प्रतिनिधि सभाको अन्तरिम कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा १०४ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रतिनिधि सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र अन्य काम कारबाही नियमित एवं प्रभावकारी बनाउन नियमावली नबनाएसम्मको लागि यो अन्तरिम कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "प्रतिनिधि सभाको अन्तरिम कार्यविधि, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "उपसभामुख" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "टेबुल" भन्नाले सदनको टेबुल सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सदन समक्ष कुनै कागजपत्र वा विवरण पेश गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) "पदाधिकारी" भन्नाले सभामुख, उपसभामुख, सभापति, प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलका संसदीय दलका नेता, प्रतिनिधि सभामा विपक्षी दलको नेता, प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलका संसदीय दलका उपनेता, मुख्य सचेतक, प्रमुख सचेतक, सचेतक एवं संघीय संसदको महासचिव र सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "परिसर" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष सहित भवनको परिसर लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामुखद्वारा समय-समयमा परिसर भनी तोकिएको ठाउँ समेतलाई जनाउँछ ।

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

(च) "प्रस्तुतकर्ता सदस्य" भन्नाले सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा कुनै मन्त्री र गैर सरकारी विधेयकको सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(छ) "बैठक कक्ष" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।

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

(झ) "मन्त्रिपरिषद्" भन्नाले नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "महासचिव" भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिमको संघीय संसदको महासचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न सभामुखले तोकेको सचिव, सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) "प्रतिनिधि सभा" भन्नाले संविधानको धारा ८४ बमोजिमको प्रतिनिधि सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सचिव" भन्नाले संविधानको धारा १०६ को उपधारा (१) बमोजिमको प्रतिनिधि सभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको सचिव भई काम गर्न सभामुखले यस कार्यविधि बमोजिम तोकेको सचिवालयको सचिव वा वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) "सचिवालय" भन्नाले संघीय संसद सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "सदन", "सभा" वा "बैठक" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सदन, सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ण) "सदस्य" भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रस्ताव पेश गर्ने मन्त्रीलाई समेत जनाउँछ ।

(त) “सभामुख” भन्नाले प्रतिनिधि सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संविधानको धारा ९१ को उपधारा (५) बमोजिमको अवस्थामा प्रतिनिधि सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने सभाको ज्येष्ठ सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

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

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

(ध) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको प्रतिनिधि सभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ :-

(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,

(३) समितिसँग सम्बन्धित सूचना, र

(४) सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।

३. **<u>अधिवेशन आह्वान र बैठक</u>** : (१) राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९३ बमोजिम प्रतिनिधि सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गरेको सूचना महासचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन र आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चारका माध्यमबाट प्रचार प्रसार समेत गराउनेछ ।

(२) सभाको बैठक आवश्यकता अनुसार सभामुखले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) बैठक कक्षमा सभामुखको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजे पछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ ।

(४) सभामुखले बैठक सम्बन्धी जानकारी प्रत्येक बैठकको अन्त्यमा सदस्यहरुलाई दिनेछ ।

४. **<u>उपस्थिति र बस्ने क्रम</u>** : (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक सदस्यले सभामुखद्वारा निर्धारित क्रम र स्थानमा आ-आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) बैठकमा मन्त्रीको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा हुनु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रतिनिधि सभाका सदस्य नरहेका मन्त्रिपरिषद्का सदस्यलाई सभामुखले मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरुको लागि निर्धारित क्रम र स्थानमा बस्ने अनुमति दिनेछ ।

५. **<u>अध्यक्षता गर्ने सदस्यहरूको मनोनयन</u>** : (१) सभामुखले आफू तथा उपसभामुखको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न बढीमा सात जना सदस्यलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

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

६. **<u>सभामुखको निर्वाचन</u>** : (१) सभामुखको निर्वाचन तोकिएको दिनमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई सभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने **अनुसूची-१** बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समयमा एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भएकोमा दर्ता क्रम अनुसार प्रस्तावक सदस्यहरूले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने र समर्थक सदस्यहरूले समर्थन गर्ने क्रम सकिएपछि सबै प्रस्तावहरूमाथि संक्षिप्त छलफल हुनेछ र त्यसपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रस्तावहरूलाई क्रमशः निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(५) एक भन्दा बढी प्रस्तावको सूचना प्राप्त भई उपदफा (४) बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत भएकोमा जुन प्रस्ताव प्रतिनिधि 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 ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा गरिनेछ ।

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

७. <u>उपसभामुखको निर्वाचन</u> : (१) उपसभामुखको निर्वाचन सभामुखले तोकेको दिन तथा समयमा हुनेछ र त्यसको सूचना महासचिवले प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपसभामुखको निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था सभामुखको निर्वाचनको लागि निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।

८. <u>शपथ</u> : आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि सभामुखले राष्ट्रपति समक्ष र उपसभामुखले राष्ट्रपतिको समुपस्थितिमा सभामुख समक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

९. <u>दैनिक कार्यसूची</u> : (१) सभामुखको निर्देशन अनुसार महासचिवले बैठक बस्ने प्रत्येक दिनको कार्यसूची तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सामान्यतया एक दिन अगावै प्रत्येक सदस्य वा संसदीय दलको कार्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

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

(२) यस कार्यविधिमा 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 दिनु पर्ने कुनै पनि कार्य तोकिएको अवधि र अन्य प्रक्रिया पूरा नभएसम्म दैनिक कार्यसूचीमा राखिने छैन ।

१०. <u>कार्यव्यवस्था परामर्श समिति</u> : (१) बैठकमा पेश हुने विषयको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र सभामुखले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन सभामुखको अध्यक्षतामा दलीय प्रतिनिधित्वको आधारमा बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको एक कार्यव्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

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

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

११. <u>सूचना दिने तरिका</u> : यस कार्यविधिमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सदस्यले सूचना दिँदा दिनको एघार बजेदेखि दुई बजेसम्म महासचिवलाई दिनु पर्नेछ । सो समय नघाई दिइएको सूचना त्यसपछिको कार्य दिनमा दिएको मानिनेछ ।

१२. <u>सूचनामा संशोधन</u> : 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 ।

१३. <u>कागजपत्रको वितरण</u> : (१) महासचिवले आवश्यक कागजपत्र एवं सूचना सदस्यलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र एवं सूचना प्रत्येक सदस्यसँग सम्बन्धित पिजनहोलमा सभामुखद्वारा निर्देशित तरिकाले राख्ने व्यवस्था महासचिवले मिलाउनेछ । यसरी पिजनहोलमा कागजपत्र एवं सूचना राखिएकोमा सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

१४. <u>बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियम</u> : बैठकमा देहायका नियमहरू पालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) सभामुख बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले उठेर सम्मान प्रकट गर्नु पर्ने,

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

(ग) बैठक स्थगित भई सभामुख बैठकबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरु सदस्यहरुले बैठककक्ष छाड्नु पर्ने,

(घ) सभामुखले समय दिएपछि मात्र बोल्नु पर्ने,

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

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

(छ) सभामुखको आसन तथा बोलिरहेको सदस्यको बीचबाट हिँड्न र सभामुखको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न नहुने,

(ज) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा वाधा पुग्ने वा बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न नहुने,

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

(ञ) बैठक कक्षमा मोबाईल फोन तथा अन्य कुनै विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न नहुने ।

१५. **छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने नियम** : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

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

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

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

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

१६. **छलफलमा बोल्ने क्रम** : छलफलमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

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

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

१७. **सम्बद्धता** : (१) सदस्यले बोलेको कुरा सभाको तत्काल विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले असम्बद्ध कुरा बोलिरहेमा वा आफ्नो वा अरू कसैको तर्कलाई बारम्बार दोहोर्‍याइरहेमा सभामुखले निजको वक्तव्यप्रति बैठकको ध्यान आकर्षित गर्दै निजलाई बोल्न बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश हुनासाथ सम्बन्धित सदस्यले बोल्न बन्द गरी आफ्नो स्थानमा बस्नु पर्नेछ ।

१८. **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) उपदफा (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 ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको स्पष्टीकरणमाथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन ।

१९. नियमापत्ति : (१) बैठकसमक्ष तत्काल विचाराधीन रहेको कुनै विषयमा कुनै सदस्यलाई यस कार्यविधिको कुनै दफाको व्यवस्था उल्लङ्घन भएको छ भन्ने लागेमा जुन दफा उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्ति उठाउन सकिनेछ ।

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

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

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

२०. प्रश्नद्वारा निर्णय हुने : सभामा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई सभामुखले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. निर्णयार्थ प्रश्न पेश गर्ने विधि : (१) प्रस्तावमाथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ" र विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी सभामुखले प्रश्नहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमको घोषणाप्रति **दफा २२** बमोजिम असहमति प्रकट नगरिएमा सभामुखको घोषणा प्रतिनिधि सभाको निर्णय मानिनेछ ।

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

२२. विभाजन : (१) **दफा २१** को उपदफा (२) बमोजिम सभामुखका घोषणाप्रति कम्तीमा अठ्ठाइसजना सदस्यहरूले आ-आफ्नो स्थानमा उभिई असहमति प्रकट गरेमा सभामुखले "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको कुनै तरिकाले विभाजन गरी मत सङ्कलन गर्नेछ :-

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

(ख) "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराएर ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभाजनको माग सभामुखलाई अनावश्यक लागेमा "हुन्छ" र "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूलाई विभाजनको आदेश दिनुभन्दा पहिले आ-आफ्नो स्थानमा क्रमशः उठ्न लगाई सङ्ख्या गणना गरी सभाको निर्णय निश्चय गर्न सक्नेछ ।

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

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

२३. चेतावनी : बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न सभामुखले चेतावनी दिन सक्नेछ र चेतावनी पाएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहारमाथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

२४. बैठककक्षबाट निष्कासन : (१) **दफा २३** बमोजिमको आदेश पालन नगर्ने सदस्यलाई सभामुखले बैठककक्षबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ । आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठककक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठककक्षबाट तुरून्त बाहिर नगएमा सभामुखले निजलाई मर्यादापालकको सहयोग लिई बाहिर निकाल्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बैठकबाट निष्कासित सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन । यसरी निकालिएकोमा महासचिवले सो कुराको सूचना सम्बन्धित समिति एवं संसदीय दललाई दिनेछ ।

२५. **सदस्यको निलम्बन** : (१) सभामुखको आसनको अवहेलना गर्ने वा सभाको कार्यमा जानीजानी बारम्बार बाधा दिने वा अभद्र व्यवहार गर्ने वा संविधान वा यस कार्यविधिको जानीजानी उल्लङ्घन वा अवहेलना गर्ने सदस्यको नाम सभामुखले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (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) उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्तो सदस्य निलम्बन भएको मानिनेछ र त्यसरी निलम्बित सदस्यले त्यसपछिको पन्ध्र दिनसम्म सभा र समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

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

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

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

(७) उपदफा (३) तथा **दफा २६** बमोजिम निलम्बित सदस्यले पूर्व सूचना दिइसकेको प्रस्ताव निलम्बित अवस्था मै बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने भएमा सभामुखले सो प्रस्ताव पेश गर्नको लागि अन्य कुनै सदस्यलाई अधिकृत गर्न सक्नेछ ।

२६. **सुव्यवस्था कायम राख्ने सभामुखको विशेष अधिकार** : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठामा आँच आउने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सभामुखले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्कासन गर्न मर्यादापालकलाई आदेश दिन सक्नेछ। यसरी निष्कासित सदस्यलाई सभामुखले बढीमा दश दिनसम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निलम्बित सदस्यले सो अवधिभर सभा वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन ।

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

(४) यस कार्यविधिमा 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 भएपनि सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई बढीमा दश दिन सम्मको लागि निलम्बन गरी क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन बाधा पर्ने छैन ।

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

२७. **कारबाही फिर्ता हुन सक्ने** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधि बमोजिम निष्कासित वा निलम्बित सदस्यले चित्त बुझ्दो सफाई पेश गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा सभामुखले त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारबाही फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

२९. **राष्ट्रपतिबाट सम्बोधन** : राष्ट्रपतिले संविधानको धारा ९५ बमोजिम संघीय संसदको बैठकलाई सम्बोधन गर्नेछ ।

३०. **धन्यवादको प्रस्ताव** : (१) **दफा २९** बमोजिम राष्ट्रपतिले सम्बोधन गरेपछि बसेको सभाको बैठकमा प्रधानमन्त्रीले सम्बोधनको एक प्रति टेबुल गर्नेछ ।

(२) दफा २९ बमोजिम गरिएको सम्बोधनको लागि राष्ट्रपतिलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्न कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्न र त्यस्तो प्रस्तावमा अर्को सदस्यले समर्थन गर्न सक्नेछ ।

(३) धन्यवादको प्रस्तावका प्रस्तावक र समर्थकले वोलिसकेपछि सभामुखले उक्त प्रस्ताव उपर थप छलफल हुन नदिई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) बैठकले पारित गरेको धन्यवादको प्रस्ताव सभामुखले राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

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

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

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

(ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,

(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट वा अनिश्चित भएको,

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

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

(च) प्रतिनिधि सभा वा यसका कुनै समितिको निर्णय वा सभा वा समितिमा विचाराधीन रहेको विषयको आलोचना गरेको,

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

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

(झ) अशिष्ट भाषा प्रयोग गरिएको,

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

(ट) विशेषाधिकारको प्रश्न उठाइएको ।

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

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

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

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

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

(२) यस कार्यविधिमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रतिनिधि सभाको चालू अधिवेशनमा कुनै प्रस्तावद्वारा छलफल गरिएको वा निर्णय भइसकेको उही विषय कुनै अन्य प्रस्ताव वा संशोधनद्वारा पुनः पेश गर्न पाइने छैन ।

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

३६. **निर्धारित समय अगावै छलफल गर्न नपाइने** : बैठकमा छलफल गर्नको निमित्त समय निर्धारित भइसकेको कुनै विषयमाथि त्यस्तो निर्धारित समय अगावै छलफल गर्नका लागि कुनै प्रस्ताव वा संशोधन ल्याउन पाइने छैन ।

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

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

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

३८. **प्रस्तावको सूचना** : प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले सो कुराको लिखित सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

३९. **प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने अन्य कार्यप्रणाली** : प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरुको सन्दर्भमा सभामुखले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

तर सभामुखले त्यसरी निर्धारण गर्नु पूर्व कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिन सक्नेछ ।

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

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

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

४१. **संशोधन सम्बन्धी शर्त** : कुनै प्रस्तावको सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही संशोधन पेश गर्न सकिनेछ :-

(क) मूल प्रस्तावको सिद्धान्त विपरीत नहुने गरी,
(ख) मूल प्रस्तावको विषयसँग सम्बद्ध हुने गरी,
(ग) बैठकले पहिले गरिसकेको निर्णयसँग नबाझिने गरी, र
(घ) स्पष्ट वा खास अर्थ दिने गरी ।

४२. **संशोधनको सूचना** : (१) संशोधन पेश गर्न चाहने सदस्यले प्रस्तावमाथि विचार गरिने दिनको चौबीस घण्टा अगावै संशोधनको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

४४. **<u>संशोधन पेश गर्ने</u>** : सभामुखले स्वीकृत गरेको संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गर्नुभन्दा पहिले बैठकमा पढेर सुनाउनेछ। यसरी निर्णयार्थ पेश गर्दा एकभन्दा बढी संशोधन भएमा सभामुखले उपयुक्त ठह-याएको कुनै एक संशोधन वा संशोधन सहितको प्रस्ताव वा मूल प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिई पेश गर्न सक्नेछ।

४५. **<u>अध्यादेश पेश गर्ने</u>** : (१) संविधानको धारा ११४ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश सदनको बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्नेछ।

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

४६. **<u>अध्यादेश अस्वीकार गर्ने सूचना</u>** : (१) दफा ४५ बमोजिम पेश भएको अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भनी प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले त्यस्तो सूचना अध्यादेश पेश भएको दुई दिनभित्र महासचिवलाई दिनुपर्नेछ।

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

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

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

४७. **<u>अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका</u>** : (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) उपदफा (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।

४८. **<u>अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमा छलफल</u>** : अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने सम्बन्धी प्रस्तावमा छलफल गर्न सभामुखले समय निर्धारण गर्नेछ र छलफलको अन्त्यमा सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिनेछ।

४९. **<u>अध्यादेश अस्वीकृत गर्ने प्रस्तावमाथि निर्णय</u>** : **दफा ४८** बमोजिम मन्त्रीले जवाफ दिएपछि सभामुखले उक्त प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

५०. **<u>विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना</u>** : (१) संविधान र यस कार्यविधिको अधीनमा रही कुनै पनि सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्नेछ। विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण तथा व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तीमा सात दिन अगावै महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

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

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

५१. **<u>आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने</u>** : बैठकसमक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयकमाथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिनेछ।

तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयकमाथि विचार गरिने छैन।

५२. **<u>समान विषयको विधेयक सूचीमा नरहने</u>** : 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।

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

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

५५. **विधेयकको वितरण** : सचिवालयमा विधेयक दर्ता भएपछि सरकारी विधेयकको हकमा दुई दिन र गैर सरकारी विधेयकको हकमा चार दिनभित्र प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनेछ।

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

५७. **विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव** : (१) विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको सूचना दिएको सात दिन पछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको प्रस्ताव सभामा पेश गर्न सकिनेछ।

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदन समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि राष्ट्रिय सभाबाट उत्पति भई आएको विधेयकको हकमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले **दफा ५८** बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

५८. **विधेयकमाथिको सामान्य छलफल** : (१) **दफा ५७** बमोजिम विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले देहायको कुनै एउटा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ :-

(क) विधेयकमाथि विचार गरियोस्, वा

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

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

(३) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) मध्ये कुनै एक प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपदफा बमोजिम अर्को प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

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

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

६०. **सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि** : विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमाथिको दफावार छलफल सदनमा गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

६१. **प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने** : (१) 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।

(२) राष्ट्रिय सभाबाट पारित भई आएको गैर सरकारी विधेयकको हकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अधिकृत गरेको सभाको कुनै सदस्यलाई उक्त विधेयकमा विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सभामुखले अनुमति दिन सक्नेछ ।

६२. **विधेयकमा संशोधनको सूचना** : (१) विधेयकमा संशोधन पेश गर्न चाहने कुनै पनि सदस्यले विधेयकमाथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको एकसय बीस घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधन सहितको सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) महासचिवले प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

६३. **विधेयक उपर संशोधन सम्बन्धी शर्त** : (१) देहायका शर्तहरूका अधीनमा रही विधेयकमा संशोधन पेश गर्न सकिनेछ :-

(क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्ने,
(ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुन नहुने,
(ग) 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 दफाको अधीनमा रही कुनै संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा सम्बन्धित सदस्यलाई बोलाई त्यसमा सुधार गर्ने वा एकै आशयका एकभन्दा बढी संशोधनहरूलाई एकीकृत गरी स्वीकृत गर्ने अधिकार हुनेछ ।

६४. **संशोधनहरूको क्रम** : सभामुखबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव विधेयकको दफाक्रम अनुसार मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

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

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

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

६६. **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 ।

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

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

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

६९. **प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति** : विधेयकका अन्य सबै दफाहरू तथा अनुसूचीहरू 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 ।

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

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

(३) 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 ।

(४) राष्ट्रिय सभामा उत्पति भएको विधेयक फिर्ता लिन राष्ट्रिय सभाको सहमतिको निमित्त सदनको सिफारिश प्राप्त गर्नको लागि प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिइनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भई राष्ट्रिय सभा पनि सहमत भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

७१. **विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव** : बैठकमा दफावार छलफल समाप्त भएपछि संशोधनहरूलाई सभाको निर्णयार्थ क्रमशः पेश गरिसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ ।

७२. **विधेयक लगतबाट हटाइने** : (१) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सदनको लगतबाट हटाइनेछ :-

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको देहायको प्रस्ताव बैठकले अस्वीकृत गरेमा :-
  (१) विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति पाउँ भन्ने,
  (२) विधेयकमाथि वा समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने, वा
  (३) विधेयक वा संशोधन सहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने ।

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा,

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

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

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

७३. **सामान्य त्रुटिहरू सुधार्ने सभामुखको अधिकार** : सभामुखले बैठकबाट पारित भइसकेको विधेयकमा आवश्यक देखेमा विधेयकका दफाहरूको सङ्ख्याको क्रम मिलाउन आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न र अनायास हुन गएका त्रुटिहरु सच्याउन सक्नेछ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम राष्ट्रिय सभामा पठाइने विधेयकमा सभाद्वारा पारित गरिएको मिति खुलाई महासचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(३) अर्थ विधेयकको हकमा पहिलो पानामा सभामुखले अर्थ विधेयक हो भनी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

७६. **राष्ट्रिय सभाद्वारा विधेयक पारित भएको सन्देश** : सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक संशोधन विना राष्ट्रिय सभाबाट पारित भै सन्देश प्राप्त भएपछि अधिवेशन चालू रहेको भए महासचिवले सभालाई जानकारी दिनेछ र अधिवेशन चालू नरहेको भए सभाको सूचनापत्रमा प्रकाशित गर्नेछ ।

७७. **राष्ट्रिय सभाले संशोधन सहित फिर्ता गरेको अर्थ विधेयक बाहेक अन्य विधेयक** : (१) सभाद्वारा पारित भई राष्ट्रिय सभामा पठाइएको विधेयक सो सभाद्वारा संशोधन सहित फिर्ता पठाइएको सन्देश प्राप्त भएमा यथाशीघ्र महासचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र संशोधन सहितको सन्देशको प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन सहितको सन्देश वितरण भएपछि बसेको बैठकमा सभामुखको अनुमति लिई विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधनमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल र निर्णय गर्दा सभामुखले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि अपनाउनेछ ।

(४) राष्ट्रिय सभाले विधेयकमा गरेको संशोधनमा सभाको सहमति भएमा सभामुखले विधेयकलाई प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ ।

७८. **राष्ट्रिय सभाले अस्वीकृत गरेको वा अवधिभित्र फिर्ता नगरेको वा सो सभाको संशोधन स्वीकार्य नभएको विधेयक** : देहायको विधेयक सभाको तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरुले पारित गर्ने निर्णय गरेमा यस्तो विधेयकलाई सभामुखले संविधान बमोजिम प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ :-

(क) सभाले पारित गरी राष्ट्रिय सभामा पठाएको दुई महिनाभित्र सो सभाले पारित नगरेको वा संशोधन सहित फिर्ता नपठाएको, वा

(ख) राष्ट्रिय सभाबाट अस्वीकृत भई फिर्ता आएको, वा

(ग) राष्ट्रिय सभाबाट संशोधन सहित फिर्ता आएकोमा सभालाई उक्त संशोधन स्वीकार्य नभएको ।

७९. **राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई पारित भई आएका विधेयकहरु** : (१) राष्ट्रिय सभामा उत्पत्ति भई सो सभाबाट पारित भएको विधेयक सन्देश सहित प्राप्त भएपछि महासचिवले सभामा टेबुल गर्नेछ र त्यसको एक एक प्रति सदस्यलाई वितरण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सन्देश सहितको विधेयकको प्रति वितरण भएको दुई दिनपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

तर सभामुखले उपयुक्त सम्झेमा सन्देश सहितको विधेयकको प्रति वितरण भएपछिको कुनै पनि बैठकमा त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

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

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

(५) विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने वा विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अस्वीकृत भएमा वा विधेयक पारित भएमा वा संशोधन सहित पारित भएमा सो बमोजिमको विवरण स्पष्ट गरी सभाको सन्देश सहित महासचिवले राष्ट्रिय सभालाई जानकारी पठाउनेछ ।

८०. **विधेयक प्रमाणित** : (१) सभाबाट पारित विधेयक सभामुखले संविधानको धारा ११३ को उपधारा (१) बमोजिम प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(२) सभामुखले विधेयक प्रमाणित गर्दा अर्थ विधेयकको हकमा अर्थ विधेयक हो भन्ने व्यहोरा समेत प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

८१. **विधेयकको प्रमाणीकरण** : (१) **दफा ८०** बमोजिम प्रमाणित विधेयक सभामुखले संविधानको धारा ११३ को उपधारा (२) बमोजिम प्रमाणीकरणको लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएको सूचना प्राप्त भएपछि सभामुखले सो सूचना बैठकमा पढेर सुनाउनेछ । अधिवेशन चालू नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना महासचिवले सभाको सूचना पत्रमा प्रकाशन गराई त्यसको प्रचार प्रसार समेत गर्न लगाउनेछ ।

८२. **विश्वासको मत** : (१) संविधानको धारा ७६ को उपधारा (४) वा धारा १०० बमोजिम प्रधानमन्त्रीले प्रतिनिधि सभाबाट विश्वासको मत प्राप्त गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(७) विश्वासको मतको प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय सदस्यको दस्तखत सहितको मत विभाजनद्वारा हुनेछ ।

८३. **अनुपस्थितिको सूचना** : (१) कुनै सदस्य लगातार दस वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित हुने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रीम सूचना सभामुखलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

८४. **संसदीय दलको कार्यालय** : (१) प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व भएका राजनीतिक दलको संसदीय दलको कार्यालय सचिवालय परिसरमा रहनेछ ।

(२) संसदीय दलको कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखको निर्देशन अनुसार सचिवालयले मिलाउनेछ ।

८५. **विवरण फाराम पेश गर्नु पर्ने** : सभाका प्रत्येक सदस्यले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र **अनुसूची-३** बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण फाराम भरी सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८६. **प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलले विवरण दिनु पर्ने** : (१) प्रतिनिधि सभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको नेताले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले सात दिनभित्र देहायको विवरण सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

(क) आफ्नो दलका सदस्यहरूको नाम र विवरण,

(ख) सचिवालयसँग दलको तर्फबाट पत्राचार गर्न अधिकृत गरिएका बढीमा दुईजना सदस्यको **अनुसूची-४** बमोजिमको ढाँचामा नाम र दस्तखतको नमूना,

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

(घ) सम्बन्धित संसदीय दलको छुट्टै विधान वा नियमावली वा नियम भए सो को एक प्रति ।

स्पष्टीकरण : यस कार्यविधिमा "दलको नेता" भन्नाले सम्बन्धित दलले आफ्नो नेता भनी छानेको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभामा नेताले गर्नु पर्ने कार्य गर्न सम्बन्धित दलले अधिकृत गरेको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

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

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

८७. **स्थान रिक्तताको सूचना** : (१) संविधानको धारा ८९ बमोजिम कुनै सदस्यको स्थान रिक्त भएमा सभामुखले सो कुराको जानकारी बैठकलाई दिनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थान रिक्त भएको सूचना महासचिवले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुका साथै नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् र निर्वाचन आयोगलाई जानकारी दिनेछ ।

८८. **मन्त्रीद्वारा वक्तव्य र जानकारी** : (१) सार्वजनिक महत्त्वको विषयमा मन्त्रीले सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य वा जानकारी दिन सक्नेछ ।

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

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

तर कुनै कागजपत्र वा प्रतिवेदन टेबुल गर्दा राष्ट्रिय सुरक्षा, शान्ति व्यवस्था वा सार्वजनिक वा राष्ट्रिय हितको प्रतिकूल हुन्छ भन्ने पर्याप्त आधार र कारण भएमा सो को 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 ।

९०. **राजीनामा दिने मन्त्रीद्वारा वक्तव्य** : (१) मन्त्री पदबाट राजीनामा दिने सदस्यले तत्काल आफूले दिएको राजीनामाको सम्बन्धमा सभामुखको अनुमति लिई बैठकमा वक्तव्य दिन सक्नेछ ।

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

९१. **महान्यायाधिवक्ताले राय व्यक्त गर्ने** : (१) सभामुखले कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको राय लिन आवश्यक ठानेमा संविधानको धारा १५८ को उपधारा (४) बमोजिम महान्यायाधिवक्तालाई सदनमा उपस्थित भई राय व्यक्त गर्न अनुमति दिनेछ ।

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

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

९२. **अभिलेखहरूको सुरक्षा** : (१) सभाको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेख महासचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ ।

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

(३) सभामा सदस्यहरूले आफूले बोलेको श्रव्य र दृश्यको अभिलेख माग गरेमा त्यस्तो अभिलेख सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

९३. **भाषा** : (१) प्रतिनिधि सभा वा यसका समितिहरूको काम कारबाही नेपाली भाषामा हुनेछ । कुनै सदस्यले आफ्नो मातृभाषामा बोलेको अवस्थामा त्यसलाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

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

९४. **पोशाक र प्रतीक** : प्रतिनिधि सभाका सदस्यहरूको पोशाक र संघीय संसदको प्रतीक कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा सभामुखले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९५. **कानूनी राय सल्लाह** : प्रतिनिधि सभा वा यसको कुनै समितिको बैठकको काम कारबाहीमा कुनै कानूनी प्रश्न उठेमा तत्सम्बन्धमा सचिवालयको कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिइनेछ र प्रतिनिधि सभा वा समिति पक्ष वा विपक्ष भएको कुनै मुद्दा मामिलामा निजले प्रतिनिधि सभा वा समितिको प्रतिनिधित्व समेत गर्नेछ ।

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

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

(३) संविधानको धारा १०३ को उपधारा (६) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै सदस्यलाई कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ गरिएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो सदस्यलाई प्रहरी हिरासतमा रहेको अवस्थामा प्रतिनिधि 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 अभियोगपत्र 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 सजाय भुक्तान गरिरहेकोमा सो अवधिभर त्यस्तो सदस्यलाई सभामुखले निलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

९७. **मत दिने अधिकार नहुने** : यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संविधानको धारा ७८ को उपधारा (१) बमोजिम संघीय संसदको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति मन्त्री पदमा नियुक्त भएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई संघीय संसदको सदस्यता प्राप्त नगरेसम्म सभाको कुनै पनि निर्णयमा मत दिने अधिकार हुने छैन ।

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

(२) सभाको काम कारबाही हेर्न आउने व्यक्तिहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न सभामुखले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालन गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरू पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सभामुखको आदेशले बैठक भवनबाट निष्कासन समेत गर्न सकिनेछ ।

९९. **कारबाहीको संक्षिप्त विवरण** : सभाको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण सदस्यहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

१००. **कार्यविधिको व्याख्या** : यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार सभामुखलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ । त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ ।

१०१. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सभामुखले आवश्यकता अनुसार कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको फोटो

श्री महासचिव,
संघीय संसद ।

विषयः सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् ।

प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा सदस्य श्री .... लाई नेपालको संविधानको धारा ९१ एवं प्रतिनिधि सभाको अन्तरिम कार्यविधि, २०७४ को दफा ६ बमोजिम प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुख पदमा निर्वाचित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्दछु । निजको विवरण देहाय बमोजिम छ :-

१. नाम थर :- ....
२. उमेर :- ....वर्ष
३. लिङ्ग :- ....
४. प्रदेश :- ....
५. ठेगाना :- ....
६. आमाको नाम :- ....
७. बाबुको नाम :- ....
८. पति/पत्नीको नाम, थर :- ....
९. राजनीतिक दलको नाम :- ....
१०. नागरिकता नं. र प्रकार :- ....
११. क्र.सं. ....

प्रस्तावक

दस्तखत : ....
नाम, थर : ....
क्र.सं : ....
मिति : ....

माथि उल्लेख भए बमोजिम सदस्य श्री ... ... प्रस्तावक भई प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा सदस्य श्री ... ... लाई निर्वाचित गरियोस् भनी गर्नुभएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

समर्थक

दस्तखत : ....
नाम, थर : ....
क्र.सं : ....
मिति : ....

प्रस्तावित उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा

मलाई श्री .... ले प्रतिनिधि सभाको सभामुख/उपसभामुखको निर्वाचनमा उम्मेदवार प्रस्ताव गर्नु भएकोमा म सो पदमा निर्वाचित भएमा सभामुख/उपसभामुखको पदमा रही काम गर्न राजी छु ।

प्रस्तावित उम्मेदवारको,-

दस्तखत : ....
नाम, थर : ....
क्र.सं : ....
मिति : ....

संलग्न कागजात : प्रस्तावित उम्मेदवारको नेपालको नागरिकताको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न छ ।

अनुसूची-२

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

पद तथा गोपनीयताको शपथ

म.....................................मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु, ईश्वर / देश र जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण वफादार रहँदै प्रतिनिधि 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 ।

दस्तखत : ....

नाम, थर : ....

मितिः.................

अनुसूची-३
(दफा ८५ सँग सम्बन्धित)

सदस्यको व्यक्तिगत विवरण फाराम

१. सदस्यको नाम, थर : (नेपालीमा) ....

(अँग्रेजीमा ठूलो अक्षरमा)

२. आमाको नाम, थर :

३. बाबुको नाम, थर :

४. पति/पत्नी को नाम, थर :

५. जन्म मिति :

६. नागरिकता नं. र जिल्ला :

७. स्थायी ठेगाना :

प्रदेश :

जिल्ला :

गा.पा./न.पा. :

वडा नं. :

टोल :

८. शैक्षिक योग्यता :

९. अनुभव/विशेषज्ञता :

१०. आवद्धता भएका संघ/संस्थाहरु :

क्र.सं.	नाम	पद	ठेगाना	कैफियत

११. रोजगार/व्यवसाय :

(क) आफ्नो :

(ख) पति/पत्नी :

१२. प्रतिनिधित्व गर्ने प्रदेश .... जिल्ला ....

१३. (क) राजनीतिक दलको नाम :

(ख) स्वतन्त्र :

१४. काठमाडौं उपत्यकाको ठेगाना :

जिल्ला :

नगरपालिका :

वडा नं. :

टोल :

फोन नं. :

मोबाईल :

ई-मेल :

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु।

दस्तखतः ....

नाम, थर : ....

मिति : ....

अनुसूची-४
(दफा ८६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

राजनीतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

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

पत्राचार गर्न अधिकृत गरिएको सदस्यको,-

(१) दस्तखत :
नाम, थर :

(२) दस्तखत :
नाम, थर :

दलको नेताको,-
दस्तखत :
नाम, थर :
मिति :