

राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समिति
समितिको कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : राष्ट्रिय सभा अन्तर्गतको राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समितिको बैठक तथा काम कारवाहीलाई मर्यादित, व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम १४७ को उपनियम (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी समितिले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समितिको कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि समितिले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
क) “अध्यक्ष” भन्नाले राष्ट्रिय सभाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
ख) “उपसमिति वा कार्यदल” भन्नाले राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समिति अन्तर्गत गठित उपसमिति वा कार्यदल सम्झनु पर्छ ।
ग) “नियमावली” भन्नाले राष्ट्रिय सभा नियमाली, २०७५ सम्झनु पर्छ ।
घ) “बैठक” भन्नाले समितिले औपचारिक रूपमा आयोजना गर्ने कुनै पनि बैठक सम्झनु पर्छ ।
ङ) “सचिव” भन्नाले राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समितिको सचिव सम्झनु पर्छ ।
च) “सभापति” भन्नाले राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समितिको सभापति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सभापतिको अनुपस्थितिमा समितिको सभापतिको रूपमा काम गर्ने अन्य सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
छ) “समिति” भन्नाले राष्ट्रिय सरोकार तथा समन्वय समिति सम्झनु पर्छ ।
३. **समितिको कार्यक्षेत्र :** नियमावली बमोजिम समितिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-
“तहगत राज्य संरचनाको विकासमा समन्वय, राष्ट्रिय सम्पदा, मानव अधिकार तथा परराष्ट्र सम्बन्ध, सन्धि सम्झौताको कार्यान्वयनको अवस्था, समन्वयायीक विकासको अवस्था, पिछडिएको क्षेत्र, समुदाय, संस्कृती, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना, राष्ट्रिय सुरक्षा र सवैधानिक आयोग सम्बन्धी विषय” ।
४. **समितिको बैठक :** (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार सभापतिले बोलाउन सक्नेछ ।
तर समितिको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा बैठक बोलाउन उपयुक्त छ भनि समितिका एक तिहाई सदस्यले छलफल गर्नुपर्ने विषय सहित सभापति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा पाँच दिनभित्र सभापतिले बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नु पर्नेछ ।
(२) समितिको बैठक संसद सचिवालय परिसरमा वा निर्णयानुसार अन्यत्र पनि बस्न सक्नेछ । यसरी सचिवालय परिसर बाहिर बैठक बस्दा अध्यक्षको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
५. **उपस्थिति :** बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यले बर्णानुक्रमानुसार उपस्थिति पुस्तिकामा उल्लेखित आफ्नो नामको पछाडि दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
६. **बैठक सञ्चालन :** (१) बैठकको सभापतित्व सभापतिबाट हुनेछ । निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले समितिको सभापतित्व गर्नेछ । यसरी जेष्ठ सदस्यले सभापतित्व गरेको अवस्थामा निजले सभापतिले प्रयोग गर्ने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
(२) नियमावलीको नियम १५६ बमोजिम समितिको गणपूरक संख्या समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई हुनेछ ।
(३) बैठक तोकिएको मिति र समयमा बस्नेछ । सभापतिले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ र अन्त्यको घोषणा गर्नेछ । तोकिएको समय भन्दा १५ मिनेटसम्म गणपूरक संख्या नपुगेमा सो बैठक सो दिनको लागि स्वतःस्थगित हुनेछ ।
(४) बैठकको शुरुमा नै कार्यसूचीमा परेका विषयको प्रकृति र महत्व समेतलाई ध्यानमा राखी बैठकको समयावधि तय गरिनेछ । आवश्यकता अनुसार सदस्यहरूले बोल्ने समयको निर्धारण गरी छलफल गरिनेछ र छलफलमा भाग लिने सदस्यले छलफलको विषयमा केन्द्रित रही निर्धारित समयभित्र आफ्नो विचार राख्नुपर्नेछ ।

(५) विशेष कारणवश: सभापतिलाई सूचना दिएको अवस्थामा बाहेक बैठक प्रारम्भ भएपश्चात् अन्त्य नभए सम्म सदस्यहरु बैठकमा उपस्थित रहनु पर्नेछ ।

(६) बैठकको विषयवस्तुमा केन्द्रित रहनु र बैठकलाई मर्यादित तुल्याउन मोवाइल वा संचार सेटलाई आफ्नो अनुकुल व्यवस्थापन गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(७) बैठक सञ्चालनको क्रममा सबै सदस्यहरुले सभापतिलाई सहयोग पुऱ्याउनु पर्नेछ ।

७. **बैठकको निर्णय** : (१) बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ । सर्वसम्मति हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(२) समितिको बैठकले गरेको निर्णय सभापति र समिति सचिवले दस्तखत गरी प्रमाणिकरण गर्नु पर्नेछ । सो निर्णय सभापतिको निर्देशन बमोजिम सार्वजनिक सञ्चारका माध्यमहरुलाई उपलब्ध गराईनेछ । निर्णयको अभिलेख समिति सचिवालयमा रहनेछ ।

८. **बैठकको कार्यसूची** : समितिको आगामी बैठकमा छलफल हुने विषय सामान्यतया अधिल्लो बैठकमा नै निर्धारण गरिनेछ र सो बमोजिम हुन नसकेमा सचिवले सभापतिसँग परामर्श गरी कार्यसूची निर्धारण गर्नेछ, र सोको जानकारी सामान्यतया एक दिन अगावै सदस्यहरुलाई गराईनेछ ।

९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सरकारलाई राष्ट्रिय सभाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा सरकारबाट भएगरेका काम कारवाहीको अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिने,

(ख) नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम आफ्नो कामको निमित्त कुनै कागजात भिकाउने तथा सम्बन्धित व्यक्ति वा सरकारी अधिकारीलाई उपस्थित गराउने,

(ग) कार्यसम्पादनको शिलशिलामा नियमावलीको नियम १४७ को उपनियम (३) बमोजिम अध्यक्षको पूर्व स्वीकृती लिई कुनै स्थानको स्थलगत अनुगमन वा अध्ययन भ्रमण गर्ने,

(घ) आफ्नो कामकारवाही सम्पादनको क्रममा राष्ट्रिय सरोकारको कुनै विषयमा वा समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको जुनसुकै विषयमा जनताको राय, सुझाव तथा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको लागि संघ, प्रदेश वा स्थानिय तहमा समेत संसदीय सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) समितिको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार नेपालको संविधान तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

१०. **बैठकमा भाग लिन सक्ने** : यस समितिको सदस्य नरहेको राष्ट्रिय सभाको कुनै सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिन चाहेमा सभापतिको स्वीकृति लिई सहभागी हुन सक्नेछ । तर यस्तो सदस्य र आमन्त्रित सदस्यलाई समितिमा मताधिकार हुने छैन ।

११. **परामर्श लिन सक्ने** : समितिले अध्ययन अनुसन्धानको क्रममा सम्बन्धित पक्ष, विभिन्न विषयका विज्ञ तथा हित समुहका प्रतिनिधिहरुलाई समितिमा आमन्त्रण गरी आवश्यक परामर्श तथा सुझाव लिन सक्नेछ ।

१२. **उपसमिति तथा कार्यदल गठन गर्न सक्ने** : समितिले आन्तरिक कामकारवाही सञ्चालन गर्न वा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको विषयमा अध्ययन गरि प्रतिवेदन दिन उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी काम गर्न सक्नेछ । त्यसरी उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दा त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदलमा रहने सदस्यहरु, उपसमिति वा कार्यदलले गर्नुपर्ने काम र सो कार्य सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि किटान हुनु पर्नेछ । त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदल सम्भव भएसम्म सबै दलको प्रतिनिधित्व हुनेगरी तथा समानुपातिक समावेशी सिद्धान्त समेतलाई मध्यनजर गरी गठन गर्नुपर्नेछ ।

१३. **काम कारवाही गोप्य राख्न सकिने** : समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको कुनै काम, कारवाहीको प्रकृति र विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी गोप्य राख्नु पर्ने विषय तथा सूचना गोप्य राख्न सक्नेछ ।

१४. **बैठकमा पालन गर्नु पर्ने नियम** : नियमावलीको नियम २०, २१ र २२ बमोजिमका व्यवस्थाहरु समितिमा आवश्यकताअनुसार लागु गर्न सकिनेछ ।

१५. **कार्यविधिमा संशोधन** : समितिले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१६. **विविध** : (१) समितिले आफ्नो कामकारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कार्यतालिका निर्माण गरि लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरु नेपालको संविधान र नियमावली बमोजिम हुनेछन् ।

(३) समितिको कामकारवाहीमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।