भएमा कार्यसूचीमा राखिने दुईवटा ध्यानाकर्षण सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४५. **जरूरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्तावः** (१) कुनै सदस्यले जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न चाहेमा तत्सम्बन्धी प्रस्तावको सूचना सभाको बैठक शुरू हुनुभन्दा कम्तीमा दुई घण्टा अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावलाई कम्तीमा दुईजना सदस्यले समर्थन गरेको हुनु पर्नेछ।

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

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

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

(५) छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले दिनेछ।

परिच्छेद–१०

प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधि

४६. **प्रस्ताव बिना छलफल गर्न नसकिनेः** (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्ताव बिना सभाको बैठकमा कुनै कुरा माथि छलफल गर्न सकिने छैन।

(२) बैठकमा छलफलका लागि पेश हुने प्रस्ताव सभामुखले स्वीकृति प्रदान गरेको हुनुपर्नेछ।

४७. **प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरूः** (१) देहायको कुनै कुरा रहेको प्रस्ताव स्वीकार्य हुने छैनः–

(क) संविधानको धारा १९१ ले बन्देज गरेका विषय भएको,

(ख) एकभन्दा बढी विषय समावेश भएको,

(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट वा अनिश्चित भएको,

(घ) तर्कहिन, अनुमान, ब्याङ्गोक्ति, असम्बद्ध, आक्षेपयुक्त वा कुनै अनुमानयोग्य वा आपत्तिजनक कुरा रहेको,

(ङ) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक वा सरकारी हैसियतले बाहेक व्यक्तिगत हैसियतले गरेको काम कुरा सम्बन्धी आचरणको उल्लेख गरेको,

(च) सभा वा कुनै समितिको निर्णय वा सभामा विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा प्रचलित कानून बमोजिम जाँचबुझ गर्न, सुझाव दिन, प्रतिवेदन पेश गर्न गठित आयोग वा समितिको विचाराधीन रहेको विषय,

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

(झ) अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

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

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

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

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

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

५०. **प्रस्ताव निस्कृय हुने र पुनः उठाउन नपाइने:** (१) बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति प्राप्त भइसकेपछि पनि पेश नगरिएको प्रस्ताव स्वतः निस्कृय हुनेछ।

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

५१. **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 संशोधनको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन।

५२. **प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने:** (१) प्रदेश सभा सचिवालयमा दर्ता भइसकेको प्रस्ताव सभामुखको अनुमति लिई प्रस्तावकले लिखित निवेदनद्वारा फिर्ता लिन सक्नेछ।

तर सभामा पेश भइसकेको प्रस्ताव सभाको अनुमति बिना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको छ भने त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन।

(२) एकभन्दा बढी सदस्यले वस्तुतः उही विषयमा एकभन्दा बढी प्रस्ताव पेश गरेमा आपसी सहमति वा गोलाप्रथाद्वारा निर्धारित एउटा प्रस्तावमा मात्र छलफल हुनेछ।

५३. **<u>प्रस्तावको सूचनाः</u>** प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना सामान्यतयाः एक दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

५४. **<u>प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यबिधिः</u>** नियमावलीको अन्य परिच्छेद अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यबिधि अपनाइनेछ र उक्त परिच्छेदमा नलेखिएका कुराको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद –११ मा लेखिएका कुरा लागू हुनेछन्।

५५. **<u>अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिनेः</u>** नियम ५६ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत अन्य कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन।

५६. **<u>सूचना बिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेः</u>** (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सभामुखको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचना बिना पनि पेश गर्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैनः–

(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,
(ज) छलफल समाप्त गर्ने, र
(झ) विशेष प्रस्ताव।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेखित प्रस्तावका सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति प्राप्त भई सभाको बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई छलफल बिना सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

परिच्छेद –११

संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

५७. **संशोधन सम्बन्धी शर्तः** देहायका शर्तका अधीनमा रही कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछः–

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त, बिषय तथा क्षेत्राधिकार अन्तर्गत रही,

(ख) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयको विपरीत नहुने गरी,

(ग) स्पष्ट वा खास अर्थ दिने गरी।

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

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

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

(३) सभामा निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिरहन नपर्ने प्रस्तावमाथि संशोधनको सूचना पेश गर्न पर्नेछैन।

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

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

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

परिच्छेद–१२

स्थगन प्रस्ताव

६१. **प्रस्तावको सूचना र सभामुखको अनुमतिः** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही अत्यन्त जरूरी सार्वजनिक महत्वको कुनै खास विषयमाथि छलफल गर्न सदनको कार्यक्रम स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामुखको अनुमतिले पेश गर्न सकिनेछ।

तर,

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

(ख) प्रस्तावमा उल्लेख भएका तथ्यको सम्बन्धमा सभामुखले बढी जानकारी लिन आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नु अघि प्रस्तावक सदस्य वा मन्त्रीबाट प्रस्तावको तथ्यको विषयमा जानकारी लिन सक्नेछ।

(२) स्थगन प्रस्ताव जुन दिनको बैठकमा पेश गर्न खोजिएको हो सो दिनको बैठक शुरु हुने दुई घण्टा अगावै सचिवलाई सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सहितको सूचनाको एक–एक प्रति सभामुख, विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री र कानून हर्ने प्रदेश मामिला मन्त्रीलाई पनि दिनुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी सूचना एक बैठकमा एउटा भन्दा बढी दिन पाइने छैन।

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

६२. **स्थगन प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तः** कुनै विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई जरूरी र सार्वजनिक महत्वको विषयमाथि छलफल गर्न सभाको बैठक स्थगित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही पेश गर्न सकिनेछः–

(क) प्रस्तावको विषय तत्काल घटेको घटना र प्रदेश सरकारको उत्तरदायित्व भित्रको हुनु पर्ने, र

(ख) नियम ४७ मा उल्लेखित शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्ने।

६३. **स्थगन प्रस्ताव पेश गर्ने सभाको अनुमतिः** (१) सभामुखले नियम ६१ अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिएमा बैठकको प्रारम्भमा सभामुखले सम्बन्धित सदस्यको नाम लिनेछ र त्यसपछि स्थगन प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न बैठकको अनुमति माग्नेछ।

(२) कुनै सदस्यले उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको विरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन चाहने सदस्यहरूलाई उभिने आदेश दिनेछ र तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दश प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरू उभिएमा सभाको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।

६४. **प्रस्तावमा छलफल गर्ने समय निर्धारणः** स्थगन प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले सभाको कार्यक्रमलाई समेत दृष्टिगत गरी सोही दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ।

६५. **छलफलको समाप्तिः** सभामुखलाई प्रस्तावमाथिको छलफल पर्याप्त भएको लागेमा उक्त प्रस्तावलाई सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

६६. **वक्तव्यको लागि समय निर्धारणः** कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा प्रस्तावक, समर्थक, सम्बन्धित मन्त्री र अन्य सदस्यहरूले बोल्ने समय सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद– १३

सङ्कल्प प्रस्ताब

६७. **सङ्कल्प प्रस्ताब प्रस्तुत गर्न सकिनेः** (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही सार्वजनिक महत्वको देहायको कुनै विषयमा सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्न सकिनेछः–

(क) राय वा सिफारिस प्रकट गर्न, वा

(ख) प्रदेश 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 ठहऱ्याएको अन्य कुनै विषयमा सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

६८. **सङ्कल्प प्रस्ताबको सूचनाः** (१) सङ्कल्प प्रस्तुतकर्ताले आफूले पेश गर्न चाहेको सङ्कल्प प्रस्ताबको सूचना कम्तीमा तीन दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

तर, कुनै मन्त्रीले कम्तीमा एक दिनको सूचना दिई सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्न सक्नेछ।

(२) मन्त्री बाहेक अन्य सदस्यले सभामुखको अनुमति नलिई एउटै अधिवेशनमा तीनभन्दा बढी सङ्कल्प प्रस्ताबको सूचना दिन पाउने छैन।

६९. **सङ्कल्प प्रस्ताब सम्बन्धी शर्तः** यस परिच्छेदमा लेखिएको कुराहरूका अतिरिक्त प्रस्तावका सम्बन्धमा यस नियमावलीका सबै शर्तहरू सङ्कल्प प्रस्ताबको हकमा पनि लागू हुनेछन्।

७०. **स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने निर्णयः** (१) कुनै सङ्कल्प स्वीकार योग्य छ वा छैन भन्ने प्रश्नको निर्णय सभामुखले गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा सभामुखले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिन सक्नेछ।

(३) सभामुखले उपयुक्त देखेमा सङ्कल्प प्रस्ताबलाई यस नियम अनुकूल बनाउनको निमित्त आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

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

७१. **सङ्कल्प प्रस्ताब पेश हुनेः** एउटा बैठकमा एकजना सदस्यको एकभन्दा बढी सङ्कल्प प्रस्ताब कार्यसूचीमा राखिने छैन र एक बैठकमा दुईभन्दा बढी सङ्कल्प राखिने छैनन्।

७२. **सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्ने तरीकाः** (१) सभामुखले नाम लिएपछि सङ्कल्प प्रस्ताब प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले सभामा आफ्नो सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्न सक्नेछ र त्यसरी सङ्कल्प प्रस्ताब पेश गर्दा सङ्कल्प प्रस्ताबको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ।

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

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

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

७३. **छलफलको समयावधिः** सदस्यले सङ्कल्प प्रस्ताब प्रस्तुत गर्न पहिलो पटक बोल्ने समयको निर्धारण सभामुखले गर्नेछ र सदस्यले बोलिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिनेछ।

७४. **संशोधन सम्बन्धी शर्तः** (१) यस परिच्छेद अन्तर्गत पेश भएका सङ्कल्प प्रस्ताब माथि सभामुखको अनुमति लिई संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

(२) नियम ५७ मा उल्लेखित शर्तहरू सङ्कल्प प्रस्ताबको संशोधनका हकमा पनि लागू हुने छ।

७५. **सङ्कल्प प्रस्ताबमा निर्णयः** छलफल समाप्त भएपछि सङ्कल्प प्रस्ताब उपर कुनै संशोधन पेश भएको रहेछ भने सभाले पहिले त्यस्तो संशोधन उपर निर्णय गरी सङ्कल्प प्रस्ताबमा निर्णय गर्नेछ।

७६. **स्वीकृत सङ्कल्प प्रस्ताब पठाइनेः** (१) सचिवले सभाद्वारा स्वीकृत गरिएको प्रत्येक सङ्कल्प प्रस्ताबको एक-एक प्रति मन्त्रिपरिषद्लाई र सम्बन्धित मन्त्रीलाई पठाउनेछ र सम्बन्धित मन्त्रीले स्वीकृत सङ्कल्प प्रस्ताबको कार्यान्वयन गरी सोको जानकारी तत्काल सम्बन्धित समिति र सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

तर, कुनै मनासिव कारण परी सङ्कल्प प्रस्ताब तत्काल कार्यान्वयन हुन नसकेकोमा त्यस्तो कारण सहितको जानकारी तत्काल सभालाई गराउनु पर्नेछ।

(२) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका विषयमा सभाबाट पारित भएका संकल्प प्रस्तावको कार्यान्वयनको आवधिक रुपमा अनुगमन मूल्यांकन गर्नु सम्बन्धित समितिको दायित्व हुनेछ।

(३) समितिले अनुगमन मूल्यांकनको यथार्थ अवस्था आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद– १४

अध्यादेश सम्बन्धी

७७. **अध्यादेश पेशः** (१) संविधानको धारा २०२ बमोजिम जारी भएको त्यस्तो अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सभाको पहिलो बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको अध्यादेश यथाशीघ्र सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

७८. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचनाः** (१) अध्यादेश अस्वीकार गर्न प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो सूचना अध्यादेश पेश भएको तिन दिनभित्र सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना दिँदा अध्यादेश अस्वीकार गर्नु पर्नाको कारण समेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

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

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

७९. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरीकाः** (१) सभामुखले नाम लिएपछि प्रस्तावको सूचना गर्ने सदस्यले आफ्नो प्रस्ताव पेश गर्नेछ र त्यसरी प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावको व्यहोरा पढी वक्तव्य दिन सक्नेछ।

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

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

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

८०. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्तावमा छलफलः** अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सम्बन्धी प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा समय निर्धारण गर्नेछ र छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

८१. **अध्यादेश अस्वीकार गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णयः** नियम ८० बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

८२. **स्वीकृत अध्यादेश प्रतिस्थापन गर्ने विधेयकः** (१) प्रदेश प्रमुखबाट जारी भएको कुनै अध्यादेशका प्रावधानलाई यथावत् वा संशोधनसहित प्रतिस्थापित गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाइ अध्यादेशको रूपमा तत्कालै लागु गर्नुपरेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेस हुन आएको प्रतिस्थापन विधेयकको सम्बन्धमा परिच्छेद-१५ बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक संविधानको धारा २०२ बमोजिमको अबधिभित्र पारित गरी प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भइसक्नु पर्नेछ।

परिच्छेद– १५

व्यवस्थापन कार्यविधि

८३. **विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचनाः** (१) संविधान र नियमावलीको अधीनमा रही सरकारी विधेयकको हकमा सम्बन्धीत मन्त्रीले र गैर सरकारी विधेयकको हकमा कुनै सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ र विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य, कारण र दफावार सारांश सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ र गैरसरकारी विधेयक दर्ता गर्दा भने विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कम्तिमा एकजना सदस्य समर्थक राखी दर्ता गर्नु पर्नेछ।

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

(२) कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेश गर्दा विधेयकका साथमा विधेयक पेश गर्नका उद्देश्य र कारण सहितको आर्थिक टिप्पणी, सैद्धान्तिक अवधारणा, व्याख्यात्मक टिप्पणी, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी पनि संलग्न रहनु पर्नेछ र आर्थिक टिप्पणीमा विधेयक पारित भई ऐन बनेमा हुन सक्ने पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनु पर्नेछ।

८४. **आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिनेः** सभासमक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन।

८५. **समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहनेः** 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।

८६. **प्रत्यायोजित व्यवस्थापन बारे टिप्पणीः** कुनै विधेयकमा कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण, प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावप्रति ध्यानाकर्षण सहितको विस्तृत टिप्पणी संलग्न गर्नु पर्नेछ।

८७. **विधेयकको वितरणः** सचिवालयमा दर्ता भएपछि सरकारी विधेयकको हकमा दुई दिन र गैरसरकारी बिधेयकको हकमा चारदिन भित्र प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ।

८८. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोधको सूचनाः** कुनै विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको विरोध गर्न चाहने सदस्यले त्यसको सूचना प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

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

(२) विरोधको सुचना सभाको बैठकमा स्वीकृत भएमा सो विधेयक स्वतः निस्कृय हुनेछ।

(३) विरोधको सूचना सभाबाट अस्वीकृत भई विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ।

९०. **विधेयकमाथिको सामान्य छलफलः** (१) नियम ८९ बमोजिम विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

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

९१. **जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने कार्यविधिः** (१) कुनै बिधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नका लागि प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिबले राय सङ्कलन गरिने निर्धारित अवधि उल्लेख गरी सो विधेयकलाई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित गरी वा सञ्चार माध्यमद्वारा वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट पनि प्रचार गर्न सक्नेछ र निर्धारित अवधिभित्र प्राप्त भएका राय सङ्कलन गरी सभामुख मार्फत प्रस्तुत कर्ता सदस्यलाई दिनेछ।

(२) बिधेयकमाथि जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने अन्य प्रक्रिया सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ। कुनै विधेयकका सम्बन्धमा समितिले सरोकारवालासँगको परामर्श लिने कार्य समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९२. **जनताको प्रतिकृया प्राप्त भएपछिको कार्यविधिः** नियम ९१ को उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको राय सङ्कलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जनताको प्रतिक्रिया सहितको सो बिधेयकमाथि सभामा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताब प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

९३. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधिः** (१) विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछः–

(क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सभामा गरियोस्, वा

(ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस्।

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

९४. **प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिनेः** विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य स्वयम् 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।

९५. **विधेयकमा संशोधनको सूचनाः** (१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको बहत्तर घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) सचिवले प्राप्त संशोधनको विवरण सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ।

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

(क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,

(ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुन नहुने,

(ग) संशोधन अस्पष्ट वा निरर्थक हुन नहुने,

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

(ङ) सभाद्वारा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुन नहुने, र

(च) विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनु पर्ने।

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

९७. **संशोधनको क्रमः** सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन्।

९८. **संशोधन सहित दफावार छलफलः** (१) संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिनेछ र सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्नेछ

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

तर, समयको मितव्ययिताको लागि छलफलमा दोहोरोपन हटाउन एकै दफा वा सो अन्तर्गत प्राप्त अन्योन्याश्रित संशोधनलाई एकसाथ छलफल गर्ने अनुमति दिन सकिनेछ र दफाहरूमाथिको

छलफलको क्रममा विधेयकको कुनै भाग वा दफालाई अघि–पछि गरी छलफलमा राख्न वा कुनै भाग वा दफालाई पछि बिचार गर्ने गरी स्थगित राख्न सकिनेछ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यथा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस नियम ९९, १००, १०१ र १०२ को प्रयोजनका लागि समितिमा विधेयक माथि दफावार छलफल हुँदाको अवस्थामा सभामुख भन्नाले सम्बन्धित समितिको सभापतिलाई र बैठक भन्नाले सम्बन्धित समितिको बैठकलाई समेत जनाउँछ।"

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

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

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

१०१. **दफाहरूलाई समूहीकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने:** सभामुखले उचित सम्झेमा विधेयकको दफा, अनुसूची, कुनै संशोधित दफा वा अनुसूची बैठकको निर्णयको लागि समूहीकृत रूपमा राख्न पनि सक्नेछ। तर कुनै सदस्यले कुनै दफा वा अनुसूची, संशोधित दफा वा अनुसूची बैठकको निर्णयका लागि छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गरियोस् भनी अनुरोध गरेमा सभामुखले छुट्टाछुट्टै प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

१०३. **निर्देशन दिन सकिने:** सदनमा विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाउँदा वा सम्बन्धित समितिमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा पनि विधेयकको परिधि वा मूल उद्देश्यलाई विस्तृत गर्न वा कुनै विशेष प्रावधानलाई समावेश गर्न वा नगर्न सदनले सम्बन्धित समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ। तर त्यस्तो निर्देशन विधेयकको मूल भावना विपरीत हुनु हुँदैन।

१०४. **सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन:** सम्बन्धित समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल समाप्त भई नियम १०२ को कार्यविधि पूरा भएपछि समितिले गरेको निर्णयको प्रतिवेदन तयार गरी सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक बैठकमा पेश गर्नेछ।

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

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

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

(४) विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभामुखले संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्नेछ र त्यसपछि अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

१०६. **<u>समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधिः</u>** (१) सम्बन्धित समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि सो प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ।

(२) सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक समितिको प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछः–

(क) प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस्, वा

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव पेश गरिएमा सभामुखले सो प्रस्तावक सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई बोल्न मौका दिनेछ र यसरी दुवै जनाले बोलिसकेपछि प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा अरु छलफल हुन नदिई सो प्रस्तावलाई सभाको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।

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

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

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

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

१०७. **<u>विधेयक पारित गर्ने प्रस्तावः</u>** बैठकमा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र सम्बन्धित समितिमा दफावार छलफल भएकोमा सो समितिको प्रतिवेदन माथिको छलफल समाप्त भई संशोधनलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

१०८. **<u>विधेयक लगतबाट हटाइनेः</u>** (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको लगतबाट हटाइनेछः–

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

(१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,

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

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

(ख) नियम १०७ बमोजिम प्रस्तुत प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा,

(ग) विधेयक फिर्ता लिएमा,

(घ) गैर सरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा, वा

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

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

१०९. **<u>सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने सभामुखको अधिकारः</u>** सभामुखले बैठकबाट पारित भइसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाको सङ्ख्याको क्रम मिलाउन आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न र अनायास हुन गएका त्रुटि सच्याउन सक्नेछ।

११०. **<u>विधेयकको प्रमाणीकरणः</u>** (१) सभाबाट पारित विधेयक सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) सभाबाट पारित विधेयक संविधानको धारा २०१ को उपधारा (५) बमोजिम प्रदेश प्रमुखद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना सभामा पढेर सुनाउनेछ र अधिवेशन चालू नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सभाको सूचना पत्रमा प्रकाशन गराई सभामुखले त्यसको प्रचार प्रसार समेत गर्न लगाउनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणीकरण गरिएको विधेयकको प्रति सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम सम्बन्धित कार्यालय वा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

१११. <u>विधेयकमाथि पुनर्विचारः</u> (१) संविधानको धारा २०१ को उपधारा (३) बमोजिम अर्थ विधेयक बाहेक अन्य विधेयक प्रदेश प्रमुखले सन्देश सहित सभामा फिर्ता गरेमा सभाले सो विधेयक उपर पुनर्विचार गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम फिर्ता आएको विधेयकको सम्बन्धमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई सभामुखले देहायका मध्ये कुनै एक प्रकृया निर्धारण गर्न सक्नेछः

(क) यस परिच्छेदको नियम ९३ देखि नियम १०७ सम्मको प्रकृया पुनः अवलम्बन गर्ने, वा

(ख) फिर्ता आएको विधेयकलाई सोही रुपमा पुनः निर्णयका लागि सभामा पेश गर्ने।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुत रुपमा वा संशोधन सहित पुनः पारित भएको विधेयक संविधानको धारा २०१ को उपधारा (४) बमोजिम प्रमाणीकरणका लागि पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ।

११२. <u>संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधिः</u> (१) संविधानको धारा २७४ को उपधारा (४) बमोजिम संविधान संशोधन गर्ने विधेयकका सम्बन्धमा यस नियमका अधीनमा रही यस परिच्छेदको कार्यविधि लागू हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संघीय संसदको कुनै सदनबाट प्राप्त भएको विधेयकको सुचना अधिवेशन चालु रहेको भए सभामुखले सभामा पढेर सुनाउनेछ।

तर अधिवेशन चालु नरहेको भए सभामुखले संविधानको धारा १८३ बमोजिम अधिवेशन आह्वान गर्ने व्यवस्थाका लागि मुख्यमन्त्री समक्ष लेखी पठाउनेछ र सोको जानकारी प्रदेश प्रमुखलाई समेत दिइनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पठाइएको विधेयक मुख्यमन्त्रीले तीस दिन भित्र सभामा पेश गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त विधेयक माथि दफावार छलफल गरी बैठकमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने प्रयोजनका लागि सभामुखले बैठकको अनुमति लिई विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(५) संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

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

(७) यस नियम बमोजिम संविधान संशोधन विधेयक उपर सभाबाट भएको निर्णयको जानकारी सभामुखले संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिम संघीय संसदमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद– १६

राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी कार्यविधि

११३. **राजस्व र व्ययको अनुमानः** (१) संविधानको धारा २०७ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले सभाको बैठकमा राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत गर्नेछ।

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

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

११४. **राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफलः** (१) अर्थ मन्त्रीले बैठकमा अर्थ विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु अघि राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि सामान्य छलफल गर्नको निमित्त सभामुखले मुख्यमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

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

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

११५. **पूरक अनुमानः** (१) संविधानको धारा २०९ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पूरक अनुमान प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

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

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

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

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

११६. <u>व्ययको अनुमानः</u> (१) प्रत्येक मन्त्रालयको निमित्त प्रस्ताव गरिएको खर्चको रकम सामान्यतः छुट्टाछुट्टै शीर्षक अन्तर्गत राख्नु पर्नेछ।

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

(२) प्रत्येक शीर्षकमा पहिले सबै प्रस्तावित खर्च रकमको विवरण र त्यसपछि उपशीर्षकहरूमा विभाजित प्रत्येक खर्च रकमको विस्तृत विवरण उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ। त्यस्तो विवरणमाथि बैठकमा छलफल गर्न सकिनेछ।

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

परिच्छेद–१७

<u>विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि</u>

११७. <u>विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधिः</u> (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विनियोजन विधेयकको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाइनेछ।

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

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

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

(५) उपनियम (२) बमोजिम भएको छलफलमा उठेका विषयवस्तु समावेश गरी तयार गरिने प्रतिवेदन प्रदेश सभा सचिवले तीन दिनभित्र प्रदेश मन्त्रिपरिषद, आर्थिक मामिला मन्त्रालय र प्रदेश योजना आयोग पठाउनुपर्नेछ। आर्थिक मामिला मन्त्रालयले सो प्रतिवेदन समेतको आधारमा विनियोजन विधेयक तयार गर्नुपर्नेछ।

(६) बैठकमा वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि उपनियम (२) बमोजिम भएको छलफलको आधारमा अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

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

(८) विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ।

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

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

(११) एउटै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्ताव प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकको क्रम अनुसार छलफल गरिनेछ।

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

(१३) उपनियम (११) बमोजिम निर्णय भएपछि अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विनियोजन विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

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

(क) शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ गरियोस्,

(ख) शीर्षकको खर्च रकममा उल्लेखित खर्च रकम घटाइयोस्, वा

(ग) शीर्षकको खर्च रकममा एक सय रूपैयाँ घटाइयोस्।

(२) "शीर्षकको खर्च रकमलाई घटाई एक रूपैयाँ गरियोस्" भनी प्रस्तुत गरिएको प्रस्तावलाई शीर्षकमा निहित नीतिको असहमति प्रकट गर्न प्रस्तुत गरिएको मानिनेछ र त्यस्तो

प्रस्तावको सूचना दिने सदस्यले छलफल गर्न चाहेको नीतिको व्यहोरा स्पष्ट र यथार्थ रूपमा सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्तावमा उल्लेखित खास बुँदा वा बुँदाहरूमा सीमित रही छलफल गरिनेछ र त्यसमा सदस्यहरूले वैकल्पिक नीतिको सुझाव दिन सक्नेछन्।

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

तर, त्यस्तो प्रस्तावमा छलफल गर्दा मितव्ययिता कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा मात्र छलफल गरिनेछ।

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

११९. **<u>खर्च कटौतीको प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तः</u>** कुनै शीर्षकको खर्च रकम घटाउन प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव स्वीकार योग्य हुनको निमित्त नियम ४७ बमोजिमका शर्तहरूको अतिरिक्त देहायका शर्तहरू पूरा भएको हुनु पर्नेछः–

(क) कुनै एक शीर्षकसँग मात्र सम्बन्धित हुनु पर्ने,

(ख) खर्चको रकमलाई वृद्धि गर्न वा खर्च रकमको स्थानान्तर गर्न खोजेको हुन नहुने,

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

(घ) कुनै कानून संशोधन वा खारेज गर्नको निमित्त सुझाव गरिएको हुन नहुने,

(ङ) प्रदेश सरकारको सरोकारको क्षेत्रभित्रको विषय हुनु पर्ने,

(च) संचित कोषमाथि व्ययभार भएको रकमसँग सम्बन्धित हुन नहुने, र

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

१२०. **<u>कटौतीको प्रस्तावको सूचनाः</u>** कुनै शीर्षकमा खर्च रकम घटाउन खर्च कटौतीको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विनियोजन विधेयक माथिको सैद्धान्तिक छलफल समाप्त भएपछि सभामुखले तोकेको समयावधिभित्र सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना दिँदा एक मन्त्रालयमा एक दल वा स्वतन्त्र सदस्यको तर्फबाट एकमात्र सूचना दिन सकिनेछ।

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

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

१२३. **पेश्की खर्च विधेयकः** (१) संविधानको धारा २१० को उपधारा (१) बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(२) पेश्की खर्च विधेयकको सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त ठहऱ्याएको कार्यविधि अपनाइनेछ।

(३) संविधानको धारा २१० को उपधारा (२) बमोजिमको विधेयक प्रस्तुत गर्ने र पारित गर्ने कार्यविधि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा समामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२४. **आर्थिक विधेयकः** (१) वार्षिक अनुमानित बजेट प्रस्तुत भएको लगत्तै पछि बसेको सभाको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले प्रदेश सरकारको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई 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 मुख्यमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी सो विधेयकमा छलफल गर्ने दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।

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

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

१२५. **पूरक विनियोजन विधेयकः** (१) पूरक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि अर्थ मन्त्रीले बैठकमा पूरक विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

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

१२६. **उधारो खर्च विधेयकः** (१) संविधानको धारा २११ बमोजिम अर्थ मन्त्रीले बैठकमा उधारो खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद– १८

विश्वास मत वा अविश्वासको प्रस्ताव

१२७. **विश्वासको मतः** (१) संविधानको धारा १६८ को उपधारा (२) वा (३) र धारा १८८ को उपधारा (१) वा (२) बमोजिम मुख्यमन्त्रीले तीस दिनभित्र सभाबाट विश्वासको मत प्राप्त गर्न प्रस्ताव पेशगर्ने सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखको अनुमति लिई मुख्यमन्त्रीले सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिई सभाको बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधिको अन्तमा मुख्यमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी बैठकमा आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ दिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम मुख्यमन्त्री वा निजले तोकेको कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले मुख्यमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छ वा छैन भन्ने प्रश्न निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) विश्वासको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम मत विभाजन हुँदा मत बराबर भएमा सभामुखको मत निर्णायक हुनेछ।

(९) यस नियम बमोजिम मत बिभाजनबाट आएको अन्तिम मत परिणाम बिश्वासको मतको पक्षमा तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमत नभएमा मुख्यमन्त्रीको पद स्वतः पदमुक्त भएको मानिनेछ र सोको जानकारी सभामुखले प्रदेश प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ।

१२८. **अविश्वासको प्रस्तावः** (१) संविधानको धारा १८८ को उपधारा (४) बमोजिम मुख्यमन्त्रीमाथि सभाको विश्वास छैन भनी सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाई सदस्यले लिखित रूपमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले कम्तीमा सात दिन अगावै सो कुराको लिखित सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ र सो सूचनाको जानकारी सचिवले सभामुख समक्ष तुरुन्त पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले प्रस्तावमाथि छलफल हुने दिन र समय तोकी सो कुरा सबै सदस्यको अग्रिम जानकारीका लागि सूचनापत्रमा प्रकाशन गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा प्रस्तावक सदस्य मध्ये पहिलो हस्ताक्षरकर्ता वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यको नाम सभामुखले बोलाएपछि सो सदस्यले बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्नु अघि सो सम्बन्धमा आफ्नो वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समयावधि निर्धारण गर्नेछ र सो समयावधिको अन्तमा मुख्यमन्त्री वा निज अस्वस्थ भई वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी बैठकमा आफैं उपस्थित हुन असमर्थ भएमा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले प्रस्ताव र छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम मुख्यमन्त्री वा निजद्वारा अधिकृत कुनै मन्त्रीले जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यले बैठकको अनुमति लिई प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्नेछ।

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

(८) अविश्वासको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम मत विभाजन हुँदा मत बराबर भएमा सभामुखको मत निर्णायक हुनेछ।

(१०) यस नियम बमोजिमको प्रस्ताव सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट पारित भएमा मुख्यमन्त्री आफ्नो पदबाट स्वतः पदमुक्त हुनेछ। यसरी पदमुक्त भएको जानकारी सभामुखले प्रदेश प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद– १९

<u>सभाको समिति</u>

१२९. **<u>समिति गठन गर्न सकिने:</u>** संविधानको धारा १९३ बमोजिम सभाको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न विषयगत समिति र विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ।

१३०. **<u>विषयगत समितिः</u>** प्रदेश सरकारलाई सभाप्रति उत्तरदायी र जबाफदेही बनाउन, सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन र बिधायिकी कार्य गर्न समेतका लागि नेपालको संविधानको धारा १९३ बमोजिम सभामा देहायका नाम र कार्यक्षेत्र रहेका समिति रहनेछन्:-

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	न्याय प्रशासन तथा विधायन समिति	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, भूमि व्यवस्था र प्रत्यायोजित विधायन समेत।
२	सुशासन तथा योजना समिति	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश योजना आयोग, प्रदेश लगानी बोर्ड र सम्बन्धित अन्य निकाय र प्रतिष्ठान।
३.	सामाजिक विकास समिति	सामाजिक विकास मन्त्रालय, स्वास्थ्य मन्त्रालय, गैर सरकारी संघ संस्था।
४.	अर्थ समिति	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, बैंक, बित्त संस्था तथा विमा कम्पनी।
५.	सार्वजनिक लेखा समिति	प्रदेशको सार्वजनिक लेखा सम्बन्धी तथा मलेप प्रतिवेदन एवं बेरुजु सम्बन्धी।
६.	भौतिक पूर्वाधार बिकास समिति	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, खानेपानी, सिँचाई तथा उर्जा मन्त्रालय
७.	कृषि, उद्योग, पर्यटन तथा वातावरण समिति	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय र उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

१३१. **<u>थप विषय तोक्नेः</u>** नियम १३० मा नपरेका विषय सभाको सहमतिमा सभामुखले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्र भित्र रहने गरी तोक्न सक्नेछ।

१३२. **<u>विषयगत समितिको गठनः</u>** (१) सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा नियम १३० बमोजिमका प्रत्येक समितिमा पदेन बाहेक बढीमा पन्ध्रजना सदस्यहरू रहनेगरी मनोनयन गर्नेछ।

(२) समितिको कार्यक्षेत्रसँग स्वार्थ बाझिने सदस्यलाई सम्बन्धित समितिमा मनोनयन गरिने छैन।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "स्वार्थ बाझिने बिषय" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वार्थ बाझिने बिषयबस्तु सम्झनुपर्छ।

(३) मुख्यमन्त्री सबै समितिको र समितिको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित मन्त्री सो समितिको पदेन सदस्य हुनेछ।

(४) समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, दलित, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, मुस्लिम, खस–आर्य, अल्पसंख्यक तथा अन्य समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

(५) मन्त्री बाहेक कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी विषयगत समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन।

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

तर, निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन।

१३३. **<u>सभापतिको निर्वाचनः</u>** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गतका प्रत्येक समितिमा सभामुखले तोकेको दिन सभापतिको निर्वाचन हुनेछ र त्यसको सूचना सचिवले कम्तीमा अठ्चालीस घण्टा अगावै सबै प्रमुख सचेतक र समितिका सदस्यलाई जानकारी गराउनेछ।

(२) समितिको सभापति निर्वाचित नभएसम्म, सभापतिको पदका लागि प्रस्तावित नगरिएको समितिको जेष्ठ सदस्यले समितिको अध्यक्षता गर्नेछ।

(३) 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 अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित उमेदवारको मञ्जुरीको निस्सा सहित सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(४) सभापति निर्वाचन गर्दा समानुपातिक समावेशी प्रतिनिधित्व समेतलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

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

(६) 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 र त्यस्तो प्रस्तावको सूचना एकभन्दा बढी प्राप्त भएमा दर्ताक्रममा प्रत्येक समर्थक सदस्यले बोलिसकेपछि सबै प्रस्तावमाथि सामान्य छलफल हुनेछ र त्यसपछि तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यले प्रस्तावलाई क्रमशः समिति समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) उपनियम (५) 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।

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

(९) तत्काल सभापतित्व गर्ने सदस्यलाई मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने अधिकार हुनेछ। साथै पदेन सदस्य मन्त्रीले सम्बन्धित समितिमा मात्र मत दिन पाउनेछ।

(१०) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची–५ बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(११) समितिको सभापति नभएको वा नरहेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यमध्ये ज्येष्ठ सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्नेछ।

१३४. **<u>विषयगत समितिको कार्यविधि र सभापति तथा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्थाः</u>** (१) नियम १३० बमोजिमका प्रत्येक समितिको कार्यावधि सभाको अवधिभरको लागि हुनेछ र समितिको काम कारबाही सभा स्थगित भएको अवस्थामा रोकिने छैन।

तर, सभामुखले सभाको सहमति लिई सदस्यको हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको सभापति पद देहायको कुनै अवस्थामा रिक्त हुनेछः–

(क) सभाको 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 हुनेछः–

(क) सभाको सदस्य नरहेमा,

(ख) मन्त्री भएमा,

(ग) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,

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

(४) उपनियम (२) बमोजिम समितिको सभापति पद रिक्त हुन आएमा नियम १३३ बमोजिम रिक्त भएको मितिले एक्काइसदिन भित्र त्यस्तो रिक्त भएको पद पूर्ति गरिनेछ।

१३५. <u>विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> सभाका बिषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सार्वजनिक लेखा समिति बाहेक समितिले आ–आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने मन्त्रालय, आयोग र निकायसँग सम्बन्धित विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(ख) मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका निकायको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन र अरु यससँग सम्बन्धित क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशन सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(ग) मन्त्रालय, विभाग र अन्र्तगतका निकायको राजश्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जाँच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित नीतिको सट्टा अपनाउन सकिने वैकल्पिक नीति र वार्षिक अनुमानमा रहेको रकममा के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिने र आफ्नो राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

(घ) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यले प्रदेश सरकारको तर्फबाट बैठकमा समय–समयमा दिएको आश्वासनलाई पुरा गर्न प्रदेश सरकारद्धारा के–कस्ता कदम उठाइएका छन सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

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

(च) प्रदेश सरकारद्धारा प्रचलित ऐन, नियम अनुरुप भए गरेका काम कारबाही बारे छलफल गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

(छ) प्रदेश सरकारद्धारा समय–समयमा गठन हुने छानबिन आयोग, समिति र जाँचबुझ आयोग/समितिद्धारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने,

(ज) मन्त्रालय, विभाग र अन्य निकायबाट सम्पादन भएका कामको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी सो सम्बन्धमा आवश्यक राय सल्लाह निर्देशन दिने,

(झ) बैठकले सुम्पेको अन्य काम गर्ने,

(ञ) समितिको सिफारिसमा सभामुखबाट अनुमोदित बजेट र कार्यक्रमको अधिनमा रही आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ट) माथि उल्लेखित खण्ड बमोजिमका कार्य गर्दा समितिले सम्बन्धीत मन्त्रालयका मन्त्री सचिव विभागीय प्रमुख वा सम्बन्धित अधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी आवश्यक विषयमा प्रश्न सोध्ने, स्पस्ट हुने वा धारणा बुझने कार्य गर्न सक्नेछ।

(ठ) माथि उल्लेखित खण्ड बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागका प्रतिनिधि र आवश्यक परे तत् विषयका विशेषज्ञ तथा सरोकारवालासँग समेत विचारको आदान–प्रदान गर्न सक्नेछ।

(ड) माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै मन्त्रालय विभाग वा निकायलाई निर्देशन दिनु पुर्व सम्बधित मन्त्रालय विभाग वा निकायसँग लिखित धारणा समिति ले माग गर्ने र सोको अध्ययन विश्लेषणका आधारमा निर्देशन दिनु पर्दछ।

(ढ) यस नियमबमोजिम समितिले बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदन वार्षिक अनुमान पेस हुनुअगावै र अन्य प्रतिवेदन आवश्यकता अनुसार समय–समयमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(ण) सम्बन्धित समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यबोझलाई मनन गरी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

१३६. **उपसमिति गठनः**(१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिले आन्तरिक कामकारबाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको बिषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्य मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उपसमिति गठन गर्दा जम्मा सदस्य संख्याको एक तिहाईमा नबढाई गठन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनुपर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै बिषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा सभापति मार्फत पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेछ।

(४) उपसमितिले समितिबाट तोकिएका कामकारवाही सम्पन्न गरिसकेपछि सोको प्रतिवेदन समितिलाई पेश गर्नुपर्नेछ।

१३७. **विशेष समितिको गठनः** (१) विषयगत समिति बाहेक सभाको जिम्मेवारी पुरा गर्ने अन्य कार्यको लागि सभाभित्रबाट विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) विशेष समिति गठन गर्नु परेमा त्यस्तो समितिले गर्नु पर्ने काम र सो को समयावधि समेत उल्लेख गरी समितिमा रहने सदस्यको नामावली सहितको प्रस्ताव सभामुखले बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

१३८. **बार्षिक कार्यतालिकाः** (१) विषयगत समितिले आफ्नो कार्य समयमै सम्पादन गर्नका लागि बार्षिक कार्यतालिका निर्माण गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यतालिकामा देहायका कुरा समावेश हुने छनः–

(क) प्रस्तावित कार्यक्रम र मुख्य मुख्य विषय, र

(ख) आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्तावित कार्यक्रम गर्न आवश्यक बजेट सरकारले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

तर, सरोकारवाला संघ, सँस्था वा निकायसँग समन्वय गरी कार्यक्रम गर्न बाधा पर्नेछैन।

१३९. **गणपूरक संख्याः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।

(२) समितिको एक पटकको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगी दोस्रो बैठक बोलाउँदा एक तिहाई सदस्य उपस्थित भए गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गणपूरक सङ्ख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित भई तेस्रो पटक बोलाइएको बैठकमा कम्तीमा एक चौथाइ सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

१४०. **लगातार अनुपस्थितिमा कारवाहीः** लगातार पाँचवटा बैठकमा सभापतिको अनुमति बिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा सभामुखले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

१४१. **समितिको निर्णयः** (१) यस परिच्छेदमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ।

(२) समितिको बैठकको निर्णय सभापतिबाट प्रमाणित हुनेछ।

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

१४३. **समितिको प्रतिवेदनः** (१) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक प्रतिवेदन सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभापतिले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले बैठकमा पेश गर्नेछ।

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

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

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

(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 दिन सक्नेछ।

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

(७) प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको सभापति वा तोकिएको सदस्यले संक्षिप्त वक्तव्य दिन सक्नेछ। त्यसपछि सभामुखले छलफलको लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

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

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

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

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

१४६. **समितिको सचिवालय:** (१) सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहनेछ।

(२) सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सचिव हुनेछ।

(३) सचिवले आफूमातहतको अधिकृतलाई सभाको कुनै समितिको सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ।

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

१४७. **राय दिन सक्ने:** सचिव वा समिति सचिवले सभापतिको अनुमति लिई बैठकको विचाराधीन विषयमा आफ्नो राय दिन सक्नेछ।

१४८. **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।

१४९. **<u>समितिको कार्यक्षेत्रको निर्णयः</u>** समितिको कार्यक्षेत्र सम्बन्धमा विवाद उठेमा सभामुखको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१५०. **<u>समितिका सभापतिको बैठकः</u>** समितिको कामको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न समय समयमा सभामुखको सभापतित्वमा समितिका सभापतिको बैठक बस्न सक्नेछ। त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवले समेत भाग लिन सक्ने छन्।

१५१. **<u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अन्तर्गत बनेका कानून उपलब्ध गराउनेः</u>** (१) सभाद्वारा अधिकार प्रत्यायोजित भई बनाइएका कानून सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिले सात दिनभित्र सभाको सम्बन्धित समिति वा सचिवालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध भएका प्रत्यायोजित विधायन अन्तर्गत बनेका कानूनलाई प्राथमिकता दिई सम्बन्धित समितिले नियम १५४ मा उल्लेखित बिषयका आधारमा परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम परीक्षण गर्दा सभाबाट प्रत्यायोजित गरेको अधिकारको सीमा भन्दा फरक रुपमा बनेको देखिएमा समितिले फरक रुपमा बनेका प्रावधान कार्यान्वयन नगर्न नगराउन तत्काल निर्देशन दिन सक्नेछ।

१५२. **<u>कानून कार्यान्वयनको मापनः</u>** (१) सभाद्वारा निर्माण गरिएका कानूनको प्रभावकारिकता एवं कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या वा सुधारका बिषय वा औचित्यताको पहिचान गर्न सम्बन्धित समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित कानून कार्यान्वयनको मापन गर्न सक्नेछ।

(२) कानून कार्यान्वयन मापन सम्बन्धी कार्यविधि यस नियमावली बमोजिम बन्ने कार्यविधिमा तोकेबमोजिम हुनेछ।

१५३. **<u>प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बिषयः</u>** (१) नियम १३० बमोजिमको न्याय प्रशासन तथा बिधायन समिति र सम्बन्धित समितिहरुले समितिमा पेश भएका वा सम्बन्धित कार्यालय वा मन्त्रालयबाट झिकाइएका नियम, नियमावली, कार्यविधि, गठन आदेश आदि उपर छलफल गर्दा देहायका बिषयलाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः-

(क) संविधान वा ऐनको उद्देश्य अनुरुप नियम बनेको छ वा छैन,

(ख) सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत प्रदेश सरकारले बनाउनु पर्ने नियम बनाएको छ वा छैन,

(ग) ऐनले तोके बमोजिमका बिषय नियममा परेका छन् वा छैनन्,

(घ) कुनै कर लगाउने वा उठाउने कुरा नियममा परेको छ वा छैन,

(ङ) सभाले प्रत्यायोजित गरेको व्यवस्था अनुसार बनेको नियमले अदालतको क्षेत्राधिकारमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले हस्तक्षेप गर्छ वा गर्दैन,

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

(छ) संचित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट नियममा कुनै खर्च व्यहोर्नु पर्छ वा पर्दैन,

(ज) संविधान वा ऐनद्वारा प्रदत्त अधिकारको सीमाभित्र नियम छ वा छैन,

(झ) त्यस्तो नियम प्रकाशन गर्न, सम्बन्धित समिति समक्ष वा प्रदेश सभा सचिवालय समक्ष पेश गर्नमा अनावश्यक ढिलाई गरिएको छ वा छैन,

(ञ) त्यस्तो नियमको अभिप्राय स्पष्ट गर्नका लागि कुनै स्पष्टीकरण आवश्यक पर्छ वा पर्दैन,

(ट) कानूनका मान्य सिद्धान्त अनुरुप छ वा छैन।

(२) समितिले सभामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्दा देहायका बिषय समेत समावेश गर्न सक्नेछः-

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

(ख) मन्त्रीले सरकारको तर्फबाट सभा वा समितिमा समय-समयमा दिएका आश्वासनलाई पूरा गर्न प्रदेश सरकारद्वारा के-कस्ता कदम उठाइएका छन्, सो सम्बन्धमा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायलाई दिएको निर्देशन।

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

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

(५) समितिले प्रस्तुत गरेका प्रतिवेदन र त्यसमा कुनै संशोधन पेश गरिएको भए सो बिषय माथि छलफल गर्न सभामुखले दिन र समय तोक्नेछ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन र संशोधन माथिको छलफलको क्रममा उठेका प्रश्नको जबाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

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

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

(९) सभाले पारित गरेको समितिको सिफारिसलाई सम्बन्धित मन्त्रीले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

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

१५४. **सम्बन्धित अधिकारी वा बिशेषज्ञको प्रबेशः** (१) समिति वा उपसमितिमा कुनै बिषयमाथि छलफल हुँदा सो बिषयको प्रकृति हेरी सम्बन्धित मन्त्रीले आवश्यक देखेमा सो बिषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन प्रदेश सरकारको सम्बन्धित अधिकारी वा बिशेषज्ञलाई सभापतिको अनुमति लिई समितिमा लिएर जान सक्नेछ र सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो अधिकारी वा बिशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ।

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

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

१५५. **कागजपत्र झिकाउने तथा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेः** (१) समितिले आफ्नो कामको निमित्त आवश्यक कुनै कागजपत्र झिकाउन वा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउन सक्नेछ।

तर, त्यस्तो कागजपत्र पेश गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, प्रदेशको शान्ति सुव्यवस्था, सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन जान्छ भन्ने लागेमा मन्त्रीले त्यसको कारण खुलाई सम्बन्धित समितिलाई जानकारी दिनुपर्नेछ र यस सम्बन्धमा समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपस्थित गराईएको व्यक्ति वा सरकारी पदाधिकारीलाई समितिले आवश्यक भएमा सोधपुछ गर्न वा गराउन सक्नेछ।

१५६. **कार्यविधि बनाउनु पर्नेः** नियम १३० बमोजिम कार्यक्षेत्र रहेका बिषयगत समितिले तोकिएको कार्यक्षेत्र वा समितिमा निर्णय भएको कार्यक्रम गर्न वा सभाले तोकेको कुनै कार्य सम्पन्न गर्न कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

परिच्छेद– २०

विशेषाधिकार समिति

१५७. **विशेषाधिकार समितिको गठनः** (१) नेपालको संविधानको धारा १८७ बमोजिम सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ र विशेषाधिकार समितिमा सभामुखले सभाको सहमति लिई नौ जना सदस्यहरू मनोनयन गर्नेछ।

तर, कुनै मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुने छैन।

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

प्रतिनिधित्व हुने गरी महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, थारु, मुस्लिम, खस आर्य, दलित, अल्पसंख्यक तथा अन्य समुदायको सभामा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइने छ।

(३) विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट बिषयगत समिति सभापतिको निर्वाचन गर्ने कार्यविधि अपनाई निर्वाचित हुनेछ।

(४) समितिको सभापति र सदस्यको पदावधि सभाको कार्यकाल भर हुनेछ।

(५) समितिको सभापति पदमा निर्वाचित सदस्यले सभामुख समक्ष अनुसूची–५ बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

१५८. **नियम लागू हुनेः** देहायका व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा परिच्छेद–१९ का नियमहरू नै आवश्यक हेरफेर सहित विशेषाधिकार समितिमा समेत लागू हुनेछन्ः-

(क) विशेषाधिकार समितिको सभापति वा सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था,

(ख) रिक्त पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था,

(ग) ज्येष्ठ सदस्यले सभापतित्व गर्ने व्यवस्था,

(घ) गणपूरक संख्या,

(ङ) समितिको बैठक र निर्णय।

१५९. **विशेषाधिकार सम्बन्धी प्रश्नको सूचनाः** (१) कुनै सदस्यलाई संविधानको धारा १८७ बमोजिम सभाको विशेषाधिकार हनन् भएको भन्ने लागेमा विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न सम्बन्धी मनासिब आधार खुलाई सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कुनै लिखतको आधारमा दिइएको भए सो लिखत नै दाखिला गर्नु पर्नेछ। साथै सो लिखत प्राप्त गर्न नसकिने भए विशेषाधिकार हनन् भएको व्यहोराको अतिरिक्त लिखत भएको ठाउँ समेत सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचनाको जानकारी सचिवले सभामुख र विशेषाधिकार समितिका सभापतिलाई यथाशीघ्र दिनु पर्नेछ र सभापतिको निर्देशानुसार बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

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

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

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

(३) प्रारम्भिक छानबिन गर्दा विशेषाधिकार समितिले पनि प्रथम दृष्टिमा विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन मनासिब देखेमा सोही व्यहोराको प्रारम्भिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्नेछ र

विशेषाधिकार हनन्को प्रश्न उठाउने स्वीकृति दिन उपयुक्त नभएमा कारण सहितको जानकारी सभामुख र सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ।

१६२. **विशेषाधिकारको प्रश्न उठाउने तरिकाः** (१) विशेषाधिकार हननको प्रश्न उठाउन चाहने सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई आफूले उठाउन खोजेको विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिई बैठकको अनुमति माग्न सक्नेछ।

(२) विशेषाधिकार हननको प्रश्न छलफलमा नल्याइयोस् भनी कुनै सदस्यले विरोध गरेमा अनुमति दिन चाहने सदस्यलाई सभामुखले उभिने आदेश दिनेछ र सभामा तत्काल उपस्थित रहेका सदस्य संख्याको वहुमत सदस्यहरू उभिएमा बैठकको अनुमति प्राप्त भएको मानिनेछ।

१६३. **विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पनेः** (१) नियम १६२ बमोजिम विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकारको प्रश्नमा बैठकबाटै विचार गर्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा बैठकले आवश्यकता अनुसार नियम १६४ को उपनियम (३), (४) वा (५) मा उल्लेखित अधिकारको समेत प्रयोग गरी सो प्रश्नको निर्णय गर्नेछ। त्यस सम्बन्धमा सभामुखले उपयुक्त कार्यविधि अपनाउन सक्नेछ।

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

१६४. **विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकारः** (१) नियम १६३ को उपनियम (५) बमोजिमको स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले सातदिन भित्र कारवाही शुरू गर्नु पर्नेछ।

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

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

(४) विशेषाधिकार समितिले आवश्यक ठहऱ्याएमा अभियोग लागेको व्यक्तिलाई थुनामा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ र विशेषाधिकार समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सो कुराको जानकारी सभालाई दिनु पर्नेछ र सभाले उक्त कारवाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नुपर्नेछ।

(५) विशेषाधिकार समितिले आवश्यकता अनुसार सचिवालयका अतिरिक्त अन्य अधिकारीको पनि सहयोग लिन सक्नेछ।

१६५. **<u>विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदनः</u>** (१) विशेषाधिकार समितिले आफूलाई सभाले सुम्पिएको प्रत्येक प्रश्नलाई छानबिन गरी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मुनासिब मौका समेत दिई सबै तथ्यमा बिचार गरी विशेषाधिकारको हनन भएको हो वा होइन, सो कुराको ठहर गरी प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ, जसमा देहायका विषय समावेश हुनेछन्ः-

(क) आरोपको आधार,

(ख) आरोपसँग सम्बन्धित समितिले सङ्कलन गरेका प्रमाण,

(ग) विशेषाधिकारको हनन भएको हो वा होइन भन्ने बारेमा समितिको निर्णय, र

(घ) सभाको वा कुनै सदस्यको विशेषाधिकार हनन् गर्ने कुनै सदस्यसहित व्यक्ति वा व्यक्तिविरुद्ध लिइनुपर्ने कुनै अनुशासनको कारवाही वा सजायसहित कारवाहीका लागि सिफारिस।

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

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

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

१६७. **<u>संशोधन पेश गर्न सकिनेः</u>** (१) नियम १६६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल हुँदा सभामुखले निर्धारण गरेको कार्यविधि अनुरूप संशोधन पेश गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई विशेषाधिकार समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने संशोधन पेश गर्न सकिनेछ।

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

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

१६८. **विशेषाधिकार समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्तावः** (१) नियम १६६ को उपनियम (२) बमोजिम प्रतिवेदनमाथि छलफल समाप्त भएपछि वा नियम १६७ को उपनियम (३) बमोजिम विशेषाधिकार समितिबाट प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लेखित सिफारिसहरू स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

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

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

१६९. **माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्नेः** (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा सभाको निर्णयबाट आरोपित व्यक्तिलाई सजाय भएकोमा निजले सभामुख मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन सभामुखले सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र आरोपित व्यक्तिले गरेको क्षमायाचनामा सभा सन्तुष्ट भएमा तोकिसकेको सजायलाई माफी गर्न वा घटाउन सक्नेछ।

परिच्छेद– २१

सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१७०. **सभामुख वा उपसभामुखले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्तावः** (१) कुनै सदस्यलाई सभामुख वा उपसभामुखले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा सभाका तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सचिवले सो प्रस्ताव अध्यक्षता गर्ने देहायका मध्ये एक समक्ष पेश गर्नेछः

(क) सभामुखको विरूद्ध भए उपसभामुख समक्ष,

(ख) उपसभामुखको विरूद्ध भए सभामुख समक्ष, र

(ग) सभामुख तथा उपसभामुख दुवै उपर एकै साथ प्राप्त भएको भए बैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनीत व्यक्ति मध्येको ज्येष्ठ सदस्य समक्ष।

(३) उपनियम (२) अनुसार पेश गरिएको बैठकको अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारीले त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता, छलफल र निर्णयका लागि मिति तोक्नेछ र प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन भित्र बैठकमा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावमाथि बैठकमा छलफल हुने दिन भन्दा कम्तीमा एक दिन अगावै सो प्रस्तावका प्रति सबै सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

१७१. <u>छलफल र निर्णय हुने बैठकको अध्यक्षता:</u> नियम १७०(१) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव उपरको छलफल र निर्णय हुने वैठकको अध्यक्षता नियम १७० को उपनियम (२) को व्यवस्था अनुसारको सदस्यले गर्नेछ।

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

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

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

(४) नियम १७०(१) बमोजिमको प्रस्ताव सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी स्वतः पदमुक्त हुनेछ।

१७३. <u>प्रदेश लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष र सदस्य विरुद्धको प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था:</u> प्रदेश लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष र सदस्य बिरुद्धको प्रस्ताब सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) नेपालको संविधानको धारा २४४ बमोजिम गठित प्रदेश लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष र सदस्यका विरुद्ध कुनै प्रस्ताव पेस गर्नुपरेको आधार र कारण खुलाई सभामा कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाइ सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव पेस गर्ने सूचना सचिवलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सचिवले सभामुख समक्ष पेस गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन पछिको कुनै बैठकमा छलफल हुने गरी सभामुखले दिन र समय तोक्नेछ।

(३) सभाको अधिवेशन चालु नरहेको अवस्थामा उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव माथि छलफल गर्न संविधानको धारा १८३ को उपधारा ३ बमोजिम अधिवेशन आह्वानको माग समेत गर्नुपर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अधिवेशन आह्वान गरिएको अवस्थामा त्यस्तो अधिवेशन प्रारम्भ भएको सात दिनभित्रको कुनै बैठकमा पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावउपर छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

(५) उपनियम (२) वा (४) बमोजिम तोकिएको दिन र समयमा सभामुखले नाम बोलाएपछि प्रस्तावक सदस्यले त्यस्तो प्रस्ताव बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ र निजले चाहेमा प्रस्ताव पेस गर्नुअघि वक्तव्य दिन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सभामुखले सो प्रस्तावमा छलफल हुने समय निर्धारण गर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्रस्तावमा छलफल हुँदा प्रदेश लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यले संविधान तथा प्रचलित कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको कार्यक्षमताको अभाव र खराब आचरण वा पदीय दायित्वको पालना इमानदारीपूर्वक नगरेको वा आचारसंहिताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको भन्ने आधारमा प्राप्त सूचना, जानकारी वा उजुरी परेको भन्ने विश्वासयोग्य आधार देखिएमा त्यस्ता पदाधिकारी विरुद्ध सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा पाँच सदस्यीय छानबिन सिफारिस समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो छानविन सिफारिस समितिलाई सिफरिस पेस गर्ने समयसमेत तोक्नु पर्नेछ।

(८) छानबिन सिफारिस समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(९) उपनियम (७) बमोजिम समितिले प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्दा सम्बन्धित पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावमा मनासिब र पर्याप्त आधार देखिएमा त्यस्ता पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावको कारबाही अगाडि बढाउन सिफारिस पेस गर्नेछ र यसरी पेस भएको सिफारिस सभामा निर्णायार्थ पेस गर्दा सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाइ सदस्यले समर्थन गरेमा त्यस्ता पदाधिकारी विरुद्धको कारबाहीको प्रकृया प्रारम्भ हुनेछ।

(१०) उपनियम (१) र (९) बमोजिम पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्ताव र कारबाही प्रारम्भ भए पछि त्यस्ता आरोपित संवैधानिक पदाधिकारीले त्यस्तो कारबाहीको टुङ्गो नलागेसम्म आफ्नो पदको कार्य सम्पादन गर्न पाउने छैन।

(११) उपनियम (७) बमोजिमको समितिले निर्धारित समयमा आफ्नो सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिमको प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुने दिनको कम्तीमा दुई दिनअगावै सो प्रतिवेदन सबै सदस्यलाई वितरण गर्नुपर्नेछ।

(१३) उपनियम (७) बमोजिमको समितिको सिफारिस प्रतिवेदनमाथि सभामुखले तोकेको दिन र समयमा छानबिन समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले समितिको प्रतिवेदनमाथि विचार गरियोस् भनी बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नेछ।

(१४) उपनियम (१३) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएपछि सो प्रतिवेदनमाथि बैठकमा छलफल हुनेछ।

(१५) उपनियम (१४) बमोजिम छलफल हुँदा कुनै सदस्यले सो प्रतिवेदनमा संशोधन पेस गर्न वा कुनै विशेष कुराको सम्बन्धमा पुनः छानबिन गर्न प्रतिवेदनलाई छानबिन समितिमा फिर्ता पठाइयो भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(१६) उपनियम (१५) बमोजिम छानविन समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो प्रतिवेदन उक्त समितिमा पठाइनेछ र समितिले सात दिनभित्र पुनः छानबिन गरी आफ्नो प्रतिवेदन बैठकमा पठाउनेछ।

(१७) उपनियम (१६) बमोजिमको छानबिन समितिको प्रतिवेदन बैठकमा पुनः प्राप्त भएपछि समितिको सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकको सो समितिको अन्य कुनै सदस्यले प्रतिवेदनमा उल्लेखित सिफारिस स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

(१८) उपनियम (१७) बमोजिमको प्रस्ताव पेस भए पछि सो प्रतिवेदनमा कुनै सदस्यले चाहेमा संशोधन पेस गर्न सक्नेछ।

(१९) उपनियम (१७) बमोजिमको पेस भएको प्रस्ताव वा उपनियम (१८) बमोजिम पेस भएको संशोधनमाथि संक्षिप्त छलफल भएपछि सभामुखले सबै संशोधन निर्णायार्थ बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ। त्यसपछि प्रतिवेदनमा उल्लेखित सिफारिसलाई निर्णायार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२०) पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ।

(२१) उपनियम (२०) बमोजिमको निर्णयको जानकारी सचिवले प्रदेश सरकारलाई दिनेछ।

(२२) कुनै पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावमा छानबिन गरी पेस भएको प्रस्ताव प्रमाणित हुन्छ भन्ने ठहरका साथ छानबिन सिफारिस समितिले पेस गरेको प्रतिवेदन सभाको तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारी पदमुक्त हुनेछ।

(२३) उपनियम (२२) बमोजिम पदमुक्त हुने व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा प्रदेश सरकारको कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन।

(२४) प्रस्तुत नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पदाधिकारी विरुद्धको प्रस्तावसम्बन्धी कारबाही यसै नियमको उपनियम (१) देखि (२३) सम्म उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद– २२

अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

१७४. **अनुपस्थितिको सूचनाः** (१) कुनै सदस्य लगातार दसवटा वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रीम सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ।

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

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

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

१७५. **राजीनामाः** (१) सभामुखले उपसभामुखलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ। उपसभामुख वा कुनै सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिंदा सभामुखलाई सम्बोधन गरी दिनु पर्नेछ।

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

१७६. **स्थान रिक्तताको सूचनाः** (१) संविधानको धारा १८० (क), (ख), (घ) र (च) वा नियम १८२ अनुसार सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना सचिवले प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुका साथै मन्त्रिपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई जानकारी दिनेछ।

परिच्छेद– २३

संसदीय दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था

१७७. **संसदीय दलको कार्यालयः** (१) सभामा प्रतिनिधित्व भएका सबै राजनीतिक दल र स्वतन्त्र सदस्यको संसदीय दलको कार्यालय रहनेछ।

(२) संसदीय दलको कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्देशानुसार सचिवालयले मिलाउने छ।

१७८. **विवरण फाराम भर्नेः** प्रत्येक सदस्यले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिनभित्र अनुसूची–६ बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१७९. **सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनु पर्नेः** (१) सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको नेताले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिनभित्र देहायको विवरण सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछः–

(क) अनुसूची–७ बमोजिमको फाराममा आफ्नो दलका सदस्यको नाम र विवरण, सचिवालयसँग दलको तर्फबाट लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यको नाम र दस्तखत नमूना,

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

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

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदमा "दलको नेता" भन्नाले सम्बन्धित दलले आफ्नो नेता भनी छानेको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामा नेताले गर्नुपर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(२) कुनै राजनीतिक दलको सभामा एक मात्र सदस्य भएमा निजले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कागजात एक प्रति संलग्न गरी नियम १७८ बमोजिमको विवरण दिनु पर्याप्त हुनेछ।

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

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

(५) उपनियम (१) बमोजिमको विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा सम्बन्धित संसदीय दलको नेताले विवरण परिवर्तन भएको बेहोरा सचिवालयलाई दिनुपर्नेछ।

१८०. **विवरणको प्रकाशनः** नियम १७८ र नियम १७९ बमोजिम सचिवालयमा दिइएको विवरणको सारांश सूचनापत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

१८१. **दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्थाः** दलत्याग सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

१८२. **बैठकलाई जानकारी दिने वा सूचना प्रकाशन गर्नेः** दलत्याग सम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले सो को जानकारी सभाको बैठकलाई दिनुपर्नेछ र बैठक चालू नरहेको अवस्थामा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ।

१८३. **स्थान रिक्त भएको मानिनेः** दल त्यागको सूचना सभाको बैठकलाई दिएमा वा त्यस्तो सूचना सचिवालयको सूचना पाटीमा टाँस भएमा त्यस्तो सदस्यको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ।

परिच्छेद – २४

सदस्यको आचरण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१८४. **पालना गर्नुपर्ने आचार संहिताः** (१) सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यले संविधान तथा यो नियमावली बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्न तथा निजको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न देहाय बमोजिमका आचार संहिताको पालना गर्नेछन्:–

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

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

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

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

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

(च) सभाका कुनै काम कारवाहीमा व्यक्तिगत, आर्थिक फाइदा वा शुल्क, पारिश्रमिक वा पारितोषिक लिई बोल्ने, मतदान गर्ने वा भाग लिने काम नगर्ने,

(छ) सदस्यको हैसियतमा प्राप्त भएका गोप्य सूचना एवं जानकारी बैठकको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने र आर्थिक फाइदाका लागि यसलाई कुनै अन्य व्यक्ति वा संस्थासँग लेनदेनको विषय नबनाउने,

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

(झ) सभामा अभिव्यक्ति दिंदा शिष्ट, सालिन, मर्यादित र तथ्यपरक भाषाको प्रयोग गर्ने,

(ञ) अशिष्ट, अमर्यादित, तथ्यहिन, सन्दर्भ बाहिरको विषय एवं असंसदीय भाषाको प्रयोग नगर्ने।

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

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

१८५. <u>उजुरी गर्न सकिने:</u> (१) यदि कुनै व्यक्ति वा सभाको सदस्य समेतले कुनै सदस्यले नियम १८४ अनुसारको आचारसंहिताको कुनै प्रावधानको उल्लंघन गरेको विश्वास गर्ने कारण भएमा आधार र कारण सहित सचिव समक्ष लिखित उजुरी दिनसक्नेछ।

(२) सचिवले उपनियम (१) अनुसार लिखित उजुरी प्राप्त गरेमा सो उजुरीका बारेमा सभामुखलाई यथाशीघ्र जानकारी गराउनेछ।

१८६. <u>आचरण अनुगमन समितिको गठन:</u> (१) सभामा एउटा आचरण अनुगमन समिति रहनेछ।

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

(क) सभामुख– सभापति

(ख) उपसभामुख– उपसभापति

(ग) प्रमुख प्रतिपक्षी दलको नेता–सदस्य

(घ) सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने संसदीय दलका नेताको सिफारिसमा सभामुखद्वारा मनोनीत बढीमा पाँच जना सदस्य– सदस्य

(ङ) सभाको सचिव – सदस्य सचिव।

१८७. <u>आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> (१) आचरण अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) नियम १८५ अनुसार उजुरी प्राप्त भएको अवस्थामा र कुनै सदस्यले नियम १८४ को उपनियम (१) मा उल्लेखित आचार संहिताको उल्लंघन गरेको भनी सार्वजनिक रुपमा उठेका प्रश्नको आधारमा आवश्यक छानबिनको कार्य प्रारम्भ गर्ने,

(ख) नियम १८४ मा उल्लेख गरिएको आचारसंहिताको उल्लङ्घनका सम्बन्धमा आफैं छानबिन गर्ने,

(ग) आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नहको सम्बन्धमा सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिसँग आवश्यक जानकारी लिने,

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

(ङ) सदस्यको आचरणका सम्बन्धमा उठेका प्रश्नको विषयमा छानबिन गर्दा संकलित तथ्यबाट सम्बन्धित सदस्यले आचरणको उल्लंघन गरेको देखिन्छ वा देखिदैन भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट निर्णय गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,

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

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

(४) यस नियम बमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लंघनमा छानबिन प्रारम्भ गरिएकोमा सम्बन्धित सदस्यलाई आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो प्रतिरक्षा गर्ने मनासिब मौका प्रदान गर्नेछ।

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

(६) आचरण अनुगमन समितिले उपनियम (१) को खण्ड (ङ) अनुरुप कुनै सदस्यले नियम १८४ मा उल्लेख गरिएको आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेको पाएमा बैठकको अभिलेखमा राखिनेछ र त्यस्तो अभिलेखमा उल्लेखित विषयलाई प्रतिवेदन बनाई सम्बन्धित सदस्य आवद्ध संसदीय दलको कार्यालयमा पठाइनेछ।

परिच्छेद– २५

मन्त्रीद्वारा वक्तव्य, राजीनामा र कागजात टेबुल

१८८. **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारीः** (१) सार्वजनिक महत्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको वक्तव्य वा जानकारीमाथि सभामुखको अनुमतिलिई विषयवस्तुमा केन्द्रित रही प्रश्न सोध्न सकिनेछ र त्यस्तो प्रश्नको सम्मान गरी जवाफ दिने दायित्व सम्बन्धित मन्त्रीको हुनेछ।

१८९. **टेबुल गर्नु पर्ने कागजातः** (१) कुनै मन्त्रीले बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिँदा कुनै सरकारी कागजपत्र वा प्रतिवेदन वा त्यसको कुनै अंश उदृत गरेमा त्यस्तो कागजपत्र वा प्रतिवेदन बैठकमा टेबुल गर्नु पर्नेछ।

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

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

१९०. **राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्यः** (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्यले आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई सभामा वक्तव्य दिन सक्नेछ।

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

परिच्छेद– २६

विविध

१९१. **मुख्यन्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्न सक्नेः** (१) सभामुखले कुनै संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा मुख्यन्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा मुख्यन्यायाधिवक्तालाई सदनमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिन सक्नेछ।

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

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

१९२. **सचिवको विशेष अधिकार:** सचिवले सभा वा कुनै समितिको बैठकमा प्रवेश गर्न, सचिवालय सचिब वा बैठकमा कार्यरत समिति सचिव वा अधिकृतलाई निर्देशन दिन वा नियन्त्रण गर्न वा सभा वा समितिको बैठकले मागेको कार्यविधि सम्बन्धी सल्लाह दिन सक्नेछ।

१९३. **अभिलेखको सुरक्षा:** (१) सभा र यसका समितिको निर्णय तथा कारवाहीको अभिलेख सचिवले सचिवालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेख सभामुखको आदेश बिना सचिवले सभा भवनबाट बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन।

(३) सभामा सदस्यले आफूले बोलेको श्रव्य र दृश्यको अभिलेख माग गरेमा त्यस्तो अभिलेख सचिवालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१९४. **भाषा:** (१) सभा वा यसका समितिको काम कारवाही नेपाली भाषामा हुनेछ र नेपाली भाषाका अतिरिक्त अन्य राष्ट्र भाषालाई प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशको सरकारी कामकाजको भाषा निर्धारण गरिएको भए त्यस्तो भाषामा समेत सभा वा समितिको कामकारवाहीको अभिलेख राख्न सकिनेछ।

(२) कुनै सदस्यले आफ्नो मातृभाषामा बोलेको अवस्थामा त्यसलाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

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

१९५. **कानूनी राय सल्लाह सम्बन्धी व्यवस्था:** सभा वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारवाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा कानून शाखा प्रमुख वा सभामुखले तोकेको अधिकृतसँगको राय सल्लाह लिइनेछ र सभा वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै विवादित विषय मामिलामा निजले सभा वा समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ।

१९६. **सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी:** (१) संविधानको धारा १८७ को उपधारा (६) को व्यवस्था बमोजिम सभाको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा सभामुखले त्यसको जानकारी सभालाई तत्काल दिनेछ।

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

(३) संविधानको धारा १८७ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै सदस्यलाई कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ गरिएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो सदस्यलाई

प्रहरी हिरासतमा रहेको अवस्थामा सभाको सदस्यको हैसियतले कुनै कार्य गर्न वा कुनै अधिकार वा उन्मुक्ति प्राप्त हुने छैन।

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

१९७. **सभा सदस्यको पोशाकः** सभाका सदस्यको पोशाक कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

१९८. **सदस्यको मनोनयनः** यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक सभासँग सम्बन्धित समिति, समूह, संघ वा यस्तै निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मनोनयन सदस्यको ज्ञान, सीप, रुचि एवं सभामा रहेको दलीय संरचनालाई दृष्टिगत गरी सभामुखले गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समिति, समूह, संघ वा निकायको गठन र कार्यविधि सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

१९९. **बिज्ञ वा बिज्ञ समूह सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सभा वा यसको समितिको काममा सहयोग पुऱ्याउन अवैतनिक वा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी सेवाका शर्त तोकी सभामुखले आवश्यकता अनुसार बिज्ञको नियुक्ती वा बिज्ञ समूहको गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी नियुक्त भएको बिज्ञ वा बिज्ञ समूहको पारिश्रमिक सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२००. **प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिनेः** (१) प्राकृतिक प्रकोप वा महामारीको कारण भौतिक उपस्थितिमा बैठक बस्न सम्भव छैन भन्ने कुरामा सभाका कम्तीमा एक चौथाई सदस्य सहमत भई सो कुरा सभामुखलाई जानकारी गराएमा आवश्यकता अनुरुप कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्णयानुसार प्रविधिको प्रयोग गरी बैठक बस्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बस्ने बैठकको कार्यविधि सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२०१. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकारः** (१) सभा र समितिका बैठक सामान्यतया खुला रहनेछन्।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका समितिका बैठक समितिले अन्यथा निर्णय गरेकोमा बाहेक बन्द रहनेछः-

(क) कार्य व्यवस्था परामर्श समिति,

(ख) विशेषाधिकार समिति, र

(ग) आचारण अनुगमन समिति।

(३) सभाको काम कारवाही हेर्न आउने व्यक्तिको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न वा गर्न लगाउन सक्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई सभाको परिसरभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लेखित वा प्रदान गरिएको शर्तको पालन गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्त पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन गर्न सकिनेछ।

२०२. **बैठकलाई सम्बोधनः** (१) कुनै विदेशी राष्ट्रको राष्ट्र प्रमुख, सरकार प्रमुख, सभामुख, संघीय राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री, सभामुख, उपसभामुख, मन्त्रीले र ख्याती प्राप्त व्यक्तित्वले सभालाई सम्बोधन गर्न नेपाल सरकारको सहमति लिई प्रदेश सरकारले अनुरोध गरेमा सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०३. **सभाको कारवाहीको संक्षिप्त विवरणः** सभाको कारवाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यलाई वितरण गरिनेछ।

२०४. **आन्तरिक कार्यविधिः** (१) कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श र सभाको स्वीकृति लिई सभामुखले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

२०५. **नियमको निलम्बनः** (१) कुनै पनि सदस्यले सभामुखको अनुमति लिई यस नियमावलीको कुनै नियमलाई सभासमक्ष विचाराधीन कुनै कार्यको सम्बन्धमा लागू नहुने गरी निलम्बित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेख भए अनुसारको प्रस्ताव बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतले पारित भएमा उक्त नियम तत्कालका लागि निलम्बित भएको मानिनेछ।

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

२०७. **नियमावलीको व्याख्याः** यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ। त्यस्तो निर्णयको जानकारी सभालाई दिनु पर्नेछ।

२०८. **सचिवको काम गर्न सक्नेः** सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्य सभामुखले तोकेको सचिवालय सचिव वा सचिवालयको वरिष्ठ अधिकृतले गर्नेछ।

२०९. **आन्तरिक काम कारवाही मानिनेः** यस नियमावली बमोजिम सम्पादन गरिने काम कारबाही सभाको आन्तरिक काम कारवाही मानिने छ र यस सम्बन्धमा कुनै अदालतमा प्रश्न उठाइने छैन।

२१०. **सूचना प्रवाहः** सभाको कामकारवाहीको प्रभावकारी सूचना प्रवाहको लागि सञ्चारकर्मीसँगको भेटघाट र लबी रिर्पोटिङ्गलाई व्यवस्थित गरिनेछ।

२११. **संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) नियमावली संशोधन गर्न आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्यले सो सम्बन्धी कारण र विवरण सहितको प्रस्तावको सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना सभामुखले उपयुक्त ठानी अनुमति दिएमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा रहने सदस्यहरूको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसारको सङ्ख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट चयन गर्ने छन्।

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

२१२. **प्रदेशको नामकरणः** (१) प्रदेशको नामाकरणको संशोधन सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (२) बमोजिम प्रदेशको नामाकरण भएकोमा त्यस्तो नामाकरणमा कुनै हेरफेर वा संशोधन गर्न चाहेमा सभाको कुल सदस्य संख्याको एकतिहाई सदस्यले हेरफेर वा संशोधन सम्बन्धी संविधान बमोजिमको प्रस्तावको सूचना सचिव समक्ष पेश गर्न सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना पेश भएपछि सचिवले त्यस्तो प्रस्ताव सभामुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा त्यस्तो प्रस्तावको छलफलका लागि मिति र समय निर्धारण गर्नेछ।

२१३. **महिला समन्वय समितिः** (१) सभामा रहेका महिला सदस्यको आवश्यक समन्वयका लागि सबै महिला सदस्य रहेको एक महिला समन्वय समिति रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको महिला समन्वय समितिको संयोजक महिला उपसभामुख भए स्वतः उपसभामुख नै संयोजक रहनेछ।

तर यदि महिला उपसभामुख नभएमा समितिका सदस्य मध्येबाट संयोजकको चयन हुनेछ।

(३) महिला समन्वय समितिको कामकारवाही सम्बन्धी विषय कार्यव्यवस्था समितिको परामर्शमा सभामुखले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

२१४. **पूर्व प्रदेश सभा सदस्य समन्वय मञ्चः** (१) सभाका पूर्व सभा सदस्यले आवश्यकता अनुसार समन्वयका लागि संयोजक रहने गरी एक समन्वय मञ्च गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पूर्व सभा सदस्य समन्वय मञ्चको संयोजक आफू मध्येबाट पूर्व प्रदेश सभाका सदस्यहरुले चयन गर्नेछन्।

(३) समन्वय मञ्चको कामकारवाही सम्बन्धी विषय कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

(४) समिति एवं पदाधिकारीले आफ्नो कामकारवाहीको सिलसिलामा समन्वय मञ्चसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ।

२१५. **प्रदेश सभाको सदस्यको प्रतिक सम्बन्धी व्यवस्थाः** सभा सदस्यले प्रयोग गरिरहेको प्रतिक (लोगो) मा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा हेरफेर र परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२१६. **खारेजी र बचाउः** (१) यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि कोशी प्रदेश सभाको "प्रदेश नं. १ को प्रदेश सभा नियमावली, २०७४ (पहलो संशोधन समेत) स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम "प्रदेश नं. १ को प्रदेश सभा नियमावली, २०७४(पहिलो संशोधन समेत) बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ७ र ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

श्री सचिव, कोशी प्रदेश सभा।

विषयः सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव।

प्रदेश सभाको सभामुख/उपसभामुख को निर्वाचनमा माननीय सदस्य श्री ... ... लाई मैले नेपालको संविधानको धारा ..... एवं यस प्रदेश सभा नियमावली को नियम ..... बमोजिम प्रदेश सभाको सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु। निजको विवरण देहाय बमोजिम छः–

१. पूरा नामः– .....

२. उमेरः– .....वर्षः– .....

३. लिङ्गः– महिला/पुरुष

४. ठेगानाः– .....

५. माता/पिताः– .....

६. पति/पत्नीको पूरा नामः– .....

७. क्र.सं. .....

प्रस्तावक,

दस्तखतः .....

नामः .....

क्र.सं .....

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

समर्थक,

दस्तखतः .....

नामः .....

क्र.सं .....

मितिः .....

संलग्न कागजातः मनोनीत उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा यसै प्रस्तावसाथ संलग्न छ।

मितिः .....

समयः.....

अनुसूची–२

(नियम ७ र ८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई माननीय श्री ....ले प्रस्ताव गरी प्रदेश सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा उम्मेदवार प्रस्ताव गरे बमोजिम प्रदेश सभाबाट निर्वाचित भएमा म प्रदेश सभाको सभामुख/उपसभामुख पदमा रही काम गर्न राजी छु।

मिति.....

मनोनीत उम्मेदवारको,

दस्तखतः .....

नामः .....

क्र.सं .....

अनुसूची–३

(नियम ९ सँग सम्बन्धित)

<u>प्रदेश सभाको सभामुख/उपसभामुख पदको शपथको ढाँचा</u>

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

मितिः .....

दस्तखतः .....

नाम, थरः .....

अनुसूची–४

(नियम १३३ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

समितिको सभापति पदको उम्मेदवारको मनोनयनपत्र र मञ्जुरीको निस्सा

प्रस्तावकले भर्ने

श्री सचिव, प्रदेश सभा।

प्रदेश सभा अन्तर्गतको .... समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा श्री .... लाई म प्रस्ताव गरी उम्मेदवार मनोनयन गर्दछु। निजको विवरण देहाय बमोजिम छः–

१. पूरा नाम.....

२. उमेर.....वर्ष लिङ्गः महिला /पुरुष

३. ठेगाना.....

४. माता/पिता

५. पति/पत्नीको पूरा नाम ....

<u>प्रस्तावक</u>

दस्तखत.....

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं....

<u>समर्थकले भर्ने</u>

माथि उल्लेखित..... .... प्रस्तावकले प्रदेश सभा अन्तर्गतको ....समितिको सभापति पदको निर्वाचनमा श्री .... लाई उम्मेदवार मनोनयन गर्नु भएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु।

समर्थक,

दस्तखत.....

नाम.....

मतदाता नामावलीको क्र.सं....

६. संलग्न कागजातः

(क) मनोनीत उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

(ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा।

मिति.....

उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई श्री .....ले प्रस्ताव गरी ....समितिको सभापतिको निर्वाचनमा उम्मेदवार मनोनयन गरे बमोजिम निर्वाचित भएमा म सभापति पदमा रही काम गर्न राजी छु।

प्रदेश सभा नियमावली बमोजिम सभापति पदको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ।

मिति.....

मनोनीत उम्मेदवारको,

दस्तखतः .....

नामः.....

अनुसूची–५

(नियम १३३ को उपनियम (१०) र नियम १५७ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

समितिका सभापति पदको शपथको ढाँचा

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

मिति.....

दस्तखतः.....

नाम .....

अनुसूची–६

(नियम १७८ सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सभाका सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थरः

२. आमाको नाम, थरः बाबुको नाम, थरः पति/पत्नी को नाम, थरः

३. स्थायी ठेगानाः प्रदेशः जिल्लाः गा.पा./न.पा./म.न.पा.ः वडा नं. टोलः

४. जन्म मितिः

५. शैक्षिक योग्यताः

६. प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्लाः

७. राजनीतिक सङ्गठन वा दलकोः-

(क) नामः

(ख) स्वतन्त्रः

८. प्रदेश राजधानीको ठेगानाः-

जिल्लाः

नगरपालिकाः

वडा नं

टोलः

फोन नं.

मोबाईलः

ई–मेलः

माथि उल्लेखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु।

मितिः .....

दस्तखतः .....

नामः .....

अनुसूची–७

(नियम १७९ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

नाम, थरः.....

दस्तखतः .....

मितिः.....

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

दलको नेताको,–

लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको,

१. दस्तखतः .....

नाम, थरः .....

२. दस्तखत .....

नाम, थरः.....

मितिः.....