<u>संविधानसभा नियमावली, २०६५</u>

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

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस नियमावलीको नाम "संविधानसभा नियमावली, २०६५" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "संविधान" भन्नाले "नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३" सम्झनु पर्छ ।

(ख) "संविधानसभा" भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ६३ अनुसार गठन भएको संविधानसभा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले संविधानसभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले संविधानसभाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले संविधानसभाको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(च) "समिति" भन्नाले संविधानसभाको समिति सम्झनु पर्छ ।

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

(ज) "मन्त्री" भन्नाले नेपाल सरकारको प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री लाई सम्झनु पर्छ

(झ) "महासचिव" भन्नाले संविधानसभाको महासचिवलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले महासचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा महासचिवको काम गर्न अध्यक्षले तोकेको संविधानसभा सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) "सचिव" भन्नाले संविधानसभाको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सचिवको काम गर्न यस नियमावली बमोजिम अध्यक्षले तोकेको संविधानसभा सचिवालयको अधिकृत कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) "पदाधिकारी" भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापति, संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलका नेता, उपनेता एवं संविधानसभाको महासचिव र सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सभा" वा "बैठक" भन्नाले संविधानसभाको सभा वा बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रस्ताव" भन्नाले संविधानसभाको विचारार्थ पेश गरिएको कुनै प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "प्रस्तावक" भन्नाले संविधासभा**मा** प्रस्ताव वा विधयेक प्रस्तुत गर्ने सदस्य् सम्झनु पर्छ ।

(ण) "विषेशज्ञ" भन्नाले नियम १६५ को उपनियम (४) बमोजिम संविधानसभाको सहयोगको लागि कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको निर्णयानुसार सचिवालयले प्रचलित कानून बमोजिम विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्ने सल्लाहकार र विशेषज्ञ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिहरुले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी पूरा गर्ने सम्बन्धमा राय सुझाव लिन समितिको बैठकमा विशेषज्ञको रुपमा आमन्त्रण गरिएको व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

(त) "सभाकक्ष" भन्नाले संविधानसभाको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरण्डा समेतलाई जनाउँछ ।

(थ) "टेबुल" भन्नाले सभाको टेबुल सम्झनु पर्छ ।

(द) “सूचनापत्र” भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको संविधानसभाको सूचनापत्र सम्झनु पर्छ :-
(१) बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना,
(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,
(३) समिति सम्बन्धी सूचना,
(४) अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएका अन्य विषयहरू ।

(ध) “हाता” भन्नाले सविधानसभाको बैठक कक्ष, उपकक्ष, दीर्घा सहित भवनको कम्पाउण्ड लगायत सम्पूर्ण भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षद्वारा समय-समयमा हाता भनि तोकिएको ठाउँसमेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

बैठकको सूचना ,सदस्यहरूको उपस्थिति र बस्ने क्रम

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

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

(३) संविधानको धारा ६९ को उपधारा (२) बमोजिम संविधानसभाको वैठक बोलाईएमा महासचिव वा सचिवले त्यसको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी सोको अन्य सार्वजनिक सञ्चारको माध्यमबाट समेत प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

४. सदस्यहरुको उपस्थिति :बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि प्रत्येक सदस्यले बैठक कक्ष बाहिर राखिएको पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

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

(२) अपाङ्ग सदस्यको हकमा अध्यक्षले निश्चित स्थान र क्रम तोकी निजको साथमा एकजना सहयोगी व्यक्तिसमेतलाई बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षले संविधानसभाका सदस्य नरहेका मन्त्रिपरिषदका सदस्यलाई मन्त्रिपरिषदका अन्य सदस्यहरुलाई निर्धारित क्रम र स्थानमा बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

संविधानसभाका बैठकको सञ्चालन र स्थगन

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

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

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

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

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

परिच्छेद-४

अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको निर्वाचन र अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन

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

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

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

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

(५) उपनियम (२) बमोजिम राजनैतिक सहमतिको आधारमा अध्यक्षको निर्वाचन हुन नसकेमा उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयभित्र कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यलाई अध्यक्ष पदमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमा एकजना सदस्यको समर्थन सहित सोको सूचना महासचिवलाई दिन सक्नेछ । त्यस्तो सूचनाको साथमा "निर्वाचित भएमा अध्यक्षको कार्य गर्न राजी छु" भन्ने प्रस्तावित सदस्यको मञ्जुरी पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

(९) उपनियम (७) बमोजिम सभा समक्ष निर्णयार्थ प्रस्तुत एकभन्दा बढि प्रस्ताव मध्ये कुनै प्रस्ताव संविधानसभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको बहुमतबाट पारित भएमा सो प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य अध्यक्ष पदमा निर्वाचित भएको मानिनेछ र बाँकी प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न पर्ने छैन ।

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

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

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

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

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

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

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

१०. उपाध्यक्षद्वारा शपथ ग्रहण : उपाध्यक्ष पदमा निर्वाचित सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

११.. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिहरूको मनोनयन : (१) अध्यक्षले आफू तथा उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्न समयसमयमा बढीमा सत्ताईसजना सदस्यहरूलाई मनोनीत गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद ५
राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन

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

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

(३) निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन सम्पन्न गर्न आवश्यकता अनुसार सचिवालयका कर्मचारीहरुको सहयोग लिन सक्नेछ ।

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

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

१४. मतदाता नामावली प्रकाशन : (१) निर्वाचन अधिकृतले नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा निर्धारित समयमा संविधानसभाको सदस्यको रुपमा सपथ ग्रहण गरेका सदस्यहरुको नाम वर्णानुक्रमानुसार समावेश गरी मतदाता नामावली प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

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

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

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

१५. राजनैतिक सहमति र निर्वाचन (१) संविधानको धारा ३६ख.को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रपतिको निर्वाचनको सन्दर्भमा संविधानको धारा ३६घ. बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिको सम्बन्धमा राजनैतिक सहमति कायम भई त्यस्तो सहमतिको निस्सा सहित सम्बन्धित व्यक्तिलाई राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपतिमा निर्वाचित गरियोस भनी अनुसूची-२ मा निर्धारित मनोनयन पत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी संविधानसभाको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अन्य एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयन पत्रको साथमा प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समय भित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपतिमा निर्वाचित गरियोस् भन्ने मनोनयन पत्र दर्ता हुन आएकोमा निर्वाचन अधिकृतले सो को व्यहोरा तत्काल अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले राजनैतिक सहमतिको आधारमा राष्ट्रपति निर्वाचित गरियोस भन्ने मनोनयन पत्र दर्ता हुन आएको व्यहोरा पेश गरेमा अध्यक्षले त्यसपछि लगत्तै बस्ने संविधान सभाको बैठकमा राजनैतिक सहमतिको आधारमा सर्वसम्मतिले सम्बन्धित व्यक्ति राष्ट्रपति निर्वाचित भएको घोषणा गर्नेछ र सो को सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(५) तोकिएको समय भित्र यस नियम बमोजिम राजनैतिक सहमतिको प्रस्ताव दर्ता हुन नआएमा निर्वाचन अधिकृतले संविधानको ३६ख.को उपधारा (३) बमोजिम यस नियमावलीको आधारमा निर्वाचनको अन्य प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

१६. मनोनयन पत्र दर्ता गर्ने कार्यविधि : (१) संविधानको धारा ३६घ. बमोजिमको योग्यता पुगेको कुनै व्यक्तिलाई राष्ट्रपति पदमा निर्वाचित गरियोस भनी अनुसूची-२ मा निर्धारित मनोनयन पत्रको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण भरी संविधानसभाको कुनै सदस्य प्रस्तावक र अन्य एक जना सदस्य समर्थक भई हस्ताक्षर गरिएको मनोनयन पत्र साथ प्रस्तावित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न राखी नियम १३ बमोजिम प्रकाशित कार्यक्रममा तोकिएको समय भित्र निर्वाचन अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

१७. मनोनयन पत्रको जाँच र नामावली प्रकाशन : निर्वाचन अधिकृतले नियम १६ बमोजिम राष्ट्रपतिको निर्वाचनको लागि निर्धारित समय भित्र मनोनयन दर्ता गर्ने उम्मेदवारको मनोनयन पत्र जाँच गरी सबै उम्मेदवारहरुको वर्णानुक्रमानुसार नामावली तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

२०. मतदान : (१) नियम १९ बमोजिम प्रकाशित उम्मेदवारको अन्तिम नामावलीमा एक भन्दा बढी उम्मेदवारहरुको नामावली समावेश भएकोमा गोप्य मतदान को आधारमा निर्वाचन गरिनेछ ।

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

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

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

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

(क) एक भन्दा बढि उम्मेदवारको नाम भएको कोठामा रेजा लगाएको भएमा,
(ख) निर्धारित रेजा (√) भन्दा अर्कै किसिमको चिन्हद्वारा मत सकेंत गरिएको भएमा,
(ग) निर्वाचन अधिकृतले हस्ताक्षर नगरेको मतपत्रमा रेजा लगाई मतदान गरेको भएमा,
(घ) कुन उम्मेदवारलाई मत दिएको हो, सो नछुट्टिने गरी रेजा लगाएको भएमा ।

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

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

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

२३. निर्वाचन परिणामको घोषणा : (१) नियम १९ को उपनियम (३) वा नियम २२ को उपनियम (२) बमोजिम निर्वाचन अधिकृतले पेश गरेको निर्वाचनको परिणाम अध्यक्षले त्यसपछि लगत्तै बस्ने संविधान सभाको बैठकमा घोषणा गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्वाचन परिणामको घोषणा गर्दा निर्विरोध निर्वाचित भएको हो वा संविधानको धारा ३६ख. को उपधारा (२) बमोजिम बहुमत प्राप्त गरी निर्वाचित भएको हो भन्ने व्यहोरा स्पष्ट घोषणा गर्नुपर्नेछ र सो को सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(२) उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन प्रक्रिया राष्ट्रपतिको सरह हुनेछ ।

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

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

परिच्छेद-६

बैठकको सामान्य कार्यविधि

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

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

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

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

२७. कार्यव्यवस्था परामर्श समिति (१) संविधानसभाको बैठकमा पेश हुने विषयहरुको प्राथमिकता तथा समयावधिको निर्धारण लगायत बैठकलाई सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा र अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएको अन्य विषयमा परामर्श दिन अध्यक्षको अध्यक्षतामा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सम्पूर्ण राजनैतिक दलका सदस्यहरु समावेश हुने गरी बढीमा उनान्चासजना सदस्य रहेको एक कार्य व्यवस्था परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

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

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षले आफूलाई उपयुक्त लागेको कुनै सदस्यलाई कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

(२) यस नियम बमोजिम सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने कागजपत्र एवं सूचनाहरु प्रत्येक सदस्यसंग सम्बन्धित संविधानसभा दलको कार्यालयमा राखिएको निजको नाम उल्लेख भएको पिजनहोलमा अध्यक्षद्वारा निर्देशित तरिकाले राख्ने व्यवस्था महासचिव वा सचिवले मिलाउनु पर्नेछ । यसरी पिजनहोलमा कागजपत्र एवं सूचना राखिएकोमा त्यस्तो कागजपत्र एवं सूचनाहरु सम्बन्धित सदस्यले प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

तर मन्त्रीपरिषदबाट मनोनयन भएका सदस्यहरु र स्वतन्त्र सदस्यहरुको लागि अध्यक्षद्वारा निर्धारित सचिवालयको परिसर भित्रको स्थानमा महासचिव वा सचिवले पिजनहोल राख्ने व्यवस्था मिलाई सोको जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई गराउनेछ ।

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

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

(क) अध्यक्ष सभाकक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्छ ।
(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्छ ।

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सदनबाट बाहिर निस्के पछि मात्र अरु सदस्यहरुले सभाकक्ष छाड्नु पर्छ ।

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्छ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्छ ।

(ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्नु हुँदैन र शान्तिपूर्वक अध्यक्षले बोलेको कुरा सुन्नु पर्छ ।

(च) अध्यक्षको आसन र बोलिरहेको सदस्यको वीचबाट हिंड्नु हुँदैन ।

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

(ज) सभाकक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिंड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुँदैन ।

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

(ञ) बैठकको अवधीभर बैठक कक्षमा मोवाईल फोन बन्द गर्नुपर्नेछ ।

३४. <u>छलफलमा भाग लिने सदस्यले पालन गर्नु पर्ने कुराहरू</u> : बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका कुराहरूको पालन गर्नु पर्नेछ :-

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

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

(ग) संविधानको धारा ६० ले बहसमा बन्देज गरेका विषयमा छलफल गर्नु हुदैन ।

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन ।

(ङ) व्यवस्थापिका - संसदको जिम्मेवारी अन्तर्गतको विषयबस्तुमा वोल्नु हुदैन ।

(च) अशिष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्न हुँदैन ।

(छ) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय वदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा वा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन ।

(ज) बोल्न पाउने अधिकारलाई बैठकको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरूपयोग गर्नु हुँदैन ।

३५. <u>छलफलमा बोल्ने क्रम</u> : बैठकमा बोल्ने र उत्तर दिने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

(घ) प्रस्तावमा संशोधन पेश गर्ने सदस्यलाई अध्यक्षको अनुमतिबिना उत्तर दिने अधिकार हुने छैन ।

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

३६. <u>सम्बद्धता</u> : (१) सदस्यले बोलेको कुरा संविधानसभाको विचाराधीन रहेको विषयसँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।

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

३७. <u>स्पष्टीकरण माग गर्न वा दिन सकिने</u> : (१) छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै स्पष्टीकरण माग गर्न आवश्यक सम्झेमा अध्यक्ष मार्फत माग गर्न पाउनेछ ।

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

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

३८.. <u>छलफल समाप्तिको प्रस्ताव</u> : (१) यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सदस्यले सभामा पेश भइसकेको प्रस्तावमाथिको छलफल समाप्त गरियोस् भन्ने प्रस्ताव अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै पनि समयमा पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-७
<u>सभाले निर्णय गर्ने तरिका</u>

४०. <u>प्रश्नद्वारा निर्णय हुने</u> : संविधानसभामा विचाराधीन रहेको प्रस्तावलाई अध्यक्षले संविधानसभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रश्नको रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(क) प्रत्येक सदस्यलाई “हुन्छ” वा “हुन्न” वा“मत दिन्न” भन्ने शब्द उच्चारण गर्न लगाई,
(ख)“हुन्छ” वा “हुन्न” वा “मत दिन्न” भन्ने पुर्जा वितरण गरेर,
(ग)“हुन्छ” र “हुन्न” भन्ने दुबै थरी सदस्यहरूलाई भिन्नाभिन्नै ढोकाबाट उपकक्ष (लवी) मा प्रवेश गराएर र “मत दिन्न’ भन्ने सदस्यहरुलाई यथास्थानमा नै राखेर, वा
(घ) स्वचालित मत अभिलेखयन्त्र सञ्चालन गरेर ।

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-८

सभामा सुव्यवस्था

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

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

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

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

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

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

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भई निलम्बित भएको सदस्यले सभाकक्षबाट तुरून्त बाहिर जानु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-९
प्रस्ताव र तत्सम्बन्धी कार्यविधिहरू

४९. प्रस्तावबिना छलफल गर्न नसकिने : (१) संविधान र यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै कुरामाथि छलफल गर्न सकिने छैन ।

(२) बैठकमा पेश हुने प्रस्तावमा अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ। प्रस्तावको मूल भावनामा असर नपर्ने गरी अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यसंग परामर्श गरी प्रस्तावमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

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

(क) संविधान सभाको कार्य क्षेत्र भन्दा बाहिरको विषयबस्तु भएको,
(ख) एकभन्दा बढी विषयहरू समावेश भएको,
(ग) विषयवस्तु अस्पष्ट, अनिश्चित वा महत्वहीन भएको,

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

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

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

५२. छलफलको दिन र समयावधि तोक्ने : (१) अध्यक्षले संविधानसभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी प्रस्तावमाथि छलफल गर्ने दिन र समयावधि तोक्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

तर बैठकमा पेश भईसकेको प्रस्ताव बैठकको अनुमतिबिना फिर्ता लिन सकिने छैन र प्रस्तावमाथि कुनै संशोधन पेश भएको अबस्थामा त्यस्तो संशोधनको टुङ्गो नलागेसम्म प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

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

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

५७. प्रस्तावको सम्बन्धमा अपनाइने कार्यप्रणाली : यस नियमावलीको अन्य परिच्छेदहरु अन्तर्गत ल्याइने प्रस्तावको सम्बन्धमा सोही परिच्छेदमा लेखिए बमोजिमको कार्यप्रणाली अपनाइनेछ र त्यस्ता परिच्छेदहरूमा नलेखिएका कुराहरूको हकमा यस परिच्छेद र परिच्छेद-१० मा लेखिएका कुराहरू लागू हुनेछन् ।

५८. अन्य प्रस्ताव पेश गर्न नसकिने : नियम ५९ बमोजिमका प्रस्तावहरू बाहेक यस परिच्छेद अन्तर्गत सूचना विना अरू कुनै प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन ।

५९. सूचनाबिना पनि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव सूचनाबिना पनि पेश गर्न सकिनेछ । त्यस्तो प्रस्तावद्वारा कुनै विवादास्पद विषय उठाउन पाइने छैन :-

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने,

(ख) बैठक स्थगित गर्ने,

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

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित प्रस्तावका सम्बन्धमा अध्यक्षको अनुमति प्राप्त भै बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्तावलाई बैठकको निर्णयार्थ पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

प्रस्तावका संशोधनहरू

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-११

संविधानसभाका समितिहरू

६४. समिति गठन गर्न सकिने : संविधानसभाको संविधान निमार्ण कार्य र सो संग सम्बद्ध अन्य प्रक्रियागत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन संविधानसभा अर्न्तगत संवैधानिक समिति, विषयगत समितिहरु र प्रक्रियागत समितिहरु गठन गर्न सकिनेछ ।

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

(२) नियम ६६ बमोजिमका विषयगत समितिहरुले आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रका विषयको अवधारणा पत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धी प्रतिवेदन संविधानसभामा पेश गरी सकेपछि त्यस्ता समितिहरुबाट प्राप्त प्रतिवेदन, सो माथि सभामा छलफल भई सभाले दिएको सुझाव र निर्देशन समेतका आधारमा संविधानको मस्यौदा तयार पारी संविधानसभामा पेश गर्नु उपनियम (१) बमोजिमको समितिको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संविधानको प्रस्तावना र कुनै पनि विषयगत समितिहरुको कार्यक्षेत्र भित्र नपरेका तर संविधानमा समावेश गर्नु पर्ने विषयको पहिचान गरी त्यसको अवधारणापत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार पारी सभामा पेश गर्ने जिम्मेवारी समेत संवैधानिक समितिमा रहनेछ ।

(४) संवैधानिक समितिमा बढिमा एकसट्ठी जना सदस्य रहनेछन र सो समितिमा सदस्यहरुको मनोनयन गर्दा संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने सबै राजनीतिक दलहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी संविधानसभामा रहेको दलीय संरचना, महिला, आदीवासी/जनजाती, मधेशी, दलित, पिछडिएको क्षेत्र, मुस्लिम लगायत अल्पसंख्यक सबै पक्षको सभामा रहेको उपस्थितिको आधारमा समानुपातिक समावेशीकरण गरिनेछ ।

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

(६) समितिका सदस्यहरुले आफु मध्येबाट सभापतिको निर्वाचन गर्नेछन ।

(७) संवैधानिक समितिको कार्यकाल सभाको कार्यकाल भर हुनेछ ।

(८) संवैधानिक समितिले आफ्नो जिम्मेवारी अन्तर्गतको कुनै निश्चित कामको लागि गर्नु पर्ने काम र समयावधि तोकि आवश्यकता अनुसार कार्यदल वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(९) संवैधानिक समितिको संविधान मस्यौदा गर्ने काम गोप्य हुनेछ । संवैधानिक समितिका सदस्यहरुले काम शुरु गर्नु अधि अध्यक्ष समक्ष अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनियताको शपथ लिनु पर्नेछ ।

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

६६. बिषयगत समितिहरु : संविधानमा रहने विभिन्न विषयहरु मध्ये आफूलाई तोकिएको विषयमा अवधारणापत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्नको लागि संविधानसभामा देहाय बमोजिमका विषयगत समितिहरु रहनेछन । समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

क.सं	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१	मौलिक अधिकार तथा निर्देशक सिद्धान्त समिति	• मौलिक अधिकारको पहिचान • मौलिक अधिकारमा बन्देजका आधारहरु • मौलिक अधिकारको कार्यान्वयन सम्वन्धि व्यवस्था • राज्यका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीतिहरु • महिला, बालबालिका, युवा, मजदुर, किसान, मधेशी, आदीबासी/जनजाती दलित, पिछडिएको क्षेत्र, अपाङ्ग, मुस्लिम लगायत सबै अल्पसंख्यक समुदायको हक हितको विशेष संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था • नागरिकता सम्बन्धी व्यवस्था • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
२	अल्पसंख्यक तथा	• अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको परिभाषा

	सीमान्तकृत समुदायको हक अधिकार संरक्षण समिति	• पछाडि पारिएका वा एक्लिएका वा बहिष्करणमा परेका जात जाति लगायतक वर्ग र समुदायको पहिचान • अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको संरक्षण व्यवस्था • राज्य व्यवस्थामा समावेशीकरणका उपायहरु • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
३.	राज्यको पुनर्संरचना र राज्यशक्तिको बांडफांड समिति	• राज्यको संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक स्वरुपमा हुने संरचना • संघिय ईकाईहरुको क्षेत्र निर्धारण गर्ने सिद्धान्त तथा आधारहरु • प्रत्येक संघीय ईकाईको क्षेत्र निर्धारण र तीनको नामाकरण • विभिन्न तहका संघीय ईकाईका सरकारवीच विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकारको बांडफांड • विभिन्न तहका संघीय ईकाईको अधिकार क्षेत्र सम्बन्धी विषयसुची र साझा विषयसुचीको निर्धारण • संघिय इकाईवीच व्यवस्थापिकिय, कार्यकारिणी र न्यायिक अधिकारको ब निर्धारण • संघिय इकाइहरुवीच उत्पन्न हुन सक्ने विवादको समाधान सम्बन्धी संयन्त्र • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
.४.	व्यवस्थापिकीय अङ्गको स्वरुप निर्धारण समिति	• विभिन्न संघीय इकाईमा विधायीकाको स्वरुप र गठन विधि • विभिन्न तहका संघीय ईकाईका विधायीकाहरुवीचको अन्तरसम्बन्ध • व्यवस्थापन कार्यविधि • आर्थिक व्यवस्थापन विधि • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
५.	राज्यको शासकीय स्वरुप निर्धारण समिति	• शासन प्रणालीको प्रकृति र स्वरुप • निर्वाचन प्रणाली • विभिन्न तहमा कार्यकारीणी अंगको ढांचा • विभिन्न तहमा कार्यकारीणी अधिकारको बाँडफाँड • विभिन्न तहका सरकारवीचको अन्तर सम्बन्ध • सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालन विधि • सुशासनका आधारहरु • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
६.	न्याय प्रणाली सम्बन्धी समिति	• न्यायिक संरचनाको ढांचा, • न्यायालयको तह, स्वरुप र अधिकारक्षेत्र • न्यायाधीशहरुको नियुक्ती, वर्खास्ती, सेवाका अन्य शर्त, काम, कर्तव्य तथा अधिकार र अन्य कुराहरु • महान्यायाधिवक्ताको संवैधानिक स्थिति, काम कर्तव्य र अधिकार • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
७.	संवैधानिक निकायको संरचना निर्धारण समिति	• शासन सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने सवैधानिक अंगको पहिचान र तीनको स्वरुप निर्धारण • संवैधानिक अंगहरुको गठन, काम, कर्तव्य तथा अधिकार • संवैधानिक अंगहरुको विभिन्न तहका सरकारहरुसंगको सम्वन्ध

		• समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
८.	प्राकृतिक स्रोत, आर्थिक अधिकार तथा राजश्व बांडफांड समिति	• आर्थिक श्रोतको विषयबस्तु विभाजन • आयश्रोतको बांडफांड गर्ने सम्वन्धि मापदण्ड • विभिन्न तहका सरकारवीचको आर्थिक सम्बन्ध • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
९	साँस्कृतिक र सामाजिक ऐक्यबद्धता को आधार निर्धारण समिति	• विभिन्न तहका संघीय ईकाईहरुमा सरकारी कामकाजको भाषा • अन्य राष्ट्र भाषा र सस्कृतिको संरक्षण • भाषा सम्वन्धि अन्य विषय • सामाजिक ऐक्यबद्धताको आधार निर्धारण • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।
१०.	राष्ट्रिय हितको संरक्षण समिति	• नेपालको राष्ट्रिय हितको पहिचान र परिभाषा • सार्वभौमसत्ता, अखण्डता र राष्ट्रिय एकताको संवैधानिक संरक्षणका उपायहरु • नेपालको अन्तराष्ट्रिय सिमाना ब्यबस्थापन • राष्ट्रिय प्राकृतिक संपदाको संरक्षण • अन्तराष्ट्रिय सम्वन्ध • अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता • राष्ट्रिय सुरक्षा • नेपाली सेनाको कर्तव्य र यसको सञ्चालन • समितिको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कुराहरु ।

६७. <u>प्रक्रियागत समितिहरु</u> : संविधानसभाको संविधान निमार्ण कार्यलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने महत्वपूर्ण प्रशासनिक र प्रक्रियागत कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन देहायका प्रक्रियागत समितिहरु गठन गर्न सकिनेछ । समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

क्र.स.	**समितिको नाम**	**कार्यक्षेत्र**
१.	नागरिक सम्बन्ध समिति	• संविधानसभामा आम नागरिकको सहज पहुंचको संयन्त्र निर्माण र सोको कार्यान्वयन गर्ने, • संविधानसभा, संविधान निर्माण प्रकृया र यसको नियमित क्रियाकलापबारे प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणको व्यवस्था र अन्य सहयोगीहरुसंग समन्वय गर्ने, • संविधानसभा, संविधान निर्माण प्रक्रिया र यसको नियमित क्रियाकलाप बारे सरकारी निकाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ सस्था, नागरिक समाज र सञ्चार माध्यमबाट सञ्चालित सम्पूर्ण गतिविधिहरुको अनुगमन र मुल्याकंन गर्ने । • नागरिकलाई संविधान निर्माणमा सहभागि हुने प्रकृया बारे जानकारी गराउने । • मिडिया सेन्टरको अनुगमन गर्ने ।

२.	जनमत संकलन तथा समन्वय समिति	• संविधानको मस्यौदाको माथि जनमत एवं सुझाव संकलन गर्न विभिन्न सञ्चारका माध्यमबाट मस्यौदाको प्रचार प्रसार गर्ने, • संविधानको मस्यौदाको माथि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गराउने, • गोष्ठी, अन्तर्क्रिया र कार्यशालाको आयोजना गर्ने • विभिन्न माध्यममार्फत स्वदेश वा विदेशबाट व्यक्तिगत तथा संस्थागत रुपमा प्राप्त सुझावहरुको अभिलेख राख्ने र व्यवस्थापन गर्ने, • सुझावहरुको प्रतिवेदन तयार गरी सभामा पेश गर्ने ।
३.	क्षमता अभिबृद्धि तथा स्रोत व्यवस्थापन समिति	• संविधान सभाका सदस्यहरु वीच संविधान तथा संविधान निर्माण प्रकृया अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रमको आयोजना गर्ने, • संवैधानिक विषयबस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने, • सदस्यहरुलाई स्रोत सामाग्रीको व्यवस्था मिलाई सो को वितरण गर्ने, • स्रोत केन्द्रको विकास तथा व्यवस्था गर्ने ।

६८. थप विषय तोक्ने : नियम ६५, ६६ र ६७ मा उल्लिखित समितिहरुको कार्यक्षेत्र भित्र नपरेका विषयहरू अध्यक्षले उपयुक्त सम्झेको समितिको कार्यक्षेत्रभित्र रहने गरी तोक्ने सक्नेछ ।

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

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

(३) कुनै पनि सदस्य एकै साथ एक भन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफु सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन चाहेमा सम्बन्धीत समितिको सभापतिलाई बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा एकदिन अगावै जानकारी दिई उपस्थित हुन सक्नेछ ।

तर निजलाई त्यस्तो समितिमा मतदानको अधिकार हुने छैन ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) संविधानसभाको सदस्य नरहेमा,
(ख) समितिको सदस्य पदबाट राजीनामा दिएमा,
(ग) नियम ७१ बमोजिम हेरफेर भई सदस्य नरहेमा ।

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

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

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

(क) आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा गर्नु पर्ने कामको विवरण (कार्यसुची) तयार पार्ने र सो कार्य सम्पन्न गर्न कार्य तालिका निर्माण गर्ने ।
(ख) आफ्नो कार्य सुची भित्र पर्ने विषयमा भएका सन्दर्भ सामाग्रीहरु संकलन गरी छलफल तथा अध्ययन गर्ने ।
(ग) आफ्नो कार्यसुची भित्र पर्ने विषयमा विशेषज्ञको राय लिने, सार्वजनिक बहस गराउने, स्वदेश र विदेशमा बस्ने नेपाली नागरिकहरुबाट विभिन्न माध्यमबाट सुझाव संकलन गर्ने, गोष्ठी सेमिनार गर्ने र आवश्यकतानुसार, अध्यक्षको स्वीकृती लिई स्थलगत भ्रमण गर्ने ।

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

(ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयवस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्य काम गर्न आवश्यक्तानुसार उपसमितिहरु गठन गरी तिनीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत तोक्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको प्रतिवेदनमा समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त हस्ताक्षर हुन नसकेमा कम्तीमा समितिका बहुमत सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

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

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

(ख) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयवस्तुमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्य काम गर्न आवश्यक्तानुसार उपसमितिहरु गठन गरी तिनीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत तोक्ने ।

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

(घ) सभाले सुम्पेको अन्य कार्य गर्ने ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको प्रतिवेदनमा समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम संयुक्त हस्ताक्षर हुन नसकेमा कम्तीमा समितिका बहुमत सदस्यहरुले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

७५. समितिको बैठक : (१) समितिको वैठक सभापतिको निर्देशनमा समितिको सचिवले बोलाउने छ । समितिको बैठक बस्ने समय, स्थान र छलफलको विषयबस्तु सभापतीले निर्धारण गर्नेछ ।

(२) समितिको वैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

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

(४) सभापति बाहेक कुनै सदस्यले समितिको बैठकको सभापतित्व गर्दा सभापतिलाई भएको सवै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको वैठक सचिवालय हाता बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले अध्यक्षलाई पूर्व जानकारी दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

७७. लगातार अनुपस्थितिमा कारबाही : लगातार चारवटा बैठकमा सभापतिको अनुमतिबिना अनुपस्थित रहने सदस्यलाई सभापतिको सिफारिसमा अध्यक्षले समितिबाट हटाउन सक्नेछ र सो कुराको जानकारी सभालाई दिनेछ ।

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

(२) समितिको वैठकको निर्णय प्रमाणीत सभापति र सचिवबाट हुनेछ ।

७९. उपसमितिको गठन : (१) सभापतिले उपयुक्त सम्झेमा समितिको कार्यक्षेत्रभित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरुमध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नु पर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि पनि किटान गरिनु पर्नेछ । उपसमितिमा आवश्यकक्तानुसार सम्वन्धित विषयका विशेषज्ञलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । त्यसरी आमन्त्रण गरिएमा त्यस्ता विशेषज्ञ उपसमितिमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन उपसमितिका सदस्यहरुले कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा वा उपसमितिको वैठक सचिवालय हाता बाहिर बस्नु परेमा सभापति मार्फत अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

८०. सम्बन्धित पदाधिकारी वा विशेषज्ञको प्रवेश : (१) समितिमा कुनै विषय माथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सभापतिले आवश्यक देखेमा महान्यायाधिवक्ता वा सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी दिन सक्ने नेपाल सरकारको सम्बन्धित कुनै पदाधिकारी वा कुनै विशेषज्ञलाई समितिमा उपस्थित हुन निर्देशन दिन सक्नेछ । सो बमोजिम समितिमा उपस्थित भई आवश्यक कुराहरुको स्पष्ट जानकारी दिनु त्यस्तो पदाधिकारी वा विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

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

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

(३) सभामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिबेदन तत्काल बैठक नबसेको कारणबाट सभामा प्रस्तुत गर्न नसकिएको प्रतिवेदनलाई अध्यक्षले आवश्यक ठहऱ्याएमा प्रकाशन गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश र प्रतिवेदन वैठक प्रारम्भ हुनासाथ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

(९) संवैधानिक समिति र विषयगत समितिहरुले पेश गरेको संविधानको अवधारणा पत्र सहितको प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धी प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल समाप्त भएपछि सभाको कुनै सुझाव र निर्देशन भए सो सहित सबै प्रतिवेदन सभाले पारित गरी संवैधानिक समितिमा पठाउनेछ ।

८३. 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 परिच्छेद-८ र नियम १६३ बमोजिम अध्यक्षलाई भएको सबै अधिकार हुनेछ ।

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

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

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

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

(२) सचिव प्रत्येक समितिको समेत पदेन सचिव हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सचिवले आफू मातहतको अधिकृतलाई कुनै समितिको सचिव भई कार्य सम्पादन गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

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

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको प्रत्येक समितिको कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धीत कामको विवरण (कार्यसुची) सम्बन्धमा नियम ८८ बमोजिम अध्यक्षको सभापतित्वमा सबै समितिका सभापतिहरुको बैठक आव्हान गरी सो बैठकमा छलफल गरिनेछ । त्यस्तो छलफलबाट विषयबस्तुको सम्बन्धमा थप स्पष्टता गर्नुपर्ने वा दोहोरोपना हटाउनु पर्ने वा एकरुपता कायम गर्नु पर्ने देखिएमा सो कार्य सम्पन्न गरी कार्यसूचीलाई अन्तिम रुप प्रदान गरिनेछ ।

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

८७. समितिहरुको सयुक्त बैठक : कुनै साझा सरोकारको विषयमा छलफल गर्न दुई वा दुइ भन्दा वढी समितिहरुको सयुक्त बैठक आवश्यक देखिएमा अध्यक्षले सम्बिन्धत समितिहरुको संयुक्त बैठक बोलाउन सक्नेछ । त्यस्तो बैठकको सभापतित्व अध्यक्षले तोकेको सभापतिले गर्नेछ । संयुक्त बैठकबाट निस्केका निस्कर्षहरु दुवै समितिको प्रतिवेदनमा समावेश गरिने छ ।

८८. समितिका सभापतिहरुको बैठक : समितिको प्रभावकारिता र कार्यको मूल्याङ्कन गर्न अध्यक्षको सभापतित्वमा समितिका सभापतिहरुको बैठक आवश्यकता अनुसार समय-समयमा बस्नेछ। त्यस्तो बैठकमा समितिका सचिवहरुले भाग लिन सक्नेछन ।

८९. अन्य समितिहरु गठन गर्न सकिने : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संविधानसभाको कार्यमा सहयोग पुरयाउन यस परिच्छेदमा व्यवस्था गरिएका समितिका अतिरिक्त अन्य प्रकृतिका समितिको गठन

गर्न आवश्यक भएमा सभाको अनुमति लिई अध्यक्षले आवश्यकताअनुसारको समिति गठन गरी त्यस्तो समितिको कार्य क्षेत्र समेत तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१२

संविधानको विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि

९०. संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्न अनुमतिको लागि सुचना : संविधान र यस नियमावलीको अधीनमा रही संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको साही समितिको सदस्यले संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा सभामा प्रस्तुत गर्नेछ । प्रस्तुतकर्ताले सो विधेयक प्रस्तुत गर्नुको उद्धेश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सुचना महासचिव वा सचिवलाई दिनु पर्नेछ । अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा वाहेक त्यस्तो सूचना कम्तिमा सात दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत गर्ने अनुमति पाए पछि संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको साही समितिको सदस्यले सो विधेयकको पहिलो मस्यौदालाई तत्काल सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ र यसरी विधेयकको पहिलो मस्यौदा प्रस्तुत भई सके पछि निजले देहायको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछः-

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

(ख) विधेयकको पहिलो मस्यौदाको प्रचार प्रसार गर्न, सुझाव संकलन गर्न र सो बारे प्रतिवेदन समेत बुझाउन समयावधि तोकि मस्यौदा संविधान जनमत संकलन तथा समन्वय समितिलाई जिम्मा दिइयोस भन्ने ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा कम्तिमा चारदिन अगावै संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदाको प्रति प्रत्येक सदस्यलाई उपलब्ध गराईनेछ ।

९२. जनताको प्रतिकृया प्राप्त गर्ने कार्यविधि : (१) संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदामा जनताको प्रतिकृया प्राप्त गर्नको लागी प्रचार गरियोस भन्ने प्रस्ताव पारित भएपछि जनमत संकलन तथा समन्वय समितिको सभापतिले सो विधेयकको मस्यौदा प्रचार प्रसार र सोबारे सुझाव संकलन गर्ने सम्वन्धमा कार्य योजना तयार पारी स्वीकृतिका लागि सभासमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत भएको कार्ययोजना सार्वजनिक पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गर्नुका साथै सो कार्ययोजनामा निर्धारित समय भित्र काम सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

९३. जनताको प्रतिकृया प्राप्त भएपछिको कार्यविधि : नियम ९२ बमोजिम जनताको प्रतिकृया प्राप्त भई सो सम्बन्धी जनमत संकलन तथा समन्वय समितिको प्रतिवेदन सभामा प्रस्तुत भएपछि सभाले सो प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक निर्देशन सहित संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा परिमार्जन गरी संविधानको परिमार्जित विधेयक सभामा प्रस्तुत गर्न संविधानको विधेयकको पहिलो मस्यौदा, जनताको प्रतिक्रिया सम्बन्धी प्रतिवेदन र सभाको निर्देशन लगायतका सम्पूर्ण कागजात सहितको विवरण संवैधानिक समितिमा पठाउने छ ।

९४. परिमार्जित विधेयक माथि विचार गरियोस भन्ने प्रस्ताव :(१) नियम ९२ बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन उपर छलफल गरी नियम ९३ बमोजिम सभाले दिएको निर्देशन अनुसार संवैधानिक समितिले संविधानको विधेयकमा आवश्यक परिमार्जन गर्नेछ र यसरी परिमार्जन गरिसके पछि तयार पारेको संविधानको परिमार्जित विधेयक अध्यक्षको अनुमति लिई संवैधानिक समितिको सभापति वा निजले तोकेको साही समितिको सदस्यले संविधानसभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

(क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध र विधेयकको परिधिभित्रको हुनु पर्नेछ ।
(ख) संशोधन मूल विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुँदैन ।
(ग) संशोधन अस्पष्ट, निरर्थक वा महत्वहीन हुनु हुँदैन ।
(घ) कुनै धारामा गर्न खोजिएको संशोधन उक्त धारामा रहेको कुरासँग सम्बद्ध हुनु पर्नेछ ।
(ङ) संशोधन सभाद्वारा नियम ८२ को उपनियम (९) बमोजिम पारित अवधारणा सम्बन्धी सम्बन्धीत समितिको प्रतिवेदन र नियम ९५ को उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत सिद्धान्तको विपरीत हुनु हुँदैन ।
(च) संशोधन विधेयकको कुन धारा वा उपधारा वा खण्डको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

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

९९. .संशोधनहरूको क्रम : अध्यक्षबाट स्वीकृत भएका संशोधनहरू यथासम्भव क्रम मिलाई संशोधनको सूचीमा राखिनेछन् ।

१००. सामान्य छलफल समाप्त भएपछिको कार्यविधि : संविधानको विधेयक माथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सभापतिले सो विधेयक माथी सभामा दफावार छलफल गरी पारित गरियोस भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

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

१०४ प्रस्तावना र नामको प्रस्तुति : संविधानको विधेयकका अन्य सबै धाराहरू र अनुसूचीहरू भए सो समेत उपर निर्णय भएपछि मात्र अध्यक्षले सो विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी धारालाई मूल रूपमा वा संशोधित रूपमा विधेयकको अङ्ग बनाइयोस् भनी अन्त्यमा प्रस्ताव गर्नेछ।

१०५. विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव : सभामा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले संविधानको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

१०६. संविधानको विधेयक पारित गर्ने विधि : संविधानसभाले संविधानको विधेयक पारित गर्दा संविधानको धारा ७० मा उल्लिखित कार्यविधि अवलम्बन गर्नेछ।

१०७. आनुषंगिक सुधार गर्ने अध्यक्षको अधिकार : (१) उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सिफारिशमा अध्यक्षले सभाबाट पारित भईसकेको संविधानको विधेयकमा आवश्यक देखेमा सो विधेयकका धाराहरूको संख्याको क्रम मिलाउन र आवश्यक आनुषंगिक सुधारहरू गर्न सक्नेछ।

(२) सभाबाट पारित संविधानको विधेयकमा धाराहरुको क्रम संख्याको सम्बन्धमा र अन्य सामान्य विषयमा सुधार नगरी नहुने कुनै त्रुटि देखिएमा सोको आनुषंगिक सुधार गर्नको लागि अध्यक्ष समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः-

(क) संवैधानिक समितिको सभापति -पदेन सभापति

(ख) कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा अध्यक्षद्वारा मनोनित चार जना सदस्य -सदस्य

(३) कुनै सदस्यले सभाबाट पारित संविधानको विधेयकमा आनुषंगिक सुधार गर्नु पर्ने कुनै विषय देखेमा सो को सूचना उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिलाई दिन सक्नेछ।

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

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

तर कुनै सदस्यको हस्ताक्षर हुन बाँकी रहेको कारणले मात्र यस नियमबमोजिम संविधानको विधेयकको प्रमाणीकरण गर्न बाधा पर्ने छैन।

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

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

परिच्छेद-१३

विशेषाधिकार समिति

१०९ विशेषाधिकार समितिको गठन : (१) सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहनेछ। विशेषाधिकार समितिमा अध्यक्षले संविधानसभाको सहमति लिई बढीमा उनान्तीसजना सदस्यहरू मनोनीत गर्नेछ।

तर कुनै पनि मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन।

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

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

(४) समितिको सभापति र सदस्यहरूको पदावधि संविधानसभाको कार्यकालभरको लागि हुनेछ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

११५. <u>विशेषाधिकार समितिलाई प्रश्न सुम्पने</u> : (१) नियम ११४ बमोजिम विशेषाधिकार हनन् भएको प्रश्न उठाउन बैठकबाट अनुमति प्राप्त भएमा कुनै सदस्यले त्यस्तो प्रश्नमा सभाबाटै विचार गरियोस् भन्ने वा विशेषाधिकार समितिमा पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

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

११६. <u>विशेषाधिकार समितिको कार्यविधि र अधिकार</u> : (१) स्वीकृत प्रस्ताव सहितको कागजात प्राप्त भएपछि विशेषाधिकार समितिले यथाशीघ्र कारबाही शुरू गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) विशेषाधिकार समितिले छानबिनको सिलसिलामा अभियोग लागेको व्यक्ति उपर समाव्हान 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 कारबाही गर्न सक्नेछ । विशेषाधिकार समितिले सो बमोजिम कसैलाई थुनामा राखेकोमा सो कुराको जानकारी सभालाई दिनु पर्नेछ । सभाले उक्त कारबाही बदर गरेमा थुनामा राखेको व्यक्तिलाई यथाशीघ्र थुनाबाट मुक्त गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

१२१. माफी दिने वा सजाय घटाउन सक्ने : (१) विशेषाधिकारको प्रश्नमा संविधानसभाको निर्णयबाट अभियुक्तलाई सजाय भएकोमा निजले अध्यक्ष मार्फत क्षमायाचना गरी निवेदन दिन सक्नेछ।

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

परिच्छेद-१४
राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव

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

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन भित्र सभामा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

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

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

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

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

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

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

(९) जाँचबुझ समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट समितिको सभापति छान्नेछन्।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(४) महाभियोगको प्रस्तावमाथि संविधानसभाको निर्णय विभाजनद्वारा हुनेछ ।

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

परिच्छेद-१५

अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको भन्ने प्रस्ताव

१२९. अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले पद अनुकूल आचरण नगरेको प्रस्ताव : (१) कुनै सदस्यलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले आफ्नो पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने लागेमा संविधानसभाका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको समर्थन प्राप्त गरी तत्सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना महासचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि महासचिवले सो प्रस्ताव अध्यक्षको विरूद्ध भए उपाध्यक्ष समक्ष, उपाध्यक्षको विरूद्ध भए अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दुवै उपर एकै साथ प्राप्त भएको भए नियम ११ बमोजिम वैठकको अध्यक्षता गर्न मनोनीत व्यक्तिहरुमध्येको ज्येष्ठ सदस्य समक्ष पेश गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता भएको मितिले सात दिन भित्र सभामा छलफल हुने गरी दिन र समय तोकिनेछ।

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

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

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

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

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

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

परिच्छेद-१६

अनुपस्थितिको सूचना, राजीनामा र स्थान रिक्तता

१३२. अनुपस्थितिको सूचना : (१) कुनै सदस्य लगातार दसवटा वा सोभन्दा बढी बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी अग्रीम सूचना अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ।

(२) कुनै सदस्य संविधानसभाको दसवटाभन्दा कम बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने स्थिति भएमा अध्यक्षलाई अग्रिम सूचना दिनु पर्नेछ। अग्रीम सूचना दिन नसक्ने कुनै मनासिब कारण भए उपस्थित भएको तीनदिनभित्र 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 अध्यक्षले संविधानसभाको स्वीकृतिको निमित्त प्रस्तुत गर्नेछ र उपनियम (२) बमोजिमको सूचना भए अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ।

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

१३३. राजीनामा : (१) अध्यक्षले उपाध्यक्षलाई सम्बोधन गरी आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन सक्नेछ। उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिंदा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरी दिनु पर्नेछ।

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

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

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

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

परिच्छेद-१७

संविधानसभा दलको कार्यालय र दल त्याग सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(क) दलको सदस्यताबाट लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) अर्को दलको सदस्यता लिएमा,

(ग) आफू समेत संलग्न भई अर्को दल गठन गरेमा, र

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम दल त्याग मानिने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

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

(क) संविधानसभाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले सम्बन्धित दलबाट राजिनामा दिएमा,

(ख) कुनै दलको केन्द्रीय कार्यकारीणी समितिको कम्तीमा चालीस प्रतिशत सदस्यहरु छुट्टिई नयाँ दल बनाई सो दलमा वा भई रहेको अर्को दलमा प्रवेश गरेमा ।

तर एकपटक विभाजीत दलका सदस्यहरुले संविधानसभाको सम्पूर्ण कार्यकालमा एकपटक भन्दा बढि यो सुविधा प्रयोग गर्न पाउने छैनन ।

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

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

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

(क) दल त्याग गरेको सूचना दिने निर्णय सम्बन्धीत दलको केन्द्रीय कार्य समितिबाट भएको हुनुपर्ने,

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

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको पदाधिकारीले केन्द्रिय कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहित उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका प्रदान गरेको सबुत लगायतका सो संग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजात समेत संलग्न गरेको हुनपर्ने ।

१४२. जांचबुझ गर्न सक्ने : नियम १४१ बमोजिम दल त्यागको सूचना तथा तत्सम्बन्धी कागजात प्राप्त भएमा अध्यक्षले सम्बन्धित दलले दल त्यागको सूचना सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने शर्त र प्रक्रिया पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न गराउन सकनेछ ।

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

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

परिच्छेद-१८

सदस्यको आचरण र सोको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१४५. पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता (१) संविधानसभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले संविधान बमोजिमको उत्तरदायित्वलाई पुरा गर्न तथा निजहरुको काम कारवाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्न निम्न बमोजिमका आचार सहिताको पालना गर्नेछन् :-

(क) संविधानसभाको लक्ष्य पूर्ति गर्ने तथा सो उद्देश्यका लागि यस नियमावलीको पूर्णरुपमा पालना गर्ने ।

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

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

(घ) सभाको उद्देश्यलाई सफल पार्नका लागि नेपाल सरकार र सम्बद्ध नागरिक समाज लगायतका संघ-संस्थाहरुको काम-कारवाहीमा भाग लिने तथा नयाँ संविधान सम्बन्धमा उनीहरुको दृष्टिकोणलाई समेत मनन् गर्ने ।

(ङ) सदस्यहरुले आफ्नो कर्तब्य निस्वार्थ रुपमा इमान्दारीपूर्वक तथा वस्तुनिष्ठ भई उत्तरदायीपूर्ण रुपमा पालना गर्ने ।

(च) संविधान निर्माण तथा सभासंग सम्बन्धित हरेक काम कारवाहीमा सदस्यहरुले सार्वजनिक उद्देश्यलाई महत्व दिने तथा निजी स्वार्थ र सार्वजनिक स्वार्थका वीच द्वन्द हुने स्थिति भएमा स्पष्ट रुपमा सार्वजनिक स्वार्थका लागि उभिने ।

(छ) सभाका सदस्यले सभाका कुनै काम कारवाहीमा व्यक्तिगत, आर्थिक फाइदा वा शुल्क ,पारिश्रमिक वा परितोषिक लिइ वोल्ने, मतदान गर्ने वा भाग लिने काम नगर्ने ।

(ज) सभाको सदस्यको हैसियतमा प्राप्त भएका गोप्य सुचना एवं जानकारी सभाको उद्देश्यका लागीमात्र प्रयोग गर्ने र आर्थिक फाइदाका लागि यसलाई कुनै अन्य ब्यक्ति वा सस्थासंग लेनदेनको विषय नबनाउने ।

(झ) प्रत्येक सदस्यले सभाको वा आफू सदस्य भएको समितिमा विचाराधिन रहेको कुनै विषयमा आफ्नो ब्यक्तिगत वा निजी स्वार्थ गाँसिएको भएमा स्वेच्छाले सो कुराको स्पष्ट रुपमा बुझिने गरी सभा वा समितिलाई जानकारी गराई सो विषयमा हुने छलफलबाट अलग रहने ।

(२) यस नियम अन्तर्गतका आचारसंहिता पदाधिकारी र सदस्यहरुको सार्वजनिक जीवनको सबै पक्षमालागू हुनेछन ।

तर पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पूर्ण रुपमा व्यक्तिगत वा निजी जीवनसंग सम्बन्धित काम वा ब्यबहारलाई यसले नियमित गरेको मानिने छैन् ।

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

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

१. अध्यक्ष	- पदेन सभापति
२. उपाध्यक्ष	- पदेन उपसभापति
३. संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने दलका नेताले छनौट गरेका सदस्यमध्येबाट अध्यक्षद्वारा मनोनीत बढीमा सत्ताईस जना	- सदस्य
४. संविधानसभाको महासचिव	- सचिव

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

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

(ख) आचरणका सम्वन्धमा उठेका प्रश्नहरुको सम्वन्धमा सम्वन्धित सदस्य तथा अन्य व्यक्तिहरुसँग आवश्यक जानकारी लिने ।

(ग) आचरणका सम्बन्धमा प्रश्न उठाउने व्यक्ति, संस्था वा सञ्चार माध्यमसंग आवश्यक जानकारी लिने ।

(घ) सदस्यहरुको आचरणका सम्वन्धमा उठेका प्रश्नहरुको विषयमा छानबिन गर्दा संकलित तथ्यबाट सम्बन्धीत सदस्यले आचरणको उल्लंघन गरेको देखिन्छ वा देखिदैन भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट ठहर निर्णय गरी सोको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने ।

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

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

(४) यस नियम वमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लंघनमा छानवीन प्रारम्भ गरिएकोमा त्यसलाई आबश्यक सहयोग गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तब्य हुनेछ ।

(५) यस नियम वमोजिम कुनै सदस्य उपर आचरण उल्लंघनमा छानवीन प्रारम्भ गरिएकोमा सम्बन्धीत सदस्यलाई आचरण अनुगमन समितिले आफ्नो कुरा भन्न पाउने मनासिव मौका प्रदान गर्नेछ ।

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

परिच्छेद-१९

विविध

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

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

तर अध्यक्षले अनुमति दिएका व्यक्तिहरूको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(३) गोप्य बैठकको कारबाही वा निर्णयको विवरणको अभिलेख अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको तरीकाले राख्न र प्रकाशन गराउन सक्नेछ । अध्यक्ष वा निजले अधिकृत गरेको व्यक्ति बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्तिले गोप्य बैठकको कारबाहीको कुनै अभिलेख राख्न वा कसैलाई त्यस्तो बैठकको कुनै कुरा भन्न वा प्रचार गर्न हुँदैन ।

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

(५) गोप्य बैठकको कारबाही गोप्य राखिरहनु आवश्यक छैन भन्ने लागेमा अध्यक्षले बैठकको कारबाही गोप्य नराख्ने प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

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

१४९ संविधानसभाको कार्यतालिका निर्धारणः (१) संविधानसभाले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सविधानसभा र यसका समितिहरुले सम्पादन गर्ने कार्य, सोको समयसीमा र सो सम्बन्धी गतिविधिको कार्यतालिका बारे छलफल गर्नेछ ।

(२) सविधानसभाको कार्यतालिका कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा तयार गरी अध्यक्षले सभामा प्रस्ताव गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बोल्न नसक्ने अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले त्यस्तो सदस्यलाई साङ्केतिक भाषामा आफ्नो विचार प्रकट गर्न र त्यस्तो विचारलाई निजको सहयोगिले संगै अनुवाद गरी बैठकमा सुनाउने अनुमति दिन सक्नेछ ।

१५३ संविधानसभाको प्रतीक : (१) सदस्यले संविधानसभाको काम कारबाही सम्बन्धी कुनैपनि बैठकमा उपस्थित हुँदा संविधानसभाको प्रतिक लगाउनु पर्नेछ ।

(२) सदस्यले संविधानसभाको प्रतीकको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरणको एक प्रति राष्ट्रपतिको कार्यालयलाई उपलब्ध गराई सचिवालयको सञ्चार कक्ष मार्फत नियमित रुपमा आम सञ्चारका माध्यमहरुलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

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

१५६. आपत्तिजनक शब्दहरु : (१) संविधानसभाको कुनै बैठकमा छलफल हुँदा प्रयोग गरिएको कुनै शब्द वा वाक्यांश अशिष्ट वा आपत्तिजनक वा संविधानसभाको मर्यादा प्रतिकूल भएमा अध्यक्षले त्यस्तो शब्द वा शब्दहरुलाई बैठकको कारबाहीको अभिलेखबाट झिक्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) यसरी कारबाहीको अभिलेखबाट झिकिएको अंश रहेको ठाउँमा तारा चिन्ह लगाइनेछ र सो पृष्ठको पाद-टिप्पणीमा अध्यक्षको आदेशानुसार झिकिएको भनी टिप्पणी समावेश गरिनेछ ।

१५७. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> : संविधानसभाको कुनैपनि पदाधिकारीले आफू अस्वस्थ भएमा वा अन्य कुनै कारणबाट आफ्नो पदको काम गर्न असमर्थ भएमा संविधान र यस नियमावलीको अधिनमा रही आफूलाई भएको कुनै वा सबै अधिकार लिखित रुपमा आफु मातहतका पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

१५९. <u>अभिलेखहरुको सुरक्षा</u> : (१) संविधानसभा र यसको समितिहरुको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेखहरु महासचिवले सुरक्षित राख्न लगाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिने अभिलेखहरु अध्यक्षको आदेशबिना महासचिवले सचिवालयकक्ष बाहिर लैजान कसैलाई अनुमति दिने छैन ।

१६०. <u>सदस्यको पक्राउ सम्बन्धी जानकारी</u> : (१) संविधानको धारा ७७ को उपधारा (५) को प्रतिवन्धात्मक वाक्याशं बमोजिम संविधानसभाको कुनै सदस्य पक्राउ गरिएको सूचना प्राप्त भएमा अध्यक्षले त्यसको जानकारी सभालाई तत्काल दिनेछ ।

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

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

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

१६२. <u>प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार</u> : (१) संविधानसभाको बैठक सामान्यतया खुला रहनेछ ।

(२) संविधानसभाको काम कारबाही हेर्न जाने व्यक्तिहरुको सुविधालाई ध्यानमा राखी प्रवेश नियमित तथा नियन्त्रण गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ । त्यसरी प्रवेश नियमित गर्न अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार प्रवेशपत्रको व्यवस्था गर्न वा गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिएको प्रवेशपत्र लिई बैठक भवनभित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रवेशपत्रमा उल्लिखित शर्तहरुको पालन गर्नु पर्नेछ र कसैले ती शर्तहरु पालन नगरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई अध्यक्षको आदेशले बैठक भवनबाट निष्काशन समेत गर्न सकिनेछ ।

१६३. <u>संविधानसभाको हातामा सुव्यवस्था</u> : (१) संविधानसभाको हाताभित्र सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धमा अध्यक्षलाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

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

(३) अध्यक्षको आदेशबिना संविधानसभाको हाताभित्र कसैलाई पक्राउ गर्न पाइने छैन ।

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

१६५. <u>संविधानसभाको सचिवालय</u> : (१) संविधानको धारा ६१ बमोजिम स्थापित व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयले नै संविधानसभा सचिवालयको रुपमा काम गर्नेछ ।

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

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

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

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

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

१६७ <u>बाधा अड्काउ फुकाउने</u> : यो नियमावली बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अध्यक्षले कार्य व्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा आवश्यक र उपयुक्त व्यवस्था गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१६८. <u>नियमावलीको व्याख्या</u> : यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ र निजको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६९ . <u>महासचिवको काम गर्न सक्ने</u> : महासचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा महासचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु अध्यक्षले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१७०. <u>सचिवको काम गर्न सक्ने</u> : सचिव अनुपस्थित भएको अवस्थामा यस नियमावलीमा सचिवले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु अध्यक्षले तोकेको सचिवालयको अधिकृतले गर्नेछ ।

१७१. <u>नियमावलीमा संशोधन</u> : (१) सभाले यस नियमावलीमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचना अध्यक्षले उपयुक्त ठानेमा सो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अध्यक्षको अनुमति लिई नियमावली संशोधन मस्यौदा समिति गठन गरियोस् भनी समितिमा रहने सदस्यहरुको नाम सहितको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि सभामा प्रस्तुत गर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको समितिमा आवश्यकताअनसारको संख्यामा सदस्य रहनेछन् र समितिको सभापति समितिका सदस्यहरुले आफूमध्येबाट चयन गर्नेछन ।

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

१७२ <u>खारेजी र बचाउ</u> : (१) देहायका कार्यविधिहरु खारेज गरिएको छ :-

(क) संविधानसभा बैठकको अन्तरिम कार्यविधि, २०६५

(ख) राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको निर्वाचन कार्यविधि, २०६५

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

अनुसूची -१

(नियम ८ र १० सँग सम्बन्धित)

संविधानसभाको अध्यक्ष/उपाध्यक्ष पदको शपथ

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

नाम ....

मिति............................ सही ....

अनुसूची-२
(नियम १५ को उपनियम (१) र नियम १६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको मनोनयनपत्र

पासपोर्ट
साईजको
फोटो

प्रस्तावकले भर्ने

श्री निर्वाचन अधिकृत
राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपति निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय ।

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

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

प्रस्तावक,
नाम......................
मतदाता नामावलीको क्र.सं....
हस्ताक्षर..................

समर्थकले भर्ने

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

समर्थक,

नाम......................
मतदाता नामावलीको क्र.सं....
हस्ताक्षर..................

६. संलग्न कागजात :
(क) मनोनित उम्मेदवारको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
(ख) उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा ।

मिति.......................

अनूसूची-३
(नियम १५ को उपनियम (२) र नियम १६ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)
<u>उम्मेदवारको मञ्जुरी रहेको निस्सा</u>

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

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

मिति..................

मनोनित उम्मेदवारको,

नाम :................

हस्ताक्षर..............

अनुसूची -४
(नियम ६५ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

संवैधानिक समितिका सदस्यहरुको पद तथा गोपनियताको शपथ

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

नाम ....

मिति............................ सही ....

अनुसूची -५

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

संविधानसभाका समितिका सभापति पदको शपथ

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

नाम ....

मिति............................ सही ....

अनुसूची -६

(नियम १३६ सँग सम्बन्धित)

संविधानसभाका सदस्यहरुको व्यक्तिगत विवरण फाराम

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

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै परिवर्तन भएमा तुरुन्त जानकारी दिनेछु।

नाम : ....

मिति : .... सही ....

♦ नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति संलग्न गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची -७

(नियम १३७ को उपनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनैतिक दलको सदस्य सम्बन्धी विवरण

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

दलको नेताको,-
नाम, थर :
सही :
लेखापढी गर्न अधिकृत गरिएका सदस्यको,-
१. नाम, थर :
   सही :
२. नाम, थर :
   सही :
   मिति :

संविधानसभाबाट पारित मिति : २०६५।७।२९