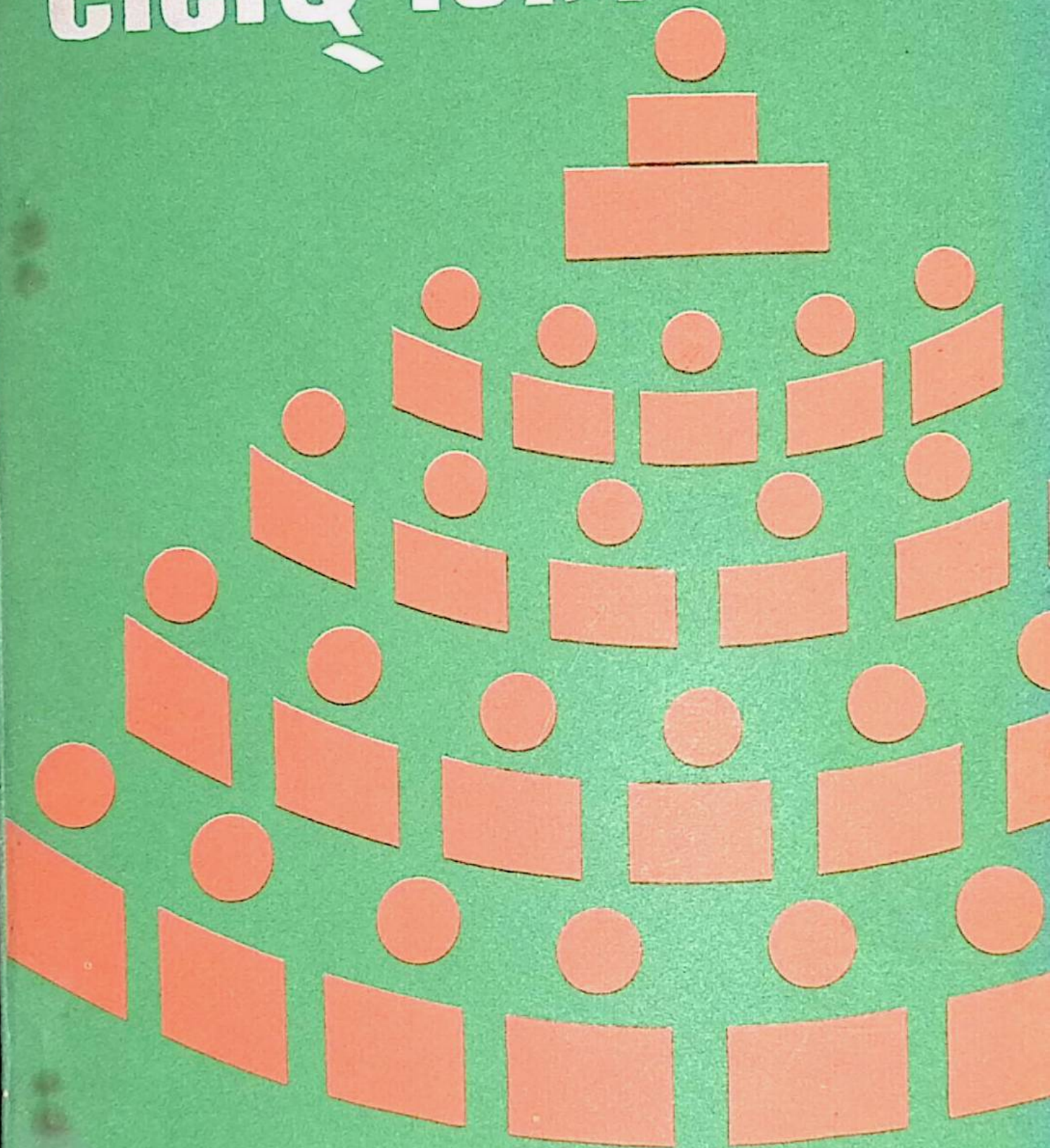
संसद् मित्र



जीवनलाल सत्याल

संसदभिन्न

जीवनलाल सत्यार्थ

प्रकाशक-संसद सचिवालय, सिंहदरबार।

(सर्वाधिकार लेखकमा सुरक्षित)

प्रथम पटक २,००० प्रति

२९ ज्येष्ठ २०४८

मूल्य रु ७५।-

नेपाल अधिराज्यको संविधान २०४७

बमोजिम गठित

प्रथम संसदका सदस्यहरूमा

सादर समर्पण

विषय सूची

खण्ड-१

(संसदीय पद्धति)

क्रम संख्या	विषय	पेज नम्बर
१.	सानो निवेदन	१
२.	प्रतिनिधिमूलक प्रजातन्त्र	३
	प्रतिनिधिसभा राष्ट्रियसभा	
३.	सभामुख	९
	(१) सदनको अध्यक्षता (क) बोल्ने क्रम वा कामलाई व्यवस्थित गर्ने (ख) सदनमा व्यवस्था कायम गर्ने (ग) अल्पमतको संरक्षण (घ) नियमाज्ञा (रूलिङ) गर्ने (ङ) सदनको काम कारबाईको नियन्त्रण	

(च) शिष्टाचारिक दायित्व
पूरा गर्ने
(२) प्रशासकीय कार्य सम्पादन
(३) वाह्य सम्बन्ध

४. विधायन कार्य प्रणाली २३

विधेयकको श्रेणी विभाजन
सरकारी बिधेयक
गैरसरकारी विधेयक
अर्थ विधेयक
साधारण विधेयक
विधेयक पारित गर्ने विधि
विधेयकको मस्यौदाको
निर्माण
विधेयकको वाचन
प्रथम वाचन
द्वितीय वाचन
विधेयकको दफादफामाथि
छलफल
तृतीय वाचन

५. आर्थिक कार्य प्रणाली ३८

(क) राजस्वको अनुमान

(ख) संचित कोषमाथि व्ययभार
हुने आवश्यक रकमहरू
(ग) विनियोजन ऐनद्वारा व्यय
हुने आवश्यक रकमहरू
बजेट प्रस्तुति

विनियोजन विधेयक

संशोधन

पेश्की खर्च विधेयक

अर्थ विधेयक

६. सदनमा प्रश्नोत्तरकाल ५२

प्रश्नको उद्देश्य
प्रश्नका प्रकार

प्रश्नको स्वीकरणीयता

प्रश्नहरूको प्रकाशन

सदनमा प्रश्न सोध्ने
तरीका
अल्प सूचनाको प्रश्न

आधा घण्टाको छलफल

७. संसदीय तौरतरीका र शिष्ट व्यवहार ६२

आसन ग्रहण
सभामुखको आगमन
सदनको बैठक चलिरहेको
बेला भित्र-बाहिर गर्दा
कोट झुण्ड्याएर हिँड्ने वा
लठ्ठी लिएर आउने सम्बन्धमा
व्याज धारण

पर्चा पोष्टर वा नाराबाजी

उचित वस्त्रधारण

सदनभित्र फुर्सदमा गरिने
हलुका कामहरू
प्रत्यक्ष वर्णन वा उपवार्ता
(साइड टक)
अखबार आदि ल्याएर पढ्ने

धूमपानमा निषेध

मादकपदार्थको सेवन

सदनभित्र बस्दा

सभास्थल वारपार

अध्यक्षासनप्रति शिर
निहुराएर आदरभाव
प्रकाशन आदि वितरण

८. संसदीय समितिहरू ६९

सार्वजनिक लेखा समिति
प्रत्यायोजित्त विधायन

अन्य समितिहरू

समितिको गठनविधि

समितिको कार्यकाल

राष्ट्रियसभाका समितिहरू

संयक्त समिति

९. संसदीय बोलाइ ९१

लिखित भाषण, वक्तव्य वा
टिप्पणीको प्रयोग
सभामुखलाई सम्बोधन गर्नु
पर्ने
उठेर बोल्नु पर्ने

बोल्दा उद्धरणको प्रयोग

बोल्नको लागि अनुमति
प्राप्ति
बोल्नको लागि अग्रिमता

प्रथम आरुयानले अग्राधिकार
पाउने
सभामुख बोल्दा राख्नु पर्ने
अदव
नियमापत्ति

दर्शक-दीर्घामा बस्ने
व्यक्तिसंग कुरा गर्न नहुने
सदस्यहरूले सोझै आपसमा
वादविवाद गर्न नहुने
छलफलको सिलसिलामा
सदस्यको नामको उल्लेख
आफ्नो भाषण वा वक्तव्य
सकिनासाथ सदनबाट
निस्कन नहुने

जवाफ सुन्न सदनमा
उपस्थित रहनु पर्ने
अदालतको विचाराधीन
रहेको विषय
असंसदीय भाषाको प्रयोग
गर्न नहुने

खण्ड-२

(असंसदीय अभिव्यक्ति)

१ असंसदीय अभिव्यक्ति १०२

जुनसुकै प्रयोजनको लागि
असंसदीय शब्द
कुनै पनि व्यक्तिको
सम्बन्धमा प्रयोग गर्दा
अशोभनीय हुन जाने
असंसदीय शब्द
एक सदस्यले अर्को
सदस्यको सम्बन्धमा प्रयोग
गर्ने प्रयोजनको लागि
असंसदीय शब्द
सभामुख वा अध्यक्षको
सम्बन्धमा प्रयोग हुने
खालका असंसदीय
अभिव्यक्ति
सदनको सम्बन्धमा व्यक्त
हुनसक्ने असंसदीय
व्यंग्योक्ति

अंगको खोट र रूपको
आधारमा बोलिने असंसदीय
शब्द
जात वा समुदायको आधारमा
प्रयोग हुने गरेका असंसदीय
शब्द तथा उक्ति
बसाई र आहारको आधारमा
बोलिने असंसदीय शब्द
पेशागत आधारमा बोलिने
असंसदीय शब्द
नारीको सम्बन्धमा मात्र
प्रयोग हुने खालका
असंसदीय शब्द
शारीरिक अंगलाई हेला
गरेरभन्दा प्रयोग हुने
असंसदीय शब्द
हेयार्थ जनाउने असंसदीय
क्रियापद

२ असंसदीय खालका उपमा १३९

३ क्रियारूपमा प्रयोग हुने असंसदीय टुक्का १४१

४ असंसदीय वाक् व्यवहार १४३

५ असंसदीय खालका उखान र उक्ति १४६

(क) सबै प्रकारका प्रयोगका लागि असंसदीय मान्नु पर्ने खालका उखान र उक्ति
(ख) कुनै सदस्य, समूह वा संसदीयदललाई लक्ष्य गरेर बोल्दा असंसदीय हुन जाने खालका उखान र उक्ति

६ असंसदीय खालका विष्मयादिबोधक शब्द, थेगो, किरिया र सरापका अभिव्यक्ति १५१

७ अन्य भाषाहरूको प्रभावबाट चल्न आएका शब्द वाक्यांश र उखान् १५५

(क) नेवारीबाट आएका शब्द तथा वाक् व्यवहार
(ख) हिन्दी वा हिन्दुस्तानीबाट आएका वा बोलचालको भाषामा प्रयोग भएका वा प्रयोग हुन थालेका शब्द तथा वाक् व्यवहार

(ग) अंग्रेजीबाट आएका वा
बोलचालको भाषामा स्पष्ट र
सही अभिव्यक्तिको
अभिप्रायले बराबर प्रयोगमा
ल्याइने गरेका अंग्रेजी शब्द
तथा पदावली

खण्ड-१

(संसदीय पद्धति)

सानो निवेदन

संसदीय विषयमा पुस्तक लेख्ने यो मेरो पहिलो जमर्को हो। प्रथम अधिवेशनको लागि जोरजाम बन्दोबस्त तथा दौडधूपको चटारो र रूमलोताका सांझ- बिहान- दिनहरूभित्र अन्तरकुन्तरका केही हलुका समय निकाली लेखिएको यो पुस्तक सानो संक्षिप्त र सादा छ। त्यसमाथि मेरो अनुभव र ज्ञानको सीमितताले लगाएको हदबन्दीको कारण खुम्चिन परेको कुरा अलग्गै छ। तैपनि संसदीय प्रजातन्त्रको युग-प्रभातको बेला प्रकाशित यो पुस्तक नव निर्वाचित संसद सदस्यहरू र संसदीय साहित्यमा अभिरूचि राख्ने पाठकहरूको लागि अलिकति पनि उपयोगी सिद्ध भएमा मलाई अपार हर्ष हुनेछ।

पुस्तकलाई पछि दुई हांगामा बृद्धि भएर दुई भिन्न भिन्न ग्रन्थका रूपमा परिणत हुन सक्ने खालका संसदीय पद्धति र असंसदीय अभिव्यक्ति शीर्षकका दुई विषयगत खण्डमा विभाजित गरिएकोछ। जहांसम्म दोस्रो खण्डको सम्बन्ध छ,सामाग्री जुटाउन केही

अध्ययन र खोजी समेत गर्नु परेको कुरा निवेदन गर्न चाहन्छु। अर्को संस्करणलाई ध्यानमा राख्दै यसमा सुधार र विस्तार सम्बन्धी सुझावहरूको साभार स्वागत गर्नेछु।

जीवनलाल सत्याल

संसद भवन, सिंहदरबार
काठमाडौं नेपाल।

प्रतिनिधिमूलक प्रजातन्त्र

मानव इतिहासलाई केलाएर हेर्ने हो भने प्रजातन्त्र वा प्रजातान्त्रिक प्रणालीको लागि मानव-जातिद्वारा अनेक दार्शनिक सिद्धान्त, अनेक मत, अनेक पद्धति र अनेक ढांचा एवं स्वरूप अपनाइएका हुन्छन्। यस सन्दर्भमा सर्वोपरि राज्यधर्म अधीन सन्चालित सार्वजनहितकारी शासनविधि, तपश्चर्यामा रहने संग्रहविहीन त्यागी राजयोगीद्वारा चलाइने शासनशैली, विभिन्न माध्यमबाट जन-समुदायसंग सम्पर्क कायम गरी लोकमत बुझ्दै गरी तदनुकूल चलाउने राज्यको परिपाटी, गहकिलो निर्णयहरू लिनका लागि समय समयमा जनमतसंग्रह लिई साथै द्विविधा हुनासाथ जनविश्वासको पारख गर्न समेत जनमतसंग्रहको परीक्षामा उत्रिइरहने खालको जनमतसंग्रहमूलक व्यवस्था र सम्पूर्ण जनता प्रत्यक्ष रूपमा निर्णयमा संलग्न हुने खालको राजनीतिशास्त्रमा प्रत्यक्ष प्रजातन्त्रको संज्ञा दिइएको शासन प्रणालीको उल्लेख गर्न सकिन्छ। तर आजको सन्दर्भमा ती सबै प्रकारका राज्यशासनका प्रणालीहरू कोरा सैद्धान्तिक, युटोपियन-काल्पनिक, अव्यवहारिक र युग नसुहाउँदा सिद्ध हुन्छन्। अब प्रश्न उठ्न सक्तछ आजको

युगमा कुन किसिमको प्रजातान्त्रिक प्रणाली व्यवहारिक वा सान्दर्भिक छ त ? त्यसको एकमात्र उत्तर छ :- आजको युग प्रतिनिधिमूलक प्रजातन्त्रको युग हो।

राजशास्त्रीय इतिहासको दृष्टिले छुट्याएर हेर्ने हो भने जुनसुकै प्रकारका प्रतिनिधिहरू रहने विधायिका, सभा वा जनपरिषद्को कुनै न कुनै रूपमा अस्तित्व भएको प्रजातान्त्रिक व्यवस्थालाई गोश्वारा रूपमा प्रतिनिधिमूलक वा प्रतिनिधिक प्रजातन्त्र भन्न सकिन्छ। आधुनिक सभ्यता, आधुनिक जीवनशैली, राज्यको आधुनिक विकसित रूप, जनघनत्व र नयाँ प्रविधि आदिले गर्दा आजको युगमा प्रतिनिधिमूलक प्रजातन्त्र बाहेक प्रजातन्त्र सम्बन्धी अरू किसिमका अभ्यास वा प्रणाली असान्दर्भिक तथा अव्यवहारिक हुन गएका छन्। उदाहरणको लागि सबैभन्दा ठोस र सोझो किसिमको प्रणाली प्रत्यक्ष प्रजातन्त्रको कुरा गर्दा यसको लागि उपयुक्त प्राचीन एवं मध्ययुगीन नगरराज्य, ससाना रजबाडा र झण्डै हालका ठूला जमीनदारी जत्रा छोटी रियासतको जमाना बितिसकेको छ । आधुनिक राज्यलाई राजनीतिक विज्ञानका विद्वानहरूले राष्ट्र-राज्य भन्ने गर्छन् र विशाल राष्ट्र- राज्यका लाखौं वा करोडौं जनता जम्मा भई निर्णय लिने खालको प्रत्यक्ष प्रजातान्त्रको सम्भाव्यता अब बाँकी रहेन। मानवजातिको प्रजातान्त्रिक आचरणको अध्ययन र खोजी गर्ने समाजशास्त्रीहरू पहिलेका नगरराज्यहरूमा प्रचलित प्रत्यक्ष प्रजातन्त्रको मुकाबिलामा आजको राष्ट्र-राज्यको

प्रजातान्त्रिक स्वरूपलाई प्रजातान्त्रिक भीमरूप भन्ने पनि गर्छन्।

यसपछि क्रमिक तर्कानुसार प्रतिनिधिमूलक वा प्रतिनिधि प्रजातान्त्रको केन्द्रीय अवयव के हो त भनी खोज्दा संसद नै टडकारो गरी सामुन्ने देखा पर्न आउछ। संसद शब्द अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा आमतौरमा प्रचलित अंग्रेजी शब्द पार्लियामेण्टको पर्यायवाची हो। यो शब्द ल्याटिन "पार्लियामेण्ट" वा फ्रेन्च "पार्ले" शब्दबाट व्युत्पन्न भएको हो। उपर्युक्त दुवै भाषाका यी दुइ समानार्थी शब्दले कुराकानी, वार्तालाप वा विस्तारित अर्थमा छलफल वा विचारहरूको आदान-प्रदान भन्ने जनाउँदछन्। आज प्रतिनिधिक प्रजातन्त्र सम्पूर्ण मानव समुदायको साझा राजनैतिक संस्कृति बन्न पुगेको छ। हाल पृथ्वीतलका विभिन्न भागमा १४५ संसदहरू छरिएर रहेका छन्। यसबाट एकातिर यो शताब्दीमा सार्वभौम देशहरूको संख्यामा भएको प्रभावशाली बृद्धि देखिन्छ भने अर्कातिर संसदजन्य संस्थाले प्रतिनिधिमूलक राज्य प्रणालीको विकल्परहित शैलीको रूपमा विश्वव्यापी मान्यता पाएको साबित हुन्छ। सबै प्रकारका व्यवस्थापिका सभा, जनसल्लाहकार परिषद, एसेम्ब्ली आदि विधायिकी शक्तिको प्रयोग गर्ने संस्थालाई अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलनको साझा बोलीमा पार्लियामेण्ट अथवा संसद भनिएतापनि यस्ता संस्थाका कतिपय देशमा आफ्नै खालको खास-खास नाम रहेका छन्। जस्तोः- अमेरिकामा कांग्रेस, जापानमा डायट, डेनमार्कमा फोकेटिंग, मालद्वीप्स र इजिप्टमा

मजलिस, बुल्गेरिया र थाइलैण्ड लगायत केयौं मुलुकमा नेशनल ऐसेम्ब्ली(राष्ट्रिय महासभा), सिरियामा जनपरिषद् र इजरायलमा क्नेसेट। संख्यात्मक दृष्टि सबैभन्दा ठूलो र सबैभन्दा सानो संसद क्रमशः (विशालताको आधारमा नेपाली जनबोलीमा महाचीन पनि भनिने गरिएको देश) चीनको २९७८ सदस्यीय राष्ट्रिय जनकांग्रेस र सबैभन्दा सानो प्रशान्त क्षेत्रको अत्यन्त सानो राष्ट्र टुभालुको १२ सदस्यीय पार्लियामेण्ट हो।

बहुदलीय संसदीय प्रजातन्त्रको मूलभूत मान्यता अनुसार शासन प्रणालीमा जन सहभागितालाई केन्द्रीय र अर्थपूर्ण स्थान दिलाउन व्यवस्थापिका संस्थामा जनप्रतिनिधित्वको व्यापक आधार खडा गरिएको हुन्छ। देशको शासन प्रणालीको मूलभूत नीति-निर्देशक एवं विधायन कार्यको अभिभारा बोकेको व्यवस्थापिका राज्यका तीन अंग मध्ये जनताको सार्वभौम शक्तिलाई प्रतिबिम्बित गर्ने सर्वाधिक महत्वपूर्ण अंग हो।

जन-इच्छा प्रतिबिम्बित गर्ने प्रतिनिधिमूलक निकाय राष्ट्रिय व्यवस्थापिका जसलाई नेपाल अधिराज्यको संविधान २०४७ ले संसद नामकरण गरेको छ। नेपालको संसद प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभा नामका दुई सदन सहितको समवेत स्वरूप हो। त्यसैले नेपालको विधायिकी शक्ति श्री ५ र जनप्रतिनिधि सहितको दुई वटा सदनमा रहेको छ।

संविधानले दुई सदनात्मक प्रणाली अंगालेकोले पहिलो सदनको कार्यहरूको परिमार्जन दोस्रोबाट हुन सक्ने, पहिलो सदनको कार्य व्यस्तताको हचपचको परिणाम स्वरूप सम्भावित त्रुटि र अन्य कमजोरी दोस्रो सदनबाट सुधार हुन सक्ने अवस्था रहन्छ। यसको अलावा राष्ट्रिय जीवनका विभिन्न पक्षका अनुभव-पोख्त विद्वत् प्रौढहरूलाई राष्ट्रिय सामिलामा संलग्न गराई त्यसको उपयोगिताको उपभोग राष्ट्रले गर्न सक्ने हुन्छ, साथै वर्गीय एवं क्षेत्रीय प्रतिनिधित्वको सन्तुलनबाट विधायन पक्ष अझ बढी फराकिलो आधारमा प्रतिनिधिमूलक हुने कुरामा विश्वास गर्न सकिन्छ।

प्रतिनिधिसभा

जनताद्वारा निर्वाचित २०५ जना जनप्रतिनिधिहरू भएको प्रतिनिधि सभा रहने व्यवस्था छ। प्रतिनिधि सभामा राष्ट्रका जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा बसेका नागरिकहरूलाई प्रतिनिधित्वको अवसर दिलाई शासनमा उनीहरूको सहभागिता रहेको महसूस गराउनु र राष्ट्रिय एकता र प्रजातन्त्रको सिद्धान्त अनुकूल आवश्यक हुने दुईवटा तत्वलाई निर्वाचन क्षेत्रको परिसीमांकनको आधार मानिएको देखिन्छ- एउटा प्रशासकीय जिल्ला र अर्को जनसंख्या। जतिसुकै थोरै जनसंख्या भएपनि कम्तिमा एउटा स्थान प्रत्येक जिल्लाले पाउने गरी र अरूमा जनसंख्याको आधार दिइएको छ

र क्षेत्रनिर्धारण गर्ने सम्बन्धमा संविधानमै आवश्यक निर्देशन समेत उल्लेख गरिएको छ।

पाँचवर्षको पदावधि भएको प्रतिनिधिसभामा अठार वर्ष पुगेका सबै नेपाली नागरिकले मतदानमा भाग लिन पाउने व्यवस्था भएबाट देशको युवा शक्तिलाई प्रजातन्त्रको अभ्यास गर्न अवसर मिल्ने भई उनीहरूको शक्तिको उपयोग गर्न टेवा पुग्ने आशा गरिएको छ।

राष्ट्रिय सभा

संवैधानिक व्यवस्था अनुसार ६० सदस्य भएको संसदको माथिल्लो सदन राष्ट्रिय सभा एक स्थायी सदनका रूपमा रहेकोछ। यस सभामा राष्ट्रिय जीवनका विभिन्न क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान गरी प्रतिष्ठा आर्जन गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट श्री ५ बाट मनोनीत गरिबक्सने १० जना, प्रतिनिधि सभाले कम्तिमा तीनजना महिला समेत गरी समानुपातिक प्रतिनिधित्वका आधारमा निर्वाचित गर्ने ३५ जना र क्षेत्रीय आधारमा निर्वाचक मण्डलद्वारा निर्वाचित हुने १५ जना सदस्य हुने छन्। महिला सहभागितालाई अनिवार्य गरिएको र सबै वर्ग तथा क्षेत्रको प्रतिनितधित्व समाहित भएको राष्ट्रिय सभाको गठन -प्रक्रियालाई हेर्दा यो सभा एक प्रौढ र परिपक्व सदनका रूपमा रहने कुरा निर्विवाद सिद्ध हुन्छ

सभामुख

सभामुख शब्द बेलायतको प्रथम सदन हाउस अफ कमन्सको प्रमुख पदाधिकारी स्पीकरको समानार्थी हो। संसदीय प्रणाली अपनाउने कुनै पनि देशको व्यवस्थापिका र त्यसको सभामुखले आधुनिक संसदीय परम्पराको उद्गमस्रोत मानिने बृटिस संसदको परम्परा तथा मर्यादा अवलम्बन गर्ने प्रयास गरिरहेका हुन्छन्। वास्तवमा बेलायतमा सभामुख पदको शुरूआत सन् १३७७ मा सर थोमस हगर फोर्डको नियुक्तिबाट भई आजसम्म कायम छ। त्यसभन्दा अघि अध्यक्षता गर्ने अधिकारीलाई प्रोलोक्युटर अर्थात् सभापति प्रवक्ता भन्ने गरिन्थ्यो र यो पदनामको अस्तित्व बृटिस संसदीय इतिहासमा सन् १२५८ सम्मको समयमा पनि भेटिन्छ। बृटिस संसदको इतिहासमा सभामुख पद राजाको सेवक, सदनमुखी, दलमुखी, लाञ्छित, दण्डित, विवादास्पद र गौरवमय जस्ता अन्तर्द्वन्दमय विविध स्थितिबाट गुज्रँदै अर्थात् इतिहासको आरनमा प्रशोधित हुँदै हुँदै अन्ततः सदनको अधिकार र मर्यादाको रक्षक एवं विवादरहित सर्वमान्य प्रतिनिधिको रूपमा प्रतिष्ठित हुन आयो। वस्तुतः बृटिस स्पीकरको सर्वाधिक महत्ता त्यसको न्यायकारी निष्पक्षता तथा

समकालीन देशीय राजनैतिक विवादभन्दा माथि उठेको अवस्थिति हो। हाम्रो संसदका सभामुख वा अध्यक्षको प्राप्य आदर्श र गन्तव्य दिशा पनि त्यही हो।

हाम्रो देशको संविधान तथा नियमावलीले सभामुखको नियुक्तिको लागि सदनद्वारा निर्वाचन तथा श्री ५ बाट अनुमोदनको प्रावधान गरेको छ। आम निर्वाचन पछि श्री ५ बाट आव्हान गरिबक्सने संसदको प्रत्येक सदनको पहिलो कार्य आफ्नो सभामुख वा अध्यक्ष निर्वाचन गर्नु हो। सभामुखको नियुक्तिको प्रक्रिया पूरा नभएसम्म संविधानको धारा ५१(३) अनुसार सदनको बैठकको अध्यक्षता सदनको सबैभन्दा जेठो सदस्यले गर्नु पर्छ। निजकै अध्यक्षतामा सभामुखको निर्वाचनको कार्य सम्पन्न हुन्छ। सभामुखको निर्वाचनको कार्यक्रम प्रकाशित भएपछि कुनै सदस्यले कुनै अर्को सदस्यको सभामुख पदमा नियुक्तिका लागि मनोनयन पत्र पेश गर्नु पर्ने प्रावधान छ। यस्तो मनोनयन पत्र एउटा मात्रै प्राप्त भएमा सभामुख निर्विरोध निर्वाचित भएको मानिन्छ भने एकभन्दा बढी मनोनयनपत्र प्राप्त भएमा सभाको निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। मनोनयन प्रस्तावमाथि निर्णय लिँदा गोप्य मतदानको सट्टा मत विभाजनको प्रक्रिया अपनाइन्छ। स्वीकृत प्रस्तावमा प्रस्तावित सदस्य निर्वाचित भएको ठहरिन्छ। सभामुखपदमा निर्वाचित सदस्यले श्री ५ समक्ष निर्दिष्ट अनुसूची अनुसार शपथग्रहण गरेपछि सभामुखको आसन ग्रहण गर्ने अधिकारी पूर्ण रूपमा बन्दछ।

सभामुखका काम, कर्त्तव्य र अधिकारलाई बैठकको अध्यक्षता, प्रशासकीय कार्य सम्पादन र बाह्य सम्बन्ध गरी तीन श्रेणीमा विभाजित गर्न सकिन्छ। यी तीन मध्ये बैठकको अध्यक्षता सभामुखको केन्द्रीय काम, कर्त्तव्य र अधिकार हो।

१. सदनको अध्यक्षता

सदनमा प्रस्तुत हुने कार्यक्रम, सचिवालयको सम्बद्ध सेवा र शान्ति सुरक्षा सुनिश्चित भएको पृष्ठभूमिमा सदनको अध्यक्षताको निमित्त सभामुखको सदन-प्रवेश हुन्छ। सभामुखले सदनमा प्रवेश गर्नुभन्दा तत्काले अघि एक जना मर्यादापालकले सभामुखको आगमनको सूचना उद्घोषणाको शैलीमा सदस्यहरूलाई गर्दछ। सदनभित्र आउँदा र बैठक सकेपछि फर्केर जाँदा राजनिशान सहितको मर्यादापालक सभामुखको अघि अघि हिँड्छ। सदनमा प्रवेश गरिसकिएपछि राजनिशानलाई सदनको मण्डपमा (ग्यालरी बैठकको हलको हकमा पूर्वपट्टि र नयाँ खण्डको नयाँ हलको हकमा दक्षिणपट्टि रहेको मण्डपमा) अवस्थित सिंहासनको माथिल्लो भागमा राजनिशानको माथिल्लो भाग टेकिने गरी सिंहासनको पीठ पट्टिबाट अड्काइन्छ र यसलाई हाम्रो संविधानमा समेत प्रतिष्ठित संसदभित्र राजा अर्थात् किङ इन पार्लियामेन्ट को अवधारणाको प्रतीकको रूपमा पनि परिभाषित गरिन्छ।

बैठकको मुख्य कार्यक्रम दैनिक कार्यसूचीमा छापिई सदन बस्नुभन्दा अघि सदस्यहरूमा वितरण गरिन्छ। तर सिद्धान्ततः सभामुखको अनुमति विना कुनै पनि कार्यक्रमलाई अगाडि बढाउन पाइँदैन। सदनमा हुने कुनै पनि छलफलमा भागलिने सदस्यले सभामुखलाई सम्बोधन गरी बोल्नु पर्दछ। साथै सभामुखको आलोचना गर्ने गरी वा अप्रत्यक्ष तौरमा अध्यक्षपीठको प्रतिष्ठालाई नराम्रो असर पार्ने गरी वा अध्यक्षको काम कारवाईको बारेमा व्यंग्योक्ति गरी कसैले पनि बोल्नु हुँदैन। सभामुखले बोलिरहेको बेला सदनका सम्पूर्ण सदस्यले शान्त भई सुन्नु पर्दछ र कुनै अनुदेश रहेछ भने त्यसको पालना गर्नु पर्दछ।

सभामुखले कहिले पनि बहस वा छलफलमा आफैं सरिक नहुने र अध्यक्षता गर्ने सन्दर्भमा व्यक्त गरिन जाने वा व्यक्त गर्नु पर्ने कुरामात्र गर्ने वा बोल्ने हुँदा छलफलको कुनै पनि विषयमा सभामुखलाई मुछ्ने प्रयत्न गरिनु हुँदैन। सभामुख वा सभामुखको कर्त्तव्यपालन गर्न अध्यक्षासनमा बसेको सदस्यले कुनै पनि मतदानमा भाग नलिने र कुनै विषयको पक्ष-विपक्षमा समान मत परी समस्या खडा भएमा मात्र निर्णायक मत दिने व्यापक संसदीय परम्परा छ। अझ त्यस्तो निर्णायक मत दिन नपरोस् भन्ने प्रयोजनबाट सकभर विषयको निर्णयलाई पर सार्ने उद्देश्यले छलफललाई स्थगित गरी पछि राख्ने गरी सदनबाट प्रस्ताव आएको खण्डमा त्यसलाई सभामुखले प्राथमिकता

दिने चलन पनि छ। निर्णायक मत दिनु पर्ने परिस्थितिलाई केही गरी पन्छाउने नसकेमा निर्णायक मत अकसर यथास्थितितिर जाने गरेको पाइन्छ किनभने यथास्थितिलाई कायमै गरिदिएको खण्डमा केही हदसम्म मतमा भाग नलिए सरह हुने हुन्छ भन्ने अवधारणा छ।

सदनको अध्यक्षता गर्ने प्रमुख पदाधिकारीको हैसियतमा सभामुख वा अध्यक्षका केही कर्तव्य तथा अधिकार छन्। सभामुख वा अध्यक्षको कर्तव्य तथा अधिकारको निरन्तर चेतना एकातिर अध्यक्षता गर्ने सांसदलाई हुनु पर्दछ भने अर्को तिर बैठकका सहभागी सदस्यहरूले पनि यो अध्यक्षीय भूमिकाप्रति समझदारी राख्नु आवश्यक छ ।

(क) बोल्ने क्रम वा कामलाई व्यवस्थित गर्ने

बहस वा छलफलको संचालन व्यवस्थित ढंगबाट हुनु बैठकको आधारभूत आवश्यकता हो भन्नुमा अतिशयोक्ति हुने छैन। यस सम्बन्धमा कुनबेला कसलाई बोल्न दिने भन्ने कुरालाई कसैले नियमित नगरेको खण्डमा छलफलको प्रवाह सुचारू रूपबाट चल्न सक्तैन। यसकारण अब कसलाई बोल्न दिने भन्ने तत्काल निर्धारण गर्नु अध्यक्षपीठको लागि महत्वपूर्ण कुरा हुन जान्छ र यो कार्य युक्ति तथा विवेकको साथ गरिनु पर्दछ। कुनै विषयमा

छलफल हुँदा निम्न ६ प्रकारका विचार वा राय व्यक्त गरिन सक्ने हुन्छः-

(१) सरकारीतर्फको बयान, अभिप्राय उद्‌बोधन वा प्रस्तुति,

(२) विपक्षतर्फको राय वा प्रतिक्रिया,

(३) साना राजनैतिक दल वा समूहको तर्फ, (दल वा समूह भन्नाले संसदीय दल वा समूह)

(४) आफ्नो क्षेत्रको हितलाई ध्यानमा राखेर हेर्ने सदस्यको भावोद्‌गार,

(५) विशेषज्ञताको आधारमा छानबीन गर्ने सदस्यको मन्तव्य,

(६) सामान्य अभिरूचिको आधारमा बोल्ने सदस्यको विचार

उपर्युक्त अनेक प्रकारका अभिव्यक्ति दिन चाहने अनेकानेक सदस्यहरूले बोल्ने अनुमतिको लागि (लेखेर, आवाज निकालेर वा इशारा गरेर) विभिन्न तरीकाले माग गर्न वा कतिपय अवसरमा दवाव गर्न सक्तछन्। बोल्न दिने निर्णय गर्दा सभामुखले विषयवस्तुको महत्व, अभिप्राय, पर्न सक्ने असर आदिलाई विचार गरेर उपर्युक्त सबै प्रकारका भावना, धारणा, विचार अथवा राय सम्बन्धी अभिव्यक्ति वा प्रकटनमा सन्तुलन हुने गरी अनुमति दिनु पर्ने हुन्छ।

(ख) सदनमा व्यवस्था कायम गर्ने

सदनमा नियम र व्यवस्थाको संरक्षण गर्नु सभामुखको एउटा मुख्य दायित्व हो। यस सिलसिलामा बहस वा बोलाइ सम्बन्धी नियमहरूको पालनलाई सुनिश्चित गराउनु पर्छ। सदनभित्र अशोभनीय भाषाको प्रयोग, अनियन्त्रित किसिमको खलबल वा सदस्यहरूद्वारा एक अर्काप्रति अशिष्ट दोषारोपण इत्यादि नहोस् र सदनको मर्यादा स्खलन नहोस् भन्नेतर्फ सभामुख सदा सजग रहनु पर्छ। झगडाको बीउ वन्ने किसिमका टिप्पणी वा आपत्तिजनक कथनलाई सभामुखले सदस्यलाई फिर्ता लिन लगाउन सक्ने र लिन लगाउन पर्ने स्थितिको समय समयमा सिर्जना हुन सक्तछ। गम्भीर एवं व्यापक खालको अव्यवस्था सदनभित्र देखा पर्न थालेको खण्डमा सभामुखद्वारा बैठक स्थगित हुन सक्ने र हुनु पर्ने पनि हुन्छ। सदस्य वा सदस्यहरूले बराबर नियम उल्लंघन गरिरहेमा र त्यस्तो व्यवहार सदनको मर्यादाको लागि ज्यादै आपत्तिजनक छ भन्ने सभामुख वा अध्यक्षलाई लागेमा नियमानुसार कुनै निश्चित समयसम्मको लागि सम्बन्धित सदस्य वा सदस्यहरूलाई सदनबाट निष्काशन गर्ने कर्त्तव्य एवं अधिकार सभामुखको भएको तथ्य सबैले बुझिदिनु पर्दछ। यो भन्दा हलुका कारवाईको तौरमा अमर्यादित आचरण गर्ने र चेतावनी दिँदा दिँदै पनि त्यस्तो व्यवहार दोहो-याइरहेर सदनको कारवाईमा व्यवधान पैदा गरिरहने सदस्यलाई तत्कालको

लागि सदनबाट बाहिर जानमात्र निर्देशन गर्न पनि सभामुखले सक्तछ।

(ग) अल्पमतको संरक्षण

सभामुखको अर्को पवित्र कर्त्तव्य अल्पमतको संरक्षण हो। राजनैतिक बहुदलवादको सिद्धान्तमा संस्थापित प्रजातान्त्रिक व्यवस्थाको बहुदलीय संसदमा प्रत्येक वैचारिक समूहले विना अवरोध अभिव्यक्ति पाउन सक्नुपर्छ। यस कुराको हेक्का अध्यक्षासनमा रहने व्यक्तिलाई हुनु पर्दछ।

(घ) नियमाज्ञा (रूलिङ०) गर्ने

विधायिकाको कार्यविधि सम्बन्धमा उठेका प्रश्नमा निर्णय दिने र संसदीय काम कारवाइको सिलसिलामा नियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकारी पनि सभामुख नै हो। यस प्रकार सदनको नियम अस्पष्ट हुँदा वा द्विविधा पर्दा सम्बन्धित नियमलाई साधिकार अर्थ्याइदिनु वा खुट्याइ दिनु, उपयोगी समय सम्मानित संसदीय परम्पराको जगेर्ना गर्नु र संविधान, लिखितनियम र नियम सरह नै मानिआएका परम्पराबाट समेत नखुलिई यस्तै हो भन्ने स्पष्ट हुन नसकेको कार्य वा प्रक्रियाको सम्बन्धमा यसो गर्ने भनी नियमाज्ञा गर्ने अधिकार सभामुखको हो। सभामुखले गरेको नियमाज्ञा (रूलिङ०) लाई आवश्यक पर्दा खोज्ने हेर्ने सामान्य नजीरको तौरमा लिने मात्र नभई नियम सरहनै मान्ने प्रथा संसदीय कार्यशैलीभित्र

पर्दछ। त्यस्तो नियमाज्ञा संसदीय वृत्तान्त वा ह्यान्सार्डमा लिपिबद्ध गराई राख्ने प्रचलन पनि छ।

(ङ०) सदनको काम कारवाइको नियन्त्रण गर्ने

सदनमा बैठक स्थगन, नयाँ प्रस्तावको प्रस्तुति, नियमापत्ति आदि सम्बन्धी प्रश्न उठाउने अधिकार सदस्यहरूलाई प्राप्त छ। तर यस्तो अधिकारको उपयुक्तताको निर्धारण सभामुखको स्वविवेकमा निर्भर गर्दछ। सभामुखलाई उपयुक्त नजँचेमा नियमानुसार प्रस्तुत गर्न सक्ने त्यस्तो कुनै पनि प्रस्ताव वा उठाउन पाउने विषयको लागि निजले अनुमति नदिन सक्तछ। त्यतिमात्रै होइन कुनै विषय माथिको छलफलका लागि तोकिएको समय विषयगत महत्वको आधारमा पर्याप्त नभएको भन्ने लागेमा समय थप्न र कुनै विषयमाथिको छलफल यथेष्ठ भइसकेको छ भन्ने लागेमा सदनको समयको मितव्ययिता तथा छलफलको तात्विक महत्वको मर्यादाका लागि सभामुखद्वारा छलफल छोट्याउने निर्णय गर्न सकिने संसदीय परम्परा छ। सदनको कारवाइको सिलसिलामा सभामुखको पूर्व स्वीकृति नियमानुसार लिएर मात्र उठाउनु पर्ने विषयहरूमा सोही अनुसार गरिनु पर्दछ।

(च) शिष्टाचारिक दायित्व पूरा गर्ने

सदनको प्रमुखको हैसियतले शिष्टाचारिक वा औपचारिक अवसरहरूमा सदनभित्र समेत सदनको तर्फबाट बोल्ने वा कुनै औपचारिकता पूरा गर्ने कार्य सभामुखकै हो। सम्पूर्ण सदनको तर्फबाट हुने सम्बोधन, धन्यवाद प्रदान, बधाई ज्ञापन वा शोक प्रस्ताव र सन्देश सभामुखद्वारा हुने गर्दछन्। औपचारिक अवसरहरूमा र समारोहात्मक अवसरहरूमा सम्पूर्ण सदनको प्रतिनिधित्व सभामुख वा अध्यक्षको स्वरले गर्न सक्तछ।

२. प्रशासकीय कार्य सम्पादन

सदन, यसको सचिवालय र त्यसको हाताभित्रको सर्वोच्च पदाधिकारी सभामुख हो। सचिवालयका महासचिव र सचिव क्रमशः निजको परामर्श र सिफारिशबाट नियुक्त हुन्छन्। सभामुखले यी दुई पदाधिकारीहरू मार्फत सदन र यसका समितिहरू सम्बन्धी कर्मचारी व्यवस्थालाई व्यवस्थित र नियन्त्रित गर्दछ। संविधान र नियमावलीबाट निर्दिष्ट परिधिभित्र सदनले सम्पादन गर्ने प्रत्येक कार्यमा आवश्यक सेवा र सहयोगका सम्बन्धमा सचिवालयले सभामुखप्रति जिम्मेवार हुनु पर्ने हुन्छ। सभा, समिति र विधायिकाको क्षेत्रभित्रको प्रवेश अनुमति सभामुखद्वारा नियन्त्रित हुन्छ। सचिवालयद्वारा वितरण गरिने प्रवेशपत्रहरू सभामुखको निर्देशनमा वितरित एवं नियन्त्रित

हुन्छन्। सदन, समिति र सभाभवनको हातामित्रको शान्ति सुरक्षाको सर्वोपरि जिम्मेवारी भएको सभामुख अन्तर्गत मर्यादापालक र अन्य सुरक्षा अधिकारीहरू रहन्छन्। अनुमति विना प्रवेश गर्ने र अमर्यादित व्यवहार गर्ने कसैलाई पनि निष्काषित मात्रै होइन दण्डित समेत गर्न सकिन्छ।

कुनै विधेयक रीत पूर्वक छ वा छैन, कुनै प्रस्ताव वा प्रश्न स्वीकारणीय छ छैन भन्ने निर्णय गर्ने, अस्वीकारणीय प्रस्ताव वा प्रश्नलाई स्वीकाराणीय हुन सक्ने गरी संशोधन गर्न वा गर्न लगाउने अधिकार सभामुखमा निहित छ। सदन वा सदस्यको विशेषाधिकारको प्रश्नको प्रस्ताव पनि सभामुखले उपयुक्त नठहर्याएसम्म सदनमा प्रस्तुत गर्न पाइने छैन। संक्षेपमा सदनको दैनिक कार्यसूचीको निर्धारण गर्ने अन्तिम अधिकारी सभामुख हो जसको अनुमति विना सदनमा कुनै पनि विषय उठाउन पाईदैन र नियमित हुन सक्तैन। सदनमा प्रस्तुत गर्ने अनुमतिका लागि प्रस्तुत हुने सरकारी वा गैर सरकारी कुनै पनि विषयमा सभामुखले स्पष्ट गर्न लगाउन सक्छ।

३. वाह्य सम्बन्ध

सभामुख सदन र श्री ५ का बीचको सम्पर्क माध्यम हुन्छ। सदनबाट पारित विधेयक र प्रस्तावहरू सभामुखको स्वहस्ताक्षरद्वारा प्रमाणित भई जाहेर हुन्छन् भने श्री ५ बाट प्राप्त स्वीकृति र सन्देशपत्रहरू सभामुख मार्फत सदनलाई प्राप्त हुन्छन्। यही कुरा श्री ५ को सरकारका सम्बन्धमा पनि लागू हुन्छ।

दुई सदनको बीचको सम्पर्क सेतु पनि सभामुख वा अध्यक्ष हुन्छ। एक अर्को सदनका बीच विधेयक र सूचनाको आदान-प्रदान सभामुख वा अध्यक्ष मार्फत नै हुन्छ र दुवै सदनको संयुक्त बैठकको अध्यक्षता गर्ने काम सभामुखको हो। सभामुख र अध्यक्ष सम्मानको समान उचाइमा उभिएका दुई व्यक्तित्वहरू भएतापनि मर्यादाक्रम अनुसार अघिल्लो स्थान सभामुखको रहन्छ।

विधायिकाको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा पनि व्यापक भूमिका हुन्छ। अन्तरसंसदीय संघको सदस्य हुने हाम्रो संसदको सभामुख तथा अध्यक्ष नेपाली राष्ट्रिय समूहका पदेन अध्यक्ष र उपाध्यक्ष हुन्छन्। अन्तरसंसदीय संघको सम्मेलनमा भाग लिन जाने नेपाली प्रतिनिधि मण्डलको नेतृत्व उक्त दुई व्यक्तित्वहरू मध्ये एकद्वारा वा उहांहरूबाट नियुक्त कुनै अन्य सदस्यद्वारा गरिन्छ। अन्तरसंसदीय प्रतिनिधि

मण्डलहरूका बीचको निमन्त्रणा र सम्पर्कको आदान-प्रदान सभामुख र अध्यक्ष मार्फत हुन्छ।

सभामुख पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र गरिमाका सम्बन्धमा व्यक्त उपयुक्त संक्षिप्त विवरण राष्ट्रिय सभाका अध्यक्षका सम्बन्धमा पनि यथावत् लागू हुन्छन्। आ-आफ्नो सदनको कार्यक्रम निर्धारण, बैठक संचालन, सुव्यवस्था र अनुशासन आदि कुरामा दुवै पदको अधिकार र महत्तामा कुनै भिन्नता छैन। तर संसदीय परम्परा अनुरूप तल्लो सदनलाई प्राप्त आर्थिक अधिकारको प्रतीकको रूपमा सभामुखले कुनै विधेयक वित्त विधेयक हो वा होइन भन्ने कुराको निर्धारण गर्दछ। सभामुखले कुनै विधेयकलाई वित्त विधेयक हो भनी प्रमाणित गरेमा विधेयकले तत्सम्बन्धी अन्य शर्तहरू पूरा गर्नका साथै त्यसको प्रथम प्रस्तुति तल्लो सदनमा मात्र हुन सक्दछ।

यसरी प्रत्येक सदनका यी प्रमुख पदाधिकारीहरूलाई आ-आफ्नो सदन र अन्तर्गतका समितिहरू आदिको संचालन सम्बन्धमा निर्देशन दिने निर्बाध अधिकार प्राप्त छ। तर उहाँहरूले आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा संविधान र नियमावलीले गरेको प्रावधान, औचित्य तथा सदनका सबै पक्षको दलीय नेतृत्वको परामर्शलाई पनि दृष्टिगत गर्नु पर्ने हुन्छ। पारस्परिक विश्वास र मर्यादाको जग बसाल्न र त्यसलाई सुदृढ गर्दै स्वस्थ संसदीय परम्पराको विकासका लागि सभामुख र अध्यक्ष एवं सरकारी तथा गैर सरकारी पक्षहरूले ठूलो

धैर्य, समझदारी र आत्मानुशासन देखाउनु पर्नेछ।

सदनका यी दुबै वरिष्ठ पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक र सुविधा रकमहरू सञ्चित कोषबाट उपलब्ध हुने खालका मत्तनिरपेक्षी (नन् भोटेबल) व्यय हुन्छन्। साथै हाम्रो सदनका सभामुख र अध्यक्षलाई संवैधानिक परिषद्का सदस्यको रूपमा पनि संविधानले प्रतिष्ठित गराएको छ

विधायन कार्य प्रणाली

कुनै पनि विधायिकाका मुख्य कार्यहरू मध्ये विधि-निर्माण सर्वाधिक महत्वको हुन्छ। संसदको स्वीकृति विना श्री ५ को सरकारले कुनै पनि कानून लागू गर्न पाउंदैन। सदनको अधिवेशन नबसेको बेलामा परिआएको आकस्मिक समस्याको समाधानका लागि श्री ५ को सरकारलाई अध्यादेश लागू गर्न सक्ने अधिकार संविधानले दिएको छ। तर त्यस्तो आदेश जारी भएपछि बसेको संसदको दुबै सदनमा पेश गरिनु पर्दछ। संसदले स्वीकृति दिई साठी दिनभित्र ऐन नबनेमा त्यस्तो अध्यादेश स्वतः निष्क्रिय हुन्छ। यसरी श्री ५ को सरकार वा सदनको कुनै सदस्यलाई श्री ५ को सरकारको दायित्वभित्रको कुनै विषयका सम्बन्धमा नयां वा थप कानूनी व्यवस्था गर्नु पर्ने लागेमा सदनसमक्ष विधेयकको रूपमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने हुन्छ। आर्थिक विधेयक संसदको तल्लो सदनमा मात्र प्रस्तुत हुन सक्दछ। अन्य विधेयकको हकमा उभय सदनमा उद्भव हुनसक्तछ।

विधेयकको श्रेणी विभाजन

विधेयकको श्रेणी विभिन्न आधारमा विभाजित गर्ने प्रचलन छ।

सरकारी विधेयक

श्री ५ को सरकारको मन्त्रीद्वारा प्रस्तुत गरिने विधेयकलाई सरकारी विधेयक भनिन्छ।

गैरसरकारी विधेयक

मन्त्री बाहेक सदनको कुनै पनि सदस्यद्वारा प्रस्तुत गरिने विधेयकलाई गैरसरकारी विधेयक भनिन्छ।

मन्त्री कुनै सदनको सदस्य नभए पनि त्यहाँ विधेयक प्रस्तुत गर्न र तत्सम्बन्धमा बोल्न पाउँछ भने गैर सरकारी सदस्यले आफ्नो सदनमा मात्र विधेयक प्रस्तुत गर्न, प्रस्ताव गर्न र बोल्न पाउँछ। एक सदनबाट पारित भै अर्को सदनमा पठाइएको गैरसरकारी विधेयकका सम्बन्धमा गैर सरकारी सदस्यले त्यस सदनको कुनै सदस्यलाई वारेस बनाउनु पर्दछ।

अर्थ विधेयक

मोटामोटी रूपमा कर वा खर्च रकमको प्रस्ताव रहेको र आय व्ययको व्यवस्था गर्ने विधेयकलाई अर्थविधेयक भनिन्छ। यस्तो विधेयक सरकारी विधेयकको रूपमा मात्र प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। यस्तो विधेयकमा संशोधन पनि श्री ५ को पूर्व स्वीकृति विना पेश गर्न पाइंदैन। यस प्रसंगमा संविधानको धारा ६८ को प्रावधान मननीय छ।

साधारण विधेयक

खर्च रकमको प्रस्ताव नभएको र कर लगाउने वा सो को दर घटाउने बढाउने वा कोषको व्यवस्था गर्ने उद्देश्य केही नभएको विधेयक साधारण विधेयकको कोटिमा पर्दछ

त्यस बाहेक विधेयकको स्वरूपलाई देहायको आधारमा वर्गीकृत गरिन्छ-

(१) कुनै विषयमा नयां नीति र प्रावधान लागू गर्ने उद्देश्यले ल्याइएको विधेयकलाई **मूल विधेयक** भनिन्छ।

(२) वर्तमान कानूनमा कुनै हेरफेर वा थपघट गर्ने उद्देश्यले ल्याइएको विधेयकलाई **संशोधन विधेयक** भनिन्छ।

(३) एकै प्रकृति र सरोकार-क्षेत्रका विधेयकहरूलाई एकै ठाउंमा राखी संहिताबद्ध गर्ने उद्देश्यबाट ल्याइएको विधेयकलाई **संहिताकरण विधेयक** भनिन्छ।

(४) जारी गरिएको कुनै अध्यादेशलाई ऐनद्वारा प्रतिस्थापित गर्न सदन समक्ष प्रस्तुत गरिने विधेयकलाई **अध्यादेश विधेयक** भनिन्छ।

(५) कुनै ऐन वा त्यसको कुनै दफा लागू रहने मिति तोकिएकोमा त्यसको थप आवश्यकता महसूस भै त्यसका केही वा सबै दफालाई थप समयसम्म वा संधै भरिका लागि लागू हुन सक्ने गरी म्याद संशोधन गर्ने उद्देश्यले ल्याइएको विधेयकलाई **म्याद थप गर्ने बनेको विधेयक** भनिन्छ।

(६) संविधानको कुनै धारामा संशोधन गर्ने उद्देश्यले बनेको विधेयकलाई **संविधान संशोधन विधेयक** भनिन्छ।

विधेयक पारित गर्ने विधि

सदनमा प्रस्तुत गरिने कानूनको मस्यौदालाई विधेयक भनिन्छ। संसदद्वारा पारित भै श्री ५ बाट लालमोहर बक्स नभएसम्म त्यसले ऐनको स्वरूप र मान्यता लिन सक्दैन। विधेयकलाई ऐनको स्थितिमा पु-याउनु भन्दा पूर्व एउटा लामू प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने हुन्छ।

विधेयकको मस्यौदाको निर्माण

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रस्तुत गरिने विधेयकहरू यी दुई मूलभूत उद्देश्यहरूले अभिप्रेरित हुन्छन्:-

(१) आर्थिक, सामाजिक एवं राजनैतिक क्षेत्रमा सुधार।

(२) व्यवस्थाका लागि आफूले जनसमक्ष दिएका वचनहरू र स्वीकृत नीतिहरूलाई कार्यान्वित गर्न आवश्यक कानूनी आधारको तयारी ।

यस प्रसंगमा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट तत्सम्बन्धी नीति र कार्यक्रमको कार्यपत्र तयार गरी विधेयक मस्यौदाकार कानूनी विशेषज्ञलाई दिइन्छ। यो महत्वपूर्ण जिम्मेवारी मुख्यतः कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयले वहन गर्दछ। उक्त मन्त्रालयद्वारा तयार गरिएको विधेयकको मस्यौदामाथि सम्बन्धित मन्त्रालयले छलफल गरी त्यसमा सुधारको क्रम जारी राख्दछ। कतिपय सार्वजनिक र पेशागत समस्यासंग जोडिएका विधेयकको तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि र विशेषज्ञहरूसंग पनि परामर्श गर्ने प्रचलन छ। यसरी तयार गरिएको विधेयक मंत्रिपरिषद्मा पेश भै त्यहांबाट स्वीकृत भएपछि सदनमा प्रस्तुतिका लागि संसद सचिवालयमा सविधि प्रेषित एवं प्रस्तावित भएर आउँछ।

विधेयकको बाहिर पट्टिको पानामा विधेयकको नाउँ उल्लिखित हुन्छ र त्यसमा कुन सदनमा प्रस्तुत हुने हो भन्ने कुरा पनि कोष्ठबद्ध गरी लेखेको हुनु पर्दछ। तत्पश्चात् दोश्रो पानामा विधेयकको उद्देश्य र कारणको

उल्लेख गरी त्यसको अन्त्यमा प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा मन्त्रीको नाउँ अंकित हुन्छ। यी दुई पानाहरू विधेयकका वाह्य अंग हुन्। विधेयक पारित भै ऐन बनेको अवस्थामा शीर्षक पृष्ठ र उद्देश्य तथा कारणहरू ऐनको कलेवरबाट हटाइन्छन्। वस्तुतः उद्देश्य र कारण विधेयकको भूमिका हो। यसमा विधेयकमा निहित सिद्धान्त र त्यसको कार्यक्षेत्र बारे संक्षिप्त वर्णन गरिएको हुन्छ। विधेयकमा आर्थिकपक्ष पनि निहित रहेको छ भने वा प्रत्यायोजित विधायनको पनि प्रस्ताव छ भने त्यस सम्बन्धमा पनि संक्षिप्त टिप्पणी गरिनु आवश्यक हुन्छ।

विधेयकको प्रारम्भमा यसको लामो नाम, प्रस्तावना र विधि-निर्माण सूत्रको उल्लेख गरेको हुन्छ। यो सूत्रले ऐन बनाउने शक्तिको उल्लेख गर्दछ।

पहिलो दफादेखि विधेयकको मुख्य कानूनी प्रावधान प्रारम्भ हुन्छ र यस दफा एकमा विधेयकको संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ अंकित रहन्छ।

विधेयकमा विभिन्न दफाहरू हुन्छन् र प्रत्येक दफा अन्तर्गत विभिन्न उपदफा, खण्ड र अनुसूची पनि हुन सक्दछन्।

संसदको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकमा आफ्नो हस्ताक्षर अंकित गरी १५ दिन पूर्व सम्बन्धित

सदनका सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्दछ। मन्त्रीको हकमा यो म्याद पाँच दिनको छ। गैर सरकारी विधेयकको छपाइ सम्बन्धी व्यवस्था सचिवालयद्वारा गरिनु पर्ने भएकोले त्यस प्रयोजनका लागि सूचनाको म्याद १५ दिन राखिएको हो।

विधेयकको प्रस्तुतिका लागि अनुमति दिने नदिने अधिकार सभामुख र अध्यक्षमा निहित छ। तर, उहाँहरूको स्वीकृति वा अस्वीकृतिको आधार विधेयकमा निहित सिद्धान्त नभै संविधान, नियमावली एवं अन्य प्राविधिक शर्तहरू हुन्छन्। यी कानूनी एवं प्राविधिक शर्तहरूको पूर्ति भएको छ छैन भन्ने कुरामा सचिवालयको विधेयक शाखाले छानबीन गर्दछ। विधेयक प्रस्तुतिको लागि सभामुख वा अध्यक्षको स्वीकृति प्राप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुत हुने दिनभन्दा दुई दिन अगाडि विधेयकका प्रतिहरू सम्बन्धित सदनका सबै सदस्यहरूका लागि वितरण गरिन्छन्।

विधेयकको वाचन

सदनले प्रत्येक विधेयकको अध्ययन विभिन्न तीन चरणमा सम्पन्न गर्दछ। यस्तो प्रत्येक चरणलाई प्रथम, द्वितीय र तृतीय वाचन भनिन्छ।

प्रथम वाचन

सदनमा विधेयक प्रस्तुत हुने दिनको दैनिक कार्यसूचीमा त्यस कार्यक्रमको सूचना प्रकाशित हुन्छ। सभामुख वा अध्यक्षले विधेयक प्रस्तुतकर्तालाई समय दिएपछि निजले सो विधेयक प्रस्तुतिका लागि सदनसंग अनुमति माग्दछ। सदनको अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकको उद्देश्य र कारणहरू पढ्दछ र विधेयक प्रस्तुत गर्दछ। सामान्यतया संसदमा विधेयकको प्रस्तुतिका लागि अनुमति दिने कार्य निर्विवाद सम्पन्न हुन्छ। साथै यस अवस्थामा विधेयकमाथि कुनै छलफल हुंदैन।

द्वितीय वाचन

यस चरणको कार्यक्रम पनि दैनिक कार्यसूचीमा प्रकाशित हुन्छ। सदनमा विधेयक प्रस्तुत भएपछिको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुत कर्ताले (क) विधेयक माथि विचार गरियोस् वा (ख) विधेयकलाई लोकमत प्राप्तिका लागि प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्ने प्रावधान छ। यस अवस्थामा (क) बमोजिम प्रस्ताव गरेकोमा कुनै अन्य सदस्यले (ख) बमोजिमको प्रस्ताव गर्न सक्छभने (ख) बमोजिम प्रस्ताव गरेकोमा (क) बमोजिमको प्रस्ताव गर्न सकिन्छ। (ख) बमोजिम लोकमत प्राप्तिको लागि पठाउने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा लोकमत प्राप्त भएपछि सो समेतको आधारमा विधेयक माथिको

सैद्धान्तिक छलफल प्रारम्भ हुन्छ। अन्यथा विधेयकमाथिको सैद्धान्तिक (सामान्य) छलफल तत्काल प्रारम्भ हुन्छ।

वस्तुतः विधेयकको द्वितीय वाचन विधेयकको जीवनको सर्वाधिक महत्वको अवस्था हो। यस चरणका मुख्यतः २ भाग हुन्छन्-पहिलो सैद्धान्तिक छलफल र दोश्रो दफावार छलफल। सैद्धान्तिक छलफलको क्रममा विधेयकमा निहित सिद्धान्तमाथि छलफल हुन्छ। सैद्धान्तिकपक्षको प्रस्तुतिका लागि अत्यावश्यक नभएसम्म विधेयकका दफाहरूबारे चर्चा गरिदैन। छलफलमा सदस्यहरूको बोल्ने क्रम समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ताले छलफलमा उठेका तर्क र विचारहरूका सम्बन्धमा जवाफ दिन्छ। तत्पश्चात् विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई सदनको निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। प्रस्ताव पारित भएमा विधेयकको सैद्धान्तिकपक्ष माथिको छलफल समाप्त भएको मानिन्छ।

त्यसपछि विधेयकको दफा दफा माथिको छलफलको अवस्था आउँछ। यो कार्य सदनको निर्णयानुसार सदनको पूर्ण बैठकमा वा सम्बन्धित समितिमा सम्पन्न हुन्छ। विधेयकमाथिको सैद्धान्तिक छलफल समाप्त भएपछिको दुई दिनभित्र विधेयकमा संशोधन दिन चाहने सदस्यले विधेयक शाखामा संशोधनको सूचना लिखित रूपमा दिनु पर्ने हुन्छ। सो सूचना दिने विधिका लागि सचिवालयले फाराम उपलब्ध गराउंछ। त्यसमा

संशोधन दिन चाहेको विधेयकको नाउं, संशोधन गर्न चाहेको विधेयकको दफा, उपदफा, खण्ड र हरफको उल्लेख गर्दै संशोधनद्वारा आफूले प्रस्तुत गर्न चाहेको वाक्य, वाक्यांश वा शब्दको स्पष्टतः उल्लेख गरी आफ्नो हस्ताक्षर सहित पेश गर्नु पर्दछ। संशोधन जुन दफा, उपदफा आदिमा दिन चाहेको हो त्यससंग सम्बन्धित हुनुका साथै विधेयकको विषय र क्षेत्रभित्रको हुनु अनिवार्य हुन्छ। यस सन्दर्भमा नियमावलीमा उल्लिखित संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू मनन योग्य छन्। संशोधनको सूचना दिंदा आवश्यकतानुसार सचिवालयको सेवा संधै उपलब्ध रहन्छ। संशोधन दिने म्याद समाप्त भएपछि संशोधन दिने क्रम पनि समाप्त हुन्छ। प्राप्त संशोधनहरू प्रतिनिधि सभामा सभामुख र राष्ट्रिय सभामा अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत हुन्छन्। सभामुख वा अध्यक्षलाई कुनै संशोधन स्वीकृत, अस्वीकृत वा संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने अधिकार छ। तर, कानून र औचित्यको परिधिभित्र ल्याउन सकिने हदसम्म कुनै पनि संशोधनलाई अस्वीकृत गरिदैन। स्वीकृत संशोधनहरू सबै सदस्यका लागि वितरण गरिन्छन्। यसरी वितरित संशोधनमाथि पनि संशोधन दिन सकिन्छ। त्यस्ता प्रतिसंशोधनहरूले पनि संशोधन सम्बन्धी शर्तहरूको पालना गरेको हुनु पर्दछ।

विधेयकको दफा दफा माथि छलफल

विधेयकमा संशोधन दिने म्याद समाप्त भएपछि विधेयकको दफा-दफा माथिको छलफल

प्रारम्भ हुन्छ। यो छलफल सदनद्वारा स्वीकृत प्रस्तावको आधारमा सदनमा अथवा सम्बन्धित स्थायी समितिमा हुने व्यवस्था छ। सदनमा छलफल हुँदा कुनै संशोधनमाथि एकजना सदस्यले एक पटक मात्र बोल्न पाउने भएबाट खासगरी ठूलो विधेयकको दफा-दफा माथिको छलफल सदनमा भन्दा सम्बन्धित समितिमा हुनु बढी उपयोगी र व्यावहारिक मानिन्छ। तसर्थ, हाम्रो संसदमा पनि अधिकांश विधेयकहरूमाथिको छलफल सम्बन्धित समितिमा गराउने परिपाटी बसाल्नु उपयोगी हुनेछ।

विधेयकको दफा-दफामाथि छलफल हुंदा प्राप्त संशोधनसंग सम्बन्धित दफा, उपदफा आदिमा सीमित रही छलफल गर्नु पर्ने हुन्छ। तर, कुनै संशोधनका लागि विचाराधीन दफाको अन्य दफासंग सम्बद्धता छ र एक ठाउंमा गरिने संशोधनले अन्य कुनै दफालाई प्रभावित गर्दछ भने त्यस्तो दफामाथि पनि छलफल गर्न सकिन्छ। समितिमा छलफल हुंदा छलफलको क्रम निर्धारण गर्ने, छलफलमा नियमितता कायम गर्ने, विषयलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने आदि सबै अधिकार र दायित्व सभापतिमा निहित रहन्छ।

समितिमा छलफलका लागि प्रस्तुत सबै बुँदाहरूमाथि निर्णय लिई सकेपछि विधेयकमा भएका संशोधनहरूको प्रतिवेदन तयार गरिन्छ र सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको समितिको कुनै सदस्यले सदन समक्ष प्रस्तुत गर्दछ। यसरी सदन समक्ष प्रस्तुत

प्रतिवेदनका प्रतिहरू सदनका सदस्यहरूमा वितरण गरिन्छन्। यसरी प्रतिवेदन वितरण गरिएको चौबीस घण्टापछि विधेयक प्रस्तुत कर्ता सदस्यले समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भनी प्रस्ताव गर्दछ। यसरी प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि कुनै सदस्यलाई समितिको कुनै निर्णयप्रति आपत्ति भएमा सो को कारण सहित आफ्नो तर्क प्रस्तुत गर्न अनुमति दिइन्छ। संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्य र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य दुबैलाई आ-आफ्नो तर्कका सम्बन्धमा संक्षिप्त टिप्पणी गर्ने अवसर प्राप्त हुन्छ। यस्ता तर्क र स्पष्टीकरणद्वारा समाधान नभएको प्रश्नलाई सदनको निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। उक्त आधारमा उत्पन्न सबै प्रश्नहरूको टुंगो लागि सकेपछि सभामुख वा अध्यक्षले समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रश्नलाई सदनको निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। सदनले सो प्रस्ताव पारित गरेमा विधेयक तृतीय वाचनको खुट्किलोमा जान्छ।

कुनै विधेयकको दफा-दफा माथिको छलफल समितिको सट्टा सदनमा नै गर्ने निर्णय भएमा छलफल हुने दिनको सदनको कार्यसूचीमा सो कार्यक्रम प्रकाशित गरिन्छ। संशोधनका प्रतिहरू सदस्यहरूलाई यो भन्दा पहिले नै वितरित भैसकेका हुन्छन्। सदनमा हुने छलफलको मुख्य आधार पनि समितिमा जस्तै प्राप्त संशोधनहरू नै हुन्छन्।

सदन वा समिति जहां भएपनि विधेयकको दफा दुईदेखि छलफल प्रारम्भ हुन्छ। यस क्रममा संशोधन प्राप्त नभएका दफाहरूलाई विना छलफल र संशोधन प्राप्त दफाहरू माथि छलफल भै संशोनहरू निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिसकेपछि यो दफालाई विधेयकको अंग बनाइयोस् भन्ने वाक्यद्वारा निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। यसरी क्रमशः विधेयकको सबै दफा र कुनै अनुसूची भए त्यसको पनि टुंगो लागि सकेपछि दफा एक, प्रस्तावना र लामू नामलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ।

संशोधन दिँदा विधेयकको नाउँ र प्रस्तावना माथि संशोधन दिइँदैन। तर, विधेयकमा भएको संशोधन वा छलफलद्वारा विधेयकको नाउं र प्रस्तावनाले विधेयकको मूल भावना र उद्देश्यलाई स्पष्टतः प्रतिविम्बित गर्न नसकेको ठहरिएमा त्यसमा पनि संशोधन गर्न सकिन्छ। त्यसैले विधेयकका यी अंगहरूलाई अन्त्यमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने प्रचलन छ। यो निर्णयक्रम पूरा भएपछि द्वितीय वाचन समाप्त हुन्छ।

तृतीय वाचन

तत्पश्चात् विधेयक प्रस्तुतकर्ताले विधेयकलाई पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने क्रम आउंछ। यो स्थितिलाई तृतीय वाचन भनिन्छ। यस स्थितिमा केही व्याकरण र आनुसांगिकतासंग सम्बन्धित बाहेक कुनै

संशोधन पेश गर्न पाइदैन। यसरी एक सदनबाट पारित विधेयक यथाशीघ्र अर्को सदनमा पठाइन्छ। सो सदनमा विधेयक प्राप्त भएपछि सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिन्छ। त्यहां विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिका लागि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न पर्दैन। विधेयक वितरण पछि सो विधेयक माथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्तावदेखिको कारवाई संचालित हुन्छ।

दुबै सदनबाट विधेयक पारित भैसकेपछि स्वीकृतिका लागि श्री ५ समक्ष पेश हुन्छ। श्री ५ को स्वीकृतिका लागि विधेयक पठाउंदा जुन सदनमा विधेयक उत्पन्न भएको हो सोही सभाका प्रमुखले विधेयक पारित भएको व्यहोरा स्वहस्ताक्षरले प्रमाणित गरी पठाउनु पर्ने हुन्छ।

विधायन प्रक्रियाको यस संक्षिप्त विवरण अन्तर्गत केही थप व्यावहारिक जानकारीहरूबारे पनि यहाँ उल्लेख गर्नु अपेक्षित हुन्छ-

(क) विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य विशेष कारणले गर्दा विधेयक प्रस्तुत गर्न वा त्यस पछिको कारवाईका सम्बन्धमा उपस्थित हुन असमर्थ छ भन्ने कुरामा सभाप्रमुख विश्वस्त भएमा विधेयक प्रस्तुतकर्तालाई वारेस तोक्ने अनुमति दिन सक्छ।

(ख) सदनको अनुमतिबाट विधेयक प्रस्तुतकर्ताले विधेयक र संशोधन

प्रस्तुतकर्ता सदस्यले संशोधन फिर्ता लिन सक्दछ। तर त्यस्तो कुनै विधेयक वा संशोधनमाथि संशोधन पेश भैसकेकोमा त्यसको टुंगो नलागेसम्म फिर्ता लिन पाइंदैन।

(ग) विधेयकको प्रस्तुतिदेखि विधेयक पारित गरियोस् भन्नेसम्मका विधेयक सम्बन्धी मूल प्रस्ताव विधेयक प्रस्तुतकर्ता बाहेकले पेश गर्न पाउंदैन।

(घ) समितिमा दफावार छलफल भै सदनमा प्रस्तुत प्रतिवेदन सहितको विधेयक माथि छलफल हुंदा समितिमा छलफल हुनुभन्दा पूर्व दिइएका संशोधनहरू बाहेक नयाँ संशोधन पेश गर्न पाइंदैन।

(ङ०) अर्थ विधेयक प्रतिनिधि सभामा मात्र प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। यस्तो विधेयकमा राष्ट्रिय सभाले संशोधनका लागि सुझावसम्म दिनसक्छ तर संशोधन गर्न पाउंदैन।

(च) संविधान संशोधन विधेयक बाहेकका अन्य सबै विधेयकमा सदनले निर्णय लिंदा सदनमा मतदान गर्ने सदस्यहरूको बहुमतको आधारमा निर्णय लिइन्छ।

आर्थिक कार्यप्रणाली

कुनै पनि प्रजातान्त्रिक देशमा कानून
निर्देश गरे बाहेक कर लगाउन पाइदैन
सरकारको संचित कोष वा अन्य कुनै कोषबा
खर्च गर्न पनि पाइदैन। संसदीय व्यवस्थ
भएका देशहरूमा यस्तो कानून बनाउने अधिका
मुख्यतः जनप्रतिनिधिसदनमा निहित रहेक
हुन्छ। हाम्रो संविधानले पनि त्यही कुराक
प्रत्याभूति दिएको छ र संसदको तल्ल
सदनलाई आर्थिक व्यवस्थापनमा विशेषाधिका
प्राप्त छ।

संविधानको धारा ६८ को उपधारा (३) क
खण्डहरूमा अर्थ विधेयकको परिभाषा गरिएक
छ। तदनुसार संक्षेपमा- कर लगाउने, बढाउने
घटाउने वा खारेज गर्ने र संचित कोषमाथि
व्ययभार गर्ने उद्देश्यबाट बनेका विधेयकहरूलाई
अर्थ विधेयक भनिन्छ। यस्तो उद्देश्य
प्रकृतिका विधेयकहरू मध्ये प्रत्येक आगामी
आर्थिक वर्षमा श्री ५ को सरकारको
आवश्यकता पूर्तिका लागि प्रस्तुत राजस्व
व्ययको वार्षिक अनुमान अन्तर्गत पेश गरिने
विनियोजन र आर्थिक विधेयक सर्वोपरि
महत्वका हुन्छन्। यी विधेयकहरूमा प्रस्तावित
विकास कार्यक्रम र करनीतिहरू तात्विकरूपमा

शाही सम्बोधनमा उल्लिखित श्री ५ को सरकारको आगामी वर्षको नीति र कार्यक्रममा आधारित हुन्छन्। सो नीति र कार्यक्रममाथि पहिले नै सदनमा विस्तृत छलफलभै सदनको निर्णय प्राप्त भैसकेको हुन्छ।विषयगत अत्यावश्यकतालाई दृष्टिगत गर्दै संसदीय प्रणालीको अवलम्बन गर्ने सबै जसो व्यवस्थापिको कार्यविधिमा राजस्व र व्यय सम्बन्धी कार्यप्रणाली सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। तदनुसार हाम्रो व्यवस्थापिकाले पनि यस प्रयोजनका लागि छुट्टै कार्यविधिको निर्धारण गरेको छ।

मुलुकमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्दै देशको चतुर्दिक विकासको दायित्व लिएको श्री ५ को सरकारले प्रत्येक वर्ष आफ्नो वार्षिक कारोवारका सम्बन्धमा संसदका दुबै सदनको संयुक्त बैठक समक्ष देहायका कुराहरू समेत खुलाई वार्षिक अनुमान पेश गर्ने श्री ५ बाट लगाइवक्सने प्रावधान संविधानकोधारा ७७ ले गरेको छ । तदनुसार सो वार्षिक अनुमानमा (क) राजस्वको अनुमान (ख) संचित कोषमाथि व्ययभार हुने आवश्यक रकमहरू, र (ग) विनियोजन ऐनद्वारा कायम हुने आवश्यक रकमहरूको विवरण समाहित रहन्छः-

(क) राजस्वको अनुमान यसमा स्वभावतः आगामी आर्थिक वर्षमा कर, भंसार, अन्तःशुल्क, समालपोत, व्याज र विभिन्न दस्तुरी आदिबाट हुने अनुमानित आयको विवरण रहन्छ। वस्तुतः विकासको लागि चाहिने

वित्तीय साधनहरूको मूल आधार यही हो । यस शीर्षकबाट हुने आयले देशको समग्र आर्थिकस्थितिलाई इंगित गर्दछ।

(ख) संचित कोषमाथि व्ययभार हुने आवश्यक रकमहरू यस शीर्षक अन्तर्गत (क) राजपरिवारको खर्च सम्बन्धी ऐनद्वारा व्यवस्था गरिएको रकम (ख) सर्वोच्च अदालतका प्रधान-न्यायाधीश र सर्वोच्च अदालतका अन्य न्यायाधीशहरूलाई दिइने पारिश्रमिक, सुविधा, निवृत्तिभरण रकमहरू पर्दछन्। (ग) प्रतिनिधि सभाका सभामुख, उपसभामुख, राष्ट्रिय सभाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष, राजपरिषद स्थायी समितिका सभापति र सदस्यहरू आदि संवैधानिक अंगका प्रमुख र सदस्यहरूकासाथै श्री ५ को सरकारको दायित्वको ऋण सम्बन्धी व्ययभार र श्री ५ को सरकारको विरुद्ध अदालतबाट भएको फैसला वा आज्ञप्ति अनुसार तिर्नु पर्ने रकमहरू समेतको व्यवस्था हुन्छ।

हालसम्मको प्रचलन अनुसार विनियोजन विधेयकको अनुसूची (१) मा समावेश हुने यी रकमहरूका सम्बन्धमा संसदमा कुनै पनि संशोधन पेश गर्न पाइँदैन र सदनको स्वीकृतिका लागि निर्णयार्थ प्रस्तुत पनि गरिँदैन त्यसैले यस शीर्षकका रकमहरूलाई मतनिरपेक्ष (नन् भोटेबल) रकम पनि भनिन्छ। आधुनिक युगमा उपर्युक्त छुट र विशेषाधिका विवादास्पद अवस्थाबाट मुक्त रही काम गर्ने पर्ने पद र संख्याहरूलाई संसदमा हुने

बजेटमाथिको छलफलमा पनि विवादभन्दा पर राख्ने उद्देश्यबाट मान्यता दिइएको पाइन्छ।

(ग) विनियोजन ऐनद्वारा व्यय हुने आवश्यक रकमहरू वस्तुतः वार्षिक विकास कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा यस शीर्षक अन्तर्गतको रकम सर्वाधिक चासोको विषय हुन्छ। विनियोजन विधेयकमा यो खर्च प्रस्तावलाई अनुसूची (२) र (३) अन्तर्गत राखिन्छ। अनुसूची (२) मा साधारणतर्फको काम र खर्चको विवरण रहन्छ। यो खर्च श्री ५ को सरकारले सामान्यतः आफ्नै आयस्रोतबाट व्यहोर्ने अठोट गरेको हुन्छ। यस अन्तर्गत मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरूको तलब, भत्ता अफिस माल सामान, सडक, बाटो पुल आदिको मर्मत सम्भार जस्ता कार्यहरूमा हुने खर्चहरूको विवरण रहन्छ। अनुसूची (३) मा नयाँ तथा चालू विकास योजनाहरूका लागि प्रस्तावित खर्चहरूको विवरण रहन्छ। देश विकासको गतिक्रमलाई अघि बढाउन यस अनुसूचीका रकमहरूको परिमाण र व्यापकता सदन र सदन बाहिर सर्वसाधारणका लागि विशेष जिज्ञासाको विषय हुन्छ।

बजेट प्रस्तुति

सदनमा बजेटको प्रस्तुति वर्षमा एकभन्दा बढी पटक हुन सक्दछ। तदनुसार कुनै आर्थिक वर्षका लागि प्रस्तुत हुने मूलबजेट बाहेकका बजेटहरूलाई पूरक बजेट भनिन्छ। कुनै पनि सिक्काका दुई मुहडा (साइड) भएझैं

बजेटका पनि दुई भाग हुन्छन्, व्यय र आय। व्ययको प्रस्तावलाई कानूनीरूप दिन विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गरिन्छ भने राजस्व संकलन गर्ने प्रस्तावहरूलाई कानूनीरूप दिन आर्थिक विधेयक प्रस्तुत गरिन्छ।

माथि उल्लेख गरिए अनुसार हाम्रो संविधानले पनि आर्थिक विधेयकहरूका सम्बन्धमा प्रतिनिधि सभालाई विशेषाधिकार दिएको छ तापनि बजेटको औपचारिक प्रस्तुतीकरणलाई प्रक्रियागत तौरमा दुबै सदनको संयुक्त बैठकमा प्रस्तुत गर्ने प्रावधान गरेको छ। तदनुसार अर्थमन्त्रीले दुबै सदनको संयुक्त बैठकमा बजेट प्रस्तुत गर्ने दिनको पूर्व सूचना सदनलाई हुन्छ।

बजेट एउटा अति गोप्य दस्तावेज हो। यसको गोप्यताको संरक्षण गर्ने दायित्व मुख्यतः अर्थ मन्त्रीमा रहन्छ। खासगरी कर प्रस्तावहरू सम्बन्धी गोप्यता भंग भएमा श्री ५ को सरकारलाई ठूलो आर्थिक हानि हुने कुरा स्वतः स्पष्ट छ। तसर्थ, खर्च रकमको बाँडफाँड विभिन्न मन्त्रालयका मन्त्री, सचिव आदिको परामर्श र जानकारीमा तयार भएपनि कर प्रस्तावहरू बारे मन्त्रिमण्डलले समेत बजेट प्रस्तुत हुने दिनभन्दा एकछिन पूर्व मात्रै थाहा पाउँछ भन्ने बुझिन्छ।

हालसम्मको प्रचलन अनुसार बजेट प्रस्तुत हुनुभन्दा सामान्यतया एक दिन पूर्व अर्थ मन्त्रीले आर्थिक सर्वेक्षण प्रस्तुत गर्दछ। सो

सर्वेक्षणमा गत र चालू आर्थिक वर्षको समग्र आर्थिक स्थितिको विवेचना गरिएको हुन्छ। तदनुसार त्यसमा वित्तीय र मौद्रिक स्थिति, मुद्रा प्रदाय, उद्योग र वाणिज्य तर्फको आरोह-अवरोह र त्यसबाट देशको अर्थतन्त्रमा पर्ने प्रभाव आदि बारे विवेचना गरिएको हुन्छ।

बजेट प्रस्तुत गर्न सदनमा प्रवेश गर्दा अर्थमन्त्रीको साथमा रिबनले बाँधेको बन्द झोला हुन्छ। त्यसमा बजेट वक्तव्य सहितका बजेट विवरण सम्बन्धी कागजपत्रहरू हुन्छन्। बजेट प्रस्तुत गर्नु अघि झोलाको सो रिबन काटिन्छ। तत्पश्चात् अर्थ मन्त्रीले बजेट वक्तव्यको पुस्तिका पढ्न थाल्दछ। बजेट वक्तव्यमा (क) विगत आर्थिक वर्षको आर्थिक स्थितिको सिंहावलोकनका साथै त्यस अवधिमा भएको यथार्थ आय-व्ययको तथ्यांक, (ख) चालू आर्थिक वर्षको संशोधित अनुमानको विवरण र (ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रस्तावित आय-व्ययको अनुमानित विवरण रहन्छ। यस अतिरिक्त प्रस्तावित खर्चलाई बेहोर्ने उपायहरूको प्रावधान, अर्थात् चालू आर्थिक वर्षको कराधान व्यवस्थामा घटी, बढी, गर्ने, यथावत् राख्ने वा थप कुरामा कर लगाउने समेतका प्रस्तावको घोषणा त्यसमा समावेश हुन्छ। यसै क्रममा आन्तरिक र वाह्य ऋण तथा वैदेशिक सहायता प्राप्तिको अनुमानित रकमका साथै घाटा बजेटको स्थितिमा संचित कोषबाट व्यहोरिने कुराको पनि उल्लेख गरिएको हुन्छ।

आगामी आर्थिक वर्षका लागि गरिने बजेट प्रस्ताव आर्थिक वर्ष प्रारम्भ हुनु (श्रावण १ गते) भन्दा पूर्व अर्थात चालू आर्थिक वर्षको आषाढ महिनाको तेश्रो साताभित्र प्रस्तुत हुन्छ। त्यस अन्तर्गत प्रस्तावित खर्च रकमहरू संसदद्वारा विनियोजन विधेयक अन्तर्गत पेश्की खर्च विधेयक पारित भै लालमोहर लागेपछि श्रावण १ गतेदेखि प्रभावकारी हुन्छन् भने कर प्रस्तावहरू बजेट वक्तव्य दिएकै दिनदेखि लागू हुन्छन्। तदनुसार बजेट वक्तव्यद्वारा प्रस्तावहरूलाई आर्थिक विधेयकमा समावेश गरी बजेट वक्तव्य सम्पन्न हुनासाथ सदनमा प्रस्तुत गर्ने व्यवस्था संसदको नियमावलीले गरेको छ। यसरी प्रस्तुत आर्थिक विधेयकमाथि पछि छलफल गरी ऐनको रूप लिने अवधिसम्म सो विधेयकले गरेको कर प्रस्तावहरू सामयिक कर असूल ऐनले गरेको व्यवस्था अनुसार ऐन सरह लागू हुन्छन्। आर्थिक ऐन बनेपछि त्यसमा आर्थिक विधेयकद्वारा प्रस्ताव गरिएको करको दरबन्दीभन्दा घटी दर निर्धारण भएको रहेछ भने बढी असूल गरिएको कर रकम सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता गर्नु पर्ने हुन्छ।

यसरी बजेट प्रस्तुत भै सकेपछि सभामुखले सदनको नेतासंग परामर्श गरी वार्षिक अनुमानमाथि छलफल गर्नको निमित्त दिन र समयावधि तोक्ने प्रावधान छ। तर, यो छलफल वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएको दिन भने गर्न पाइँदैन।

सदनमा वार्षिक अनुमान पेश गर्दा गत आर्थिक वर्षमा प्रत्येक मन्त्रालयलाई छुट्याइएको खर्चको रकम र सो खर्च अनुसार लक्ष्य हासिल भयो भएन भन्ने कुराको विवरण पनि संविधानको धारा ७७ को उपधारा (२) अनुसार प्रस्तुत हुन्छ। छलफलको क्रममा यस कार्यप्रगति विवरणलाई दृष्टिगत गरिन्छ। यस्तै लेखा समिति लगायत अन्य समितिहरूका प्रतिवेदन पनि भविष्यमा बजेटमाथिको छलफलको महत्वपूर्ण आधार हुन सक्नेछन् ।

वार्षिक अनुमान माथिको छलफल अर्थ मन्त्रीको वक्तव्यबाट प्रारम्भ हुन्छ। यस अवसरमा वार्षिक अनुमानमा निहित सिद्धान्तका विभिन्न पक्षमाथि मात्र छलफल हुन सक्दछ। कार्य स्तरका समस्याहरूमा छलफल हुँदैन। छलफलको अन्त्यमा अर्थ मन्त्रीलाई छलफलमा उठेका प्रश्न र तर्कहरूको जवाफ दिने अधिकार रहन्छ। यस बेला बजेटमाथि कुनै संशोधन प्रस्तुत हुने वा त्यसमा निर्णय लिने प्रावधान रहँदैन।

विनियोजन विधेयक

विनियोजन विधेयकको विस्तृत नाम आर्थिक वर्षको सेवा र कार्यहरूका लागि संचित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिने र विनियोजन गर्ने व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक रहन्छ। श्री ५ को सरकारलाई विभिन्न स्रोतबाट हुने आन्तरिक आयका अतिरिक्त बाह्य स्रोतबाट

प्राप्त हुने ऋण र सहायता रकमहरू स्वतः संचित कोषमा जम्मा हुन्छन्। संसदको स्वीकृति विना त्यस कोषबाट एक पैसा पनि झिक्न र खर्च गर्न पाइँदैन। त्यसकारण श्री ५ को सरकारले प्रत्येक आगामी आर्थिक वर्षको आवश्यकताको सन्दर्भमा संचित कोषमा भैरहेको संचिति र आगामी आर्थिक वर्षमा हुने संचिति मध्येबाट के कति रकम झिक्नु पर्ने हो र कुन कुन कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने हो भन्ने कुराको विवरण खुलाई विनियोजन विधेयक प्रतिनिधि सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्दछ।

अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुत गर्दछ। अर्थ मन्त्रीले सो विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गरेपछि सभामुखले सो विधेयकमाथिको छलफलका लागि दिन तथा समयावधि तोक्दछ। विनियोजन विधेयकमा खर्च रकमको बाँडफाँड तयार गर्दा सदनमा व्यक्त रायलाई यथासंभव दृष्टिगत गरिएको हुन्छ।विनियोजन र आर्थिक विधेयकहरूको सैद्धान्तिकपक्षमाथि विचारका लागि समितिमा पठाउने वा सार्वजनिक राय प्राप्तिका लागि पठाउने जस्ता प्रस्तावहरू पनि निषेधित हुन्छन। यसरी निर्धारित दिन तथा समयावधिमा विधेयकमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिकपक्षमाथि छलफल नभै कहाँ कुन कार्यका लागि घटी वा बढी के कति रकम विनियोजित गर्न खोजिएकोछ भन्ने आधारमा छलफल हुन्छ र यस अवसरमा श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय आदिको

कार्य-सम्पादनको आधारमा समालोचना हुनु स्वाभाविकै हो। विधेयकको दफा दफामाथिको छलफल विधेयकको दफा ३ अन्तर्गतका अनुसूची २ र ३ मा केन्द्रित रहन्छ। साथिकको प्रचलनलाई दृष्टिगत गर्दा छलफलका लागि प्रत्येक मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रको आधारमा विनियोजन शीर्षकहरू वर्गीकृत गरिन्छन् र कुनै मन्त्रीले एकभन्दा बढी मन्त्रालयको कार्यभार सम्हालेको भए ती मन्त्रालय सम्बन्धी विनियोजन शीर्षकहरूलाई समूहीकृत गरी छलफलका लागि छुट्याइन्छन्। छलफलको क्रमसूची पूर्व प्रकाशित हुन्छ।

संशोधन

अन्य विधेयकहरूमा संशोधनका लागि त्याइने प्रस्तावलाई संशोधन प्रस्ताव भने जस्तै विनियोजन विधेयकका सम्बन्धमा त्याइने संशोधनलाई कटौती प्रस्ताव भनिन्छ। यस्तो संशोधन श्री ५ को पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र प्रस्तुत गर्न सकिन्छ र स्वीकृति प्राप्तिको कार्य सदनको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति मार्फत हुनेछ भन्ने प्रावधान संविधानको धारा ६८ को (२) ले गरेकोछ। संसदीय प्रणाली भएका अन्य व्यवस्थापिकाहरूको प्रचलन पनि यस्तै छ। कटौती प्रस्तावलाई त्यसको उद्देश्य र प्रकृतिको आधारमा वर्गीकृत गरी त्यसको प्रक्रियालाई नियमावलीले व्यवस्थित गरेको कुरा यस सन्दर्भमा मननीय छ।

आफ्नो कार्यपालिकालाई चाहिने खर्च रकम उपलब्ध गराउनका साथै सो खर्च रकमको माग नीतिगत आधारमा उचित छ छैन? हालको अनुभवको आधारमा सम्बन्धित कार्यक्षेत्रमा मितव्ययिता कायम गरिएको छ वा छैन र कार्य क्षेत्रमा कार्य-सम्पादनस्तर र कार्य-संचालन प्रक्रिया सन्तोषजनक छ छैन भन्ने कुराको छानबीन गरी स्पष्ट प्रमाण र विवेचना को आधारमा श्री ५ को सरकारको ध्यान आकृष्ट गर्नु सदनको परम कर्त्तव्य हुन आउँछ। यसै आधारमा यी कटौती प्रस्ताव प्रस्तुत गरिने चलन छ। विधेयकका शीर्षकहरू माथिको छलफलको क्रममा सबै शीर्षकहरूमाथि छलफल गर्ने वा केही शीर्षकहरूको छनौट गरी छलफललाई त्यसैमा केन्द्रित गर्ने भन्ने कुराको निर्धारण विरोधी दलहरूले गर्दछन्। सामान्य संसदीय परंपरा अनुसार छलफल सबै शीर्षकहरू माथि नभै छानिएका केही शीर्षकहरू माथि मात्र हुन्छ। कटौती प्रस्तावहरू पनि सोही आधारमा प्रस्तुत हुन्छन्। कटौती प्रस्ताव सम्बन्धी शर्तहरूको नियमावलीमा उल्लेख गरिएको छ।

विधेयकका शीर्षकहरू माथिको छलफलमा सदस्यहरूले बोल्ने क्रम समाप्त भएपछि ती शीर्षकहरूसंग सम्बन्धित मन्त्रीहरूले छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिन्छन्। तत्पश्चात् सो शीर्षक निर्णयार्थ प्रस्तुत हुन्छ। यसरी विधेयकको कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु अघि त्यसमा प्राप्त कटौती प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। छलफलका लागि

तोकिएको दिन र समयभित्र छलफलको क्रम समाप्त गर्नेसम्म पनि सदनले चलाको हुनु आवश्यक हुन्छ। अन्यथा तोकिएको अवधि र समय समाप्त हुनासाथ सभामुखलाई छलफल हुन बाँकी शीर्षकहरूलाई समेत निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने अधिकार रहन्छ। तत्पश्चात् विधेयकका दफाहरूलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिन्छ। यस क्रमको अन्त्यमा विधेयकलाई पारित गरियोस् भनी मन्त्रीले प्रस्ताव गर्दछ। यसरी प्रतिनिधि सभाद्वारा पारित विनियोजन विधेयकलाई राष्ट्रिय सभामा पठाइन्छ। राष्ट्रिय सभाले सो विधेयकमा छलफल गरी विधेयक प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र कुनै सुझाव भए सुझाव सहित प्रतिनिधि सभामा फिर्ता पठाउनु पर्दछ। राष्ट्रिय सभाबाट विधेयकलाई सुझाव सहित फिर्ता पठाइएकोमा प्रतिनिधि सभाले छलफल गरी उचित देखेको सुझाव समावेश गरी श्री ५ समक्ष पेश गर्न सक्ने प्रावधान छ।

पेस्की खर्च विधेयक

कुनै पनि विनियोजन ऐनको म्याद प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्य अर्थात् आषाढ मसान्तमा समाप्त हुन्छ। फलतः आषाढ मसान्तसम्ममा खर्च हुन नसकेको सम्पूर्ण रकम संचित कोष दाखिला हुन्छ। नयाँ कानूनद्वारा स्वीकृति प्राप्त नभएसम्म त्यसबाट एक पैसा पनि खर्च गर्न पाइदैन। उता नयाँ आर्थिक वर्षका लागि खर्च रकम विनियोजित गर्ने र खर्च गर्ने अधिकारको व्यवस्था गर्ने विनियोजन विधेयक स्वीकृत भै ऐनको रूपमा प्रकाशित हुँदासम्म नयाँ आर्थिक

वर्षको स्वभावतः केहीकाल बित्न जान्छ। तस
नयाँ आर्थिक वर्ष शुरू भइसकेको त
विनियोजन ऐन ननिस्किसकेको अन्तरि
अवधिको खर्च व्यवस्थाका लागि राजस्व
व्ययको वार्षिक अनुमान प्रस्तुत भएप
प्रतिनिधि सभासमक्ष विनियोजन विधेयकका म
पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्ने प्रावधान छ
पेश्की खर्च विधेयक प्रस्तुत भएपछि संसद
दुबै सदनले त्यसमा कुनै विस्तृत छलफ
नगरी यथाशीघ्र स्वीकृति दिने प्रचलन
विनियोजन विधेयकको अंशको रूपमा प्रस्तु
हुने यस विधेयकद्वारा आगामी आर्थिक वर्ष
लागि अनुमान गरिएको व्ययको तृतीयांशभन्
बढी नहुने गरी खर्च रकमको प्रस्ताव गरिन
पेश्की खर्च विधेयक आषाढ मसान्तभि
स्वीकृत भै लालमोहर सदर हुनु अनिवार्य हुन
पेश्की खर्चद्वारा प्राप्त रकमहरूलाई नयां योज
र कार्यक्रमहरूमा खर्च नगरी दैनिक प्रशासन
निर्माण सुधार जस्ता कार्यहरूमा मात्र खर्च ग
अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन छ।

अर्थ विधेयक

माथि उल्लेख गरिए अनुसार वार्षि
अनुमान प्रस्तुत भएको लगतै पछि बसे
प्रतिनिधि सभाको बैठकमा अर्थ मन्त्रीले अ
विधेयकप्रस्तुत गर्दछ। अर्थ विधेयकको विस्तृ
नाउँ श्री ५ को सरकारको अर्थ सम्बन्
प्रस्तावहरूलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक
हो। यस विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्
प्रस्ताव पेश भए पछि छलफलका लागि

सभामुखले दिन तथा समय तोक्दछ। यस विधेयकको मुख्य सैद्धान्तिक पक्षका सम्बन्धमा समेत राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमान माथिको छलफलको क्रममा विवेचना भै सक्ने हुँदा यस अवसरमा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमाथि छलफल नभै दफा र त्यस अन्तर्गतका अनुसूचीहरूमाथि छलफल हुन्छ। अर्थ विधेयकका सम्बन्धमा पनि राष्ट्रिय सभाको अधिकारक्षेत्र विनियोजन विधेयक वा अन्य कुनै पनि अर्थ विधेयक सरह नै हुन्छ।

सदनका प्रश्नोत्तरकाल

जन प्रतिनिधिमूलक शासन व्यवस्था
सरकार र जनप्रतिनिधिहरूका बीच एक अर्को
गतिविधि सम्बन्धी अज्ञान र एक अर्को
विफलता वा सफलता तथा त्रुटि वा उत्कृष्ट
प्रति उदासीनताको खाडी कायम हुन गयो भ
प्रजातान्त्रिक गुणहरूको अवमूल्यन भएको मा
पर्छ। जनप्रतिनिधिहरू र राज्यशासनका बी
सूचनाको आदान प्रदान र अन्तक्रिय
अवच्छिन्न रहेमा जनविश्वास र जनसहभागि
बढ्नुको साथै नागरिक चेतनाको पनि म
अर्थमा विकास हुन्छ। संसदीय व्यवस्था भएक
देशहरूमा यो संचार प्रक्रियालाई निरन्तरत
प्रदान गर्नको लागि विभिन्न माध्यमह
अपनाइएका हुन्छन्। यी मध्ये संसदभित्र प्र
एवं प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था आधुनिक युग
ज्यादै लोकप्रिय र प्रभावकारी सिद्ध भएकोछ।

सदनमा प्रश्नोत्तरको ऐतिहासिक स्रोत
सोजी गर्दै जाने हो भने यसको उद्गम प्रवर्द्ध
र सशक्त अधावधिक व्यवस्था भइरहेक
ठाउँको रूपमा पनि बृटेनको जनप्रतिनिधि सद
हाउस अफ् कमन्सलाईनै लिइन्छ। प्रश्नोत्तर
सर्वप्रथम पुरानो औपचारिक अभिलेख ल
सभामा सन् १७२१ को र कमन्स् सभामा स

१७८३ मा भएको कुराको उल्लेख बृटिश संसदद्वारा प्रकाशित ऐतिहासिक तथ्यपत्रमा गरिएको पाइन्छ। प्रारम्भमा प्रश्नहरू सोध्नको लागि लिखित पूर्व सूचनाको आवश्यकता पर्दैनथ्यो। यदाकदा जुनबेला जसले जे प्रश्न पनि सोध्न पाउंथ्यो। बिना प्रस्ताव सदनमा छलफल गर्न पाइदैन भन्ने त्यहाँको स्थापित संसदीय सिद्धान्त विपरीत हुने यस प्रक्रियाको प्रारम्भमा काफी विरोध नभएको पनि होइन। यसको आफ्नै उपादेयताले गर्दा सो सिद्धान्तको सर्वमान्यतालाई पछ्याउंदै उन्नाइसौं शताब्दीको मध्यतिर यो पद्धति निर्विवाद रूपमा प्रतिष्ठित हुनपुग्यो। तर, प्रश्नोत्तर प्रक्रियाको विकास र परिष्कृति भने साथि उल्लेख भए सरह विस्तारै क्रमिक ढङ्गबाट हुँदै गएकोले यस पद्धतिको प्रारम्भकालमा प्रश्न सोध्नका लागि लिखित सूचना आवश्यक नहुने हुँदा त्यस सम्बन्धमा हुने छलफल पनि अव्यवस्थित रूपबाट सम्पन्न हुने गर्थ्यो। यसै बीच सन् १८३३ देखि प्रश्नबारे मंन्त्रीलाई लिखित पूर्व सूचना दिनु पर्ने र सदनको कार्यक्रमको सूचीमा प्रश्नशीर्षक राखी प्रकाशित गर्नु पर्ने परिपाटी स्थापित भयो।

प्रश्नोत्तरको व्यवस्थालाई हाल संसदीय प्रणाली अंगालेका प्रायः सबै आधुनिक व्यवस्थापिकाहरूले अपनाएका छन्। छिमेकी मुलुक भारतको संसदमा प्रश्नोत्तर एक निकै प्रभावशाली र सफल सूचना व्यवस्थाको रूपमा प्रचलित देखिन्छ। हाम्रो देशमा क्रमशः वि.सं.२००९, २०११ र २०१५ सालहरूमा आमनिर्वाचन अघि गठित पहिलो, दोश्रो र तेश्रो

सल्लाहकारसभाहरू, पहिलो संसदीय निर्वाचन पछि २०१६ सालमा गठित संसद र त्यसपछिको व्यवस्थापिकामा समेत प्रश्नोत्तरको व्यवस्था रहेको पाइन्छ। यही संसदीय परम्परानुरूप हाल हाम्रो संसदका दुवै सदनहरूमा सदस्यहरूद्वारा मन्त्रीलाई प्रश्न सोधिने कार्यविधिको प्रावधान गरिएको छ। तर यो प्रश्नोत्तरको व्यवस्थालाई अब बढी अर्थपूर्ण, रुचिकर, सजीव र प्रबोधक तुल्याउनु परेको छ। यसको लागि सर्वप्रथम सदस्यहरू र मन्त्रीहरूका साथै सभामुख र संसद सचिवालयको समेत योगदान चाहिन्छ।

प्रश्नको उद्देश्य

आफ्नो सरकारबाट सार्वजनिक महत्वको कुनै विषयमा जानकारी प्राप्त गर्नु हो तापनि यस अन्तर्गत सदस्यले श्री ५ को सरकारको कार्यक्षेत्रभित्रको आर्थिक, सामाजिक राजनैतिक आदि सबै क्षेत्रबारे जानकारी लिने मात्रै नभै सम्बन्धित क्षेत्रमा देखिने सामान्य नीतिगत त्रुटि विसंगति र अपर्याप्तता बारे सरकारको ध्यान आकृष्ट गर्नुका साथै प्रशासकीय क्षेत्रमा देखिने ढिलाई, सुस्ती र लापरवाही समेतका विकृतिहरू बारे विभागीय मन्त्रीलाई सजग गराउनका अतिरिक्त सुधारका लागि प्रेरित गर्दछ।

प्रश्नोत्तरको माध्यमबाट हुने यो सूचना आदान-प्रदान कार्यक्रम खुला सदनमा हुने र सार्वजनिक रूपबाट पनि प्रकाशित हुँदा यसले एकातिर सम्बन्धित विषयमा सर्वसाधारणलाई अवगत गराउने र नीतिगत

कुरामा जनमानसलाई जागृत गर्ने दिशामा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ भने अर्कोतिर आफ्नो मन्त्रालयको बृहत्तर कार्यक्षेत्रभित्र लुकेर बसेका समस्या र विसंगतिहरू बारे मन्त्रीलाई स्पष्ट जानकारी गराई सुधारका लागि घच्घच्याउंछ र प्रसंगवश वचनबद्ध पनि पार्दछ। तर, यस महत्वपूर्ण माध्यमलाई प्रभावकारी बनाउन प्रश्नकर्ता सदस्य स्वयंले बढीभन्दा बढी अध्ययनशील र सूक्ष्मदर्शी हुनु आवश्यक छ। असंभव आश्वासन लिन खोज्ने र व्यक्तिमुखी दृष्टिकोणबाट सोधिने प्रश्नले प्रश्नकालको महत्ताको ह्रास गर्नुका साथै प्रश्नकर्ताको आफ्नै व्यक्तित्वमाथि पनि प्रतिकूल प्रभाव पार्दछ। "मेरो गाउँमा विमानस्थल बन्दैछ भन्ने कुरा के सत्य हो?" भन्ने प्रश्नले न त मन्त्रीलाई कार्यप्रति प्रेरित गर्न सक्छ न आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रको हितसाधन गर्न सकदछ।

वस्तुतः संसदमा प्रश्न सोध्नु र त्यसको उत्तर दिनु एउटा विशिष्ट कौशलको विषय हो। प्रत्येक प्रश्न स्वतः स्पष्ट, संक्षिप्त एवं सारपूर्ण हुनु पर्दछ। प्रश्नको बाह्य रूप सामान्य देखिए पनि त्यसभित्र केही गूढ कुरा लुकेको छ भन्ने अनुमान प्रश्न पढ्नेको मनमा लाग्नु पर्दछ। प्रश्नलाई उद्देश्यमूलक र सारगर्भित बनाउन नियमावलीमा प्रश्नको स्वीकरणीयताका सम्बन्धमा केही शर्तहरूको व्यवस्था गरिएको छ। साररूपमा प्रश्न व्यंग्यात्मक, महत्वहीन, व्यक्तिगत आलोचना गर्ने, एकचोटि सोधिसकेका कुरा दोहोरिएको,

सदन र मर्यादित संस्थाहरूको आलोचना गर्ने उद्देश्य लिएको हुनु हुँदैन।

प्रश्नहरू सार्वजनिक एवं तात्कालिक महत्वका विषयमा मात्र सोध्न सकिने हुंदा प्रश्नद्वारा उठाइने कुरासंग सम्बन्धित सबै पक्षबारे प्रश्नकर्ता स्वयंलेपनि विस्तृत तयारी गरेको हुनु पर्दछ। अन्यथा पूरक प्रश्न महत्वपूर्ण हुन सक्दैन र त्यसले त्यस विषयमा अन्तर्निहित त्रुटिहरूलाई उजागर गर्न सक्दैन।

सदनमा सोधिने खासगरी मौखिक उत्तरका प्रश्नहरूले प्रशासन यन्त्रमा सुधारका लागि मन्त्रीलाई प्रेरित गर्ने मात्र नभै कर्मचारी तंत्रका दोषग्रस्त व्यक्ति र इकाईहरूलाई निकै नै त्रस्त पार्दछ। त्यसैले प्रश्नकर्ता र उत्तरदाता दुवैले क्रमशः केवल निराधार आरोप लगाएर सरकारलाई लाञ्छित गर्ने वा सत्यलाई स्वीकार नगरी ढाकछोप गर्ने प्रवृत्तिहरूबाट उभयतर्फ मुक्त रही स्वस्थ रूपले यस प्रजातान्त्रिक क्रीडामा संलग्न हुनु वाञ्छनीय हुन्छ। यसि भएमा संसदको कार्यपालिका माथि नियन्त्रणको प्रमुख माध्यम मध्ये सर्वाधिक महत्वको मानिने यस प्रावधानले सार्थकता पाउने छ।

प्रश्नका प्रकार

मन्त्रीलाई सोधिने प्रश्नहरू दुइ किसिमका हुन्छन्। (क) लिखित जवाफका लागि र (ख) मौखिक जवाफका लागि। कुनै अप्रकाशित तथ्यांक बारे जानकारी लिन वा कुनै

कार्यक्रमको निर्धारण बारे सरकारको वचनवद्धता प्राप्त गर्ने उद्देश्यका प्रश्नहरू लिखित उत्तरका लागि सोधिन्छन्। यस्ता प्रश्नहरूलाई अतारांकित प्रश्न भनिन्छ। लिखित उत्तरहरू मन्त्रीद्वारा सदनपटलमा पेश गरिन्छन्। पछि समाचारपत्रमा प्रकाशित हुनका साथै सदनको कार्यवाहीको विस्तृत विवरणमा छापिन्छन्।

मौखिक उत्तरका लागि सोधिने प्रश्नहरूलाई तारांकित प्रश्न पनि भनिन्छ। यस्ता प्रश्नहरूको संख्या बढी हुनुका साथै उत्तर प्रत्युत्तरमा बढी समय लाग्ने हुंदा सदनमा त्यस्ता सबै प्रश्नहरूको जवाफ दिन समयले भ्याउंदैन। तसर्थ, कुनै पनि देशको संसदमा त्यसको संख्या सीमा निर्धारित गरिएको हुन्छ। तदनुसार हाम्रो संसदको कुनै पनि सदनमा एक दिनमा मौखिक उत्तर सम्बन्धी बीसवटा र लिखित उत्तर सम्बन्धी एकशय पचास भन्दा बढी प्रश्नहरू दैनिक कार्यसूचीमा नराख्ने प्रावधान छ।

प्रश्न सोध्न चाहने सदस्य महानुभावले कम्तिमा पन्ध्र दिन पूर्व सचिवालयको प्रश्न शाखामा गई त्यहांबाट उपलब्ध हुने फाराममा प्रश्नको विवरण, उत्तर सोध्ने मिति आदिका साथै त्यसमा आफ्नोहस्ताक्षर समेत गर्नु पर्ने हुन्छ। सभामुख वा अध्यक्षले प्रश्नको स्वीकरणीयता सम्बन्धमा प्रयोग गर्ने नियमहरूको आदेशानुसार सो शाखाले प्रयोग गरी टिप्पणी तयार गर्दछ। तसर्थ सो शाखाले प्रश्नको मसौदालाई नियमानुकूल बनाउन परामर्श

दिने कार्य पनि गर्दछ । सदस्यहरूले
शाखाको सेवा लिएमा सचिवालय कृतज्ञ हुनेछ।

कुनै सदस्यले आफूले दर्ता गरेको
प्रश्न दैनिक कार्यसूचिमा छापिनु भन्दा
फिर्ता लिन चाहेमा वा कुनै दिनका लागि
निर्धारित गरिएको प्रश्नलाई कुनै अर्को दिनका
लागि सार्न चाहेमा लिखित सूचनाद्वारा फिर्ता लि
वा सार्न सक्दछ। स्वीकृत प्रश्न कुन दिनको
कार्यक्रमका लागि राख्ने भन्ने कुराको
निरूपण गोलाप्रथाद्वारा गरिन्छ।

प्रश्नको स्वीकरणीयता

कुनै प्रश्न स्वीकार योग्य छ वा
भन्ने कुराको निर्णय गर्ने अधिकार सभामुख
अध्यक्षमा निहित छ। तर उहांहरूको प्र
प्रस्ताव आदि प्रत्येक विषयको स्वीकरणीय
बारे संधै सकारात्मक दृष्टिकोण रहने हु
कुनै पनि प्रश्नलाई स्वीकरणीय तुल्याउन स
हदसम्म प्रश्नकर्ताको मूल भावनामा प्रति
असर नपर्ने गरी त्यसमा संशोधन गर्न स
अधिकारको प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्था छ
यस सम्बन्धमा सम्भव भए प्रश्नक
सदस्यसंग पनि परामर्श गर्न सकिन्छ।
प्रश्नको बहुलता तथा उहांहरूको कार्यबोझ
सन्दर्भमा प्रश्नको स्वीकरणीयता सम्बन्ध
सचिवालयका महासचिवदेखि लिएर सम्बन्धि
शाखालाई यस अधिकारको विवेकपूर्ण प्रयोग
लागि अधिकार प्रत्यायोजित गर्नु पर्ने हुन्छ।

प्रश्नहरूको प्रकाशन

प्रत्येक दिन मौखिक र लिखित उत्तरका लागि रहेका प्रश्नहरूको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गरी बैठक बस्नुभन्दा पूर्व सम्बन्धित सदनका सदस्यहरूमा वितरण गरिन्छ।

सदनमा प्रश्न सोध्ने तरीका

सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक प्रत्येक बैठकको पहिलो घण्टा प्रश्न सोध्न तथा उत्तर दिनको लागि निर्धारित गरिने प्रावधान छ। प्रश्नोत्तरको समय प्रारम्भ भएपछि सभामुखले प्रश्नसूचीको क्रमानुसार प्रश्नकर्ता सदस्यको नाउँ बोलाउँछ। त्यसरी नाउं बोलाएपछि सम्बन्धित सदस्यले प्रश्नसूचीको क्रमसंख्या उच्चारण गर्नु पर्दछ। तत्पश्चात् मन्त्रीले प्रश्नको जवाफ दिन्छ। यसपछि पूरकप्रश्न सोध्ने क्रम प्रारम्भ हुन्छ। सर्वप्रथम मूल प्रश्नकर्ता सदस्यलाई यो अवसर प्राप्तहुन्छ। निजको पूरक प्रश्नको जवाफ प्राप्त भैसकेपछि अन्य कुनै पनि इच्छुक सदस्यलाई पूरक प्रश्न गर्ने अवसर दिइन्छ। पूरक प्रश्न पनि नियमावलीद्वारा निर्दिष्ट शर्तहरूभित्र रहेर गर्नु पर्ने हुन्छ। यस अवसरमा कुनै जटिल विषयमा ४।५ वटासम्म पनि पूरक प्रश्न सोध्न दिन सकिन्छ भने प्रश्नको उत्तर स्पष्ट भैसकेको छ भन्ने लागेमा सदनको सभापतित्व गर्ने अधिकारीले तीनवटा जति पूरक प्रश्न सोधिसकेपछि नयां प्रश्नमा प्रवेश गर्न आदेश दिन सक्छ। प्रश्नोत्तरको अवधिभित्र उत्तर दिन नसकिएका प्रश्नहरू सदन पटलमा पेश गरिन्छन् र तिनको उत्तर सदस्यहरूमा वितरित गर्नुका साथै प्रकाशित पनि गरिन्छ।

सबै प्रश्नहरू महत्वपूर्ण नै हुने हुँ
सकभर एक घण्टाको अवधिभित्र सबै प्रश्नहरू
पूरक प्रश्न सहित जवाफ प्राप्त हुन सको
भन्ने हेतुले एकै प्रश्नमा अनावश्यक छलफल
नदिई सबै प्रश्नका लागि सकभर समान समय
प्राप्त होस् भन्ने कुरामा सदन र सदन प्रमुख
ध्यान केन्द्रित गर्नु पर्ने हुन्छ।

अल्प सूचनाको प्रश्न

हाम्रो नियमावलीमा सार्वजनिक विषयका
साना ठूला प्रश्न र समस्याहरू बारे श्री ५ को
सरकारबाट जानकारी लिन, श्री ५ को सरकारका
समस्याको गम्भीरतातर्फ अवगत गराउन, त्यस्ता
कुनै कुराका विषयमा सदनको मताभिव्यक्तिका
लागि प्रश्न, अल्प सूचनाको प्रश्न, आधाघण्टाको
छलफल, ध्यानाकर्षण, सार्वजनिक महत्वका
प्रस्ताव, स्थगन प्रस्ताव र संकल्पआदिका
प्रावधान गरिएको छ। उपर्युक्त उपायहरूमा
सम्बन्धित विषयहरूको महत्व पनि उपर्युक्त
क्रमानुसार उत्तरोत्तर महत्वको हुनु पर्दछ। यो
क्रममा अल्पसूचनाको प्रश्नको विषयको महत्व
प्रश्नभन्दा बढी हुन्छ। १५ दिनको पूर्व सूचना
अवधि विषयको तात्कालिक महत्व वा गहनताको
तुलनामा विलम्बकारी हुने देखिएमा कुनै सदस्य
१५ दिन भन्दा कम समयको सूचना दिएर पनि
प्रश्न सोध्न सक्छ। तर त्यसरी प्रश्न सोध्नु पर्ने
कारणको सूचनामा स्पष्ट उल्लेख गरिनु पर्दछ
सभामुख वा अध्यक्ष ती उल्लिखित कारणहरूमा
सन्तुष्ट भएमा यस्तो प्रश्न सोध्ने अनुमति प्राप्त
हुन्छ।

अल्पसूचनाको प्रश्न सम्बन्धमा पनि
मौखिक प्रश्न सम्बन्धी शर्तहरू लागू हुन्छन्
स्वीकृत प्रश्नको सम्बन्धित मंत्रीले पनि सकभर
चाँडो उत्तर दिनु पर्ने हुन्छ।

आधा घण्टाको छलफल

सदनमा मौखिक वा लिखित उत्तर दिइसकेका प्रश्नहरू मध्येको कुनै उत्तरसंग सम्बन्धित तथ्यमा अझ बढी स्पष्टता वा व्याख्या गर्नु आवश्यक भएको जरूरी सार्वजनिक महत्वका कुरामा छलफल गर्नको लागि सभामुखले हप्ताको दुई दिन आधा घण्टाको समय तोक्न सक्ने व्यवस्था छ।

छलफल गर्न चाहने सदस्यले छलफलको विषय र कारण खुलाई अन्य दुई जना सदस्यहरूको समर्थन सहितको सूचना सचिवलाई दिनु पर्दछ। छलफल गर्न खोजिएको विषयको गहनताको निरूपण सभामुख वा अध्यक्षले गर्दछ।

अन्य व्यवस्थापिका खास गरी बेलायतको परम्परालाई दृष्टिगत गर्दा कुनै महत्वपूर्ण विषयमा नीतिगत अस्पष्टता, अभाव वा त्रुटि र कानूनी अस्पष्टता त्रुटि वा अभावका विषयमा यस्तो छलफल गर्ने प्रचलन छ। हाम्रो लागि पनि त्यही परम्परा अनुकरणीय हुने देखिन्छ। प्रश्नकै श्रेणीमा आउने यस प्रावधानको "छलफल" नामबाट नामकरण भए पनि प्रश्नकर्ताले एउटा संक्षिप्त वक्तव्य दिने, मंत्रीले जवाफ दिने र छलफलको सूचनाका समर्थक सदस्यहरूले स्पष्टीकरण सोध्न सक्ने कुरामा यो छलफल सीमित रहने हुन्छ। तर, सभामुख वा अध्यक्षले कुनै त्यस्तै आवश्यक र सान्दर्भिक देखेमा अन्य कुनै सदस्यलाई पनि प्रश्न सोध्ने अनुमति दिन सक्छ।

संसदीय तौरतरीका र शिष्ट व्यवहार

संसदमा प्रचलित तौरतरीका, कदरकाइदा र शिष्ट व्यवहारलाई सामूहिकरूपमा संसदीय सभ्याचार भन्न सकिन्छ। यस्ता तरीका, काइदा र व्यवहारलाई बुझी तिनको पालना गर्नुबाट सदनहरू र व्यक्तिगत सदस्यको पनि प्रतिष्ठा बढदछ। संसदीय सभ्याचार सम्बन्धी केही महत्वपूर्ण नियम र काइदा तल दिइएका छन्-

आसन ग्रहण

सदस्यहरूले बैठक शुरू हुनुभन्दा २।४ मिनेट अगाडिनै सदनभित्र प्रवेश गरी आसन ग्रहण गरिसक्नु पर्छ। बैठक यति समय(यति बजे) बस्ने वा अमुक दिन, अमुक समयसम्मको लागि बैठक स्थगित गरिएको भन्ने सभामुख वा अध्यक्षबाट उद्घोषित हुने वा तोकिनेने हुँदा त्यस्तो निर्धारित समयलाई ध्यानमा राखेर सदनभित्र प्रवेश गर्नुमा कुनै कठिनाइ पनि पर्दैन।

सभामुखको आगमन

बैठकको अध्यक्षताका लागि सदनभित्र सभामुखले प्रवेश गर्दा केही पल अगाडि मर्यादा पालकले उद्घोषणाको शैलीमा (माननीय सदस्यहरू, माननीय सभामुख वा अध्यक्ष भन्ने जस्तो शब्दोच्चारण सबैले सुन्ने स्वरमा गरी) सदस्यहरूलाई सूचित गर्दछ। यस उद्घोषणका साथसाथै सदनको वातावरणमा औपचारिकता छाउंछ। सदस्यहरूले आपसमा गुन गुन गरी कुरा गरिरहेको भएमा पनि सो बन्द हुने र सभाकक्षभित्र उपस्थित सम्पूर्ण व्यक्तिहरू आ-आफ्नो ठाउँमा उभिनु पर्ने नियम छ। यदि कुनै सदस्य सभामकक्षभित्र वा निकटवर्ती बाटोमा हिंडिरहेको अवस्था पर्न गएछ भने सभामुखको आगमन हुन लागेको थाहा पाउनासाथ बाटैमा चुपचाप टक्क अडिनु पर्दछ र सभामुख अध्यक्षासनमा बसिसकेपछि मात्र आ-आफ्नो आसनतर्फ जानु पर्दछ।

सदनको बैठक चलिरहेको बेला भित्र-बाहिर गर्दा

सदनको बैठक चलिरहेको बेला सभाकक्षभित्र पस्दा र त्यहाँबाट बाहिर निस्कदा बैठकको कारवाईलाई बाधा नहुने गरी चुप लागेर मर्यादापूर्वक आउने जाने गर्नु पर्दछ।

कोट झुण्ड्याएर हिड्ने वा लठ्ठी लि
आउने सम्बन्धमा

कुम वा पाखुरामा कोट झुण्डाएर वा
किनमेलको घरेलु मालसामान बोकेर सभाकक्षमा
प्रवेश गर्नु हुंदैन। किनभने यस्तो गर्नु सदन
मर्यादा अनुकूल व्यवहार हुंदैन। यस्तै सदनमा
लठ्ठी लिएर (शारीरिक असमर्थताको कारणबाट
चाहिने भई सभामुखबाट अनुमति दिइएको
स्थितिमा बाहेक) सभाकक्षभित्र आउन हुँदैन।

व्याज धारण

कुनै पनि सदस्यले सदनभित्र (संस
सम्बन्धी प्रतीक चिन्ह वा भिर्ने परिचय
बाहेक)कुनै किसिमको व्याज लगाएर वा लुगा
उनेर आउन हुंदैन। कुनै नारा, उक्ति वा मो
आमरूपमा प्रदर्शित हुने गरी छापिएको वा
लगाएर सभाकक्षमा बस्नु संसदीय मर्यादा सुहाउ
हुन आउंदैन।

पर्चा पोष्टर वा नाराबाजी

सदनभित्र कुनै पर्चा आदि बांड्नु, न
लगाउनु वा कुनै पोष्टर जस्तो वस्तु प्रदर्शन
असंसदीय व्यवहार हुन आउंछ। (सडक
प्रदर्शन, आमसभा, अनौपचारिक राजनैति
जमघटबाट मर्यादित सदनको बैठक धेरै फा
हुंदा उल्लिखित क्रियाकलाप संसदीय आचरणम
बेमेल खानु स्वाभाविकै पनि हो

उचित वस्त्रधारण

सदनको बैठकमा भाग लिँदा मुनासिव माफिकको लुगा लगाएर आउनु पर्दछ। उदाहरणार्थ- शयनवस्त्र फेरेर, ट्र्याकसूट धारण गरेर, कट्टु वा काउव्वाई पाइण्ट लगाएर वा आङमा गञ्जीमात्र देखाएर सभाकक्षमा प्रवेश गर्नु अनुचित हुन्छ।

सदनभित्र फ्लोरमा गरिने हल्का कामहरू

सदनभित्र प्राय महिला सदस्यद्वारा गरिनसक्ने बुनाइको काम, कुनै व्यक्तिगत चिठ्ठीपत्र लेख्ने काम वा परीक्षाका उत्तरकापी जाँच्ने जस्ता काम गर्नाले सदनप्रति हेला गरेको हुन जान्छ। बैठक सम्बन्धी विगत समयका अनुभवहरूबाट कतिपय निर्दोष भावनाका सदस्यहरूले पनि एकातिर कारवाइमा भाग लिओं र अर्कोतिर एक कुनातिर बसेर सानो तिनो काम पनि गर्दै गएमा के फरक पर्ला र भन्ने सोचेर पनि यस्तो गरेको पाइएको छ।तर यस्ता कामबाट सदनको मर्यादा धमिलिन जाने र लोक नजरमा पनि सदन प्रतिको प्रतिष्ठा घट्न जान सक्ने तथ्यसंग समयमै अवगत भइरहनु मुनासिव हुन्छ।

प्रत्यक्ष वर्णन वा उपवार्ता (साइड टक)

सदनको कारवाई चलिरहेको बखत एक सदस्यले अर्को सदस्यलाई प्रत्यक्ष वर्णन गरेको ढङ्गबाट समानान्तर गतिमा सम्झाउने, कुनै बोलाइ वा व्याख्यानको भाषान्तर गर्दै वा विना भाषान्तर

व्याख्या गर्ने गर्नु हुँदैन। यसो गर्नाले सदनको सौम्य वातावरण खलबलिने मात्र होइन कारवाईमा नै बाधा पर्न सक्तछ। यस्तै सदन चलिरहेको बखत सदस्यहरूले आपसमा उपवार्ता पनि गर्न हुँदैन। यदि यस्तो उपवार्ता गर्नु अत्यावश्यकनै पर्न गएको अवस्थामा कुनै कुरालाई बाधा नपर्नें गरी पर्याप्त मन्दस्वरमा सो गर्नु पर्छ।

अखबार आदि ल्याएर पढ्ने

सदनभित्र आसनमा रहँदा कुनै पनि सदस्यले अखबार, मासिक वा पाक्षिक पत्रिका वा पुस्तक पढ्नमा आफूलाई संलग्न गर्न हुँदैन। संसारका केही संसदका सदनहरूमा त यस्ता बाहिरी प्रकाशनहरू सदनभित्र लिएर जान समेत नपाइने प्रथा चलाइएको छ।

धूमपानमा निषेध

सदनभित्र धूमपान निषेधित हुन्छ। अचेल संसारका धेरै संसदहरूमा संसदको हाता वा क्षेत्रभित्रनै पनि धूमपान गर्न नहुने नियम बसालिएको पाइन्छ।(जनस्वास्थ्यकर्मीहरूद्वारा विश्वव्यापी तौरमा चलाइएको धूमपान बारेको विरोध अभियानलाई ध्यानमा राखेर हाम्रो संसदको लागि पनि यस्तो व्यवस्था विचारयोग्य देखिन्छ।)

मादक पदार्थको सेवन

सदनको सभाकक्षमा मात्र होइन संसदको हाताभित्र पनि मादक पदार्थ सेवन गर्नु वा सेवन गरेर आउनु निषिद्ध हुन्छ। संसदको चमेनाघर

वा क्याण्टीनमा मद्यिकपेय (एल्कोहलिक ड्रिंक) बिक्री हुँदैन र संसदको हाताभित्र आयोजित हुने कुनै पनि स्वागत कार्यक्रम दिवाभोज वा रात्रिभोजमा पनि सो समावेश नगरिने नियम बँधिन्छ।

सदनभित्र बस्दा

सदनभित्र बस्दा फुर्सदको समयमा आरामकुर्सीमा बसेको किसिमले झण्डै पल्टेको जस्तो गरी वा उपरखुट्टी लगाएर वा सामुन्नेको आसनमाथि खुट्टा चढाएर बस्नु शोभनीय बसाइ हुँदैन। अध्यक्षासनलाई पछाडि पारी अर्थात् सो पट्टि पीठ फर्काएर बस्न नमिल्ने कुरा पनि सम्झनु पर्नेछ।

सभास्थल वारपार

सदनको बैठक चलिरहेको समय कसैले पनि वक्ता सदस्य र अध्यक्षासन बीच छेकिने गरी सभास्थल वारपार गर्न (वा पारिभाषिक अभिव्यक्तिमा सदनको फ्लोर तर्न) हुँदैन। यस्तो गर्नु संसदीय काइदाको उल्लंघन ठहरिन्छ। हाम्रो संसदका प्रतिनिधिसभा र राष्ट्रियसभा दुबैका चतुष्कोणीय लामो सभाकक्षहरूमा क्रमशः पूर्व भित्ता र दक्षिण भित्तापट्टि अध्यक्षीय मंचहरू रहेकाछन्। अतः सदन चलिरहेको समय प्रतिनिधि सभाकक्षमा उत्तर-दक्षिण र राष्ट्रिय सभाकक्षमा पूर्व-पश्चिम बाटो काटेर बीचबाट हिंड्न नमिल्ने कुरा स्मरणीय छ।

अध्यक्षासनप्रति शिर निहुराएर आदरभाव

प्रत्येक सदस्यले आसन ग्रहण गर्दा र आसन छाडी जाँदा शिर निहुराएर अध्यक्षासनप्रति आदरभाव जनाउने गर्नु मान्यता प्राप्त तरीका हो। सदस्यहरूले आफ्नै अध्यक्षासन रहेको ठाउँमा पुगी कुरा गर्न, कुनै अनुरोध गर्न वा सूचना दिने गर्नु काइदा होइन। यसका लागि आवश्यक कुरा चिटमा लेखेर सदनमा रहेका मर्यादापालक वा कर्मचारी मार्फत त्यहां पु-याउनु पर्छ।

प्रकाशन आदि वितरण

अध्यक्षबाट लिखित अनुमति प्राप्त भएमा बाहेक संसदको हाताभित्र सदस्यले कुनै साहित्य, प्रश्नावली वा पाम्प्लेट वितरण गर्न मिल्दैन।

संसदीय समितिहरू

विभिन्न स्थायी तथा अस्थायी समितिहरूको अस्तित्व आधुनिक संसदको विशिष्ट लक्षण हो। संसदीय कार्यप्रणालीको विकासको क्रममा प्रारम्भिक उपयोगिता अब आएर अनिवार्य बन्न पुगेको छ। संसदीय वा राष्ट्रपतीय जुनसुकै पद्धतिको व्यवस्था प्रकारको सरकार भएको होस्, समाजवादी वा खुला बजार पद्धति अपनाएको होस्, अत्यन्त सानो वा सुविशाल होस्, जुनसुकै देशको संसदमा पनि कुनै न कुनैप्रकारको समिति प्रथा अपनाइएको पाइन्छ। आजको युगमा समितिको व्यवस्थामा विना प्रभावशाली संसदीय प्रणालीको कल्पना गर्न सकिदैन भनेमा अत्युक्ति हुने छैन।

उपर्युक्त तथ्य अनुरूप नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा समितिको स्पष्ट प्रावधान गरिएको हुँदा हाम्रो संसदमा समितिहरूको गठन र काम कारवाइ सिर्फ फलगत उपयोगिता र कार्यगत व्यावहारिकताको कारणबाट रोज्नु पर्ने एउटा कार्यपद्धतिको कुरा मात्र नभएर एउटा संवैधानिक कर्तव्य हुन गएको छ। संविधानको धारा ६४ अन्तर्गत प्रतिनिधि सभामा अर्थ, सार्वजनिक लेखा, परराष्ट्र, मानव अधिकार, प्राकृतिक स्रोत र साधन, तथा वातावरण संरक्षण,

जनसंख्या तथा सामाजिक, राज्य व्यवस्था, विकास तथा सञ्चार र आवश्यकतानुसार अन्यविषयका समितिहरूको गठन र व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा दिशानिर्देश गरिएको छ। यस्तै धारा ६५ मा दुवै सदनको संयुक्त समिति सम्बन्धी प्रावधान गरिएकोछ।

माथिल्लो सदन राष्ट्रिय सभालाई पनि आवश्यकतानुसार समिति गठन गर्न पाउने अधिकार छँदैछ तापनि संविधानले संसदीय समितिहरूको कर्मभूमि मुख्यतया तल्लो सदन प्रतिनिधि सभा नै हुनेछ भन्ने निर्विवाद नीतिगत पथप्रदर्शन गरेको छ। साथै गहिरिएर हेर्ने हो भने संविधानले समितिमा आपसी निकटताको स्थितिमा काम गर्न अप्ठ्यारो नपरोस् र पेशागत चिन्तनको वातावरण पनि रहोस् भन्ने उद्देश्यले समितिको सदस्यसंख्या कार्य सुगम हुने गरी सुनासिव आकारको होस् र बढी ठूलो नहोस् भन्ने तर्फ पनि संकेत गरेको बुझिन्छ। यद्यपि हाल बीसौं शताब्दीको अन्तिम दशकहरूमा आएर समिति प्रथाको सुविकसित अवस्था र सशक्त रूप संयुक्त राज्य अमेरिका, क्यानाडा, जापान आदि देशका संसदमा देखिन्छ तापनि अन्य कतिपय कुराहरू जस्तै समिति प्रथाको शुरूवात र बृद्धि पनि संसदीय प्रजातन्त्रको विकासको क्रममा बेलायतको संसदमा भएको हो। प्रारम्भमा सदनद्वारा अनौपचारिक रूपबाट कुनै सदस्यलाई कुनै विधेयकमा परामर्श दिन अनुरोध गरेको स्थितिलाई समेत समितिको संज्ञा दिइन्थ्यो र कुनै समितिमा एकाधिक सदस्य समावेश भएपनि तिनको संख्या भने ज्यादै कम हुने गर्दथ्यो। साथै

समितिका सत्तापक्षीय सभामुख वा निजका निकटवर्ती व्यक्तिहरूको मनोनुकूल सदस्य नियुक्त हुने गर्दथे र यस प्रक्रियाका पछाडि मुख्यतया त्यसबेलाको सत्तासीन शक्तिको हितसाधन गर्ने उद्देश्य रहने गर्दथ्यो। कालान्तरमा कमन्सहरू सुदृढ हुंदै गएको क्रममा यी समितिहरूको सदस्यसंख्यामा कमन्सको प्रभुत्व रहने गरी बृद्धि हुँदै गयो।

समितिको विकासको इतिहासमा सम्पूर्ण सदनको समितिको प्रयोग एउटा महत्वपूर्ण कुरा थियो। शुरूमा पूरा सदनलाई नै समिति यस निम्ति भनियो कि सदनमा छलफल बढी अनौपचारिक वातावरणमा हुन सकोस् तथा नियमको बन्धन पनि खुकुलो होस् जसले गर्दा समस्या समाधानको लागि इच्छुक सदस्यहरूले आ-आफ्ना विचार निर्बाध प्रकट गर्न सकुन् । सम्पूर्ण सदनको समितिको शुरूवात जेम्स प्रथम र चार्ल्स प्रथमको राज्यकालमा अंग्रेजी शब्द "ग्रायण्ड" वा "जेनरल" समिति भन्ने नामबाट भएको हो। र अन्ततः सभामुखले त्यसरी पूरा सदन नै विशाल समितिको रूपमा बसेको बेला अध्यक्षता नगर्ने मात्र होइन त्यहाँ उपस्थितसम्म पनि नहुने परम्परा विकसित भयो। वस्तुतः संसदको सदन जस्तो बृहत् निकायमा कुनै पनि गम्भीर विषयमा विस्तृत छलफल, छानबीन र विचार-विमर्श गरी खोत्तलेर भित्री यथार्थता पहिल्याउन र समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन स्वभावतः कठिनाइ, हुने नियमबद्धता र समयाभावले गर्दा सदस्यहरूले पटक पटक बोलेर विचारमन्थन गर्न सम्भव नहुने, छलफलको विषयसंग सम्बन्धित

पदाधिकारी तथा सम्बद्ध पक्षसंग प्रश्नोत्तर गरी बुझ्न कठिनाइ पर्ने र प्राविधिक कुरामा विशेषज्ञको राय लिइरहन नमिल्ने तथ्यको परिप्रेक्ष्यमा बेलायतको संसद खास गरी तल्लो सदन कमन्ससभाले इतिहासका कठिन समयमा समेत समिति प्रथालाई उपयोगमा ल्याएर यसलाई विकसित पार्दै गयो। यसैगरी विभिन्न देशका व्यवस्थापिकाहरूले विभिन्न किसिमबाट समिति प्रथालाई बिस्तारै बिस्तारै काममा लिँदै र बढाउँदै आएको पाइन्छ।

संसारका विभिन्न व्यवस्थापिकाहरूमा प्रचलित समिति सम्बन्धी पद्धतिहरूको (अर्थात् समितिको गठन, विषय र प्रकृति, कार्य ढांचा र अधिकार आदिको) अध्ययन गर्ने हो भने माथि शुरूमै संकेत गरिए बमोजिम आधुनिक युगीन व्यवस्थापिकाहरू मध्ये अमेरिकी कांग्रेसका समितिहरू शक्तिसम्पन्न, स्वसञ्चालित र प्रभावपूर्ण देखिन्छन्। अमेरिकी संसदीय समिति पद्धतिको प्रभाव कैयौं नवोदित राष्ट्रका वा नयां अपनाइएका संविधानहरूमा पर्न गएको कुरा स्वीकार गर्न कर लाग्छ। तर अमेरिकी प्रजातन्त्रमा स्थापित पूर्णशक्ति पृथक्कीकरणको संवैधानिक स्वरूप संसदीय प्रजातन्त्रभन्दा सर्वथा भिन्न भएको कारणबाट हाम्रो जस्तो संसदीय प्रकारको प्रजातान्त्रिक देशको व्यवस्थापिकामा त्यहांको समितिप्रथालाई यथावत् आत्मसात् गर्न खोज्नु विसंगतिपूर्ण हुन जान्छ। तसर्थ (कार्यपालिकासंग साहचर्यपूर्ण) नियन्त्रणको आधारमा क्रियाशील रहनुपर्ने संसदीय प्रणालीमा मिल्ने वा सुहाउने समितिप्रथाको लागि बेलायतको

वा त्यस्ते संवैधानिक ढांचाका संसदहरूमा कार्यशील समितिहरूको संरचना शक्ति र संचालनविधिलाई अनुसरण गर्दै अघि बढ्नु पर्ने हुन्छ।

संसारको संसदीय इतिहासभित्र समितिहरूको खोज गर्ने हो भने जेठो समितिको रूपमा सार्वजनिक लेखा समिति र त्यसका अनुगामी अनुमान समिति र निवेदन समितिका साथै गृह समिति पेश्ला पर्दछन्। सरकारी कार्यक्षेत्रको विस्तारका साथै संगठन र खर्चको परिमाणमा पनि निरन्तर बृद्धि हुँदै गएको सन्दर्भमा संसदद्वारा सरकारलाई प्रदत्त धनराशि वा बजेट रकमहरूको सदुपयोग भएको छ छैन, खर्चको लगानी अनुसार उपलब्धि भएको छ छैन र कार्यसंचालन योजनाबद्ध तथा नियमित किसिमबाट गरिएको छ छैन भन्ने कुराको छानबीन गर्न कमन्ससभाको लागि कठिन साबित हुँदै गएको फलस्वरूप सन् १८६१ मा सार्वजनिक लेखा समिति र सन् १९१२ मा अनुमान समितिको स्थापना हुन गयो। यी दुई आर्थिक क्षेत्रसंग सम्बद्ध समितिहरूको गठनबाट संसदको सरकारमाथिको आर्थिक नियन्त्रण र त्यस सम्बन्धमा सरकारको संसदप्रतिको उत्तरदायित्वलाई संस्थागत स्वरूप दिने र भरपर्दो माध्यम खडा गर्ने ऐतिहासिक कार्य भएको मान्न सकिन्छ। पछि सन् १९७१ मा कमन्स सभाको अनुमान समिति विघटित भई त्यसलाई सरकारी खर्च सम्बन्धी समिति (एक्सपेण्डिचर कमिटी) द्वारा प्रतिस्थापित गरिए पनि सार्वजनिक लेखा समिति उत्तरोत्तर प्रभावकारी हुँदै आएकोछ। भारतीय विधायिकाको इतिहासमा पनि सार्वजनिक

लेखा समिति सबैभन्दा पुरानो बृटिश शासन कालमा (सन १९२१) मा गठित समिति हो। संसदीय समितिहरूको नाम, गठन र कार्यक्षेत्र संसारका संसदपिच्छे फरक फरक हुने भएता पनि यस्ता लेखा सम्बन्धी समिति सार्वजनिक लेखा समिति वा लगभग उस्तै नामबाट प्रायः सबै राष्ट्रिय विधायिकामा रहेका हुन्छन्।

संसदीय प्रजातन्त्रलाई नै अंगालेको छिमेकी देश भारतको संसदको तल्लो सदन लोक सभामा दुई किसिमका समितिहरू छन्-(क) अस्थायी समिति र (ख) स्थायी समिति। अधिकांश अस्थायी समितिहरू प्रवर समिति र संयुक्त समिति खालका हुन्छन् र यस्ता समितिले विधेयकको अध्ययन र छानबीन गर्दछन्। स्थायी प्रकारका समितिहरूमा सार्वजनिक लेखा समितिको अतिरिक्त सरकारी संस्थान सम्बन्धी समिति, अनुमान समिति, प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धी समिति र सरकारी आश्वासन (को अनुगमन) सम्बन्धी समितिको उल्लेख गर्नु पर्दछ। यस्ता समितिहरूलाई सरकारी कामकारबाईमाथि निगरानी गर्ने उद्देश्य लिएका सतर्क समिति (वाचडग कमिटी) भनेर सामूहिक चिनारी गर्ने प्रचलन पनि छ।

जाम्बियाको राष्ट्रिय सभामा अधिवेशनकालीन ९ समितिहरू हुन्छन्। सार्वजनिक लेखा समिति बाहेक ती सबै समितिका सदस्य सभामुखद्वारा मनोनीत हुन्छन्। जर्मनीको बुण्डेस्टागमा विधायन सम्बन्धी छलफल र कारबाईको लागि विषयमूलक स्थायी समितिहरूको गठन गरिराख्ने प्रचलन छ भने भइपरिआउने प्रश्नहरूको

निपटाराको लागि विशेष समितिहरू गठित गरिन्छन् र गहकिला राष्ट्रिय महत्वका समस्याहरूका सम्बन्धमा अध्ययन आयोगहरू नियुक्त गरिन्छन्। यस्तै इजराइलको क्नेसेटमा पूरा एक संसदीय अवधिभर कायम रहने गरी १० स्थायी समितिहरूको गठन हुन्छ र ती मध्ये ९ विषयगत समितिहरू हुन्छन् र दर्शौं समितिले संसदीय कामकारबाईको संचालनमा निर्णायक भूमिका खेल्ने अधिकार लिएको हुन्छ। जापानमा मन्त्रालय-मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विभिन्न कामकारबाई हेर्ने विभिन्न अधिकार सम्पन्न समितिहरू गठित हुने गर्छन्। संयुक्त राज्य अमेरिकाको संसद कांग्रेसमा समितिहरू बढी स्वतन्त्र, स्वायत्त र शक्तिसम्पन्न हुन्छन्। यिनै विशिष्ट चरित्रलाई ध्यानमा राखेर त्यहांका समितिहरूलाई संसदीय जगत्मा चलेको बोलीमा ससाना विधायिकहरू पनि भन्ने गरिन्छ। यसै गरी हेर्दै जाने हो भने प्रत्येक स्वतन्त्र देशको संसदीय समिति (आ-आफ्नो संसदीय विकासको क्रमबाट आकार लिएका, आ-आफ्नो संवैधानिक प्रावधान वा परम्परा अनुरूप गठन गरिएका र आ-आफ्नो राजनैतिक-आर्थिक परिवेशद्वारा ढालिएका) विभिन्न खालका हुन्छन्।

हालै संसारमा प्रजातन्त्रीकरणको लहर बढ्दै गएपछि संसदीय क्षेत्रमा त्यसको कत्तै प्रत्यक्ष कत्तै अप्रत्यक्ष प्रभाव स्वरूप संसदलाई बढी सक्रिय एवं प्रभावकारी तुल्याउने उपायहरू अपनाउन थालिएको अनुभव हुन्छ। ती उपायहरूमध्ये संसदीय समितिहरूलाई अर्थपूर्ण र जागरूक तुल्याउने उपक्रमहरू लगभग एक

दशकदेखि हुनथालेको महसूस हुन्छ। यसै उपक्रममा संसदमा पहिलेको अपेक्षा सक्रिय विषयमूलक स्थायी समितिहरू गठन गर्दै जाने नीतिगत झुकाव संसारभरि नै पाइन्छ। सामान्यतया परम्परामा संलग्नरहने स्वभाव भएको राष्ट्रको रूपमा दुनियाँमा चिनिने संयुक्त अधिराज्य बृटेनको कमन्ससभामा समेत यस्तै विभागीय समिति वा विषयसमिति(सब्जेक्ट कमिटी) गठन गर्ने दिशामा पाइला अघि बढाइसकिएको पाइन्छ। सन् १९७९ को आम निर्वाचनको लगत्तैपछि बृटिश संसदमा समितिप्रथामा सुधारका लागि गहन अध्ययन भई प्रतिवेदन कामन्ससभा समक्ष राखियो र धेरै विचारविमर्श पश्चात् कृषि, रक्षा, शिक्षा-विज्ञान-कला, रोजगारी, पर्यावरण, ऊर्जा, परराष्ट्र मामला, गृह मामला, सामाजिक सेवाहरू, उद्योग-वाणिज्य, राज्यकोष तथा निजामती सेवा र परिवहन समेत गरी १३ विषयहरू सम्बन्धी १२ विभागीय समितिहरूको गठन हुन गयो। पछि स्कटिश मामला र वेल्समामला सम्बन्धी २ समिति समेत थप भई विभागीय समितिहरूको संख्या १४ पु-याइयो। यही व्यापक नीतिगत झुकाव र हाम्रो पूर्व अनुभवको आधारमा प्रतिनिधिसभा नियमावलीमा ७ विषयमूलक वा विभागीय स्थायी प्रकृतिका समितिहरूको प्रावधान गरिएको छ। श्री ५ को सरकारको सम्पूर्ण कार्यक्षेत्रलाई विभिन्न ७ समूहमा विभक्त गरी प्रत्येक समूहका लागि एक एक समिति रहने व्यवस्था गरिएको हुँदा श्री ५ को सरकारको सम्पूर्ण क्रियाकलाप संसदीय जानकारी र निगरानीको दायराभित्र पर्न आउनेछ

भन्ने विश्वास गरिएकोछ। प्रतिनिधिसभाका ७ विषयसमितिहरू निम्नानुसार छन्:-

समितिको नाम	विषय
१. अर्थ समिति	अर्थ, र आर्थिक योजना।
२. सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा र महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन।
३. परराष्ट्र तथा मानव अधिकार समिति	कानून, न्याय प्रशासन, संसदीय व्यवस्था, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन, मानव अधिकार, विदेशी राष्ट्र र संघ संस्थासंग सम्बन्धित, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र महान्यायाधिवक्ताको वार्षिक प्रतिवेदन।
४. प्राकृतिक स्रोत र साधन तथा वातावरण संरक्षण समिति	जलस्रोत, भूमिसुधार, भूमिव्यवस्था, कृषि,वातावरण संरक्षण, वन र भूसंरक्षण।

५. जनसंख्या तथा सामाजिक समिति	शिक्षा, संस्कृति, स्वास्थ्य, श्रम र सामाजिक कल्याण।
६. राज्य व्यवस्था समिति	मन्त्रिपरिषद्, गृह सामान्यप्रशासन रक्षा र लोक सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन।
७. विकास तथा संचार समिति	आवास, भौतिक योजना, निर्माण यातायात, संचार, उद्योग, पर्यटन, आपूर्ति, वाणिज्य र स्थानीय विकास।

यसका साथै कुनै नयाँ थप विषय पनि समितिको छानबीनको लागि आवश्यक देखिएमा सभामुखले ती मध्ये कुनै मिल्दो समितिलाई तोक्न सक्ने व्यवस्था छ।

विधेयक र विभागीय छानबीनको लागि छुट्टा छुट्टै समितिहरूको गठन गर्नुभन्दा विषयगत समूहको आधारमा खडा गरिएका उल्लिखित समितिहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रभित्र पर्ने दुबै कार्य गर्दा समितिहरूको संख्या सीमित भई सदस्यहरूको अध्ययन, मनन र अनुभव आदान प्रदानको अवसर बढी सुरक्षित र केन्द्रित हुने देखिन्छ। यसको अतिरिक्त सदन वा समितिको कारवाईलाई

बढी गुणात्मक, यथार्थपरक र प्रभावशाली बनाउन सदस्यहरूको शैक्षिक पृष्ठभूमि, अनुभव र ज्ञान महत्वपूर्ण हुने हुँदा समिति संख्यामा अत्यधिक बृद्धि गर्दा अनुभवी एवं विषयविज्ञ सदस्यहरू धेरैतिर छरिनु पर्ने भई समितिको अध्ययन र छानबीनको गुणात्मकतामा असर पर्न सक्तछ। यस पृष्ठभूमिमा विभागीय छानबीनको सिलसिलामा प्राप्त अनुभव र अध्ययनबाट विधेयकमाथिको छलफलमा मद्दत पुग्नुका साथै सदस्यहरूमा विषयगत रूचि र जानकारी बढ्दै जाने र प्रत्यक्षरूपमा समितिको र अप्रत्यक्ष रूपमा सदनकै कार्यसम्पादन स्तरमा गुणात्मक बृद्धि हुन जाने विश्वास लिन सकिन्छ।

संविधानको धारा ६४ द्वारा संसदीय समितिहरूको सम्बन्धमा किटानी गरिएका विषयहरू मध्ये "सार्वजनिक लेखा" भन्ने विषय कुनै मन्त्रालय विभागसंगमात्र सरोकार राख्ने वा कुनै खास क्षेत्रसंगमात्र आबद्ध नभई श्री ५ को सरकारका सबै निकाय र सरकारी स्वामित्वका निगम वा संस्थानका साथै संवैधानिक अंग समेतका व्ययलाई समेट्ने हुंदा यसको लागि एउटा छुट्टै समिति गठन गर्ने प्रवाधान गरिएको हो।

माथि उल्लेख भए अनुसारका विभिन्न ७ समितिहरूका काम कर्तव्य मुख्यतया निम्नानुसार छन्:-

(१) विधेयकको दफादफामाथि छलफल गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्न सदनद्वारा सम्बन्धित

समितिमा विधेयक पठाइको अवस्थामा त्यसरी पठाइएको विधेयकमाथि सकभर छिटो छलफल गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने।

(२) आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गका निकायहरूको नीति तथा कार्यक्रम, स्रोत परिचालन, प्रशासन र अरू यस्तै सम्पूर्ण क्रियाकलापको मूल्यांकन गरी समुचित टिप्पणी र सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(३) आफ्नो कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित श्री ५ को सरकारका मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गका निकायहरूको राजस्व र व्यय सम्बन्धी अनुमानको जांच गरी वार्षिक अनुमान तयार गर्ने तरीका, वार्षिक अनुमानमा निहित रकममा के कति किफायत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा आफ्नो राय सहितको वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(४) मन्त्रिपरिषद्का सदस्यहरूले श्री ५ को सरकारकोतर्फबाट सभामा समय-समयमा दिएका आश्वासनहरूलाई पूरा गर्न श्री ५ को सरकारद्वारा के कस्ता कदमहरू उठाइएका छन् हेरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।

माथि उल्लेख गरिएका समितिका दायित्वहरू ज्यादै महत्वपूर्ण छन्। यस सन्दर्भमा समितिहरूलाई विधेयक, त्यसको आवश्यकता र पूर्व स्थिति बारे व्याख्यात्मक टिप्पणीहरू, कुनै प्रासंगिक कागजपत्र भए सो र जरूरत र उपलब्ध भए अनुसार विशेषज्ञ सेवा समेत श्री ५ को

सरकारकोतर्फबाट प्राप्त गराइन्छ। यसको अतिरिक्त, विधेयकमा संशोधन तथा राखिएका तर्क र सदस्यहरूका आफ्ना अनुभव तथा त्यसमाथिको छलफलमा विवेकको आधारमा विमर्शनको स्तर गहिरो र व्यापक भई निष्कर्षलाई उपचारमूलक बनाउन सकिन्छ। तर, समितिको तर्फबाट हुनु पर्ने विभागीय छानबीन-कार्यको लागि मुख्यतया समितिको आफ्नै अनुभव, अध्ययन र परिश्रमद्वारा यथार्थको खोजीको लागि पाइलाहरू टेक्ने आधार खडा गर्नुपर्ने हुन आउँछ। तथापि, श्री ५ को सरकारद्वारा संसद समक्ष राखिएका नीति तथा कार्यक्रम, बजेट वक्तव्य आदिको माध्यमबाट हासिल हुन आएका सरकारी नीति र कार्ययोजना सम्बन्धी जानकारी, कार्यान्वयन पक्षमा प्राप्त प्रगति विवरण र सदस्यहरूद्वारा आर्जित कार्यगत अनुभवको आधारमा विश्लेषणात्मक छानबीन गरी संगठनको भित्री तहसम्म छिचोली विसंगति, कमजोरी, रहस्य वा समस्या पत्ता लगाउन र निवारणात्मक उपाय र योजना सुझाउन सकिन्छ। यस कार्यमा संसद सचिवालय र अन्य विशेषज्ञहरूको सेवा पनि ग्रहण गर्न मिल्छ।

प्रतिनिधि सभा नियमावलीले विभागीय समितिहरूको गठन गर्दा अनुमान समितिको कार्यक्षेत्रलाई सबै समितिहरूमा विभाजित गरी छुट्टै अर्को एउटा समिति खडा गरिरहन नपर्ने गरेकोछ। उक्त समितिहरूको अर्को समान किसिमको काम सरकारको तर्फबाट सदनमा दिइएका आश्वासन कार्यान्वित भएका छन् वा छैनन् भन्ने विषयमा अनुगमन गर्नु हो। यस सम्बन्धमा संसद

सचिवालयले सदनमा प्राप्त आश्वासनहरूको सूची सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने र त्यहांबाट प्राप्त हुन आएका प्रगति विवरण मन्त्रालयसंग सम्बन्धित पर्ने समितिमा पेश गर्ने कार्य प्रक्रिया छ। अनुमान र सरकारी आश्वासनको अनुगमन सम्बन्धी कामकारबाई मूलतः निम्नलिखित खालका दृष्टिकोणबाट हेरी बुझी यथार्थ जानकारी प्राप्त गर्ने उद्देश्यबाट अभिप्रेरित हुनु पर्दछः-

(क) सार्वजनिक कोषबाट विभिन्न सेवा र कार्यहरूका लागि सदनद्वारा विनियोजित रकमको सदुपयोग भएको छ छैन?

(ख) कार्यघनत्व र विनियोजित रकमका बीच सन्तुलन छ छैन अर्थात् बढी खर्च लाग्ने कामको लागि कम बजेट विनियोजित भई बजेटको अत्यन्त कमीले कार्यको गुणस्तरका पछि नोक्सानी पर्ने गरी असर पर्न गएको वा बजेटको अभावमा कामै रोकिन्न गएको छ छैन?

(ग)जरूरतभन्दा बढी रकम विनियोजित भएबाट बजेट निष्क्रिय रहने स्थिति छ छैन?

(घ) सरकारी धनको अपव्यय भइरहेको छ छैन?

(ङ०) प्रशासकीय वा प्राविधिक संगठन पर्याप्त छ छैन?

(च) कार्यशैली उपयुक्त छ छैन?

(छ) प्रशासकीय यन्त्र सक्षम छ छैन?

यसरी सूक्ष्मतरीकाले अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्ने हुंदा छानबीनको सिलसिलामा समितिद्वारा त्यस कार्यक्रमको पछाडि रहेको नीतिगत आधारको पनि अध्ययन गरिनु पर्ने हुन्छ। कुनै आयोजना वा क्षेत्रको लागि अपनाइएको नीति वा कार्यक्रम स्वयं नै त्रुटिपूर्ण वा अनुपयुक्त ठहरिएको खण्डमा समितिले त्यसलाई औंल्याई आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्ने हुन्छ।

सार्वजनिक लेखा समिति

यो एउटा अत्यन्त महत्वपूर्ण आर्थिक समिति हो। नियमावलीद्वारा निर्देश गरिए अनुसार यस समितिले विगत आर्थिक वर्षहरूमा श्री ५ को सरकारलाई विनियोजित गरिदिएको रकम प्रचलित नियमानुसार रीत पु-याई खर्च गरिएको छ छैन, जुन कामको लागि खर्च विनियोजित गरिएको थियो सोही काममा सीमित रही खर्च गरिएको छ छैन र खर्च गर्दा सार्वजनिक धनराशिको सम्बन्धमा पालन गर्नु पर्ने अनुशासनको उल्लंघन भएको छ छैन भन्ने जस्ता आर्थिक मापदण्डबाट कार्यसम्पादनलाई जाँच्ने गरिन्छ। यस समितिले भइसकेको खर्चको नियमितता र औचित्यको परीक्षण गर्ने हुंदा यसलाई बजेट रकमको शवपरीक्षण (पोष्टमर्टेम) गर्ने समिति पनि भनिन्छ।

समितिको अध्ययनको मूल आधार महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदन हुने हुंदा लेखा विवरण जतिसुकै फैलिएको र जटिल भएतापनि अनियमितता र अपव्ययका विन्दुहरूको पहिचान

गर्न यस समितिलाई त्यस्तो कठिनाइ हुँदैन। संसदीय प्रजातन्त्र अँगाल्ने अरू केही देशमा सार्वजनिक लेखा समितिको सभापतिमा विरोधी दलका कुनै एक वरिष्ठ सदस्य रहने प्रचलन अपनाइएको पाइन्छ र यस्तो सदस्य सकेसम्म भूतपूर्व अर्थमन्त्री हुने गर्दछन्। संसदीय प्रजातन्त्रको आदर्शको अनुसरण गर्दा सत्तापक्ष सदन प्रति सदा (सम्मान र उत्तरदायित्वको भावका साथ) अभिमुख रहने र सार्वजनिक धनको यथाशक्य उत्तम उपयोग गर्नु गराउनु आफ्नो कर्त्तव्य ठानि छलफलमा कुनै पूर्वाग्रह नराख्ने र छानबीनमा कुनै ढाकछोप नहोओस् भन्नेतर्फ सचेष्ट रहने हुंदा यस समितिमा हुने छलफल वस्तुगत आधारमा हुन जान्छ। यसको अतिरिक्त, सदनमा हुने बजेटमाथिको छलफलभन्दा अगाडि नै सार्वजनिक लेखा समितिको प्रतिवेदनमाथि छलफल भइसक्ने र सो नभए पनि बजेटमा संशोधन पेश गर्ने एउटा मुख्य आधार यसै समितिको प्रतिवेदनलाई बनाइने हुँदा विभागीय मन्त्रीहरू समितिको प्रतिवेदनमा व्यक्त सुझाउहरू कार्यान्वित गर्न तत्पर रहन्छन्। फलस्वरूप, कर्मचारीतन्त्रमा सुधारको मार्ग प्रशस्त हुन जान्छ।

प्रत्यायोजित विधायन

आधुनिक समयमा जुनसुकै देशमा पनि सरकारको कार्यक्षेत्र दिन प्रति दिन विस्तृत र व्यापक हुँदै गइरहेको छ। तदनुरूप सरकारबाट सदनमा प्रस्तुत हुने कुनै पनि विधेयकले प्रभावित गर्ने सार्वजनिकक्षेत्रको स्थिति पनि कम व्यापक र चलायमान हुँदैन। समय समयमा यस्तो अवस्था

पनि पर्न जान्छ कि कुनै विधेयक छलफल भई
पारित हुँदासम्म पहिले नै सिर्जना भई सम्बन्धित
क्षेत्रको गर्भगृहमा लुकेर बसेका समस्याहरूको
पहिचान गर्न सकिंदैन र यसैगरी कहिलेकाहीं
आयात स्थितिबाट नयां समस्याहरूको सिर्जना
बीचैमा भइदिन्छ। यस्तो स्थितिमा समस्या आउना
साथ समाधान गर्न वा प्रशासकीय काम
कारबाईको सिलसिलामा कुनै सामान्य कानूनी
बाधा देखिनासाथ सो फुकाउन ऐनमा संशोधन गर्नु
र ऐनभित्र हरेक तपसीलका विषयहरू समावेश
गरी त्यसलाई प्रशासकीय कार्य निर्देशिका
(म्यानुयल) को विस्तृतता र आकार दिन न त
सम्भव हुन्छ न वान्छनीय। तसर्थ कुनै पनि
विधायिकाले कार्यपालिकालाई आफूद्वारा पारित
भएका कतिपय विधेयकमा विधेयकको मनसायको
परिधिभित्र रही नियम र आदेश बनाई लागू गर्ने
अधिकार दिएको हुन्छ। यसरी विधायिकाद्वारा
कार्यपालिकालाई भएको विधिनिर्माण सम्बन्धी
अधिकार प्रत्यायोजनको उपयोग गर्दा
(कार्यपालिकाको) सम्बन्धित मन्त्रालयले सदनप्रति
उत्तरदायी हुनुपर्छ। तदनुसार उपर्युक्त बमोजिम
बनाइएका नियमहरू र जारी गरिएका आदेशहरू
लागू हुनासाथ राजपत्रमा प्रकाशित गरी त्यसका
प्रतिहरू संसद सचिवालयलाई उपलब्ध गराउनु
पर्नें हुन्छ।

यसरी प्राप्त प्रतिहरूलाई सम्बन्धित ऐनले
गरेको प्रावधान र त्यसको अन्तर्निहित भावको
आधारमा समीक्षा गरी प्राप्त निष्कर्षको प्रतिवेदन
सदनमा प्रस्तुत गरिन्छ।

अन्य समितिहरू

यसको अतिरिक्त सदन तथा सभामुखले आवश्यकतानुसार थप समितिहरूको गठन गर्न सक्ने प्रावधान (संविधानको धारा ६४ ले गरेको दिग्दर्शन अनुसार) नियमावलीले गरेकोछ।

समितिको गठनविधि

सभामुख वा सदनको निर्णयबाट आवश्यकतानुसार गठन हुने समितिहरू बाहेक नियमावली अनुसारका प्रत्येक समितिमा सभामुखले सभाको सहमति लिई पदेन सदस्यलाई समेत जोडी बढीमा २५ जना सदस्यहरू मनोनीत गर्ने र समितिको विषयसंग सम्बन्धित मन्त्री पदेन सदस्य रहने प्रावधान छ।

नियमावलीको यस प्रावधानको क्रियात्मक स्वरूप बारे विचार गर्दा हामीले अन्य देशको संसदीय अभ्यासलाई दृष्टिगत गर्नु पर्ने हुन्छ। तदनुसार सभामुखले कुनै समितिका लागि सदस्यहरूको नाम प्रस्तावित गर्दा सदनको दलीय संरचनालाई ध्यानमा राखेर यथाशक्य सो अनुपात मिलाएर सदस्यहरूको मनोनयन गर्ने प्रयास गर्नु पर्ने हुन्छ। यस सन्दर्भमा विभिन्न संसदीय दलका नेताहरूसंग पनि आवश्यकतानुसार परामर्श गर्नु पर्ने हुन्छ। तर, एकै सदस्य संविधानको धारा ६४ अन्तर्गत गठन गरिएका एउटाभन्दा बढी समितिको सदस्य हुन सक्तैन। तर यसबाट यी बाहेकका अरू समिति र अस्थायी समितिहरूमा

सदस्य भई काम गर्न बाधा पुग्ने छैन। समितिको सभापति सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छान्ने प्रावधान छ।

समितिहरू प्रबन्धसाध्य मुनासिव संख्यामा कायम रही आवश्यकीय न्यूनतम पूर्वाधार तथा समर्थन-सेवा उपलब्ध गराउन कठिनाइ नपरोस् र कुनै पनि समितिलाई कामको कमीको अनुभव गर्न यथाशक्य नपरोस् भन्ने समेतको उद्देश्यले स्थायी समितिहरूमा कामको दृष्टिबाट ज्यादा असन्तुलन नरहने गरी विषयहरू समूहीकृत गरेर राखिदिने प्रयत्न नियमावलीले गरेकोछ। यसै क्रममा प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी छुट्टै समिति सङ्घ नगरी मानव अधिकार सम्बन्धी समितिलाइ नै प्रत्यायोजित विधायनको कार्यभार पनि दिइएकोछ।

समितिको कार्यकाल

संविधानको धारा ६४ तथा प्रतिनिधिसभा नियमावलीद्वारा व्यवस्था गरिएको प्रत्येक स्थायी समितिको कार्यकाल एक संसद्-अवधि भरिको लागि हुन्छ। तर प्रत्येक वार्षिक अधिवेशनमा समितिको बढीमा एक चौथाई सदस्यहरू सभामुखले सभाको सहमतिमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने प्रावधान छ। यस प्रावधानले गर्दा एकातिर क्रमशः एक संसद् अवधिभित्र एकभन्दा बढी समितिहरूको सदस्य भएर विभिन्न विषयको जानकारी प्राप्त गर्ने र विभिन्नक्षेत्रमा योगदान दिने अवसर इच्छुक सदस्यहरूको लागि खुला रहनेछ भने अर्कोतिर तीन चौथाई सदस्यहरू सो

मितिमा कायम रहने भएबाट एकै समिति म्बन्धी कामको अनुभव-संचयको परम्परालाई गेर्ना गर्न पनि सम्भव हुनेछ। यसैलाई भासुखको दृष्टिकोणबाट हेर्दा कुन समितिमा कुन दस्य रहन नमिलेकोछ, कुन समिति बढी न्दगति वा काममा उदासीन देखियो, कुन मितिका कुन कुन सदस्यको कुन कुन विषयमा ढी झुकाव देखियो भन्ने आदि कुराहरूको विचार रेर समितिहरूलाई वर्षेनी मिलान गर्न सकिने यो। यसलाई स्थायी समितिहरूको वार्षिक नर्मिलान भने पनि हुन्छ।

ाष्ट्रिय सभाका समितिहरू

संविधानद्वारा विषयमूलक वा विभागीय कार्यक्षेत्रसंग सरोकार राख्ने प्रकृतिका समितिहरूको ाठनको दायित्व प्रतिनिधि सभालाई सुम्पेको कलस्वरूप राष्ट्रिय सभामा समितिसंख्या अपेक्षाकृत कम हुनु स्वाभाविकै हो। त्यसो भएता पनि त्यस्ता विषयमूलक वा विभागीय समितिहरू र सार्वजनिक लेखा समितिलाई छाडेर माथिल्लो सदन- राष्ट्रिय सभालाई पनि विभिन्न प्रयोजनका लागि उपयुक्त समितिहरू गठन गर्न सक्ने अधिकार छंदैछ।

हाम्रो जस्तो भौगोलिक विविधता र दुर्गताले देशमा कतिपय सुदूर र दुर्गम ठाउंहरूका आफ्नै खालका अनौठा तथा दुरूह विकास-समस्याहरू छन् र तिनको निराकरणका लागि विशेष सोचाइ विशेष तरीका र सायद विशेष स्रोत र साधनको पनि आवश्यकता पर्दछ। यस वास्तविकतालाई

ध्यानमा राखेर दुर्गम क्षेत्रहरूको समग्र विकासका लागि समष्टिगत रूपमा चिन्तन मनन गरी त्यस्ता क्षेत्रको विकासका लागि तात्कालीन र दीर्घकालीन उपायहरूको तर्जुमा गरी सदनमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नुका साथै कार्य प्रगतिको मूल्यांकन समेत गर्ने उपायका लागि दुर्गम विकास समिति गठन गर्ने प्रावधान नियमावलीले गरेकोछ। दुर्गम क्षेत्रको विकास सम्बन्धी समितिलाई खास गरी माथिल्लो सदनसंग आबद्ध गराउनु राष्ट्रिय सभाको गठन प्रक्रियालाई सुहाउंदो पनि छ। संविधानको धारा ४६ को (१) को (ग)द्वारा सदनको जम्माजम्मी संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूको निर्वाचन क्षेत्रीय आधारमा स्थानीय विकाससंग सम्बद्ध स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरूको निर्वाचक मण्डलले गर्ने व्यवस्था गरिएको कुराको उल्लेख गर्नु यहां प्रासंगिक हुनेछ।

संयुक्त समिति

दुई सदनका बीचको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न, कुनै विधेयकमा रहेको मतभिन्नता अन्त गर्न वा अन्य कुनै खास कार्यका लागि दुबै सदनको संयुक्त समिति गठन हुन सक्ने व्यवस्था संविधानले गरेकोछ। यस्तो समिति गठित हुनको लागि अमुक विषय वा अमुक कार्यको लागि दुबै सदनको संयुक्त समिति गठन गरियोस् भनी कुनै एक सदनद्वारा प्रस्ताव पारित गरिनु पर्ने कार्यविधान रहेकोछ। संयुक्त समितिको सदस्यताको रचना (कम्पोजिशन) प्रतिनिधिसभा र राष्ट्रियसभाबाट क्रमशः दुई बराबर एंक सदस्य लिई बढीमा पन्धजना

सदस्यहरू रहने विधि निर्धारित भएकोछ। यसबाट
संयुक्त समिति कुनै खास कामको लागि गठन
गरियोस् र सदस्य संख्या पनि (दुबै सदनका
सदस्यहरू रहने भए पनि) कार्यसाध्य र छिटो
हुने गरी ठिक्कको होस् भन्ने संविधानको
मनसाय देखिन्छ।

संसदीय बोलाइ

संसदीय बोलाइ वा संसदभित्र दिइने भाषण, वक्तव्य, व्याख्यान र गरिने प्रश्न, छलफल, टिप्पणी आदि आफ्नै खालका हुन्छन्। आमसभामा गरिने भाषण, प्रसार माध्यमहरूद्वारा गरिने सम्बोधन तथा वार्ता, अर्ध औपचारिक जमघटमा हुने सम्वाद, संगोष्ठीमा प्रस्तुत हुने व्याख्यान, अदालती वहस, कक्षानुदेश- यी सबैभन्दा संसदीय बोलाइ फरक हुन्छन् तापनि ती विभिन्न प्रकारका बोलाइका कतिपय तात्विक गुण र चरित्र यता पनि मौजूद रहन्छन्। यसको अतिरिक्त, संसदीय बोलाइका आफ्नै उम्दा तरीका र शैली हुन्छन्। साथै, यहां बोलिने कैयौं विषयवस्तु राष्ट्रिय महत्वका हुने गर्छन्। यी सब कारणले गर्दा नै संसदीय बोलाइको वाक्-जगत्मा विशिष्ट स्थान छ। इतिहासका कैयौं दिवंगत महापुरूषहरू र कैयौं समकालीन राजनेताहरू घाघडान सांसद वा नामी संसदीय वक्ताका रूपमा पनि चिनिने गरिन्छन्।

संसदीय बोलाइका नियम र प्रचलित चलन संक्षेपमा तल उल्लेख गरिएकाछन्:-

लिखित भाषण, वक्तव्य वा टिप्पणीको प्रयोग

सदनमा बोल्दा सदस्यले लिखित भाषण पढेर सुनाउन मिल्दैन। आवश्यक परेमा आफ्नो सम्झनाको लागि सांकेतिक टिपोट वा नोटसम्म हेरेर बोले हुन्छ। तर यो नियम खास खास कामको सन्दर्भमा खुकुलिने वा नलाग्ने संसदीय परम्परा छ- जस्तै कुनै शुभारम्भिक भाषण, कुनै अत्यारशः दुरूस्त सुन्नबुझ्न चाहेको विषय, श्री ५ को सरकारका मन्त्रीबाट दिइने महत्वपूर्ण वक्तव्य (खासगरी परराष्ट्र मामला सम्बन्धी), वाह्य निकायसंग गरिएका सन्धिसम्झौताका विषय र उच्च प्राविधिक वा पेशागत ज्ञान चाहिने खालका विधेयक बारेमा बोल्नु पर्दा लिखित बोलाइ आपत्तिजनक हुने गर्दैन।

संसारका अनेक संसद्हरूमा भएका कारबाइका अभिलेखहरू हेर्दा लिखित भाषण वा वक्तव्यको विरोध अध्यक्षपीठबाट विरलै आपत्ति जनाइएको र यस प्रकारका प्रायः सबै आपत्ति सदनतलबाट उठाइने गरिएको पाइन्छ।

सभामुखलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने

सदस्यले बोल्दा (सदनलाई, सदस्यहरूको समूहलाई, कुनै पार्टी वा पक्षलाई होइन) सभामुखलाई सम्बोधन गर्नु पर्दछ।

उठेर बोल्नु पर्ने

सदस्यले आफ्नो आसनबाट उठेर बोल्नु पर्दछ। बोल्दा आफू नछेकिने गरी (यदि निधार छोपिने खालका घाममा लगाउने टोपी वा चेहरा चिन्न अप्ठ्यारो पर्ने खालको काने टोपी लगाएको भए आफ्नो व्यक्तित्व चिनिने पार्नको लागि सो फुकालेर वा अरू कुनै किसिमले मुख नढाकेर) उभिनु पर्दछ। विरामी भएको वा शारीरिक असमर्थताको कारणले गर्दा आफ्नो आसनबाट उभिन नसकेको अवस्थामा नउठीकनै बोल्ने अनुमति मागेमा सदनको मौनसम्मतिमा सभामुखबाट बसेरै बोल्ने अनुमति दिने संसदीय व्यवहार चलेकोछ।

बोल्दा उद्धरणको प्रयोग

आफ्नो भाषण, वक्तव्य वा टिप्पणीलाई चुस्त र विश्वसनीय तुल्याउन सदस्यद्वारा कुनै प्रतिलिपि वा उद्धरण प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। तर त्यस्तो प्रस्तुति सान्दर्भिक र छोटो हुनु पर्दछ। तर त्यस्तो उद्धरण नै सदस्यको भाषण वा विचार-अभिव्यक्ति बन्न जाने गरी प्रस्तुत गर्नु हुँदैन।

बोल्नको लागि अनुमति प्राप्ति

बोल्न चाहने सदस्यले आफूमा सभामुखको दृष्टि खिंच्नको लागि आफ्नो ठाउंमा उभिनु ठीक हुन्छ। सभामुखको दृष्टि परेर बोल्ने अनुमति नपाएसम्म बोल्नु हुँदैन।

बोल्नको लागि अग्रिमता

एकभन्दा बढी सदस्यहरूले बोल्नको लागि अनुरोध गर्दा कुन सदस्यलाई प्राथमिकता दिने भन्ने कुराको निर्णय गर्ने अधिकार पूर्णतया सभामुखमा निहित रहन्छ। सभामुखले बोल्ने अनुमति एकजना सदस्यलाई दिने बित्तिकै अरू सदस्यहरू बसिदिनु ठीक तरीका हो। कुनै निश्चित कार्यसूचीमा परेका विषयमा बोल्दा र यस्तै कैयौ ठीक पूर्वनिर्धारित कार्यक्रम अन्तर्गत बोल्दा बोल्ने सदस्यहरूको नाम पहिलेनै सभामुखकहाँ गइसकेको हुन्छ र यस्तोमा बोलाइमा बढी क्रमबद्धता हुन्छ।

प्रथम आख्यानले अग्राधिकार पाउने

कुनै नवागत संसद सदस्यले पहिलो पटक बोल्नको लागि अनुमति मागेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यलाई सभसामुखद्वारा अग्राधिकार दिइने संसदीय प्रचलन छ। सदस्यले प्रथम आख्यान (मेडेन स्पीच) दिइरहेको बेलामा शान्तिपूर्वक बसी सदनमा पूर्ण व्यवस्था कायम राखी ध्यानपूर्वक सुन्नु सबैको लागि शिष्ट संसदीय व्यवहार हुने भएकोले सो आख्यान समाप्त नभएसम्म कसैले पनि सदनबाट बाहिर नजानु सुनासिव हुन्छ। (नवागत संसद सदस्य भन्नाले प्रथम पटक संसद वा विधायिकाको सदस्य बनेर आएको सदस्यलाई मान्नु पर्दछ।)

सभामुख बोल्दा राख्नु पर्ने अदब

सभामुखको सम्बोधनलाई शान्तिपूर्वक सुन्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हो। सभामुख बोल्न थाल्ने बित्तिकै बोल्नको लागि अनुमति माग्ने सिलसिलामा वा बोल्दाबोल्दै उभिएको सदस्यले तुरन्त आफ्नो आसनमा बसिदिनु पर्दछ। साथै सभामुख बोलिरहेको बेलामा कुनै सदस्यले पनि आफ्नो आसन छाडेर जान हुँदैन। सभामुखले उठेर "शान्ति! शान्ति", "व्यवस्थित हुनुहोस्" वा "व्यवस्था व्यवस्था" आदि शब्दहरूको (तदनुरूपको हातले इशारा गर्दै वा सो विना) उच्चारण गरेमा सदस्यहरू चूप लागेर आ-आफ्नो आसनमा बसिदिनु मानिआएको संसदीय रिवाज हो।

नियमापत्ति

सदनको कारबाइको ढंग, संचालनविधि वा नियमका सम्बन्धमा अमिल्दोपन वा असामन्जस्य भएको आफूलाई स्पष्टरूपमा लागेमा कुनै सदस्यले नियमापत्ति बीचैमा पनि उठाउन सक्छ, र उपर्युक्त बारेमा नै सो उठाइएको हुनुपर्दछ। सभामुखले कुनै सदस्यलाई नियमापत्तिमा बोल्नको लागि अनुमति दिइसकेपछि (बोल्ने अनुमति माग्ने वा अनुमति पाइसकेर बोल्ने सिलसिलामा उभिएका) अरू सदस्य स्वस्थानमा बसिदिनु पर्दछ।

दर्शक-दीर्घामा बस्ने व्यक्तिसंग कुरा गर्न नहुने

सदन चलिरहेको बखत सभाभवनको सभाक्षेत्रभित्रबाट दर्शक-दीर्घामा बस्ने व्यक्तिसंग कुरा गर्न वा सन्देशको आदान प्रदान गर्न वा हातले इशारा गरेर केही भन्न वा बुझाउन हुँदैन। हाम्रा दुबै सदनका सभाकक्ष चतुष्कोणीय लाम्चा खालका भएका हुँदा सभातलको किनाराको साँगुरो बाटोमा उभिएर दर्शक-दीर्घामा बसेका व्यक्तिहरूसंग कुरा गर्ने प्रवृत्ति रहन्छ। त्यसो गर्नु सदनको मर्यादा विपरीत हुन जाने कुरा स्मरणीय छ।

सदस्यहरूले सोझै आपसमा वादविवाद गर्न नहुने

सदनमा गरमागरम बहस चलिरहेको बखत एक सदस्यले सोझै अर्को सदस्यतर्फ फर्की सामान्य कुराकानीको ढाँचामा वाद-विवाद वा भनाभन हुने स्थिति वा गर्ने मनःस्थिति पैदा हुन सक्छ। तर यस प्रकार द्विपक्षीय वाद-विवाद असंसदीय हुन जाने तथ्य स्मरणीय छ। कुनै सदस्यको वक्तव्य, बयानमा टिप्पणीबारे प्रतिटिप्पणी गर्नु परेमा, जवाफ दिनु परेमा, स्पष्टीकरण माग गर्नु परेमा वा प्रश्न गर्नु परेमा सो सभामुख मार्फत् गर्नु पर्दछ।

छलफलको सिलसिलामा सदस्यको नामको उल्लेख

सदनमा छलफलको सिलसिलामा बोल्दा-यथासम्भव एक सदस्यले अर्को सदस्यको नाम उल्लेख नगरीकन बोल्नु राम्रो हो। सो गर्नु आवश्यक पर्न आउँदा "पूर्ववक्ता माननीय सदस्य", "अमुक क्षेत्रको प्रतिनिधित्वगर्ने माननीय सदस्य" वा "अमुक क्षेत्रका माननीय सदस्य" जस्ता अभिव्यक्तिको प्रयोग गर्नु बेस हुन्छ। नाम नलिई नहुने भएको खण्डमा सदस्यको पूरा नाम लिनु सुनासिव हुन्छ। पहिलो नाम वा थर मात्र लिएर बोल्नु ठीक तरीका हुँदैन।

आफ्नो भाषण वा वक्तव्य सकिनासाथ सदनबाट निस्कन नहुने

हाम्रा विगतका अनुभवबाट कुनै कुनै सदस्यमा आफ्नो बोल्ने पालो नआएसम्म सभाकक्षाभित्र कुरेर बसिरहने र आफ्नो भाषण वा वक्तव्य सकिना साथ सभाभवन बाहिर निस्किहाल्ने आदत देखिएको थियो। तर आफूले बोलिसकेपछि आसनमा नै रही आवश्यक परेमा केही बेर पछि मात्र बाहिर निस्कनु, शिष्टाचारको कारणबाट आवश्यक हुन आउंछ।

जवाफ सुन्न सदनमा उपस्थित रहनु पर्ने

नियम र अनुशासनमा चलेको जुनसुकै सभा-समाजमा कसैले पनि कसैमाथि दोषारोपण गर्दा, कुनै कामको आलोचना गर्दा वा बोलेको

कुरा अस्पष्ट भएको भनी टिप्पणी गर्दा त्यसस्तो आलोचित पक्षबाट दिइएको जबाफ, सफाइ वा स्पष्टीकरणको सुनवाइ हुनु पर्दछ। त्यस्तै सदनभित्र पनि कुनै सदस्यले अन्य कुनै सदस्य वा मन्त्रीको कार्य विशेषकोआलोचना गरेको वा स्पष्टीकरण मागेको सन्दर्भमा त्यस्तो सदस्य वा मन्त्रीले जवाफ, सफाइ वा स्पष्टीकरण दिंदा पहिले आलोचना वा टिप्पणी गर्ने सदस्य सदनभित्र उपस्थित रहनुपर्दछ, त्यसो नगरेमा संसदीय सभ्याचारको उल्लंघन हुन जान्छ।

अदालतको विचाराधीन रहेको विषय

आफ्नो आख्यानमा न्यायिक वा अर्धन्यायिक संस्थाको विचाराधीन रहेको कुनै पनि मामलालाई उठाउनु हुंदैन। अध्यक्ष पीठबाट यस सम्बन्धमा हिदायत दिदादिदै पनि यस प्रकारका मामलालाई चर्चामा ल्याइने रहेमा अध्यक्षपीठबाट सदस्यलाई आफ्नो आख्यान बन्द गर्ने निर्देश दिइनु पर्ने हुन्छ। त्यसका साथै न्यायिक वा अर्धन्यायिक संस्थाको विचाराधीन रहेको विषयलाई चर्चामा ल्याइएको अनियमितता असरहीन तुल्याउने उद्देश्यले अध्यक्षपीठबाट त्यस्तो विषय सदनमा उठाउन हुने थिएन भन्ने टिप्पणी गरेर सो समेत अभिलेखमा राख्ने चलन अन्य देशको संसदीय परम्पराको रूपमा रहेको तथ्य ज्ञातव्य छ। तर विशेषाधिकार सम्बन्धी संसदको आफ्नै कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने आउने सदन र सदस्यसंग सम्बन्धित कुराहरूको हकमा यो बन्देज सान्दर्भिक हुँदैन।

असंसदीय भाषाको प्रयोग गर्न नहुने

संसदीय बोलाइमा असंसदीय अभिव्यक्तिहरूको प्रयोग गरिनु हुंदैन। यस सम्बन्धमा यस पुस्तकको खण्ड २ मा विस्तृत विवरण दिइएको छ।

खण्ड-२

(असंसदीय अभिव्यक्ति)

असंसदीय अभिव्यक्ति

संसद एउटा सार्वभौम मुलुकको सर्वोच्च राष्ट्रिय मंच हो। यहाँ संवैधानिक तौरबाट संगठित सबै विचारधाराहरू व्यक्त गरिने, जनताका विभिन्न मागहरू राखिने, राष्ट्रभित्र देखा परेका अनेक समस्याहरूलाई प्रकाशमा ल्याउने, राय-सुझावहरू प्रस्तुत हुने, प्रस्तावहरू पेश गरिने, प्रश्नहरू सोधिने, नीति तथा कार्यक्रमहरू जाँचिने, विधेयकहरू छलफल गरिने र यस्तै अनगिन्ती विषय, आधार एवं प्रसंगमा बोल्ने काम हुन्छ। एक दृष्टिकोणले हेर्दा संसदको मुख्यकार्य विचार तथा धारणालाई अभिव्यक्ति दिने कार्य हो, संसदको मुख्य शक्ति वाक्-शक्ति हो र संसदको मुख्य माध्यम शब्दोच्चारणको माध्यम हो।

यस प्रकार बोल्ने, अभिव्यक्ति दिने काम नै यहाँभित्र प्रमुख काम भएता पनि यहाँ बोल्ने विश्वव्यापी रूपमा परम्परा-पोषित तौरतरीका, स्थापित नियम र काइदा हुन्छन्। संसदीय भाषा शसक्त तर संयमित, स्पष्ट तर शालीन र सञ्चार-सक्षम तर शोभनीय हुनु पर्दछ।हाम्रो भाषा र दैनिक बोलीचालीमा कतिपय शब्द, उच्चारण, वाक्यांश, वाक्पद्धति, उखान आदि असंसदीय खालका हुन्छन्। त्यस्ता असंसदीय अभिव्यक्तिहरूको पहिचान पहिलेदेखिनै भइराखेमा

संसदीय बोलाइ स्तरीय तथा शोभनीय तुल्याउनमा अलिकति भए पनि सघाउ पुग्ने देखिन्छ।

उपयुर्क्त परिप्रेक्ष्यमा सानोतिनो अनुसन्धानको फलस्वरूप तयार गरिएका असंसदीय अभिव्यक्तिको सूचीबद्ध विवरण अनुवर्ती पृष्ठहरूमा दिइएका छन्। उदाहरण वा नमूना स्वरूप प्रस्तुत गरिएका यी विवरणलाई आफैमा पूर्ण मान्नु हुँदैन। एक वा बढी संसदीय वर्ष पछि फेरि थपघट वा पुनरावलोकन भइदिए राम्रो हुनेछ।

जुनसुकै प्रयोजनको लागि असंसदीय शब्द

कतिपय बोलीवचन कुनै खास व्यक्ति, समूह वा संगठनको सम्बन्धमा मात्र होइन, आमतौरमा संसदीय बोलाईमानै आउनु अशोभनीय हुन जान्छन्। यस्ता केही असंसदीय शब्द तथा वाक्यांश उदाहरणार्थ तल उल्लिखित छन्:-

जाँड

ट्वाँट

साले (भाववाचक नाम समेत जुनसुकै विषय वा वस्तुको अगाडि यो शब्द जोडने कसैकसैको बानी पनि हुन्छ)

पुठ्ठा

पठ्ठा वा पठ्ठी

ठ्या वा मठ्या

डाँगो

भ-याङ० मुन्तिरको

लगौंटी

पोइ वा जोई

गू

मूत

काट्टो

टिलो

टिर्रो

लिण्डो

लत्को

पित्को

थाप्रो

तुरी (बालबोलीको शब्द अश्लील अर्थ लाग्ने)

टुण्टे (हात काटिएको वा एकहात मात्र भएको अर्थ र अश्लील अर्थ पनि जनिन सक्ने)

जोईंटिङ०ग्रे

जार

नाठो

मालपानी

बन्दरघुर्की

रण्डीबाजी

पुँइक्क

आँडो

चिण्डो

छेराउटी

कमारो (पुरानो दासप्रथा वर्तमान सन्दर्भमा पनि कायम रहेको भान पर्ने भावमा)

अछूत वा अछूत जाति (छुवाछूतको अर्थबोध हुने गरी प्रयोग गरिने अर्थ जनिने गरी प्रयोग हुँदा)

कोर (रोगको उल्लेख गर्नु पर्दा कोरको सट्टा कुष्टरोग र कोरीको सट्टा कुष्ठरोगी भन्नु राम्रो हुने।

कुनै पनि व्यक्तिको सम्बन्धमा प्रयोग गर्दा अशोभनीय हुन जाने असंसदीय शब्द

संसदीय बैठकमा बोल्दा कुनै पनि व्यक्तिको बारे प्रयोग गरिन अशोभनीय हुन जाने केही सामान्य किसिमका असंसदीय शब्दहरू उदाहरणार्थ तल उल्लिखित छन्:-

सैतान

रण्डो वा रण्डी

फुँडो वा फुँडी

चाण्डाल

बोक्सो वा बोक्सी

छौंडा

पिसाच

दैत्य

राक्षस

पाँमर

डुक्लण्ठन वा डुक्लण्ड् वा लण्ड्

हरिलठ्क वा वज्रलठ्क वा लठ्क

अरिमठे

कालमुखे वा कलमुखा

मशाने

घोरमुखा

किच्चक

कालकूट

कात्तिके

लफंगा

मुर्कट्टा

मुर्दा वा मुर्दार

लम्फू वा हाइलम्फू

लबस्तरो

बजिया

लबरचोट्टा वा चोट्टा

फ्याउरे

रछाने

वाँधा

लबर पाँडे

लवार

स्वांठ वा समरस्वांठ

भरौटे

भांड वा भंडुवा

दोगला

ठिमाहा

भूसतिघ्रे

जंड्याहा

चुतिया

चुत्याहा

धिड०न्याहा

फट्टिक (फट्याइ गरेर हिंड्नेको
अर्थमा)

पातर वा पातनीं

हांडिघोप्टे

कुजात

भतुवा

साले

मोरा वा मोरी

नेप्रे वा नेप्रो

सनकी वा सन्काहा

डरछेरूवा वा छेरूवा

हगुवा वा मुत्तुवा

फण्टुस

फतौरे वा फतरो

पदुवा वा पदौरे

साइँधुवा

बापती

डोले

भिरिंगी

रांडो वा रांडी

गोब्रे

खैरे

जैरे

पुड०.माड०

हाउडे

जोकर

हरामज्यादा

बुद्धू

हावा बिग्रेको

बत्तासे

नपुंसक

कुखुरे

कुखुराचोर

भाट

बोका

भेडा

ब्बाँसो

कुकुर

सुंगूर

बिरालो

हाब्रे

गधा

पाजी

खच्चर वा खचडा

गिद्ध

घिचास वा घिचुवा

घोसे

घुसमुण्टे

चखञ्ची

चुत्के

चुईयां

चिप्रे

गुहिए

सिँगाने

भुइँखुटे

भुइंफुट्टा

एक सदस्यले अर्को सदस्यको सम्बन्धमा प्रयोग गर्ने प्रयोजनको लागि असंसदीय शब्द

संसदीय बैठकमा एक सदस्यले अर्को सदस्य वा सदस्यहरूको जमातलाई इंगित गर्दै बोल्दा अन्य व्यक्ति वा समूहको सम्बन्धमा भन्दा बढी संयमित तथा अनुशासित भाषाको प्रयोग गरिनु पर्छ। यस प्रयोजनको लागि असंसदीय मान्नु मुनासिव देखिएका केही शब्द तथा उक्ति उदाहरणस्वरूप तल उल्लिखित छन्:-

नालायक (२०१६ सालको बहुदलीय संसदको प्रतिनिधि सभालाई, प्रवर समितिको गठनलाई लिएर श्री मृगेन्द्र शम्शेरले नालायक शब्द प्रयोग गरेपछि लामो विवाद भई तत्कालीन सभामुख श्री कृष्णप्रसाद भट्टराईद्वारा असंसदीय शब्द भनेर नियमाज्ञा गरिएको)

बेकम्मा

पंचमांगी

क्विसलिङ्ग

बेवकूफ

चोर

दलाल

दुइजिभ्रे

आठपहरिया

हुल्याहा

गुण्डा

खलनायक (विदेशी संसदहरूमा प्रतिपक्षका नेताको ल
बोलिंदा असंसदीय घोषित भएको)

पानीमरूवा

हुत्तिहारा

पिट्ठु

नामर्द

नपुंसक

मुसुमुन्द्रे

घुसघुसे

असत्ति

अधर्मी

पाखंडी

लाछी

धूर्त

धोकेबाज

बदमास

देशबेचुवा

विदेशीको बुइचढ्ने

दासताको मनोवृत्ति भएको

चाकडीवाज

भुत्ते

विदेशीको इशारामा नाच्ने

तानाशाही प्रवृत्ति भएको

अराजकतावादी

नक्सलवादी

विखण्डनकारी

प्रतिगामी तत्व

राष्ट्रघाती

मूर्ख

मागेर खाने

सरकारी हण्डी खाने

लाउके

फ्याउरे

फ्याकु

नकच्चरो

लठुवा

बेहुदा

गोवरगणेश

समाज मकाउने कीरा

गद्दार

बनियां

गू र गोबर नचिन्ने

धिङ्न्याहा

घिनलाग्दो

हाउडे

खोटो सिक्का

खुनी

जोकर

दहीचिउरे

लाहुरे

तिहुनचखुवा

झिल्के

लुते

भूत (तर्साउने भूतको अर्थमा)

रुयाक

सभामुख वा अध्यक्षको सम्बन्धमा प्रयोग हुने खालका असंसदीय अभिव्यक्ति

आखिर जुनसुकै व्यक्तिको लागि अपशब्द, दुर्वाच्य वा गालीगलोजको बोली प्रयोग गर्नु संसदीय शालीनताको अनुकूल हुँदैन भने संसदका सहकारी सदस्यको सम्बन्धमा स्वभावतः बढी होशियारीका साथ बोल्नु पर्छ। त्यसमा पनि अरु सभामुख वा अध्यक्ष अथवा अध्यक्षपीठको सम्बन्धमा त अपमानजनक वा लाञ्छना भरिएको अभिव्यक्तिलाई कुनै पनि सदस्यले आफ्ना आख्यान वा बोलीमा स्थान दिनुहुँदैन। संसदीय प्रणालीमा सभामुख वा अध्यक्षको स्थान धेरै मर्यादित, केन्द्रीय महत्वको र उच्च हुन्छ। त्यसकारण अध्यक्ष पीठप्रति यथेष्ठ सम्मानको भाव प्रदर्शित हुनु पर्छ भने पीठासीनव्यक्तित्वप्रति सबैको सहनशीलता र अनुशासन रहनु पर्छ। सभामुख वा अध्यक्षलाई इंगित गर्दै प्रयोग हुन सक्ने खालका र वास्तवमा छिमेकी मित्र राष्ट्रको संसद वा राज्य विधान सभाहरूमा प्रयुक्त एवं असंसदीयनै घोषित भएका अप्रिय शब्द, आपत्तिजनक टिप्पणी वा अभिव्यक्तिहरू मध्ये हाम्रो लागि पनि सान्दर्भिक हुन सक्ने केही उदाहरण तल दिइएकाछन्:-

अध्यक्षको कान पनि छैन, आँखा पनि छैन क्यारे?

अन्धो बहिरो

सभामुखबाटै सदस्यहरू पीडित छन्

अध्यक्ष अन्याय गर्दै हुनुहुन्छ

पक्षपाती वा पक्षपातपूर्ण

किन च्याठिठएर बोल्नु हुन्छ?

धाँधलीपूर्ण व्यवहार

निरंकुशतन्त्रमा विश्वास गर्ने

सरकारको खुसामद गर्ने

सौतेनी व्यवहार

अध्यक्ष विपक्षलाई उक्साउने काम गर्दै हुनुहुन्छ

कसैको इसारामा चलेर सदनको अध्यक्षता हुंदैन

सभामुखको निस्पक्षता शंकास्पद छ

तपाईलाई अध्यक्षता गर्न आउंदो रहेनछ

यो के मान्छे हो ? (तामिलको इनप्पा को नेपाली रूपान्तर)

तपाई कौरव तर्फको साथ दिंदै हुनु हुन्छ (यस कथनमा एकै साथ अध्यक्ष र विपक्षी दलको अपमान झल्किन्ने हुंदा अत्यन्तै आपत्तिजनक लाग्छ।)

सदनको कारवाइ चाँडै सक्ने तिर मात्र तपाईको ध्यान छ

तपाईको धम्कीले हामी डराउने होइनौं

अध्यक्ष मनोमानी गर्दै हुनुहुन्छ

सन्तुलन गुमाउनु भएको जस्तो लाग्यो

सदनको सम्बन्धमा व्यक्त हुनसक्ने असंसदीय व्यंग्योक्ति

कुनै पनि सदस्यले सदनलाई नै होच्याउने, सदनको उपहास एवं अवहेलना हुने वा सदनको गरिमा घटाउने बोलीवचन वा व्यंग्योक्ति गर्नु हुँदैन। विविध स्थितिहरूबाट गुज्रिनु पर्ने संसदीय जीवनमा कहिलेकाहीं यस प्रकारका अभिव्यक्ति गर्नेतर्फ मनलाई घचेट्ने उद्वेग उठ्न सक्तछन्, तर पूर्व सावधानी लिएमा स्वतः नियन्त्रित हुन सकिन्छ । त्यस्ता केही अवाञ्छनीय अभिव्यक्तिहरू उदाहरण स्वरूप तल उल्लेखित छन् र यी मध्ये अधिकांश दक्षिण एशियाली विधायिकाहरूमा बोलिई असंसदीय घोषित भैसकेका छन्:-

चिडिया खाना

डिबेटिङ्ग सोसाइटी वा डिबेटिङ्ग क्लव

लाटा बहिरा संस्था

जूलोजिकल गार्डेन

पागल खाना

माछा बजार वा तरकारी बजार वा हाटबजार

पहलमानहरूको अखडा

रमाइलो मेला (नेपाली सन्दर्भमा सदन वा बैठकको सम्बन्धमा सम्भावित अभिव्यक्ति)

निष्क्रिय मान्छेहरूको जमात

गाईजात्रा वा गाईजात्रे रूप (नेपाली सन्दर्भमा सदन वा बैठकको सम्बन्धमा सम्भावित अभिव्यक्ति)

निठल्ला मान्छेहरूको समूह

नौटंकी जस्तो

यो सदन बोलायो जस्तो छ (कुनैएक मित्रराष्ट्रको विधायिकामा कुनै सदस्यलाई ज्यादै चित्त नबुझेको प्रस्ताव पारित भएकोमा आक्रोश व्यक्त गर्दै भनिएको)

गोठघर (नेपाली सन्दर्भमा सदन वा बैठक्को सम्बन्धमा सम्भावित अभिव्यक्ति)

हुल्लड बाजहरूको थलो

बेकारका मानिसहरूको घुइंचो

सरकारको सोल एजेन्सी (सरकारी प्रस्तावहरू विना विरोध धमाधम पारित भएको देखी रिसको झोकमा कुनै मित्रराष्ट्रको संसदमा एक विपक्षी सदस्यले गरेको असंसदीय टिप्पणी)

बिकाउ माल

टुँडिखेलको खुल्ला मन्च (नेपालीसन्दर्भमा सदन वा बैठकको सम्बन्धमा सम्भावित अभिव्यक्ति)

बहुरूपीहरूको " शो"

संसदीय सर्कस (आस्ट्रेलियन संसदमा प्रयुक्त असंसदीय अभिव्यक्ति ।)

अंगको खोट र रूपको आधारमा बोलिने असंसदीय शब्द

नेपाली भाषामा (खास गरी दैनिक बोलीचालीमा) सानोतिनो खालको पनि अंगको खोट, रूपमा देखिने सामान्य अलिकति भिन्नता वा शारीरिक गठनको विशेषताको आधारमा विशेषण वा नाम निष्पन्न गरी प्रयोगमा ल्याउने चलन छ। त्यस्ता शब्दहरूलाई कुनै व्यक्तिको सहज पहिचानको तौरमा प्रयोग गरिन्छ भने कतै होच्याएर बोल्ने सिलसिलामा मुखबाट निकाल्ने गरिन्छ । यस प्रकारका शब्दलाई कुनै व्यक्ति विशेषको सम्बन्धमा प्रयोग गर्नु सामान्यतः असंसदीय मान्नु उचित हुँदा लगभग पूरा शब्दावली तल अंकित छः-

जगल्टे वा लट्टे

घनटाउके

तालु खुइले

टाटे (निधारमा टाटो भएको, खास गरी अनुहारको विशेष पहिचानको रूपमा नै कालो टाटो भएको।)

नाक डाँडे (नाकको हड्डी अग्लो हुनेलाई नाकडाँडे भनिन्छ भने नाकका प्वाल वा पोहरा ठूलो हुनेलाई टोटे भनिन्छ।)

आँख्ले

चिम्से

नेप्टे

खुँडे (ओठ काटिएको वा चिरिएको)

ओखले (चिउँडो नामो भएको)

गॅडाहा वा गाँडि (गलगाँड भएको)

ग्याँचे (खास गरी घाँटी छोटो भएको कारणले कद होचो हुनेलाई जनाउने)

डेढे

दाह्रे

डुँडे

भुँडे

नाइटे (नाइटो मात्र टड्कारो देखिने गरी ज्यादै ठूलो हुनेलाई 'नाइटे' भनिन्छ)

ढाडे

लंगडो

एकखुट्टे

च्याप्टे (सबै अंगको अनुपात मिलेको चिट्ट परेको सानो कदको)

गाप्टे (गठरो किसिमको पुड्को)

पुड्के

बाम (पुड्को कदको हेयार्थक)

कुप्रे

बांगे

ल्याउटे (कद पनि होचे र बनावट बाटे वा रोगले गर्दा वा अरू कमजोरीले अनुहार र जिउ खिएकोझैं देखिने)

दाउरे

गठरो

बाङ्गुरे

सुइँकुट्टे

च्याँसो

करङे

सुकुटे वा सिकुटे

ढम्मरदूस

ध्याम्पे

छ्याके वा छ्याकटे

लामसुट्टे वा लमतान्ने

थसुल्लो वा थसुल्ली (शरीरमा थलथले मासु लागेको र राम्ररी सिउने तल धेरै मासु लागी फिला देखो भएको पुरुष वा स्त्री)

बाउन्ने (ढाडको अनुपातमा हात खुट्टा धेरै छोटो भएको र टाउको सामान्य आकारको तथा अनुहार र जिउ छिप्पु भई अन्य अंगलाई नसुहाउँदो गरी अनुपात नमिलेको देखिने खालको पुड्को)

ढड्डू (कलिलो वा बाल्यावस्था ननाघेको र शरीर ठूलो भएकोलाई वा ठूलो दारको)

चाउरे (मुख र हातमा चाउरी चाउरी परेको)

रिठ्ठे (ज्यादै कालो वर्णको। यसको पर्यायवाची शब्द ध्वाँसे अझ अप्रिय मानिन्छ।)

मसाने (कालो वर्णको जनाउने ज्यादै हेयार्थक शब्द)

आँख्ले

खुइरे वा खुइले (खल्लो तालको बिल्कुल सेतो वर्णको मान्छे वा पाण्डु रोगले सेतो टाटा निक्लेको वा सेतो भएको मान्छे)

जात वा समुदायको आधारमा प्रयोग हुने गरेका असंसदीय शब्द तथा उक्ति

नेपाली बोलचालको भाषामा कुनै जातलाई लिएर हेला वा हँसी ठट्टाको लागि गिज्याएर बोल्ने शब्द र जातिगत वा समुदायगत आधारमा आलोचनात्मक उदाहरण दिने उक्ति पनि सुनिने गरिन्छन्। तल उल्लेख गरिएका केही र त्यस्तै खालका अरू शब्द तथा उक्तिलाई असंसदीय महलमा दर्नु आवश्यक देखिन्छ। (किनभने, कतै कसैलाई असर पार्ने विल्कुलै मनसाय नहुँदा पनि यस्ता बोली अनायास मुखबाट निस्कन सक्छन् र वृथा विवादको विषय खडा हुन सक्छ। अतः संसदभित्र बोल्दा यस्ता बोलीवचनसंग पूर्व परिचित भई सावधानी लिनु वाञ्छनीय छ।):

कन्दने (बाहुनको हेयार्थक)

काटे (बाहुनको उग्र हेयार्थक)

काठा (बाहुनको हेयार्थक)

कुसुण्डा (ठकुरीको हेयार्थक)

भोटे (तामाङ आदिलाई यदाकदा भनिने यो शब्द संसदमा प्रयोग हुनु उचित छैन।)

खस (यो शब्द परम्परागत वा ऐतिहासिक तौरमा हेयार्थक भन्ने खालको नभए तापनि पछिको चलनमा क्षेत्रीलाई हियाएर भन्दा प्रयोग हुने गरेको।)

च्यामखल जस्तो (केही कुरा गर्दा वा माग्दा गन्जागोल गरी हल्ला गरेकोमा भनिने)

पोडे मिजास (अति छोटो मिजासको अर्थमा प्रयोग हुने गरेको देखिएको)

कसाहीपन (हुनत अरबी भाषाबाट आई हिन्दीमा प्रचलित कसाही शब्दबाट यो बोलीको सम्बन्ध छ र यसले निर्दयीपन जनाउंदछ तापनि अर्थको अनर्थ हुन सक्तछ ।)

लिम्बू झोक (अकस्मात कडा जंग्याईलाई जनाउने)

दमाई कामीको जस्तो बोली (गाली गलोजको बोली निकाली चर्चरी बाभ्ने कामलाई भनिने)

माडे (मारवाडीको हेयार्थक)

मुसल्टे (मुसलमानको हेयार्थक)

चमारे (सार्की वा मोचीको हेयार्थक)

कुइरे (सेतो वर्णका पश्चिमेली जातिको व्यक्तिलाई जनाउन प्रयोग हुने)

बसाई र आहारको आधारमा बोलिने असंसदीय शब्द

नेपालीको भाषिक बानीहरू मध्ये बसोवास गरेको ठाउँ र दैनिक आहारको आधारमा मानिसलाई होच्याएर बोल्ने पनि एउटा हो । असंसदीय मान्नु पर्ने त्यस प्रकारका शब्दहरू तल उल्लिखित छनः-

थाक्से (हिमाली क्षेत्रमा नम्बूदोचा पहिरन गरेर बस्ने जाति र फोहरी भन्ने अर्थ पनि लाग्न सक्ने।)

पारे (शाब्दिक अर्थ पारामा बस्ने भएतापनि गँवार, असभ्य, ग्वाँजे अर्थ लाग्ने)

काँठे (मुख्य शहरदेखि बाहिरको बस्तीमा रहने, क्छाडिया वा कदर-काइदा नजान्ने भन्ने अर्थ लाग्ने)

घांचे (पहाडको फेदी वा जंगलको हाराहारीमा बस्नेलाई जनाउने भएपनि अप्रिय हुन सक्ने।)

मधिसे, मदिसे वा मधेसिया (यो शब्द खास होच्याएर बोलिने होइन तापनि सदनभित्र बोल्न उपयुक्त छैन। यसको सट्टा भन्नुपर्दा तराईबासी भन्नु ठीक हुन्छ।)

पहाडे वा पहाडिया (यो शब्द एक दृष्टिले सामान्य हो तापनि सदनभित्र बोल्दा पहाडवासी भन्नु राम्रो हुन्छ।)

कोदे (दैनिक मुख्य आहार कोदो खानेलाई भनिने र साथै अत्यन्त ग्वांजको अर्थ पनि लाग्ने)

भ्यात्तले (दैनिक आहारको रूपमा भ्यात्तल खानेलाई भनिने।)

भाते (यो शब्द व्यवहारमा शुद्ध गालीको तौरमा प्रयोग हुने गरेको।)

चनाभुजे (खाजामा बढी चनाभुजा खानेको अर्थमा प्रयोग हुने गरेको पाइएको।)

ढिडे वा ढेडे (यस्तै मुख्य आहार ढिंडो खानेलाई भनिने र मूढेबल प्रयोग गर्ने अर्थ पनि लाग्ने।

जाडे (स्थानीय आवहवाको आधारमा समेत होच्याएर बोल्ने शब्द।)

औले (औल भएको वा औलिया ठाउँमा बस्ने मान्छे।)

पेशागत आधारमा बोलिने असंसदीय शब्द

बोलचालको नेपालीमा कुनै व्यक्तिको पेशा वा वृत्ति लाई लिएर हेपेर बोल्ने शब्दपनि प्रचलनमा छन्, असंसदीय मान्नु पर्ने यस्ता खालका शब्दहरू तल दिइएका छन्:-

टपरे (पुरोहित वा जजमानी गर्ने)

चन्दने वा धुपौरे (पुजारी वा नियमित तौरमा प्रसाद बाँड्ने)

दोबाटे (पसलथाप्ने वा पसले)

सिलोटे (ज्योतिषी)

बन्दुके (सैनिक)

खर्पने (आफैं खेती गरी उपज बेच्ने)

डोके वा डोकेनाम्ले (शुद्ध श्रमजीवी वा श्रमिक)

हले, कोदाले (खेती कमाइ गरी निर्वाह गर्ने)

नारीको सम्बन्धमा मात्र प्रयोग हुने खालका असंसदीय शब्द

हाम्रो पारम्परिक रीतिरिवाज, वंशानुगत बानीबेहोर र सामाजिक मान्यताले गर्दा गाली, कडा निन्दा वा हेयको अर्थमा नारीको लागि मात्र प्रयोग हुने खालका केही शब्द चलनचल्तीमा पाइन्छन्। त्यस्ता शब्दलाई असंसदीय शब्दावलीको डुङ्गुरतिर पन्छाउनु उचित हुनेछ। चर्चित शब्दावली निम्न बमोजिम छः-

भित्रिनी

रखौटी

कुटुनी

अँडिनी

डाइनी

डंकिनी

चुडैल (प्रेत नारी वा अत्यन्त दुष्ट स्वभावकी आइमाई)

सत्तानी

किचकन्नी

बुढीकन्या

नखरी

नखरमाउली

मैतालु मैयाँ (धेरै लामो समयसम्म माइत बसेकी भन्ने अर्थबोधक हुँदा केही अपमानजनक लाग्ने)

छत्तीसा वा छत्तीसे

ल्यासे वा तरूनी (सामान्य शब्द लागे तापनि नेपाली बोलीचालीमा अलि उत्ताउलो अर्थ लाग्ने गरेको)

न्यासिचा (महिला र बच्चा बच्चीको सम्बन्धमा मात्र प्रयोग हुने)

ब्याइते वा ल्याइते (सामान्य जस्तो प्रतीत भए तापनि महिलालाई मात्र जनाउने हुँदा असंसदीय मान्नु पर्ने)

ढोई (धेरै मोटी स्त्रीलाई हेयार्थमा भनिने)

त्रितालें (अनेकताल जान्ने वा बिछट्टकी आइमाई)

चोथालें (मुख फर्काउने वा सानो सानो निउँमा बाऊने आदतकी स्त्री। पुरूषको सम्बन्धमा "मुखालें" शब्द प्रयोग गर्ने चलन छ।)

बेसारे (लोलोपोतो गर्न जान्ने वा चिप्लो कुरा गरेर ठिक्क पार्न सक्ने स्वभावकी चलाख आइमाई)

डाँक्ले (हलक्क बढेर ठूली देखिने तर काम गर्न ढंग नभएकी वा अल्छी केटी)

मसिनी (यो सूचीको यो सबै भन्दा हल्का शब्द हो तापनि मसिनो स्वरले बोल्ने वा नरम स्वभावकी स्त्री भन्ने अर्थ जनाउने र स्त्री को सम्बन्धमा मात्र प्रयोग हुने हुँदा असंसदीय मान्नु उचित)

कल्चौंडी (कालो वर्ण भएकी आइमाईलाई जनाउने र यसको पुलिंगमा "कल्चौंडो" नहुने समेत भएको हुँदा यसलाई यसै शब्दावलीभित्र पार्नु उचित देखिएको।)

छाले (यो विशेषण प्रायः स्त्रीको सम्बन्धमा प्रयोग हुने चलन छ र यसले उत्ताउली, नखरे स्वभावकी वा नभएको कुरा भएको जस्तो गरी अभिनय गरी छल गर्न सक्ने भन्ने जनाउँछ। तर यो शब्द पुरूषको सम्बन्धमा प्रयोग हुन मिल्दै नमिल्ने चाहिं होइन)

शारीरिक अंगलाई हेला गरेरभन्दा प्रयोग हुने असंसदीय शब्द

रिसको झोकमा वा नैराश्यजन्य आवेशमा बोल्ने मानिसको आफ्नै वा अरूका खास खास शारीरिक अंगलाई ज्यादै हेला गरेर बोल्ने प्रचलन वा बानी नेपालीमा पाइन्छ। बाहिरको दैनिक जीवनमा जस्तै संसदीय जीवनमा पनि त्यस्तै झोक वा आवेशमा बोल्न उक्साउने स्थितिहरू सहसा आइपर्न र त्यस्ता लबज स्वाभाविक तौरमा मुखबाट निक्लिन सक्छन्। असंसदीय मान्नु उचित पर्ने त्यस्ता लवज तल उल्लिखित छन्:-

जगल्टा (कपाल वा केश)

खप्पर (टाउको वा निधार जस्तोः "खप्परमा के लेखेको छ", "तेरो खप्पर" आदि)

मुकुण्डो (मुख वा अनुहार)

थुतुनो (बोल्ने मुख)

नाथ्रो (नाक)

घिन्ज्रो (गर्दन)

घोक्रो (घाँटी वा कण्ठ वा गला)

लाद्रो वा तुम्वा (पेट वा भुँडी)

लम्टा वा लाम्टो (स्त्रीको स्तन-लाम्टो शब्द एक वचनमा ।)

पाँसुला (हात गोडा)

खप्टेरा (खुट्टा, खास गरी नलीखुट्टा)

नङ्ग्रा-नङ (यो शब्द सन्दर्भ र ठाउँ हेरेर सामान्य हुन पनि सक्नेछ। जस्तोः "हामी त दश नंग्रा खियाएर खानु पर्ने मान्छे" भन्दा कुनै आपत्ति उठाउनु पर्ने देखिदैन)

हेयार्थ जनाउने असंसदीय क्रियापद

नेपाली बोलचालको भाषामा नाम वा संज्ञावाची शब्दको मात्र होइन क्रियापदको पनि हेयार्थक विकल्प पाइन्छ। त्यस किसिमका क्रियापद हाली वाक्यहरू बोल्नु सदनको मर्यादा अनुकूल नहुने हुँदा त्यस्तो शब्दसूची असंसदीय मान्नु उचित हुन्छ। यस प्रकारका शब्दहरू तल उल्लिखित छन्। (यी शब्दहरू आफ्नै वा अरूको सम्बन्धमा खास गरी, रिसाएर वा घुर्की लगाएर बोल्दा प्रयोग हुन जान्छन्):-

घिच्नु-खानु (जस्तोः यसले के घिचेर आयो, आज पनि सुरको कुरै गर्दैन)

हसुर्नु-खानु (खान नहुने कुरा खाइदिएको वा धेरै खाएको अर्थमा)

गोद्नु-खानु (नपच्ने कुरा समेत र कुनै व्यक्तिको लागि कुपथ वा अभोज्य मानिएको कुरा पनि नडराएर खाएको जनाउने)

थचारिनु-बस्नु (जस्तोः किन चुलबुल गरिरहेको, एकछिन त्यही थचारिइरहे हुँदैन?)

ठाडो हुनु-उभिनु (सन्दर्भ हेरेर यो शब्दको प्रयोग असंसदीय नहुन पनि सक्छ)

तेर्सिनु वा पसारिनु-सुत्नु (जस्तोः कति चाँडै तेर्सिसकेको हो!)

गाडिनु-आउनु (जस्तोः त्यो अहिलेसम्म गाडिएन, कसरी काम होला र!)

अनमरिनु-जानु (जस्तोःयहाँ आपत् परिसक्यो, यै बेलामा त्यो पनि कहाँ अनमरियो)

तन्काउनु (पिउनु)

मुख च्यात्नु (बोल्नु)

धस्काउनु-लेरुनु (जस्तोः भैगो जे पर्ला पर्ला धस्काइदिन्छु)

मुखमा ठेडी लाउनु (चुपो लागेर बस्नु)

मुकुण्डो बनाउनु-सिंगार पार्नु (`मुकुण्डो सिंगार्नु' पनि भन्ने चलन छ। यो शब्द खासगरी महिलाको सम्बन्धमा प्रयोग हुन्छ।

ठस्काउनु (खानेकुरा, खासगरी बिहान बेलुकाको खाना पस्केर वा भाग लगाएर सामुन्ने राखिदिनु)

चड्काउनु (लिनु)

हुर्काइदिनु वा फयाँकिदिनु-दिनु (जस्तोः रोजरोज कति कचकच सुन्नु। त्यसको सबै रूपैयाँ फयाँकिदिएँ)

हत्याउनु-प्राप्त गर्नु (यो शब्द प्रयोग हेरेर सामान्य मान्न पनि सकिन्छ)

आँखा फुट्नु-हेर्नु वा देख्नु (जस्तोः यहीं भएको कुरा पनि तेरो आँखा फुटेन?)

कानमा घोच्नु वा कान घोचिनु-सुन्नु (जस्तोः यतिबेर चिच्याउदा पनि कान घोचिएन?)

चुच्चो परयाल्नु (मुख धुनु)

ख्यास्नु-गर्नु (जस्तोः भो भो डराउनु पर्दैन, त्यसले क्यै ख्यास्न सक्तैन)

असंसदीय खालका उपमा

नेपाली बोलीको एउटा अर्को विशेषता हो- उपमा र उदाहरणको व्यापक प्रयोग। खास गरी, बोलचालको भाषामा उपमाको तौरमा प्रयोग हुने खालका केही असंसदीय टुक्का नमूना स्वरूप तल उल्लिखित छन्:-

पोल्दा पोल्दै उम्केक्को जस्तो (अत्यन्त कालो वर्णको मानिसलाई प्रयोग गरिने दुर्वाच्य)

सँधै लोप्पा खुवाएको जस्तो (अनुहार)

हाँडी घोप्टाएको जस्तो (अँध्यारो मुख)

चाना पखालेको झोल जस्तो (निस्सार, वेस्वादिलो, अर्थहीन र समयमात्र खेरफाल्नेकुरा)

सिंगान पुछेर फ्याँकेक्को टालोजस्तो (अत्यन्त तुच्छ)

वेश्याको छाती जस्तो (छाती शब्द इजलासमा स्वीकार्य बनाउन राख्न थालिएको, यो भन्दा पनि अश्लील शब्द मूल रूपमा प्रयोग हुने गरेको)

जाँड खाएको सार्की जस्तो (धन्मनिएर हिंड्ने मान्छे वा वाहनलाई स्पष्ट्याउन भनिने)

गुहु खाएको जस्तो (मुख लगाउनु)

देख्दैमा अनिकालको सम्चार ल्याउला जस्तो
(मरनच्याँसे मान्छेको सम्बन्धमा भनिने)

कामीको लगौँटी जस्तो (अतिशय मैलो कपडा वा
लुगाको सन्दर्भमा प्रयोग हुने गरेको)

अघोरीको भाँडो जस्तो (भक्ष्य-अभक्ष्य, फोहोर-
घिनलाग्दो, राम्रो-नराम्रो जस्तो चीज पनि हाल्ने
भाँडो जस्तो)

नवमीको बोका जस्तो (बध गर्न ठिक्क पारिएको वा
कलको मुखमा पार्न वा पर्न अघि सारिएको वा
सरेको)

क्रियारूपमा प्रयोग हुने असंसदीय टुक्का

नेपाली भाषाका टुक्का प्रकारका कतिपय पदावली क्रिया रूपमा टुंगिने हुन्छन् र त्यस्ता पदावलीमध्ये केही संसदीय बोलाइको लागि नसुहाउंदा छन्। त्यस प्रकारका केही अभिव्यक्ति उदाहरण स्वरूप तल दिइएकाछन्:-

थुत्तुनो सभाँल्नु

लुत्तो पंछाउनु

भूत मञ्छाउनु

टाड०मुनि छिर्नु

ठायाँले पनि नछुनु

नेप्परसिंह देउताले छुनु

बाह्रहातको टाँगाले पनि नछुनु

टुसुक्क चाक राख्ने ठाउँ पनि नहुनु

बाबुको बिहे देख्नु वा देखाउनु

न्वारानदेखिको बल झिक्नु

लादी काट्नु

धोती लगाइदिनु (जस्तोः मेरो प्रस्तावलाई त उस्ले धोती लगाइदियो)

धोती न टोपी पार्नु

हाड घोटेर चन्दन लगाउनु (काममा अतिशय दलाउनु भन्ने अर्थमा)

भिंगा टाँस्नु (पुरानो वा साविक्को लेखाइ, काम वा चलनलाई हूबहू सार्नु वा दोहोराउनु)

काशीमा मुख धोएर आउनु पर्छ (जस्तोः यो बाजी जत्न त काशीमा मुख र आउनु पर्छ।)

भिंगाको बोसो निकाल्नु

असंसदीय वाक् व्यवहार

नेपालीमा, खास गरी बोलचालको भाषामा, सान्दर्भिक अर्थको स्पष्टताको लागि र कतै कतै शैलीगत स्वादिलोपनको लागि मात्र पनि अनेकानेक लाक्षणिक अर्थ दिने वाक्यांश र कथन प्रयोगमा रहेका पाइन्छन्। तर त्यस किसिमका वाक्यांश र कथनमध्ये कतिपय असंसदीय मान्नु पर्ने खालका पनि हुने हुँदा त्यस्ता वाक् व्यवहारका केही उदहरण तल दिइएकाछन्:-

भूतको भिनाजु

मूतको न्यानो

सरकारी हण्डी

फरियाको नाता

चड्कन चिउरा वा चड्कन बजी

घोक्रेठ्याक (केही वर्ष यता खास गरी पत्रपत्रिकाहरूमा निकै प्रयोग हुने गरेको)

ठगी खाने भाँडो (५।७ वर्षदेखि अभिरूचिका साथ राजनैतिक क्षेत्रमा प्रचलित भइरहेको)

बास्ने पोथी

कमिनीको कण्ठश्री (वा कण्ठसिरी)

पाँडे पजनी (सामान्य वाक् व्यवहारको प्रयोग गरे जस्तो गरी कुनै व्यक्ति वा सदस्यलाई निन्दा गर्न सकिने हुँदा असंसदीय मान्दा राम्रो)

पाँडे बोली (यो कथनबाट पनि व्यक्तिगत वा वंशगत निन्दा गराउन सकिने हुंदा असंसदीय मान्दा राम्रो)

सुकुल गुण्डापन

हग्ने पाद्ने जो पनि (जस्तोः अचेल त हग्नेपाद्ने जो पनि आफूलाई कलाकार भन्छन्)

अनुहार न दनुवारको

ठाँगेले भेट्टायो कि क्या हो

जान्नु न तान्नु (जस्तोः जान्नु न तान्नु त्यसै मै हुँ भनेर हुन्छ?)

छेराउटीको द्योता

गुरू घण्टाल

चोरको बाबु सर्दार (महाचोर)

खोटो मोहर (हिजोआज "खोटो सिक्का" पनि भन्ने गरिन्छ)

भूतले खाजा खाने बेला

कन्दनीको भरमा

छातीमा रौं छ भने

कोही माईको लाल छ भने (हिन्दीको प्रभावबाट नेपाली बोलीचालीमा ८।१० वर्ष यता प्रचलित हुन थालेको)

भिजेको बिरालो (जस्तो वा जस्तो गरी)

भर्याङ मुन्तिरको

भुईमा न भाँडामा

भडेनीकी फुपू

मजनूको मीत वा मजनूको मामा (हिन्दीको प्रभावबाट प्रचलनमा आउन थालेको)

चिलिमचट्टु (हिन्दी बोलिचालीको प्रभावबाट प्रचलनमा आउन थालेको)

हाटहुट लाटलूट कम्पनी (राजनैतिक गालीको तौरमा प्रयोग भइरहेको)

मगजमा कीरा परेको

मगजमा गोबर भरिएको

जात न जुँगा ठाउँ न ठेगानको (मान्छे)

असंसदीय खालका उखान र उक्ति

अनेक उखान, तुक्का र उक्ति प्रयोग गरेर आफ्नो भनाइको भाव बढी बुझिने र बोल्दा आफ्नो कुरालाई असरदार बनाउने नेपाली भाषिक शैलीको एउटा विशेषता हो। कतिपय प्रसंगमा आफ्ना आख्यानलाई तिरखर तुल्याउने सुरमा यस्ता मसला अनायासै प्रयोग हुन जान्छन्। तर संसदीय बोलाइमा सबै उखान वा उक्ति वाञ्छनीय हुन्छन् भन्न सकिदैन। कैयौं उखान र उक्ति सदनभित्र प्रयोग हुन नसुहाउने खालका पाइन्छन् भने कैयौं कुनै सदस्य वा समूह वा संसदीय दललाई सोझै लक्ष्य गरेर वा त्यसतर्फ इंगित गरेर बोल्न नमिल्ने तालका देखिन्छन्। यस्ता दुई किसिमका उखान र उक्तिका उदाहरणहरू तल दिइएकाछन्:-

(क) सबै प्रकारका प्रयोगको लागि असंसदीयमान्नु पर्ने खालका उखान र उक्ति

मुठ्ठीकोधन दृष्टिकी स्वास्नी (स्त्री जाति प्रति अपमानजनक भाव झल्कने हुँदा असंसदीय मान्नु पर्ने)

गुन्द्रुकलाई पकाउनु पर्दैन सालीलाई फकाउनु पर्दैन

राँडीलाई पोतेको रहर

गरीबलाई दिन्छु नभन्नु राँडीलाई लैजान्छु नभन्नु

बाह्र वर्षमा पोइ आयो मै राँडीलाई जरो आयो

राँडी रूवाइ ग़रेर केही फाइदा छैन

सौताको रिसले पोइको कारखामा मुत्ने (भनेको जस्तो)

दुई जोईको पोइ कुना पसी रोइ

ल्याइत्तेलाई माया ब्याइत्तेलाई फायाँ

नानी भन्दा आची ठूलो

हगाइ भन्दा पदाइ ठूलो

जो बुढो उही बाटो हगुवा

खानलाई सागपात हग्नलाई नवाफ (नवाब)

काम पाइनस् बुहारी पाडाको कण्डो कन्या

जुन थालमा खायो उही थालमा हग्ने (थालमा प्वाल पार्ने भनेमा असंसदीय नमाने पनि हुने देखिन्छ)

जसले अँगार खान्छ उसैले कालो हग्छ (इजलासमा स्वीकार्य तुल्याउन "ओकन्छ" भन्ने चलन पनि छ)

लगनको बेलामा हगन

काटे रगत आउछ निचोरे गू आउँछ

मुर्दा माथिको कात्रो

राँडीलाई ढोक्दा मै जस्तो होस् भन्छे

अर्ती भनेको घर्तीको पनि लिनू

हग्नेलाई भन्दा देख्नेलाई लाज

छोराछोरी आफ्नो राम्रो लाग्छ, स्वास्नी अर्काकी राम्री लाग्छ

हगेहग् मुते काट्छु (कुनै नीति वा जाली सुविधा वा विरोधाभासी नियमको प्रसंगमा प्रयोग गरिने)

अपूतोको धन प्यारो कोरीको जिउ प्यारो

(ख) कुनै सदस्य, समूह वा संसदीयदललाई लक्ष्य गरेर बोल्दा असंसदीय हुन जाने खालका उखान र उक्ति

भिंगाको सरापले डिंगा मर्दैन

बोकाले दाइँ हुने भए गोरू किन चाहिन्थ्यो

हुट्टिट्याउँले सगर थाम्दैन

जुन गोरूको सिंग छैन उसैको नाम तीरे

अच्छ्यूँ खाएँ बच्छ्यू खाएँ झुसे बारूलो

भेडा भेडासंग बाघ्रा बाघ्रासंग

बोकाको मुखमा कुबिण्डो (नअट्टाएको शब्द आखिरमा थपेर प्रयोग गर्ने चलन पनि छ)

कुकुरलाई घिउ नपचेको

सबै छाडी पुच्छरमा हात

जो चोर उसैको ठूलो स्वर

धोबीको कुकुर घरको न घाटको

थोत्रो घरमा मुसाको रजाइँ

डेढ अक्कलीको मामा लाल बुझक्कड

अल्छी तिघ्रे स्वादे चिभ्रे

आड नपाई कुकुर भुक्तैन

आफ्नो जुँगा भने मुसार्न नसक्ने अर्काको जुँगा मुसार्ने

नंगा नाचे हजार दाउ

धाक भन्दा धक्कू ठूलो, हिड्न लाग्यो खुट्टा लुलो

बोलाहा कुकुरलाई फुलबारीको डेरा

खान चलायो मुखभरि छिटा

बाघको छालामा स्यालको रजाइँ

सिकाएको कुरा खटाएको मानु

होचाकी जोई सबैको भाउज्यू

केटाकेटी आए गुलेली खेलाए

आधा गाग्रोको पानी छचल्किन्छ

मुखमा राम राम बगलीमा छुरा

मुसाका छाउरा देवान

सबै थोकको ओखतीछ मूर्खको ओखती छैन

असंसदीय खालका विष्मयादिवोधक शब्द, थेगो, किरिया र सरापका अभिव्यक्ति

सामान्य दैनिक बोलीचालीका, त्यसभन्दा अलिकति माथिल्लो खालका (सामाजिक भेटघाट, कार्यालय तथा जमघटका अवसरमा हुने) वार्तालाप वा छलफलका र बाहिरी सार्वजनिक बोलाइका समेत हरेक व्यक्तिको अलग अलग शैली र आ-आफ्नो पन हुन्छ। हरेक मानिसको बारम्बार दोहोरिरहने आ-आफ्नो छानिएका शब्द तथा वाक्यांश, पत्लुवा उक्ति तथा उखान र बानीमा मिलेका थेगो हुन्छन्। आफ्नो कुरामा विश्वास दिलाउने वा दृढोक्ति गर्ने मानिस मानिसका अलग अलग तरीका हुन्छन्:- कोही स्पष्ट र कडा शब्द मात्र प्रयोग गर्ने गर्छन् भने कोही किरिया नहाली चित्त नबुझाउने आदतका हुन्छन्। कसैको स्वभाव सानो सानो कुरालाई लिएर पनि अरूलाई सरापिहाल्ने हुन्छ भने कोही जत्तिसुकै आघात र अन्याय महसूस गरेता पनि कसैलाई सरापेर देखाउनु अशिष्ट व्यवहार सम्झन्छन्। वास्तवमा तल्लो खालको किरिया खानु वा सराप्नु असंसदीय वर्ताव हुन जान्छ। जहाँसम्म थेगोको प्रश्न छ जुनसुकै भाषाभाषीको बोलीचालीमा थेगो हुन्छन् तर कुनै

कुनै थेगो अश्लील भावका कटु सुनिने वा वाक्यको बनोटमै मिलेर गई "अर्थको अनर्थ "गराउने खालका हुन्छन्। यस्ता खालका थेगोलाई पनि असंसदीय शब्द सूचीमा समावेश गर्नु मुनासिव हुन्छ। यसै क्रममा असंसदीय छाँटका विष्मयादिबोधक शब्द, थेगो र किरिया वा सराप बुझाउने बोली वचन दृष्टान्तको तौरमा तल दिइएकाछन्:-

धत्! वा धत्तेरीका !

धिक्कार। (छिमेकी भारतको राजस्थान विधान सभामा पनि प्रयोग भई असंसदीय घोषित भएको)

यत्रो गर्छ!

यत्राको कुरा!

यत्रेसिति!

खाँचे सिति!

झाँटै सिति! (यो स्वतः अश्लील शब्द भएतापनि विधायिकामा एकपटक प्रयोग हुन गई वातावरण धमिलिन गएको हुँदा यस सूचीमा राख्नु मुनासिव भएको।

झाँट न झटिङ्गर।

काला गए गोरा आउँछन्!

तातो न छारो!

भो! खौरी मसिनो!

भुत्रो वा भुत्रो गर्छ!

मेरी आमै!

आमै नि ! (जस्तोः आमै नि ! के कुरा गरेको त्यस्तो)

हत्तेरी!

इस् खा!

बुझ्नु भएन के? (२।४ वाक्य पछि दोहोरिइरहने थेगो)

बुझ्नु भयो कि बुझ्नु भएन ?(थेगो)

हो कि होइन भन्नोस् त! (थेगो)

तपाइको (यो थेगो वाक्यको एउटा अंशको रूपमा सुनिन गई उल्टो हास्यास्पद अर्थबोध हुने गरेको पनि पाइन्छ)

कालले बिर्सेको! (सरापको अभिव्यक्ति)

मर्न पनि नसकेको! (सरापको अभिव्यक्ति)

मरी जाओस्! (सरापको अभिव्यक्ति)

त्यसको सत्यानाश हुन्छ वा सत्यानाश होस्! (सरापको अभिव्यक्ति)

त्यसको उछित्तो भएको हेर्न पाउं !(सरापको अभिव्यक्ति)

रात पनि नकादूँ! (जस्तोः यो कुरा होइन रहेछ भने रात पनि नकादूं!)

नत्र मै मरी जाउँ वा मरी जाउँ! (जस्तोः फटाहा कुरा गरेको भए मरी जाउँ ल!)

गाईको मासु खानु!

सात बाबुले जन्माएको (जस्तोः यो कुरा होइन रहेछ भने सात बाबुले जन्माएको)

तपाइको नर्क खानु! (जस्तोः हरे म किन ढाँट्थें उसलाइं भेटेको मात्र भए तपाइको नर्कखानु!)

बाबुले जन्माएको हो भने (हाँक दिने किसिमको कथन)

अन्य भाषाहरूको प्रभावबाट चल्न गएका शब्द, वाक्यांश र उखान्

भौगोलिक अवस्थिति, सामाजिक समीपता, तथा शैक्षिक प्रणालीका कारणाहरूबाट एक भाषाभाषीको बोली वचनमा अर्को भाषाभाषीका कतिपय शब्द, वाक् पद्धति र उच्चारण विस्तारै पसेर दैनिक व्यवहारमा क्रमशः बढ्दै व्यापक प्रयोगमा आउन थाल्छन्। त्यसपछि त्यस्ता शब्द आदि कम्तीमा बोलचालको शब्द भण्डारमा स्थायी तौरमा दाखिला हुन्छन्। नेपालको एक प्रसिद्ध भाषा नेवारी, विशाल छिमेकी मुलुक भारतको राष्ट्रभाषा हिन्दी र उच्च शिक्षाको माध्यमको रूपमा समेत रहेको अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कको भाषा अंग्रेजीका केही अधिक चालू शब्द तथा वाक्यांश भरखरै मात्र चलन चल्तीमा आउन थालेकाछन् भने केही धेरै पहिलेदेखि प्रयोगमा रही सहज बोली बनेकाछन् र अझ कैयौं नेपाली भषाका अंगीकृत शब्दनै भइसकेकाछन्। त्यस प्रकारका शब्द तथा वाक्यांश मध्ये असंसदीय मान्नु उचित हुने केही बोली उद्गम भाषाको हिसावले क, ख, र ग तीन समूहमा राखी उदहरणार्थ तल दिइएकाछन्:-

क. नेवारीबाट आएका शब्द तथा वाक् व्यवहार (नेवारीका कैयौं शब्द तथा कथन नेपालीमा घुलमिल भएकाछन् भने कतिपय नेपाली शब्द नेवारीमा थाहै नहुने गरी टम्म मिलेकाछन्। नेपाली र नेवारी बीचको यो पारस्परिक लेनदेनको प्रक्रिया बढ्दै आएको जस्तो लाग्छ।)

मिसारत्त (विवाह वा यौनसम्बन्धमा स्त्री जातिलाई लगाइने अभियोग बारेको रत्त)

मिसायम (आइमाईको पछि लग्गू हुने वा आइमाई प्रति सहजै आकर्षित हुने पुरूषलाई जनाउन खासगरी मध्यमाञ्चलमा प्रयोग हुन थालेको)

हाकुच्वा (कालो वर्णको मानिसलाई खिल्ली गरेर वा हेपेर भन्नमा प्रयोग हुन थालेको)

आशामरू (जस्तोः यस्ता आशामरूको कुरा गरेर के फाइदा)

हिसीमरू (साँच्चिकै रूपभन्दा पनि बानी बेहोर नराम्रो भएको भनेर जनाउन ज्यादा प्रयोग भएको पाइएको)

ज्यामरू मान्छे (काम नपाएको मान्छेलाई जनाउन प्रयोग हुने गरेको)

ख्यूँख्वा (अध्यारो मुख बुझाउन विस्तारै प्रयोग हुन थालेको)

हिसी न पिसीको (बानी बेहोरा नराम्रो भएको, विसिद्धि वा बेकारको भन्ने जनाउन प्रयोग हुने गरेको यो वाक् व्यवहार नेवारी भाषको दृष्टिबाट पिसी शब्दले गर्दा अत्यन्त आपत्तिजनक देखिन्छ। नेपालीमा प्रयोग गर्ने

कति मानिसले यसलाई शब्दानुप्रासको लागि मात्र रहेको संझेको पनि पाइयो)

झङ्गलाय गर्नु (यो शब्द गैर नेवारीभाषा भाषीले पनि प्रयोग गर्दै आएको पाइन्छ। साथै विशेषण वा नाम रूपमा "झङ्ग" शब्द पनि प्रयोग हुने गरेको छ। यो शब्द गैर नेवारी भाषाभाषी समाजको एउटा कुनामा यति चलेको देखिन्छ कि कुनै एकव्यक्तिले आफ्नो उपनाम नै "झङ्ग" राखेको समेत भेटिएकोछ।)

बुल्याचा (मान्छेको मोटामोटी आकारको तर्साउने वस्तुलाई बुझाउने)

ख. हिन्दी वा हिन्दुस्तानीबाट आएका वा बोलचालको भाषामा प्रयोग भएका वा प्रयोग हुन थालेका शब्द तथा वाक् व्यवहार।

नेपाल बाहिरका भाषाहरू मध्ये हिन्दी वा हिन्दुस्तानी भाषा बाट आएका शब्द एवं वाक् व्यवहार उद्गमस्रोत, वाक्यविन्यास तथा ध्वनितत्वको निकटताले गर्दा नेपालीमा बढी सहज किसिमसंग मिल्न जान्छन्।

भुच्चड
भाडाका टट्टू
खुँखार
हरामखोर
उल्लुको पठ्ठा
कमीना

चुतिया
कलमुखा, कलमुखी
गद्दारी
खुराफाती
चमचागिरी
तिकडमबाजी
बदनमीजी
हिजडा
हुल्लडबाजी
कुत्तापन
चपरगट्ट (मूर्ख)
जल्लाद (यो शब्द २०४८ सालको शुरूमा आमनिर्वाचनको मुखमा पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट चलनचल्तीमा बढी आउन थालेको अनुभव भएको)
बेहूदापन
जोरूको भाइ
जोरूको गुलाम
जुत्ताबाजी
धोकाघडी
चिलिमचट्टु
चाण्डाल चौकडी ("ग्यांङ अफ फोर" भन्ने जनाउन यो हिन्दी वाक् व्यवहार पैंचो लिएको जस्तो प्रतीत हुन्छ। अझै नेपालीमा यसले सहजता पाउन सकेको छैन।)
चार सौ बीस (पारम्परिक भारतीय दण्ड संहिताको दफा ४२० संग सम्बन्धित यो हिन्दी वाक् व्यवहार

नेपाली सन्दर्भमा नमिल्ने र गलत प्रयोग हुने भएकोले यो कहीं पनि प्रयोग नगरिनु बेस)

आबारा (केही हिन्दी वा हिन्दुस्तानी शब्द, फिल्म वा चलचित्रको माध्यमबाट पनि पैठारी गरिएकाछन्। यो 'आबारा' शब्दबाट उपर्युक्त कुराको पुष्टि हुन आउँछ।)

जलील (यो हिन्दीमा प्रयोग गर्दा समेत अप्ठ्यारो मानिने अरबी मूलको शब्द हालै कुनै एक राजनैतिक भाषणको क्रममा बोलिएको सुनियो। भाषाको क्षेत्रमा यो बढ्दो छाडापनको चिनो हो र यस किसिमको प्रवृत्तिलाई रोक्नु जरूरी देखिन्छ।)

जालिम (अत्याचारी भन्ने जनाउने यो अरबीबाट लिइएको शब्द पनि सहज रूपमा सरेर आएको नभई जबर्जस्ती बोलिन आँटिएको अमिल्दो बोली हो।)

जहन्नम ("जहन्नममा जाओस्" भनेर कडा बेवास्ता देखाउने वाक् व्यवहार अचेल आकल झुकल प्रयोगमा आउन थालेको पाइयो। यो असंसदीय मात्र होइन नेपाली भाषामा सुहाउँदै नसुहाउने फारसीको उधारो अभिव्यक्ति जस्तो लाग्छ।)

दृष्टव्यः उपर्युक्त मध्येका प्रायः सबै अभिव्यक्तिलाई दक्षिण एशियाली संसद् वा प्रान्तीय विधायिकामा असंसदीय मानिसकेको पाइन्छ।

ग. अंग्रेजीबाट आएका वा बोलचालको भाषामा स्पष्ट र सही अभिव्यक्तिको अभिप्रायले बराबर प्रयोगमा ल्याइने गरेका अंग्रेजी शब्द तथा पदावली (लिपिगत भिन्नता, वाक्यरचना सम्बन्धी फरक र ध्वन्यात्मक असमानताले गर्दा नेवारी वा हिन्दी-हिन्दुस्तानीको मुकाबलामा अंग्रेजी बोलीको लागि नेपाली जनजिब्रोमा सहजता पाउन निकै उकालो पर्छ। यो तथ्य आफ्नै ठाउँमा छँदैछ तापनि अंग्रेजी शब्द शिक्षित तथा सभ्य बोलाइको द्योतक मानिनाले, नेपालीमा पारिभाषिक शब्दावली ज्यादै सीमित भइदिनाले, आधुनिक परिप्रेक्ष्यमा अंग्रेजी शब्दले मात्र सही अर्थ खुलाउन सक्तछ भन्ने धेरैको धारणा बन्न जानाले र कसै कसैको लागि शैक्षिक पृष्ठभूमि तथा अध्ययनले गर्दा अंग्रेजी शब्द वाक्यमा घुसाएर बोल्नु नै सजिलो लाग्ने हुनाले नेपालीमा बोल्दा अंग्रेजी शब्द तथा वाक्यांश स्वाभाविक अभिव्यक्ति जस्तो गरी प्रयोग गर्ने व्यापक प्रचलन रहेकोछ।)

भ्यागावण्ड
बोगस्
स्वाइन्
बुचर्
बास्टार्ड
स्टुपिड्

इडियट्
ब्लफमाष्टर्
डिबच्
ब्लडी वा ब्लडी फूल्
ब्लडी लायर
कम्प्लिट आयेस्
नन्सेन्स्
होमोसेक्सुअल्
फासिष्ट
ड्याम केयर्
क्लाउन्
सुमेकर्
सुसाइनर
स्मगलर् (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
साइलक्
डेभिल्
पेटीकोट्
पेटीकोट गभर्नमेण्ट
ब्ल्याकमेलर (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
माफिया ग्रुप
स्याबोटियर (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
ड्रङ्कार्ड
प्रस, प्रष्टिच्युट
गुण्डाइज्म
सिलीकाउ
सेनाइल (कुनै पाको उमेरको सदस्यतर्फ इंगित गरेर)

डोसाइल सीप (कुनै सदस्यलाई इंगित गरेर)
गेष्टापो (हिटलरको समयको नाजी गुप्तचर विभागलाई
भनिने शब्द)
फिफ्थ् कलमनिष्ट
बगर्
बुल्ली
स्लाइ फक्स (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
कोब्रा (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
हमबग, हमबगर
ओल्ड ह्यागर्ड (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
विच् (कुनै महिला सदस्यलाई संकेत गरेर)
प्यारासाइट (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
ट्रेचरस् (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
सेटानिक, सेटानिज्म
फ्रड (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)

द्रष्टव्यः उपर्युक्त अंग्रेजी वचनहरूलाई अंग्रेजी भाषाको माध्यमबाट सदनका कार्य गर्ने अनेक देशका संसदीय अभिलेखसंग भिडाएर जाँच गर्दा प्रायः सबै अभिव्यक्ति असंसदीय ठहरिएका पनि पाइएकोछ।

कोही माईको लाल छ भने (हिन्दीको प्रभावबाट नेपाली बोलीचालीमा ८।१० वर्ष यता प्रचलित हुन थालेको)

भिजेको बिरालो (जस्तो वा जस्तो गरी)

भर्याङ मुन्तिरको

भुईमा न भाँडामा

भडेनीकी फुपू

मजनूको मीत वा मजनूको मामा (हिन्दीको प्रभावबाट प्रचलनमा आउन थालेको)

चिलिमचट्टु (हिन्दी बोलिचालीको प्रभावबाट प्रचलनमा आउन थालेको)

हाटहुट लाटलूट कम्पनी (राजनैतिक गालीको तौरमा प्रयोग भइरहेको)

मगजमा कीरा परेको

मगजमा गोबर भरिएको

जात न जुँगा ठाउँ न ठेगानको (मान्छे)

असंसदीय खालका उखान र उक्ति

अनेक उखान, तुक्का र उक्ति प्रयोग गरेर आफ्नो भनाइको भाव बढी बुझिने र बोल्दा आफ्नो कुरालाई असरदार बनाउने नेपाली भाषिक शैलीको एउटा विशेषता हो। कतिपय प्रसंगमा आफ्ना आख्यानलाई तिख्खर तुल्याउने सुरमा यस्ता मसला अनायासै प्रयोग हुन जान्छन्। तर संसदीय बोलाइमा सबै उखान वा उक्ति वाञ्छनीय हुन्छन् भन्न सकिदैन। कैयौं उखान र उक्ति सदनभित्र प्रयोग हुन नसुहाउने खालका पाइन्छन् भने कैयौं कुनै सदस्य वा समूह वा संसदीय दललाई सोझै लक्ष्य गरेर वा त्यसतर्फ इंगित गरेर बोल्न नमिल्ने तालका देखिन्छन्। यस्ता दुई किसिमका उखान र उक्तिका उदाहरणहरू तल दिइएकाछन्:-

(क) सबै प्रकारका प्रयोगको लागि असंसदीयमान्नु पर्ने खालका उखान र उक्ति

मुठ्ठीकोधन दृष्टिकी स्वास्नी (स्त्री जाति प्रति अपमानजनक भाव झल्कने हुँदा असंसदीय मान्नु पर्ने)

गुन्द्रुकलाई पकाउनु पर्दैन सालीलाई फकाउनु पर्दैन

राँडीलाई पोतेको रहर

गरीबलाई दिन्छु नभन्नु राँडीलाई लैजान्छु नभन्नु

बाह्र वर्षमा पोइ आयो मै राँडीलाई जरो आयो

राँडी रूवाइ गरेर केही फाइदा छैन

सौताको रिसले पोइको कारखामा मुत्ने (भनेको जस्तो)

दुई जोईको पोइ कुना पसी रोइ

ल्याइत्तेलाई माया ब्याइत्तेलाई फायाँ

नानी भन्दा आची ठूलो

हगाइ भन्दा पदाइ ठूलो

जो बुढो उही बाटो हगुवा

खानलाई सागपात हग्नलाई नवाफ (नबाब)

काम पाइनस् बुहारी पाडाको कण्डो कन्या

जुन थालमा खायो उही थालमा हग्ने (थालमा प्वाल पार्ने भनेमा असंसदीय नमाने पनि हुने देखिन्छ)

जसले अँगार खान्छ उसैले कालो हुन्छ (इजलासमा स्वीकार्य तुल्याउन "ओकन्छ" भन्ने चलन पनि छ)

लगनको बेलामा हगन

काटे रगत आउछ निचोरे गू आउँछ

मुर्दा माथिको कात्रो

राँडीलाई ढोक्दा मै जस्तो होस् भन्छे

अर्ती भनेको घर्तीको पनि लिनू

हग्नेलाई भन्दा देख्नेलाई लाज

छोराछोरी आफ्नो राम्रो लाग्छ, स्वास्नी अर्काकी राम्री लाग्छ

हगेहग् मुते काट्छु (कुनै नीति वा जाली सुविधा वा विरोधाभासी नियमको प्रसंगमा प्रयोग गरिने)

अपूतोको धन प्यारो कोरीको जिउ प्यारो

(ख) कुनै सदस्य, समूह वा संसदीयदललाई लक्ष्य गरेर बोल्दा असंसदीय हुन जाने खालका उखान र उक्ति

भिंगाको सरापले डिंगा मर्दैन

बोकाले दाइँ हुने भए गोरू किन चाहिन्थ्यो

हुदिट्याउँले सगर थाम्दैन

जुन गोरूको सिंग छैन उसैको नाम तीखे

अच्छ्यूँ खाएँ बच्छ्यू खाएँ झुसे बारूलो

भेडा भेडासंग बाघ्रा बाघ्रासंग

बोकाको मुखमा कुबिण्डो (नअट्टाएको शब्द आखिरमा थपेर प्रयोग गर्ने चलन पनि छ)

कुकुरलाई घिउ नपचेको

सबै छाडी पुच्छरमा हात

जो चोर उसैको ठूलो स्वर

धोबीको कुकुर घरको न घाटको

थोत्रो घरमा मुसाको रजाइँ

डेढ अक्कलीको मामा लाल बुझक्कड

अल्छी तिघ्रे स्वादे चिभ्रे

आड नपाई कुकुर भुक्तैन

आफ्नो जुँगा भने मुसार्न नसक्ने अर्काको जुँगा मुसार्ने

नंगा नाचे हजार दाउ

धाक भन्दा धक्कू ठूलो, हिड्न लाग्यो खुट्टा लुलो

बोलाहा कुकुरलाई फुलबारीको डेरा

रछान चलायो मुखभरि छिटा

बाघको छालामा स्यालको रजाइँ

सिकाएको कुरा खटाएको मानु

होचाकी जोई सबैको भाउज्यू

केटाकेटी आए गुलेली खेलाए

आधा गाग्रोको पानी छचल्किन्छ

मुखमा राम राम बगलीमा छुरा

मुसाका छाउरा देवान

सबै थोकको ओखतीछ मूर्खको ओखती छैन

असंसदीय खालका विष्मयादिवोधक शब्द, थेगो, किरिया र सरापका अभिव्यक्ति

सामान्य दैनिक बोलीचालीका, त्यसभन्दा अलिकति माथिल्लो खालका (सामाजिक भेटघाट कार्यालय तथा जमघटका अवसरमा हुने) वार्तालाप वा छलफलका र बाहिरी सार्वजनिक बोलाइका समेत हरेक व्यक्तिको अलग अलग शैली र आ-आफ्नो पन हुन्छ। हरेक मानिसको बारम्बार दोहोरिरहने आ-आफ्नो छानिएका शब्द तथा वाक्यांश, पलुवा उक्ति तथा उखान र बानीमा मिलेका थेगो हुन्छन्। आफ्नो कुरामा विश्वास दिलाउने वा दृढोक्ति गर्ने मानिस मानिसका अलग अलग तरीका हुन्छन्:- कोही स्पष्ट र कडा शब्द मात्र प्रयोग गर्ने गर्छन् भने कोही किरिया नहाली चित्त नबुझाउने आदतका हुन्छन्। कसैको स्वभाव सानो सानो कुरालाई लिएर पनि अरूलाई सरापिहाल्ने हुन्छ भने कोही जत्तिसुकै आघात र अन्याय महसूस गरेता पनि कसैलाई सरापेर देखाउनु अशिष्ट व्यवहार सम्झन्छन्। वास्तवमा तल्लो खालको किरिया खानु वा सराप्नु असंसदीय वर्ताव हुन जान्छ। जहाँसम्म थेगोको प्रश्न छ जुनसुकै भाषाभाषीको बोलीचालीमा थेगो हुन्छन् तर कुनै

कुनै थेगो अश्लील भावका कटु सुनिने वा वाक्यको बनोटमै मिलेर गई अर्थको अनर्थ गराउने खालका हुन्छन्। यस्ता खालका थेगोलाई पनि असंसदीय शब्द सूचीमा समावेश गर्नु मुनासिव हुन्छ। यसै क्रममा असंसदीय छाँटका विष्मयादिबोधक शब्द, थेगो र क्रिया वा सराप बुझाउने बोली वचन दृष्टान्तको तौरमा तल दिइएकाछन्:-

धत्! वा धत्तेरीका !

धिक्कार! (छिमेकी भारतको राजस्थान विधान सभामा पनि प्रयोग भई असंसदीय घोषित भएको)

यत्रो गर्छ!

यत्राको कुरा!

यत्रैसिति!

खाँचै सिति!

झाँटै सिति! (यो स्वतः अश्लील शब्द भएतापनि विधायिकामा एकपटक प्रयोग हुन गई वातावरण धमिलिन गएको हुँदा यस सूचीमा राख्नु मुनासिव भएको।

झाँट न झटिङ्गर!

काला गए गोरा आउँछन्!

तातो न छारो!

भो! खौरी मसिनो!

भुत्रो वा भुत्रो गर्छ!

मेरी आमै!

आमै नि ! (जस्तोः आमै नि ! के कुरा गरेको त्यस्तो)

हत्तेरी!

इस् खा!

बुझ्नु भएन के? (२।४ वाक्य पछि दोहोरिइरहने थेगो)

बुझ्नु भयो कि बुझ्नु भएन ?(थेगो)

हो कि होइन भन्नोस् त! (थेगो)

तपाइको (यो थेगो वाक्यको एउटा अंशको रूपमा सुनिन गई उल्टो हास्यास्पद अर्थबोध हुने गरेको पनि पाइन्छ)

कालले बिर्सेको! (सरापको अभिव्यक्ति)

मर्न पनि नसकेको! (सरापको अभिव्यक्ति)

मरी जाओस्! (सरापको अभिव्यक्ति)

त्यसको सत्यानाश हुन्छ वा सत्यानाश होस्! (सरापको अभिव्यक्ति)

त्यसको उछित्तो भएको हेर्न पाउं !(सरापको अभिव्यक्ति)

रात पनि नकादूँ! (जस्तोः यो कुरा होइन रहेछ भने रात पनि नकादूं!)

नत्र मै मरी जाउँ वा मरी जाउँ! (जस्तोः फटाहा कुरा गरेको भए मरी जाउँ ल!)

गाईको मासु खानु!

सात बाबुले जन्माएको (जस्तोः यो कुरा होइन रहेछ भने सात बाबुले जन्माएको)

तपाइको नर्क खानु! (जस्तोः हरे म किन ढाँट्थें उसलाइं भेटेको मात्र भए तपाइको नर्कखानु!)

बाबुले जन्माएको हो भने (हाँक दिने किसिमको कथन)

अन्य भाषाहरूको प्रभावबाट चल्न गएका शब्द, वाक्यांश र उखान्

भौगोलिक अवस्थिति, सामाजिक समीपता, तथा शैक्षिक प्रणालीका कारणहरूबाट एक भाषाभाषीको बोली वचनमा अर्को भाषाभाषीका कतिपय शब्द, वाक् पद्धति र उच्चारण विस्तारै पसेर दैनिक व्यवहारमा क्रमशः बढ्दै व्यापक प्रयोगमा आउन थाल्छन्। त्यसपछि त्यस्ता शब्द आदि कम्तीमा बोलचालको शब्द भण्डारमा स्थायी तौरमा दाखिला हुन्छन्। नेपालको एक प्रसिद्ध भाषा नेवारी, विशाल छिमेकी मुलुक भारतको राष्ट्रभाषा हिन्दी र उच्च शिक्षाको माध्यमको रूपमा समेत रहेको अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्कको भाषा अंग्रेजीका केही अधिक चालू शब्द तथा वाक्यांश भरखरै मात्र चलन चल्तीमा आउन थालेकाछन् भने केही धेरै पहिलेदेखि प्रयोगमा रही सहज बोली बनेकाछन् र अझ कैयौं नेपाली भषाका अंगीकृत शब्दनै भइसकेकाछन्। त्यस प्रकारका शब्द तथा वाक्यांश मध्ये असंसदीय मान्नु उचित हुने केही बोली उद्गम भाषाको हिसाबले क, ख, र ग तीन समूहमा राखी उदहरणार्थ तल दिइएकाछन्:-

. नेवारीबाट आएका शब्द तथा वाक् व्यवहार (नेवारीका कैयौं शब्द तथा कथन पालीमा घुलमिल भएकाछन् भने कतिपय नेपाली ाब्द नेवारीमा थाहै नहुने गरी टम्म मिलेकाछन्। पाली र नेवारी बीचको यो पारस्परिक नेनदेनको प्रक्रिया बढ्दै आएको जस्तो लाग्छ।)

मिसारख्त (विवाह वा यौनसम्बन्धमा स्त्री जातिलाई लगाइने अभियोग बारेको खत्त)

मिसायम (आइमाईको पछि लग्गू हुने वा आइमाई प्रति सहजै आकर्षित हुने पुरूषलाई जनाउन खासगरी मध्यमाञ्चलमा प्रयोग हुन थालेको)

हाकुल्वा (कालो वर्णको मानिसलाई खिल्ली गरेर वा हेपेर भन्नमा प्रयोग हुन थालेको)

आशामरू (जस्तोः यस्ता आशामरूको कुरा गरेर के फाइदा)

हिसीमरू (साँच्चिकै रूपभन्दा पनि बानी बेहोर नराम्रो भएको भनेर जनाउन ज्यादा प्रयोग भएको पाइएको)

ज्यामरू मान्छे (काम नपाएको मान्छेलाई जनाउन प्रयोग हुने गरेको)

ख्यूँख्वा (अध्यारो मुख बुझाउन विस्तारै प्रयोग हुन थालेको)

हिसी न पिसीको (बानी बेहोरा नराम्रो भएको, विसिद्धि वा बेकारको भन्ने जनाउन प्रयोग हुने गरेको यो वाक् व्यवहार नेवारी भाषको दृष्टिबाट पिसी शब्दले गर्दा अत्यन्त आपत्तिजनक देखिन्छ। नेपालीमा प्रयोग गर्ने

कति मानिसले यसलाई शब्दानुप्रासको लागि मात्र रहेको संझेको पनि पाइयो)

झङ्गलाय गर्नु (यो शब्द गैर नेवारीभाषा भाषीले पनि प्रयोग गर्दै आएको पाइन्छ। साथै विशेषण वा नाम रूपमा "झङ्ग" शब्द पनि प्रयोग हुने गरेको छ। यो शब्द गैर नेवारी भाषाभाषी समाजको एउटा कुनामा यति चलेको देखिन्छ कि कुनै एकव्यक्तिले आफ्नो उपनाम नै "झङ्ग" राखेको समेत भेटिएकोछ।)

बुरुच्याचा (मान्छेको मोटामोटी आकारको तर्साउने वस्तुलाई बुझाउने)

ख. हिन्दी वा हिन्दुस्तानीबाट आएका वा बोलचालको भाषामा प्रयोग भएका वा प्रयोग हुन थालेका शब्द तथा वाक् व्यवहार।

नेपाल बाहिरका भाषाहरू मध्ये हिन्दी वा हिन्दुस्तानी भाषा बाट आएका शब्द एवं वाक् व्यवहार उद्गमस्रोत, वाक्यविन्यास तथा ध्वनितत्वको निकटताले गर्दा नेपालीमा बढी सहज किसिमसंग मिल्न जान्छन्।

भुच्चड
भाडाका टट्टू
खुँखार
हरामखोर
उल्लुको पठ्ठा
कमीना

चुतिया
कलमुखा, कलमुखी
गद्दारी
खुराफाती
चमचागिरी
तिकडमबाजी
बदतमीजी
हिजडा
हुल्लडबाजी
कुत्तापन
चपरगट्टू (मूर्ख)
जल्लाद (यो शब्द २०४८ सालको शुरूमा आमनिर्वाचनको मुखमा पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट चलनचल्तीमा बढी आउन थालेको अनुभव भएको)
बेहूदापन
जोरूको भाइ
जोरूको गुलाम
जुत्ताबाजी
धोकाघडी
चिलिमचट्टु
चाण्डाल चौकडी ("ग्यांङ अफ फोर" भन्ने जनाउन यो हिन्दी वाक् व्यवहार पैंचो लिएको जस्तो प्रतीत हुन्छ। अझै नेपालीमा यसले सहजता पाउन सकेको छैन।)
चार सौ बीस (पारम्परिक भारतीय दण्ड संहिताको दफा ४२० संग सम्बन्धित यो हिन्दी वाक् व्यवहार

नेपाली सन्दर्भमा नमिल्ने र गलत प्रयोग हुने भएकोले यो कहीं पनि प्रयोग नगरिनु बेस)

आबारा (केही हिन्दी वा हिन्दुस्तानी शब्द, फिल्म वा चलचित्रको माध्यमबाट पनि पैठारी गरिएकाछन्। यो 'आबारा' शब्दबाट उपर्युक्त कुराको पुष्टि हुन आउँछ।)

जलील (यो हिन्दीमा प्रयोग गर्दा समेत अप्ठ्यारो मानिने अरबी मूलको शब्द हालै कुनै एक राजनैतिक भाषणको क्रममा बोलिएको सुनियो। भाषाको क्षेत्रमा यो बढ्दो छाडापनको चिनो हो र यस किसिमको प्रवृत्तिलाई रोक्नु जरूरी देखिन्छ।)

जालिम (अत्याचारी भन्ने जनाउने यो अरबीबाट लिइएको शब्द पनि सहज रूपमा सरेर आएको नभई जबर्जस्ती बोलिन आँटिएको अमिल्दो बोली हो।)

जहन्नम ("जहन्नममा जाओस्" भनेर कडा बेवास्ता देखाउने वाक् व्यवहार अचेल आकल झुकल प्रयोगमा आउन थालेको पाइयो। यो असंसदीय मात्र होइन नेपाली भाषामा सुहाउँदै नसुहाउने फारसीको उधारो अभिव्यक्ति जस्तो लाग्छ।)

द्रष्टव्यः उपर्युक्त मध्येका प्रायः सबै अभिव्यक्तिलाई दक्षिण एशियाली संसद् वा प्रान्तीय विधायिकामा असंसदीय मानिसकेको पाइन्छ।

ग. अंग्रेजीबाट आएका वा बोलचालको भाषामा स्पष्ट र सही अभिव्यक्तिको अभिप्रायले बराबर प्रयोगमा ल्याइने गरेका अंग्रेजी शब्द तथा पदावली (लिपिगत भिन्नता, वाक्यरचना सम्बन्धी फरक र ध्वन्यात्मक असमानताले गर्दा नेवारी वा हिन्दी-हिन्दुस्तानीको मुकाबलामा अंग्रेजी बोलीको लागि नेपाली जनजिब्रोमा सहजता पाउन निकै उकालो पर्छ। यो तथ्य आफ्नै ठाउँमा छँदैछ तापनि अंग्रेजी शब्द शिक्षित तथा सभ्य बोलाइको द्योतक मानिनाले, नेपालीमा पारिभाषिक शब्दावली ज्यादै सीमित भइदिनाले, आधुनिक परिप्रेक्ष्यमा अंग्रेजी शब्दले मात्र सही अर्थ खुलाउन सक्तछ भन्ने धेरैको धारणा बन्न जानाले र कसै कसैको लागि शैक्षिक पृष्ठभूमि तथा अध्ययनले गर्दा अंग्रेजी शब्द वाक्यमा घुसाएर बोल्नु नै सजिलो लाग्ने हुनाले नेपालीमा बोल्दा अंग्रेजी शब्द तथा वाक्यांश स्वाभाविक अभिव्यक्ति जस्तो गरी प्रयोग गर्ने व्यापक प्रचलन रहेकोछ।)

भ्यागावण्ड
बोगस्
स्वाइन्
बुचर्
बास्टार्ड
स्टुपिड्

इडियट्
ब्लफमाष्टर्
डिबच्
ब्लडी वा ब्लडी फूल्
ब्लडी लायर
कम्प्लिट आयेस्
नन्सेन्स्
होमोसेक्सुअल्
फासिष्ट
ड्याम केयर्
क्लाउन्
सुमेकर्
सुसाइनर
स्मगलर् (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
साइलक्
डेभिल्
पेटीकोट्
पेटीकोट गभर्नमेण्ट
व्ल्याकमेलर (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
माफिया ग्रुप
स्याबोटियर (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
ड्रङ्कार्ड
प्रस, प्रष्टिच्युट
गुण्डाइज्म
सिलीकाउ
सेनाइल (कुनै पाको उमेरको सदस्यतर्फ इंगित गरेर)

डोसाइल सीप (कुनै सदस्यलाई इंगित गरेर)
गेष्टापो (हिटलरको समयको नाजी गुप्तचर विभागलाई भनिने शब्द)
फिफ्थ् कलमनिष्ट
बगर्
बुल्ली
स्लाइ फक्स (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
कोब्रा (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
हमबग, हमबगर
ओल्ड ह्यागर्ड (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
विच् (कुनै महिला सदस्यलाई संकेत गरेर)
प्यारासाइट (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
ट्रेचरस् (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)
सेटानिक, सेटानिज्म
फ्रड (कुनै सदस्यलाई संकेत गरेर)

द्रष्टव्यः उपर्युक्त अंग्रेजी वचनहरूलाई अंग्रेजी भाषाको माध्यमबाट सदनका कार्य गर्ने अनेक देशका संसदीय अभिलेखसंग भिडाएर जाँच गर्दा प्रायः सबै अभिव्यक्ति असंसदीय ठहरिएका पनि पाइएकोछ।