

प्रदेशसभाको कार्यक्षेत्र र कानून निर्माण



प्रकाशक

प्रदेश मामिला समिति

प्रदेशसभा- ३, हेटौँडा

विषय सूची

१. मन्तव्य
२. संविधान अन्तर्गत प्रदेशको कार्यक्षेत्र
३. संविधान बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीयको कार्यक्षेत्र
४. प्रदेशसभाका माननीय सदस्यहरूको विवरण
५. प्रदेशसभा समितिहरूका माननीय अध्यक्ष र माननीय सदस्यहरूको नामावली
६. प्रदेशसभाको सबै समितिहरूको कार्यक्षेत्र

 - कार्य-व्यवस्था समिति
 - समितिका माननीय सभापतिहरू
 - अर्थ तथा विकास समितिमा रहनु भएका सदस्यहरू
 - प्रदेश मामिला समितिमा रहनु भएका सदस्यहरू
 - सार्वजनिक लेखा समितिमा रहनु भएका सदस्यहरू
 - शिक्षा स्वास्थ्य तथा कृषि समितिमा रहनु भएका सदस्यहरू
 - उद्योग, पर्यटन तथा वातावरण समितिमा रहनु भएका सदस्यहरू

७. नेपालको संविधानमा प्रदेश तह, संभावना र चुनौति- माधव पौडेल
८. प्रदेश-सरकारको कार्य जिम्मेवारी
९. प्रदेशसभामा पेश भएका विधेयकहरू र पारित विधेयकहरू
१०. प्रदेश मामिला समिति र नेपाल कानून समाजद्वारा संयुक्त रूपमा आयोजित कानून निर्माण प्रशिक्षण कार्यक्रमका सामग्रीहरू

मन्तव्य

नेपालको संविधानले नेपालको सन्दर्भमा पहिलो पटक खडा गरेको सङ्घीय तह प्रदेश हो। प्रदेशको अस्तित्व प्रदेशसभाको निर्वाचन भएपछि मात्र महशुस गरिएको हो। निर्वाचन सम्पन्न हुँदा प्रदेशको अस्थायी राजधानी तोक्ने र केही कर्मचारी खटाउने बाहेकका अरु केही पनि कार्य हुन सकेको थिएन। प्रदेशसभाका सदस्यहरु बीच ठूलो अन्याय, आशंका र जिज्ञासा रहेका थिए की अब प्रदेशसभालाई प्रभावकारी बनाउन कहाँबाट प्रारम्भ गर्ने ? के गर्ने ? कसरी गर्ने ? यसपछि तत्काल प्रदेश मुख्यमन्त्रि र प्रदेशमन्त्रि परिषद्को गठन गर्ने, प्रदेशसभाको अधिवेशन बस्ने, कार्य सञ्चालन नियमावली बनाउने, प्रदेशसभाभित्र समितिहरुको गठन गर्ने र संविधानले सम्प्रेको दायित्व भित्रका कानूनहरु निर्माण गर्ने प्रदेशसभाका महत्वपूर्ण कायभारहरु थिए। यी सबै जिम्मेवारीहरु हाम्रा लागि नितान्त नौला थिए। पौडी पोखरी भित्र पसेर पौडी खेलन सिके जस्तै गर्दै सिक्नुपर्ने र जान्नुपर्ने।

संविधानले प्रदेशको अधिकारको सूची त दिएको छ तर त्यो मध्ये कति अधिकार प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले र कति अधिकार प्रदेशसभाले प्रयोग गर्ने भन्ने सम्बन्धमा कुनै स्पष्टता छैन। प्रदेश मन्त्रिपरिषद् गठन भएपछि उसले आ नो कार्य सञ्चालन नियमावली निर्माण गऱ्यो भने प्रदेशसभाले आ नो प्रदेशसभा नियमावली बनायो। यस कार्यमा सङ्घीय सरकारबाट नमूना मस्यौदा बनाई सहयोग प्राप्त भयो। त्यसपछि मन्त्रिपरिषद् र प्रदेशसभा भित्र आन्तरिक संरचना बनाउने र कार्यविभाजन गर्ने कार्य गऱ्यो। यसै सिलसिलामा प्रारम्भिक कार्य कसरी शुरुवात गरियो ? अहिलेको अवस्था के हो र अब अघि बढ्ने आधार के हो भन्ने बारेमा सबै जिम्मेवारी पदाधिकारीहरुको समान बुझाई र जानकारीको लागि एउटा पुस्तिका नै बनाउनु पर्छ की भन्ने विचार मनमा आयो।

२०७४ साल माघमा जव हामीले प्रदेशसभाको सदस्यको रुपमा सपथ खाऱ्यौं यसैवेलादेखि आफूमाथि गहुड्को भारी वा जिम्मेवारी आएको महसुस भयो। प्रदेश सभाको सभापति भएपछि अभ ठूलो जिम्मेवारी बोध भयो। यसलाई सफल बनाउन आफूलाई स्थानीय निकायलाई सरकारको रुपमा स्थापित गराउने लडाइमा नजिकबाट कानूनी रुपमा सघाउने नेपाल कानून समाज र विशेष गरी समाजका कार्यकारी निर्देशक श्री कृष्णमान प्रधानसँग सहयोगको लागि प्रस्ताव गरे। धेरै चरणका कुराकानीपछि मैले प्रदेश कानून निर्माणको लागि र आ नो समितिको काम गर्नका लागि नेपाल कानून समाजसँग लिखित पत्राचार गरेर नेपाल कानून समाज र प्रदेश मामिला समिति बीच कानून निर्माणका प्रक्रियाको बारेमा प्रशिक्षण दिने, प्रदेश-प्रदेश बीचमा अनुभव आदान प्रदान हुने वातावरण तयार गर्न प्रदेश र प्रदेशसभाको चिनारी सहित कार्यक्षेत्र र कानून निर्माण प्रक्रिया बारे पुस्तिका प्रकाशन गर्ने, केही कानूनका मस्यौदा निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउन तथा अन्तराष्ट्रिय अनुभव समेत ग्रहण गर्दै प्रदेश कानून निर्माणमा सहजिकरण गर्ने, पुस्तकालय निर्माण आदि कुरामा नेपाल कानून समाजबाट सहयोग गर्ने सहमति भयो। त्यसै अनुसार दुई पटक गरी प्रदेशका सम्पूर्ण संसदहरुलाई प्रशिक्षण गर्ने कार्यक्रम सम्पन्न भई सकेको छ। प्रदेश-प्रदेश बीच अन्तरसम्बन्धको लागि पनि सातदिने अन्तरक्रिया गोदावरीमा सम्पन्न भई सकेको छ। जसमा सातै प्रदेशका प्रदेश सदस्य, कानून सचिव र मुख्य न्यायाधिवक्ताको समेत उपस्थिति थियो। प्रदेशमा कानूनी पुस्तकालय निर्माणको काम पनि सानोतिनो ढंगबाट सम्पन्न भएको छ। यसै क्रममा यो प्रदेश र “प्रदेशसभाको कार्यक्षेत्र र कानून निर्माण” नामक पुस्तिका प्रकाशन गर्ने कुरामा समेत सहयोग गर्ने नेपाल कानून समाजका सम्पूर्ण कानूनी विज्ञ साथीहरु र विशेष गरेर सयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्नुहुने कृष्णमान प्रधान प्रति प्रदेश मामिला समितिको तर्फबाट हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु। हाम्रो दुइ संस्था बीच भएका समझदारी अनुसार आगामी दिनहरुमा थप सहयोग अपेक्षा गर्दछु। आसा छ यस पुस्तकले प्रदेशको कानून निर्माणमा महत्वपूर्ण सहयोग हुने छ।



प्रदेशको कानून निर्माणका विषयमा प्रशिक्षक समेत भएर सहयोग गर्नुहुने संविधानसभाका पूर्व अध्यक्ष श्री सुवासचन्द्र नेम्वाङ, पूर्व कानून मन्त्रीहरु माननीय शेरबहादुर तामाङ, श्री तिर्थमान शाक्य, श्री माधव पौडेल, पूर्व मन्त्री माननीय श्री रमेश लेखक, माननीय श्री राधेश्याम अधिकारी, माननीय श्री कृष्णभक्त पोखरेल, उच्च अदालतका न्यायाधीश माननीय श्री टेकप्रसाद ढुङ्गाना, पूर्व सचिव श्री राजुमान सिंह मल्ल, श्री मुकुन्द शर्मा, व्यवस्थापिका संसद सचिवालयका सहसचिव श्री कृष्णहरि खड्का, व्यवस्थापिका संसदका सहसचिव जिवराज बुढाथोकी, सहसचिव सङ्घीय संसद सचिवालय डा. भोला प्रसाद दाहाल, तथा सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने श्री प्रेमा थापा....., कम्प्युटरमा सहयोग गर्ने श्री भवानी कायष्ठ लगायत सबैप्रति आभार प्रकट गर्न चाहन्छु।

माधव पौडेल

सभापति

प्रदेश मामिला समिति, प्रदेश ३

नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेशको कार्यक्षेत्र

नेपालको संविधानले नेपालको एकात्मक राज्य संरचनालाई रुपान्तरण गरी संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीनतहको सङ्घीय संरचनामा पुर्नसंरचना गरेको छ। हामीहरूले विगतमा स्थानीय गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला विकास समिति सहित स्थानीय तहमा काम गरेको केही अनुभव रहेको र केन्द्रमा सरकार सञ्चालनको अनुभव रहे पनि प्रदेश तह हाम्रो लागि नितान्त नवीन तहको रुपमा रहेको छ। संविधानले शान्तिको पृथकीकरण र नियन्त्रण सन्तुलनको मान्यतालाई आत्मसात गर्दै सङ्घीय र प्रदेश तहमा संसदीय शासन प्रणालीलाई अवलम्बन गरेको देखिन्छ।

संसदीय शासन प्रणाली भन्ने वित्तीयकै विधायीकाले सरकारको गठन गर्ने, मुख्यमन्त्रि प्रदेशसभाप्रति उत्तरदायी रहने, प्रदेशसभाका सदस्य नै प्रदेश सरकारमा मन्त्री रहने, प्रदेशसभालाई काम र एजेण्डा प्रदेश सरकारले दिने अर्थात् कार्यपालिका र विधायीकाको सम्बन्ध नङ्ग र मासु जस्तो रहने प्रणाली भन्ने बुझिन्छ। प्रदेशलाई कानूनी अस्तित्व प्रदान गर्दै संसदीय शासन प्रणालीको मान्यता अनुरूप प्रदेशसभालाई प्रभावकारी बनाउनको लागि प्रदेशसभाका माननीय सदस्यहरू संविधानले गरेको राज्यशक्तिको विभाजन, सङ्घीय इकाइहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध, प्रदेशले संविधान बमोजिम बनाउनुपर्ने कानूनहरू र प्रदेशसभाले कार्यसम्पादन गर्ने प्रक्रिया सम्बन्धमा जानकार हुन अत्यावश्यक भएकोले त्यस आवश्यकतालाई केही हदसम्म भए पनि परिपूर्ति गर्ने हेतुले यस परिच्छेदमा प्रदेशसँग सम्बन्धित संविधानका धाराहरू र त्यसमा रहेको प्रावधानलाई जस्ताको तस्तै राखिएको छ।

७. सरकारी कामकाजको भाषा: (१) देवनागरी लिपिमा लेखिने नेपाली भाषा नेपालको सरकारी कामकाजको भाषा हुनेछ।

(२) नेपाली भाषाका अतिरिक्त प्रदेशले आफ्नो प्रदेशभित्र बहुसंख्यक जनताले बोल्ने एक वा एकभन्दा बढी अन्य राष्ट्रभाषालाई प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशको सरकारी कामकाजको भाषा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(३) भाषा सम्बन्धी अन्य कुरा भाषा-आयोगको सिफारिसमा नेपाल सरकारले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

६०. राजस्व स्रोतको बाँडफाँड: (१) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो आर्थिक अधिकारक्षेत्र भित्रको विषयमा कर लगाउन र ती स्रोतहरूबाट राजस्व उठाउन सक्नेछन्।

तर साभा सूचीभित्रको विषयमा र कुनै पनि तहको सूचीमा नपरेका विषयमा कर लगाउने र राजस्व उठाउने व्यवस्था नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) नेपाल सरकारले सङ्कलन गरेको राजस्व सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई न्यायोचित वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) प्रदेश र स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने वित्तीय हस्तान्तरणको परिमाण राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिस बमोजिम हुनेछ।

(४) नेपाल सरकारले प्रदेश र स्थानीय तहलाई खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा वित्तीय समानीकरणका आधारमा अनुदान वितरण गर्नेछ।

(५) प्रदेशले नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो स्रोतबाट उठ्ने राजस्वलाई मातहतको स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताको आधारमा प्रदेश कानून बमोजिम वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्ने छ।



- (६) नेपाल सरकारले सङ्घीय सञ्चित कोषबाट प्रदान गर्ने सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान वा अन्य प्रयोजनका लागि दिने विशेष अनुदान वितरण सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।
- (७) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच राजस्वको बाँडफाँड गर्दा सन्तुलित र पारदर्शी रूपमा गर्नु पर्नेछ।
- (८) राजस्व बाँडफाँड सम्बन्धी सङ्घीय ऐन बनाउँदा राष्ट्रिय नीति, राष्ट्रिय आवश्यकता, प्रदेश र स्थानीय तहको स्वायत्तता, प्रदेश र स्थानीय तहले जनतालाई पुर्‍याउनु पर्ने सेवा र उनीहरूलाई प्रदान गरिएको आर्थिक अधिकार, राजस्व उठाउन सक्ने क्षमता, राजस्वको सम्भाव्यता र उपयोग, विकास निर्माणमा गर्नुपर्ने सहयोग, क्षेत्रीय असन्तुलन, गरीबी र असमानताको न्यूनीकरण, वञ्चितीकरणको अन्त्य, आकस्मिक कार्य र अस्थायी आवश्यकता पूरा गर्न सहयोग गर्नु पर्ने विषयहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ।

१४८. जिल्ला अदालत: (१) प्रत्येक जिल्लामा एक जिल्ला अदालत हुनेछ।

- (२) प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित स्थानीय स्तरका न्यायिक निकाय जिल्ला अदालतको मातहतमा रहनेछन्। जिल्ला अदालतले आफ्नो मातहतका न्यायिक निकायहरूको निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्न र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

१६०. मुख्य न्यायाधिवक्ता: (१) महान्यायाधिवक्ताको मातहतमा रहने गरी प्रत्येक प्रदेशमा एक मुख्य न्यायाधिवक्ता रहनेछ।

- (२) मुख्य न्यायाधिवक्ताको नियुक्ति सम्बन्धित मुख्यमन्त्रीको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखबाट हुनेछ। मुख्यमन्त्रीले चाहेको अवधिसम्म मुख्य न्यायाधिवक्ता आफ्नो पदमा बहाल रहनेछ।
- (३) उच्च अदालतको न्यायाधीश हुने योग्यता भएको व्यक्ति मुख्य न्यायाधिवक्ताको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछ।
- (४) देहायका कुनै अवस्थामा मुख्य न्यायाधिवक्ताको पद रिक्त हुनेछ :-
 - (क) निजले मुख्यमन्त्री मार्फत प्रदेश प्रमुख समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,
 - (ख) निजलाई मुख्यमन्त्रीको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले पदमुक्त गरेमा,
 - (ग) निजको मृत्यु भएमा।
- (५) मुख्य न्यायाधिवक्ता प्रदेश-सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहकार हुनेछ र संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा प्रदेश-सरकार वा प्रदेश-सरकारले तोकिएको अन्य अधिकारीलाई राय सल्लाह दिनु मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ।
- (६) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले गर्नेछ।
- (७) मुख्य न्यायाधिवक्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा उच्च अदालतको न्यायाधीश सरह हुनेछ। मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका अन्य शर्त प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

१६२. प्रदेशको कार्यकारिणी अधिकार: (१) प्रदेशको कार्यकारिणी अधिकार यो संविधान र प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश मन्त्रपरिषदमा निहित हुनेछ।

तर सङ्घीय शासन लागू भएको कारणबाट प्रदेश कार्यकारिणी कायम नरहेमा नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम प्रदेश प्रमुखले प्रदेशको कार्यकारिणी अधिकार प्रयोग गर्नेछ।

- (२) यो संविधान र अन्य कानूनको अधीनमा रही प्रदेशको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा प्रदेश मन्त्रपरिषदमा रहनेछ।



- (३) प्रदेशको कार्यकारिणी कार्यहरू प्रदेश-सरकारका नाममा हुनेछन् ।
- (४) यो संविधानको अधीनमा रही प्रदेशको कार्यकारिणी अधिकार अनुसूची-६, अनुसूची-७ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- तर सङ्घ र प्रदेशको साभा अधिकारको विषयका सम्बन्धमा यो संविधान र सङ्घीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भएकोमा बाहेक प्रदेश मन्त्रपरिषदले कार्यकारिणी अधिकारको प्रयोग गर्दा नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपधारा (३) बमोजिम प्रदेश-सरकारको नाममा हुने निर्णय वा आदेश र तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

१६६. प्रदेश प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) प्रदेश प्रमुखले यो संविधान वा कानून बमोजिम निजलाई प्राप्त अधिकारको प्रयोग र कर्तव्यको पालन गर्नेछ ।

- (२) उपधारा (१) बमोजिम अधिकारको प्रयोग गर्दा वा कर्तव्यको पालन गर्दा यो संविधान वा कानून बमोजिम कुनै निकाय वा पदाधिकारीको सिफारिसमा गरिने भनी किटानीसाथ व्यवस्था भएको कार्य बाहेक प्रदेश प्रमुखबाट सम्पादन गरिने अन्य जुनसुकै कार्य प्रदेश मन्त्रपरिषदको सिफारिस र सम्मतिबाट हुनेछ । त्यस्तो सिफारिस र सम्मति मुख्यमन्त्री मार्फत पेश हुनेछ ।
- (३) उपधारा (२) बमोजिम प्रदेश प्रमुखको नाममा हुने निर्णय वा आदेश र तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७१. मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा: मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा प्रदेश ऐन बमोजिम हुनेछ । त्यस्तो ऐन नबनेसम्म प्रदेश-सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७४. प्रदेश-सरकारको कार्य सञ्चालन: (१) प्रदेश-सरकारबाट स्वीकृत नियमावली बमोजिम प्रदेश-सरकारको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन हुनेछ ।

- (२) उपधारा (१) अन्तर्गतको नियमावलीको पालन भयो वा भएन भन्ने प्रश्न कुनै अदालतमा उठाउन सकिने छैन ।

१७९. प्रदेशसभाका सदस्यको शपथ: प्रदेशसभाका सदस्यहरूले प्रदेशसभा वा त्यसको कुनै समितिको बैठकमा पहिलो पटक भाग लिनु अघि प्रदेश कानून बमोजिम शपथ लिनु पर्नेछ ।

१८७. प्रदेशसभाको विशेषाधिकार: (१) यस संविधानको अधीनमा रही प्रदेशसभामा पूर्ण वाक्स्वतन्त्रता रहनेछ र प्रदेशसभामा व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा दिएको कुनै मतलाई लिएर कुनै पनि सदस्यलाई पक्राउ गर्ने, थुनामा राख्ने वा निज उपर कुनै अदालतमा कारबाही चलाइने छैन ।

- (२) यस संविधानको अधीनमा रही प्रदेशसभालाई आफ्नो काम कारबाही र निर्णय गर्ने पूर्ण अधिकार रहनेछ र प्रदेशसभाको कुनै काम कारबाही नियमित छ वा छैन भनी निर्णय गर्ने अधिकार प्रदेशसभालाई मात्र हुनेछ । यस सम्बन्धमा कुनै अदालतमा प्रश्न उठाइने छैन ।

- (३) प्रदेशसभाको कुनै कारबाही उपर त्यसको असल नियतबारे शङ्का उठाई कुनै टीका-टिप्पणी गरिने छैन र कुनै सदस्यले बोलेको कुनै कुराको सम्बन्धमा जानी-जानी गलत वा भ्रामक अर्थ लगाई कुनै प्रकारको प्रकाशन वा प्रसारण गर्न पाइने छैन ।

- (४) उपधारा (१) र (३) को व्यवस्था प्रदेशसभा सदस्य बाहेक प्रदेशसभाको बैठकमा भाग लिन पाउने अन्य व्यक्तिका हकमा पनि लागू हुनेछ ।



(५) प्रदेशसभाको अधिकार अन्तर्गत कुनै लिखत, प्रतिवेदन, मतदान वा कारबाही प्रकाशित गरेको विषयलाई लिएर कुनै व्यक्ति उपर अदालतमा कारबाही चल्ने छैन।

स्पष्टीकरण : यस उपधारा र उपधारा (१), (२), (३) र (४) को प्रयोजनका लागि “प्रदेशसभा” भन्नाले प्रदेशसभाको समितिको बैठक समेतलाई जनाउँछ।

(६) प्रदेशसभाको सदस्यलाई अधिवेशन बोलाइएको सूचना जारी भएपछि अधिवेशन अन्त्य नभएसम्मको अवधिभर पत्राउ गरिने छैन।

तर कुनै फौजदारी अभियोगमा कुनै सदस्यलाई कानून बमोजिम पत्राउ गर्न यस उपधाराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन। त्यसरी कुनै सदस्य पत्राउ गरिएमा पत्राउ गर्ने अधिकारीले त्यसको सूचना प्रदेशसभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ।

(७) विशेषाधिकारको हननलाई प्रदेशसभाको अवहेलना मानिनेछ र कुनै विशेषाधिकारको हनन भएको छ वा छैन भन्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने अधिकार प्रदेशसभालाई मात्र हुनेछ।

(८) कसैले प्रदेशसभाको अवहेलना गरेमा त्यस्तो सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले प्रदेशसभाको निर्णयबाट त्यस्तो व्यक्तिलाई सचेत गराउन, नसीहत दिन वा तीन महिनामा नबढ्ने गरी कैद गर्न वा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

तर प्रदेशसभालाई सन्तोष हुने गरी त्यस्तो व्यक्तिले क्षमायाचना गरेमा त्यस्तो सभाले क्षमा प्रदान गर्न वा तोकिसकेको सजायलाई माफी वा कम गर्न सक्नेछ।

(९) प्रदेशसभाको विशेषाधिकार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

१९३. प्रदेशसभाले समिति गठन गर्न सक्ने: प्रदेशसभाको कार्य प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न प्रदेशसभाले नियमावली बमोजिम आवश्यकता अनुसार समिति वा विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ।

१९४. प्रदेशसभाको कार्य सञ्चालन विधि: प्रदेशसभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न, बैठकको सुव्यवस्था कायम राख्न र समितिहरूको गठन, काम, कारबाही र समिति सम्बन्धी अन्य विषय नियमित गर्नका लागि नियमावली बनाउनेछ। त्यसरी नियमावली नबनेसम्म प्रदेशसभाले आफ्नो कार्यविधि आफैँ नियमित गर्नेछ।

१९५. प्रदेशसभाको सचिव र सचिवालय: (१) प्रदेश प्रमुखले प्रदेशसभामुखको सिफारिसमा प्रदेशसभाको सचिव नियुक्त गर्नेछ।

(२) प्रदेशसभाको काम कारबाही सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि एक सचिवालय रहनेछ। त्यस्तो सचिवालयको स्थापना र तत्सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रदेशसभाको सचिवको योग्यता, काम, कर्तव्य, अधिकार तथा सेवाका अन्य शर्त प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

१९६. पारिश्रमिक: प्रदेशसभाको सभामुख, उपसभामुख तथा सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधा प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ। त्यस्तो कानून नबनेसम्म प्रदेश-सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

१९७. प्रदेश आकस्मिक कोष: (१) प्रदेश ऐन बमोजिम प्रदेश आकस्मिक कोषको नामले एउटा कोष स्थापना गर्न सकिनेछ र त्यस्तो कोषमा समय-समयमा प्रदेश ऐन बमोजिम निर्धारण भएको रकम जम्मा गरिनेछ।

(२) उपधारा (१) बमोजिमको कोष प्रदेश-सरकारको नियन्त्रणमा रहनेछ। प्रदेश-सरकारले त्यस्तो कोषबाट आकस्मिक कार्यका लागि खर्च गर्न सक्नेछ।

(३) उपधारा (२) बमोजिमको खर्चको रकम प्रदेश ऐन बमोजिम यथाशीघ्र सोधभर्ना गरिनेछ।



२१३. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन: प्रदेश ऐन बमोजिम विनियोजित रकम एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा रकमान्तर गर्ने र आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश ऐन बमोजिम हुनेछ।
२२०. जिल्ला सभा र जिल्ला समन्वय समिति: (१) जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरू बीच समन्वय गर्न एक जिल्ला सभा रहनेछ।
- (२) जिल्ला सभामा जिल्ला भित्रका गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा नगर कार्यपालिका प्रमुख र उपप्रमुख सदस्य रहनेछन्। गाउँ सभा र नगर सभाको निर्वाचनको अन्तिम परिणाम प्राप्त भएको मितिले तीस दिन भित्र जिल्ला सभाको पहिलो बैठक बस्नेछ।
- (३) जिल्ला सभाले एक जना प्रमुख, एक जना उपप्रमुख, कम्तीमा तीन जना महिला र कम्तीमा एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सहित बढीमा नौ जना सदस्य रहेको जिल्ला समन्वय समितिको निर्वाचन गर्नेछ। जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला सभाको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्नेछ।
- (४) सम्बन्धित जिल्लाभित्रको गाउँ सभा वा नगर सभाको सदस्य जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख वा सदस्य पदको उम्मेदवार हुन योग्य हुनेछ। जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख उपप्रमुख वा सदस्यको पदमा निर्वाचित भएमा त्यस्तो व्यक्तिको गाउँ सभा वा नगर सभाको सदस्य पद स्वतः रिक्त हुनेछ।
- (५) जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख र सदस्यको पदावधि निर्वाचित भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ।
- (६) देहायका कुनै अवस्थामा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख वा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :-
- (क) प्रमुखले उपप्रमुख समक्ष र उपप्रमुख वा सदस्यले प्रमुख समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,
- (ख) निजको पदावधि समाप्त भएमा,
- (ग) निजको मृत्यु भएमा।
- (७) जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने,
- (ख) विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न सोको अनुगमन गर्ने,
- (ग) जिल्लामा रहने सङ्घीय र प्रदेश-सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका र नगरपालिका बीच समन्वय गर्ने,
- (घ) प्रदेश कानून बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।
- (८) जिल्ला सभाको सञ्चालन, जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यले पाउने सुविधा तथा जिल्ला सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।
२२६. कानून बनाउन सक्ने: (१) गाउँ सभा र नगर सभाले अनुसूची-८ र अनुसूची-९ बमोजिमको सूचीमा उल्लिखित विषयमा आवश्यक कानून बनाउन सक्नेछ।
- (२) उपधारा (१) बमोजिम कानून बनाउने प्रक्रिया प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।
२२७. गाउँ सभा र नगर सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: गाउँ सभा र नगर सभाको सञ्चालन, बैठकको कार्यविधि, समिति गठन, सदस्यको पद रिक्त हुने अवस्था, गाउँ सभा र नगर सभाका सदस्यले पाउने सुविधा, गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।
२३३. प्रदेश-प्रदेश बीचको सम्बन्ध: (१) एक प्रदेशले अर्को प्रदेशको कानूनी व्यवस्था वा न्यायिक एवं प्रशासकीय निर्णय वा आदेशको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नु पर्नेछ।



- (२) एक प्रदेशले अर्को प्रदेशसँग साभा चासो, सरोकार र हितको विषयमा सूचना आदान प्रदान गर्न, परामर्श गर्न, आफ्नो कार्य र विधायनका बारेमा आपसमा समन्वय गर्न र आपसी सहयोग विस्तार गर्न सक्नेछ।
- (३) एक प्रदेशले अर्को प्रदेशका बासिन्दालाई आफ्नो प्रदेशको कानून बमोजिम समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२३५. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको समन्वय: (१) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय कायम गर्न सङ्घीय संसदले आवश्यक कानून बनाउनेछ।

- (२) प्रदेश, गाउँपालिका वा नगरपालिका बीच समन्वय कायम गर्न र कुनै राजनीतिक विवाद उत्पन्न भएमा प्रदेशसभाले सम्बन्धित गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी त्यस्तो विवादको समाधान गर्न सक्नेछ।
- (३) उपधारा (२) बमोजिम विवाद समाधान गर्ने प्रक्रिया र कार्यविधि प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।

२४४. प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश लोक सेवा आयोग रहनेछ।

- (२) प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ।
- (३) उपधारा (२) को प्रयोजनका लागि सङ्घीय संसदले कानून बनाई आधार र मापदण्ड निर्धारण गर्नेछ।

२६८. नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान सङ्गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सङ्घमा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग रहनेछन्।

- (२) प्रत्येक प्रदेशमा प्रदेश प्रहरी सङ्गठन रहनेछ।
- (३) नेपाल प्रहरी र प्रदेश प्रहरीले सम्पादन गर्ने कार्यको सञ्चालन, सुपरिवेक्षण र समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।
- (४) नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

२८५. सरकारी सेवाको गठन: (१) नेपाल सरकारले देशको प्रशासन सञ्चालन गर्न सङ्घीय निजामती सेवा र आवश्यकता अनुसार अन्य सङ्घीय सरकारी सेवाहरूको गठन गर्न सक्नेछ। त्यस्ता सेवाहरूको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सङ्घीय ऐन बमोजिम हुनेछ।

- (२) सङ्घीय निजामती सेवा लगायत सबै सङ्घीय सरकारी सेवामा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा सङ्घीय कानून बमोजिम खुला र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा हुनेछ।
- (३) प्रदेश मन्त्रपरिषद, गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

संविधान बमोजिम सङ्घ, प्रदेश, स्थानीयको कार्यक्षेत्र

१. सङ्घको अधिकारको सूची (संविधानको अनुसूची-५)

१. रक्षा र सेना सम्बन्धी
 - (क) राष्ट्रिय एकता र भौगोलिक अखण्डताको संरक्षण
 - (ख) राष्ट्रिय सुरक्षा सम्बन्धी
२. युद्ध र प्रतिरक्षा
३. हातहतियार, खरखजाना कारखाना र तथा उत्पादन सम्बन्धी
४. केन्द्रीय प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, राष्ट्रिय गुप्तचर तथा अनुसन्धान, शान्ति सुरक्षा
५. केन्द्रीय योजना, केन्द्रीय बैंक, वित्तीय नीति, मुद्रा र बैङ्किङ, मौद्रिक नीति, विदेशी अनुदान, सहयोग र ऋण
६. परराष्ट्र तथा कूटनीतिक मामिला, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र संयुक्त राष्ट्रसङ्घ सम्बन्धी
७. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि र सम्झौता, सुपुर्दगी, पारस्परिक कानूनी सहायता र अन्तर्राष्ट्रिय सीमा, अन्तर्राष्ट्रिय सीमा नदी,
८. दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक
९. भन्सार, अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर, संस्थागत आयकर, व्यक्तिगत आयकर, पारिश्रमिक कर, राहदानी शुल्क, भिसा शुल्क, पर्यटन दस्तुर, सेवा शुल्क दस्तुर, दण्ड जरिवाना
१०. सङ्घीय निजामती सेवा, न्याय सेवा र अन्य सरकारी सेवा
११. जनस्रोतको संरक्षण र बहुआयामिक उपयोग सम्बन्धी नीति र मापदण्ड
१२. अन्तरदेशीय तथा अन्तरप्रदेश विद्युत प्रसारण लाइन
१३. केन्द्रीय तथ्याङ्क (राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय मानक र गुणस्तर)
१४. केन्द्रीय स्तरका टूला विद्युत, सिंचाइ र अन्य आयोजना तथा परियोजना
१५. केन्द्रिय विश्वविद्यालय, केन्द्रीयस्तरका प्रज्ञा प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालय मापदण्ड र नियमन, केन्द्रीय पुस्तकालय
१६. स्वास्थ्य नीति, स्वास्थ्य सेवा, स्वास्थ्य मापदण्ड, गुणस्तर र अनुगमन, राष्ट्रिय वा विशिष्ट सेवा प्रदायक अस्पताल, परम्परागत उपचार सेवा, सरुवा रोग नियन्त्रण
१७. सङ्घीय संसद, सङ्घीय कार्यपालिका, स्थानीय तह सम्बन्धी मामिला, विशेष संरचना
१८. अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार, विनिमय, बन्दरगाह, क्वारेन्टाइन
१९. हवाई उड्डयन, अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल
२०. राष्ट्रिय यातायात नीति, रेल तथा राष्ट्रिय लोकमार्गको व्यवस्थापन
२१. सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत, जिल्ला अदालत तथा न्याय प्रशासन सम्बन्धी कानून
२२. नागरिकता, राहदानी, भिसा, अध्यागमन



२३. आणविक ऊर्जा, वायुमण्डल र अन्तरिक्ष सम्बन्धी
२४. बौद्धिक सम्पत्ति –पेटेन्ट, डिजाइन, ट्रेडमार्क र प्रतिलिपि अधिकार समेत)
२५. नाप-तौल
२६. खानी उत्खनन
२७. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय वातावरण व्यवस्थापन, राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्त आरक्षण तथा सिमसार क्षेत्र, राष्ट्रिय वन नीति, कार्बन सेवा
२८. बीमा नीति, धितोपत्र, सहकारी नियमन
२९. भूउपयोग नीति, बस्ती विकास नीति, पर्यटन नीति, वातावरण अनुकूलन
३०. फौजदारी, देवानी कानूनको निर्माण
३१. सुरक्षित छापाखाना
३२. सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
३३. संवैधानिक निकायहरु, राष्ट्रिय महत्वका आयोगहरु
३४. पुरातात्विक महत्वका स्थान र प्राचीन स्मारक
३५. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको सूचीमा वा साभा सूचीमा उल्लेख नभएको कुनै विषय तथा यो संविधान र सङ्घीय कानूनमा नतोकिएको विषय

२. प्रदेशको अधिकारको सूची (संविधानको अनुसूची-६)

१. प्रदेश प्रहरी प्रशासन र शान्ति सुरक्षा
२. नेपाल राष्ट्र बैंकको नीति अनुरूप वित्तीय संस्थाहरुको सञ्चालन, सहकारी संस्था, केन्द्रको सहमतिमा वैदेशिक अनुदान र सहयोग
३. रेडियो, एफ.एम., टेलिभिजन सञ्चालन
४. घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क दस्तर, दण्ड जरिवाना
५. प्रदेश निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा
६. प्रदेश तथ्याङ्क
७. प्रदेश स्तरको विद्युत, सिंचाइ र खानेपानी सेवा, परिवहन
८. प्रदेश विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा, पुस्तकालय, संग्रहालय
९. स्वास्थ्य सेवा
१०. प्रदेशसभा, प्रदेश मन्त्रपरिषद सम्बन्धी
११. प्रदेशभित्रको व्यापार
१२. प्रदेश लोकमार्ग
१३. प्रदेश अनुसन्धान व्युरो



१४. प्रदेश-सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापन र अन्य आवश्यक विषय
१५. प्रदेश लोकसेवा आयोग
१६. भूमि व्यवस्थापन, जग्गाको अभिलेख
१७. खानीअन्वेषण र व्यवस्थापन
१८. भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग
१९. प्रदेश भित्रको राष्ट्रिय वन, जल उपयोग तथा वातावरण व्यवस्थापन
२०. कृषि तथा पशु विकास, कलकारखाना, औद्योगिकीकरण, व्यापार व्यवसाय, यातायात
२१. गुठी व्यवस्थापन

३. सङ्घ र प्रदेशको साभा अधिकारको सूची (संविधानको अनुसूची-७)

१. फौजदारी तथा देवानी कार्यविधि र प्रमाण र शपथ -कानूनी मान्यता, सार्वजनिक कार्य र अभिलेख र न्यायिक प्रक्रिया)
२. आवश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, वितरण, मूल्य नियन्त्रण, गुणस्तर र अनुगमन
३. देशको सुरक्षासँग सम्बन्धित विषयमा निवारक नजरबन्द, कारागार तथा हिरासत व्यवस्थापन र शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था
४. एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा र कैदीको स्थानान्तरण
५. पारिवारिक मामिला -विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, लोपोन्मुख, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उतराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी कानून
६. सम्पत्ति प्राप्ति, अग्रिहण र अधिकारको सृजना
७. करार, सहकारी, साभेदारी र एजेन्सी सम्बन्धी
८. टाटपल्टेको र दामासाही सम्बन्धी
९. औषधि र विषादि
१०. योजना, परिवार नियोजन र जनसंख्या व्यवस्थापन
११. सामाजिक सुरक्षा र रोजगारी, ट्रेड युनियन, औद्योगिक विवादको समाधान, श्रमिकका हक, अधिकार र विवाद सम्बन्धी कार्य
१२. कानून व्यवसाय, लेखापरीक्षण, इन्जिनियरिङ, चिकित्सा, आयुर्वेद चिकित्सा, पशु चिकित्सा, आम्ची र अन्य पेशा
१३. प्रदेश सीमा नदी, जलमार्ग, वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता
१४. सञ्चार माध्यम सम्बन्धी
१५. उद्योग तथा खनिज र भौतिक पूर्वाधार
१६. क्यासिनो, चिट्ठा
१७. प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद पूर्व तयारी, उद्धार तथा राहत र पुनर्लाभ



१८. पर्यटन, खानेपानी तथा सरसफाई
१९. चलचित्र, सिनेमा हल, खेलकूद
२०. बीमा व्यवसाय सञ्चालन र व्यवस्थापन
२१. गरीबी निवारण र औद्योगीकरण
२२. वैज्ञानिक अनुसन्धान, विज्ञान प्रविधि र मानव संसाधन विकास
२३. अन्तरप्रदेशिक रूपमा फैलिएको जंगल, हिमाल, वन संरक्षण क्षेत्र जल उपयोग
२४. भूमिनीति र सो सम्बन्धी कानून
२५. रोजगारी र बेरोजगार सहायता

४. स्थानीय तहको अधिकारको सूची (संविधानको अनुसूची-८)

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ.एम. सञ्चालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत सङ्कलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख सङ्कलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
२०. विपद व्यवस्थापन



२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण र विकास
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

५. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साभ्ना सूची (संविधानको अनुसूची-९)

१. सहकारी
२. शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
३. स्वास्थ्य
४. कृषि
५. विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरु
६. सेवा शुल्क, दस्तुर दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
७. वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
८. खानी तथा खनिज
९. विपद व्यवस्थापन
१०. सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
११. व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
१२. पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
१३. सुकुम्बासी व्यवस्थापन
१४. प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१५. सवारी साधन अनुमति

| ४ |

प्रदेशसभा ३ का सदस्यहरूको विवरण



नाम/थर	डा. अजय क्रान्ति शाक्य
ठेगाना	काठमाडौं-२१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८६०१२८१८६
ईमेल	ajaykranti@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Ph.D.



नाम/थर	अरुण प्रसाद नेपाल
ठेगाना	सुनकोशी-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१११५६१५
ईमेल	nepal.arun@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Masters



नाम/थर	अष्ट लक्ष्मी शाक्य (बोहोरा)
ठेगाना	नागार्जुन-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१५००३४८
ईमेल	astalaxmi2015@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	आङ देण्डी लामा
ठेगाना	जिरी-१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५१०७११००
ईमेल	angdendi819@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	आशामाया तामाड
ठेगाना	किस्पाड-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४९७८४३२५
ईमेल	ashamaya58@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	इन्द्रमाया गुरुङ्ग
ठेगाना	मेलम्ची-११
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४३३७०८७६
ईमेल	indramayagurung9@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Ed.



नाम/थर	इन्द्र बहादुर बानियाँ
ठेगाना	हेटौडा-१८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५५०६८१८१
ईमेल	indrabaniya@baniyagroup.com.np
शैक्षिक योग्यता	Certificate Level



नाम/थर	उर्मिला कर्माचार्य
ठेगाना	चन्द्रागिरी-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१४०९२२५
ईमेल	urmilakarmacharya@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	ओमबहादुर ग्लान (प्रदीप वालाचन)
ठेगाना	रक्सीराङ्ग-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४५४३६९७२
ईमेल	pradeepwalachan@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	कञ्चन खनाल
ठेगाना	रत्ननगर-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४६०२४९२४
ईमेल	khanalkanchan10@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Certificate Level



नाम/थर	कल्पना नेपाली
ठेगाना	लिखु-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९७४९९४५७६९/९८४९५९५४५४
ईमेल	krishkalpu14@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Ed.



नाम/थर	कुमारी मुक्तान
ठेगाना	हेटौँडा-१३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५५०७७६२२
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	



नाम/थर	कुसुमकुमार कार्की
ठेगाना	बुढानिलकण्ठ-९
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१११५५५५
ईमेल	kusukarki@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	कृष्णप्रसाद भुर्तेल
ठेगाना	भरतपुर-२७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०६६३६९
ईमेल	krishnabhurtel1965@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	कृष्णप्रसाद शर्मा खनाल
ठेगाना	चितवन रत्ननगर-१०
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१२४१९६६/९८४५०४३९६६
ईमेल	krishnakhanel918@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	केशवप्रसाद पोखरेल
ठेगाना	नागार्जुन-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०८७०९३
ईमेल	kpokharel99@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	केशवराज पाण्डे
ठेगाना	वेल्कोट गढी-१३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०२५६०८
ईमेल	keshavpndy@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Sc.



नाम/थर	केशव स्थापित
ठेगाना	काठमाडौं
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०३८०९२
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	



नाम/थर	कैलाश प्रसाद ढुङ्गेल
ठेगाना	खाडादेवी-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रामेछाप
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५४०४०१४७
ईमेल	kailashdhungel@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	गणेश प्रसाद दुलाल
ठेगाना	काठमाडौं-३१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०६०४५९
ईमेल	pradesh3ganesh@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.B.A.



नाम/थर	गीता वाग्ले
ठेगाना	भरतपुर-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५५०५८३७७
ईमेल	wagle.gita@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	गोमा भुर्तेल
ठेगाना	नमोबुद्ध-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काभ्रे
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१८३०२०४
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	8th



नाम/थर	घनश्याम दाहाल
ठेगाना	माडी-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५५०५८३९३
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	चन्द्रबहादुर लामा
ठेगाना	दराउने पोखरी-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काभ्रेपलाञ्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८०१०१८५२१/९८५१०१८५२१
ईमेल	chandrallama037@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	चेतनाथ संजेल
ठेगाना	गोदावरी-१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१३३५२७९
ईमेल	chetnathsanjel@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	छिरीङ्ग दोर्जे लामा
ठेगाना	काठमाडौं-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०९७४२९
ईमेल	tseringg@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Masters



नाम/थर	जगत बहादुर सिमखडा
ठेगाना	त्रिपुरासुन्दरी-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	धादिङ्ग
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५१०२९५६०
ईमेल	jagatsimkhada@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	जिवन खड्का
ठेगाना	ललितपुर-१८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४११५०८३९
ईमेल	khadkaj405@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	जीवन डंगोल
ठेगाना	काठमाडौं-२६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१४८९५८८
ईमेल	jeedangol@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	जुनेलीमाया श्रेष्ठ
ठेगाना	हेटौंडा-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०२९१७५
ईमेल	junelishrestha@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	8th



नाम/थर	डोरमणि पौडेल
ठेगाना	मकवानपुर
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०६७५७६
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	



नाम/थर	दावा दोर्जे लामा
ठेगाना	राप्ती-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०५५४२८
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	दिनेश महर्जन (दिपेश)
ठेगाना	ललितपुर-२७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११४२३०२
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	सामान्य



नाम/थर	दिपेन्द्र श्रेष्ठ
ठेगाना	काठमाडौं-१०
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०५१७२५
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	दीपक निरौला
ठेगाना	बुढानिलकण्ठ-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११४०१२३
ईमेल	nirauladeepak.ktm@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.L.



नाम/थर	देवकी श्रेष्ठ
ठेगाना	ललितपुर-२३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१५६८८२५
ईमेल	devakisths50@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A./M.Ed.



नाम/थर	नरोत्तम वैद्य
ठेगाना	काठमाडौं-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१२६९५८३/९८१८२६८१५७
ईमेल	narottambaidya5@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	नारायण बहादुर सिलवाल
ठेगाना	काठमाडौं-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११८१२६३
ईमेल	nasilwal@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.L.



नाम/थर	निमा लामा
ठेगाना	हेलम्बु-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८०१०५१८८७/९८५१०५१८८७
ईमेल	nima.lama@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Diploma



नाम/थर	न्हुछे नारायण श्रेष्ठ
ठेगाना	बुढानिलकण्ठ-१३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०३८८१९
ईमेल	nhuche.shrestha@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	पशुपति चौलागाई
ठेगाना	वैतेश्वर-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११०१०२६
ईमेल	ppc53.chaulagain@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A./B.Ed.



नाम/थर	पार्वती सिलवाल
ठेगाना	भरतपुर म.न.पा. ११
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०८१३४०
ईमेल	silwalparvati340@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	पुकार महर्जन
ठेगाना	कीर्तिपुर-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१६२२७४९
ईमेल	maharjanpukar15@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	प्रकाश श्रेष्ठ
ठेगाना	नागार्जुन-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०६६६२७
ईमेल	prakashshrestha@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Certificate Level



नाम/थर	प्रतिमा श्रेष्ठ
ठेगाना	मध्यपुर-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११००४२१
ईमेल	pratimashrestha421@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	प्रदिपकुमार कटुवाल क्षेत्री (के.सी.)
ठेगाना	फिक्कल-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०९५५६०
ईमेल	pkatuwal696@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.Com.



नाम/थर	प्रभात तामाङ
ठेगाना	गोसाईकुण्ड-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रसुवा
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०६१६३३
ईमेल	prabhat_lama@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	I.Com.



नाम/थर	प्रेमबहादुर तामाङ
ठेगाना	धैबुङ-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रसुवा
राजनीतिक दल	नयाँ शक्ति पार्टी, नेपाल
सम्पर्क नं.	९८५११५१४१५
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	प्रेमबहादुर पुलामी
ठेगाना	बागमती गाँउपालिका-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५५०६७८९९
ईमेल	prempulami@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	10th



नाम/थर	बद्री मैनाली
ठेगाना	बागेश्वरी-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०२५७६७
ईमेल	badrimainali38@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	बलराम पौडेल
ठेगाना	भरतपुर-१७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५५०४७९५५
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	B.Ed.



नाम/थर	बसुन्धरा हुमागाई
ठेगाना	पनौती-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काभ्रेपलाञ्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१५१४३०८/९८५१११४३०८
ईमेल	basundharah@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	विजुला वर्मा राणा
ठेगाना	कमलामाई-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१५८८३२७
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	Masters



नाम/थर	बिराजभक्त श्रेष्ठ
ठेगाना	काठमाडौं-२४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	विवेकशील साभा पार्टी
सम्पर्क नं.	९८४१३०८७५४
ईमेल	biraj.province@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.B.A.



नाम/थर	बेली मैया घले
ठेगाना	चन्द्रागिरी-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१३१०८२९
ईमेल	belighale@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	भावना सुवेदी
ठेगाना	खैरहनी-११
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४१७१२१०२
ईमेल	subedibhabana58@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	भीमसेन खत्री
ठेगाना	बुढानीलकण्ठ-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१४७३१००
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	B.A./B.Ed.



नाम/थर	मणिराम फुयाल
ठेगाना	बागेश्वरी-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१३४४९४२
ईमेल	phuyalmaniram@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Med/B.Com.



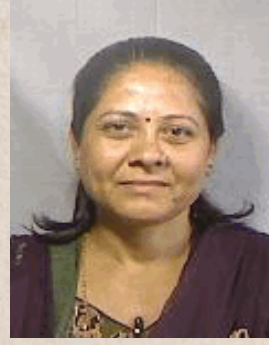
नाम/थर	माधवप्रसाद पौडेल
ठेगाना	महालक्ष्मी-९
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१२४५९६९
ईमेल	madhavpaudel123@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Ed.



नाम/थर	मीना ज्वाली नेपाल
ठेगाना	काठमाडौं-१६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१२३६०६६
ईमेल	minagyawali2011@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	मिलनबाबु श्रेष्ठ
ठेगाना	भरतपुर-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५५०५५६२०
ईमेल	milan_b_shrestha@hotmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Com.



नाम/थर	मुनु सिग्देल
ठेगाना	हेटौंडा-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०७२५०८
ईमेल	sigdelmunu9@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	मैना आछामी
ठेगाना	ललितपुर-१४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४९६२२६५७
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	सामान्य



नाम/थर	युवराज दुलाल शरद
ठेगाना	चौतारा साँगा चोक गढी-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५९२२२९९९
ईमेल	yubaraj@yatriyo.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	योगेन्द्र राज संग्रौला
ठेगाना	काठमाडौं-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०२१३३४
ईमेल	yogendrasangroula@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A./L.L.B.



नाम/थर	रचना खड्का
ठेगाना	भिमेश्वर-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११८२९११
ईमेल	kdkrachu@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	L.L.M.



नाम/थर	रजनी अमात्य जोन्छे
ठेगाना	भक्तपुर-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८४१३३४२५६
ईमेल	rajanijunchhe@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	रत्नप्रसाद ढकाल
ठेगाना	चौरी देउराली-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काभ्रेपलाञ्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११११९३१
ईमेल	ratnadhakal7@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	PCL



नाम/थर	रमा आले मगर
ठेगाना	चन्द्रागिरी-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११३२८०८
ईमेल	alemagar_rama@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	रमेश पौड्याल
ठेगाना	बाह्रबिसे-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	विवेकशील साभा पार्टी
सम्पर्क नं.	९८५१००४२९७
ईमेल	rameshpaudyal@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	राजकाजी महर्जन
ठेगाना	ललितपुर-२७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११००९३४
ईमेल	rajkaji_2008@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	डा. राजाराम कार्की क्षेत्री
ठेगाना	नीलकण्ठ-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	धादिङ
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०२७९५०
ईमेल	doctorrajaramkarki@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.B.B.S./B.A.



नाम/थर	राजेन्द्र गुरुङ्ग
ठेगाना	काठमाडौं-३१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०८४५४२
ईमेल	rajen123grg@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	मध्यवर्ती



नाम/थर	राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे
ठेगाना	धादिङ-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	धादिङ
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०२९२०१
ईमेल	rajendrapande2011@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Masters



नाम/थर	डा. राजेन्द्र मान श्रेष्ठ
ठेगाना	मध्यपुर ठिमी-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०८२०८०
ईमेल	rajenmanshr@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	P.h.D.



नाम/थर	राजेश शाक्य
ठेगाना	काठमाडौं-१९
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११८७७७५
ईमेल	rajeshmira11@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	राधा घले
ठेगाना	काठमाडौं-३०
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१००१५६५
ईमेल	radha.ghale7@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	राधिका तामाङ
ठेगाना	शिवपुरी-३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४३६७८२७१
ईमेल	radhikalo.kanchhi@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	+2



नाम/थर	डा. रामकुमार अधिकारी
ठेगाना	निलकण्ठ-१४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	धादिङ्ग
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०१५५२८
ईमेल	drradhikari@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Ph.D.



नाम/थर	रामलाल महतो
ठेगाना	भरतपुर-२२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४५०६८०४१
ईमेल	ramlalmahato51@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	रामेश्वर फुयाल
ठेगाना	कागेश्वरी मनोहरा-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१००८९०८/९८१०१५३४३४
ईमेल	rameshwarphuyal@hotmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.B.A.



नाम/थर	रिता माझी
ठेगाना	मन्थली-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रामेछाप
राजनीतिक दल	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी
सम्पर्क नं.	९८४३२४२९०५
ईमेल	ritamajhi97@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	रीना गुरुङ्ग
ठेगाना	भरतपुर-२१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी (प्रजातान्त्रिक)
सम्पर्क नं.	९८५५०५५४५६
ईमेल	reenamtr@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.B.A.



नाम/थर	लक्ष्मण लाम्साल
ठेगाना	मण्डन देउपुर-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काभ्रे
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१२४३२९६/९८५१२४३२९६
ईमेल	llamsal100@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.B.S./L.L.B.



नाम/थर	लालकुमारी पुन (सुशीला)
ठेगाना	कोन्ज्योसोम-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४१५५२५१५
ईमेल	lsspunmagar2014@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	लेखनाथ दाहाल
ठेगाना	सुनकोशी-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५४०४९२०२
ईमेल	rajandahal008@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	वसन्तप्रसाद मानन्धर
ठेगाना	काठमाडौं-१६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१५२८५१९
ईमेल	mdr.basanta123@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	विजय सुवेदी
ठेगाना	भरतपुर-१२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	चितवन
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५५०५४४४४
ईमेल	vijaysubedi2002@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	विजय श्रेष्ठ के.सी.
ठेगाना	ललितपुर-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५१०८९५७९
ईमेल	kc.bijaya@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A./M.Ed.



नाम/थर	विनोद कुमार खड्का
ठेगाना	कमलामाई-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४४०४०१९०
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	विशाल खड्का
ठेगाना	गौरीशंकर-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११३७३८
ईमेल	bishalkdk35@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.A.



नाम/थर	बुद्धिमान माझी
ठेगाना	मरिण-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुली
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५४०४१०४६
ईमेल	majhbsnta@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	शशिजंग थापा
ठेगाना	सूर्यविनायक-१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०६९१५८
ईमेल	medispera.np@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.P.A./B.Sc.



नाम/थर	शान्ति थिङ्ग
ठेगाना	कालिका गाउँपालिका-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रसुवा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४३६८३१०९/९७४९२०२८४३
ईमेल	kanchha.tmg@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	शान्तिप्रसाद पौडेल
ठेगाना	गोकुलगंगा-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	रामेछाप
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१००३८७६/९८५४०४०१४८
ईमेल	shantipaudelrhc@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	शालिकराम जम्कट्टेल
ठेगाना	गजुरी-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	धादिङ्ग
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८५११००१०९
ईमेल	jshalikram@yahoo.com
शैक्षिक योग्यता	B.L.



नाम/थर	शोभा शाक्य
ठेगाना	ललितपुर-६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	विवेकशील साभा पार्टी
सम्पर्क नं.	९८४१२१४६८२
ईमेल	shovashakya48@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	सन्तबहादुर प्रजा
ठेगाना	राक्सीराङ्ग-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	मकवानपुर
राजनीतिक दल	नेपाली काँग्रेस
सम्पर्क नं.	९८५५०७०५३९
ईमेल	
शैक्षिक योग्यता	10



नाम/थर	सरस्वती बस्नेत
ठेगाना	गौरीशंकर-५
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०१७३९०
ईमेल	saraswati2018@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	सरस्वती बाटी
ठेगाना	भक्तपुर-२
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१६०४८४५/९८४१३०४२७४
ईमेल	madanmaha75@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातक



नाम/थर	सुरेश नेपाल
ठेगाना	सुनकोशी-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	सिन्धुपाल्चोक
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५१०१३४२३
ईमेल	sareshnepal@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Com.



नाम/थर	सानुकुमार श्रेष्ठ
ठेगाना	चन्द्रागिरी-१३
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८५११४५२१५
ईमेल	mail.sanuks@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A./B.Ed.



नाम/थर	सीता लामा
ठेगाना	काठमाडौं-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१४२८७५३
ईमेल	sitalama997@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	B.Com.



नाम/थर	सीता अधिकारी
ठेगाना	जुटपानी-४
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	काठमाडौं
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९८४१५१०२४५
ईमेल	sdadhikari@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	M.A.



नाम/थर	सुरेन्द्र राजगोसाई
ठेगाना	भक्तपुर-८
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	नेपाल मजदुर किसान पार्टी
सम्पर्क नं.	९८५११३१५९१
ईमेल	yashraj2069@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातकोत्तर



नाम/थर	सृजना सायजू
ठेगाना	भक्तपुर-१०
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	नेपाल मजदुर किसान पार्टी
सम्पर्क नं.	९८४९७२८०६०
ईमेल	srijanasainju48@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	स्नातकोत्तर



नाम/थर	स्व. हरिशरण लामिछाने
ठेगाना	भक्तपुर
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	भक्तपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४१३९४२७७
ईमेल	lamichhaneharisharan123@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	



नाम/थर	हिमाली गोले
ठेगाना	वैतेश्वर-१
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	दोलखा
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी केन्द्र
सम्पर्क नं.	९७४४०२७२०९
ईमेल	golehimali@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	S.L.C.



नाम/थर	हिरानाथ खतिवडा
ठेगाना	विदुर-७
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	नुवाकोट
राजनीतिक दल	ने.क.पा. माओवादी
सम्पर्क नं.	९८५११५८२००
ईमेल	terichandra.nuwakot1@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	I.A.



नाम/थर	ज्ञानेन्द्र शाक्य
ठेगाना	ललितपुर-१६
प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्ला	ललितपुर
राजनीतिक दल	ने.क.पा. एमाले
सम्पर्क नं.	९८४९१८९२५५
ईमेल	gyanendrapatan@gmail.com
शैक्षिक योग्यता	Certificate Level

प्रदेशसभा समितिहरूका अध्यक्ष र सदस्यहरूको नामावली

प्रदेश नं. ३ का पदाधिकारीहरू

क्र.सं.	नाम	मन्त्रालय/पद	सम्पर्क नं.
१	मा. श्री सानु कुमार श्रेष्ठ	सभामुख	९८५११४५२१५
२	मा. श्री राधिका तामाङ	उपसभामुख	९८४३६७८२७१
३	मा. श्री डोरमणि पौडेल	मुख्यमन्त्री	९८५५०६७५७६
४	मा. श्री कैलाश प्रसाद ढुङ्गेल	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री	९८५४०४०१४७
५	मा. श्री शालिकराम जमकट्टेल	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री	९८५११००१०९
६	मा. श्री अरुणप्रसाद नेपाल	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्री	९८५१११५६१५
७	मा. श्री दावा दोर्जे लामा	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्री	९८५५०५५४२८
८	मा. श्री केशव स्थापित	भौतिक पूर्वाधार तथा विकास मन्त्री	९८५१०३८०९२
९	मा. श्री युवराज दुलाल शरद	सामाजिक विकास मन्त्री	९८५१२२२१११

समितिका सभापतिज्यूहरू

क्र.सं.	नाम	समिति	सम्पर्क नम्बर
१	मा. श्री माधवप्रसाद पौडेल	प्रदेश मामिला समिति	९८४१२४५९६९
२	मा. श्री सूरेश नेपाल	अर्थ तथा विकास समिति	९८५१०१३४२३
३	मा. श्री ढुङ्गेनारायण श्रेष्ठ	सार्वजनिक लेखा समिति	९८५१०३८८१९
४	मा. श्री घनश्याम दाहाल	शिक्षा स्वास्थ्य तथा कृषि समिति	९८५५०५८३९३
५	मा. श्री रमा आले मगर	उद्योग, पर्यटन तथा वातावरण समिति	९८५११३२८०८



कार्य-व्यवस्था समिति

क्र.सं.	नाम, थर र पद	सम्पर्क नं.
१	मा. सभामुख श्री सानु कुमार श्रेष्ठ – अध्यक्ष	९८५११४५२१५
२	मा. उपसभामुख श्री राधिका तामाङ्ग	९८४३६७८२७१
३	मा. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री श्री शालिकराम जम्कट्टेल – सदस्य	९८५११००१०९
४	मा. श्री कञ्चन खनाल	९८४६०२४१२४
५	मा. श्री गणेश दुलाल	९८५१०६०४५९
६	मा. श्री छिरिङ्ग दोर्जे लामा	९८५१०९७४२९
७	मा. श्री पुकार महर्जन	९८४१६२२७४९
८	मा. श्री बुद्धिमान माथी	९८५४०४१०४६
९	मा. श्री राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे	९८५१०२९२०१
१०	मा. श्री रामेश्वर फुयाल	९८५१००८९०८, ९८१०१५३४३४
११	मा. श्री रिता माथी	९८४३२४२९०५
१२	मा. श्री रिना गुरुङ्ग	९८५५०५५४५६
१३	मा. श्री शोभा शाक्य	९८४१२१४६८२
१४	मा. श्री सुरेन्द्रराज गोसाईं	९८५११३१५९१

अर्थ तथा विकास समितिमा रहनु हुने माननीय सदस्यहरू

क्र.सं.	नाम/थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
१	मा. श्री सप्रेश नेपाल	सभापित	सिन्धुपाल्चोक	ने.क.पा. एमाले	९८५१०१३४२३
२	मा. डा. अजय कान्ति शाक्य	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८६०१२८१८६
३	मा. श्री आड देण्डी लामा	सदस्य		ने.क.पा. (माओवादी केन्द्र)	९८५१०७११००
४	मा. श्री आशामाया तामाङ	सदस्य	नुवाकोट	ने.क.पा. एमाले	९८४९७८४३२५
५	मा. श्री कुमारी मुक्तान	सदस्य	मकवानपुर	ने.क.पा. (माओवादी केन्द्र)	९८५५०७७६२२
६	मा. श्री दिनेश महर्जन (दिपेश)	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा. (माओवादी केन्द्र)	९८५११४२३०२
७	मा. श्री दिपेन्द्र श्रेष्ठ	सदस्य	काठमाडौं	नपाली कांग्रेस	९८५१०५१७२५



क्र.सं.	नाम/थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
८	मा. श्री नारायणबहादुर सिलवाल	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८५११८१२६३
९	मा. श्री पुकार महर्जन	सदस्य	काठमाडौं	नेपाली कांग्रेस	९८४१६२२७४९
१०	मा. श्री प्रभात तमाङ	सदस्य	रसुवा	नेपाली कांग्रेस	९८५१०६१६३३
११	मा. श्री बिजुला बर्मा राणा	सदस्य	सिन्धुली	नेपाली कांग्रेस	९८४१५८८३२७
१२	मा. श्री मीना ज्ञवाली नेपाल	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८४१२३६०६६
१३	मा. श्री राजेन्द्रप्रसाद पाण्डे	सदस्य	धादिङ	ने.क.पा. एमाले	९८५१०२९२०१
१४	मा. श्री लक्ष्मण लाम्सा	सदस्य	काभ्रे	ने.क.पा. एमाले	९८४१२४३२९६, ९८५१२४३२९६
१५	मा. श्री लेखनाथ दाहाल	सदस्य	सिन्धुली	ने.क.पा. (माओवादी केन्द्र)	९८५४०४१२०२
१६	मा. श्री विजय सुवेदी	सदस्य	चितवन	ने.क.पा. एमाले	९८५५०५४४४४
१७	मा. श्री शशिकुमार थापा	सदस्य	भक्तपुर	ने.क.पा. एमाले	९८५१०६९१५८
१८	मा. श्री शान्ति थिङ्ग	सदस्य	रसुवा	ने.क.पा. एमाले	९८४३६८३१०९, ९७४१२०२८४३
१९	मा. श्री शान्तिप्रसाद पौडेल	सदस्य	रामेछाप	ने.क.पा. एमाले	९८५१००३८७६, ९८५४०४०१४८
२०	मा. श्री शोभा शाक्य	सदस्य	ललितपुर	विवेकशील साभा पार्टी	९८४१२१४६८२

प्रदेश मामिला समितिमा रहनु हुने माननीय सदस्यहरू

क्र.सं.	नाम थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
१	मा. श्री माधवप्रसाद पौडेल	सभापित	ललितपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४१२४५९६९
२	मा. श्री अष्टलक्ष्मी शाक्य (बोहोरा)	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८४१५००३४८
३	मा. श्री इन्द्रबहादुर बानियाँ	सदस्य	मकवानपुर	नेपाली कांग्रेस	९८५५०६८१८१
४	मा. श्री केशवराज पाण्डे	सदस्य	नुवाकोट	ने.क.पा. एमाले	९८५१०२५६०८
५	मा. श्री गीता वाग्ले	सदस्य	चितवन	नेपाली कांग्रेस	९८५५०५८३७७
६	मा. श्री छिरिङ्ग दोर्जे लामा	सदस्य	काठमाडौं	नेपाली कांग्रेस	९८५१०९७४२९
७	मा. श्री जुनेली माया श्रेष्ठ	सदस्य	मकवानपुर	ने.क.पा. एमाले	९८५५०२९१७५



क्र.सं.	नाम थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
८	मा. श्री प्रदिपकुमार कटुवाल क्षेत्री (के.सी)	सदस्य	सिन्धुली	ने.क.पा. एमाले	९८५१०९५५६०
९	मा. श्री भावना सुवेदी	सदस्य	चितवन	ने.क.पा माओवादी केन्द्र	९८४१७१२१०२
१०	मा. श्री मिलनवावु श्रेष्ठ	सदस्य	चितवन	नेपाली कांग्रेस	९८५५०५५६२०
११	मा. श्री योगेन्द्रराज संग्रौला	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८५१०२१३३४
१२	मा. श्री रचना खड्का	सदस्य	दोलखा	ने.क.पा. एमाले	९८५११८२९११
१३	मा. श्री राजकाजी महर्जन	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा माओवादी केन्द्र	९८५११००९३४
१४	मा. डा. राजेन्द्रमान श्रेष्ठ	सदस्य	भक्तपुर	ने.क.पा. एमाले	९८५१०८२०८०
१५	मा. श्री राधा घले	सदस्य	काठमाडौं	नेपाली कांग्रेस	९८५१००१५६५ ९८५१००८९०८
१६	मा. श्री रामेश्वर फुयाल	सदस्य	काठमाडौं	ने.क.पा. एमाले	९८१०१५३४३४
१७	मा. श्री रीना गुरुङ्ग	सदस्य	चितवन	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी, प्रजातान्त्रिक	९८५५०५५५५६
१८	मा. श्री विशाल खड्का	सदस्य	दोलखा	ने.क.पा माओवादी केन्द्र	९८५१११३७३८
१९	मा. श्री बुद्धिमान माफी	सदस्य	सिन्धुली	ने.क.पा माओवादी केन्द्र	९८५४०४१०४६
२०	मा. श्रीसुरेन्द्र राज गोसाईं	सदस्य	भक्तपुर	नेपाल मजदुर किसान पार्टी	९८५११३१५९१
२१	मा. श्री ज्ञानेन्द्र शाक्य	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा एमाले	९८४९१८९२५५

सार्वजनिक लेखा समितिमा रहनु हुने माननीय सदस्यहरू

क्र.सं.	नाम थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
१	मा. श्री न्हुच्छे नारायण श्रेष्ठ	सभापित	काठमाण्डौ	नेपाली काँग्रेस	९८५१०३८८१९
२	मा. श्री ओमबहादुर ग्लान (प्रदीप वालाचन)	सदस्य	मकवानपुर	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८४५४३६९७२
३	मा. श्री कृष्णप्रसाद शर्मा खनाल	सदस्य	चितवन	ने.क.पा. एमाले	९८५१२४१९६६, ९८४५०४३९६६
४	मा. श्री गणेशप्रसाद दुलाल	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५१०६०४५९
५	मा. श्री चन्द्रबहादुर रामा	सदस्य	काभ्रेपलाञ्चोक	ने.क.पा. एमाले	९८५१०१८५२१ ९८०१०१८५२१



६	मा. श्री जीवन खड्का	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४११५०८३९
७	मा. श्री जीवन डंगोल	सदस्य	काठमाण्डौ	नेपाली काँग्रेस	९८४१४८९५८८
८	मा. श्री दीपक निरौला	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५११४०१२३
९	मा. श्री देवकी श्रेष्ठ	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४१५६८८२५
१०	मा. श्री पशुपति चौलागाईं	सदस्य	दोलखा	ने.क.पा. एमाले	९८५११०१०२६
११	मा. श्री प्रेमबहादुर तामाङ	सदस्य	रसुवा	नयाँ शक्ति पार्टी नेपाल	९८५११५१४१५
१२	मा. श्री वेली मैया घले	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८४१३१०८२९
१३	मा. श्री भीमसेन खत्री	सदस्य	काठमाण्डौ	नेपाली काँग्रेस	९८४१४७३१००
१४	मा. श्री मुनु सिग्देल	सदस्य	मकवानपुर	ने.क.पा. एमाले	९८५५०७२५०८
१५	मा. श्री रत्नप्रसाद ढकाल	सदस्य	काभ्रेपलाञ्चोक	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५११११९३१
१६	मा. श्री रमेश पौड्याल	सदस्य	सिन्धुपाल्चोक	विवेकशील साभ्पा पार्टी	९८५१००४२९७
१७	मा. श्री रिता माभी	सदस्य	रामेछाप	राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी	९८४३२४२९०५
१८	मा. श्री विनोदकुमार खड्का	सदस्य	सिन्धुली	ने.क.पा. एमाले	९८४४०४०१९०
१९	मा. श्री सन्तबहादुर प्रजा	सदस्य	मकवानपुर	नेपाली काँग्रेस	९८५५०७०५३९
२०	मा. श्री सीता अधिकारी	सदस्य	काठमाण्डौ	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८४१५१०२४५
२१	मा. श्री हिमाली गोले	सदस्य	दोलखा		९७४४०२७२०९

शिक्षा, स्वास्थ्य तथा कृषि समितिमा रहनु हुने माननीय सदस्यहरू

क्र.सं.	नाम थर		जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.
१	मा. श्री घनश्याम दाहाल	सभापति	चितवन	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५५०५८३९३
२	मा. श्री उर्मिला कर्माचार्य	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८४१४०९२२५
३	मा. श्री कञ्चन खनाल	सदस्य	चितवन	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८४६०२४१२४
४	मा. श्री केशवप्रसाद पोखरेल	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५१०८७०९३
५	मा. श्री गोमा भुर्तेल	सदस्य	काभ्रे	ने.क.पा. एमाले	९८४१८३०२०४



क्र.सं.	नाम थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
६	मा. श्री इन्द्रमायाँ गुरुङ	सदस्य	सिन्धुपाल्चोक	ने.क.पा. एमाले	९८४३३७०८७६
७	मा. श्री प्रकाश श्रेष्ठ	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५१०६६६२७
८	मा. श्री प्रेमबहादुर पुलामी	सदस्य	मकवानपुर	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५५०६७८९९
९	मा. श्री वलराम पौडेल	सदस्य	चितवन	नेपाली काँग्रेस	९८५५०४७९५५
१०	मा. श्री मैना आछामी	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४१६२२६५७
११	मा. श्री रजनी अमात्य जोन्छे	सदस्य	भक्तपुर	नेपाली काँग्रेस	९८४१३३४२५६
१२	मा. डा. राजाराम कार्की क्षेत्री	सदस्य	धादिङ	नेपाली काँग्रेस	९८५१०२७९५०
१३	मा. डा. रामकुमार अधिकारी	सदस्य	धादिङ	नेपाली काँग्रेस	९८५१०१५५२८
१४	मा. श्री लालकुमारी पुन (सुशिला)	सदस्य	ललितपुर	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८४१५५२५१५
१५	मा. श्री वसन्तप्रसाद मानन्धर	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८४१५२८५१९
१६	मा. श्री विजया श्रेष्ठ केसी	सदस्य	ललितपुर	नेपाली काँग्रेस	९८५१०८९५७९
१७	मा. श्री सरस्वती बस्नेत	सदस्य	दोलखा	ने.क.पा. एमाले	९८५१०१७३९०
१८	मा. श्री सरस्वती बाटी	सदस्य	भक्तपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४१६०४८४५ ९८४१३०४२७४
१९	मा. श्री सृजना सायजू	सदस्य	भक्तपुर	नेपाल मजदुर किसान पार्टी	९८४९७२८०६०

उद्योग, पर्यटन तथा वातावरण समितिमा रहनु हुने माननीय सदस्यहरू

क्र.सं.	नाम, थर	जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.	
१	मा. श्री रमा आले मगर	सभापित	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५११३२८०८
२	मा. श्री कुसुम कुमारी कार्की	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५११५५५५
३	मा. श्री कृष्णप्रसाद भुर्तेल	सदस्य	चितवन	ने.क.पा. एमाले	९८५५०६६३६९
४	मा. श्री चेतनाथ संजेल	सदस्य	ललितपुर	ने.क.पा. एमाले	९८४१३३५२७९
५	मा. श्री जगत ब. सिम्खडा	सदस्य	धादिङ	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५१०२९५६०
६	मा. श्री नरोत्तम वैद	सदस्य	काठमाण्डौ	नेपाली काँग्रेस	९८४१२६९५८३ ९८१८२६८१५७



क्र.सं.	नाम, थर		जिल्ला	राजनीतिक दल	सम्पर्क नं.
७	मा. श्री निमा लामा	सदस्य	सिन्धुपाल्चोक	नेपाली काँग्रेस	९८०१०५१८८७ ९८५१०५१८८७
८	मा. श्री पार्वती सिलवाल	सदस्य	चितवन	ने.क.पा. एमाले	९८५५०८१३४०
९	मा. श्री प्रतिमा श्रेष्ठ	सदस्य	सिन्धुली	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५१०००४२१
१०	मा. श्री बद्धी मैनाली	सदस्य	नुवाकोट	ने.क.पा. एमाले	९८५१०२५७६७
११	मा. श्री बसुन्धरा हुमागाई	सदस्य	काभ्रेपलाञ्चो क	ने.क.पा. एमाले	९८४१५१४३०८ ९८५१११४३०८
१२	मा. श्री बिराजभक्त श्रेष्ठ	सदस्य	काठमाण्डौ	विवेकशील साभा पार्टी	९८४१३०८७५४
१३	मा. श्री मणिराम फुयाल	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८४१३४४९४२
१४	मा. श्री कल्पना नेपाली	सदस्य	नुवाकोट	नेपाली काँग्रेस	९७४११४५७६९ ९८४१५९५४५४
१५	मा. श्री राजेन्द्र गुरुङ	सदस्य	काठमाण्डौ	नेपाली काँग्रेस	९८५१०८४५४२
१६	मा. श्री राजेश शाक्य	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८५११८७७७५
१७	मा. श्री रामलाल महत्तो	सदस्य	चितवन	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८४५०६८०४१
१८	मा. श्रीसीता लामा	सदस्य	काठमाण्डौ	ने.क.पा. एमाले	९८४१४२८७५३
१९	मा. श्री हिरानाथ खतिवडा	सदस्य	नुवाकोट	नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी केन्द्र)	९८५११५८२००

प्रदेशसभाको सबै समितिहरूको कार्यक्षेत्र

विषयगत समितिहरू : (१) प्रदेश-सरकारलाई प्रदेशसभाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, प्रदेश-सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि प्रदेशसभामा संविधानको धारा १९३ बमोजिम देहाय बमोजिमका समितिहरू रहनेछन् । प्रत्येक समितिको नाम र कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.स.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	प्रदेश मामिला समिति	मुख्यमन्त्री तथा प्रदेश मन्त्रपरिषदको कार्यालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, उपभोक्ता हित सम्बन्धी ।
२.	अर्थ तथा विकास समिति	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, भौतिक पूर्वाधार तथा विकास मन्त्रालय ।
३.	सार्वजनिक लेखा समिति	सार्वजनिक लेखा सम्बन्धी ।
४.	शिक्षा, स्वास्थ्य तथा कृषि समिति	भूमि, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, सामाजिक विकास मन्त्रालय ।
५.	उद्योग पर्यटन तथा वातावरण समिति	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित विषयगत समितिहरूले आ-आफ्ना कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने मन्त्रालय र निकायसँग सम्बन्धित प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी र विधेयक उपर दफावार छलफल गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने कार्य गर्नेछन् ।

नेपालको संविधान प्रदेश तह सम्भावना र चुनौती

माधव पौडेल, सभापति प्रदेश मामिला समिति, ३ नं. प्रदेश

नेपालको संविधानको भाग ५ को धारा ५६ र ५७ ले राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँडको बारेमा प्रष्ट उल्लेख गरेको छ । यसमा तीन तहको सरकार मध्ये प्रदेशतहको एकल जिम्मेवारी सङ्घ, प्रदेश र स्थानीयको साभा जिम्मेवारीको बारे समेत उल्लेख गरेको छ । यति मात्र होइन “नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्थानीयता, राष्ट्रिय हित, सर्वाङ्गिक विकास, बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक सङ्घीय शासन प्रणाली, मानव अधिकार तथा मौलिक हक, कानुनी राज्य, शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलन, बहुलता र समानतामा आधारित समतामूलक समाज समावेशी प्रतिनिधित्व र पहिचानको संरक्षण गर्ने” आदिको बारेमा तीनै तहको सरकारलाई जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । यी कामहरू तर्जुमा गर्नको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह किटानीको जिम्मेवारी स्वरूपमा संविधानको अनुसूची ५,६,७,८ र ९ मा प्रष्ट उल्लेख गरिएको छ । प्रदेशको एकल अधिकार बारे संविधानको अनुसूची ६ मा सङ्घ र प्रदेशको साभा अधिकार अनुसूची ७ मा र सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकार अनुसूची ९ मा उल्लेख गरिएको छ ।

संविधानमा प्रदेशले मात्र प्रयोग गर्ने २१ वटा कामहरूको व्यवस्था गरिएको छ ।

प्रदेशमा आफ्नो छुट्टै प्रदेशप्रहरी प्रशासन मार्फत प्रदेशमा शान्तिसुरक्षा गर्ने, अनुसन्धान व्यूरो स्थापना गर्ने, प्रदेशभित्र भएका नेपाल राष्ट्र बैंकको नीति अनुरूप स्थापना भएका वित्तीय संस्थाहरूको संचालन, सहकारी संस्थाहरूको संचालन व्यवस्थापन गर्ने, केन्द्रको स्वीकृतिमा वैदेशिक अनुदान र सहयोग लिने, प्रदेश आफैले रेडियो एफ.एम., टेलिभिजन संचालन गर्ने, प्रदेश आफैले घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारीसाधन कर, मनोरञ्जन विज्ञापन कर तथा पर्यटन कृषि आय सेवा शुल्क र दस्तुर जरिवाना लिने, आर्थिक अधिकार पनि प्रदेशलाई दिइएको छ । प्रदेशभित्रका सम्पूर्ण सहकारी संचालन गर्ने, निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाको व्यवस्थापन गर्ने, आफैले प्रदेश लोकसेवा आयोग निर्माण गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । प्रदेश भित्रका विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी सेवा परिवहन प्रदेशको उच्चशिक्षा व्यवस्थाको लागि प्रदेश विश्वविद्यालय स्थापना गर्ने र प्रदेश भित्रका पुस्तकालय संग्रहालय सञ्चालन गर्ने, प्रदेशको स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्था मिलाउने, प्रदेशभित्रको व्यापार, प्रदेश लोक मार्गहरू निर्माण गर्ने यातायात संचालन गर्ने, आफ्नो प्रदेशको भूमिव्यवस्थापन गर्ने र सबै जग्गाहरूको अभिलेख राख्ने, खानि अन्वेषण र व्यवस्थापन गर्ने, प्रदेशभित्रका जनताहरूको मातृ भाषा लिपि संस्कृति ललितकला र धर्मको संरक्षण गर्ने, प्रदेश भित्र भएको जल उपयोग तथा वातावरण व्यवस्थापन, प्रदेशभित्र कृषि तथा पशु विकासका कार्यक्रम संचालन, उद्योग कलकारखानाहरूको स्थापना र संचालन, प्रदेशको तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन आदि काम गर्ने र केन्द्र र स्थानीय तहसँग मिलेर अनुसूची ७ र ९ मा उल्लेख भएका कामहरू गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस बाहेक संविधानमा विभिन्न धारामा उल्लेख गरिएका अनेकौं काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ ।

यसरी प्रदेशलाई सरकारको रूपमा स्वीकार गरेर राष्ट्र निर्माणको लागि गरिने कामहरू र जनताको प्रतक्ष सरोकारका विषयहरूमा प्रदेशको अत्यन्त महत्वपूर्ण जिम्मेवारी छ । विशेष गरेर केन्द्र भन्दा तल हुने प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकांश स्थानमा प्रदेशको महत्वपूर्ण भूमिका छ ।



समस्या र चुनौती

प्रदेशले स्थापना कालदेखिनै अनेकौँ समस्यालाई सामना गरिरहेको छ। संविधान निर्माणका बखत प्रदेशलाई सशक्त ढंगबाट वकालत गर्ने शक्ति रहेन केन्द्र जो वर्षौँसम्म अधिकार जमाएर बस्यो त्यसैले संविधान निर्माणका बखत कितानी ढंगबाट लेखिएको भन्दा बाहेक धेरै अधिकार र कामका बारेमा गहिरो बहस नगरिकन नै केन्द्रमै राखियो। स्थानीय तहमा पनी सम्बन्धित क्षेत्रका सङ्घ, महासङ्घ र यससँग सम्बद्ध व्यक्ति र निकायले आफ्नो अनुभवको आधारमा स्थानीय तहलाई बलियो बनाउन निरन्तर पछि लागेको स्थिति थियो। तर भर्खर स्थापना हुन लागेको प्रदेशका बारेमा त्यसरी लाग्ने बलियो शक्ति नै भएन बरु प्रदेश तह चाहिँदैन भन्नेहरूकै बिचमा प्रदेशतहको आवश्यकताको निर्णय भयो।

यसरी अनेकौँ समस्याका बीचबाट नेपालको संविधानमा व्यवस्था गरिएको प्रदेश तह राज्य शक्तिका हिसाबले शक्तिशाली तहको रूपमा स्थापित छ। अब नेपाललाई समृद्ध बनाउन सबै तहको संयुक्त प्रयासबाट मात्र संभव छ।

पहिलो पटक नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको प्रदेशतह बारे सबै नयाँ व्यवस्था भएकोले मानसिक रूपमै प्रदेश बारे ऐन कानूनमा स्थापित गर्नकै लागि पनि अनेकौँ चुनौति र समस्या खडा भएको छ, यस्ता समस्या निम्न छन्:-

१. ऐन नियमावली बन्नमा ढिलाई।

प्रदेश-सरकार संचालनको लागि अति आवश्यक ऐन र नियमावलीहरू हालसम्म पनि पर्याप्त मात्रामा नबनी सकेको ले आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेका कामहरू अगाडि बढाउन पाइला पाइलामा अप्टेरो परिरहेको छ। धेरै कामहरू अगाडि बढ्न सकिरहेको छैन।

२. साभा सूचीका ऐन सङ्घ द्वारा निर्माण गरी नसक्नु।

कतिपय प्रदेशका महत्वपूर्ण जिम्मेवारीका कामहरू सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहमा राखिएको साभा सूची कार्यान्वयनका ऐनहरू नबन्नु र ति अधिकांश काम केन्द्रबाटै संचालन भइरहनु मुख्य त नागरिकको मौलिक हक कार्यान्वयनसँग संवन्धित ऐनहरू, आर्थिक स्रोतसँग संवन्धित ऐन हरु र कतिपय सेवा सुविधासँग सम्बन्धित कामहरू र विषयगत कामका ऐनहरू नबन्दा प्रदेशलाई आफ्नो कार्य योजना निर्माणमा नै अप्ट्यारो श्रृजना भएको छ।

३. प्रदेशतहका काम र बजेट कार्यान्वयनका लागि संस्थागत इकाई निर्माण नहुनु।

संविधानमा प्रदेश कार्यालयहरू जिल्ला-जिल्लामा रहने व्यवस्था गरेको भए तापनि हालसम्म त्यसबारे प्रष्ट भई नसकेकोले प्रदेशबाट गर्ने काम कहाँबाट गर्ने कुरा निश्चित नभएकोले ति कामहरू कोहि केन्द्रबाट केही स्थानीय तहबाटै भइरहेको अवस्था छ।

४. कर्मचारी संरचना राम्रोसँग नबन्नु।

प्रदेश तहमा आफ्नो सम्पूर्ण कामका लागि कति कर्मचारीको आवश्यकता छ। ती मध्ये पनि कुन-कुन तह र विषयगत क्षेत्रमा कति कर्मचारीको आवश्यकता छ भन्ने आंकलन छैन केन्द्रमा भएका कर्मचारी व्यवस्थापनको लागिमात्र माथिबाट कर्मचारी पठाइएको छ। त्यसैले प्रदेशका मन्त्रालय लाई काम अनुसारको प्रविधिक र प्रशासनिक कर्मचारिहरूको अभाव छ। भएका कर्मचारी पनि सङ्घले आफुखुसी सरुवा गरि रहेको स्थिति छ। प्रदेश आफैले पनि आफ्नो आवश्यकताको आधारमा कर्मचारी संरचना निर्माण गरि सकेको छैन प्रदेश लोकसेवा आयोग पनि गठन भएको छैन।



५. योजनाको वर्गीकरण नहुनु ।

संविधानको भावना अनुसार सङ्घबाट प्रष्ट रूपमा योजनाको वर्गीकरण गरिएको छैन । हिजोका क्रमागत योजना र कामको हस्तान्तरण नगरी सङ्घ आफै कार्यान्वयनमा लागेको छ । के के योजना र कार्यक्रम प्रदेश जाने कुनै वैज्ञानिक आधार छैन । ३५ हजार सम्मका योजना पनि केन्द्रमा परेको छ । क्रमागत योजना छानी छानी तल पठाइएको छ तर पैसा छुट्याइएका योजना माथि सङ्घ मै राखिएको छ । जस्तै उपत्यका शहरी सडक जसमा पर्याप्त पैसा छुट्याइएको छ सो केन्द्रमै राखिएको छ ।

६. केन्द्रीय मानसिकता रहिरहनु

केन्द्रमा रहेका नेता र कर्मचारीहरूमा केन्द्रीय मानसिकताले नीति निर्माणमा ठुलो असर पारेको छ । ति कुरा कार्यालय हस्तान्तरण, राजश्वको बाँडफाँड कर्मचारी सरुवा आदि कुरामा प्रष्ट ढंगबाट अभिव्यक्त भइरहेको छ । विदेश भ्रमणमा पनि केन्द्र कै स्वीकृति लिनु पर्ने कुरामा प्रावधान राखिएको छ ।

७. आन्तरिक श्रोत वृद्धि हुनसक्नु

प्रदेशको आफ्नो आन्तरिक श्रोत वृद्धिका कार्यक्रम राम्रोसँग संचालन हुन सकिरहेको छैन श्रोत नक्साको व्यवस्थित खाका तयार हुन सकिरहेको छैन कतिपय स्रोतहरू साभा सूचीमा परेकाले कानुनकै अभाव भइरहेको छ ।

८. प्रदेश र स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि अपमानित हुनु ।

प्रदेश र स्थानीय तहका जन प्रतिनिधिहरूको मर्यादाक्रम उनिहरूले काम लगाउने कर्मचारी भन्दा पनि तल राखिएको छ । माथिकाहरूले कर्मचारीले आफुलाई माथि राखेर बनाइएका प्रस्तावहरूलाई खण्डन गरेर जन प्रतिनिधिहरूलाई मर्यादित बनाउन सकिरहेका छैनन् । कर्मचारीको पदहरू निजामती ऐन वा अन्य कर्मचारी ऐनहरूबाट गरिरहेका छ । जन प्रतिनिधिहरूको मर्यादा क्रम पनि छुट्टै बनाउदा कुनै समस्या देखिदैन । केन्द्रदेखि तल स्थानीय सम्म तहगत बनाउन सकिने सामान्य कुरालाई पनि प्रतिनिधि सभाको संसद भन्दा धेरै तल प्रदेशसभा संसद स्थानीय तहको मेयर उपमेयर वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यको मर्यादाक्रम राखिएको छ ।

९. विषयगत कार्यालयको हस्तान्तरणमा समस्या

तलका जिल्ला र विभाग स्तरका कार्यालय हस्तान्तरण स्पष्ट नीतिगत आधार नबनेको कारणबाट सरकारको हिजो कै व्यवस्थालाई कायम गर्ने गतिविधि देखिएको छ । जिल्लामा ऋम्ह पद कायम गरेर उसै मार्फत चोर बाटोबाट विषयगत कार्यालयमा आफ्नो नियन्त्रण कायम गर्ने तरिकाबाट अगाडि बढिरहेको छ । मन्त्रालयहरू वर्षौंदेखि संचालन भइरहेका आयोजनाहरू केन्द्रमा टिकाउने हिसाबले अनेकौ प्रयास गरिरहेका देखिन्छन् त्यसले पनि प्रदेशको काममा समस्या भएको छ ।

१०. प्रदेश तहमा योजना तर्जुमा नीतिको अभाव

प्रदेशयोजना निर्माणका आधार के हुने ? योजना निर्माणको सामान्य सिद्धान्त जसको लागि योजना हो उसैको सहभागिता र सकृयतामा योजना निर्माणको विधि निर्माण गर्नु पर्ने हो त्यसको कुनै खाका तयार छैन स्पष्ट आवधिक र दीर्घकालीन लक्ष्य र उद्देश्य निर्धारण नगरिकन योजना निर्माण हुनसक्दैन त्यसैले योजनाहरू व्यवस्थित हुन नसकेकोले प्रदेशका कामले गति लिन सकेको छैन । प्रदेशले गौरव गर्ने विकाश योजना के के हुन् प्रष्ट छैन ।

११. स्थानीय तहसँगको अन्तर सम्बन्ध व्यवस्थित नहुनु

नेपालको संविधानले तीन तहको सरकार निर्माण गरे पनि सहभागिता र समन्वय लाई पनि त्यत्तिकै महत्व दिइरहेको छ । तर त्यस अनुसार स्थानीय तहसँग समन्वय हुन सकिरहेको छैन प्रदेशसँगको समन्वयलाई स्थानीय तहले त्यति



गम्भिरता पूर्वक लिइरहेको देखिदैन स्थानीय तह के गर्दछ कस्ता कानून निर्माण भइरहेको छ सेवा सुविधा कसरी प्रवाह भइरहेको छ आदि कुराको व्यवस्थापन गर्ने संयन्त्र नै प्रदेशमा व्यवस्थित हुन सकिरहेको छैन ।

१२. प्रदेशका जनप्रतिनिधि सरकार र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको व्यवस्थित कार्यक्रम नहुनु ।

प्रदेशको नयाँ व्यवस्थामा सबै चिज नयाँ ढंगबाट संचालन गर्नुपर्ने अवस्था हुँदा-हुँदै पनि यसलाई संचालन गर्ने सरकार, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई व्यवस्थित अभिमुखिकरण तालिमको अभावमा कार्य संचालन र विषय वस्तु बुझाइमा समस्या परिरहेको छ ।

प्रदेश-सरकारको कार्य जिम्मेवारी

१. मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय

कार्यजिम्मेवारीहरु

१. प्रदेश मन्त्रिपरिषद तथा मुख्यमन्त्रीको कार्यालय सम्बन्धी
२. प्रदेशभित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन
३. प्रदेश-सरकारको कार्यविभाजन तथा कार्य सञ्चालन
४. प्रदेश-सरकारको नीति तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यन्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन
५. प्रदेश-सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
६. प्रदेशमन्त्रालयहरुको कार्यको समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण
७. प्रदेशमन्त्रिपरिषदको निर्णयको कार्यान्वयन र अनुगमन
८. प्रदेशमन्त्रिपरिषदमा पेश हुने नियम र आदेशको तर्जुमा, स्वीकृति तथा प्रमाणीकरण
९. प्रदेशभित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिहरुको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन
१०. मानवअधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन
११. सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र प्रशासन सुधार
१२. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोकसेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँगको सम्पर्क र समन्वय
१३. सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धि, सम्झौता वा सहमति कार्यन्वयन
१४. प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
१५. अन्तरप्रदेश परिषद र सङ्घ तथा अन्य प्रदेश पर स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध
१६. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरुको गठन एवं संचालन र पदाधिकारीहरुको नियुक्ति एवं सेवा, सुविधा सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन
१७. निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय
१८. प्रदेशस्तरीय मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
१९. प्रदेश निजापती सेवा र अन्य प्रदेश-सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा एवं कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन
२०. प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण
२१. प्रदेशस्तरीय तालिम नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसँगको सम्पर्क एवं समन्वय



२२. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन
२३. गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालको व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा

२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

कार्यजिम्मेवारीहरु

१. प्रदेशशान्तिसुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना सङ्कलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा सङ्घसँगको समन्वय र सहकार्य
२. अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा
३. सङ्घीय प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान-प्रदान र समन्वय
४. सङ्घीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
५. प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना सङ्कलन, रोकथाम नियन्त्रण तथा समन्वय
६. कानून, न्याय तथा प्रदेशसभा मामिला सम्बन्धी
७. प्रदेशसभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण सम्बन्धी
८. अन्तराष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तराष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग
९. आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग
१०. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरुको मानव अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी
११. सामुदायिक प्रहरी
१२. प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन
१३. प्रदेशभित्रको न्यायिक निकायले गरेको फैसला कार्यान्वयन
१४. प्रदेशभित्रका गैरसरकारी सङ्घ, संस्थाहरुको अभिलेख र समन्वय
१५. गुनासो र विवाद व्यवस्थापन
१६. सङ्घीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन
१७. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन
१८. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति
१९. निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी
२०. अन्तरप्रदेश सम्बन्धी
२१. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान
२२. स्थानीय प्रशासनको संचालन, व्यवस्थापन र समन्वय



२३. पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२४. विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र संचालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२५. उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस
२६. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
२७. प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी
२८. सत्यनिरूपण तथा मेलमिलाप र बेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी
२९. प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण
३०. प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन
३१. प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निमाण, संचालन र नियमन
३२. प्रदेशभित्र टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
३३. प्रदेशस्तरमा इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन
३४. साइबर सुरक्षा अनुगमन
३५. छापासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, संचालन र नियमन
३६. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण
३७. श्रमजीवी संचारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन
३८. प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्टर सम्बन्धी
३९. केबुल वितरणको इजाजत, नविकरण र नियमन
४०. सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन
४१. चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन

३. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्य जिम्मेवारीहरू

१. प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँड, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
३. प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्यस्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४. सङ्घको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग लेखाङ्कन र प्रतिवेदन



५. प्रदेशस्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुलउपर
६. प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
७. राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
८. प्रदेश राजश्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
९. प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
१०. सङ्घीय नीति अनुरूप सहवित्तीयकरण
११. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१२. प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१३. प्रदेश संचित कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवं व्यवस्थापन
१४. प्रदेश पूरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी
१५. प्रदेश-सरकारी लगानी र लाभाशंको लेखा व्यवस्थापन
१६. प्रदेशगत विनियोजन, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत वितरण र लेखा परिक्षण
१७. घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना सङ्कलन, बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी नीति तथा तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८. सङ्घीय कानून अनुसार प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क सङ्कलन, नियमन र हस्तान्तरण
१९. राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२०. सङ्घसँगको अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
२१. तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवं योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा सङ्घ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
२२. बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
२३. प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, सिमित प्रतिष्ठान तथा कम्पनि आदिको संचालन, व्यवस्थापन सुधार र नियमन
२४. आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्य

४. भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

कार्यजिम्मेवारीहरु

१. प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाई, खानेपानी, जल, उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, संचालन, मर्मत संभार, समन्वय र नियमन



२. प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत, सिंचाई तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
३. ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
४. राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र सङ्घीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निमाण, संचालन, सम्भार र व्यवस्थापन
५. प्रदेशभित्रको जलश्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना चथा गुरु योजन तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
६. प्रदेशभित्रको जलश्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र संचालन समन्वय
७. प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
८. मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन
९. जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन
१०. प्रदेशस्तरको यातायात सम्बन्धी नीति, कानून मापदण्ड र योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, अध्ययन अनुसन्धान र नियमन
११. प्रदेशभित्रको सवारी दर्ता र नविकरण, चालक अनुमति र नविकरण
१२. प्रदेशभित्र सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति, मापदण्ड, गुणस्तर र भाडादर निर्धारण र अनुगमन तथा नियमन
१३. वातावरणमैत्री, अपाङ्गतामैत्री, लैङ्गिकमैत्री, यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
१४. प्रदेशतहमा यातायात सुरक्षा र सवारी प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन
१५. रज्जुमार्ग, जलमार्ग लगायतका वैकल्पिक यातायात प्रविधिको प्रवर्द्धन, सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजना कार्यान्वयन, संचालन र व्यवस्थापन
१६. प्रदेशलोकमार्ग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र निर्माण, स्तरोन्नती, मर्मत संभार, तथ्याङ्क व्यवस्थापन, सडक प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, यातायात सुरक्षा कार्यान्वयन र नियमन
१७. प्रदेशस्तरका सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक स्थापना र निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८. प्रदेशभित्रको सहरी विकास योजना तर्जुमा, सहरी पूर्वाधार निर्माण, संचालन, मर्मत संभार र आवास तथा भवन सम्बन्धी योजनाहरूको कार्यान्वयन र मार्गनिर्देशन
१९. प्रदेशभित्र उपयुक्त भवन निर्माण प्रविधिको प्रवर्द्धन
२०. प्रदेशस्तरमा राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन र नियमन
२१. प्रदेशको राजधानी र प्रादेशिक सहरको विकास, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संयोजन र पूर्वाधार निर्माण
२२. सुरक्षित बसोबास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन



५. सामाजिक विकास मन्त्रालय

कार्यजिम्मेवारीहरू

१. प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन
३. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय, संग्रहालय, अभिलेखालय सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन
४. प्रादेशिक शिक्षा, प्रविधिक तथा व्यावसायिक तालिम र छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन तथा पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण, उत्पादन र वितरण
५. प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता प्रक्षेपण तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन
६. प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता, क्षमता र शिक्षक व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण र नियमन
७. माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन
८. प्रदेशस्तरको प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन
९. स्वास्थ्य सेवा तथा पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१०. प्रदेशस्तरमा आवश्यक पर्ने प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक तथा पुनर्स्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन
११. स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय, प्राज्ञिक, व्यावसायिक र पेशागत सङ्घ संस्थाको दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन
१२. प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्यसेवाको गुणस्तर निर्धारण, अनुगमन र नियमन
१३. राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधिजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धी सामग्रीको उत्पादन तथा संचय, अधिकतम खुद्रा मूल्य निर्धारण, अन्तिम विसर्जन, गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण र त्यस्ता सामग्री उत्पादक गर्ने उद्योगको दर्ता, संचालन अनुमति र नियमन
१४. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र, उपचार केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्था तथा प्रयोगशालाको दर्ता, संचालन, अनुमति र नियमन
१५. खानेपानी, ध्वनि र हावाको गुणस्तर अनुगमन तथा लेखाजोखाको ढाँचा निर्माण एवं गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन
१६. राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमका व्यवस्थापन तथा नियमन
१७. प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्य क्षेत्रको मानव स्रोत विकास र व्यवस्थापन
१८. औषधि निगरानी (Pharmacovigilance), औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीवनिरोधक प्रतिरोध (Antimicrobial Resistance) न्युनीकरण



१९. खोप र परिवार नियोजन
२०. संवेदनशील औषधि तथा अन्य स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन
२१. प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान सूचना प्रणाली स्वास्थ्य लेखा पद्धतिको संस्थागत व्यवस्थापन, सूचना प्रवाह
२२. प्रदेशस्तरीय जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) व्यवस्थापन
२३. सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको मापदण्ड, नियन्त्रण र नियमन
२४. स्वास्थ्य क्षेत्रमा अल्पकालीन अवस्था, विपद र महामारी व्यवस्थापन, आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, आपतकालीन अवस्थाको लागि औषधि तथा औषधिजन्य सामग्रीको प्रादेशिक बफरस्टक व्यवस्थापन
२५. सरुवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
२६. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
२७. स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, निर्धारण कार्यान्वयन र नियमन
२८. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका अन्य प्रचलित परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
२९. प्रदेशस्तरको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवा शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा संचालन, सम्भार र नियमन
३०. खानेपानी तथा सरसफाई सेवा विस्तरमा निजी क्षेत्रमो सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३१. सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छतामा पिछडिएका वर्गको पहुँच सुनिश्चितता
३२. जनसंख्या, बसाइसराइ र परिवार नियोजन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन तथा अनुसन्धान, सूचना प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन, क्षमता अभिवृद्धि र राष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय
३३. महिला हकसम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३४. लैङ्गिक हिंसा, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिबद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनस्थापना
३५. महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक समानता सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान
३६. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट र लैङ्गिक परिक्षण
३७. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन, अनुसन्धान, बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध र सेवा प्रवाह, बाल उद्धार कोष व्यवस्थापन र बाल सुधार पुनर्स्थापना
३८. प्रदेशस्तरमा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त बालबालिकाका र महिला सम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
३९. समाजकल्याण र सङ्घसस्था सम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
४०. युवासम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, युवा वैज्ञानिक प्रोत्साहन



४१. खेलकूद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन, खेलकूद तथा खेलकूद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्द्धन
४२. खेलकूद प्रशासन र सङ्घसंस्थाको समन्वय र नियमन
४३. राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकूद प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम आयोजना र सहभागिता
४४. लोपोन्मुख, सीमान्तकृत, गरीब र ज्येष्ठ नागरिक लक्षित आवास सम्बन्धी नीति, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
४५. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन, कोष व्यवस्थापन, नियमन, राष्ट्रिय र प्रादेशिक निकाय तथा सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४६. प्रदेशभित्र रोजगारी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति, योजना कार्यक्रम तथा मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र स्थानीय सरकारसँग समन्वय
४७. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका स्थल सम्बन्धी
४८. भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४९. ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक एवं कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका दरवारहरूको संरक्षण, सम्भार, अध्ययन, अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन
५०. प्रादेशिक स्तरमा संग्रहालयको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
५१. प्रदेशस्तरका पुरातात्विक महत्वका स्थल, ऐतिहासिक र धार्मिक सांस्कृतिक सम्पदा, प्राचीन स्मारक, संग्रहालय, सांस्कृतिक धरोहर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन एवं संरक्षण, सम्भार, अध्ययन, अनुसन्धान, उत्खनन तथा पुनर्निर्माण
५२. धर्म, परम्परा र गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन
५३. संस्कृतिको विकास सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५४. रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५५. श्रमिक एवं श्रमिकले सामाजिक सुरक्षा तथा ट्रेड युनियन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
५६. श्रमशक्ति, श्रम बजार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र श्रमशक्ति योजना
५७. औद्योगिक विवाद समाधान, श्रम सम्बन्धमा सुधार र न्यायिक निरूपण
५८. कार्यस्थल सुरक्षा, कारखाना निरीक्षण तथा नियमन

६. उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

कार्यजिम्मेवारीहरू

१. व्यापार/वाणिज्य र बजार प्रतिस्पर्धा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं नियमन र सिन्डिकेट तथा कार्टेलिङ नियन्त्रण
२. प्रादेशिक व्यापार सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण, प्रवर्द्धन, सहजीकरण, बजार अनुगमन, समन्वय, तथ्याङ्क प्रणाली, बौद्धिक सम्पत्ति संरक्षण, अध्ययन तथा अनुसन्धान र नियमन



३. ढुवानी/परिवहन प्रणाली तथा कार्गो व्यवस्थापन
४. नेपाल सरकारको सहमतिमा आर्थिक तथा औद्योगिक विषयका करारजन्य सम्झौता
५. व्यापारिक फर्महरूको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
६. खानी तथा खनिज पदार्थको अन्वेषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन एवं पूर्वाधार विकास, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, लगत सङ्कलन अभिलेखाङ्कन, अन्वेषण, उत्खनन, प्रादेशिक प्रयोगशालाको स्थापना तथा सञ्चालन र सङ्घसँग समन्वय
७. भौगोलिक अध्ययन तथा अनुसन्धान र नक्सा सम्बन्धी
८. कलकारखाना र औद्योगिकीकरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
९. उद्योग दर्ता, अनुमति, नवीकरण एवं खारेजी र औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक व्यवसायको प्रवर्द्धन र नियमन
१०. प्रदेशस्तरको उद्योग क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्रको स्थापना, सञ्चालन र विस्तार
११. औद्योगिक वस्तुको निर्यात प्रवर्द्धन
१२. सार्वजनिक सेवा, अत्यावश्यक सेवा र वस्तु आपूर्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१३. उपभोक्ता हक अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, उपभोक्ता जागरण कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन
१४. मूल्य र कालो बजारी तथा कृत्रिम अभाव नियन्त्रण एवं नियमन
१५. सङ्घीय मापदण्ड अनुसार स्ट्याण्डर्ड वर्गीकरण, गुणस्तर परीक्षण र नियमन
१६. उपभोक्ता अदालत गठन र सञ्चालन
१७. अत्यावश्यक वस्तुहरूको प्रादेशिक माग र आपूर्ति सम्बन्धी सूचना सङ्कलन, विश्लेषण, प्रक्षेपण, र आपूर्ति व्यवस्था, मौज्दातको व्यवस्था र आपूर्तिमा अन्तरप्रादेशिक र स्थानीय तह बीच समन्वय
१८. लक्षित क्षेत्र र वर्गका लागि वस्तु र सेवामा प्रादेशिक अनुदान र नियमन
१९. करार, साभेदारी र एजेन्सी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२०. सङ्घसँगको समन्वयमा कम्पनी स्थापना सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन र कम्पनी प्रशासन
२१. दामासाहिमा परेका उद्योग, व्यावसायिक कम्पनी तथा फर्म व्यवस्थामन सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२२. प्रदेशस्तरमा हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन
२३. प्रदेशस्तरमा इन्धनको गुणस्तर अनुगमन
२४. सङ्घीय कानून बमोजिम क्यासिनो तथा चिट्ठा दर्ता, अनुमति र नियमन सम्बन्धी
२५. प्रदेशभित्रका उद्योगहरू र साना, मझौला, घरेलु तथा लघु उद्योगहरू स्थापना र प्रवर्द्धन सम्बन्धमा नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२६. औद्योगिक तथा व्यापार प्रदर्शनीको आयोजना तथा व्यवस्थापन



२७. उद्योगमा श्रममूलक प्रविधि र स्वदेशी श्रमिकको उपयोग
२८. स्वरोजगारको लागि उद्यमशीलता विकास, प्रशिक्षण, सहूलियत कर्जा र व्यास्था प्रवर्द्धन सहायता
२९. प्रादेशिक पर्यटन विकासको नीति, कानून मनपदण्ड र योजना निर्माण, पूर्वाधार विकास, प्रवर्द्धन र नियमन
३०. पर्यटक प्रहरी व्यवस्थापन
३१. पर्यटकीय होटल, रिसोर्ट, लज, ट्राभल तथा ट्रेकिङ एजेन्सी, गाइड, च्यापिटङ्ग आदिको दर्ता, अनुमति, नविकरण र नियमन
३२. प्रदेशस्तरमा वा क्षेत्रको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन
३३. वन्यजन्तु र वनपैदावार ओसारपसार सम्बन्धी नियमन र अपराध नियन्त्रण
३४. वन, वनस्पति, वन्यजन्तु र जैविक विविधता सम्बन्धी प्रादेशिक संग्रहालय व्यवस्थापन
३५. प्रदेशस्तरमा संरक्षण क्षेत्र र चरन क्षेत्रको व्यवस्थापन
३६. हात्तीसार तथा चिडियाखानाको व्यवस्थापन
३७. जडिबुटी खेति प्रविधि प्रवर्द्धन, विस्तार तथा बजारीकरण सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क सङ्कलन
३८. वन तथा वातावरण सम्बन्धी विषयमा प्राविधिक सूचना तथा सेवा प्रवाह
३९. वन अतिक्रमण तथा वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धी नीति, समन्वय र सहयोग
४०. प्रदेशस्तरका वनस्पति उद्ययान तथा हर्वेरीयमहरूको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी नीति र व्यवस्थापन
४१. प्रदेशस्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान, व्यवस्थापन, नियमन, संरक्षण एवं लाभांश बाँडफाँड
४२. प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीति, प्रविधि विकास, व्यवस्थापन
४३. प्रदेशभित्र भूस्खलन नियन्त्रण
४४. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण तथा स्वच्छता प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
४५. प्रदेशस्तरमा वातावरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४६. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय सूचना प्रणालीको स्थापना
४७. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय जोखिमको लागि तयारी तथा उद्धार
४८. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय प्रयोगशालाको स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन
४९. प्रदेशस्तरमा ठोस, वायु, तरल, जल, ध्वनि तथा विद्युतीय लगायत प्रदूषणको मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियन्त्रण
५०. प्रदेशस्तरमा न्यून कार्बनमुखी तथा वातावरण मैत्री विकास प्रक्रिया र हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन
५१. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन
५२. प्रदेशभित्र वातावरणीय क्षेत्रको अध्ययन, अनुसन्धान, क्षमता, अभिवृद्धि, वातावरणीय सुशासन तथा परिक्षण
५३. भूपरिधी क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान, वर्गीकरण, संरक्षण र व्यवस्थापन
५४. संरक्षण क्षेत्र पहिचान र व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण



५५. अन्तरप्रदेशीय नदी उकास तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
५६. वृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरीय बीउ उत्पादन, बीउबगैँचा स्थापना र व्यवस्थापन
५७. प्रदेशभित्र वृक्षारोपण तथा सम्भार सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५८. प्रदेशभित्र जडिबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी व्यवस्थापन
५९. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
६०. प्रदेशस्तरमा विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तार, सो सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण र जनशक्ति विकास र उपयोग
६१. वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान एवं विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार, उन्नयन र विकास
६२. विज्ञान संग्रहालय र प्लानेटोरियमको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन

७. भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

कार्यजिम्मेवारीहरू

१. कृषि, पशु विकास तथा खाद्य पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. कृषि तथा पशुपंछीजन्य रोग, कीरा एवं महामारी नियन्त्रण
३. कृषि औद्योगिकरण र पशुपंछी उद्योग व्यवसायको विकास तथा प्रवर्द्धन
४. कृषि तथा पशुपंछी यान्त्रिकीकरण र उन्नत औजार विकास तथा विस्तार
५. कृषि तथा पशुरोग निदान प्रयोगशाला व्यवस्थापन र नियमन
६. कृषिउपज, कृषिजन्य वस्तु, पशुपन्छी, पशुपन्छीजन्य पदार्थ र पशु उत्पादन सामग्री तथा बिउबिजन एवं नश्ल सम्बन्धी सेवा र प्रविधिको गुणस्तर निर्धारण, सम्बद्धता निर्धारण, स्तरीकरण, प्रमाणीकरण र नियमन
७. प्रादेशिक खाद्य सुरक्षा, खाद्य अधिकार, खाद्य सम्पुभता र खाद्य गुणस्तर
८. कृषि तथा पशुपन्छी एवं खाद्य प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान एवं विकास तथा प्रवर्द्धन, तथ्याङ्क प्रणालीको व्यवस्थापन र स्रोत संरक्षण
९. कृषि मल, बिउ र विषादी आपूर्ति व्यवस्था र नियमन
१०. कृषि प्रसार, कृषक तालिम तथा क्षमता विकास र सशक्तिकरण
११. कृषि उपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य कार्यान्वयन
१२. कृषि तथा पशुपन्छी बीमा सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
१३. कृषि बजार, पूर्वाधार र कृषिफार्म केन्द्रहरूको विकास, विस्तार तथा संचालन
१४. राष्ट्रिय नीति र मापदण्ड बमोजिम पाराभेटको दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र नियमन
१५. सामुहिक खेति तथा कृषि करार खेतिको कार्यान्वयन र प्रवर्द्धन
१६. चरन तथा खर्क सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन



१७. कृषिजन्य, पशुपन्छीजन्य औषधि, विषादी र सूक्ष्म पोषणतत्वयुक्त वस्तुको उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा उत्पादन, उपयोग र विक्रि वितरणको अनुमति, अनुगमन र नियमन
१८. भूमि व्यवस्थापन, भूमि प्रशासन र जग्गा नापजाँच, भूमिसुधार, भू-उपयोग तथा चक्लाबन्दी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन
१९. निजी, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको प्रादेशिक अभिलेख व्यवस्थापन
२०. जग्गा दर्ता, रजिष्ट्रेशन, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, दाखिल खारेज, स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन
२१. सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त हुने नक्सा, भौगोलिक सूचना र अभिलेख तथा प्रदेशभित्रको नापनक्सा र अभिलेखको व्यवस्थापन
२२. नापनक्सा नियन्त्रण विन्दुहरुको सञ्जाल स्थापना
२३. क्रमबद्ध कित्ता नापी र भूमि लगत सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यान्वयन
२४. भूमिहीन सुकुम्बासी, दलित, मुक्त कर्मैया, हलिया, हरवा चरवा आदि वर्गको बसोबास, जीविकोपार्जन र पुनःस्थापना सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२५. सरकारी जग्गा भाडामा दिने सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२६. सुरक्षित बसोबास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन
२७. गुठी तथा गुठी जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा गुठी तथा गुठी जग्गाको संरक्षण, अभिलेख व्यवस्थापन र सङ्घीय तथा स्थानीय तहसँग समन्वय
२८. गरीबी निवारण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवं योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, सूचना सङ्कलन, गरीब घरपरिवार पहिचान, सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण
२९. सहकारी संस्था, सहकारी सङ्घ तथा सहकारी बैंक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन, सञ्चालन अनुमति, नियमन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
३०. सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी प्रादेशिक मापदण्ड निर्धारण र नियमन
३१. सहकारी सम्बन्धमा सङ्घीय, अन्तर प्रादेशिक र स्थानीय तहका सङ्घ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
३२. सहकारी क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धन, क्षमता अभिवृद्धि र परिचालन

प्रदेशसभामा पेश भएका विधेयकहरू र पारित विधेयकहरू

विधेयक संख्या	विधेयक दर्ता मिति	विधेयकको नाम	प्रदेशसभाबाट पारित मिति	प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रमाणीकरणको लागि पठाएको मिति	प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण मिति
१.	२०७४।१२।२२	प्रदेश-सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४	२०७४।१२।१६	२०७४।१२।२१	२०७४।१२।२१
२.	२०७४।१२।०२	प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण ऐन, २०७४	२०७४।१२।१६	२०७४।१२।२१	२०७४।१२।२१
३	२०७४।१२।१८	गाउँ/नगर/जिल्ला सभा सञ्चालन -कार्यविधि) सम्बन्धी विधेयक, २०७४	२०७५।०१।१४	२०७५।०१।२०	२०७५।०१।२०
४	२०७४।१२।२०	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७४	२०७५।०५।११		
५	२०७४।१२।२०	प्रदेशसभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७४	२०७५।०५।०१		
६	२०७४।१२।२०	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधाको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७४	२०७५।०१।१४	२०७५।०१।२०	२०७५।०१।२०
७	२०७५।०१।१२	प्रदेश विनियोजन विधेयक, २०७५	२०७५।०१।१३	२०७५।०१।१६	२०७५।०१।१६
८	२०७५।०२।०२	मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७५	२०७५।०४।२३		
९.	२०७५।०२।१४	प्रदेश वित्तीय हस्तान्तरण व्यवस्थापन विधेयक, २०७५	२०७५।०२।३१	२०७५।०३।०५	२०७५।०३।०५
१०.	२०७५।०२।१४	प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७५	२०७५।०२।३१	२०७५।०३।१०	२०७५।०३।२०
११	२०७५।०२।२५	कर तथा गैरकर राजस्व लगाउने र उठाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७५	२०७५।०३।२१	२०७५।०३।३१	२०७५।०३।३२



विधेयक संख्या	विधेयक दर्ता मिति	विधेयकको नाम	प्रदेशसभाबाट पारित मिति	प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रमाणीकरणको लागि पठाएको मिति	प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण मिति
१२	२०७५।०३।०१	प्रदेश आर्थिक विधेयक, २०७५	२०७५।०३।२१	२०७५।०३।३१	२०७५।०३।३२
१३	२०७५।०३।१९	प्रदेश विनियोजन विधेयक, २०७५	२०७५।०३।१९	२०७५।०३।३१	२०७५।०३।३२
१४	२०७५।०४।२२	प्रदेश प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२०७५।०५।१९	प्रदेशसभाबाट पारित	
१५	२०७५।०४।१५	प्रदेश दुग्ध विकास बोर्डको स्थापना र व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक	२०७५।५।१९	प्रदेशसभाबाट पारित	
१६	२०७५।०४।१७	प्रदेशसभा सचिवालय सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२०७५।५।१९	प्रदेशसभाबाट पारित	
१७	२०७५।०५।१९	प्रदेश व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२०७५।५।१८	प्रदेशसभाबाट पारित	
१८	२०७५।०५।०१	प्रदेश स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२०७५।६।२	प्रदेशसभाबाट पारित	
१९	२०७५।०५।०१	प्रदेश संस्था दर्ता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक		प्रदेशसभामा पेश भएको	
२०		प्रदेश कार्य सञ्चालन कोषको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक		प्रदेशसभामा पेश भएको	
२१		प्रदेश खेलकुद विकास गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक		प्रदेशसभामा पेश भएको	
२२		प्रदेश प्राविधिक शिक्षा परिषद स्थापना र सञ्चालन गर्न बनेको विधेयक		प्रदेशसभामा पेश भएको	
२३		प्रदेश सवारी तथा यातायात सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक		प्रदेशसभामा पेश भएको	

मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमति तथा मन्त्रिपरिषदबाट सैद्धान्तिक स्वीकृति भएका विधेयकहरू

- १ प्रदेश राष्ट्रिय वनको संरक्षण र सुव्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- २ प्रादेशिक औद्योगिक व्यवसाय सम्बन्धी विधेयक
- ३ प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक



- ४ विद्युतीय सञ्चार माध्यम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ५ छापा सञ्चार माध्यम (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ६ सूचनाको हक सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ७ जग्गा प्राप्ति सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ८ बालबालिकाको हक अधिकार सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ९ प्रदेश सवारी तथा यातायात सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- १० प्रदेश सार्वजनिक सडक सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- ११ सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- १२ प्रदेशिक सहकारी सम्बन्धी विधेयक
- १३ प्रदेश खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी विधेयक
- १४ प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको स्थापना र व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- १५ प्रदेश खेलकुद सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
- १६ युवा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

। १० ।

नेपाल कानून समाजद्वारा आयोजित
कानून निर्माण प्रशिक्षण कार्यक्रमका सामग्रीहरु

प्रदेशको कानून निर्माण गर्ने अधिकारः एकल सूची र साभा सूचीको विश्लेषण

टेकप्रसाद ढुङ्गाना, पूर्व कानून सचिव, नेपाल सरकार-कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय

१. नेपालको संविधान

- संघीयता (स्वशासन र साभा शासन)
- लोकतान्त्रिक गणतन्त्र
- विधिको शासन
- संविधानवाद
- संसदीय शासन प्रणाली

२. सङ्घीय संरचना

- राज्यशक्तिको टाडो विभाजन
- कम्तीमा दुई तहका सङ्घीय इकाईको अस्तित्व
- स्वशासन र साभा शासनको समिश्रण
- धार्मिक, जातीय र सांस्कृतिको विविधताको एकीकरण
- समावेशी लोकतन्त्रलाई बढावा
- शक्तिको पृथकीकरण, नियन्त्रण र सन्तुलन

३. सङ्घीय संरचनाको स्वरूप

- राष्ट्रीय र साभा हितका विषयमा देशभर शासन गर्ने तह
- निश्चित उद्देश्यको लागि प्रदेशमा शासन गर्ने तह
- जनताको नजिकमा रहेर शासन गर्ने र वितरणत्मक न्याय प्रदान गर्ने तह

४. प्रदेशसभाको व्यवस्थापिकीय अधिकार

- सङ्घले अनुसूची ५ मा उल्लिखित विषयको प्रयोग, प्रदेशले अनुसूची ६ मा उल्लिखित विषयको प्रयोग र स्थानीय तहले अनुसूची ८ मा उल्लिखित विषयको प्रयोगका विषयमा कानून बनाउन सक्छन्। धारा ५७ को उपधारा (१), (२) र (४)।
- सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकारमा उल्लिखित विषयमा अधिकारको प्रयोगका विषयमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहले कानून बनाउन सक्छन्। धारा ५७(५)।

५. प्रदेशसभाको व्यवस्थापिकीय अधिकार

- अनुसूची ६, अनुसूची ७ र अनुसूची ९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुने (धारा १९७)

६. प्रदेशसभाको एकल अधिकारको सूची अनुसूची-६

- प्रदेश प्रहरी प्रशासन र शान्ति सुरक्षा
- नेपाल राष्ट्रबैंकको नीति अनुरूप वित्तीय संस्थाहरूको सञ्चालन,
- सहकारी संस्था, केन्द्रको सहमतिमा वैदेशिक अनुदान र सहयोग
- रेडियो, एफ. एम, टेलिभिजन सञ्चालन
- घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क दस्तुर, दण्ड जरि वाना
- प्रदेश निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा
- प्रदेश तथ्याङ्क



७. एकल अधिकार

- प्रदेश स्तरको विद्युत, सिंचाइ र खानेपानी सेवा, परिवहन
- प्रदेश विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा, पुस्तकालय, सङ्ग्रहालय
- स्वास्थ्य सेवा
- प्रदेशसभा, प्रदेश मन्त्रपरिषद सम्बन्धी
- प्रदेशभित्रको व्यापार
- प्रदेश लोकमार्ग
- प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो
- प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापन र अन्य आवश्यक विषय
- प्रदेश लोक सेवा आयोग
- भूमि व्यवस्थापन, जग्गाको अभिलेख
- खानी अन्वेषण र व्यवस्थापन
- भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग
- प्रदेशभित्रको राष्ट्रिय वन, जल उपयोग तथा वातावरण व्यवस्थापन
- कृषि तथा पशु विकास, कलकारखाना, औद्योगिकीकरण, व्यापार
- व्यवसाय, यातायात,
- गुठी व्यवस्थापन

८. सङ्घ र प्रदेशको साभा अधिकारको सूची अनुसूची-७

- फौजदारी तथा देवानी कार्यविधि र प्रमाण र शपथ (कानूनी मान्यता, सार्वजनिक कार्य र अभिलेख र न्यायिक प्रक्रिया)
- आवश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, वितरण, मूल्य नियन्त्रण, गुणस्तर र अनुगमन
- देशको सुरक्षासँग सम्बन्धित विषयमा निवारक नजरबन्द, कारागार तथा
- हिरासत व्यवस्थापन र शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था
- एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा र कैदीको स्थानान्तरण
- पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद,
- लोपोन्मुख, दुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी कानून

९. सङ्घसँगको साभा अधिकार

- सम्पत्ति प्राप्ति, अधिग्रहण र अधिकारको सृजना
- करार, सहकारी, साभेदारी र एजेन्सी सम्बन्धी
- टाट पल्टेको र दामासाही सम्बन्धी
- औषधि र विषादि
- योजना, परिवार नियोजन र जनसंख्या व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षा र रोजगारी, ट्रेड युनियन, औद्योगिक विवादको समाधान, श्रमिकका हक, अधिकार र विवाद सम्बन्धी कार्य
- कानून व्यवसाय, लेखापरीक्षण, इन्जिनियरिङ, चिकित्सा, आयुर्वेद चिकित्सा, पशु चिकित्सा, आम्ची र अन्य पेशा
- प्रदेश सीमा नदी, जलमार्ग, वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता सञ्चार माध्यम सम्बन्धी
- उद्योग तथा खनिज र भौतिक पूर्वाधार क्यासिनो, चिट्ठा
- प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद पूर्व तयारी, उद्धार तथा राहत र पुनर्लाभ
- पर्यटन, खानेपानी तथा सरसफाइ
- चलचित्र, सिनेमा हल, खेलकूद
- बीमा व्यवसाय सञ्चालन र व्यवस्थापन
- गरीबी निवारण र औद्योगिकीकरण
- वैज्ञानिक अनुसन्धान, विज्ञान प्रविधि र मानव संसाधन विकास
- अन्तरप्रदेशिक रूपमा फैलिएको जंगल, हिमाल, वन संरक्षण क्षेत्र जल उपयोग



- भूमि नीति र सो सम्बन्धी कानून
- रोजगारी र बेरोजगार सहायता

१०. सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकारको सूची अनुसूची-९

- सहकारी
- शिक्षा, खेलकूद र पत्रपत्रिका
- स्वास्थ्य
- कृषि
- विद्युत, खानेपानी, सिंचाइ जस्ता सेवाहरू
- सेवा शुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त
- रोयल्टी, पर्यटन शुल्क
- वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता
- खानी तथा खनिज

११. तीनै तहको साभा अधिकार

- विपद व्यवस्थापन
- सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
- व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय
- सुकुम्बासी व्यवस्थापन
- प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
- सवारी साधन अनुमति

१२. संविधान बमोजिम प्रदेशले कानून बनाउनु पर्ने अन्य विषयहरू

- प्रदेशको सरकारी काम काजको भाषा (धारा ७१२)
- मुख्य न्यायाधीवक्ताको काम कर्तव्य र सेवा शर्त (धारा १६०।७)
- प्रदेश सरकारको निर्णय आदेश र तत्सम्बन्धी विषयको प्रमाणीकरण (धारा १६२।५)
- प्रदेश प्रमुखको निर्णय आदेश र तत्सम्बन्धी विषयको प्रमाणीकरण (धारा १६६।३)
- मुख्य मन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक (धारा १७१)
- मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको सपथ (धारा १७२)
- प्रदेशसभा सदस्यको सपथ (धारा १७९)
- प्रदेशसभाको विशेषाधिकार (धारा १८७।९)
- प्रदेशसभा सचिवालयको स्थापना (धारा १९५।२)
- प्रदेशसभा सचिवको काम कर्तव्य र सेवा शर्त (धारा १९५।३)
- सभामुख उपसभामुख र सदस्यको पारिश्रमिक (धारा १९६)
- प्रदेश विनियोजन ऐन (धारा २०८)
- पुरक विनियोजन ऐन (धारा २०९)
- पेशकी खर्च ऐन (धारा २१०)
- प्रदेश उधारो खर्च ऐन (धारा २११)
- प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन (धारा २१२)
- प्रदेश आर्थिक कायविधि ऐन (धारा २१३)
- जिल्लासभाको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार (धारा २२०।७)
- जिल्लासभाको सन्चालन जि स स का सदस्यको सुविधा र अन्य व्यवस्था (धारा २२०।८)



- गाँउसभा/नगरसभाको सन्चालन, बैठक समिति गठन, सदस्यले पाउने सुविधा, कर्मचारी र कार्यालय स्थापना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था (धारा २२७)
- प्रदेश, गाँउपालिका/नगरपालिका बीचको विवाद समाधान प्रक्रिया (धारा २३५)
- प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार (धारा २२०।७)
- प्रदेश प्रहरी सम्बन्धी कानून (धारा २६८)
- प्रदेशसरकारी सेवाको सन्चालन (धारा २८५)

१३. सङ्घीय इकाईहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध

- सहकारिता सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्त
- अन्तरप्रादेशिक परिषद
- संवैधानिक इजलास
- व्यवस्थापिकीय अन्तरसम्बन्ध
- एक अर्काको कानुनी व्यवस्था, प्रशासनिक र न्यायिक निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग
- सूचना परामर्श र सहयोग
- समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा
- वस्तु वा सेवाको आवागमनमा अवरोध, थप शुल्क वा दस्तुर वा भेदभाव गर्न निषेध

१४. प्रदेशले एकल अधिकारको विषयमा कानून बनाउदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूबारे संविधान के भन्छ ?

- आर्थिक अधिकारको विषयमा प्रदेशलाई समेत लागू हुने गरी सङ्घले आवश्यक नीति, मापदण्ड र कानून बनाउन सक्ने।
- प्रदेश र स्थानीय तहले बजेट पेश गर्ने विषयमा सङ्घले कानून बनाउने।
- बजेट घाटा व्यवस्थापन तथा अन्य वित्तीय अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुने।
- सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहबीच समन्वय कायम गर्न सङ्घीय संसदले आवश्यक कानून बनाउन सक्ने

१५. ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- प्रदेशको अधिकारको कुनै विषयमा कानून बनाउन नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरेमा सङ्घीय संसदले आवश्यक कानून बनाउन सक्छ।
- नेपाल प्रहरी र प्रदेश प्रहरीले सम्पादन गर्ने कार्यको सञ्चालन, सुपरीवेक्षण र समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुने।
- प्रदेश न्याय सेवा आयोगको गठन र प्रदेश न्याय सेवाका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था सङ्घीय कानून बमोजिम हुने।
- प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा सङ्घीय संसदले कानून बनाई आधार र मापदण्ड निर्धारण गर्नसक्ने।

१६. साभा अधिकारका विषयमा कसरी अधि बृद्धन सकिन्छ ?

- साभा अधिकारको सूचीमा रहेका सबै विषयमा तत्कालै कानून आवश्यक नहुन पनि सक्छ
- बजेट र विकास कार्यक्रमको रूपमा पनि कार्यान्वयन हुन सक्छ
- कसूर स्थापित हुने, नियमन वा नियन्त्रण गर्ने, सबै प्रदेशमा एकरूपता कायम गर्नु पर्ने विषयमा सङ्घले कानून बनाउनु पर्छ।
- अन्य कुराहरूमा प्रदेशले कानून बनाउन उपयुक्त हुने देखिन्छ।
- त्यसैले सङ्घले बनाउनु भन्दा अघि प्रदेशले सो विषयमा कानून बनाउन नहतारिने पो हो कि ?

१७. अधिकारको विस्तृतीकरण गर्नु पर्ने केही जटिल विषयहरू

- सङ्घ र प्रदेश दुबैको एकल अधिकारको सूचीमा परेका विषयहरू
 - रेडियो र टेलिभिजन। अनुसूची ५ को क्रमसंख्या ८ र अनुसूची ६ को क्रमसंख्या ३



- स्वास्थ्य सेवा । अनुसूची ५ को क्रमसंख्या १६ र अनुसूची ६ को क्रमसंख्या ९ ।
- तीनै तहको सूचीमा परेका विषयहरू
 - विद्युत, प्रसारण लाइन
 - खानी तथा खनिज पदार्थ
 - भू उपयोग नीति, बस्ती विकास नीति
 - सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण
 - शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास
- गम्भीर छलफलका विषयहरू
 - एकल अधिकार र साभ्ना अधिकार दुबैमा परेका विषयमा कानून निर्माणमा समन्वय कसरी गर्ने ?
 - कानून बनाउने भनेकोमा कुन कानून बनाउने ?
 - राजश्व बाडफाँड हो या कर ?
 - प्रदेशले स्थानीय तहको दोहोरो लागि कानून बनाइदिने विषयमा नियम बनाउने अधिकार स्थानीय तहलाई दिनसक्ने नसक्ने ?
 - एकै विषयमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहले नियम बनाउने नबनाउने ?

कानून निर्माणको सैद्धान्तिक पक्ष र यससँग सम्बन्धित प्रश्नहरू

माधव पौडेल, पूर्व सचिव, कानून तथा न्याय मन्त्रालय

१. कानून भन्नाले के बुझिन्छ ?

- कानूनी प्रावधानको संरचना (A Body of Legal Provisions/Rules)
- कानूनले मानवीय आचरण नियमन गर्ने,
- कानून जबर्जस्ति प्रयोगमा ल्याइन्छ (Law is imposed)
- कानून प्रचलन/कार्यान्वयन हुन्छ,
- कानूनको उल्लङ्घन दण्डनीय वा गैर कानूनी कार्य हुन्छ

२. कानूनको संरचनागत बनौट

- कानून भन्नाले : नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० दफा २ (ड)
 - क) संसदबाट पारित ऐन,
 - ख) राष्ट्रपतिबाट जारी भएको अध्यादेश,
 - ग) सरकारबाट जारी भएको आदेश,
 - घ) सरकार/संवैधानिक निकायबाट बनेको नियम,
 - ङ) अदालतबाट निर्मित न्यायिक नजिर,
 - च) सरकार तथा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट जारी भएका निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र, निर्णय,
 - छ) कानूनी परम्परा/अभ्यास
- परिवर्तित सन्दर्भमा प्रदेश कानून र स्थानीय तहले बनाएको कानून पनि समावेश हुनुपर्ने।
कानून कसले बनाउँछ ?
 १. शक्ति पृथकीकरणका दृष्टिकोणबाट यसको उत्तर सरल हुने,
 २. शक्ति पृथकीकरणको दृष्टिकोण बमोजिम :
 - क) विधायिकाले कानून निर्माण गर्दछ,
 - ख) कार्यकारीले कानून कार्यान्वयन गर्दछ,
 - ग) न्यायपालिकाले कानूनको प्रचलन गर्दछ/व्याख्या गर्दछ।
 ३. यो कथन सत्य छ वा छैन ?
 ४. तपाईंको जवाफ के छ ?

३. कानून निर्माण गर्ने बहुल अधिकारी (Plurality of Law Making Authorities)

यर्थाथमा, राज्यका प्रत्येक अङ्गले कानून निर्माण गर्दछन् : कसरी ?

- क) विधायिकाले ऐन पारित गर्दछ,
- ख) कार्यकारीले अध्यादेश, आदेश, निर्देशिका, कार्यविधि जारी गर्दछ,
- ग) न्यायपालिकाले न्यायिक नजिर र नियमावली बनाउँछ,
- घ) प्रशासनिक संयन्त्र : निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र जारी गर्दछ,
- ङ) संवैधानिक निकाय : नियमावली, निर्देशिका जारी गर्दछ,
- च) नियमनकारी निकाय : निर्देशिका जारी गर्दछ
- छ) संज्ञासहित संस्था : विनियमावली बनाउँछ।



४. कानून निर्माणमा विधायिकाको सक्षमता

- निरपेक्ष रूपमा सक्षमता परिभाषित भएका विधायिका :
 - (संयुक्त राज्य अमेरिका)
- निरपेक्ष रूपमा सक्षमता परिभाषित नभएका विधायिका
 - (बेलायत, न्यूजिल्याण्ड, इजरायल, इटाली, पोर्चुगल, ग्रीस आदि):
- सापेक्षित रूपमा सक्षमता परिभाषित भएका विधायिका :
 - (भारत, जर्मनी)
- नेपालको सन्दर्भमा विधायिकाको सक्षमता :
 - सङ्घीय सूची,
 - प्रदेश सूची,
 - स्थानीय तह सूची,
 - साभा सूची ।

५. अध्यादेशको प्रयोग

- विधायिकाको अधिवेशन वा बैठक नचलेको अवस्थामा संविधानको कार्यान्वयन गर्न वा ऐनले गर्ने प्रकृतिको कुनै कानुनी व्यवस्था गर्न परेमा
- ऐन सरह जारी हुने कार्यकारी आदेश नै अध्यादेश हो ।
- नेपालको संविधानको धारा ११४ ले सङ्घीय सरकार र धारा २०२ ले प्रदेश सरकारलाई अध्यादेश जारी गर्ने अधिकार दिएको छ ।
- अध्यादेशमा ऐनमा गर्न सकिने अपराधको परिभाषा, दण्ड सजायको व्यवस्था, कर लगाउने व्यवस्था, संस्था खडा गर्ने लगायतको सबै काम गर्न सकिन्छ
- सङ्घीय संसद वा प्रदेशसभाको अधिवेशन शुरु भए पछि पेश गर्नुपर्ने । सदनले स्वीकार नगरेमा निष्क्रिय हुने
- राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुख जुनसुकै बखत खारेज गर्न सक्ने
- निष्क्रिय वा खारेज नभएमा सदनको अधिवेशन बसेको ६० दिन पछि निष्क्रिय हुने ।

६. अध्यादेश जारी हुने प्रक्रिया

- सङ्घीय संसद वा प्रदेशसभाको अधिवेशन नचलेको अवस्थामा तत्काल ऐन सरहको कानुनी व्यवस्था गर्न आवश्यक ठानी नेपाल सरकार वा प्रदेश मन्त्रीपरिषद्ले राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्नुपर्ने
- मन्त्रिपरिषद्ले सिफारिस गर्नु पूर्व कारण र अवधारणा सहित कानून मन्त्रालयको परामर्श लिनु पर्ने
- मन्त्रिपरिषद्बाट सिद्धान्त स्वीकृत हुनुपर्ने र कानून मन्त्रालयबाट मस्यौदा हुने
- मस्यौदा मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई जारी गर्न राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्ने
- संविधान अनुकूल हुनुपर्ने

७. कानून किन बनाइन्छ ?

- विषय प्रवेश : कानून किन बनाइन्छ ?
- संविधान कार्यान्वयन गर्न,
- सरकारका नीति कार्यान्वयन गर्न,
- कानूनको शासन कायम गर्न,
- नागरिकको अधिकार संरक्षण गर्न,
- राजश्व (कर, भन्सार, महसूल) संकलन गर्न,
- अदालतको आदेश कार्यान्वयन गर्न,
- निर्णय प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न,
- अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व परिपालना गर्न,
- कुनै घटना/कार्य/अवस्थालाई संबोधन गर्न,
- अन्य कुनै कारण ?
- कानून निर्माण गर्न "विधायन" को औजार प्रयोग गरिन्छ ।



८. सङ्घीय राज्यको स्वरूप : सैद्धान्तिक प्रश्न

- द्वैधवादी सङ्घीयतावाद (Dualist Federalism): सङ्घ र सङ्घका इकाई बीच संविधान बमोजिम स्पष्ट रूपमा अधिकार (सार्वभौमिकता समेत) परिभाषा गरि विभाजन गरिन्छ।

९. सङ्घको इकाइमा हस्तक्षेप रहन्छ

- सहयोगात्मक सङ्घीयतावाद (Cooperative Federalism): सङ्घ र यसका इकाइले सामुहिक चासो र सरोकारका विषयमा सामुहिक रूपमा (Collectively) र सहयोगात्मक रूपमा (Cooperatively) काम गर्दछन्।
- समरूपी सङ्घीयतावाद (Symmetric Federalism): सङ्घका प्रत्येक इकाइको समान हैसियत, अधिकार र सुविधा हुने
- संयुक्त राज्य अमेरिका (W. H. Coyle vs. Smith) को विवादमा सबै राज्य समान रहेको आदेश (सर्वोच्च अदालत, १९९१)

१०. सङ्घीय राज्यको स्वरूप : सैद्धान्तिक प्रश्न

विसमरूपी सङ्घीयतावाद (Asymmetric Federalism): सङ्घका विभिन्न इकाईहरूले भिन्न भिन्न हैसियत (स्वायत्तता) र अधिकार (थप अधिकार) प्राप्त गरेका हुन्छन्।

१. कानून निर्माण गर्ने अधिकार
२. प्रतिनिधित्व गर्ने अधिकार
३. हैसियत र सुविधा
४. उदाहरण:
 - क्यानाडा (९+ क्यूबेक) (स्वास्थ्य नीति - निवृत्तिभरण योजना)
 - भारत : सन् १९४७ अक्टुबर २६, सम्मिलनको लिखित (Instrument of Accession) बमोजिम जम्मू काश्मिरको विशेष हैसियत - धारा ३७० र ३७१, ३७१क, ३७१ख, ३७१ग आदि बमोजिम विभिन्न राज्य (नागाल्याण्ड, मणिपुर, अरुणाचल प्रदेश)

११. नेपालको सन्दर्भमा सङ्घीय संरचनाको प्रकृति

१. नेपालको सङ्घीयता सहकारी तथा समरूपी सङ्घीयतामा आधारित
२. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको सम्बन्ध सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयमा आधारित (धारा २३२(१))
३. नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता वा स्वाधीनतामा गम्भीर असर पर्ने विषयमा राष्ट्रपतिले प्रदेश मन्त्रिपरिषद्लाई निर्देशन दिनसक्ने (२३२(२))
४. अधिकार बाँडफाँड गर्दा सङ्घ, प्रदेश, स्थानीय तह र साभा सूचीको व्यवस्था भएको,
५. अवशिष्ट अधिकार (Residuary Power) सङ्घमा रहेको (धारा ५८)
६. सङ्घ र प्रदेशबीच तथा प्रदेश-प्रदेश बीच उत्पन्न राजनीतिक विवाद समाधान गर्ने अन्तर प्रदेश परिषद् रहने (धारा २३४)
७. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको समन्वय कायम गर्न सङ्घीय संसदले कानून बनाउन सक्ने,
८. प्रदेशबाट निर्माण भएका कानून सङ्घीय कानूनसँग बाधिन नहुने (धारा ५७)

१२. विधेयक: अर्थ तथा परिभाषा

१. विधेयक: कानूनी भाषामा लेखिएको कानूनको प्रस्ताव,
२. विधेयक: कानूनी भाषामा रूपान्तर गरिएको नीतिगत लिखत,
३. विधेयक: नयाँ ऐन बनाउन, ऐन संशोधन गर्न वा परिवर्तन गर्न गरिएको प्रस्ताव,
४. विधेयक: संसदमा पेश भएको ऐनको मसौदा

१३. विधायन तर्जुमा: नीतिगत निर्देशिका

- विधायन तर्जुमा निर्देशिका (Legislative drafting instruction)
- प्रस्तावित विधायन प्रस्ताव गर्नुपर्ने कुनै कारण,
- नयाँ ऐन बनाउन, ऐन संशोधन गर्न वा परिवर्तन गर्न गरिएको प्रस्ताव,
- प्रस्तावित विधायनले संबोधन गर्ने नीतिगत विषयवस्तु,



- प्रस्तावित विधायनले संबोधन गर्ने विधायनको क्षेत्र,
 - संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू,
 - मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारी,
 - मुद्दाको कार्यविधि,
 - दण्ड सजाय,
 - अन्य कुनै विषय

१४. विधायन तर्जुमाका सीमाहरू

- संवैधानिक सीमा
 - मौलिक हकलाई सङ्कुचन गर्ने गरी कानून बनाउन नसकिने,
 - मृत्युदण्ड हुने गरी कानून बनाउन नसकिने,
 - राजनीतिक दललाई प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन नसकिने आदि ।
- कानून र न्यायका सामान्य सीमा
 - कानूनको शासनको सिद्धान्त
 - प्राकृतिक न्यायका सिद्धान्त
 - न्यायिक पुनरावलोकनको मान्यता
 - प्रशासकीय कार्यको न्यायिक नियन्त्रणको सुनिश्चितता
- आत्म-नियन्त्रित सीमा
 - कानून तर्कपूर्ण, युक्तिसङ्गत र निश्चित अवधारणामा आधारित हुनुपर्ने,
 - कानून न्यायसम्मत हुनुपर्ने,
 - कानून सद्दिवेकमा आधारित हुनुपर्ने,
 - अन्तर्राष्ट्रिय दायित्वको सीमा

१५. कानून निर्माण प्रक्रिया: यसको जटिलता

१. कानून निर्माण प्रक्रिया: जटिल, लामो समय लाग्ने र पट्यारलाग्दो प्रक्रिया
२. सङ्घीय संसद/प्रदेश सरकार कानून निर्माणका जिम्मेवार निकाय, तर सरकारको महत्वपूर्ण भूमिका,
३. मुख्यतः सरकारले विधेयक प्रस्तुत गर्ने तर गैरसरकारी विधेयक पनि कानून निर्माणको प्रक्रिया,
४. विधेयक दर्ता भएपछि सङ्घीय संसद/प्रदेशसभाभित्र यसले विभिन्न चरण प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने (प्रथम, द्वितीय र तृतीय वाचन) (first, second, third reading)
५. सङ्घीय संसद/प्रदेशसभा भित्रको कानून निर्माण प्रक्रिया पारदर्शी हुने,
६. कानून निर्माण प्रक्रियामा गैर सरकारी विधेयकको भूमिका रहने,
७. कानून निर्माण प्रक्रियामा राज्यका तीन अङ्गको सहयोग, सहकार्य र समभदारीको आवश्यक हुने ।
 - सरकारले विधेयक पेश गर्ने,
 - विधायिकाले विधेयक पारित गर्ने,
 - राष्ट्रपति/प्रदेश प्रमुखले विधेयकको प्रमाणीकरण गर्ने ।
८. विधेयकको प्रमाणीकरण : विधेयकले एनेको रूप धारण गर्न यसको प्रमाणीकरण हुनुपर्ने ।

१६. विधेयकको प्रमाणीकरण : ऐनको प्रारम्भ

१. राष्ट्रपति/प्रदेश प्रमुखबाट विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि यसले ऐनको रूप धारण गर्ने ।
२. ऐनको रूप धारण गरेपछि
 - प्रमाणीकरण भएको मितिबाट प्रारम्भ हुने,
 - नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले राजपत्रमा/प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरी तोकिएको मितिबाट प्रारम्भ हुने,
 - ऐनमा उल्लेख भएको मितिबाट प्रारम्भ हुने ।
३. ऐन प्रारम्भ हुने मिति उल्लेख गर्दा पश्चात्दर्शी (Retrospective Effect) हुन नहुने ।



४. नेपाल राजपत्र/प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन नभई प्रारम्भ नहुने ।

१७. सङ्घीय संरचना अन्तर्गत कानून निर्माणका केही सैद्धान्तिक र व्यावहारिक प्रश्नहरू

- स्थानीय तह र प्रदेशले एकल अधिकारको सूची अन्तर्गतका विषयमा एकलै कानून बनाउन सक्छ वा सङ्घसँग समन्वय गर्नु पर्छ ? (प्रदेश लोकसेवा आयोग, गुठी व्यवस्था, प्रदेश प्रहरी, वन्यजन्तु आदि)
- एकै विषयमा एकभन्दा बढी संरचनाको अधिकार सूचीमा समावेश संरचनाको अधिकार सूचीमा समावेश भएका विषयमा कानून बनाउने प्रारूप (मोडालिटी) कस्तो हुन्छ ?
- साभा सूचीमा रहेका विषयमा कानून बनाउने तौरतरिका (मोडालिटी) कस्तो अपनाउने ?
- मौलिक हक कार्यान्वयनका लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको जिम्मेवारी कसरी व्यवस्थापन गर्ने ? (शिक्षाको अधिकार, स्वच्छ खाने पानी, प्राथमिक स्वास्थ्य आदि)

१८. कानून निर्माण प्रक्रियामा सङ्घले गर्नुपर्ने समन्वय र सहजिकरण

- संविधानको भाग - ३ (मौलिक हक) को कार्यान्वयनका लागि बनाउनु पर्ने कानून निर्माण गर्ने,
- प्रदेशले आफ्नो एकलौटी अधिकार (अनुसूची - ६) अन्तर्गत बनाउने कानूनलाई सहज बनाउन सङ्घले बनाउने कानून बनाउने,
 - प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारको आधार र मापदण्ड (धारा २४४ (३))
 - प्रदेश प्रहरीले सम्पादन गर्ने कार्यको सञ्चालन, सुपरीवेक्षण र समन्वय (धारा २३८ (३))
- साभा अधिकार (अनुसूची - ७ र ९) का सम्बन्धमा सङ्घले कानून बनाई प्रदेश र स्थानीय तहले कानून बनाउन मार्ग प्रशस्त गर्ने,
 - कानून निर्माण प्रक्रियामा सङ्घले गर्नुपर्ने समन्वय र सहजिकरण
- आ-आफ्ना अधिकार सूची अन्तर्गत एकै प्रकृतिका अधिकारका सम्बन्धमा सङ्घले कानून निर्माण गर्ने :
 - रेडियो, टेलीभिजन (अनुसूची ५: ८) र रेडियो, टेलीभिजन (अनुसूची ६:३)
 - विश्वविद्यालय मापदण्ड र नियमन (अनुसूची ५:३) र उच्च शिक्षा (अनुसूची ६:८)
 - जलस्रोतको बहुआयामिक उपयोग र सिचाई (५:११ र १४) र जल उपयोग (अनुसूची ६:१९)
 - राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय वातावरण व्यवस्थापन (अनुसूची ५:२७) र वातावरण व्यवस्थापन (अनुसूची ६:१९)
 - खानी उत्खनन (अनुसूची ५:२६) र खानी अन्वेषण र व्यवस्थापन (अनुसूची ६:१७)
 - वन्यजन्तु (अनुसूची ५:२७ र अनुसूची ८:२१ वन्यजन्तु)
- सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय कायम गर्न बनाउनु पर्ने कानून बनाउनु पर्ने (धारा २३५)
- संविधान अन्तर्गत बनाउनु पर्ने अन्य कानून बनाउने :
 - महाभियोग सम्बन्धी कानून (धारा (१०१(१०))
 - गुठी सम्बन्धी विषय (धारा २९०(२) (अनुसूची ६:२१)
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत रहेका विषयमा प्रदेश कानून तथा स्थानीय कानून नबनेसम्म सङ्घीय कानून बमोजिम प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले प्रयोग गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था गर्ने (राष्ट्रिय वन, जलाधार, वातावरण संरक्षण)
- सङ्घले कानून निर्माण प्रक्रियामा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने र प्रदेश तथा स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्दा सामना गर्ने संवैधानिक कानूनी र प्राविधिक जटिलता समाधान गर्नुपर्ने ।

१९. कानून निर्माण प्रक्रियामा प्रदेशसभाको भूमिका

- राज्य शक्तिको बाँडफाँड (धारा ५७) : विभिन्न अनुसूचीमा उल्लिखित विषयमा कानून बनाउन सक्ने ।
- प्रदेशसभाको कानून निर्माण गर्ने अधिकार :
 - अनुसूची ६ मा उल्लिखित विषय
 - अनुसूची ७ मा उल्लिखित विषय
 - अनुसूची ९मा उल्लिखित विषय
- प्रदेशसभाले कानून निर्माण गर्दा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयका सिद्धान्तमा आधारित हुनुपर्ने (धारा २३२),
- विभिन्न तहमा निर्माण भएको कानूनबाट नेपालको कानून प्रणाली निर्माण हुने,
- प्रदेशसभाले कानून निर्माण गर्दा सङ्घीय कानूनलाई विचार गर्नुपर्ने,
- प्रदेशसभाले बनाएको कानून अदालतबाट न्यायिक परीक्षण हुने ।



२०. कानून निर्माण प्रक्रियामा प्रदेशले गर्नुपर्ने समन्वय र सहजिकरण

१. प्रदेश अनुसूची-६ अन्तर्गतका विषयमा कानून बनाउन प्राथमिकता दिने,
 - स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्ने प्रक्रियासम्बन्धी कानून बनाउने (धारा २२६ (२))
२. प्रदेश र स्थानीय तहका अधिकार अन्तर्गत रहेका समान विषयमा आफ्नो अधिकार स्पष्ट पारी कानून बनाउने,
 - एफ.एम. सञ्चालन (अनुसूची ६:३ र अनुसूची ८:३)
 - घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर (अनुसूची ६:४ र अनुसूची ८:४)
 - भाषा, संस्कृति, ललितकलाको संरक्षण (अनुसूची ६:१८ र अनुसूची ८:२२)
३. साभा अधिकारका सूचीका विषयमा सङ्घीय कानूनको अपेक्षा गर्ने र तत्काल प्रवेश नगर्ने,
 - कानून निर्माण प्रक्रियामा प्रदेशले गर्नुपर्ने समन्वय र सहजिकरण
४. संविधान अन्तर्गत बनाउनु पर्ने कानून बनाउन प्राथमिकता दिने,
 - जिल्ला सभाको सञ्चालन र जिल्ला समन्वय (धारा २२० (८))
 - गाँउ सभा, नगर सभा, कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था (धारा २२७)
 - विवाद समाधान (धारा २३५ (३))
५. आवश्यक भएमा अन्य प्रदेशसँग सहकार्य गरी कानून बनाउन सङ्घलाई अनुरोध गर्ने (धारा २३१ (३))
६. प्रदेशले निर्माण गर्ने कानूनमा फौजदारी दण्ड सजाय तत्काल अख्तियार नगर्ने।
७. स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्दा सामना गर्नुपर्ने सवैधानिक तथा कानूनी जटिलता समाधान गर्नुपर्ने।

२१. कानून निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय तहले अवलम्बन गर्नुपर्ने उपाय

१. आफ्नो एकल अधिकार क्षेत्र (अनुसूची -८) का विषयमा कानून निर्माणमा प्राथमिकता दिने,
२. साभा अधिकार सूचीका विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानूनको प्रतीक्षा गर्ने,
३. संविधान अन्तर्गत बनाउनु पर्ने अन्य कानून निर्माण गर्ने,
४. सङ्घ तथा प्रदेशको अधिकार क्षेत्र अन्तर्गतका विषयमा सङ्घ तथा प्रदेश कानून अध्ययन गर्ने र आवश्यक भएमा सहकार्य गर्ने,
५. स्थानीय तहले निर्माण गरेको कानून अविलम्ब प्रकाशन गर्ने।

२२. कानून निर्माणको प्रारूप

१. कानून निर्माण राज्यको औपचारिक आधिकारिक निर्णयबाट मात्र हुने,
२. कानून निर्माण गर्दा सम्बन्धित लिखतमा (कानून) मा प्रयुक्त अन्तरवस्तु, शब्द र संङ्केतले कुनै न कुनै अर्थ र प्रयोजन दिएको मानिने,
३. कानून निर्माणमा प्रयुक्त संरचना, ढाँचा, भाषा, शब्दहरू उपयुक्त युक्तिङ्गत शिष्ट र आधिकारिक हुनुपर्ने,
४. सामान्यतया कानूनमा रहने विषयहरू निम्न बमोजिम हुने :
 - नाम,
 - उद्देश्य,
 - प्रारम्भ हुने अवस्था,
 - जुन विषयमा कानून बनाइएको हो त्यसको विवरण,
 - कार्यान्वयन गर्ने कार्य विधि,
 - विवाद समाधानका उपाय,
 - प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय, (नियम विनियम बनाउने अधिकार)
 - अन्य आवश्यक विषय।

कानून निर्माणका व्यावहारिक पक्षहरु

तिर्थमान शाक्य, पूर्व कानून सचिव एवं मुख्य सचिव, नेपाल सरकार

१. कानून तर्जुमा

- कानून तर्जुमा औजारहरु
- कानून तर्जुमा विज्ञान, कला, शिप
- कानून तर्जुमा निर्देशिका
- कानून तर्जुमाका सीमाहरु

२. कानून किन बनाइन्छ ?

- सरकारका नीति कार्यान्वयन गर्न
- कानूनको शासन कायम गर्न
- नागरिकको हक संरक्षण गर्न
- निर्णय प्रक्रिया संस्थागत गर्न
- अन्तरराष्ट्रिय दायित्व परिपालना गर्न,
- कानून निर्माण गर्न “विधायन” को औजार प्रयोग गरिन्छ।

३. विधायनको अर्थ तथा महत्व

१. विधायन (Legislation) को व्यापक तथा सीमित अर्थमा प्रयोग हुने शब्द,
२. विधायन : कानून निर्माण प्रक्रियामा गरिएको प्रस्ताव,
३. विधायन : कानून निर्माण प्रक्रियामा प्रयोग हुने महत्वपूर्ण औजार,
४. विधायन : ऐन, अध्यादेश, आदेश, नियम, विनियम आदिको मसौदा,
५. विधायन : संसदमा पेश हुने विधेयकको मसौदा।

४. विधेयकको उत्पत्ति र मसौदा प्रक्रिया

१. सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्रारम्भ हुने,
२. विधेयकको कार्य विभाजन नियमावली,
३. सिद्धान्त स्वीकृति प्रक्रिया,
४. विधेयकको मसौदा प्रारम्भ,
५. क्षेत्रगत मन्त्रालयको सहमति परामर्श,
६. कानून मन्त्रालयबाट विधेयकको मसौदा स्वीकृत,
७. मन्त्रपरिषद्बाट विधेयक स्वीकृत,
८. संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय मार्फत विधेयक संसद सचिवालयमा दर्ता।

५. विधेयक

- सदनमा प्रस्तुत
- जनताको प्रतिक्रिया प्राप्तका निमित्त प्रचार गर्ने
- सदनमा सामान्य/सैद्धान्तिक छलफल
- सदनबाट विधेयक पारित
- सदनमा समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल
- दफावार छफलको लागि समितिमा पठाउने (उपसमिति गठन गर्न सक्ने)



- सभामुखबाट विधेयक प्रमाणित
- राष्ट्रपति/प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण
- राजपत्रमा प्रकाशित,

६. कार्यान्वयन

- विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा प्रक्रिया
- सम्बन्धित मन्त्रालय/निकाय शुरुवात
- विभिन्न मन्त्रालय/निकाय प्रतिक्रिया
- कानून मन्त्रालय — सहमति
- सम्बन्धित मन्त्रालय — मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार हेरफेर
- कानून मन्त्रालय — मस्यौदा तर्जुमा तथा सहमति
- सम्बन्धित मन्त्रालय — मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार हेरफेर
- कानून मन्त्रालय — मस्यौदा तर्जुमा तथा सहमति
- मन्त्रपरिषद् — प्रस्ताव संसदमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने स्वीकृतिको लागि विधेयक र तीन महल सहित (संशोधन विधेयक)
- विधेयक समितिमा छलफल
- मन्त्रपरिषद्मा प्रस्ताव विधेयकको अन्तिम स्वीकृति
- सम्बन्धित मन्त्रालय - मन्त्रालयगत चरण/ उद्देश्य र कारण /आर्थिक टिप्पणी र प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी र सबै सदस्यलाई पुग्ने प्रति तयारी/मन्त्रीको हस्ताक्षर/संसद सचिवालयलाई पत्र
- संसदीय मामिला मन्त्रालय मार्फत
- संसदीय मामिला मन्त्रालय मार्फत

७. विधायनको संरचना

- लामो शीर्षक
- प्रस्तावना
- विधि निर्माण सूत्र
- संक्षिप्त नाम
- प्रारम्भ र विस्तार
- परिभाषा
- विधायनको संरचना
- सारवान प्रावधानहरू,
- संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू
- मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारी र कार्यविधि
 - दण्ड सजाय
 - विविध प्रावधानहरू
 - अनुसूचीहरू
 - मुद्दा हेर्ने अधिकारी
 - मुद्दा हेर्ने अधिकारी, र
 - पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी
 - मुद्दाको सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि
 - मुद्दा सार्ने व्यवस्था भए त्यसको विवरण,
 - नियम बनाउने अधिकार
 - खारेजी र बचाउ
 - विधायनको संरचना



- लामो शीर्षक
 - उद्देश्य र प्रयोजन (विधायनको क्षेत्र तथा सीमा)
 - अभ्यास र अनुभव
- प्रस्तावना
 - उद्देश्य र प्रयोजन (राजनीतिक आकांक्षा)
 - अभ्यास र अनुभव
- विधि निर्माण सूत्र
 - उद्देश्य र प्रयोजन (क्षेत्राधिकारको पहिचान र अख्तियारको प्राथमिकीकरण)
 - अभ्यास र अनुभव
- संक्षिप्त नाम
 - उद्देश्य र प्रयोजन
 - संक्षिप्त नाम संबन्धी मान्यता
 - अनुभव र अभ्यास
- प्रारम्भ
 - उद्देश्य र प्रयोजन
 - पश्चातदर्शी तथा भविष्यदर्शी कानूनको अवधारणा
 - अभ्यास र अनुभव
- विस्तार
 - उद्देश्य र प्रयोजन (क्षेत्राधिकारको पहिचान र अख्तियारको प्राथमिकीकरण)
 - वर्हिकेत्रीय प्रयोग
 - अभ्यास र अनुभव
- परिभाषा
- उद्देश्य र प्रयोजन
- परिभाषाको प्रयोग संबन्धी मान्यताहरु
- अभ्यास र अनुभव
- सारवान प्रावधानहरु
- संस्थागत प्रावधानहरु
- दण्ड सजाय
- विविध प्रावधानहरु
 - मुद्दा हेर्ने तथा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी
 - मुद्दाको सुनुवाई संबन्धी कार्यविधि
 - मुद्दा सार्ने व्यवस्था
 - खारेजी तथा बचाउ
 - नियम बनाउने अधिकार
 - अनुसूचीहरु

८. विधायनको ढाँचा

- भाग तथा परिच्छेद
- दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड
- प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश
- स्पष्टीकरण
- उदाहरण



९. कानून तर्जुमामा देखिएका चुनौतीहरू

- कानूनलाई सरलीकरण गर्ने
- कानूनलाई युक्तिसंगत, तर्कयुक्त र न्यायसंगत बनाउने
- नेपाली प्रणालीलाई आधुनिकीकरण गर्ने
- कानूनी व्यवस्थालाई स्थिर र दिगो बनाउने

विधेयकको तर्जुमा: संरचना र ढाँचा

माधव पौडेल, पूर्व सचिव, कानून तथा न्याय मन्त्रालय

१. कानून निर्माण गर्ने बहुल अधिकारी (Plurality of Law Making Authorities)

- राज्यका प्रत्येक अङ्गले कानून निर्माण गर्दछन् : कसरी ?
 - विधायिकाले ऐन पारित गर्दछ,
 - कार्यकारीले अध्यादेश, आदेश, निर्देशिका, कार्यविधि जारी गर्दछ,
 - न्यायपालिकाले न्यायिक नजिर र नियमावली बनाउँछ,
 - प्रशासनिक संयन्त्र : निर्देशिका, कार्यविधि, परिपत्र जारी गर्दछ,
 - संवैधानिक निकाय : नियमावली, निर्देशिका जारी गर्दछ,
 - नियमनकारी निकाय : निर्देशिका जारी गर्दछ
 - सङ्गठित संस्था : विनियमावली बनाउँछ।
- विधायनको अर्थ तथा महत्व (Meaning and importance of a Legislation)
 - विधायन (Legislation) को व्यापक तथा सीमित अर्थमा प्रयोग हुने शब्द,
 - विधायन : कानून निर्माण प्रक्रियामा गरिएको प्रस्ताव,
 - विधायन : कानून निर्माण प्रक्रियामा प्रयोग हुने महत्वपूर्ण औजार,
 - विधायन : ऐन, अध्यादेश, आदेश, नियम, विनियम आदिको मसौदा,
 - विधायन : संसदमा पेश हुने विधेयकको मसौदा।

२. विधेयक: अर्थ तथा परिभाषा

- विधेयक : कानूनी भाषामा लेखिएको कानूनको प्रस्ताव,
- विधेयक : कानूनी भाषामा रुपान्तर गरिएको नीतिगत लिखत,
- विधेयक : नयाँ ऐन बनाउन, ऐन संशोधन गर्न वा परिवर्तन गर्न गरिएको प्रस्ताव,
- विधेयक : संसदमा पेश भएको ऐनको मसौदा।

३. विधेयकको वर्गीकरण किन ?

- विधेयकको वर्गीकरण : सैद्धान्तिक अवधारणा
 - विधेयक: ऐनको मसौदा, संविधान (३०६) (भ)
 - विधेयक: “अर्थ विधेयक” र “अन्य विधेयक” ११०(२)
 - बेलायतको १९०९ को घटना र १९११ को Parliament Act, 1911 (अर्थ विधेयकको सन्दर्भमा)
 - अष्ट्रेलियाको १९७५ को संवैधानिक सङ्केत, (अर्थ विधेयकको सन्दर्भमा)
 - विधेयक: अर्थ विधेयक र आर्थिक विधेयक
 - सरकारी विधेयक: संविधान ११०(२) सरकारी विधेयक र गैर सरकारी विधेयक
 - विधेयक: निजी विधेयक (Private) र गैर सरकारी विधेयक ९एचएचबतभ : भदभच चर्फी
 - सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित विधेयक र अन्य विधेयक
 - मूल विधेयक र आश्रित विधेयक (प्रतिनिधिसभा नियमावली, २०७५ नियम १००)

४. कानून निर्माण प्रक्रिया: यसको जटिलता

- कानून निर्माण प्रक्रिया: जटिल, लामो समय लाग्ने र पट्यारलाग्दो प्रक्रिया
- सङ्घीय संसद/प्रदेश सरकार कानून निर्माणका जिम्मेवार निकाय, तर सरकारको महत्वपूर्ण भूमिका,
- मुख्यतः सरकारले विधेयक प्रस्तुत गर्ने तर गैरसरकारी विधेयक पनि कानून निर्माणको प्रक्रिया,



४. विधेयक दर्ता भएपछि सङ्घीय संसद/प्रदेशसभाभित्र यसले विभिन्न चरण प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने (प्रथम, द्वितीय र तृतीय वाचन) (first, second, third reading)
५. सङ्घीय संसद/प्रदेशसभा भित्रको कानून निर्माण प्रक्रिया पारदर्शी हुने,
६. कानून निर्माण प्रक्रियामा राज्यका तीन अङ्गको सहयोग, सहकार्य र समभदारीको आवश्यक हुने ।
 - सरकारले विधेयक पेश गर्ने,
 - विधायिकाले विधेयक पारित गर्ने,
 - राष्ट्रपति/प्रदेश प्रमुखले विधेयकको प्रमाणीकरण गर्ने ।
७. विधेयकको प्रमाणिकरण: विधेयकले ऐनको रूप धारण गर्न यसको प्रमाणीकरण हुनुपर्ने ।

५. विधेयकको उत्पत्ति र मसौदा प्रक्रिया

१. सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्रारम्भ हुने,
२. विधेयकको कार्य विभाजन नियमावली,
३. सिद्धान्त स्वीकृति प्रक्रिया,
४. विधेयकको मसौदा प्रारम्भ,
५. क्षेत्रगत मन्त्रालयको सहमति परामर्श,
६. कानून मन्त्रालयबाट विधेयकको मसौदा स्वीकृत,
७. मन्त्रपरिषद्बाट विधेयक स्वीकृत,
८. संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय मार्फत विधेयक संसद सचिवालयमा दर्ता ।

६. विधायन तर्जुमा: नीतिगत निर्देशिका

- विधायन तर्जुमा निर्देशिका (Legislative drafting instruction)
- प्रस्तावित विधायन प्रस्ताव गर्नुपर्ने कुनै कारण,
- नयाँ ऐन बनाउन, ऐन संशोधन गर्न वा परिवर्तन गर्न गरिएको प्रस्ताव,
- प्रस्तावित विधायनले संबोधन गर्ने नीतिगत विषयवस्तु,
- प्रस्तावित विधायनले संबोधन गर्ने विधायनको क्षेत्र,
- संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू,
- मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारी,
- मुद्दाको कार्यविधि,
- दण्ड सजाय,
- अन्य कुनै विषय

७. विधायन तर्जुमाका सीमाहरू

- संवैधानिक सीमा
 - मौलिक हकलाई सङ्कुचन गर्ने गरी कानून बनाउन नसकिने,
 - मृत्युदण्ड हुने गरी कानून बनाउन नसकिने,
 - राजनीतिक दललाई प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन नसकिने आदि ।
- कानून र न्यायका सामान्य सीमा
 - कानून शासनको सिद्धान्त
 - प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त
 - न्यायिक पुनरावलोकनको मान्यता
 - प्रशासकीय कार्यको न्यायिक नियन्त्रणको सुनिश्चितता
 - आत्म-नियन्त्रित सीमा
 - कानून तर्कपूर्ण, युक्तिसंगत र निश्चित अवधारणामा आधारित हुनुपर्ने,
 - कानून न्यायसम्मत हुनुपर्ने,



- कानून सद्विवेकमा आधारित हुनुपर्ने
- अन्तर्राष्ट्रिय दायित्वको सीमा

८. कानून निर्माणमा विधायिकाको सक्षमता

- निरपेक्ष रूपमा सक्षमता परिभाषित भएका विधायिका :
 - (संयुक्त राज्य अमेरिका)
- निरपेक्ष रूपमा सक्षमता परिभाषित नभएका विधायिका
 - (बेलायत, न्यूजिल्याण्ड, इजरायल, इटाली, पोर्चुगल, ग्रीस आदि):
- सापेक्षित रूपमा सक्षमता परिभाषित भएका विधायिका :
 - (भारत, जर्मनी)
- नेपालको सन्दर्भमा विधायिकाको सक्षमता :
 - सङ्घीय सूची,
 - प्रदेश सूची,
 - स्थानीय तह सूची,
 - साभा सूची ।

९. गैरसरकारी विधेयक : कानून निर्माण प्रक्रियाको अभिन्न अङ्ग,

१. सरकारका मन्त्रीबाहेक अन्य माननीय सदस्यले विधेयक पेश गर्न सक्ने,
२. मन्त्रीबाहेक माननीय अन्य सदस्यले पेश गरेको विधेयक गैरसरकारी विधेयक (Private Member Bill) वा (Backbencher Bill) मानिने ।
३. केही विधेयक (अर्थ विधेयक) सरकारी विधेयकको रूपमा मात्र प्रस्तुत हुने,
४. बेलायत, भारत, क्यानाडा आदिमा थुप्रै गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुत हुने गरेको,
५. गैरसरकारी विधेयकको उद्देश्य: नयाँ नीति बनाउने, सरकारको नीति परिवर्तन गर्ने वा परिवर्तन गर्न दवाव दिने ।
६. अध्यक्षात्मक प्रणाली भएको मुलुक (अमेरिका) मा यस प्रकारको अभ्यास नभएको ।

१०. विधायनको संरचना (Structure of Legislation)

- कमन ल प्रणाली र कन्टिनेन्टल प्रणालीको अभ्यासको तुलना,
- नयाँ विधायन र संशोधन गर्ने विधायनको विषयवस्तु र संरचना,
- प्रस्तावित विधायनले संबोधन गर्ने विषयवस्तु र संरचना,
- सामान्य कानून (ऐन) विशेष कानूनका (ऐन) तर्जुमा
- नेपालको सन्दर्भमा विधायनले सम्बोधन गर्ने विषय ।
 - लामो शीर्षक,
 - प्रस्तावना,
 - विधि निर्माण सूत्र,
 - संक्षिप्त नाम,
 - प्रारम्भ, र
 - विस्तार,
 - परिभाषा,
 - सारवान प्रावधानहरू,
 - संस्थागत र प्रशासनिक प्रावधानहरू,
 - मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारी र कार्यविधि,
 - दण्ड सजाय,
 - विविध प्रावधानहरू,



- अनुसूचीहरू ।
- विधायनको संरचना (Structure of Legislation)
- लामो शीर्षक
 - उद्देश्य र प्रयोजन (विधायनको क्षेत्र) र सीमा
 - अभ्यास र अनुभव,
- प्रस्तावना
 - उद्देश्य र प्रयोजन (राजनीतिक आकांक्षा)
 - विधायनको प्रवेश विन्दु
 - अभ्यास र अनुभव,
- विधि निर्माण सूत्र
 - उद्देश्य र प्रयोजन (क्षेत्राधिकारको पहिचान र अख्तियारको प्रमाणिकता)
 - अनुभव र अभ्यास ।
- संक्षिप्त नाम
 - उद्देश्य र प्रयोजन,
 - संक्षिप्त नाम सम्बन्धी मान्यता,
 - संक्षिप्त नाम : कोष्ठ विना र कोष्ठ सहितको संक्षिप्त नाम,
 - अनुभव र अभ्यास ।
- प्रारम्भ
 - उद्देश्य र प्रयोजन,
 - पश्चातदर्शी तथा भविष्यदर्शी कानूनको अवधारणा (Retrospective effect of a Law),
 - अनुभव र अभ्यास ।

विस्तार

- उद्देश्य र प्रयोजन,
- बहिर्देशीय प्रयोग (Extraterritorial Application of the Law),
- अनुभव र अभ्यास ।
- परिभाषा (Definition)
 - उद्देश्य र प्रयोजन,
 - परिभाषाको प्रयोग सम्बन्धी मान्यताहरू,
 - अभ्यास र अनुभव ।
- सारवान प्रावधानहरू
 - जुन प्रयोजनका लागि विधायन बनेको छ, त्यसको विस्तृत प्रावधान,
- संस्थागत प्रावधानहरू
 - कार्यान्वयन गर्ने संयन्त्र र त्यसको कार्यविधि,
- दण्ड सजाय : कैद, जरिवाना, क्षतिपूर्ति ।
- मुद्दा हेर्ने अधिकारी :
 - मुद्दा हेर्ने अधिकारी,
 - मुद्दाको सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि,
 - पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी,
 - मुद्दा सार्ने व्यवस्था भए त्यसको विवरण,
 - नियम बनाउने अधिकार,
 - खारेजी र बचाउ,
 - अन्य आवश्यक कुरा,
 - नेपाल सरकारसँगको सम्पर्क,
 - अधिकार प्रत्यायोजन,



- रुपान्तर आदि,
- अनुसूचीहरू ।

११. विधायनको ढाँचा

- विधायनलाई भाग तथा परिच्छेदमा विभाजन गर्न सकिने,
 - भाग र परिच्छेदमा भाग र परिच्छेद शीर्षक रहने,
 - दफा र उपदफा र खण्ड र उपखण्डमा विभाजन गरिने,
 - दफा शीर्षक संक्षिप्त र स्पष्ट हुनुपर्ने,
 - प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (Proviso) प्रयोग हुने,
 - स्पष्टीकरणको प्रयोग,
 - उदाहरणको प्रयोग ।
१. विधायनमा प्रत्येक प्रावधानका statement लाई दफामा राखिनुपर्ने,
 २. प्रत्येक दफामा दफा शीर्षक राखिने,
 ३. एक statement लाई एक दफामा सीमित गर्नुपर्ने,
 ४. Statement एक दफामा सीमित नभएमा विभिन्न उपदफा राख्न सकिने,
 ५. आवश्यकता अनुसार दफा वा उपदफामा खण्ड वा उपखण्ड राख्न सकिने,
 ६. दफालाई अरबिक अङ्क बमोजिम क्रमसंख्या दिनुपर्ने,
 ७. दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड मसौदा गर्दा मसौदा विधि अपनाउनु पर्ने ।

१२. विधायनको ढाँचा: प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (Proviso)

१. दफा/उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको सामान्य व्यवस्थालाई बाहेक गर्नुपर्दा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश प्रयोग गर्न सकिने,
२. प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको उद्देश्य र प्रयोजन प्रस्तावित व्यवस्थालाई सङ्कुचन, सीमित, विस्तार गर्नु वा शङ्का निवारण गर्नु,
३. प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश प्रस्तावित व्यवस्था भन्दा बढी मजबुत (strong) हुने,
४. कहिले कहीं कुनै दफा/उपदफा नै प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश हुने,
५. प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश मसौदा गर्दा मसौदा विधि अपनाउनु पर्ने ।

१३. विधायनको ढाँचा: स्पष्टीकरण तथा उदाहरण (Explanation and Illustration)

१. प्रस्तावित व्यवस्थाको कुनै शब्द वा वाक्यांशलाई स्पष्ट पार्न स्पष्टीकरणको प्रयोग,
 २. स्पष्टीकरणमा प्रयुक्त शब्दावली सो भाग, धारा, उपधारा वा खण्डमा मात्र प्रयोग भएको हुनुपर्ने,
 ३. स्पष्टीकरणको उद्देश्य शब्दावलीको अस्पष्टता र खबनगभलभकक० हटाउनु र प्रावधानलाई सार्थक बनाउनु हुने,
 ४. स्पष्टीकरणका अतिरिक्त उदाहरण पनि प्रयोग गर्न सकिने,
 ५. स्पष्टीकरण वा उदाहरण प्रयोग गर्दा मसौदा विधि अपनाउनु पर्ने ।
- मसौदा गर्दा ख्याल राख्नुपर्ने अन्य थप विषयहरू
१. मसौदा गर्दा जटिल विषयलाई सरल भाषामा र कर्तृवाच्यको प्रयोग हुनुपर्ने,
 २. विधायनमा प्रयोग हुने शब्दावली चलन चल्तीको तर शिष्ट हुनुपर्ने,
 ३. कुनै अर्थ दिने शब्द प्रयोग गर्दा अर्थ दिने सो शब्दमात्र प्रयोग हुनुपर्ने,
 ४. एकै अर्थ दिने एक भन्दा बढी शब्द प्रयोग गर्न नहुने,
 ५. एउटा शब्दको पर्यायवाची शब्द (अमान्य र बदर) (मनासिव माफिक) प्रयोग गर्न आवश्यक नहुने,
 ६. नेपाली भाषामा उपलब्ध नभएको विदेशी भाषाको शब्द प्रयोग गर्न सकिने,
 ७. सन्दर्भले माग गरेको अवस्थामा बाहेक एक वचनको प्रयोग गर्न आवश्यक,
 ८. मसौदामा लैङ्गिक मैत्री शब्दावली आवश्यक,
 ९. Punctuation को प्रयोग सही ठाउँमा मात्र गर्नुपर्ने,
 १०. विधायनमा कुनै ऐनको नाम उल्लेखन गर्न उपयुक्त नहुने,



११. कोषको प्रयोग गर्दा उपयुक्त ठाउँमा मात्र हुनुपर्ने ।

१२. विधायनको व्याख्यात्मक टिप्पणी (Explanatory Notes) को तयारी ।

१४. कानून तर्जूमामा देखिएका चुनौतीहरू

- संविधान कार्यान्वयन गर्न बनाउनु पर्ने कानून समयमा नै बनाइ सक्नुपर्ने,
- मौलिक हकको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तहले समयमा नै जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्ने,
- कानूनलाई सरलीकरण गर्ने,
- कानूनलाई युक्तिसंगत, तर्कयुक्त र न्यायसङ्गत बनाउने,
- नेपाली कानून प्रणालीलाई आधुनिकीकरण गर्ने,
- कानूनी व्यवस्थालाई स्थिर र दिगो बनाउने ।

सरकारी र गैरसरकारी विधेयकको अवधारणा

तथा गैरसरकारी विधेयको तयारी

माधव पौडेल, पूर्व सचिव, कानून तथा न्याय मन्त्रालय

१. विधेयक: अर्थ तथा परिभाषा

- विधेयक : कानूनी भाषामा लेखिएको कानूनको प्रस्ताव,
- विधेयक : कानूनी भाषामा रुपान्तर गरिएको नीतिगत लिखत,
- विधेयक : नयाँ ऐन बनाउन, मौजुदा ऐन संशोधन गर्न वा परिवर्तन गर्न, खारेज गर्न गरिएको प्रस्ताव,
- विधेयक : संसदमा पेश भएको ऐनको मसौदा ।

२. विधेयकको वर्गीकरण: सैद्धान्तिक अवधारणा

- विधेयक: ऐनको मसौदा, संविधान (३०६) (फ)
- विधेयक: “अर्थ विधेयक” र “अन्य विधेयक” ११०(२)
बेलायतको १९०९ को घटना र १९११ को Parliament Act, 1911 र १९४९ (अर्थ विधेयकको सन्दर्भमा) अष्ट्रेलियाको १९७५ को संवैधानिक सङ्कट, (अर्थ विधेयकको सन्दर्भमा)
- विधेयक : अर्थ विधेयक र आर्थिक विधेयक
- सरकारी विधेयक : संविधान ११०(२)
सरकारी विधेयक र गैर सरकारी विधेयक
- विधेयक: निजी विधेयक (Private) र गैर सरकारी विधेयक (Private Member Bill)
- सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित विधेयक र अन्य विधेयक
- मूल विधेयक र आश्रित विधेयक
(प्रतिनिधिसभा नियमावली, २०७५ नियम १००)

३. अर्थ विधेयक र यसको संवैधानिक महत्व

- अर्थ विधेयक: कानून बमोजिम बाहेक कर नलगाउने अवधारणामा आधारित
- अर्थ विधेयक: संवैधानिक परिभाषा
 - बेलायत: Parliament Act, 1911 – Section 3
 - भारत: संविधान धारा ११०
 - नेपाल: धारा ११० (३), धारा १९८ (३)
- अर्थ विधेयक तल्लो सदनमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने कारण
 - (धारा ११५(१) कानून बमोजिम बाहेक कुनै कर लगाइने र उठाइने छैन ।)
- अन्य मुलुकको अभ्यास

४. विधेयकको वर्गीकरणको औचित्य र संवैधानिक मान्यता

- प्रत्येक सदस्यले विधेयक प्रस्तुत गर्ने व्यवस्था तथा त्यसको व्यवस्थापन
- अर्थ विधेयकबाट मुलुकको अर्थतन्त्र, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट प्रभावित हुनसक्ने,
- अर्थ विधेयकको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनबाट सरकारको स्थायित्वमा प्रभाव पर्नसक्ने,
- गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुत गर्ने सदस्य मन्त्री भएमा वा निज संसद सदस्य नरहेमा गैर सरकारी विधेयक स्वतः निष्कृत्य हुने र लागतबाट हटाउने (नियम १२४)



५. सरकारी र गैर सरकारी विधेयकको व्यावहारिक प्रयोग

- अर्थ विधेयक सरकारी विधेयकको रूपमा मात्र प्रस्तुत हुने संवैधानिक व्यवस्था (बेलायत, भारत, अष्ट्रेलिया, क्यानाडा र नेपाल)
- व्यवहारमा सुरक्षा निकाय प्रभावित हुने विषय पनि सरकारी विधेयकको रूपमा प्रस्तुत हुने,
- अन्तर्राष्ट्रिय तथा वैदेशिक सम्बन्ध प्रभावित हुने विषयमा पनि सरकारी विधेयकको रूपमा प्रस्तुत हुने,
- सरकारी विधेयक परिपक्व हुने समयमा लचकता। (सरकारी विधेयक ५ दिन र अन्य विधेयक ७ दिन पछि परिपक्व हुने – प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७५ नियम १०५)

६. नेपालको सन्दर्भमा सरकारी विधेयक

१. सरकारी विधेयक : सङ्घीय संसदको सन्दर्भमा
 - क) अर्थ विधेयक
 - ख) सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित
२. सरकारी विधेयक : प्रदेशसभाको सन्दर्भमा
 - क) अर्थ विधेयक
 - ख) शान्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित विषय

७. सरकारी विधेयकको तयारी

- सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्रारम्भ हुने,
- विधेयकको तयारी कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्रारम्भ हुने,
- सिद्धान्त स्वीकृति प्रक्रिया,
- विधेयकको मसौदा प्रारम्भ,
- क्षेत्रगत मन्त्रालयको सहमति परामर्श,
- कानून मन्त्रालयबाट विधेयकको मसौदामा सहमति,
- मन्त्रपरिषद्बाट विधेयक स्वीकृत,
- संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय मार्फत विधेयक संसद सचिवालयमा दर्ता।

८. सरकारी विधेयक: यसका विभिन्न चरण

- संसदीय प्रक्रिया पूर्वको चरण (Pre-legislative Phase)
 - संसदीय चरण (Parliamentary Phase)
 - संसदीय प्रक्रिया पछिको चरण (Post Parliamentary Phase)
१. संसद/प्रदेशसभामा विधेयक प्रस्तुत हुनु पूर्वको प्रक्रिया
 २. यस चरणमा कुनै नीति, कार्यक्रम र अवधारणा स्वीकार गरिन्छ र विधेयकको रूपमा मसौदा गरिन्छ।
 ३. यस चरणका विशेषता:
 - क. सामान्यता यो गोप्य रहन्छ,
 - ख. विभिन्न निकायबाट अध्ययन, विश्लेषण र समीक्षा गरिन्छ
 - ग. विधेयक मसौदा गरिन्छ
 - घ. मन्त्रपरिषद्बाट पारित भई संसद/प्रदेशसभामा प्रस्तुत गरिन्छ
- संसदीय चरण : प्रथम, द्वितीय र तृतीय वाचन
१. विधेयक सङ्घीय संसदको कुनै सदन/प्रदेशसभामा प्रस्तुत गरिने,
 २. विधेयक उपर विरोधको सूचना दिन सकिने,
 ३. विधेयकको सैद्धान्तिक छलफल
 ४. विधेयक उपर संशोधन दिने प्रक्रिया,
 ५. संसदमा नै दफाबारे छलफल वा समितिमा पठाउने,
 ६. समितिमा दफाबारे छलफल,
 ७. समितिको प्रतिवेदन सदनमा प्रस्तुत,
 ८. समितिको प्रतिवेदन सहित पारित गर्ने प्रस्ताव।



९. गैर सरकारी विधेयक: सैद्धान्तिक अवधारणा

१. सरकारका मन्त्री बाहेक अन्य माननीय सदस्यले विधेयक पेश गर्न सक्ने,
२. मन्त्री बाहेक अन्य सदस्यले पेश गरेको विधेयक गैरसरकारी विधेयक (Private Member Bill) वा (Backbencher Bill) मानिने ।
३. केही विधेयक (अर्थ विधेयक) सरकारी विधेयकको रूपमा मात्र प्रस्तुत हुने,
४. वेष्ट मिनिस्टर शैलीको संसदमा मन्त्रीले विधेयक पेश गर्ने र गैरसरकारी विधेयक अपवाद स्वरूप पेश हुने,
५. बेलायत, भारत, क्यानाडा आदिमा थुप्रै गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुत हुने गरेको,
६. गैरसरकारी विधेयकको उद्देश्य : नयाँ नीति बनाउने, सरकारको नीति परिवर्तन गर्ने वा परिवर्तन गर्न दबाव दिने ।
७. अध्यक्षतात्मक प्रणाली भएको मुलुक (अमेरिका) मा यस प्रकारको अभ्यास नभएको ।

१०. गैर सरकारी विधेयकको उद्देश्य र प्रयोजन

१. कुनै खास क्षेत्रमा नयाँ नीति अख्तियार गर्न सरकारलाई दबाव,
२. कुनै खास क्षेत्रमा नयाँ नीति लागू गर्ने,
३. सरकारको नीति परिवर्तन गर्न वा भङ्गरेको नीति खारेज गर्न सरकारलाई दबाव,
४. सरकारको ध्यान नपुगेको वा सरकारले महत्व नदिएको विषयलाई संसदमा प्रवेश दिने,
५. गैरसरकारी विधेयकबाट कुनै खास विषयमा राष्ट्रिय बहस प्रारम्भ हुन सक्ने ।

११. सरकारी विधेयक र गैर सरकारी विधेयकको भिन्नता

१. विधेयकको सरकारी र गैरसरकारी विधेयकको रूपमा किन भिन्नता ?
 - क) विभिन्न राजनीतिक कारण,
 - ख) बेलायतमा Ballot Rule, Ten minutes Rule and Presentation
 - ग) फ्रान्स, क्यानाडा – Project de loi (विधेयक)
२. सरकारी विधेयकले राजश्व उठाउन र खर्च गर्न पाउने तर गैर सरकारी नपाउने,
३. सरकारी विधेयक सरकारको नीति अनुरूप हुने तर गैरसरकारी विधेयक सरकारको नीति विपरित,
४. गैरसरकारी विधेयकले मौजुदा नीति परिवर्तन, खारेज गर्ने वा नयाँ नीतिको लागि दबाव दिने ।

१२. गैर सरकारी विधेयक: बेलायतको अभ्यास

१. बेलायतमा गैर सरकारी विधेयकका लागि कम्तिमा वर्षको १३ शुक्रबार निर्धारण,
२. बेलायतमा यसलाई विभिन्न रूपबाट प्रयोग गरिन्छ, Ballot Rule, Ten minutes Rule and presentation
३. केही महत्वपूर्ण विधेयकहरू प्रस्तुत भई पारित भएका विधेयकहरू,
 - Abortion Act, 1967,
 - Adoption act, 1964
 - Murder (abolition of Death penalty Act, 1965,
 - Mental Health (Discrimination) Act, 2003 etc.
४. अष्ट्रेलिया, क्यानाडा, आयरल्याण्ड, भारत र न्यूजिल्याण्डमा पनि यसको प्रयोग हुने,

१३. गैर सरकारी विधेयक: भारतको अभ्यास

१. प्रत्येक शुक्रबार निश्चित अवधि गैर सरकारी विधेयकका लागि तोकिने,
२. दुबै सदनमा यस्तो Business सम्पादन हुने,
३. हालसम्म कम्तिमा १४ विधेयक भारतको संसदमा गैर सरकारी विधेयकको रूपमा पारित भएका,
४. केही महत्वपूर्ण विधेयकहरू प्रस्तुत भई पारित भएका विधेयकहरू,
 - The Supreme Court (Enlargement of Criminal Appellate Jurisdiction) Act, 1968
 - Code of Criminal Procedures (Amendment) Act, 1953,
 - Indian registration (Amendment) Act, 1955
 - Hindu Marriage (Amendment) Act, 1956,
 - The Marine Insurance Act, 1959,
 - Hindu Marriage (Amendment) Act, 1963 and others



४. सन् २०१४ मा Rights of Transgender Person Bill, 2014 राज्य सभाबाट पारित भई हाल लोकसभामा विचाराधीन रहेको ।

१४. गैर सरकारी विधेयक किन पारित हुँदैनन् ?

१. मन्त्री बाहेकका सदस्यले पेश गर्ने र सरकारको प्राथमिकता नहुने,
२. सदनमा सरकारी दृगकप्लभकक ले प्राथमिकता पाउने,
३. गैरसरकारी विधेयकलाई संसदले समय नदिने/थोरै समय दिने,
४. गैरसरकारी विधेयक पारित हुन आवश्यक बहुमत नहुने,
५. गैरसरकारी विधेयकले सम्बोधन गर्ने विषयको महत्व कम हुने,
६. १४ औं लोकसभाको कार्यकालमा करिब ३०० गैर सरकारी विधेयक पेश भएकोमा :
 - ९६% छलफल नै भएनन्,
 - ४% छलफल नै भएका,
 - पारित भएनन्

१५. गैर सरकारी विधेयकको तयारी तथा प्रस्तुति

१. कानून निर्माण गर्ने जटिल प्रक्रिया, विधेयकको संरचना र ढाँचा र संसद भित्रको चरण, गैरसरकारी विधेयकका लागि पनि आकर्षण हुने,
२. गैर सरकारी विधेयक प्रस्तुत हुनुभन्दा अघि यसको ढाँचा र संरचनाका चुनौति पूरा गर्नुपर्ने,
३. गैर सरकारी विधेयक उपर सरकारी धारणा पनि माग गर्ने प्रचलन रहेको तर यो बाध्यात्मक नरहेको,
४. अन्य मुलुकमा गैर सरकारी विधेयकका लागि माग बमोजिम मसौदाका लागि Parliamentary Counsel खटाउने भए तापनि नेपालका सम्बन्धित सदस्यले नै तयार गर्नुपर्ने,
५. विधेयक तयारीको लागि प्राविधिक समस्यामात्र होइन विधेयक कार्यान्वयन गर्न व्यहोर्नु पर्ने आर्थिक दायित्वले पनि विधेयक प्रभावकारी नहुने ।
६. विधेयक तयारीको प्राविधिक जटिलताले गैरसरकारी विधेयकको तयारी र प्रस्तुती हाम्रो सन्दर्भमा प्रभावकारी हुन नसकेको ।

विधेयक निर्माणमा प्रदेश सरकारको भूमिका

टेकप्रसाद ढुङ्गाना, पूर्व कानून सचिव, नेपाल सरकार-कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

१. प्रस्तुतिको रूपरेखा

- प्रदेशसभासँग सहकार्य
- नीतिपत्रको तयारी र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको परामर्श
- विधेयकको सिद्धान्त स्वीकृति
- आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट मस्यौदा तयारी र सहमति
- प्रदेश मन्त्रपरिषद वा विधेयक समितिमा छलफल
- प्रदेश मन्त्रपरिषदबाट पारित विधेयक सदनमा पेश गर्ने
- प्रदेशसभा वा समितिमा हुने छलफलमा प्रतिरक्षा गर्ने
- अध्यादेश जारी गर्ने भूमिका
- कानून निर्माणमा सङ्घीय सरकारसँग समन्वय गर्ने

२. प्रदेशसभासँग सहकार्य

- अधिवेशन आव्हान र अन्त्य ।
- प्रदेशसभालाई Business दिने ।
- प्रदेशसभाबाट पारित विधेयकको प्रमाणीकरण ।
- सरकारी विधेयकको प्रस्तुती ।
- प्रत्यायोजित विधायनको निर्माण ।

३. नीति पत्रको तयारी र परामर्श

- कायविभाजन नियमावली बमोजिमका विषयमा कानून निर्माण गर्ने विषयको छनौट र तयारी
- नीति पत्रको तयारी (नयाँ कानूनको विषयमा)
- यसमा आवश्यकता, औचित्य, मूलभूत नीतिहरू, समावेश गर्नु पर्ने विषयहरू, संरचना, अपेक्षित लाभ र कार्यान्वयन पक्ष समेत स्पष्ट गर्नु पर्छ ।
- कुनै निकायको सहमति लिनु पर्ने भए सो समेत लिनु पर्छ ।

४. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको परामर्श

- आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको परामर्श
- संविधान अनुकूल भए नभएको,
- सङ्घीय कानून अनुकूल भए नभएको,
- प्रदेशसभाको सक्षमता भित्र पर्ने नपर्ने,
- अन्तराष्ट्रीय दायित्वसँग मेल खाने वा नखाने,
- नयाँ कानून आवश्यक पर्ने वा भई रहेको कानूनको संशोधन गरे मात्र हुने के हो लगायतका विषयमा यकिन गर्ने ।

५. विधेयकको सिद्धान्त स्वीकृति

- सम्बन्धित मन्त्रालयबाट पेश भएको विधेयकको सिद्धान्त स्वीकृतिको प्रस्तावमा प्रदेश मन्त्रपरिषदबाट: कानुनी, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक पक्षलाई समेत विचार गरी कानून बनाउनु पर्ने देखिएमा विधेयक मस्यौदा तयार गर्न निर्देशन दिने कार्य गर्नु पर्छ ।



६. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट मस्यौदा तयारी र सहमति

- कुनै विषयमा कानून बनाउने सिद्धान्त स्वीकृत भएमा विधेयक तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको हुने।
- यसको लागि मन्त्रालयमा तर्जुमा विज्ञको प्रबन्ध गरिनु पर्ने।
- तर्जुमाकारले तर्जुमाको आधारभूत सिद्धान्त, संवैधानिक सीमा, विधेयकको अङ्क र संरचना सबै पक्षलाई ध्यान दिई नीतिलाई विधेयकमा रूपान्तर गर्ने।
- तर्जुमाकार सन्तुष्ट भएपछि नीति निर्माता र विज्ञसंग परामर्श पनि गर्नुपर्ने।
- स्थानीय तहको साभ्ना सूचीको विषयमा स्थानीय तहको पनि परामर्श लिनुपर्ने।
- परामर्श र सुभाक्का आधारमा परिमार्जन, भुल सुधार, जाँच गरी अन्तिम रूप दिने र सहमति प्रदान गर्ने।

७. मन्त्रिपरिषद वा विधेयक समितिमा छलफल गर्ने

- आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयबाट विधेयक स्वीकृतिको लागि प्रदेश म.प. मा प्रस्ताव
- प्रदेश म.प. मा छलफल वा विधेयक समितिमा दफावार छलफल हुने।
- आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रीको अध्यक्षतामा रहने यो समितिमा अन्य मन्त्री, मुख्य न्यायाधिवक्ता र सचिवहरू तथा तर्जुमा विज्ञहरू समेत सहभागि हुने भएकोले छलफलबाट विधेयक अभ्क समृद्ध हुने।
- विधेयक समितिबाट पेश भएको विधेयक प्रदेश म. प. बाट पारित गरी प्रदेशसभामा पेश गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने।

८. प्रदेश मन्त्रिपरिषदबाट पारित विधेयक प्रदेशसभामा पेश गर्ने

सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेश म. प. बाट पारित विधेयक प्रदेशसभामा पेश गर्दा:

- उद्देश्य र कारण,
- आर्थिक टिप्पणी,
- प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी,
- आवश्यक प्रति,
- मा. मन्त्रीबाट हस्ताक्षर भएको प्रति सहित प्रदेशसभा सचिवलाई संबोधन गरेको पत्र, र
- आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमार्फत प्रदेशसभा सचिवालयमा दर्ता।

९. प्रदेशसभा वा समितिमा हुने छलफलमा प्रतिरक्षा

- विधेयक माथि छलफल हुने हरेक बैठकमा प्रदेशसभा वा सोको समितिमा सरकारको उपस्थिति अनिवार्य हुने।
- विधेयकमा अन्तरनिहित नीति र परेका संशोधनको सान्दर्भिकता र स्वीकार्यताबारे मा. सदस्यलाई जानकारी।
- ऐन कार्यान्वयन सरकारले गर्ने भएकोले परिमार्जन हुने विषयमा सरकारको सहमति व्यक्त गर्ने।
- सदन वा समितिमा उठ्ने कुनै पनि प्रश्नको जवाफ दिने
- विधेयक पारित गरियोस भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने।

१०. अध्यादेश जारी गर्ने भूमिका

- प्रदेशसभाको अधिवेशन नचलेको अवस्थामा तत्काल ऐन सरहको कानुनी व्यवस्था गर्नु पर्ने आवश्यकता भएमा,
- प्रदेश मन्त्रिपरिषदले प्रदेश प्रमुखसमक्ष सिफारिस गर्नु अघि अवधारणा र आवश्यकता दर्शाउने नीतिपत्र सहित आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको परामर्श लिने।
- प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट सिद्धान्त स्वीकृत गरी मस्यौदा गर्न आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने।
- पेश भएको मस्यौदा स्वीकृत गरी जारी गर्नको लागि प्रदेश प्रमुखसमक्ष पेश गर्ने।
- जारी भएपछि बस्ने प्रदेशसभाको बैठकमा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने।
- स्वीकृत भएमा प्रतिस्थापन विधेयक पेश गरी पारित गर्न पहल गर्ने।

**११. कानून निर्माणमा सङ्घीय सरकारसंग समन्वय गर्ने**

- प्रदेशको एकल सूचीको विषय भए पनि सङ्घ वा स्थानीय तहको सूचीमा समेत परेको विषयमा ।
- साभा सूचीको विषयमा ।
- कार्यक्षेत्रको थप विस्तृतिकरण गर्नु पर्ने विषयमा ।
- सङ्घले आधार र मापदण्ड बनाउन सक्ने विषयमा ।
- प्रदेशसंग विशेषज्ञता नभएको विषयमा नमूना विधेयक बनाउन वा सङ्घीय संसदबाटै कानून बनाउन अनुरोध गर्ने विषयमा ।
- आर्थिक अधिकार वा राजश्व बाँडफाँडको विषयमा ।
- कुनै कार्यलाई अपराधिकरण गरी दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने विषयमा।

१२. प्रदेश सरकारका चुनौति

- समन्वयमा अग्रसरता कसले लिने ?
- सङ्घीय संसदबाट स्पष्ट गर्न पर्ने आधार र मापदण्ड निर्माणमा ढिलाई,
- मुख्यमन्त्रीको कार्यालय र प्रदेश मन्त्रालयमा पर्याप्त दक्ष नीति निर्माता र तर्जुमाविद्को व्यवस्थापन,
- अत्यावश्यक जनशक्ति र स्रोत साधनको आपूर्तिमा ढिलाई,
- प्रशासनिक संक्रमण र अन्यायलता ।

Form and Structure of the Draft Bill/Rules

Raju Man Singh Malla

1. Drafting Meaning

- It denotes the linguistic and other techniques that drafters employ to produce clear and unambiguous bill.
- It denotes techniques for translating policy into effectively implementable law that, in a country's unique circumstances, will likely desired social, political and economic transformations.

2. Legislative Drafting

Legislative drafting is a technique which requires (mastery of language and skill).

Problems of drafting

- either to the form and structure of the statute and it's provisions, or
- to it's language

3. Structure

A particular arrangement of parts (arranged or organized).

- Design .
- Form.
- Format (form):

The general arrangement/the arrangement of the parts:

- Design
- Shape
- Plan - Defined structure
- Frame
- Style

4. How to organize the sectional parts

- Proper construction/different parts and section.
- Logical development.
- Easily to understand.
- Clear.

5. Form and Structure

- The outline of bill's contents (constitutes a significant aspect of a bill's form) – form and substance.
- Legislative scheme (to address an identified social problem)
 - norms to primary addresses.
 - norms to implementing agencies.

6. Problems of sequence

- Logical sequence.
- Rules of thumb/particularly for the main divisions of the instrument:
 - General provisions normally come before special provisions,
 - More important provisions normally come before less important provisions,



- More frequently used provisions normally come before less frequently used provisions,
- Permanent provisions normally come before temporary provisions.

7. Structuring a Bill

Practical steps required for developing bill's outline:

- Parts of a bill
 - titles
 - parts
 - chapters
 - sections
- grouping and ordering
- appropriate location of auxiliary sections
- list the bill various elements.

8. A Default System for Ordering of Bill's

- General part.
- A law part that prescribes the primary role occupants behavior.
- An implementation part that prescribes the behavior of the implementing agency.
- A sanction part.
- Dispute settlement part.
- An appropriation (Resource).
- Miscellaneous.

9. Legislative Scheme (Architectural plan – Mental picture)

- Structure
- Quality (substance)
- The Mechanism of an Act: Mechanical Structure
 - parts
 - chapters
 - section
 - sub-section
 - clause
 - sub-clause
 - proviso
 - explanation
 - schedule/ annex

10. Arrangement

- The long title
- Preamble
- The enacting clause - Formal Part
- The short title
- Commencement and extent
- Definitions
- The operative section
- Exception and Exemption
- Procedural provision -Material Part (substantive,



- Provision regarding delegated legislation -administrative,
- Consequential repeal or amendment or saving-miscellaneous

11. Checklist

Bill

- Did you identified the problems/difficulties.
- Have you done any research in regard to solving the existing problems.
- Did you prepare any concept notes or drafting proposal.
- Did you received principles approval from cabinet.
- Have you received any drafting instruction before started to draft.
- Did you consulted with concerned stakeholders or expert.
- Make sure about the Constitutional constraints or not to overlap with other laws of the country.
- Make sure about condition precedent prescribe by the court of law in this regard.
- Have you gone through the related laws of other foreign countries.
- Have you reviewed the treaties/agreement done by the country in this regard.
- Make sure about international liabilities or any commitment done by the country.
- Did you analyses any further activities that should have to be done as a requirement to effectively implement the upcoming law.

12. Rules

- Does the issuing authorities under existing law now have the power to make subsidiary legislation concerning the general subject matter.
- Does the proposed subsidiary legislation exercise an aspect of a substantive power granted by the principal legislation.
- Does the principal legislation require a condition precedent for the promulgation of subsidiary legislation. If, so has that condition occurred.
- Does the principal legislation prescribe explicit criteria that subsidiary legislation must meet.
- Has the authority complied with procedures stipulated in the principal Act.
- Does the subsidiary legislation facilitate attaining the objectives of principal legislation.
- Does the proposed subsidiary legislation contradict an explicit provision of the principal legislation.
- Does the proposed subsidiary legislation harmonize with general policy of the principal legislation.
- Does the proposed subsidiary legislation use the same language and concepts as the principal legislation.
- If the principal legislation prescribes a particular form for the subsidiary legislation, does the regulation follow that form.
- Does the proposed subsidiary legislation violate other legislation.

प्रदेशसभाको व्यवस्थापन कार्यविधि

रमेश लेखक, वरिष्ठ अधिवक्ता एवं पूर्व मन्त्री, नेता-नेपाली काँग्रेस

यस सत्रमा मुख्यतया निम्न विषयहरू माथि छलफल गरिने छ :

- विधेयक निर्माणमा सरकार र सदनको क्षेत्राधिकार ।
- विधेयकको वर्गीकरण ।
- संसदमा विधेयक प्रस्तुत भएपछि संसदको भूमिका ।

१. व्यवस्थापन कार्यविधि

- विधेयक प्रस्तुति र छलफल
- विधेयक पारित गर्ने विधि
- विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि
- अध्यादेश सम्बन्धी कार्यविधि

१.१ विधेयक निर्माणमा सरकार र सदनको क्षेत्राधिकार

- विधेयक सरकारले मस्यौदा गर्ने ।
- मस्यौदामा सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय संलग्न हुने ।
- मन्त्रपरिषद्को निर्णयले सभामा दर्ता हुने ।
- विधेयक सभामा टेबुल भएपछि सभाको सम्पत्ती हुने : सङ्घीय संसदको व्यवस्थापिकीय अधिकार अनुसूची-६, ७ र ९ बमोजिमको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुने (धारा १०९)
- सचिवालयमा दर्ता भएको विधेयक मन्त्रीले सभाको सहमति बिना र सभामा टेबुल विधेयक सभाको अनुमतिले मात्र फिर्ता हुने । सभासमितिले विधेयकमा छलफल गर्दा सरकारको उपस्थितिमा सरकारको समेत सहमतिमा संशोधन गर्न उचित हुने ।

१.२ विधेयकको वर्गीकरण

- सरकारी विधेयक : अर्थ विधेयक,
- सरकारी विधेयक सरकारले मात्र प्रस्तुत गर्ने ।
- गैर सरकारी विधेयक : कुनैपनि सदस्यले प्रस्तुत गर्नसक्ने ।
- आश्रित विधेयक
- संशोधन विधेयक
- अध्यादेश प्रतिस्थापन विधेयक

२. व्यवस्थापन कार्यविधि

- विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको सूचना
 - विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने सदस्यले विधेयकको साथमा उद्देश्य, कारण र व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको विस्तृत टिप्पणी सहितको विवरण संलग्न गरी त्यसको सूचना कम्तिमा ७ दिन अगावै सचिवलाई दिनुपर्ने,
 - तर सरकारी विधेयकको हकमा ५ दिन अगाडि सूचना दिदा पर्याप्त हुने ।
- आश्रित विधेयक प्रस्तुत गर्न सकिने
 - सभासमक्ष विचाराधीन रहेको कुनै विधेयक माथि पूर्णतः वा आंशिक रूपमा आश्रित विधेयक मूल विधेयक पारित नहुँदै पनि प्रस्तुत गर्न सकिने,
 - तर मूल विधेयक पारित नभएसम्म आश्रित विधेयक माथि विचार नगरिने,
 - विधेयक पेश हुने दिनभन्दा २ दिन अगावै प्रत्येक सदस्यलाई विधेयकको प्रति उपलब्ध गराइनु पर्ने ।



- विधेयकका साथमा पेश हुने विषय
 - सविधानको धारा १९८ बमोजिम कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेश गर्दा विधेयकका साथमा विधेयक पेश गर्नका उद्देश्य र कारण सहितको आर्थिक टिप्पणी पनि संलग्न रहनु पर्नेछ
 - आर्थिक टिप्पणीमा खर्च सम्बन्धी दफाहरूप्रति ध्यानाकर्षण गरी विधेयक पारित भई ऐन बनेमा हुनसक्ने पटक र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण पनि संलग्न हुनु पर्नेछ
- अनुमति माग्ने प्रस्ताव र विरोधको सूचना
 - विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको बिरोधको सूचना
- विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्ताव
 - विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र सदस्यलाई सभामुखले क्रमशः संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिनेछ।
 - तत्पश्चात् सो प्रश्नमाथि छलफल हुन नदिई सभामुखले बैठकको निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।
 - अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सभामा पेश गर्नसक्ने।
 - विरोधको सूचना सभाको बैठकमा स्वीकृत भएमा सो विधेयक स्वतः निष्कृत हुनेछ।

२.१ सामान्य छलफल

- विधेयकमाथिको सामान्य छलफल
- विधेयक प्रस्तुत भइसकेपछिको अर्को कुनै बैठकमा प्रस्तावक सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नसक्ने।
- प्रस्तावमाथि छलफल हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिन्छ।
- त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकका दफाहरूमाथि छलफल गरिदैन र विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गर्न सकिदैन।

२.२ दफावार छलफल सभा वा समितिमा ?

- सामान्य छलफल पछिको कार्यविधि
 - विधेयकमाथि सामान्य छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ता सदस्यले देहायको कुनै एक प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नसक्नेछ :-
 - क) विधेयकमाथिको दफावार छलफल सभामा गरियोस्, वा
 - ख) दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस्।
 - प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कुनै प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ।
- प्रस्ताव पेश गर्न अधिकृत गर्न सकिने
- सामान्य छलफल पछिको ७२१२० (प्रदेश ७ मा) चण्टा भित्र संशोधन सहितको सूचना सचिवलाई दिनुपर्ने

३. विधेयकमाथि संशोधन

३.१ संशोधन सम्बन्धी शर्तहरू

- क) विधेयकको विषयसँग सम्बद्ध हुनुपर्ने,
- ख) विधेयकमा निहित सिद्धान्तको विपरीत हुन नहुने,
- ग) संशोधन अस्पष्ट वा निरर्थक हुन नहुने,
- घ) जुन दफामा संशोधन गर्न खोजिएको हो सोही दफाको विषय सम्बद्ध हुनुपर्ने,
- ङ) सभामा पूर्व स्वीकृत सिद्धान्त वा निर्णयको विपरीत हुन नहुने,
- च) विधेयकको कुन दफाको कुन व्यवस्था वा शब्दावलीको सट्टामा के कस्तो व्यवस्था वा शब्दावली राख्न खोजिएको हो भन्ने कुरा स्पष्ट खुलाएको हुनुपर्ने।



३.२. सभामा दफावार छलफल

- संशोधन सहित दफावार छलफल
 - संशोधनमा विचार गर्दा सामान्यतया विधेयकका दफाहरूको क्रमानुसार गरिन्छ
 - सभामुखले नाम बोलाएको सदस्यले वा निजले अधिकृत गरेको सदस्यले संशोधन प्रस्तुत गर्न सक्छ।
 - छलफलबाट यथावत रहेको वा संशोधन स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाका सम्बन्धमा क्रमानुसार सभामुखले “यो दफा विधेयकको अङ्ग बनोस्” भन्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्नेछ।
 - संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिए संशोधन फिर्ता लिन सक्छन तर
 - कुनै संशोधनमाथि पनि संशोधन प्रस्तुत भएकोमा सो संशोधनको ढुङ्गो नलागेसम्म मूल संशोधनलाई फिर्ता लिन सकिदैन।
 - दफाहरूलाई समुहिकृत रूपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सकिने

४. समितिमा छलफल

- कुनै प्रदेशमा विधायन समिति (१,४,५,६ र ७) र कुनैमा विषयगत समितिमा जाने फरक व्यवस्था।
- समितिमा संशोधन सहितको फलफल
- समितिको प्रतिवेदन
- विधेयक फिर्ता लिन सकिने
 - विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक फिर्ता लिन अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्ने,
 - प्रस्तावक सदस्यले सभाको बैठकमा प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुपर्ने,
 - विधेयकलाई फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा प्रस्ताव गर्ने तथा विरोध गर्ने सदस्यलाई सभामुखले संक्षिप्त वक्तव्य दिन अनुमति दिन सक्ने,
 - तत् पश्चात अरू छलफल हुन नदिई प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेश गरिन्छ।

४.९ समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुती

- समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछिको कार्यविधि
 - सबै सदस्यहरूलाई वितरण गर्ने र प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछिको कुनै समयमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले निम्न बमोजिमको कुनै प्रस्ताव पेश गर्नसक्नेछ,
 - प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस्, वा कुनै खास दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस्।
 - त्यस्तो प्रस्ताव पेश गरेकोमा अन्य कुनै सदस्यले सोही उपनियम बमोजिमको अर्को प्रस्ताव पेश गर्नसक्ने,
 - प्रस्ताव फिर्ता लिन वा समितिमा पठाउन पनि सकिन्छ।

५. विधेयक पारित गर्ने विधि

- विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव
- अस्वीकृत विधेयक लगतबाट हटाइने
- विधेयकको प्रमाणीकरण
 - सभाबाट पारित विधेयक सभामुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने,
 - संविधानको धारा २०१ को उपधारा (५) बमोजिम उक्त विधेयक प्रदेश प्रमुखद्वारा प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ।
 - प्रमाणीकरण गरिएको विधेयकको एक प्रति प्रदेशसभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक –एक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालय र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्ने।

६. विधेयकमाथि पुनर्विचार

- संविधानको धारा २०१ को उपधारा (३) बमोजिम अर्थ विधेयक बाहेक अन्य विधेयक प्रदेश प्रमुखले सन्देश सहित सभामा फिर्ता गरेमा सभाले सो विधेयक उपर पुनर्विचार गर्नेछ।



- (२) उपनियम (१) बमोजिम फिर्ता आएको विधेयकको सम्बन्धमा कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्श लिई सभामुखले देहायका मध्ये कुनै एक प्रकृया निर्धारण गर्नसक्नेछः
क) पहिलेको प्रकृया पुनः अवलम्बन गर्ने, वा
ख) फिर्ता आएको विधेयकलाई सोही रूपमा पुनः निर्णयका लागि सभामा पेश गर्ने।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तुत रूपमा वा संशोधन सहित पुनः पारित भएको विधेयक संविधानको धारा २०१ को उपधारा (४) बमोजिम प्रमाणीकरणका लागि पेश भएको पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ।

७. संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको कार्यविधि

- सङ्घीय संसदको कुनै सदनबाट प्राप्त भएको विधेयकको सूचना अधिवेशन चालु रहेको भए सभामुखले सभामा पढेर सुनाउने वा अधिवेशन आह्वान गर्ने व्यवस्थाका लागि प्रदेश प्रमुख र मुख्यमन्त्री समक्ष लेखी पठाउने
- सूचना सभामा प्रस्तुत भएपछि मुख्यमन्त्रीले उक्त विधेयक तीस दिन भित्र सभामा पेश गर्ने
- दफावार छलफलको लागि प्रतिवेदन पेश गर्न विशेष समिति गठन गर्न सकिने,
- उक्त विधेयक सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिने
- सभाबाट भएको निर्णयको जानकारी सभामुखले संविधानको धारा २७४ को उपधारा (५) बमोजिम सङ्घीय संसदमा पठाउनु पर्ने।

८. विनियोजन विधेयक सम्बन्धी कार्यविधि

- राजस्व र व्ययको अनुमान : बजेट
- राजस्व र व्ययको वार्षिक अनुमानमाथि छलफल
- पूरक अनुमान
- विनियोजन तथा अर्थ विधेयक
- खर्च कटौतीको प्रस्ताव
- पेशकी खर्च विधेयक
- आर्थिक विधेयक

९. विनियोजन विधेयक

- बैठकमा वार्षिक अनुमानमाथि छलफल समाप्त भएपछि छलफलको आधारमा अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।
- विनियोजन विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश भएपछि सभामुखले मुख्यमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी विधेयकका विभिन्न शीर्षकहरू माथि छलफल र निर्णय गर्नको निमित्त दिन तथा समयावधि तोक्नेछ।
- विनियोजन विधेयकमा निर्दिष्ट गरी राखिएको प्रत्येक शीर्षकमाथि छुट्टाछुट्टै वा समूहीकृत रूपमा छलफल गरिनेछ र छलफलको क्रममा कुनै शीर्षकमाथि उठेको प्रश्नको जवाफ सम्बन्धित मन्त्रीले छलफलको अन्त्यमा दिनेछ।

९.१ खर्च कटौतीका प्रस्ताव र विधेयक पारित

- कुनै शीर्षकलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु अघि सो शीर्षकको सम्बन्धमा दलीय संरचनाको आधारमा प्रस्तुत गरिएका खर्च कटौतीका प्रस्तावहरू मध्ये एकै प्रकृतिको प्रस्ताव एक भन्दा बढी भएमा कुनै एकमा मात्र छलफल गरी निर्णय गरिनेछ।
- एउटै शीर्षकको खर्च रकमसँग सम्बन्धित छुट्टाछुट्टै प्रस्तावहरू प्रस्तुत गरिएमा वार्षिक अनुमानमा व्यवस्था गरिएको सम्बन्धित शीर्षकहरूको क्रम अनुसार छलफल गरिनेछ।
- तोकिएको दिन तथा समयावधिको अन्त्यमा छलफल गर्न बाँकी रहेका सबै शीर्षकहरूलाई छलफल बिना नै सभामुखले निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।
- अर्थमन्त्रीले विनियोजन विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।
- त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विनियोजन विधेयक पारित भएको मानिनेछ।

१०. अध्यादेश सम्बन्धी कार्यविधि

- संविधानको धारा २०२ बमोजिम जारी भएको अध्यादेश जारी भएपछि बसेको सभाको बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेश गर्ने,



- अध्यादेश पेश गर्दा त्यस्तो अध्यादेश जारी गर्नु परेको परिस्थिति र कारण समेतको विवरण संलग्न गर्नुपर्ने,
- अध्यादेश अस्वीकार गर्न प्रस्ताव पेश गर्न चाहने सदस्यले कारण सहित त्यस्तो सूचना अध्यादेश पेश भएको तिन दिनभित्र सचिवालयलाई दिनुपर्ने,
- सूचना दिँदा अध्यादेश अस्वीकृत गर्नुपर्नेको कारण समेत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।
- अध्यादेश अस्वीकार गर्ने कुनै सूचना प्राप्त नभएमा सभामुखले सो अध्यादेश स्वीकृत गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित मन्त्रीलाई अनुमति दिनेछ।
- अध्यादेश प्रतिस्थापन विधेयक पेश गर्ने।

११. समिति प्रणाली

- संसदीय पद्धतिमा समिति प्रणालीको महत्व र यसको आवश्यकता
- समिति प्रणालीको अभ्यास र नेपाली इतिहास तथा केही बाह्य अनुभवहरू

११.१ महत्व र यसको आवश्यकता

- समितिमा छलफल गम्भीर, वस्तुनिष्ठ र अनौपचारिक भई विधायनमा सहजता र सहमति हुने।
- सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन
- सरकारलाई संसद प्रति उत्तरदायी बनाउन,
- सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न
- आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन

११.२ नेपाली अनुभव

- प्रतिनिधि सभा नियमावली २०१६ मा समितिको व्यवस्था :
 - १) समय परामर्श दातृ समिति : हालको कार्यव्यवस्था परामर्श समिति जस्तो
 - २) प्रवर समिति : हालको विषयगत समिति जस्तो प्रत्येक विधेयकमा गठन हुने व्यवस्था।
 - ३) सर्वजनिक लेखा समिति : सदस्य सभाबाट निर्वाचित ९ सदस्य रहने १ वर्ष कार्यकाल
 - ४) अनुमान समिति : सदस्य सभाबाट निर्वाचित, ९ सदस्य रहने १ वर्ष कार्यकाल हुने
 - ५) विशेषाधिकार समिति
 - ६) नियम समिति : सभामुख अध्यक्ष, ९ सदस्य, नियम संशोधन गर्ने।
 - ७) प्रत्यायोजित व्यवस्थापन समिति : ९ सदस्य रहने १ वर्ष कार्यकाल हुने
 - समितिको अध्यक्ष सभामुखबाट मनोनित हुने।

Woodrow wilson को भनाई

"it is not far from the truth to say that Congress in session is Congress on public exhibition, Congress in its committee rooms is Congress at work."

- यसो भन्दा असत्य हुने छैन कि जब कांग्रेसको पूर्ण हुन्छ यो जनताको प्रदर्शनीमा हुन्छ, जब कांग्रेस समितिको बैठकमा हुन्छ यो काममा हुन्छ।
- नेपालको समिति प्रणाली पनि संसदसँगै प्रारम्भ भएको छ र प्रभावकारी छ।
- अमेरिकाको ससस्त्र सेवा समितिको बैठक

१२. विषयगत समितिको गठन

- दलहरूबाट नाम समावेश
- समितिमा सदस्यहरूको मनोनयन गर्दा समावेशी आधारमा गर्ने
- कुनै सदस्य एकै साथ एकभन्दा बढी विषयगत समितिको सदस्य हुनसक्ने छैन।
- तर कुनै सदस्य आवश्यकता अनुसार आफू सदस्य नभएको समितिको बैठकमा सहभागी भई छलफलमा भाग लिन सक्ने
- सामान्य बहुमत प्राप्त गर्ने उम्मेदवार सभापतिमा निर्वाचित हुने, निर्वाचन पूर्व ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने



१२.१ संसदका विभिन्न समिति

- कार्य व्यवस्था परामर्श समिति ।
- विषयगत समिति
- अन्य समिति :
 - विशेषाधिकार समिति
 - आचार संहिता अनुगमन समिति ।
- विशेष समितिको गठन : सभाको जिम्मेवारी पूरा गर्ने अन्य कार्यको लागि विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ ।
- विशेष समितिको काम, समयावधि, सदस्यको नामावली सभामा उल्लेख गर्ने ।

१३. विषयगत समितिको काम

- विधेयकको समीक्षा गर्ने र संशोधनको सिफारिस गर्ने,
- मन्त्रालय वा अन्तर्गतका सरकारी निकायको काम कारवाहीको अनुगमन, बिश्लेषण एवम् मूल्याङ्कन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
- प्रस्तुत हुन आएका आवेदनपत्र उपर जाँचबुझ गरि सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- कार्यदेश बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।
- हरेक समितिको सचिवालय हुनेछ, समितिको सचिव सचिवालयको पदेन सचिव हुनेछ

१४. विशेषाधिकार समिति

- सभामा एउटा विशेषाधिकार समिति रहने । तर कुनै मन्त्री विशेषाधिकार समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।
- विशेषाधिकार समितिको सदस्य मनोनयन गर्दा सदस्यको ज्ञान, अनुभव र समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई ध्यान दिइनेछ
- विशेषाधिकार समितिको सभापति समितिका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचन गर्नेछन्
- समितिको सभापति र सदस्यहरूको पदावधि प्रदेशसभाको कार्यकालभर हुनेछ

१४.१ सभा, समिति र प्रेस जगत

- सभामा मिडिया खुला गर्ने ।
- समितिमा खुला गर्ने सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष ।

प्रदेशसभामा समिति प्रणाली र विधि निर्माण सम्बन्धी भूमिका

मुकुन्द शर्मा, पूर्व सचिव, व्यवस्थापिका संसद सचिवालय

१. परिचय

- संसद लोकतन्त्रको आधार स्तम्भ, सदन दलीय राजनीतिका कारणले रङ्गमञ्च जस्तो
- कार्य व्यवस्थित, छरितो एवं प्रभावकारी बनाउन तथा शासकीय प्रबन्धका यावत् विषयमा बहस र छलफल गर्न संसदीय कानून र प्रणाली बमोजिम संसदका सदस्यहरुबाट गठन भएको सदस्यहरुको सानो समूह संसदीय समिति
- सोह्रौं शताब्दीमा बेलायतमा संसदका सदस्यहरुले सानो समूहमा बहस र छलफलको पूर्णता र सार्थकताका लागि समितिको प्रयास,
- सन् १७८९ मा अमेरिकी कांग्रेसबाट समितिको औपचारिक आरम्भ

२. महत्व

- पर्याप्त समय अभाव हुने भएकाले समयको बचत गर्न, कार्य प्रकृतिलाई सरलीकरण गर्न, विशेषज्ञताको उपयोग गर्न, विषयवस्तुको गहन अध्ययन अनुसन्धान गर्न, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सहमतिमा जोड दिन र निर्णयमा शीघ्रता ल्याउन जस्ता विविध कारणले समिति गठन
- विषयको वास्तविक गहिराइमा पुगेर छलफल गरी गाँठो फुकाइने हुँदा संसदीय समिति लघु संसद् वा संसदको वर्कसप

३. समितिलाई मिनी संसद्, संसद्को मुटु वा शीतल कोठाको उपमा दिने गरिएको

- समितिको बैठकहरुमा सरोकारवाला, विषय विशेषज्ञ र सर्वसाधारणसमेतको उपस्थिति, समन्वय र सहकार्यमा पूर्ण जवाफदेहिता र उत्तर दायित्वपूर्ण रुपमा छलफल गरी प्रमाणको आधारमा समस्याको निचोड खोज्ने कार्य
- समितिको भूमिका प्रभावकारी हुने नहुने कुरा मूलतः समितिको संरचना, गठन प्रक्रिया, विषयको गाम्भीर्यता एवं सान्दर्भिकता, सदस्यको क्षमता, विशेषज्ञता, रुचि, अनुभव, जागरुकता, क्रियाशीलता र छलफलमा उपलब्ध हुने समयमा निर्भर

४. नेपालमा समिति प्रणाली

- विक्रम सम्बत् २०१६ सालबाट नेपालमा संसदीय प्रणाली आरम्भ भएको भए तापनि तत्कालीन समयमा विषयगत रुपमा समितिको स्पष्ट भूमिका उल्लेख भएको पाइँदैन।
- निर्दलीय पञ्चायती व्यवस्थाको माथिल्लो निकाय राष्ट्रिय पञ्चायतमा पनि विभिन्न समितिहरुको व्यवस्था गरेको देखिन्छ।
- नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ६४
- नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ५८
- नेपालको संविधानको धारा १०४ र १९३

४.१ समिति गठन

- नियमावली अनुरूप हुने (विषयगत स्थायी प्रकृतिको)
- सदस्य चयन,
- पदेन सदस्य सहित सदस्य संख्या,
- सभापति निर्वाचन, निर्वाचन नभएको अवस्थामा जेष्ठ सदस्यबाट सभापतित्व,
- समितिको बैठक, गणपूरक संख्या,
- समितिको निर्णय,
- समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने अधिकार
- छलफल र निर्णयमा सहभागी हुन नहुने
- नियम तथा आदेश प्रकाशन एवं जाँचबूझ
- सभाको निर्णयानुसार हुने (खास कार्यको लागि अस्थायी प्रकृतिको)



४.२ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- नीति तर्जुमा एवं निगरानी सम्बन्धी भूमिका
- वित्तीय अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भूमिका
- गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी भूमिका
- विधि व्यवस्थापन सम्बन्धी भूमिका

५. दफावार छलफल सदन वा समिति

- सामान्य छलफल समाप्त भइसकेपछि बसेको कुनै पनि बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले संशोधन प्रस्ताव सहितको दफावार छलफल सदन वा सम्बन्धित समितिमा गरियोस भनि सदन समक्ष प्रस्तुत प्रस्तावमाथि भएको निर्णयानुसार दफावार छलफल समिति वा सदनमा हुने गर्दछ।
- दफाको क्रम अनुसार छलफल हुने तर समय र मितव्ययीताको कारण अधिपछि छलफलमा राख्न वा कुनै दफालाई मुलतवी राख्न सकिने।
- छलफलबाट यथावत कायम रहेको वा संशोधन बाट स्वीकार गरेको प्रत्येक दफालाई विधेयकको अङ्ग बनोस भनेर प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्ने।
- संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सदनको अनुमतिले आफुले पेश गरेको संशोधन फिर्ता लिन सक्ने। तर, कुनै संशोधनमाथि संशोधन प्रस्तुत भइ सकेको अवस्थामा सोको टुङ्गो लागेपछि मात्र फिर्ता लिन सकिने।
- दफावार छलफलपछि अनुसूची माथिको छलफल गरी निर्णय गर्ने।
- विधेयकको दफा र अनुसूचीको छलफल समाप्त भइ सकेपछि विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई विधेयकको अङ्ग बनाइयोस भनेर प्रस्ताव गर्ने।

६. संविधान संशोधन

संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयक विषयगत समितिमा नभई सदनको अनुमतिमा गठित विशेष समितिमा दफावार छलफल भई व्यवस्थापिका संसदमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतबाट स्वीकृत हुनुपर्ने र यो कार्य मत विभाजनद्वारा हुने प्रावधान रहेको छ। अन्य विधेयक सामान्य बहुमतबाट पारित हुने गर्दछ।

७. विषयगत समिति

जटिल विषयवस्तुको विधेयक, व्यापक संशोधन प्राप्त भएको विधेयक, विज्ञ र विशेषज्ञहरूको राय सुभावा आवश्यक पर्ने विधेयकलाई सदनले दफावार छलफलको लागि सम्बन्धित समितिमा (सार्वजनिक लेखा समिति बाहेक) पठाइने गरिन्छ। सम्बन्धित समिति भन्नाले जुन मन्त्रालयले विधेयक सदनमा पेश गरेको हो सो मन्त्रालय वा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित संसदीय समितिलाई बुझनु पर्दछ। प्राप्त संशोधन समेतको आधारमा दफावार छलफल गरिन्छ।

- दफावार छलफल प्रारम्भ हुनु पूर्व संभव भएसम्म प्राप्त विज्ञ, विशेषज्ञ, विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सहित सम्बन्धित मन्त्रालयका पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा विधेयकको साङ्गोपाङ्गो अध्ययन र छलफल गर्दा दफावार छलफलका लागि सहजता प्राप्त हुने गर्दछ।
- सदनमा भन्दा विषयगत समितिमा दफावार छलफल गर्दा विधेयक बढि परिष्कृत र समृद्ध बन्न सक्दछ।
- विज्ञ, विशेषज्ञहरूसँगको सल्लाह लिन सक्ने भएको समस्याको मूल जरोको पहिचान भई समाधानमा सहयोग पुग्दछ।
 - व्यक्तिगत एवं व्यावहारिक अनुभव एवं ज्ञानको उपयोग गर्दै विधि निर्माताहरूको दक्षता अभिवृद्धि गर्न समेत सहयोग पुर्याउदै, विभिन्न राजनीतिक दलका दलीय स्वार्थ र भावनाहरूलाई संयोजन गरी परिपक्व र त्रुटि रहित कानून बनाउन सहयोग पुग्दछ।
 - संस्थागत अभिलेखिकरणका लागि सहयोग पुग्दछ। भविष्यमा कुनै पनि विधेयकमा दफावार छलफल गर्दा वा विधेयक तर्जुमा गर्दा विगतमा भएका छलफलहरू महत्वपूर्ण आधार हुनसक्ने भएकाले अध्ययनका लागि सहजता प्राप्त हुने देखिन्छ।
 - विधि निर्माताहरूको छलफलको अभिलेखिकरणले भविष्यमा विधि निर्माताहरूको मनसाय के थियो भन्ने कुराको सम्बन्धित निकायले जानकारी लिन चाहेमा सहयोग पुग्ने देखिन्छ।
 - आवश्यकतानुसार उपसमिति समेत गठन गरी व्यापक छलफल गर्न सकिन्छ।
 - समितिले सबै संशोधनका विषयमा टुङ्गो लगाइसकेपछि सदनमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ। त्यस्तो प्रतिवेदनमा समितिमा भएको निर्णय सहित छलफलको सार संक्षेपिकरण एवं विधेयक सम्बद्ध विषयमा भविष्यमा सरकारले ध्यान दिनुपर्ने वा गर्नुपर्ने कार्यहरू भए निर्देश वा ध्यानाकर्षणको रूपमा समेत प्रस्तुत गर्न सकिन्छ।



८. विधेयक फिर्ता

- विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले एकदिन अगावै सूचना दिई विधेयक फिर्ता लिन सक्ने,
- समितिमा विचाराधीन विधेयकको हकमा फिर्ता लिन चाहेमा समितिको निर्णयानुसार सोही व्यहोराको प्रतिवेदन सभामा पेश गर्नुपर्ने,
- विधेयक फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा दुबैको भनाई राख्न लगाई निर्णयार्थ पेश गरि भएको निर्णयानुसारको काम कारवाही अगाडि बढ्ने,

९. सदनमा प्रतिवेदन पेश

- समितिको प्रतिवेदन पेश भएपछि सभाध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक २४ घण्टा पछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले निम्न प्रस्तावहरू राख्न सकिन्छ।
- प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस्।
- कुनै दफा वा दफाहरूलाई पुनः विचारार्थ पुनः सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस।
- प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा प्रतिवेदनमा उल्लिखित दफाहरूमा मात्र छलफल गरिन्छ।
- कुनै दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा पठाइयोस भन्ने पारित प्रस्ताव अनुरूप प्राप्त विधेयक र प्रतिवेदनमाथि सम्बन्धित समितिले यथाशीघ्र विचार गरी सदन समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।

१०. उपसमिति गठन

- समितिको आन्तरिक काम कारवाहीलाई व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न,
- कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्यका लागि सभापतिलाई उपयुक्त लागेमा उपसमिति गठन हुनसक्ने, गर्नुपर्ने कार्य र समय अवधि स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने,
- अध्ययनको क्रममा कुनै स्थलको भ्रमण गर्नुपर्ने अवस्थामा सभापति मार्फत सभामुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने,

११. विधेयक तर्जुमाकार वा छलफलकर्ताले ध्यान दिनुपर्ने मूलभूत विषय

क) सवैधानिक सीमा : संविधान मुलुकको मूल कानून भएकाले यसबाट कानून तर्जुमाका लागि केही मूलभूत सीमाहरू निर्धारण गरिएको हुन्छ। त्यसको प्रतिकूल नहुने गरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ।

- सवैधानिक सर्वोच्चता : नेपालको संविधान,
- कानूनको शासन : विद्यमान कानून,
- कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन,
- कानून तर्जुमाका शैली र ढाँचा,
- संसदबाट पारित प्रस्ताव,
- संसदको नियमावली।

विधेयकको विषयवस्तु र आवश्यकताको आधारमा मूलुकको ऐतिहासिक, राजनीतिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय प्रभाव, लैङ्गिक विषयवस्तु प्रति संवेदनशील रहदै सामाजिक मूल्य, मान्यता एवं रीति स्थिति, परंपरा र प्रचलन प्रति समेत पूर्ण रूपेण ध्यान केन्द्रित हुनु पर्दछ।

ख) कानून र न्यायका सामान्य सिद्धान्तगत सीमा :

- मूलुकको संविधान वा कानूनमा प्रत्यक्ष रूपमा उल्लेख नगरिएका तर विभिन्न कारणले अनुशरण गर्नुपर्ने केही बाध्यकारी व्यवस्था हुन्छन् त्यसप्रति तर्जुमाकार सदैव इमान्दार रहनु पर्ने हुन्छ।
- अन्तर्राष्ट्रिय कानून तथा महासन्धिको प्रावधान,
- नेपाल पक्ष भएका बहुपक्षीय वा दुईपक्षीय सन्धि सम्झौताहरू,
- संयुक्तराष्ट्रसङ्घ र त्यस्तै निकायले प्रतिपादन गरेका सिद्धान्तहरू,
 - मानव अधिकार,
 - लैङ्गिक विविधता सम्बन्धी विषयवस्तु,
 - समावेशी समानुपातिक सिद्धान्त,



- वातावरणीय प्रभाव सहित दिगो विकास जस्ता समसामयिक चर्चित विषयहरू।
 - प्रजातान्त्रिक मुलुकका सम्बन्धित विषयका कानून,
 - सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित न्यायिक सिद्धान्तहरू,
 - राजनीतिक दलका घोषणापत्र

ग) आत्मनियन्त्रित सीमा

- कानून तर्जुमाकारहरूमा आत्मसंयम वा स्वअन्तस्करणका केही सीमाहरू हुन्छन् त्यस प्रति सम्बन्धित व्यक्ति सदैव इमान्दार हुनुपर्ने हुन्छ।
- कानून तर्कपूर्ण युक्तिसङ्गत, संवेदनशील र निश्चित अवधारणामा तर्जुमा हुनु पर्दछ।
- कानून न्यायसम्मत हुनु पर्दछ।
- निश्चित व्यक्ति वा समुदाय भन्दा आम जनता र मूलुकको आवश्यकतानुसार छ वा छैन त्यस्को सुनिश्चितता हुनु पर्दछ।
- कानून सद्दिवेकमा आधारित हुनु पर्दछ।

१२. निष्कर्ष

विधेयकमाथि सारभूत एवं गहन छलफल विना परिष्कृत कानून बन्न सक्दैन। विधेयकको सैद्धान्तिक ज्ञान, विधेयकको प्रकृति एवं चरित्र, र कानून निर्माण प्रकृत्याको जानकारी विना विधेयकमाथिको छलफलले सहि दिशा लिन सक्दैन। यस अतिरिक्त वर्तमानको व्यस्तता एवं गतिशिलतामा छिटो, छरितो र परिष्कृत रूपले विधेयकको मूलचुरो पत्ता लगाउनु उत्तिकै कठिन छ। छिटो र बोधगम्य तरिकाले व्यवस्थापन कार्यविधि सहित सम्बन्धित विधेयकको मर्म एवं भावना पत्ता लगाई विधेयकमाथिको छलफलमा सहि र सार्थक योगदान दिन विभिन्न सैद्धान्तिक र व्यावहारिक आधारहरूलाई केन्द्रविन्दु बनाउनु अत्यावश्यक छ। जसबाट जननिर्वाचित पदाधिकारीहरू सही रूपमा विधि निर्माताको रूपमा जनताको नजरमा खरो र दरो रूपमा उभिन सक्षम हुने देखिन्छ।

१२.१ प्रयोगात्मक विधि

- समिति सचिवालय र सचिवको नियुक्ति (रिडिड पेपर, माइन्सूट बुक, प्रतिवेदन तयारी लगायत)
- समिति गठन
- बैठकको सूचना (आवश्यक पर्ने सरकारी संयन्त्र सहित, सरोकारवाला एवं सांसदहरू)
- समिति सभापति निर्वाचन
- शपथ ग्रहण
- विधेयकमाथिको दफावार छलफल (विधेयकको व्यवस्था, प्राप्त संशोधनको जानकारी समिति सचिवबाट)
- विधेयक प्रस्तुतकर्ता मन्त्रीबाट मन्त्रालयको धारणा राख्ने,
- संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले धारणा राख्ने,
- आवश्यकतानुसार सरोकारवालाको धारणा सुन्ने व्यवस्था गरिएको छ भने सो सुन्ने,
 - समितिका सदस्यहरूका बीचमा छलफल
 - समितिका सदस्य बेगर अन्य सदस्यको मताधिकार नहुने
 - सहमतिमा निर्णय
 - सहमति हुन नसकेको दफालाई मत विभाजनबाट निर्णय
 - छलफलमा व्यक्त धारणाहरूको टिपोट
 - प्रतिवेदन तयारी (सचिव लगायत अन्य कर्मचारीहरूबाट) कानून मन्त्रालयका कर्मचारीहरूको सहयोग लिन सकिने तर मूलभूत जिम्मेवारी समिति सचिव)
 - सभामा प्रतिवेदन पेश।

प्रत्यायोजित व्यवस्थापन र विधायिकी नियन्त्रण

टेकप्रसाद ढुङ्गाना, पूर्व कानून सचिव, नेपाल सरकार-कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

१. प्रस्तुतिको रूपरेखा

- विधायनको वर्गीकरण र प्रत्यायोजन विधायनको आवश्यकता
- प्रत्यायोजन विधायनका विशेषता र सीमा
- प्रत्यायोजित विधायनका स्वरूप
- प्रत्यायोजित विधायनको विधायिकी नियन्त्रण
- प्रत्यायोजित विधायनको नियन्त्रणमा प्रदेशसभा समितिको भूमिका
- नेपालको अभ्यासको मूल्याङ्कन

२. विधानको वर्गीकरण

१. सर्वोच्च विधायन (Supreme Legislation)

विधायिका आफैले बनाउने वा स्वीकृत गर्ने कानून

- सरकारी विधेयक
- गैर सरकारी विधेयक
- अध्यादेश
- संविधान संशोधन गर्ने विधेयक
- संविधान सरहका आदेश वा घोषणापत्र
- वर्गीकरण

२. अधिनस्थ विधायन (Subordinate Legislation)

संविधानले वा विधायिकाले प्रत्यायोजित गरेको अधिकार बमोजिम बनाइने ।

- प्रत्यायोजित विधायन (Delegated Legislation) वा
- सहायक विधायन (Secondary Legislation) भनिने,
- विधायिका (Parliament) बाहेक अन्य निकायले बनाउने कानूनहरु अधिनस्थ विधायन हुन ।
- नेपालमा अधिनस्थ विधायन बनाउन पाउने निकाय तथा अधिकारी :
 - १) नेपाल सरकार
 - २) न्यायपालिका
 - ३) सवैधानिक निकायहरु
 - ४) प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार
 - ५) विकास समिति अन्तर्गत गठित संस्था
 - ६) स्वायत्त संस्था

३. प्रत्यायोजन विधायनको आवश्यकता

- १) छिटो छरितो रूपमा जनतालाई सुविधा प्रदान गर्न,
- २) प्राविधिक विषय (More Technical),
- ३) विधायकहरुको समय अभावको कारण,
- ४) प्रत्यायोजन विधायनमा ढाँचा, कार्यविधि, फाराम, अनूसूची जस्ता गैर सारवान विषयमा बढी समय खर्च हुने हुँदा कार्यकारिणी वा सम्बद्ध निकायलाई अधिकार दिएमा बढी राम्रो हुने भन्ने मान्यता,
- ५) प्रशासनिक जटिलतालाई संबोधन गर्न,
- ६) स्थानीय सरकार/निकाय, संस्थान, सामाजिक, शैक्षिक, प्राज्ञिक संस्था सबैको कानून विधायिकाबाट बनाउन संभव नभएकोले,



- ७) अकल्पनीय (Unforeseen) विषयमा तुरुन्त कानून बनाई व्यवस्था गर्न,
- ८) देशमा सर्वसाधारण जनताको शान्ती, सुरक्षा, आपतकालीन आपूर्तिको लागि यसको समय वा राष्ट्रिय सङ्कटको समयमा तुरुन्त कानून बनाई लागू गरी समस्या समाधान गर्न जरुरी भएकोले।

४. प्रत्यायोजन विधायनको विशेषता

- १) संशोधनका हिसाबले प्रत्यायोजित विधायन नरम (Flexible),
- २) यो नियन्त्रित (Controlled) कानून हो, यो मुलुकको संविधान र मूल कानून (Parent law) विपरीत बनाउन नसकिने,
- ३) यसमा प्रकृयागत कुरा फाराम, ढाँचा, कार्यविधि, उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न बनाइने,
- ४) अन्य कानूनसँग बाकिने गरी बनाउन नहुने,
- ५) निर्माण गर्दा प्रशासनिक कानूनका आधारभूत सिद्धान्तलाई स्वीकारेर बनाउनुपर्ने (जस्तै: प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त विपरीत आदि)

५. प्रत्यायोजन विधायनका सीमा

- १) संविधान विपरीत बनाउन नहुने।
- २) मूल ऐन (Parent Law) को भावना, उद्देश्य विपरीत बनाउन नहुने।
- ३) न्यायका मान्य सिद्धान्त विपरीत बनाउन नहुने।
- ४) ऐनले नदिएको अधिकार दिन नहुने।
- ५) ऐनले एक निकाय वा अधिकारीलाई दिएको अधिकार अर्को निकाय वा अधिकारीलाई दिन नहुने।
- ६) प्रत्यायोजित विधायन पनि निरंकुश (Arbitrary), अन्यायपूर्ण (Unjust), पक्षपातपूर्ण (Partial) हुन नहुने।
- ७) विधायिकाले बनाएको ऐनमा (Parent Law) जुन जुन विषयमा नियम बनाउनु भनेको छ त्यही विषयमा नियम बनाउनुपर्ने,
- ८) जुन निकाय वा संस्थालाई नियम बनाउन अधिकार दिएको छ त्यहि निकाय वा संस्थाले मात्र बनाउनुपर्ने,
- ९) हेनरी आठौं प्रावधानको दुरुपयोग गर्न नहुने,

६. प्रत्यायोजन विधायनका स्वरूप

- नियम। विनियम
- गठन आदेश
- आदेश
- निर्देशिका
- कार्यविधि
- राजपत्रको सूचना

७. नियमावली

- संविधान वा ऐनले नियमावली बनाउने अधिकार जसलाई दिएको छ सोही निकायले जारी गर्नुपर्छ। नियमहरूको समष्टिगत रूप नै नियमावली हो।
- कसूरको परिभाषा गरी दण्ड सजायको व्यवस्था गर्ने, कर लगाउने, अदालतको स्थापना एवं अधिकारक्षेत्र निर्धारण गर्ने विषय नियमावलीमा राख्न सकिदैन।
- नियमावलीमा लामो शीर्षक र प्रस्तावना राख्नपर्दैन।
- अधिकार दिएको संविधानको धारा वा ऐनको दफा उल्लेख गर्नुपर्छ।
- ऐनमा जस्तै सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ राख्नु पर्छ।
- ऐनमा गरिएका शब्द बाहेकका अन्य शब्दको परिभाषा राख्न सकिन्छ।
- नियमावलीमा पनि परिच्छेद, नियम, उपनियम, खण्ड, उपखण्ड आदि संरचना रहेका हुन्छन्।

८. विनियमावली

- विनियम पनि नियम सरह कै प्रत्यायोजित विधायन हो।



- खासगरी सङ्गठित संस्थाको स्थापना गठन र काम कर्तव्य अधिकारको व्यवस्था गर्न बनेको ऐनले नियम र विनियम दुवै बनाउने अधिकार दिएको पाइन्छ।
- विनियम बनाउने अधिकार संस्थाको सर्वोच्च निकायलाई प्रदान गरिन्छ।
- ऐनको सारवान विषय कार्यान्वयन गर्ने विषय नियमावलीमा र संस्थाको आन्तरिक काम कारवाही जस्तो कर्मचारी प्रशासन र आर्थिक प्रशासनको विषय विनियममा समावेश गर्नुपर्ने मान्यता रही आएको छ।
- ढाँचा र संरचनगत रूपमा नियमावली र विनियममा खास अन्तर छैन।

९. गठन आदेश

- विकास योजना वा विकास कार्यलाई कार्यान्वयन गर्न कानूनी अस्तित्व भएको संस्था स्थापना वा गठन गरी काम, कर्तव्य तोक्न सक्ने अधिकार विकास समिति ऐन, २०१३ ले सरकारलाई दिएको छ। यो पनि प्रत्यायोजित अधिकारको अर्को उपाय हो।
- विकास योजना वा विकास कार्यको कार्यान्वयन समाप्त भएपछि त्यस्तो संस्था विघटन हुन्छ। संस्थाको सम्पत्ति सरकारको स्वामित्वमा आउँछ।
- हाल १५० भन्दा बढी यस्ता विकास समितिहरू विद्यमान रहेका छन्।
- गठन आदेशको कानून तथा न्याय मन्त्रालयले निश्चित ढाँचा तय गरेको छ।

९.१. गठन आदेशमा समावेश गर्नुपर्ने कुराहरू

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ, परिभाषा,
- समितिको गठन,
- समितिको काम कर्तव्य र अधिकार,
- समितिको बैठक र निर्णय,
- कार्यकारी निर्देशक, कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था,
- कोष, लेखा र लेखा परीक्षण,
- वार्षिक प्रतिवेदन, उपसमिति, अधिकार प्रत्यायोजन, बैठक भत्ता र अन्य सुविधा,
- विनियम र निर्देशिका बनाउन सक्ने,
- सरकारसँग सम्पर्क, निर्देशन दिनसक्ने, समितिको कार्यालय

१०. निर्देशिका र कार्यविधि

- विद्यमान ऐन नियममा रहेका व्यवस्थाको सरल र सिलसिलेवार प्रस्तुती भएको दस्तावेज नै निर्देशिका हो।
- ऐन नियमको सरल र स्पष्ट जानकारी गराई कार्यसञ्चालनमा सुगमता ल्याउनु नै निर्देशिकाको प्रयोजन हो।
- प्राविधिक प्रकृतिका सबै विषय ऐन नियममा विस्तारपूर्वक राख्न नसकिने भएकोले निर्देशिकाको आवश्यकता पर्दछ।
- ऐन नियमको स्पष्ट अख्तियार बिना निर्देशिका बनाउन सकिदैन। प्राविधिक विषयमा मात्र निर्देशिका बनाउनु उपयुक्त हो।
- ऐन नियमको सहज कार्यान्वयनको लागि कार्यविधि बनाउनसक्ने अधिकार ऐन वा नियमले दिएको हुन्छ।

११. प्रत्यायोजित विधायनको विधायिकी नियन्त्रण

- कानून बनाउने अधिकार विधायिकाको भएकोले कति अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने, त्यसको नियन्त्रण कसरी गर्ने भन्ने कुरा पनि विधायिकामा नै निहित रहेको हुन्छ।
- कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्नको लागि विधेयक पेश गर्दा नै विधेयकको साथमा प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी पेश गरिएको हुन्छ।
- उक्त टिप्पणीमा नियम बनाउन अधिकार प्रत्यायोजन गर्न प्रस्ताव गरेको विषय, दफा, त्यसको सीमा र सोको कारण खुलाइएको हुन्छ।
- त्यसलाई माननीय सदस्यहरूले राम्रो ध्यान दिनु आवश्यक छ।
- प्रत्यायोजित विधायनको जाँचबुझ र नियन्त्रणको लागि सभाले भइरहेको समितिलाई जिम्मेवारी दिन वा अलग्गै समिति गठन पनि गर्न सक्छ।
- यस प्रयोजनको लागि समितिलाई सक्रिय बनाउनु नै उपयुक्त हो।



१२. प्रत्यायोजन विधायनको विधायिकी नियन्त्रणमा प्रदेशसभा समितिको भूमिका

- समिति प्रदेशसभाले गठन गरेको सदस्यहरूको समुह
- प्रदेशसभा कै अर्भन्न अङ्ग
- प्रदेशसभाको काम नै समितिको काम
- अनौपचारिक। सहभागितामूलक। लचिलो कार्यविधि
- विशेषज्ञ प्रकृतिको र गहिरिएर गर्नुपर्ने काममा सहयोगी
- २०४८ सालमा प्रतिनिधिसभामा परराष्ट्र र मानव अधिकार समिति तथा राष्ट्रियसभामा प्रत्यायोजित व्यवस्थापन र सरकारी आशवासन समिति रहेका।
- २०६३ सालदेखि २०७४ सालसम्म व्यवस्थापिका संसदमा अलग समिति पनि नरहेको र स्पष्ट जिम्मेवारी पनि नदिएको कारण यस कार्यमा कुनै ठोस काम हुन सकेन।
- प्रतिनिधि सभा नियमावली २०७५ को नियम १७५ को खण्ड (च) ले सबै विषयगत समितिलाई प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको नियन्त्रणको जिम्मेवारी दिएको छ भने राष्ट्रियसभा नियमावली २०७५ को नियम १४७ ले अलगगै प्रत्यायोजित व्यवस्थापन तथा सरकारी आशवासन समिति गठन गरेको छ।
- यस कार्यमा अपनाउने कार्यविधि प्रतिनिधिसभा नियमावली २०७५ को नियम १७६ र राष्ट्रियसभा नियमावली २०७५ को नियम १५३ मा स्पष्ट गरिएको छ।
- प्रदेश नं ३ को प्रदेशसभा नियमावली २०७४ को नियम १६६ ले सभाद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बनाइएका नियम, विनियम, आदेश वा सूचना सचिवालयमा पेश गर्नुपर्ने र सम्बन्धित समितिले जाँचबुझ र अध्ययन गर्ने।
- समितिले यस सम्बन्धमा सभामा प्रतिवेदन पेश गर्नसक्ने व्यवस्था गरेको।

१३. प्रत्यायोजन विधायनको विधायिकी नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउन प्रदेशसभा समितिले हेर्नुपर्ने कुराहरू

१. संविधान, सङ्घीय कानून वा प्रदेशसभाले बनाएको ऐनको उद्देश्य अनुरूप बनेको छ वा छैन ?
२. ऐनमा समावेश गर्न उपयुक्त हुने कुरा परेका छन् वा छैनन् ?
३. कर लगाउने वा उठाउने कुरा परेका छन् वा छैनन् ?
४. अदालतको अधिकारक्षेत्रलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले हस्तक्षेप गर्छ वा गर्दैन ?
५. भूतप्रभावी हुने गरी नियम, विनियम, आदेश, सूचना जारी भएको छ वा छैन ?
६. सर्वोच्च विधायनले सीमा निर्धारण गरे भन्दा बढी हुने गरी सीमा निर्धारण गरेको छ वा छैन ?
७. कसूर र दण्ड सजाय अधिनस्थ विधायनमा मात्र राखेको छ वा छैन ?
८. सर्वोच्च विधायनमा उल्लेख नभएको दस्तुर, फि को भार जनतालाई लगाएको छ वा छैन ?
९. मूल ऐनले अधिकार नदिई कोष खडा गरेको छ वा छैन ?
१०. प्रकाशन गर्न र प्रदेशसभामा पेश गर्न अनावश्यक ढिलाई गरेको छ वा छैन ?

१४. समितिले अपनाउने कार्यविधि

- समितिले प्रत्यायोजित विधायनको विस्तृत अध्ययन गर्ने
- कुनै नियम पूर्ण वा आंशिक रूपले खारेज वा संशोधन गर्नुपर्ने देखिए प्रतिवेदन तयार गर्ने
- प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने
- सभामा अन्य सदस्यले प्रतिवेदनमाथि संशोधन राख्न पाउने
- छलफल पछि सम्बन्धित मन्त्रीले जवाफ दिने
- प्रतिवेदनका सुझाव र संशोधनमाथि निर्णय हुने
- निर्णय कार्यान्वयनको लागि सचिवालय सम्बन्धित मन्त्रालय पठाउने।
- मन्त्रीले सभाको निर्णय बमोजिम प्रत्यायोजित विधायन संशोधन वा खारेज गरी कायम भएको विधायन सभा समक्ष पेश गर्नुपर्ने।

१५. नेपालको अभ्यासको मूल्याङ्कन

- संसदमा विधेयकमाथि छलफल र पारित गर्दा प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धी टिप्पणी माथि छलफल नहुने



- जारी भएका प्रत्यायोजित विधायनहरू सरकारले समयमा सदनमा पेश नगर्ने र समितिले पनि कुनै खोजतलास नगर्ने भएकोले विधायिकी नियन्त्रण प्रभावकारी छैन ।
- ऐनको अख्तियारी बिना जथाभावी निर्देशिका र कार्यविधि जारी गर्ने, सारभूत विषय पनि निर्देशिकामा ल्याउने गलत अभ्यास छ ।
- कहिले काही प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको अधिकार दुरुपयोग समेत भएको देखिन्छ । (भन्सार नियम, २०२६ मा यो नियम विपरित कुनै कानून बनाउन नपाइने भनिएको थियो)
- नेपालमा प्रशासकीय कार्य नियमित गर्ने ऐन, २०१३ ले सारभूत कुनै कानूनी व्यवस्था नै नगरी व्यापक रुपमा अधिकार प्रत्यायोजन मात्र गरेको छ ।
- गठन आदेशबाट महत्वपूर्ण र नियमित संस्था समेत खडा गर्ने गरेकोले संसदीय समितिले जारी नगर्न निर्देशन दिनु परेको दृष्टान्त छ ।
- संसदप्रति उत्तरदायी हुन सरकारले भ्रमेला मान्ने प्रवृत्ति पनि देखिएको ।

प्रदेशसभा विधि व्यवस्थापन कार्यविधि

(प्रस्तुति एवं सैद्धान्तिक छलफल)

मुकुन्द शर्मा, पूर्व सचिव, व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय

१. विधेयकको परिचय

ऐन तर्जुमाका लागि संसदमा पेश गरिएको कुनै पनि विषयको लिखित मस्यौदालाई विधेयक भनिन्छ।

२. विधेयकका प्रकार

- सरकारी विधेयक/गैरसरकारी विधेयक : अर्थ, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाल लगायतका सुरक्षा निकाय सम्बन्धित विधेयक सरकारी विधेयकको रूपमा मात्र व्यवस्थापिका संसदमा पेश हुनसक्ने।
- अर्थ विधेयक/साधारण विधेयक
- मूल विधेयक/आश्रित विधेयक
- नयाँ विधेयक/संशोधन विधेयक
- अध्यादेशलाई प्रतिस्थापन गर्ने विधेयक

३. विधेयक तर्जुमा विधि (कार्यपालिकाबाट हुने कार्य)

- संसद प्रवेशको पूर्वावस्था
- आवश्यकता र कारण
- गृहकार्य र नीति र विधि निर्माण
- कानूनी परामर्श
- नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को सैद्धान्तिक स्वीकृति
- मस्यौदा निर्माण
- विधेयक व्यवस्थापिका संसदमा पेश गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को स्वीकृति
- संसदमा पेश गर्न व्यवस्थापिका संसद सचिवालयमा दर्ता

४. विधेयक ऐन बन्ने प्रकृया

- सदनमा विधेयकको प्रस्तुति, छलफल र संशोधन
- सदनबाट पारित
- सभाध्यक्षबाट प्रमाणित
- राष्ट्राध्यक्षबाट स्वीकृति
- प्रकाशन

५. व्यवस्थापन कार्यविधि (विधेयक ऐन बन्ने प्रकृयासाग सम्बन्धित)

- विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको लागि सूचना
- सूचनाका साथ आवश्यक कागजातहरु
 - उद्देश्य र कारण सहितको विवरण,
 - व्याख्यात्मक टिप्पणी, (पुनर्स्थापित व्यवस्थापिकाबाट निर्माण भएको नियमावलीले नयाँ व्यवस्था गरेको)
 - आर्थिक टिप्पणी, (सरकारले ऐन कार्यान्वयनको लागि सालवसाली वा पटकै खर्च विनियोजन गर्नुपर्ने भए सोको अनुमानित खर्च रकम उल्लेख भएको विवरण)
 - प्रत्यायोजन व्यवस्थापन बारेको टिप्पणी, (कानून बनाउने संसदको अधिकार सरकारलाई प्रत्यायोजन गर्नुपर्ने ऐनको हकमा प्रकृति, सीमा र पर्नसक्ने प्रभाव उल्लेख भएको विवरण।



- संशोधन विधेयकको रूपमा तीन महले विवरण आवश्यक पर्ने विद्यमान कानूनी व्यवस्था
 - संशोधन गर्न खोजेको विषय
 - संशोधन गर्नुपर्ने कारण
- अन्य प्रकृयाहरु सामान्य विधेयक सरह हुने।
 - दर्ता
- प्रदेशसभा सचिवालय विधेयक वा कानून शाखामा

६. आन्तरिक वितरण

- सूचना आन्तरिक संप्रेषण
 - वितरण सदनमा पेश गर्नु भन्दा न्यूनतम पनि २ दिन अगावै सदस्यहरुलाई वितरण गर्नुपर्ने,
 - परिपक्वता सदनमा पेश गर्नु भन्दा सरकारी विधेयक कम्तीमा ५ दिन र गैरसरकारी विधेयक ७ दिन अगावै सचिवालयमा प्राप्त भइसक्नु पर्ने
 - कार्य सूचीमा प्रवेश सरकारको प्राथमिकता र सदनको कार्यबोभको आधारमा
 - विरोधको सूचना
 - विरोधको सूचना दर्ता गर्न चाहने सदस्यले सदनमा विधेयक पेश गर्ने दिनभन्दा १ दिन अगावै सचिवालयमा दर्ता गर्नुपर्ने
 - विधेयकको अनुमति माग्ने प्रस्ताव र विरोध
 - विरोधको सूचना प्राप्त भएको भए विरोधकर्ता सदस्यलाई र विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई संक्षिप्त मन्तव्य राख्न दिई अरु छलफल हुन नदिई निर्णयार्थ पेश गर्ने, विरोधको सूचना पारित भएमा विधेयकको काम कारवाही त्यही अन्त्य हुने।
- अनुमति प्राप्त भएमा
- विधेयकमाथि विचार गरियोस् वा
 - विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको लागि प्रचार गरियोस्।
 - अन्य कुनै सदस्यले माथि उल्लिखित प्रस्तावहरुमध्ये विकल्पको लागि प्रस्ताव पेश गर्नसक्ने।
- सामान्य छलफल
- विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिने।
 - विधेयकलाई जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्नको लागि प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सचिव वा महासचिवले राय सङ्कलन गर्ने।
 - विधेयकलाई राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने।
 - अन्य उपयुक्त माध्यमबाट प्रचार-प्रसार गर्ने।
 - जनमतको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्ने प्रकृया सभामुखले तोक्ने।
 - जनताबाट सङ्कलित राय विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई महासचिव वा सचिवले उपलब्ध गराउने।
 - प्राप्त भएको राय संलग्न गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमाथि सदनमा विचार गरियोस भनि प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने।

७. विधेयकमा संशोधन

- सामान्य छलफल भएको नियमावलीले व्यवस्था गरेको नियमावलीले निर्धारण गरेको अवधि भित्र संशोधन पेश गर्ने सूचना जारी गर्ने।
- उल्लिखित समयभित्र संशोधन सम्बन्धी शर्तको अधिनमा रही नियमसङ्गत प्राप्त संशोधनहरु सभामुखबाट स्वीकृति गराई क्रमबद्ध रूपले एकीकृत गरी संशोधन प्रतिको सूची सहितको विवरण तयार गरी वितरण गर्ने।
- संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयकको हकमा भने जुन धारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टिकरण जहाँ संशोधन प्रस्ताव गरिएको छ सोही बुँदामा मात्र संशोधन प्रस्ताव पेश हुनुपर्ने,
- संविधान संशोधन सम्बन्धी विधेयक विषयगत समितिमा नभई सदनको अनुमतिमा गठित विशेष समितिमा दफावार छलफल भई सदनबाट व्यवस्थापिका संसदमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतबाट स्वीकृत हुनुपर्ने र यो कार्य मत विभाजनद्वारा हुने। अन्य विधेयक सामान्य बहुमतबाट पारित हुने।



८. विधेयकमा दफावार छलफल (सभा/समिति)

- दफाको क्रम अनुसार छलफल हुने तर समय र मितव्ययीताको कारण अधिपछि छलफलमा राख्न वा कुनै दफालाई मुलतवी राख्न सकिने ।
- छलफलबाट यथावत कायम रहेको वा संशोधन बाट स्वीकार गरेको प्रत्येक दफालाई विधेयकको अङ्ग बनेोस् भनेर प्रस्ताव निर्णयार्थ पेश गर्ने ।
- संशोधन प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सदनको अनुमति लिई आफुले पेश गरेको संशोधन फिर्ता लिनसक्ने । तर, कुनै संशोधनमाथि संशोधन प्रस्तुत भइ सकेको अवस्थामा सोको टुङ्गो लागेपछि मात्र फिर्ता लिन सकिने ।
- दफावार छलफलपछि अनुसूची माथिको छलफल गरी निर्णय गर्ने ।
- विधेयकको दफा र अनुसूचीको छलफल समाप्त भइ सकेपछि विधेयकको प्रस्तावना र नाम सम्बन्धी दफालाई विधेयकको अङ्ग बनाईयोस भनेर प्रस्ताव गर्ने ।

९. विषयगत समिति

- जटिल विषय वस्तुको विधेयक, व्यापक संशोधन प्राप्त भएको विधेयक, विज्ञ र विशेषज्ञहरूको राय सुभावा आवश्यक पर्ने विधेयकहरूलाई सदनले दफावार छलफलको लागि सम्बन्धित समितिमा (सार्वजनिक लेखा समिति बाहेक) पठाइने, प्राप्त संशोधनहरू समेतको आधारमा दफावार छलफल गरिने ।
- सदनमा भन्दा विषयगत समितिमा दफावार छलफल गर्दा विधेयक बढि परिस्कृत र समृद्ध बन्नसक्ने
- आवश्यकतानुसार उपसमिति समेत गठन गरी व्यापक छलफल गरिने । विज्ञ, विशेषज्ञहरूसँगको सल्लाह लिनसक्ने भएको समस्याको मूल जरोको पहिचान भई समाधानमा सहयोग पुग्ने
- समितिले सबै संशोधनका विषयमा टुङ्गो लगाइसकेपछि सदनमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१०. विधेयक फिर्ता लिन सकिने

- विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले एकदिन अगावै सूचना दिई विधेयक फिर्ता लिन सक्ने ।
- समितिमा विचाराधीन विधेयकको हकमा फिर्ता लिन चाहेमा सोही व्यहोराको प्रतिवेदन समितिले सभामा पेश गर्नुपर्ने,
- विधेयक फिर्ता लिने प्रस्तावको कसैले विरोध गरेमा दुबैका बनाई राख्न लगाई निर्णयार्थ पेश गरि भएको निर्णयानुसारको काम कारवाही अगाडि बढाउने

११. समितिको प्रतिवेदन

- समितिको प्रतिवेदन पेश भए पछि सभामुखले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक २४ घण्टा पछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले निम्न प्रस्तावहरू राख्नसक्ने
- प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस् ।
- कुनै दफा वा दफाहरूलाई पुनः विचारार्थ पुनः सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस् भन्ने ।
- प्रतिवेदन सहितको विधेयकमाथि छलफल गरियोस भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा प्रतिवेदनमा उल्लिखित दफाहरूमा मात्र छलफल हुने ।
- कुनै दफा वा दफाहरूका सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा पठाइयोस भन्ने पारित प्रस्ताव अनुरूप प्राप्त विधेयक र प्रतिवेदनमाथि सम्बन्धित समितिले यथाशीघ्र विचार गरी सदन समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने ।

१२. विधेयक पारित

- सभामा दफावार छलफल भएको हकमा सो सकिएपछि वा समितिमा दफावार छलफल भएकोमा सोको प्रतिवेदन माथिको छलफल समाप्त भइसकेपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने र बहुमतबाट पारित हुने ।

१३. विनियोजन तथा अर्थ विधेयक सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य

प्रत्येक वर्ष नेपाल सरकारले प्रस्तुत गर्ने राजश्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धी विषयसँग सम्बन्धित विनियोजन विधेयक, पेशकी खर्च विधेयक, आर्थिक विधेयक पूरक विनियोजन विधेयक र उधारो खर्च विधेयक सम्बन्धी व्यवस्थापन कार्यविधि भने उपरोक्त विधि व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रकृया भन्दा भिन्न प्रकृतिको रहेको छ। जस अनुरूप सभामुखले प्रधानमन्त्री वा निजको अनुपस्थितिमा निजले तोकेको अन्य कुनै मन्त्रीसँग परामर्श गरी विनियोजन विधेयक र आर्थिक विधेयकका हकमा छलफलको दिन र समय तोक्ने र अन्यको हकमा सभामुखले उपयुक्त ठहराएको कार्यविधि अपनाउन सक्ने व्यवस्था भएकोले सोही अनुरूपको कार्य सञ्चालन हुने गरेको देखिन्छ ।



१४. विधेयक पारित भइसकेपछिको प्रकृया

- संशोधनलाई विधेयकमा समावेश गर्ने ।
- आनुषङ्गिक सुधार गर्नुपर्ने भए सो कार्य गर्ने ।
- प्रमाणीकरण प्रति तयार गर्ने ।
- सभाध्यक्षबाट प्रमाणित ।
- राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण हुने । (प्रमाणीकरण पछि विधेयक ऐनको रूपमा रूपान्तरण हुने ।)
- प्रमाणित भएको सूचना सदनलाई जानकारी गराउने वा सूचना जारी गर्ने ।
- राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने । यो कार्य भने कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले सम्पन्न हुने ।

प्रदेशसभा विधेयक छलफल, पारित र प्रतिवेदन लेखन

कृष्णहरि खड्का, समिति सचिव, सङ्घीय संसद सचिवालय

१. पदाधिकारी तथा कर्मचारी

- मा. सभामुख
- मा. उपसभामुख
- सभापति
- माननीय सदस्य
- सभाको सचिव
- समितिको सचिव
- समितिका कर्मचारी

२. समितिको भूमिका

- १) विशेषज्ञ सेवा लिने
- २) पदाधिकारीहरूलाई उपस्थित गराउने
- ३) सम्बन्धित निकायहरूबाट कागजात भिकाउने
- ४) कानूनी सल्लाहकारको राय सल्लाह लिने
- ५) उपसमितिको गठन गर्ने
- ६) स्थलगत भ्रमण गर्ने
- ७) अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने
- ८) कार्यविधि र कार्य तालिका बनाउने

३. कागजातको वितरण

- विधेयकको प्रतिलिपि
- विधेयक संशोधनको प्रतिलिपि
- बैठकको कार्यसूचि
- अन्य वितरण गर्ने कागजातहरू

४. विधेयक प्राप्तिको अवस्था

- सभाबाट प्राप्त
- सभाबाट फिर्ता

५. बैठकमा आमन्त्रण

- १) विभागीय मन्त्री
- २) समितिका पदेन सदस्य
- ३) विभागीय सचिव
- ४) कानून सचिव
- ५) सभापति र माननीय सदस्यहरू
- ६) संशोधनकर्ता माननीय सदस्यहरू
- ७) विषय विज्ञहरू
- ८) पत्रकारहरू



६. विधेयक छलफलको प्रारम्भ

- विभागीय मन्त्रीको विधेयक ल्याउनुको औचित्य र आवश्यकताको मन्तव्य
- विभागीय सचिवको मन्तव्य
- कानून सचिवको मन्तव्य

७. विधेयक छलफल

- समितिमा सैद्धान्तिक छलफल
 - १) विभागीय मन्त्रीको विधेयक ल्याउनुको उद्देश्य र कारण बारेमा मन्तव्य
 - २) विभागीय सचिवको मन्तव्य
 - ३) कानून सचिवको मन्तव्य
 - ४) संशोधनकर्ता माननीय सदस्यहरुको दृष्टिकोण
 - ५) समितिका माननीय सदस्यहरुको दृष्टिकोण
 - ६) विज्ञहरुसँगको छलफल
- समिति वा उपसमितिमा दफावार छलफल
 - १) संशोधनकर्ता माननीय सदस्यहरुको धारणा
 - २) समितिका माननीय सदस्यहरुको धारणा
 - ३) विभागीय सचिवको भनाई
 - ४) कानून सचिवको भनाई
 - ५) विभागीय मन्त्रीको दृष्टिकोण
- समिति वा उपसमितिको निर्णय
 - १) निर्णयको सार्वभौम अधिकार समिति वा उप समितिमा रहने

८. प्रतिवेदन तयारीको जिम्मेवारी, पारित, दस्तखत र पेश

- समितिले छलफलको माध्यमबाट निर्णय गर्दछ।
- समितिका सदस्यहरु वा अन्य पदाधिकारीले उठाएका प्रश्नहरुमा सभापतिले जवाफ दिन्छन र त्यसमा समिति सचिवको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ।
- प्रतिवेदन तयारी
 - १) समिति सचिवालय, विभागीय सचिव र कानून सचिव (छलफलमा उठेका विषयवस्तुको आधारमा)
 - प्रतिवेदन पारित - समिति
 - प्रतिवेदनमा दस्तखत एवं प्रमाणित - सभापति र सचिव
 - प्रतिवेदन पेश- सभा

संसदबाट विधेयक पारित र प्रमाणीकरण

प्रति तयारी नमूना संसदीय अध्यास

जीवराज बुढाथोकी, सह-सचिव, सङ्घीय संसद सचिवालय

१. विधेयक पारित गर्ने तरिका

- सदनमा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदन माथिको छलफल समाप्त भएपछि सभाद्वारा विधेयक पारित गरिन्छ।
- सदनमा दफावार छलफल भएकोमा समितिले अपनाउने सबै विधि सभाले अपनाउँछ। यसरी सभाले समितिको काम गरेको अवस्थालाई कमिटी अफ दि होल हाउस भन्ने गरिन्छ।
- दफावार छलफल समिति वा सभामा कुन अवस्थामा हुने भन्ने नियम छैन।
- सभामा दफावार छलफल व्यावहारिक परिस्थिति र आवश्यकतामा हुने गरेको छ तापनि समितिमा भएको दफावार छलफल प्रभावकारी मानिन्छ।

२. सभामा दफावार छलफल हुने भएमा

- विधेयक पारित गर्ने प्रस्ताव
 - सभामा दफाबार छलफल हुने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले संशोधन सहित विधेयकमाथि दफावार छलफल गरियोस् भनि प्रस्ताव गर्ने।
 - प्रत्येक संशोधन प्रस्ताव कर्ता सदस्यहरूलाई संशोधन प्रस्तुत गर्ने र त्यसमा छलफल गर्ने।
 - छलफल समाप्त भएपछि मन्त्रीले जवाफ दिने।
 - संशोधनकर्ता सदस्यलाई संशोधन फिर्ता लिन मौका दिने। फिर्ता नलिएमा संशोधनलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने।
 - सदनले स्वीकृत गरेका वा मन्त्रीले स्वीकार गरेका संशोधन विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने।
 - विधेयकको दफा २ देखि अन्तिम सम्मका दफा र अनुसूची विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ पेश गर्ने।
 - विधेयकको नाम र प्रस्तावना विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ पेश गर्ने।
 - त्यस पछि समग्र विधेयक पारित गरियोस् भनि मन्त्रीले प्रस्ताव गर्ने र सो सभामुखले निर्णयार्थ सभामा पेश गर्ने।
 - विधेयक पारित गर्दा सामान्यतया : उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतको ध्वनीमतबाट पारित गरिन्छ।
 - प्रदेशसभाको कुल सदस्यको कम्तीमा दश प्रतिशत सदस्यले मत विभाजनको माग गरेमा सो बमोजिम गर्न सकिन्छ।
- समितिको सभापतिले सदनमा समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेपछि त्यसको प्रति सदस्यहरूलाई वितरण गरिन्छ।
- त्यसको कम्तिमा २४ घण्टापछि प्रतिवेदनमाथि छलफल हुन्छ।
- मन्त्रीले समितिको प्रतिवेदन सहित विधेयकमाथि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने।
- अथवा मन्त्री वा कुनै सदस्यले पुनर्विचारको लागि विधायन समितिमा फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव गर्नसक्ने।
- प्रतिवेदन पुनर्विचारको लागि समितिमा पठाएकोमा पुनः प्राप्त प्रतिवेदन सभामुखले तोकेको दिनमा छलफल हुने।
- समितिको प्रतिवेदनको दफा र सोसँग सम्बन्धित विधेयकको दफा वा आनुषङ्गिक विषयमा मात्र सभामा छलफल गरिने।
- छलफल पछि उठेका प्रश्नको सन्दर्भमा मन्त्रीले जवाफ दिने।
- प्रतिवेदनका दफा र अनुसूची विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ पेश गर्ने।
- विधेयकको दफा २ देखि अन्तिम सम्मका दफा र अनुसूची विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ पेश गर्ने।
- विधेयकको नाम र प्रस्तावना विधेयकको अङ्ग बनोस् भनि निर्णयार्थ पेश गर्ने।
- त्यस पछि समग्र विधेयक पारित गरियोस् भनि मन्त्रीले प्रस्ताव गर्ने र सो सभामुखले निर्णयार्थ सभामा पेश गर्ने।
- आनुषङ्गिक सुधार (सिनटेक्स करेक्सन)
 - बैठकबाट पारित भएको विधेयकमा अनायास हुन गएका त्रुटि सच्याउँन, विधेयकको दफा संख्याको क्रम मिलाउन आवश्यक आनुषङ्गिक सुधार गर्न सकिने,

३. विधेयक प्रमाणीकरणको तयारी

- विधेयक शाखाको मूल विधेयकमा संशोधन समावेश र एकीकरण गरी प्रमाणीकरणको प्रति तयार गर्ने,



- विधेयक शाखाले तयार गरेको प्रमाणीकरणको प्रति, मूल विधेयक र त्यसमा स्वीकृत भएको संशोधनको प्रति समेत संलग्न गरी कानून मन्त्रालयमा रुजूको लागि पठाउने, प्राप्त प्रति उपर कानून मन्त्रालयबाट देहायको विषय हेरी रुजु गर्ने
 - ढाँचा मिले नमिलेको,
 - भषागत शुद्धता,
 - संशोधनहरु उपयुक्त र सहि स्थानमा समावेश भए नभएको,
 - दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड (जस्तै दफा १२, १२क, उपदफा (१२), दफा (१२क) उपदफा (१क) ४क२.) आदि र अन्य सन्दर्भ मिले नमिलेको,
 - विधेयकमा रहेको कुनै दफागत प्रावधानको अन्यथा अर्थ वा अनर्थको सन्दर्भ,
 - रुजु गरेपछि मन्त्रालयले सुधार गर्नुपर्ने विषय सम्बन्धित प्रतिमा नै सच्याई वा उल्लेख गरी मन्त्रालयको छाप लगाई सचिवालयको विधेयक शाखामा फिर्ता पठाउने ।
 - विधेयक शाखाले बाचन गर्दा फेला परेका वा कानून मन्त्रालयले औल्याएका कुनै त्रुटिहरु भए सोको आनुषङ्गिक सुधार गर्ने निर्णयको लागि शाखा प्रमुखले टिप्पणी तयार गरी महाशाखा, सचिव हुँदै सभामुखको स्वीकृतिको लागि फाईल पेश गर्ने ।
 - आनुषङ्गिक सुधार गर्ने निर्णय भएका विषयहरु पुनः समावेश गरी विधेयक प्रमाणीकरणको लागि ए फाइभ साईजको नेपाली कागजमा पाँच प्रति तयार गर्ने ।
 - तयार गरिएको विधेयकको शुरुको पानाको अन्त्यमा र अन्य पानाको शीर र पुछारमा सभामुखको दस्तखत गराउने,
 - विधेयको शुरुको पानाको शिरको दायाँ पट्टी प्रमाणीकरणको क्रमिकताको आधारमा नीलो मसीले ऐन नं. राख्ने,
 - विधेयकको अन्तिम पानाको पुछारमा वार्याँ भागमा रातो मसीले देहायको व्यहोरा उल्लेख गरी सभामुखले प्रमाणित गर्ने, (..... प्रदेशसभाको सम्बन्ध...साल... महिना ...गते बसेको बैठकले पारित गरेको यो अर्थ/... विधेयक नेपालको संविधानको धारा २०१ (१) बमोजिम प्रमाणित गर्दछु)

.....

मिति:

सभामुख

(..... प्रदेशसभा)

यसरी प्रमाणित गर्दा अर्थ विधेयकको हकमा अर्थ विधेयक हो भनि उल्लेख गर्ने ।

४. विधेयक प्रमाणीकरण

- विधेयक प्रमाणीकरणको लागि पठाउँदा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु
 - सभामुखबाट प्रमाणित विधेयको पाँच प्रति
 - सभामुखबाट प्रमाणित विधेयको दस्तखत नभएको सादा कागजमा एक प्रति
 - मूल विधेयक एकप्रति
 - समितिको संशोधनको प्रतिवेदन,
 - सभामा विधेयक प्रस्तुकर्ता मन्त्रीले कुनै संशोधन वा सुधार गर्न लिखित रुपमा स्वीकार गरेको र सो सभाबाट पारित भएको भए सो व्यहोराको लिखतको कपि
 - आनुषङ्गिक सुधारको स्वीकृत टिप्पणी आदेशको नक्कल प्रति ।
 - सभामुखबाट प्रदेशप्रमुखलाई सम्बोधन गरी लेखिएको पत्र प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया
 - प्रमाणीकरणको लागि प्राप्त विधेयक तथा सो साथ संलग्न कागजात अध्ययन गर्ने,
 - अध्ययन गर्दा कुनै किसिमको त्रुटि देखिएमा र सो सुधार गर्न आवश्यक भएमा प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले प्रदेशसभाको सचिवालय र प्रदेश कानून मन्त्रालयसँग समन्वय गरी सुधारको काम गर्ने,
 - विधेयकको अन्तिम पानामा सभामुखले प्रमाणित गरेको स्थान भन्दा मुनि दायाँतर्फ पारी प्रदेश प्रमुखले रातो मसीले देहायको व्यहोरा जनाई दस्तखतबाट प्रमाणीकरण गर्ने,



(सभामुखबाट प्रमाणित यो अर्थ/... विधेयक नेपालको संविधानको धारा २०१ (२) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु)

.....

प्रदेश प्रमुख

मिति:

५. विधेयक प्रमाणीकरण पश्चात्

- प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले विधेयक प्रमाणीकरण भए पश्चात् त्यसको जानकारी प्रदेशसभा सचिवालयलाई दिने र प्रमाणिकृत प्रतिहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- सभामुखले प्रदेशसभालाई त्यसको लिखित जानकारी गराउने ।
- सभा चलेको अवस्थामा सभामुखले सो व्यहोरा सभालाई वाचन गरी सुनाउने ।
- सभा नचलेको अवस्थामा सो सूचना सभा सचिवालयले सभाको सूचना पाटीमा प्रकाशित गर्ने ।
- प्रदेश कानून मन्त्रालयले प्रमाणीकरण भएको विधेयक ऐनको रूपमा राजपत्रमा प्रकाशित गराउने ।

संविधान संशोधन विधेयकको स्वीकृतिमा प्रदेशसभाको भूमिका

टेकप्रसाद ढुङ्गाना, पूर्व कानून सचिव, नेपाल सरकार-कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

प्रस्तुतिको रूपरेखा

- १) संविधान संशोधन
- २) संविधान संशोधनमा लचकता र कठोरताको प्रसङ्ग
- ३) आधारभूत संरचनाको सिद्धान्त
- ४) नेपालको संविधानको संशोधन
- ५) संविधान संशोधनमा प्रदेशसभाको सहभागिता
- ६) संविधान संशोधनमा संघीय संसदले अपनाउने कार्यविधि
- ७) संविधान संशोधनको स्वीकृतिमा प्रदेशसभाले अपनाउने कार्यविधि

१. संविधान संशोधन

- The amending provision in a constitution is of great importance as it enables the country to develop peacefully, the alternative to which may be stagnation and revolution. (M. P. Jain)
- The Constitution has to be changed at every interval of time. Nobody can say that this is the finality. A constitution which is static is a constitution which ultimately becomes a big hurdle in the path of the progress of the nation. (A. R. Antulay)
- संविधानमा विद्यमान कमजोरी सच्याउनका लागि गरिने सामान्य परिवर्तन, सुधार, परिमार्जन, समायोजन ।
- संविधान संशोधन संविधान निर्माताले संसदलाई प्रत्यायोजित गरेको अधिकार (Delegated Power) हो । यो सीमित अधिकार हो ।
- संविधान संशोधनको प्रत्यायोजित अधिकार भित्र संविधान निर्माण गर्ने विशिष्ट जनअभिमत अन्तर्निहित हुँदैन । (A legislature does not have a special mandate for constitution making) D. Conard
- प्रत्यायोजित अधिकार भएकाले संविधान संशोधन गर्दा यसको मूल स्वरूपलाई बिगार्न वा खज्मज्याउन पाइँदैन ।

२. संविधान संशोधनमा लचकता र कठोरताको प्रसङ्ग

- सामान्य कानूनको तुलनामा संविधान संशोधनको प्रक्रिया स्वाभाविक रूपमा कठोर हुन्छ ।
- संविधान निर्माण र त्यसको संशोधन सामान्य बहुमतको अधीन तुल्याउने हो भने मूल कानूनको गरिमा जोगाउन सकिँदैन ।
- ज्यादै लचकताले संविधानलाई मूल स्वरूपमा जोगाएर राख्न कठिन हुन्छ ।
- सन्तुलनको आवश्यकता: One of the key considerations in striking the balance between rigidity and flexibility ... is to ensure that the constitution is immune from the whims and caprice of the majority party in parliament at any time.

३. संविधान संशोधनको सन्दर्भमा आधारभूत संरचनाको सिद्धान्त

- संविधान निर्माताको मौलिक मान्यताको सम्मान र संरक्षणको उद्देश्यबाट विकसित सिद्धान्त ।
- संविधान संशोधन गर्ने विधायिकी अधिकारको सङ्कुचन, सीमा निर्धारण ।
- संशोधन सुधार हो, पूरै परिवर्तन होइन । यसैमा आधारभूत संरचनाको सिद्धान्त अडिएको हुन्छ ।
- संविधानभित्रका सबै प्रावधान समान महत्वका हुँदैनन् । त्यसैले संविधानभित्रका प्रावधानलाई वर्गीकरण गरी सोही आधारमा संशोधनको प्रक्रिया निर्धारण गरिनु पर्दछ भन्ने मान्यता रहेको ।
- संविधानले बनाएका कुनै पनि संस्था संविधान माथि हुँदैनन् । तिनले संविधानका आधारभूत संरचनालाई बिगार्ने, कमजोर पार्ने, नाश गर्ने, भत्काउने, बग्याउने वा परिवर्तन गर्ने गरी संशोधनको अधिकार प्रयोग गर्न सक्दैनन् मान्यताद्वारा निर्देशित सिद्धान्त ।

४. संविधान संशोधनमा सीमा

- अभिव्यक्त सीमा (Expressed Limitation): संविधानद्वारा निर्धारित सीमा (अमेरिका, जर्मनी, साइप्रस, नेपालको अभ्यास)
- अन्तर्निहित सीमा (Implied Limitation): न्यायिक व्याख्याद्वारा निर्धारित सीमा (मित्रराष्ट्र भारतको अभ्यास)



५. संविधान संशोधनको संशोधन

- नेपालको सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधीनता र जनतामा निहित सार्वभौमसत्ताको प्रतिकूल हुने गरी संविधान संशोधन गर्न नसकिने र यो उपधारालाई पनि संशोधन नगरिने ।
- उपधारा (१) र संविधानको अन्य धाराको अधीनमा रही कुनै धारालाई संशोधन वा खारेज गर्ने विधेयक सङ्घीय संसदको कुनै पनि सदनमा पेश गर्न सकिने । (भाग ३१, धारा २७४)

६. संविधान संशोधनको कार्यविधि

- विधेयक सम्बन्धित सदनमा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने ।
- प्रदेशसभाको सहमति आवश्यक नपर्ने वा पर्नेमा पनि बहुसंख्यक प्रदेशसभाबाट स्वीकृत भई आएको विधेयक सङ्घीय संसदका दुबै सदनमा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित गर्नुपर्ने ।
- त्यसरी पारित भएको विधेयक प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपति समक्ष पेश गरिने ।
- राष्ट्रपतिले विधेयक प्राप्त भएको पन्ध्रदिन भित्र प्रमाणीकरण गर्ने र प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि संविधान संशोधन हुने ।

७. संविधान संशोधनमा प्रदेशसभाको सहभागिता

- संविधान संशोधन विधेयक कुनै प्रदेशको सीमाना परिवर्तन वा प्रदेशको अधिकार (अनुसूची-६ मा उल्लिखित विषय) सँग सम्बन्धित भएमा त्यस्तो विधेयक सङ्घीय संसदमा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित सदनको सभामुख वा अध्यक्षले सहमतिका लागि प्रदेशसभामा पठाउनु पर्ने ।
- त्यसरी पठाइएको विधेयक तीन महिनाभित्र सम्बन्धित प्रदेशसभाका तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्यहरूको बहुमतबाट स्वीकृत वा अस्वीकृत गरी त्यसको जानकारी सङ्घीय संसदमा पठाउनु पर्ने ।
- उक्त अवधिभित्र त्यस्तो विधेयक स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको जानकारी नदिएमा सङ्घीय संसदको विधेयक उत्पत्ति भएको सदनले त्यस्तो विधेयक उपरको कारबाही अगाडि बढाउन बाधा नपर्ने ।
- उक्त अवधिभित्र बहुसंख्यक प्रदेशसभाले त्यस्तो विधेयक अस्वीकृत गरेको सूचना सङ्घीय संसदको सम्बन्धित सदनलाई दिएमा त्यस्तो विधेयक निष्क्रिय हुने ।

८. संविधान संशोधनमा सङ्घीय संसदमा अपनाइने कार्यविधि

(प्रतिनिधिसभा नियमावली, २०७४ नियम १३७, रा.स. नियम १२९)

- संविधान संशोधन विधेयक कुनै सभामा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र महासचिव वा सचिवले सर्वसाधारण जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्ने ।
- अर्को सभामा उत्पत्ति भई सन्देश सहित प्राप्त भएको संविधान संशोधनको विधेयक भने प्रकाशन गर्नु नपर्ने ।
- प्रकाशन गरिएको विधेयक सात दिनपछि बसेको सम्बन्धित सदनको बैठकमा प्रस्तुत गर्न सकिने ।
- संविधान संशोधन विधेयकमा कुनै प्रदेशको सीमाना परिवर्तन वा संविधानको अनुसूची-६ मा उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित भएमा त्यस्तो विधेयक सभामा प्रस्तुत भएको तीस दिनभित्र सहमतिका लागि प्रदेशसभामा पठाउनु पर्ने ।
- प्रदेशसभामा पठाएको ३ महिनाको अवधिभित्र बहुसंख्यक प्रदेशसभाले त्यस्तो विधेयक अस्वीकृत गरेको सूचना सभालाई दिएमा सो विधेयक निष्क्रिय हुने ।
- प्रदेशसभामा पठाएको ३ महिनाको अवधिभित्र अस्वीकृत गरेको जानकारी प्राप्त नभएमा त्यसरी अवधि समाप्त भएपछि बसेको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकमाथि विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्नसक्ने ।
- विचार गरियोस भन्ने प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि विधेयकमा उल्लेख भएका धारा, उपधारा, खण्ड, उपखण्ड वा स्पष्टीकरण जहाँ संशोधन प्रस्ताव पेश गरिएको छ सोही बुँदामा सीमित रहेर संशोधन पेश गर्न सकिने ।
- संविधान संशोधन विधेयक माथि प्राप्त संशोधन प्रस्तावमाथि दफावार छलफल गरी बैठकमा प्रतिवेदन विशेष समिति गठन गर्नसक्ने ।
- संविधान संशोधन विधेयकको प्रत्येक धारा वा उपधारा वा त्यसमा प्रस्तुत भएको संशोधन सभामुखले एक-एक गरी निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्ने ।
- संविधान संशोधन गर्ने विधेयक सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा दुई तिहाइ सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिने ।
- संविधान संशोधन गर्ने विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि सभाको निर्णय मत विभाजनद्वारा हुने ।



९. संविधान संशोधन विधेयक स्वीकृतिमा प्रदेशसभामा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

- सङ्घीय संसदको कुनै सदनबाट प्राप्त संशोधन विधेयकको सूचना प्रदेशसभाको अधिवेशन चलेको भए तत्काल सभामुखले सभामा पढेर सुनाउने ।
- अधिवेशन चालु नरहेको भए अधिवेशन आह्वान गर्न प्रदेश प्रमुख र मुख्य मन्त्रीलाई लेखी पठाउने ।
- सभामा सूचना दिएपछि सोको जानकारी सहित विधेयक सचिवले प्रदेश मन्त्रीपरिषदलाई पठाउने
- मुख्यमन्त्रीले ३० दिन भित्र संविधान संशोधन विधेयक सभामा पेश गर्ने ।
- विधेयकमाथि दफावार छलफल गरी प्रतिवेदन दिन विशेषसमिति गठन हुनसक्ने
- सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिने ।
- सभाको निर्णय मतविभाजनबाट निश्चित गरिने । निर्णयको जानकारी पठाइने ।

