कानून तर्जुमा दिग्दर्शन

नेपाल सरकार

नेपाल कानून आयोग

कानून तर्जुमा दिग्दर्शन (२०८३)
(परिमार्जन सहित)

प्रकाशकः	नेपाल कानून आयोग। फोन नं. : ०१-४५८१०९० Email: info@lawcommission.gov.np Website: www.lawcommission.gov.np
प्रतिलिपि अधिकार (©) :	नेपाल कानून आयोगमा रहनेछ।
प्रथम संस्करण:	२०६६ (नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०६६।०४।१९ मा स्वीकृत)
द्वितीय संस्करण:	२०६९
तृतीय संस्करण (परिमार्जन सहित):	२०८३
प्रकाशन मितिः	२०८३, असार
प्रकाशन प्रतिः	१३०० थान
मुद्रणः	लुना क्रियशन प्रा.लि., बागबजार, काठमाडौं, फोनः ९८५११४३६१८ इमेलः info.lunacreation@gmail.com

नेपाल सरकार
Government of Nepal

सोबिता गौतम
मन्त्री
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला

Sobita Gautam
Minister
Law, Justice and Parliamentary Affairs

शुभकामना

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरेको लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था, विधिको शासन, मानव अधिकार संरक्षण तथा सुशासन प्रवर्द्धनका लागि गुणस्तरीय कानून निर्माण अपरिहार्य छ। संविधान तथा राज्यका नीतिहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट नागरिक हक अधिकारको सुनिश्चितताका लागि स्पष्ट, सुसङ्गत, तर्कसङ्गत, कार्यान्वयनयोग्य र समयानुकूल कानूनको तर्जुमा हुन आवश्यक हुन्छ।

कानून तर्जुमा एक विशिष्टीकृत एवम् प्राविधिक कार्य हो। कानून तर्जुमा गर्दा कानूनको भाषा, संरचना, विषयवस्तु, संवैधानिक अनुकूलता, अदालती अभ्यास र अन्य प्रचलित कानूनसँगको सामञ्जस्यता, कार्यान्वयनका व्यावहारिक पक्ष तथा अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यासलाई समेत ध्यान दिँदै "Know your law, Make your own law" लाई मनन गरी व्यापक रुपमा सरोकारवालाको सहभागिता बढाउनु पर्छ। यस कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कानून तर्जुमासम्बन्धी स्पष्ट मार्गनिर्देश सहितको दिग्दर्शनको आवश्यकता पर्दछ।

यसै सन्दर्भमा नेपाल कानून आयोगबाट परिमार्जन सहित तयार पारिएको "कानून तर्जुमा दिग्दर्शन" प्रकाशन हुनु अत्यन्तै महत्वपूर्ण र समय सान्दर्भिक कार्य हो। यस दिग्दर्शनले कानून तर्जुमा प्रक्रियामा संलग्न सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तह, मन्त्रालय, विभाग, संवैधानिक निकाय तथा सो कार्यमा संलग्न जनशक्ति, कानून व्यवसायी, अनुसन्धानकर्ता तथा विद्यार्थी लगायतलाई कानून तर्जुमाका सिद्धान्त, विधि, प्रक्रिया तथा असल अभ्यासबारे मार्गदर्शन प्रदान गर्ने विश्वास लिएको छु।

कानून निर्माण प्रक्रियामा एकरूपता कायम गर्न, कानूनी भाषालाई सरल, स्पष्ट र बोधगम्य बनाउन तथा संविधान र प्रचलित कानूनसँग सामञ्जस्य कायम गरी गुणस्तरीय कानून निर्माणमा यस दिग्दर्शनले महत्वपूर्ण योगदान पुर्‍याउने अपेक्षा गरेको छु। साथै सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा निर्माण हुने कानूनको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्नसमेत यो प्रकाशन उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वास व्यक्त गर्दछु।

यस महत्वपूर्ण प्रकाशनको तयारी, सम्पादन तथा प्रकाशन कार्यमा संलग्न आयोगका सदस्य तथा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सचिव श्री पाराश्वर ढुङ्गाना, नेपाल कानून आयोगका सचिव श्री इन्दिरा दहाल (भट्टराई), नायब महान्यायाधिवक्ता श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयका सचिव श्री पुष्कर सापकोटा लगायत संलग्न अन्य कर्मचारी सबैप्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

अन्त्यमा, यस "कानून तर्जुमा दिग्दर्शन" ले नेपालमा गुणस्तरीय, प्रभावकारी तथा जनताका समस्या समाधान गर्ने कानून निर्माणको संस्कृतिलाई थप सुदृढ बनाउने विश्वास व्यक्त गर्दै यसको सफल कार्यान्वयन तथा व्यापक उपयोगको अपेक्षा सहित शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

२०८३ असार

सोबिता गौतम
मन्त्री

मा. सोबिता गौतम
मन्त्री
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला

Ph.No.: 01-4211974 (Office), Mobile No.: 9851440091, Singhadurbar, Kathmandu, Nepal
E-mail: sobita.gautam@moljpa.gov.np
Website: www.moljpa.gov.np

नेपाल सरकार
नेपाल कानून आयोग
E-mail : info@lawcommission.gov.np
Web : www.lawcommission.gov.np
नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।
फोन नं.: ०१-४५८१०५०

नेपाल सरकार नेपाल कानून आयोग २०६३

पत्र संख्या :
च.नं :

मन्तव्य

कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्ने तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्नका लागि नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ बमोजिम नेपाल कानून आयोगको स्थापना भएको हो। आयोगलाई तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कानूनको तर्जुमा एउटा प्रमुख कार्य हो। कानून तर्जुमाको कार्यमा संलग्न हुने अधिकारी तथा कर्मचारीलाई मार्गदर्शन गर्न नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०६६।०४।१९ मा स्वीकृत भई सोही वर्ष प्रकाशन भएको र नेपाल कानून आयोगको मिति २०६९।०३।५ को बैठकबाट स्वीकृत भई दोश्रो पटक प्रकाशन भएको **"कानून तर्जुमा दिग्दर्शन"** प्रकाशन भएको थियो।

नेपालको संविधान जारी भएपछि मुलुकको शासन प्रणालीमा भएको परिवर्तनबाट सङ्घीय शासन प्रणाली बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कानून निर्माण कार्य भैरहेको अवस्था छ। **"कानून तर्जुमा दिग्दर्शन"** को आवश्यकताका आधारमा वर्तमान परिवर्तित सन्दर्भ र सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहमा हुने कानून तर्जुमा कार्यमा एकरुपता र गुणस्तरीयता कायम गर्न प्रचलित संविधान तथा विधायन तर्जुमा सम्बन्धी कानून, अन्तरराष्ट्रिय अभ्यास, अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त समेतको आधारमा दिग्दर्शन अद्यावधिक र परिमार्जन गर्न आवश्यक रहेको थियो। सो सम्बन्धमा आयोगले यस आयोगका सचिवको संयोजकत्वमा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सहसचिव र आयोगका सहसचिवहरुसमेत सदस्य तथा आयोगका उपसचिव सदस्य-सचिव रहेको अध्ययन तथा परिमार्जन समिति गठन भएको थियो। त्यस समितिले विद्यमान संवैधानिक प्रावधान, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ तथा विधायन ऐन, २०८१ ले गरेको व्यवस्था, अदालतबाट भएका फैसला तथा नजिर र अन्य मुलुकमा कानून तर्जुमा सम्बन्धमा भएका अभ्यास समेतको अध्ययन र विश्लेषण गरी प्रचलित दिग्दर्शन परिमार्जन गरेको र उक्त परिमार्जित मस्यौदा आयोगको मिति २०८२/०३/१२ को बैठकबाट स्वीकृत गरी प्रकाशन गरिएको छ।

सचिव

नेपाल सरकार
नेपाल कानून आयोग

E-mail : info@lawcommission.gov.np
Web : www.lawcommission.gov.np
नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।
फोन नं.: ०१-४५८१०५०

पत्र संख्या :
च.नं :

आयोगले विगतदेखि नै कानून सुधार, पुनरावलोकन तथा तर्जुमासम्बन्धी कार्यमा अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ। आयोगको अनुभव, विज्ञता तथा सरोकारवालाबाट प्राप्त सुझावको आधारमा तयार गरिएको यो दिग्दर्शन कानून तर्जुमा प्रक्रियामा संलग्न सार्वजनिक निकाय, नीति निर्माता, कर्मचारी, कानून व्यवसायी, अनुसन्धानकर्ता एवम् विद्यार्थी लगायत कानूनका उपभोक्ताका लागि उपयोगी हुने अपेक्षा गरिएको छ।

नेपाल कानून आयोगको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीका सम्बन्धमा माननीय कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रीज्यूबाट समय समयमा आयोगलाई प्राप्त महत्वपूर्ण मार्गनिर्देशनबाट प्रस्तुत दिग्दर्शन प्रकाशनमा हौसला र प्रेरणा प्राप्त भएकाले माननीय मन्त्रीज्यूप्रति विशेष आभार र कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु। साथै आयोगका पदाधिकारीबाट प्राप्त सल्लाह, सुझाव तथा सहयोगप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु। त्यसैगरी दिग्दर्शनको तयारीको क्रममा अहोरात्र खट्नु हुने कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सहसचिव श्री मानबहादुर अर्याल, आयोगका सहसचिवद्वय श्री रेशमराज सिग्देल र श्री बालकृष्ण निरौला, उपसचिव श्री जलेश्वर राम, लेखा अधिकृत श्री विद्या अधिकारी, शाखा अधिकृत श्री प्रशंसा अधिकारी, श्री दीपा परियार, श्री कुसुम कार्की र श्री धन बहादुर थापा तथा आयोगका सम्पूर्ण कर्मचारीहरु र विभिन्न माध्यमबाट महत्वपूर्ण सुझाव र सहयोग पुऱ्याउनु हुने महानुभावप्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

सम्पादनका क्रममा कुनै त्रुटी भएको भए आगामी दिनमा सुधार गरिने हुँदा सरोकारवालाहरुबाट राय सुझावको आयोगले सधैं अपेक्षा गरेको छ। त्यसरी प्राप्त हुने राय सुझाव समेतलाई समेटेर अगामी दिनमा हुने प्रकाशनलाई अझै परिष्कृत तथा समृद्ध बनाउँदै परिमार्जन गरिने प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछु।

अन्त्यमा, कानून तर्जुमा प्रक्रियामा गुणस्तर, एकरूपता र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने साझा प्रयासमा प्रस्तुत "कानून तर्जुमा दिग्दर्शन" एक भरपर्दो मार्गदर्शकका रूपमा स्थापित हुनेछ भन्ने विश्वास व्यक्त गर्दै सफल कार्यान्वयनका लागि शुभकामना समेत व्यक्त गर्दछु।

२०८३ असार

इन्दिरा दहाल (भट्टराई)
सचिव

भूमिका

राज्य तथा सरकारको नीति कानूनमा रुपान्तरण गर्ने प्रक्रिया नै कानून निर्माणको प्रक्रिया हो। कानून (संविधान, ऐन, अध्यादेश, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड) को संरचनात्मक स्वरुप, ढाँचा तथा यसका अङ्गको निर्माण मुलुकको कानूनी प्रणालीसापेक्ष हुन सक्छ। साथै परम्परा तथा अभ्यासबाट कानूनमा समयानुकूल परिमार्जन समेत हुँदै जान्छ।

विश्वमा मूलतः दुईवटा कानूनी प्रणाली अवलम्वन गरेको पाइन्छ। यी दुवै प्रणालीमा कानूनको संरचनात्मक स्वरुप, ढाँचा र अङ्ग तथा तर्जुमा शैलीमा पनि केही अन्तर रहेको छ। कानून तर्जुमा सम्बन्धी विश्वव्यापी सिद्धान्त तथा अवधारणा, मान्यता र प्रचलनका आधारमा विकास भएका ज्ञान, प्रविधि, प्रक्रिया, शैली, तरिका र अभ्यासले गर्दा कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यलाई कला र विज्ञानको रुपमा लिइन्छ।

कानूनको तर्जुमा आफैमा सृजनशील कार्य भएकोले तर्जुमाकारको जिम्मेवारी गहन रहेको हुन्छ। कानून तर्जुमा कार्यमा संलग्न सबै पक्षले जिम्मेवार र उत्तरदायी भई कार्यसम्पादन गरेमा गुणस्तरीय एवम् कार्यान्वयनयोग्य कानून तर्जुमा हुन सक्छ।

नेपालको कानून तर्जुमाका सम्बन्धमा विभिन्न समयमा विभिन्न शैलीको प्रयोग भएको पाइन्छ। कानून तर्जुमा सम्बन्धमा सुरुवाती समयमा आफ्नै किसिमको अभ्यास भए तापनि जङ्गबहादुर राणाको बेलायत र फ्रान्स भ्रमणपछि कन्टिनेन्टल कानून प्रणालीबाट र २००७ साल पश्चात् कमन ल प्रणालीबाट तर्जुमा प्रभावित भएको पाइन्छ। कानून तर्जुमा र निर्माण प्रक्रिया विगतको तुलनामा समयानुकूल परिवर्तन हुँदै आएको छ। मुलुकले अन्तरराष्ट्रिय स्तरमा गरेको प्रतिबद्धताका आधारमा पनि कानून तर्जुमा एवम् परिमार्जन गर्ने गरिएको छ। वास्तविक समस्याको पहिचान, विगतको अनुभव, वर्तमानको आवश्यकता र भविष्यको सोचाइ तथा तत्सम्बन्धी अध्ययन, विश्लेषण गरी कानून तर्जुमा गर्ने गरिएको छ। त्यसरी कानून तर्जुमा गर्दा खुलापन, पारदर्शिता, सहभागितामूलक दृष्टिकोण, नागरिक समाज, सरोकारवाला तथा विशेषज्ञसँग छलफल एवम् परामर्श र कानून कार्यान्वयनको अवस्था समेतलाई विश्लेषण गर्दै उत्तम विकल्प छनोट गरी कानून निर्माण गर्ने अभ्यास र परम्परा रहँदै आएको छ।

संवैधानिक सर्वोच्चता, कानूनको शासन, लोकतान्त्रिक संस्कार, मानव अधिकार, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त, प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त, तर्कपूर्ण, न्यायसम्मत र सद्विवेकको प्रयोग, स्वार्थगत विषयको परित्याग, स्वच्छ सुनुवाई, न्यायिक निकायबाट निर्णयको पुनरावलोकन, अधिकार तथा शक्तिको विभाजन, राज्यको स्रोत र साधनको न्यायोचित बाँडफाँट, लैङ्गिक समानता, समावेशी, जनतालाई केन्द्रविन्दु बनाउनु पर्ने जस्ता अवधारणाबाट प्रेरित भएर कानून निर्माण गरेमा त्यस्तो कानूनको पालना र कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता हुने तथा कानूनको शासनको उद्देश्य प्राप्त गर्न सहज हुने विश्वास गर्न सकिन्छ।

कानून तर्जुमाको सन्दर्भमा विकसित नवीनतम् अवधारणा, मूल्य, मान्यता र प्रक्रियाको अवलम्बनबाट पछिल्ला चरणमा बनेका केही कानूनमा त्यस्ता अवधारणाको प्रत्यक्ष तथा सकारात्मक प्रभाव देखा परेका छन्। कानून निर्माणमा संलग्न सबै पक्षमा त्यस्ता अवधारणा, सोच तथा संस्कृतिको निरन्तर विकास हुन सकेमा गुणस्तरीय कानून निर्माण हुन सक्ने अपेक्षा गरी तत्कालीन समयमा तयार गरिएको थियो। वर्तमान नेपालको संविधानले अबलम्बन गरेका बहुदलीय लोकतान्त्रिक शासन प्रणाली तथा राज्यको पुर्नसंरचना लगायतका विषयलाई आत्मसात गरी कानून तर्जुमालाई प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले प्रस्तुत दिग्दर्शन परिमार्जन गर्न आवश्यक भएको हुँदा परिमार्जन गरी पुनः प्रकाशन गरिएको छ।

प्रस्तुत दिग्दर्शन प्राज्ञिक र अनुसन्धानात्मक कृतिको रुपमा भन्दा पनि कानून तर्जुमा सम्बन्धी विगत र वर्तमानमा चलेका परम्परा, प्रचलन, अभ्यास, तरिका र व्यवहारलाई संहितावद्ध गरी तयार गरिएको दस्तावेज हो। कानून तर्जुमासँग सम्बन्धित निकाय वा सरोकारवालालाई कानून तर्जुमाको प्रक्रिया सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान दिलाउने, कानून तर्जुमा प्रक्रियामा एकरुपता ल्याउने र गुणस्तरीय एवम् कार्यान्वयनयोग्य कानून निर्माण गर्न सहयोग पुऱ्याउने अपेक्षा सहित दिग्दर्शन तयार गरिएको हो। यसमा विषयगत रुपमा सैद्धान्तिक अवधारणा, तत्सम्बन्धी विद्यमान प्रचलन तथा अभ्यासलाई उदाहरण सहित प्रस्तुत गर्ने प्रयास गर्दै निरन्तरता दिनु पर्ने, सुधार गर्नु पर्ने, अन्त्य गर्नु पर्ने वा नयाँ शुरु गर्नु पर्ने प्रणालीको बारेमा स्पष्ट गर्ने प्रयास गरिएको छ। यसै सन्दर्भमा सबै प्रकृतिका कानून तर्जुमाको क्रममा प्रयोग हुने सामान्य प्रावधानलाई बुँदागत रुपमा विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको छ भने अन्य केही विषयको हकमा आधारभूत सन्दर्भ मात्र समावेश गरिएको छ।

दिग्दर्शन आफैमा कुनै कानून होइन। यो राज्य तथा सरकारको नीतिलाई कानूनी संरचनामा रुपान्तरण गर्ने कार्यलाई सहज बनाउने प्राविधिक प्रकृतिको प्रक्रियागत विषयवस्तु उल्लेख भएको एउटा दस्तावेज मात्र हो। यसले कानून तर्जुमालाई सरल र सहज बनाउँछ। यो दिग्दर्शन कानून तर्जुमाका सम्बन्धमा जानकारी राख्न चाहने व्यक्ति, विद्यार्थी, कानून तर्जुमामा संलग्न व्यक्ति, नीति निर्माणमा संलग्न प्रशासक, राजनीतिक पदाधिकारी, नीति निर्माता, कानून निर्माता (व्यवस्थापिकाको सदस्य) तथा कानून कार्यान्वयन गर्ने निकायमा कार्यरत अधिकारीका लागि सहयोगी बन्ने अपेक्षा गरिएको छ।

अतः नेपाल कानून आयोगबाट तर्जुमा गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०६६।०४।१९ मा स्वीकृत भएको कानून तर्जुमा दिग्दर्शन प्रचलनमा रहेको भए तापनि उक्त दिग्दर्शनमा राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रियस्तरमा विकसित नवीनतम् अवधारणा समेतका आधारमा समयसापेक्ष परिमार्जन गर्न आवश्यक भएकोले प्रस्तुत दिग्दर्शन तयार गरिएको छ। साथै आगामी दिनमा विज्ञ व्यक्ति तथा विद्वत वर्गबाट प्राप्त हुने राय, परामर्श र सुझाबका आधारमा समेत परिमार्जन गर्न सकिने हुँदा आयोगले राय, परामर्श र सुझावको अपेक्षा गर्दछ।

नेपाल कानून आयोग।

नेपाल कानून आयोग : विगतदेखि वर्तमानसम्म

१. ल कमिसन, २०१०

विक्रम संवत् २००९ को बुच कमिसनले कानून आयोग गठन गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गरे बमोजिम तत्कालीन मन्त्रिमण्डलको मिति २०१०/०९/०६ को बैठकले निर्णय गरी पहिलोपटक ल कमिसन गठन गरेको थियो।

२. ल कमिसन, २०१७

मिति २०१७/०६/२७ मा पुनः दुई वर्षका लागि दोस्रो ल कमिसन गठन गरिएको थियो। छोटो अवधिमा यस कमिसनले नयाँ मुलुकी ऐनको मसौदा तयार गरी कानूनको आधुनिकीकरणको काम थालनी गरेको थियो।

३. कानून आयोग, २०२०

तत्कालीन मन्त्रिपरिषद्को मिति २०२०/१०/०८ को निर्णयबाट तेस्रो पटक कानून आयोग गठन भएको थियो। सो आयोगलाई अघिल्लो ल कमिसनलाई दिइएको अधिकारका अतिरिक्त कानूनका क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान, कानून तर्जुमा, संशोधन, संहिताकरण लगायतको थप कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको थियो। सुरुमा एक वर्ष कार्यकाल रहेकोमा पटक पटक थप हुँदै विक्रम संवत् २०२७ सालसम्म यो आयोगको कार्यकाल रहेको थियो।

४. कानून आयोग, २०२९

कार्यकारिणी आदेशबाट नै पुनः मिति २०२९/०२/१९ मा चौथो पटक कानून आयोग गठन भएको थियो। सो आयोग मिति २०३३/११/२३ मा विघटन भएको थियो।

५. कानून सुधार आयोग, २०३६

तत्कालीन श्री ५ को सरकारको मिति २०३६/०८/२३ को निर्णय अनुसार पाँचौ पटक नेपाल कानून सुधार आयोग गठन भएको थियो।

६. नेपाल कानून सुधार आयोग, २०४१

तत्कालीन श्री ५ को सरकारको मिति २०४१/०८/२१ गतेको निर्णयबाट पूर्ववत् जिम्मेवारीका लागि सोही दिन स्थायी रूपमा पहिलो पटक नेपाल कानून सुधार आयोग गठन भएको थियो। यो आयोग मिति २०५७/०१/१९ सम्म कार्यरत रहेको देखिन्छ।

७. **नेपाल कानून सुधार आयोग, २०५९**

तत्कालीन श्री ५ को सरकारलको मिति २०५९/११/१६ को निर्णय अनुसार नेपाल कानून सुधार आयोग गठन गरेको थियो।

८. **नेपाल कानून आयोग**

विक्रम संवत् २०६३ साल पौष ९ गते नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ जारी भई सो ऐनद्वारा स्थापित संस्थाको रूपमा नेपाल कानून आयोग स्थापना भएको छ। कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्न तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने काम समेतको लागि नेपाल कानून आयोगको स्थापना भएको हो। नेपाल कानूनको समग्रतामा सामयिक सुधारका लागि नेपाल सरकारसमक्ष सुझाव दिने एकमात्र आधिकारिक निकायको रुपमा नेपाल कानून आयोगले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ। नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ को दफा १० बमोजिम आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-

(क) नयाँ कानून बनाउने वा विद्यमान कानूनमा संशोधन गर्ने सम्बन्धमा वा कानून तथा न्याय सम्बन्धी समसामयिक विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने,

(ख) कानूनको संहिताकरणका लागि आवश्यक संहिताको मस्यौदा तयार गरी नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

(ग) प्रचलित कानूनमा एकीकरण वा पुनरावलोकन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(घ) नयाँ कानून निर्माण गर्ने र आवश्यकतानुसार प्रचलित कानूनमा संशोधन गर्ने सम्बन्धमा व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको मस्यौदा नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) हाल प्रयोग नभएका, एक आपसमा बाझिएका, असमान, विभेदजन्य, मानव अधिकार विरुद्धका तथा कार्यान्वयन हुन नसकेका कानूनको बारेमा अध्ययन गरी त्यस्तो कानून खारेज, संशोधन वा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(च) अन्तरराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौताका प्रावधानलाई आवश्यकतानुसार प्रचलित कानूनमा समावेश गर्न नेपाल सरकारलाई मस्यौदा वा सुझाव दिने,

(छ) कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण, एकीकरण, पुनरावलोकन, सुधार र विकास गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग परामर्श, छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग सहकार्य गर्ने,

(ज) विशेष किसिमका कानूनको अध्ययन र अनुसन्धान तथा मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि विशेषज्ञको सेवा प्राप्त गर्ने,

(झ) कानून निर्माण प्रक्रियामा आवश्यकतानुसार जनधारणा र राय सुझाव संकलन गर्ने,

(ञ) कानूनको मस्यौदालाई परिमार्जन गर्ने सिलसिलामा आवश्यकतानुसार गोष्ठी, सेमिनार तथा अन्तरक्रिया जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ट) अन्य मुलुकका कानून आयोग तथा कानून तर्जुमा गर्ने निकायहरूसँग सम्पर्क गरी आवश्यक जानकारी तथा सूचनाहरू आदान प्रदान गर्ने,

(ठ) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त अनुरूप कानून भए नभएको विषयमा अध्ययन गर्ने तथा सो अनुरूप भएको नदेखिएमा कानून तर्जुमा, खारेज तथा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष मस्यौदा पेश गर्ने,

(ड) आयोगको वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने,

(ढ) नेपाल सरकारले तोकेको तथा आयोगले आवश्यक सम्झेको कानून तथा न्यायसँग सम्बन्धित अन्य कामहरू गर्ने।

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
भाग-१	कानूनको तर्जुमा	१
परिच्छेद-१	**सार्वजनिक नीति निर्माण र कानूनमा रुपान्तरण**	**१**
१.१	सार्वजनिक नीति निर्माण	१
१.२	कानूनको उद्गम स्रोतको रुपमा नीति	१
१.३	नीति निर्माणको आधार तथा अख्तियार	१
१.४	नीतिका प्रकार	२
१.४.१	राज्यको नीति	२
१.४.२	सरकारको नीति	२
१.४.३	दलीय नीति	३
१.५	नीतिको प्रभावकारिता	४
१.५.१	सामान्य मार्गदर्शनको रुपमा नीति	४
१.५.२	कानूनमै रुपान्तर गर्नुपर्ने नीति	४
१.५.३	कानूनमा रुपान्तरण गरिरहनु नपर्ने नीति	५
१.६	नीतिको पूर्व-परीक्षण	५
१.६.१	आवश्यकताको परीक्षण	५
१.६.२	सरोकारवालामा सूचना र सन्देश प्रवाह	५
१.६.३	नीति निर्माणमा प्रविधिको प्रयोग	६
परिच्छेद-२	**कानून निर्माणमा संलग्न निकायको भूमिका**	**८**
२	निकाय र भूमिका	८
२.१	व्यवस्थापिका	८
२.२	न्यायपालिका	१०
२.३	कार्यपालिका	११
२.४	संवैधानिक निकाय	११
२.५	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	१२
२.६	नेपाल कानून आयोग	१२
२.७	सरकारी कार्यालय	१३
२.८	ऐनद्वारा स्थापित स्वशासित संस्था	१३

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
२.९	विकास समिति	१३
परिच्छेद-३	**कानून तर्जुमाकारको भूमिका**	**१४**
३.१	कानून तर्जुमाकारको भूमिका	१४
३.१.१	सहजकर्ता	१४
३.१.२	नीति निर्माताको भावनालाई आत्मसात गर्ने	१४
३.१.३	छलफल, परामर्श र सुधार	१५
३.१.४	अध्ययन तथा विश्लेषण	१५
३.१.५	व्यावसायिकता र विशेषज्ञता	१६
३.१.६	न्यायपूर्ण, स्वच्छ, तर्कसङ्गत र सद्विवेक	१७
३.१.७	धैर्य	१७
३.१.८	चुनौती र अवसर	१७
३.१.९	पूर्वसजगता	१८
३.१.१०	अनावश्यक दबाब र प्रभावबाट मुक्त हुने	१८
३.१.११	आलोचनाबाट विचलित नहुने	१९
३.२	कानून तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय	१९
३.२.१	संवैधानिक सर्वोच्चता	१९
३.२.२	सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त	१९
३.२.३	कानूनको शासन	२०
३.२.४	कानूनको सर्वोच्चता	२०
३.२.५	अन्तरराष्ट्रिय कानूनका प्रावधान	२०
३.२.६	कानून र न्यायका सामान्य सिद्धान्त	२१
३.२.७	समस्याको अध्ययन	२२
३.२.८	नीतिगत स्पष्टता	२३
३.२.९	अन्य कानूनसँग तुलना	२३
३.२.१०	सम्भव र असम्भव दायित्व	२३
३.२.११	सन्तुलित अवधारणा	२४
३.२.१२	विगत, वर्तमान र भविष्य	२४
३.२.१३	जनताको हितलाई केन्द्र विन्दु बनाउनु पर्ने	२४

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
३.२.१४	अधिकारक्षेत्रको दोहोरोपन हुन नहुने	२४
३.२.१५	समन्वय तथा सहमति	२४
३.२.१६	न्यायिक अधिकार प्रयोगको सम्बन्धमा स्पष्टता	२५
३.२.१७	भौगोलिक अधिकार क्षेत्रको स्पष्टता	२५
३.२.१८	निहित स्वार्थको परित्याग	२५
३.२.१९	समावेशी सिद्धान्तको कार्यान्वयन	२६
३.२.२०	परिपक्वता	२६
३.२.२१	सारवान र प्रत्यायोजित विधायनका विषयमा स्पष्टता	२६
३.३	तर्जुमाकारको सहयोगी सामग्री	२६
३.४	तर्जुमाको भाषा	२७
परिच्छेद-४	**विधेयक प्रस्तावको तयारी, स्वीकृति र विधेयक मसौदा तर्जुमा**	**२८**
४.१	प्राथमिकता निर्धारण	२८
४.२	विधेयकको अवधारणापत्र (नीतिपत्र)	२८
४.२.१	विधेयक अवधारणापत्रको तयारी	२८
४.२.२	अवधारणापत्रमा सहमति लिने	२९
४.२.३	मन्त्रिपरिषद्बाट सिद्धान्त स्वीकृति	२९
४.३	विधेयकको प्रारम्भिक मसौदा तर्जुमा	३०
४.४	सरोकारवालालाई सहभागी गराउनु पर्ने	३०
४.५	विषयगत समितिमा छलफल गराउनु पर्ने	३१
४.६	परामर्श लिनु पर्ने	३१
४.७	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति लिनुपर्ने	३१
४.८	मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृति	३२
४.९	संसदमा विधेयक दर्ता गर्ने	३२
परिच्छेद-५	**विधेयकको अङ्ग र संरचना निर्माण**	**३३**
५.१	विधेयकको प्रकार र प्रकृति	३३
५.२	प्रारम्भिक प्रावधान	३४

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
५.२.१	ऐन नम्बर	३४
५.२.२	लामो शीर्षक	३६
५.२.३	प्रस्तावना	४१
५.२.४	विधि निर्माण सूत्र	४५
५.२.५	संक्षिप्त नाम	४७
५.२.६	प्रारम्भ	४९
५.२.७	विस्तार	५३
५.२.८	परिभाषा	५६
५.३	सारभूत प्रावधान	६३
५.४	सामान्य प्रावधान	६४
५.४.१	देवानी तथा फौजदारी मुद्दा	६४
५.४.२	दुष्कृति वा कसूरको घोषणा	६५
५.४.३	अपवाद, छुट वा सीमा	६६
५.४.४	असल नियतले गरेको कार्यको बचाउ	६८
५.४.५	दण्ड सजाय	६८
५.४.६	दण्ड सजाय निर्धारण गर्दा पर्ने प्रभाव	६९
५.४.७	मुद्दाको अनुसन्धान तथा मुद्दा दायर गर्ने अधिकारी	६९
५.४.८	हदम्याद	७०
५.४.९	मुद्दा हेर्ने अधिकारी	७३
५.४.१०	पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी	७४
५.४.११	नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दा	७५
५.४.१२	मुद्दा सुनुवाइको कार्यविधि	७६
५.४.१३	पुनरावेदनको अधिकारक्षेत्र र म्याद	७७
५.४.१४	अधिकार प्रत्यायोजन	७८
५.४.१५	अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने	७९
५.४.१६	सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने	८०
५.४.१७	निर्देशन दिने अधिकार	८१

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
५.४.१८	सरकारी तथा सार्वजनिक निकाय वा अधिकारी र नागरिकको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा दायित्व	८२
५.४.१९	सार्वजनिक निकाय तथा सङ्गठित संस्था सम्बन्धमा	८४
५.४.२०	खारेजी र खारेजीको परिणाम	८६
५.४.२१	बचाउ	९२
५.४.२२	बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार	९३
५.४.२३	विघटन हुनुपर्ने	९४
५.४.२४	मुद्दा सर्ने व्यवस्था	९४
५.४.२५	प्रचलित कानून बमोजिम हुने व्यवस्था	९६
५.४.२६	रूपान्तर	९७
परिच्छेद-६	**विधेयकको संरचना**	**९८**
६	पृष्ठभूमि	९८
६.१	भाग वा परिच्छेद शीर्षक	९८
६.२	दफा	९९
६.३	मार्जिनल नोट	१०१
६.४	उपदफा	१०१
६.५	खण्ड	१०१
६.६	उपखण्ड	१०२
६.७	स्पष्टीकरण	१०२
६.८	अपवादको व्यवस्था र यसको प्रयोग विधि	१०३
६.९	उदाहरण	१०५
६.१०	अनुसूची	१०५
६.११	द्रष्टव्य	१०५
परिच्छेद-७	**संशोधन विधेयकको मसौदा तर्जुमा**	**१०७**
७.१	संशोधन विधेयकको मसौदा	१०७
७.२	संशोधन विधेयक मसौदाको स्वरुप र संरचना	१०७
७.२.१	लामो शीर्षक	१०७
७.२.२	प्रस्तावना	१०८

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
७.२.३	विधि निर्माण सूत्र	१०८
७.२.४	भाग वा परिच्छेद	१०८
७.२.५	प्रारम्भिक प्रावधान	१०८
७.२.६	संक्षिप्त नाम	१०९
७.२.७	प्रारम्भ	१०९
७.२.८	परिभाषा	१०९
७.२.९	"मूल ऐन" शब्दको प्रयोग	१०९
७.२.१०	ऐन नम्बर प्रमाणीकरण पछि राख्ने	१०९
७.२.११	परिच्छेदमा संशोधन	११०
७.२.१२	दफा	११०
७.२.१३	दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनलाई एउटै ऐनले संशोधन गर्न सक्ने	१११
७.२.१४	रुपान्तर	१११
७.२.१५	खारेजी	१११
परिच्छेद-८	**विधेयक मसौदा स्वीकृति तथा व्यवस्थापन विधि**	**११३**
८	विधेयक मसौदाको पुनरावलोकन	११३
८.१	तर्जुमाकारको सन्तुष्टी	११३
८.२	विज्ञ तथा नीति निर्माणकर्तासँग परामर्श	११३
८.३	अन्तिम परिमार्जन	११३
८.४	प्राविधिक जाँच तथा भूल सुधार	११४
८.५	विधेयक मसौदामा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सहमति	११५
८.६	मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेस गर्ने	११५
८.७	मन्त्रिपरिषद्को विधेयक समितिमा छलफल	११५
८.८	विशेषज्ञसँग परामर्श तथा अन्तिम परिमार्जन	११६
८.९	मन्त्रिपरिषद्बाट विधेयक स्वीकृति	११६
८.१०	विधेयक सङ्घीय संसद्मा पठाउने	११६
८.११	विधेयकसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात	११७
८.१२	अन्य आवश्यक औपचारिक कागजात	११८

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
८.१३	गैरसरकारी विधेयक	११८
८.१४	व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था	११९
८.१५	ऐनको प्रकाशन	१२६
८.१६	ऐन र अध्यादेशको अभिलेख	१२७
परिच्छेद-९	**अध्यादेश**	**१२८**
९.१	अध्यादेश	१२८
९.२	अध्यादेश जारी हुने प्रक्रिया	१२८
९.३	अध्यादेश पेस गर्ने	१३०
९.४	प्रतिस्थापन विधेयक पेस गर्ने	१३०
परिच्छेद-१०	**प्रत्यायोजित विधायन**	**१३१**
१०.१	प्रत्यायोजित विधायन जारी नहुने अवस्था	१३१
१०.२	प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्दा विचार गर्नुपर्ने विषय	१३१
१०.३	प्रत्यायोजित विधायनमा समावेश गर्न नहुने विषय	१३१
१०.४	नियमावली	१३२
१०.५	नियमहरूको नाम राख्ने अभ्यास	१३२
१०.६	नियमावलीको आवश्यकता	१३३
१०.७	नियमावली बनाउने निकाय	१३४
१०.८	नियम बनाउने विषय	१३५
१०.९	नियमावली बनाउने प्रक्रिया	१३६
१०.१०	नियमावलीमा समावेश गर्न नहुने विषय	१३६
१०.११	नियमावली मसौदाको ढाँचा	१३६
१०.१२	नियमावली मसौदा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि	१३७
१०.१३	नियमावलीको प्रकाशन	१३८
१०.१४	स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको नियमावली	१३९
१०.१५	नियमावलीको प्रारम्भ	१४०
१०.१६	खारेजी र बचाउ	१४०
१०.१७	मसौदा पुनरावलोकन तथा परिमार्जन	१४०
१०.१८	विनियम बनाउन सक्ने	१४१

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
१०.१९	निर्देशिका बनाउन सक्ने	१४१
१०.२०	कार्यविधि बनाउन सक्ने	१४३
१०.२१	गठन आदेश	१४३
१०.२२	प्रत्यायोजित विधायन दर्ता	१४६
१०.२३	विधायन प्रकाशन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था	१४६
परिच्छेद-११	**कानून तर्जुमा गर्दा बारम्बार हुनसक्ने त्रुटीहरू**	**१५०**
११.१	दफा, उपदफा, खण्ड, छुट्ने वा दोहोरिन सक्ने	१५०
११.२	शब्दहरू दोहोरिन सक्ने	१५१
११.३	दफा उधृत गर्दा हुन सक्ने त्रुटी	१५१
११.४	खारेजी र संशोधन	१५१
११.५	शब्द प्रयोगमा असमानता	१५२
११.६	'वा' र 'र' को प्रयोग	१५२
११.७	अल्पविराम (,) को प्रयोग	१५३
११.८	अङ्क लेखनमा हुने त्रुटी	१५३
११.९	तर्जुमाकारबाट हुने त्रुटी	१५३
भाग-२	**भाषा तथा व्याकरणको प्रयोग**	**१५६**
परिच्छेद-१	**भाषाको प्रयोग**	**१५६**
१.१	भाषा	१५६
१.२	कानूनी मसौदाको भाषा	१५६
१.३	स्वर, व्यञ्जन र अङ्क	१५६
१.४	लक्षित वर्ग र भाषा	१५६
१.५	शब्दहरुको खोजी	१५७
१.६	अन्य मुलुकका भाषाको सहयोग	१५७
१.७	शब्द चयन	१५७
१.८	आगन्तुक शब्दको प्रयोग	१५९
१.९	वाक्य संरचना र शैली	१६०
१.१०	व्याकरण सम्बन्धी समस्या	१६१
परिच्छेद-२	**कानूनी वाक्य संरचना**	**१६२**

क.सं.	विषय	पृष्ठ
२	वाक्य	१६२
२.१	करण अकरणको प्रयोग	१६२
२.२	काल	१६३
२.३	सङ्गति	१६३
२.४	विभक्तिको प्रयोग	१६४
२.५	पुरुष	१६४
२.६	वचन	१६४
२.७	वाच्य	१६४
२.८	संयोजक	१६५
२.९	पदयोग	१६६
२.१०	मूल शब्दसँग जोडिने केही शब्दहरू	१६७
२.११	पदवियोग	१६८
२.१२	मूल शब्दसँग नजोडिने केही शब्दहरू	१६९
२.१३	अनुकरणात्मक शब्द	१६९
२.१४	द्वयर्थक शब्द	१६९
२.१५	लामा शब्द वा शब्दावली	१६९
२.१६	आगन्तुक शब्दको प्रयोग	१६९
२.१७	कोष्ठभित्र अङ्ग्रेजी शब्द लेख्ने अभ्यास	१७०
२.१८	प्रचलित भैसकेका आगन्तुक शब्द	१७०
२.१९	पारिभाषिक शब्दहरु	१७०
२.२०	शब्दको प्रयोगमा एक रूपता	१७१
२.२१	सामान्यत: एकल क्रियाको प्रयोग	१७१
२.२२	लैङ्गिक तटस्थता	१७१
२.२३	अमर्यादित र हीनताबोधक शब्दको प्रयोग नगर्ने	१७२
२.२४	संकर (मिश्रित) शब्दको प्रयोग	१७२
२.२५	आफूखुसी शब्दहरू	१७२
२.२६	अशुद्ध शब्द	१७३
२.२७	अनर्थ हुने प्रयोग रोक्नुपर्ने	१७३

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
२.२८	आदरार्थी शब्दको निरपेक्ष प्रयोग	१७३
२.२९	स्वल्परूपको प्रयोग	१७३
२.३०	लोप हुँदै गएका शब्दको प्रयोग नगर्ने	१७४
२.३१	गाउँखाने कथा र उखान प्रयोग नगर्ने	१७४
२.३२	सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोग गर्न नहुने	१७४
२.३३	वर्ण विन्यासमा त्रुटी हुन नहुने	१७४
२.३४	तत्सम शब्दको वर्णविन्यास	१७४
२.३५	अरबी-फारसी शब्दहरू	१७५
२.३६	निपातको प्रयोग	१७५
२.३७	टुक्काहरूको प्रयोग	१७५
२.३८	अङ्क र अक्षरको प्रयोग	१७६
२.३९	सङ्ख्यावाची शब्दहरू	१७७
२.४०	महिनाको उल्लेखन	१७७
२.४१	सूत्रको प्रयोग गर्ने विधि	१७८
परिच्छेद-३	**कानूनको मसौदामा प्रयोग हुने चिन्ह**	**१७९**
३	लेख्यचिन्ह	१७९
३.१	पूर्णविराम (।)	१७९
३.२	अल्पविराम (,)	१८०
३.३	अपूर्ण विराम (:)	१८१
३.४	अर्ध विराम (;)	१८२
३.५	निर्देश चिन्ह, अपूर्ण विराम, सापेक्षविराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप	१८२
३.६	अल्पविराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप	१८३
३.७	प्रश्नवाचक चिन्ह (?)	१८४
३.८	विस्मयसूचक चिन्ह (!)	१८४
३.९	कोष्ठक चिन्ह ()	१८४
३.१०	उद्धरण चिन्ह (" " र ' ')	१८५
३.११	लिपि चिन्ह	१८५

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
३.१२	योजक चिन्ह (-)	१८६
३.१३	थोप्ला थोप्ला चिन्ह (..........)	१८६
३.१४	अण्डरलाइन चिन्ह (_)	१८७
३.१५	टेबल	१८८
परिच्छेद-४	**भाषा शुद्धाशुद्धी**	**१८९**
४.१	शब्दको शुरुमा ह्रस्व हुने शब्दहरू	१८९
४.२	शब्दको बीचमा ह्रस्व इ, उ हुने शब्दहरू	१९२
४.३	शब्दको अन्तमा ह्रस्व इ, उ हुने शब्दहरू	१९४
४.४	शब्दको शुरुमा दीर्घ हुने शब्दहरू	१९७
४.५	शब्दको बीचमा दीर्घ हुने शब्दहरू	१९८
४.६	शब्दको अन्तमा दीर्घ हुने शब्दहरू	१९९
४.७	हलन्त अजन्त सम्बन्धी नियम	२०१
४.८	ब र व को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२०३
४.९	शिरबिन्दु, चन्द्रबिन्दु र पञ्चमवर्णको प्रयोग सम्बन्धी नियम	२०५
४.१०	श, ष र स को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२०६
४.११	य, ए र ये को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२०७
४.१२	इ, ई र यि, यी को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२०९
४.१३	ऋ, रि, री को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२१०
४.१४	क्ष, क्षे, क्ष्य र छ, छे, छ्य को प्रयोग सम्बन्धी नियम	२११
परिशिष्ट -१	स्वर, व्यञ्जन र अङ्क	२१३
परिशिष्ट -२	लामा र छोटा शब्दहरू	२१४
परिशिष्ट -३	अरबी फारसी शब्द र नेपालीकरण सूची	२१५
परिशिष्ट -४	आगन्तुक शब्दहरू	२२४
परिशिष्ट -५	कोष्ठभित्र अंग्रेजी शब्दहरू	२२५
परिशिष्ट -६	रुढ भैसकेका आगन्तुक शब्दहरू	२२६
परिशिष्ट -७	लैङ्गिक तटस्थता सम्बन्धी शब्दहरू	२२७
परिशिष्ट -८	लैङ्गिक दृष्टिले अपमानबोधक शब्दहरू	२२८
परिशिष्ट -९	संकर (मिश्रित) शब्दहरू	२२९

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
परिशिष्ट -१०	आफूखुशी शब्दहरू	२३०
परिशिष्ट -११	अशुद्ध शब्दहरू	२३१
परिशिष्ट -१२	आदरार्थी शब्दहरू	२३२
परिशिष्ट -१३	वर्ण विन्यासमा त्रुटी	२३३
परिशिष्ट -१४	आगन्तुक शब्द (अरबी भाषाबाट)	२३६
परिशिष्ट -१५	केही कानूनी टुक्काहरू	२४५
परिशिष्ट -१६	सङ्ख्यावाची शब्दहरू	२४६
परिशिष्ट -१७	महिनाको उल्लेख	२४७
परिशिष्ट -१८	शब्दको शुरुमा दीर्घ हुने	२४८
परिशिष्ट -१९	शब्दको शुरुमा ह्रस्व हुने	२४९
-	नेपाल कानून आयोगका पदाधिकारी	२५०
-	नेपाल कानून आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू	२५१
-	नेपाल कानून आयोगका प्रकाशन	२५२
-	सन्दर्भ सामग्री	२५३

भाग-१

कानूनको तर्जुमा

परिच्छेद-१

सार्वजनिक नीति निर्माण र कानूनमा रुपान्तरण

१.१ सार्वजनिक नीति निर्माण

सार्वजनिक नीति राज्य सञ्चालनको मुख्य आधार हो। राज्यको सञ्चालन गर्दा लिइने नीति पारदर्शी प्रकृया र मापदण्डका आधारमा तयार गरिनु पर्छ। त्यस्ता मापदण्ड तर्क र विवेकमा आधारित भई समयसापेक्ष परिवर्तनलाई आत्मसात गर्दै मुलुकको स्वार्थ र जनताको हितलाई ध्यान दिने प्रकृतिको हुनुपर्छ। यसले नीति निर्माणमा राष्ट्रलाई दीर्घकालिन रूपमा मार्गदर्शन प्रदान गर्नेछ।

१.२ कानूनको उद्‌गम स्रोतको रुपमा नीति

राज्यको नीति नै कानूनको उद्‌गम स्रोत हो। हरेक कानून कुनै न कुनै कारण र आधारको पृष्ठभूमिमा बनेको हुन्छ। राज्य सञ्चालनको क्रममा विविध प्रकारका मानवीय व्यवहारलाई नियमन तथा नियन्त्रण गर्न, अनिवार्य गराउन, प्रोत्साहन दिन वा देश विकासको लागि राज्य तथा सरकारले नीति कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका लागि नीतिलाई कानूनमा रूपान्तर गर्छ। त्यसैले कानूनलाई नीतिको दर्पण भनिन्छ भने नीतिलाई कानून निर्माणको पूर्वाधार मानिन्छ। पहिले नीति निर्माण गरेपछि मात्र कानून निर्माणको प्रक्रिया सुरू हुन्छ। स्पष्ट नीति विनाको कानून निर्माण अधुरो हुन्छ। कार्यकारिणीलाई कुनै कानूनको आवश्यकता महसुस भएमा सो विषयमा नीति बनाई स्वीकृत भएपछि मात्र कानून निर्माणको प्रक्रिया सुरू हुन्छ। विधेयकको प्रारम्भिक चरणमा नै नीतिको घोषणा गर्नु अझ उत्तम मानिन्छ।

१.३ नीति निर्माणको आधार तथा अख्तियार

मुलुकको भौगोलिक अवस्थिति, राज्यको संरचना, इतिहास, रीत तथा परम्परा, आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक पृष्ठभूमि, जनताको सोच र सचेतना नै राज्यका नीति निर्माणका मूल आधार हुन्। हाल आएर

राज्यले आफ्ना मूलभूत राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उद्देश्यलाई संविधानमा उल्लेख गर्ने प्रचलन रहेको पाइन्छ। नीति निर्माण गर्ने निर्णय मूलतः राजनीतिक प्रकृतिको अधिकार हो। मुलुकको शासन सञ्चालनको क्रममा नीति निर्माण र स्वीकृत गर्ने राजनीतिक प्रकृतिको अधिकार सरकारमा रहेको हुन्छ।

१.४ <u>नीतिका प्रकार</u>

१.४.१ राज्यको नीति

नेपालको संविधानमा समाहित राज्यको नीति सामान्यतया अपरिवर्तनशील हुन्छ, तर गतिशील व्याख्या गरिन्छ। यस्ता नीति मूल कानूनको रूपमा रहेको संविधानद्वारा नै प्रदत्त हुन्छ। राज्यका नीति मूख्य आधार लिई सरकारले अन्य विषयगत नीति निर्माण गर्छ। नेपालको संविधानको धारा ५१ मा रहेका नीतिलाई राज्यका नीतिका रूपमा लिइन्छ र ती नीतिहरूलाई राज्यको बृहत्तर हितमा कार्यान्वयन गरिन्छ। यसैगरी राज्यले द्विपक्षीय सन्धि सम्झौता गर्दा वा बहुपक्षीय अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिको पक्ष बन्ने क्रममा सृजित दायित्व एवम् अन्तरराष्ट्रिय समुदाय समक्ष व्यक्त गरेको प्रतिवद्धता र त्यसमा अन्तरनिहित भावनालाई पनि राज्यको नीतिको रूपमा लिइन्छ। सरकार परिवर्तनको कारणले मात्र राज्यका नीति परिवर्तन हुन सक्दैनन्।

१.४.२ सरकारको नीति

मुलुक सञ्चालनको क्रममा आवश्यक नीति निर्माण गर्ने कार्य मूलतः कार्यकारिणी निकायको हो। सरकारलाई मुलुकको शासन सञ्चालनको विषयमा नयाँ नीति बनाउने वा विद्यमान नीतिमा पुनरावलोकन गरी परिमार्जन गर्ने अधिकार रहेको हुन्छ। सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेका विषयगत नीति, आवधिक योजनामा उल्लेख भएको नीति तथा सरकारले व्यवस्थापिका समक्ष प्रस्तुत गरेको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेटका माध्यमबाट प्रस्तुत गर्ने नीति सरकारको नीति हो। साथै नेपालको संविधानले राज्य

शक्तिको प्रयोग तीन तहबाट हुने र संविधानको अनुसूचीमा उल्लिखित एकल तथा साझा अधिकारको संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम नीति निर्माण गरिनुपर्छ।

सरकारी नीति तुलनात्मक रूपमा परिवर्तनशील प्रकृतिको हुन्छ। खासगरी राजनीतिक स्थायित्व हुन नसकेका मुलुकमा सरकारी नीतिमा समेत परिवर्तन भई रहेको पाइन्छ। लोकतान्त्रिक पद्धतिमा सरकारको परिवर्तन सँगसँगै नयाँ सरकारले साविकको सरकारको नीतिमा गर्ने परिवर्तनलाई स्वभाविक पनि मानिन्छ। यद्यपि केही सारवान नीतिलाई स्थायित्व दिने प्रयोजनका लागि साविकको सरकारका नीतिलाई निरन्तरता दिने प्रचलन पनि रहेको हुन्छ।

१.४.३ दलीय नीति

राजनीतिक दलले निर्वाचनको समयमा गरेको घोषणापत्रमार्फत मतदातासमक्ष व्यक्त गर्ने प्रतिवद्धता नै दलीय नीति हो। दलीय नीति सरकारले अनुमोदन नगरेसम्म सरकारी संयन्त्रबाट कार्यान्वयनमा आउन सक्दैन। दलीय नीति कार्यकारिणी निकायबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र त्यस नीतिले सरकारी नीतिको रूप धारण गर्छ। निर्वाचनको समयमा गरेको प्रतिबद्धतालाई मुलुकको संविधानबमोजिम सरकार गठन गर्न अधिकार प्राप्त दलले सरकारी नीतिको रूपमा रूपान्तर गरी कार्यान्वयन गर्छ भने सरकार गठन गर्न अधिकार नपाएको विपक्षी दलहरूले आफ्नो नीतिलाई गैरसरकारी विधेयकको माध्यमबाट व्यवस्थापिकामा प्रस्तुत गर्न सक्छ। व्यवस्थापिकाबाट अनुमोदन भएमा त्यसले कानूनको रूप धारण गरी कार्यान्वयन हुन सक्छ। यद्यपि लोकतान्त्रिक व्यवस्थामा अर्थ र सुरक्षासँग सम्बन्धित विषय सरकारबाट मात्र नीतिको रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ।

१.५ नीतिको प्रभावकारिता

१.५.१ सामान्य मार्गदर्शनको रुपमा नीति

सरकारको नीति आफैमा कानून वा कानून सरहको आदेश भने होइन। नीति मुलुकको शासन सञ्चालन गर्ने सामान्य मार्गदर्शन मात्र हो। कुनै पनि नीति कानूनमा रूपान्तर नभएसम्म त्यस्तो नीतिले कानूनी स्वरूप प्राप्त गर्न सक्दैन। देशको सर्वोच्च न्यायपालिकाले न्यायिक सक्रियताका माध्यमबाट राज्यको नीति कार्यान्वयन गर्न गराउन कार्यकारिणीको नाउँमा निर्देशनात्मक आदेश जारी गर्दै आएको भए तापनि नीति कार्यान्वयन नभएको भन्ने आधारमा अदालतमा उजूरी गर्न सकिदैन।

१.५.२ कानूनमै रूपान्तर गर्नुपर्ने नीति

कतिपय नीतिलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा ल्याउन कानून निर्माण गर्नु आवश्यक छ। खास गरी व्यक्ति, वर्ग तथा समुदायको हक अधिकारको सृजना, अदालतको गठन, स्थापना, क्षेत्राधिकार र न्याय प्रशासन सञ्चालन, विभिन्न तहका राजनीतिक निकायको गठन, निर्वाचन र काम, कर्तव्य र अधिकार, संवैधानिक तथा सार्वजनिक निकाय र पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा त्यस्ता पदाधिकारीको चयन प्रक्रिया, पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्त र सुविधा, शान्ति, सुरक्षा तथा सुव्यवस्था, कर तथा राजस्व, बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थापना, सञ्चालन र नियमन, आर्थिक, वित्तीय तथा विद्युतीय कारोबारसँग सम्बन्धित विषय, उद्योग, व्यापार एवम् व्यवसाय तथा सेवाको सञ्चालन तथा नियमन, सामाजिक सेवा सञ्चालन तथा नियमन, भूमिको स्वामित्व, व्यवस्थापन र नियमन, देवानी, दुष्कृति, कसूर र सजाय, सार्वजनिक सेवाको गठन, सेवाका शर्त तथा सुविधा, नेपाल पक्ष भएको बहुपक्षीय अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिले सृजित दायित्व, संविधानले व्यवस्था गरेका बाध्यात्मक वा ऐच्छिक प्रावधानसँग सम्बन्धित कतिपय विषयका नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न कानून निर्माण गरिन्छ।

१.५.३ कानूनमा रुपान्तरण गरिरहनु नपर्ने नीति

सामान्य प्रकृतिका कुनै हक, अधिकार र दायित्वको सृजना गर्ने उद्देश्य नराखेको नीतिलाई कानूनमा रूपान्तर नगरिकन पनि सरकारले कार्यविधिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्न सक्छ। जस्तैः वैदेशिक सहायता परिचालन नीति, परराष्ट्र नीति आदि।

१.६ <u>नीतिको पूर्व-परीक्षण</u>

१.६.१ आवश्यकताको परीक्षण

कुनै अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुभवबाट प्राप्त निष्कर्ष र परिणामलाई नीति तथा कानून निर्माणको प्रक्रिया अघि बढाउदा नीति आवश्यकताको पहिचान गरी निष्कर्ष र लाभको जानकारी सरोकारवालालाई गराई पूर्वपरीक्षण गराउनु पर्छ। जनताको हक, अधिकार र दायित्वको सृजना गर्ने सारवान प्रकृतिका नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न प्रस्तावित नीति तथा कानूनको आवश्यकता र यसले पुऱ्याउने लाभका सम्बन्धमा सरोकारवालालाई जानकारी दिन सकेमा नीति तथा कानून निर्माण प्रक्रिया सहज र गुणस्तरीय हुन्छ।

१.६.२ सरोकारवालामा सूचना र सन्देश प्रवाह

नीति निर्माणको क्रममा हुने अध्ययन तथा अनुसन्धानबाट प्राप्त उपलब्धिका आधारमा बनाइने नीतिबाट सरोकारवालालाई हुने लाभको सम्बन्धमा सूचना र सन्देश प्रवाह गरी सरोकारवालाबाट यथेष्ट रूपमा राय, सुझाव र प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न सकेमा नीति निर्माण प्रक्रियामा अपनत्व हुन जान्छ।

नीति निर्माण गरी कानूनमा रूपान्तर गर्ने क्रममा राजनीतिक व्यक्ति, प्रशासनिक पदाधिकारी, विषयविज्ञ, स्थानीय समुदाय तथा लाभान्वित वर्ग र यस क्षेत्रसँग सरोकार राख्ने नागरिक समाज समेतलाई यस विषयको सम्बन्धमा सकारात्मक सन्देश प्रवाह गरी नीति निर्माण गर्ने र त्यसलाई कानूनमा रूपान्तर गर्ने प्रक्रियालाई सफल र सार्थक बनाउन सकिन्छ।

उदाहरण :

सरकारी वनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग सरकारी निकायले गर्ने गरेको छ भने सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग समुदायले गर्ने गरेको छ। सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग तुलनात्मक रूपमा सफल र राम्रो भएको अनुभव छ। सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्न दिइने वन क्षेत्रको परिमाण तुलनात्मक रूपमा सानो भएकोले यसलाई वृद्धि गर्न सकेमा उपभोक्ताले अझ बढी लाभ प्राप्त गर्न सक्छन्। अर्कोतर्फ ठूलो क्षेत्रका वन समुदायलाई मात्र उपयोग गर्न दिंदा सरकारको लाभको हिस्सामा कमी आउने हुनाले सरकार र समुदाय दुवैको संयुक्त सहभागितामा वनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्न सकेमा सरकारी राजस्व र स्थानीय वासिन्दाको जीविकोपार्जन, रोजगारको अवसर तथा स्थानीय आर्थिक गतिविधिमा वृद्धि हुने तथ्य अनुसन्धानको निष्कर्ष तथा परिणामबाट देखिएको छ।

विधायन ऐन, २०८१ ले विधेयकको मस्यौदा तर्जुमाको क्रममा सम्बन्धित मन्त्रालयले तयार पारेको विधेयकलाई सर्वसाधारणको रायका लागि विधेयकको मस्यौदा र कुन समस्या सम्बोधनको लागि विधेयक तर्जुमा गर्नु परेको हो सोको कारण, विधेयकको व्यवस्थाबाट मौलिक हक तथा मानव अधिकारको क्षेत्रमा पार्ने प्रभाव, विधेयकको व्यवस्थाबाट पर्ने आर्थिक प्रभाव, दिगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न पुग्ने सहयोग, सुशासन प्रवर्द्धनमा पार्ने प्रभाव, जलवायु अनुकूलनमा पुग्ने सहयोग लगायतका अन्य विषय समेत खुलाई कम्तीमा सात दिनदेखि तीस दिनसम्म वेबसाइटमा प्रकाशन गरी सुझाव माग गर्नुपर्ने अनिवार्य व्यवस्था गरेको छ।

१.६.३ नीति निर्माणमा प्रविधिको प्रयोग

कानून निर्माणमा नागरिकको सहभागिता बढाउन र नागरिकका सवालहरू नीतिमा रूपान्तर गर्ने उद्देश्य लिई कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले "Know Your Law, Make Your Own

Law” भन्ने मूल विषयलाई डिजिटल प्लेटफर्म मार्फत नागरिक सरोकारका विषयमा सुझाव लिने र कानून निर्माणका क्रममा प्राप्त सुझावको सम्बोधन गरी नागरिकको सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने प्रविधिको विकास गरेको छ। कृत्रिम बौद्धिकताले सृजना गरेको अवसरलाई समेत सदुपयोग गर्नु परेको छ।

परिच्छेद-२

कानून निर्माणमा संलग्न निकायको भूमिका

२. निकाय र भूमिका

२.१ व्यवस्थापिका

(क) सङ्घीय संसद

सङ्घको व्यवस्थापिकीय अधिकार सङ्घीय संसदमा निहित रहेको छ। सङ्घमा एक सङ्घीय संसद रहने व्यवस्था रहेको छ। जसमा प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभा गरी दुई सदन रहेका छन्। सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनताले पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली र समानुपातिक निर्वाचन प्रणालीको माध्यमबाट निर्वाचित प्रतिनिधि सभाको गठन र प्रदेश सभाका सदस्य, गाउँपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष तथा नगरपालिकाका प्रमुख र उपप्रमुख रहेको निर्वाचक मण्डलद्वारा निर्वाचित तथा नेपाल सरकारको सिफारिसमा राष्ट्रपतिद्वारा हुने मनोनयनका माध्यमबाट राष्ट्रिय सभाको गठन हुने व्यवस्था रहेको छ। उल्लिखित दुवै सदन रहेको सङ्घीय संसद राज्यको तर्फबाट कानून निर्माण गर्ने जनप्रतिनिधिमूलक संस्था हो। विधेयक पारित गर्ने अधिकार सङ्घीय संसद्मा निहित रहेको हुन्छ। सरकारको तर्फबाट सरकारी विधेयक सम्बन्धित मन्त्रीले र गैरसरकारी विधेयक सङ्घीय संसदको कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्न सक्छ। कुनै सदनको बैठकमा प्रस्तुत भएको विधेयक सम्बन्धित सदनको बैठक वा सम्बन्धित सदनको विषयगत समितिमा पठाई सो समितिको प्रतिवेदनको आधारमा सदनबाट पारित हुन्छ। एउटा सदनबाट पारित भएको विधेयक अर्को सदनमा पठाइन्छ र सो सदनमा पनि माथि उल्लिखित प्रक्रिया पूरा गरी विधेयक पारित गरिन्छ। सङ्घीय संसदको दुवै सदनबाट पारित विधेयक सम्बन्धित सभाको सभामुख वा अध्यक्षबाट प्रमाणित भई राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भए पश्चात् विधेयकले कानूनी स्वरूप ग्रहण गर्छ। राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएको ऐन नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन

गरिन्छ। विधेयक प्रस्तुती र परिमार्जनको क्रममा सङ्घीय संसदको सचिवालय, सम्बन्धित मन्त्रालय र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्छन्।

(ख) प्रदेश सभा

प्रदेशको व्यवस्थापिकीय अधिकार प्रदेश सभामा निहित रहेको छ। प्रत्येक प्रदेशमा एकसदनात्मक प्रदेश सभा रहने व्यवस्था छ। सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनताले सम्बन्धित प्रदेशबाट प्रतिनिधि सभामा पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणालीबमोजिम निर्वाचित हुने सङ्ख्याको दोब्बर सङ्ख्यामा हुन आउने सदस्य र उल्लिखित सङ्ख्यालाई साठी प्रतिशत मानी बाँकी चालीस प्रतिशतमा समानुपातिक निर्वाचन प्रणालीको माध्यमबाट निर्वाचित हुने सदस्य सङ्ख्या समेत रहेको प्रत्येक प्रदेशमा अलग अलग प्रदेश सभा गठन हुने व्यवस्था रहेको छ। सात वटा प्रदेशमा रहेका प्रदेश सभाहरू प्रदेशको तर्फबाट कानून निर्माण गर्ने जनप्रतिनिधिमूलक संस्था हुन्। प्रदेश सरकारको तर्फबाट सरकारी विधेयक सम्बन्धित मन्त्रीले र गैरसरकारी विधेयक प्रदेश सभाको कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्न सक्छ। प्रदेश सभाको बैठकमा प्रस्तुत भएको विधेयक सभाको बैठकबाट पारित गरिन्छ वा सम्बन्धित विषयगत समितिमा पठाई समितिको बैठकमा छलफल भई पारित हुन्छ। प्रदेश सभाबाट पारित भएको विधेयक सभामुखबाट प्रमाणित भई प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भए पश्चात् विधेयकले कानूनी स्वरूप ग्रहण गर्छ। प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएको ऐन प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरिन्छ। विधेयक प्रस्तुती र परिमार्जनको क्रममा प्रदेश सभाको सचिवालय, सम्बन्धित मन्त्रालय र प्रदेशको कानून हेर्ने मन्त्रालयले सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्छ।

(ग) गाउँसभा र नगरसभा

स्थानीय तहको व्यवस्थापिकीय अधिकार गाउँसभा र नगरसभामा निहित रहेको छ। गाउँ सभाको हकमा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष

र उपाध्यक्ष, प्रत्येक वडाका वडा अध्यक्ष र वडा सदस्य तथा गाउँसभाका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट निर्वाचित चारजना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट निर्वाचित दुईजना सदस्य समेतको कुल सङ्ख्याबाट गाउँसभाको गठन हुने व्यवस्था रहेको छ। त्यसैगरी नगरसभाको हकमा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख र उपप्रमुख, प्रत्येक वडाका वडा अध्यक्ष र वडा सदस्यहरू तथा नगरसभाका सदस्यहरूले आफूमध्येबाट निर्वाचित पाँचजना महिला सदस्य र दलित वा अल्पसङ्ख्यक समुदायबाट निर्वाचित तीनजना सदस्य समेतको कुल सङ्ख्याबाट नगर सभाको गठन हुने व्यवस्था रहेको छ।

गाउँसभा र नगरसभा कानून निर्माण गर्ने जनप्रतिनिधिमूलक संस्था हुन। स्थानीय तहले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रका विषयहरूमा कानून (ऐन, नियम, कार्यविधि) निर्माण गर्छ। सम्बन्धित कार्यपालिकाबाट प्रस्ताव तयार भई सम्बन्धित सभामा पेश हुन्छ। पेस भएको विधेयक वा प्रस्ताव छलफल भई पारित गरिन्छ। पारित भएको विधेयक सम्बन्धित स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिन्छ।

२.२ न्यायपालिका

शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्तबमोजिम न्यायपालिकाले कानून निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दैन। यद्यपि व्यवस्थापिकाले बनाएको कानून संविधानको प्रावधान र भावना अनुकूल भए नभएको विवादमा सर्वोच्च अदालतले न्यायिक पुनरावलोकन गर्न सक्छ। अर्कोतर्फ मुद्दाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले कानूनको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्त सबैले पालना गर्नुपर्ने संवैधानिक प्रावधानले न्यायाधीश निर्मित कानूनको अवधारणालाई स्वीकार गरेको छ। न्यायपालिकाको संरचनात्मक स्वरूप, तह, गठन र क्षेत्राधिकार जस्ता सारवान विषयको निर्धारण संविधान र ऐनले निश्चित गरेको हुन्छ। न्याय

सम्पादनको काममा न्यायपालिकालाई स्वतन्त्र र सक्षम बनाउने उद्देश्यले न्यायपालिकाले अपनाउने कार्यविधिगत विषयमा नियम बनाउने प्रत्यायोजित अधिकार प्रचलित कानूनले न्यायपालिकालाई नै प्रदान गरेको हुन्छ। यस अर्थमा न्यायपालिकाले पनि शक्ति सन्तुलनको सिद्धान्तको मर्म र भावनाबमोजिम प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको माध्यमबाट राज्यको व्यवस्थापिकीय अधिकार प्रयोग गर्ने गरेको छ। सर्वोच्च अदालतबाट बनेका सर्वोच्च अदालत नियमावली, उच्च अदालत नियमावली र जिल्ला अदालत नियमावली लगायतका नियमावलीहरू यसका उदाहरण हुन्। यसका अतिरिक्त न्यायपालिकाको संरचनात्मक स्वरूप, तह, गठन र क्षेत्राधिकार जस्ता विषयमा सरकारले व्यवस्थापिकामा विधेयक प्रस्तुत गर्नुअघि सर्वोच्च अदालतसँग राय परामर्श लिने प्रचलन छ।

२.३ कार्यपालिका

कानून बनाउने निकाय मूलतः सङ्घीय संसद, प्रदेश सभा र गाउँसभा वा नगरसभा भए तापनि व्यवस्थापिकाले प्रत्यायोजित विधायनको सीमामा रही कानून निर्माण गर्न केही अधिकार कार्यपालिकालाई प्रत्यायोजन गरेको हुन्छ। सरकारी विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने र त्यस्तो मस्यौदा आफ्नो विधायिकी सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी कार्यपालिकामा निहित रहेको हुन्छ। विधायिकी सभाबाट प्रदत्त अधिकारको अधीनमा रही ऐन अन्तरगतको नियम बनाउने अधिकारको प्रयोग सम्बन्धित तहको कार्यपालिकाले गर्छ।

२.४ संवैधानिक निकाय

संविधान बमोजिम गठित संवैधानिक निकायलाई संविधान तथा ऐनद्वारा प्रदत्त काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि नियम बनाउने अधिकार प्रदान गरिएको हुन्छ। अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, निर्वाचन आयोग तथा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग समेतलाई नियमावली बनाउने अधिकार प्रदान गरिएको छ। संवैधानिक निकायको विषयमा सरकारले सङ्घीय संसद्मा विधेयक

प्रस्तुत गर्नु अघि सम्बन्धित निकायसँग राय परामर्श लिने प्रचलन छ।

२.५ कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

नेपाल सरकारको नीति कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कानूनको मस्यौदा तर्जुमा तथा सहमति प्रदान गर्ने मुख्य जिम्मेवारी विधायन ऐन, २०८१, नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८३ तथा नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४ ले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयलाई दिएको छ। यिनै कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले अवधारणापत्रमा सहमति प्रदान गर्ने, विधेयक, अध्यादेश, प्रत्यायोजित विधायन तथा नेपाल पक्ष हुने अन्तरराष्ट्रिय सन्धि सम्झौताको मस्यौदा गर्ने, जाँच गर्ने तथा तर्जुमा सहमति प्रदान गर्न कार्य गर्दछ।

प्रदेश तहको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिम उल्लिखित कार्य गर्न कानूनसम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयलाई तोकिएको हुन्छ।

स्थानीय तहमा तर्जुमा सहमति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा छुट्टै संरचना रहने व्यवस्था नभए तापनि स्थानीय तहको कार्यपालिका संरचना भित्रबाटै तर्जुमा सहमति सम्बन्धी कार्य सम्पादन हुने गर्दछ।

२.६ नेपाल कानून आयोग

विक्रम संवत् २०१० सालमा पहिलो पटक स्थापना र गठन भई समय-समयमा विघटन र पुनर्गठन हुँदै आएको नेपाल कानून आयोगलाई २०६३/०९/३० मा जारी भएको नेपाल कानून आयोग ऐनले स्थापना गरी स्थायित्व प्रदान गरेको छ। आयोगलाई कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्न तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने उद्देश्य रहेको छ। यस आयोगलाई ऐनले नयाँ कानून निर्माण गर्न, भइरहेका कानूनलाई समयानुकूल संशोधन गर्न, विशेष प्रकृतिका कानूनको निर्माण गर्न, निष्कृय तथा समयानुकूल नभएका

कानूनको बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गरी नेपाल सरकारलाई उपयुक्त सुझाव तथा सिफारिस पेश गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ। विधायन ऐन, २०८१ ले समेत सम्बन्धित मन्त्रालयले विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्दा नेपाल कानून आयोगलाई अनुरोध गरी विधेयकको मस्यौदा तयार गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ।

२.७ सरकारी कार्यालय

नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८३ अनुसार जुन काम जुन मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रभित्र परेको छ सोही मन्त्रालयबाट त्यस्ता कामसँग सम्बन्धित ऐन, अध्यादेश, नियम तथा समिति गठन सम्बन्धी आदेशको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्नुपर्छ। खासगरी मन्त्रालय वा सम्बन्धित तथा मातहतका निकायबाट सम्बन्धित ऐन, नियम तथा गठन आदेशको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने प्रचलन रहेको छ। मन्त्रालयसँग सम्बन्धित वा मातहतका निकायबाट तयार भई आएका प्रारम्भिक मस्यौदामा सम्बन्धित मन्त्रालयले नीतिगत परीक्षण गरी तर्जुमा सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ। यस दृष्टिकोणले हेर्दा सरकारको कार्यकारिणी निकाय अन्तरगतका मन्त्रालय, मन्त्रालयसँग सम्बन्धित निकाय वा मातहतका विभाग समेत कानून निर्माणको कार्यसँग आबद्ध रहेको मानिन्छ।

२.८ ऐनद्वारा स्थापित स्वशासित संस्था

ऐनद्वारा स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको रूपमा स्थापना भएको संस्थाले सम्बन्धित ऐनले दिएको अधिकारबमोजिम आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित नियम वा विनियमको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने अभ्यास रहेको छ। त्यस्ता सङ्गठित संस्थाको नियम वा विनियम सम्बन्धित ऐनले तोकेको निकायबाट स्वीकृत भए पश्चात् कार्यान्वयन हुन्छ।

२.९ विकास समिति

विकास समिति ऐन, २०१३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारबाट गठित विकास समितिले आफ्नो कार्य सञ्चालनका लागि नियम, विनियम तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकार रहेको छ।

परिच्छेद-३
कानून तर्जुमाकारको भूमिका

३.१ कानून तर्जुमाकारको भूमिका

सरकारले जारी गरेको नीतिलाई कानूनी भाषामा रूपान्तर गर्ने काम कानून तर्जुमाकारको हो। कानूनको प्रस्ताव वा कानूनको तर्जुमा गर्ने क्रममा कानून तर्जुमाकारले निर्वाह गर्ने भूमिकालाई देहाय बमोजिम विश्लेषण गर्न सकिन्छ:-

३.१.१ सहजकर्ता

कमन ल प्रणालीको अवलम्वन गर्ने मुलुकको कानून तर्जुमाकार सहजकर्ता मात्र हो, नीति निर्माता र कार्यान्वयनकर्ता होइन। राज्य र सरकारबाट स्वीकृत नीति, त्यस्ता नीतिमा अन्तर्निहित भावना र तर्जुमाको लागि दिएको कार्यक्षेत्रगत शर्तको अधीनमा रही कानूनको मस्यौदा तयार गर्नु कानून तर्जुमाकारको जिम्मेवारी हो। तर्जुमाकारले छलफल र परामर्शका क्रममा राज्य र सरकारबाट स्वीकृत नीतिप्रति आधार र कारण सहित आफ्नो धारणा व्यक्त गर्न सक्छ। तर्जुमाकारले आफ्नो इच्छा र चाहना बमोजिम मात्र कानूनको तर्जुमा गर्न र कानून तर्जुमा कार्यलाई आफ्नो अधिकारको रूपमा ग्रहण गर्नु हुँदैन।

३.१.२ नीति निर्माताको भावनालाई आत्मसात गर्नु

नीति निर्माताले जुन लक्ष्य प्राप्तिका लागि नीति निर्माण गरेको छ, त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने गरी कानून तर्जुमा गर्नु तर्जुमाकारको गुण र कला हो। नीति निर्माता र कानून तर्जुमाकारको सोचमा द्विविधा उत्पन्न भएमा, आशयमा अन्तर आएमा वा समझदारी कायम हुन नसकेमा सही कानून बन्न सक्दैन। त्यसैले तर्जुमाकारले नीति निर्माताको सोच तथा नीतिको आशय र भावनालाई मनन् गरेर मात्र तर्जुमाको कार्य सुरू गर्नुपर्छ।

३.१.३ छलफल, परामर्श र सुधार

कानून तर्जुमा प्राविधिक प्रकृतिको जटिल काम हो। व्यावसायिक दृष्टिले तर्जुमाकारको कामको प्रकृति उस्तै भए तापनि कानून तर्जुमा गरिने विषयहरू बहुआयामिक हुने हुँदा तर्जुमाकारले विभिन्न चुनौतीको सामना गर्नुपर्छ। साथै राज्यका नीतिलाई बुझ्ने, सिक्ने र अभ्यास गर्ने प्रक्रियालाई निरन्तरता दिंदै नयाँ नयाँ विषयका कानूनको तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ। एकै समयमा धेरै विषयसँग सम्बन्धित कानूनको तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन सक्छ। कुनैकुनै विषय नितान्त प्राविधिक, जटिल र एकदमै नयाँ प्रकृतिका हुन सक्छन्। त्यस्ता विषय बुझ्नको लागि पर्याप्त अध्ययन र अनुसन्धान गर्न श्रम, समय र प्रविधिको व्यवस्थापन गर्नुपर्छ।

कानून तर्जुमा एउटा कला भए पनि तर्जुमाकार त्यस्तो कलामा निपूर्ण भएर मात्र कानूनको सही मस्यौदा तयार हुन सक्दैन। तर्जुमाकारलाई विषयवस्तुमा पनि पर्याप्त ज्ञान हुनुपर्छ। पर्याप्त ज्ञानको अभावमा तर्जुमा भएको कानूनको मस्यौदा अपूर्ण र मस्यौदामै अन्तरविरोध हुन सक्छ। नीतिकै विषयमा नीति निर्माता र तर्जुमाकारको बुझाइमा फरक पर्न गएमा नीति अनुरूपको कानून तर्जुमा हुन सक्दैन। त्यसैले आफूले तयार गर्दै गरेको कानूनको मस्यौदा स्वीकृत नीति अनुकूल भए नभएको विषयमा तर्जुमाकार र नीति निर्माता तथा नीति विशेषज्ञबीच छलफल तथा अन्तरक्रिया भइरहनु पर्छ।

३.१.४ अध्ययन तथा विश्लेषण

कानून तर्जुमाकारलाई सबै विषयको ज्ञान हुन सम्भव छैन। तर समयसापेक्ष रूपमा नयाँ नयाँ विषयको कानून बनाउनु पर्ने हुँदा त्यस्तो विषय चुनौतीपूर्ण हुन्छ। ती सबै चुनौतीको सामना गर्ने एक मात्र आधार ज्ञान हो। त्यस्तो ज्ञान अध्ययनबाट मात्र सम्भव छ। अध्ययन र अनुभवबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा आत्मविश्वास बढ्ने हुनाले तर्जुमाकारमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने बानी हुनु पर्छ।

विषयवस्तुमा आफ्नो दखल नभएमा अरूले सुनाउँदा बुझे जस्तो हुने तर काम गर्न लाग्दा शङ्का उत्पन्न हुने अवस्था आउँछ। अध्ययनको क्रममा आफूलाई लागेका प्रत्येक जिज्ञासालाई तत्काल प्रकट गरी नीति निर्माता, विज्ञ तथा विशेषज्ञबाट स्पष्ट हुनु पर्छ। आफू स्पष्ट नभएका विषयमा बारम्बार जिज्ञासा प्रकट गरी जानकारी लिनु पर्छ।

३.१.५ व्यावसायिकता र विशेषज्ञता

कानूनका क्षेत्रमा रहेका विभिन्न व्यावसायिक काममध्ये कानूनको तर्जुमा पनि एउटा व्यावसायिक काम हो। विगतमा कानून तर्जुमाको व्यावसायिकता सरकारी सेवामा मात्र सीमित थियो। मुलुकको बदलिदो परिस्थिति, आर्थिक, सामाजिक तथा राजनीतिक परिवर्तनसँगै मुलुकले खुला अर्थ नीति अबलम्बन गरेको छ। साथै नागरिकको सोचाइ, व्यवहार, व्यवसाय तथा प्रविधिजन्य परिवर्तन र तिनका भावनालाई आत्मसात् गर्दै आधुनिक राज्यको अवधारणा अनुसारका विविध प्रकारका नीतिको निर्माण र विकास भएका छन्। खुला समाज, राजनीति र अर्थनीतिको पूर्वाधारको निर्माण र यसको संस्थागत विकासको क्रममा विविध प्रकृतिका आधुनिक कानूनको विकास र निर्माणको लहर तीव्र छ।

विश्वव्यापीकरणको प्रभावसँगै नेपालका विकास साझेदार निकायले नीति तथा कानून निर्माणमा समन्वय, सहकार्य गर्न र प्रोत्साहन दिन थालेपछि कानून तर्जुमाको कार्यमा गैरसरकारी क्षेत्रको भूमिका बढ्दै आएको छ। यस अवस्थामा तर्जुमाकार बढी चनाखो र मेहनती हुनु पर्ने र पर्याप्त अध्ययन तथा अनुसन्धानबाट अन्य मुलुकका असल अभ्यास समेतको अनुभव प्राप्त गरी कानूनको तर्जुमामा व्यावसायिकता र विशेषज्ञता हासिल गर्नुपर्छ। तर्जुमाकारले सजग भई कानून तर्जुमा गरेमा अदालतमा पर्ने मुद्दाको सङ्ख्यामा कमी आउने हुँदा तर्जुमाकारले त्यसतर्फ समेत ध्यान दिनु पर्छ।

३.१.६ न्यायपूर्ण, स्वच्छ, तर्कसङ्गत र सद्विवेक

कानून तर्जुमाकारले कानून तर्जुमा गर्दा सो कानून न्यायपूर्ण, स्वच्छ, तर्कसङ्गत र विवेकसम्मत हुने गरी तर्जुमा गर्नुपर्छ। साथै पूर्वाग्रह र निहित स्वार्थलाई कानूनको मस्यौदामा कुनै स्थान दिनु हुँदैन।

३.१.७ धैर्य

कानून आम जनताको हित र कल्याणका लागि निर्माण गरिन्छ। कानून निर्माणका सन्दर्भमा सबै नागरिक वा सरोकारवाला व्यक्ति कानूनबाट लाभग्राही हुन्छन्। सरोकारवालाले व्यक्तिगत रूपमा वा आ-आफ्नो वर्गीय वा व्यवसायिक सङ्घ संस्था मार्फत आफ्नो राय, सुझाव र धारणा कानून तर्जुमाकार समक्ष प्रस्तुत गर्न सक्छन्। यसरी राय, सुझाव र धारणाबाट प्राप्त महत्वपूर्ण सूचना र सन्दर्भलाई तर्जुमाकारले अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नुपर्छ। कहिले काँही कसैले नसोचेको नयाँ सोच पनि प्राप्त हुन सक्छ। तर्जुमाकारमा अरूले व्यक्त गरेको प्रतिक्रिया सुन्ने, ग्रहण गर्ने, मनन् गर्ने, धैर्यताका साथ त्यसको पक्ष विपक्षमा तर्क राख्ने क्षमता हुनु पर्छ। तर्जुमाकारले हतार नगरी धैर्यताकासाथ कानूनको मस्यौदा गर्नुपर्छ। यस्तो क्षमताले नै राम्रो कानून तर्जुमा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ।

३.१.८ चुनौती र अवसर

कानून तर्जुमाकारले आफ्ना कमी, कमजोरी, त्रुटी र गल्तीलाई कहिल्यै पनि लुकाउनु हुँदैन। अन्यथा त्यसको नकारात्मक परिणाम राज्य, सरकार र अन्तत नागरिकले भोग्नु पर्ने हुन्छ। जुन वर्ग र समुदायलाई लक्षित गरी कानून निर्माण भएको हो त्यो वर्गले फाइदा पाउन सक्दैन। त्यसैले तर्जुमाकारले तर्जुमाको क्रममा पर्याप्त परामर्श लिंदै आफूबाट हुन गएका कमी, कमजोरी र गल्तीलाई समयमै सच्याउँदै जाने बानीको विकास गर्दै जानुपर्छ।

कानूनको तर्जुमामा हुने वा हुन सक्ने गल्तिले राज्य र सरकारका लक्ष्य, नीति तथा कार्यक्रममा वाधा उत्पन्न नहोस्, राज्यको संरचना तथा अङ्ग र निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव

नपरोस्, सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालन हुने कुनै पनि किसिमका सेवा, विकास निर्माण, उद्योग व्यवसायमा आँच नपुगोस्, कानूनको आडमा खास व्यक्ति वा वर्गले अर्को व्यक्ति र वर्गलाई अनुचित शोषण गर्न नपाओस् भन्ने तर्फ तर्जुमाकार सधैं सजग रहनु पर्छ। त्यसैले कानून तर्जुमाको काम चुनौतीपूर्ण काम हो। अर्को तर्फ यसले ज्ञान, विवेक र क्षमताको अभिवृद्धि गराउने तथा राज्यको नीतिलाई कानूनमा रूपान्तर गर्न प्रत्यक्ष सहभागी हुन पाउने हुँदा यो विभिन्न वर्ग, समुदाय र समूहसँग सम्बन्ध बढाउने मौका प्रदान गर्ने अवसर पनि हो। कानून तर्जुमामा संलग्न हुन पाउनु राज्यले प्रदान गरेको ठुलो जिम्मेवारी र सम्मान हो। आफ्नो मेहनत र प्रयासका कारण राम्रो कानून बनेकोमा आफैलाई आत्मसन्तोष पनि हुन्छ।

३.१.९ पूर्वसजगता

कानून तर्जुमाकारले तर्जुमा गरेको मस्यौदा राज्य र सरकारका संयन्त्रभित्रका विभिन्न निकायहरूबाट जाँच तथा पुनरावलोकन हुन्छ। त्यस्ता निकायबाट विधेयक मस्यौदा जाँच वा पुनरावलोकन हुँदा पनि विधेयक मस्यौदामा हुन गएको गल्ती, त्रुटी वा भूल नसच्चिन पनि सक्छन्। त्यसो भएमा मस्यौदामा भएको त्रुटीले कानूनको रूप धारण गर्छ। अतः प्रत्येक तर्जुमाकारले आफूले तयार गरेको मस्यौदा नै अन्तिम मस्यौदा हो र यो जुन रूपमा तयार भएको छ त्यही रूपमा स्वीकृत हुन पनि सक्छ भन्ने पूर्वसजगता अपनाई आफ्नो ज्ञान, सीप र विवेकको प्रयोग गर्नुपर्छ।

३.१.१० अनावश्यक दबाब र प्रभावबाट मुक्त

नीति वा कानून निर्माण गर्ने क्रममा सम्बन्धित वर्ग, समुदाय तथा व्यावसायिक व्यक्तिले व्यक्तिगत, सामूहिक तथा संस्थागत रूपमा नै आ-आफ्नो हक हित र स्वार्थ अनुकूल बनाउन प्रभाव पार्ने प्रयास गर्न सक्छन्। विविधतायुक्त समाजमा यस्तो प्रचलन र संस्कारलाई अन्यथा लिनु हुँदैन। तर्जुमाकार कुनै पनि अनुचित दबाब र प्रभावबाट मुक्त रहनु पर्छ। राज्यको नीति नै अन्यथा भएकोमा बाहेक कुनै वर्ग,

समुदाय तथा व्यवसायीको निहित स्वार्थ अनुकूल हुने गरी कानूनको मस्यौदा गर्नु हुँदैन। एउटा वर्ग, समूह वा समुदायको हितको संरक्षण गर्न खोज्दा अर्को वर्ग, समूह वा समुदायको हित प्रभावित हुन सक्छ। तसर्थ तर्जुमाकारले व्यावसायिक नैतिकता विपरीत हुने गरी कुनै दबाब र प्रभावमा पर्नु हुँदैन। यस्ता दबाब तथा प्रभावलाई निरूत्साहित गर्ने क्षमता तर्जुमाकारमा हुनुपर्छ। तर्जुमाकारले आफ्नो इच्छालाई भन्दा राज्य र सरकारका नीति तथा विज्ञहरूका अभिमतलाई महत्व दिएर काम गर्नुपर्छ।

३.१.११ आलोचनाबाट विचलित नहुने

मस्यौदा पूर्ण रुपमा त्रुटीरहित बनाउन सकिदैन। तर्जुमाकारले मस्यौदामा त्रुटी नहोस् भन्ने अभिप्रायले तर्जुमा गर्नुपर्छ। मस्यौदा तर्जुमा पश्चात आउने आलोचनालाई सहज रुपमा स्वीकार र आत्मसात् गरी मस्यौदा गर्नुपर्छ। मस्यौदामा आउने आलोचनाबाट तर्जुमाकार विचलित हुन हुँदैन।

३.२ <u>कानून तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय</u>

तर्जुमाकारले कानून तर्जुमा गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्छः-

३.२.१ संवैधानिक सर्वोच्चता

लिखित संविधान भएका मुलुकले संविधानलाई मूल कानूनको रूपमा स्वीकार गर्ने गरेको पाइन्छ। साथै राज्य शक्तिको बाँडफाँट, संविधानले राज्यका अङ्ग र निकाय समेतका काम, कर्तव्य र अधिकारको सीमाङ्कन गरेको हुन्छ। त्यसैले राज्यले व्यवस्थापिकीय अधिकार प्रयोग गरी कानून निर्माण गर्दा पनि संवैधानिक सर्वोच्चताको सिद्धान्तलाई पालना गर्दै संविधानको सीमाभित्र रहेर कार्यसम्पादन गर्नुपर्छ।

३.२.२ सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त

व्यवस्थापिकाले बनाएको कुनै कानूनको व्यवस्था, संविधान, संविधानको भावना र मर्म अनुकूल नभएको विषयमा सर्वोच्च अदालतले न्यायिक पुनरावलोकन गर्छ। न्यायिक पुनरावलोकनको

माध्यमबाट सर्वोच्च अदालतले विवादित कानूनको परीक्षण गर्दा संविधानको भावना र मर्म विपरीत उक्त कानून बनेको देखिएमा कानून प्रारम्भ भएको वा सर्वोच्च अदालतबाट निर्णय भएको मितिदेखि नै लागू हुने गरी बदर गर्न सक्दछ। तसर्थ तर्जुमाकारले प्रस्तावित कानून संविधानको शब्द र भावना अनुकूल छ छैन भनी गम्भीरतापूर्वक अध्ययन गर्नुपर्छ। संविधानसँग बाझिने विषयवस्तुलाई मस्यौदामा उल्लेख गर्नबाट रोक्नु तर्जुमाकारको प्राथमिक जिम्मेवारी हो। साथै संविधानको व्याख्या गर्ने क्रममा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तलाई पनि कानून तर्जुमाकारले ध्यान दिनुपर्छ।

३.२.३ कानूनको शासन

कानूनको शासन लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थाको प्रमुख विशेषता हो। कानूनभन्दा माथि कोही पनि हुन सक्दैन र कानूनका अगाडि सबै समान हुन्छन्। त्यसैले कानून बमोजिम मात्र शासन सञ्चालन गर्नुपर्छ भन्ने कानूनको शासनको प्रमुख अभिप्राय भएकाले तर्जुमाकारले कानूनको शासनका मूलभूत अवधारणा, लक्ष्य र उद्देश्यलाई आत्मसात् गर्नुपर्छ।

३.२.४ कानूनको सर्वोच्चता

कानूनको सर्वोच्चता अनुसार राज्यका सबै व्यक्ति र निकायहरू कानूनको अधीनमा हुन्छ। कोही पनि कानून भन्दा माथि हुँदैन। यसले स्वेच्छाचारी निर्णय र शक्तिको दुरुपयोगलाई रोकी समान न्याय सुनिश्चित गर्छ।

३.२.५ अन्तरराष्ट्रिय कानूनका प्रावधान

अन्तरराष्ट्रिय कानूनले राष्ट्रिय कानूनमा प्रभाव पारेको हुन्छ। तर्जुमाकारले कानून तर्जुमा गर्दा अन्तरराष्ट्रिय कानूनका मान्य सिद्धान्त तथा राज्य पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिले सृजित दायित्व सम्बन्धमा अध्ययन र विश्लेषण गर्नुपर्छ।

अन्तरराष्ट्रिय दायित्व पनि बाध्यात्मक र अनुशरणात्मक गरी दुई किसिमको हुन्छ। अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिका कतिपय व्यवस्था

विनाशर्त पालना गर्नुपर्छ भने कतिपय व्यवस्था बाध्यकारी नभई राज्यले पालना गर्न सक्ने प्रकृतिका हुन्छन्। त्यसतर्फ पनि तर्जुमाकारको ध्यान जान जरूरी छ। यस्तै कतिपय प्रावधानमा राज्यले आरक्षण राखेको हुन सक्छ। आरक्षण राखेको विषयमा सोही अनुरूप गर्ने लचकता राज्यलाई प्राप्त हुन्छ।

राज्य पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिले सृजना गरेका दायित्व लागू गरी राज्यले अन्तरराष्ट्रिय स्तरमा गरेको प्रतिबद्धतालाई साकार रूप दिन तर्जुमाकारले मूलतः देहायका विषयमा ध्यान केन्द्रित गर्नु आवश्यक छः-

- राज्य पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिका मूलभूत प्रावधान, त्यसको भावना र मर्म अनुकूलको राष्ट्रिय कानूनको निर्माण गर्नु,
- राज्य पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिका मूलभूत प्रावधान, त्यसको भावना र मर्म प्रतिकूल हुने गरी राष्ट्रिय कानूनको निर्माण नगर्नु र प्रतिकूल भएमा संशोधन वा खारेज गर्नु।

३.२.६ कानून र न्यायका सामान्य सिद्धान्त

कानून तर्जुमाकारले न्यायका सामान्य सिद्धान्तलाई मनन् गर्नुपर्छ। मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ ले देवानी कानूनका सामान्य सिद्धान्त र मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ ले फौजदारी न्यायका सामान्य सिद्धान्तहरु उल्लेख गरेको छ। ती सिद्धान्तहरुलाई पनि तर्जुमाकारले ध्यान दिनु पर्छ। त्यस्ता सिद्धान्तमध्ये कानून तर्जुमासँग सम्बन्धित केही सिद्धान्तलाई देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः-

- **गल्ती गर्ने पक्षले नै लाभ प्राप्त नगरोस्** : गल्ती गर्ने पक्षले नै लाभ प्राप्त गर्न सक्ने गरी कानून तर्जुमा गर्नु हुँदैन।
- **कसूर र सजायको भूतप्रभावी असर हुन नहुने** : तत्काल प्रचलित कानूनले कसूर घोषणा गरे बाहेकका काम कारबाहीलाई भूतप्रभावी असर दिने गरी कसूरको घोषणा र सजाय हुने गरी कानून तर्जुमा गर्नु हुँदैन।

- **मनसाय र कार्य दुवैबाट कसूर प्रमाणित हुनु पर्ने** : खास गरी कसूरको घोषणा गर्ने फौजदारी दायित्व निर्धारण गर्न बनाइने कानूनको तर्जुमा गर्दा मनसाय र कार्य दुवैबाट मात्र कसूर कायम हुन्छ भन्ने कानून र न्यायको सामान्य सिद्धान्तलाई सावधानीपूर्वक विचार गर्नुपर्छ। तर निरपेक्ष दायित्वका सम्बन्धमा भने कार्यबाट मात्र पनि कसूर कायम हुन सक्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्छ।
- **कानूनी अस्तित्व भएकालाई मात्र स्वीकार्य** : कानूनी रूपमा स्थापना भएको संस्था वा निकायको अस्तित्वलाई स्वीकार्ने गरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ। कहिलेकाही अस्तित्वमै नभएको संस्था वा निकाय समेतको प्रतिनिधित्व हुने प्रावधान मस्यौदामा राखिएको हुन्छ। जुन कुरा कानून तर्जुमाको सामान्य सिद्धान्त विपरीत हुन जान्छ।

३.२.७ समस्याको अध्ययन

कानूनको मस्यौदा गर्नुपूर्व समस्याको स्पष्ट रुपमा पहिचान गर्नुपर्छ। के, कुन समस्याको समाधान गर्न कानून बनाउनु परेको हो? त्यस्ता समस्या बुझी समाधान हुने गरी मस्यौदा तर्जुमा गर्नुपर्छ। काल्पनिक समस्या समाधानका लागि कानून बनाउनु आवश्यक छैन। यस्तै पहिचान भएको समस्या यथार्थ प्रकृतिको भए मात्र त्यसलाई विचार गरी कानून निर्माण गर्नुपर्छ।

कानूनको निर्माण नगरी कार्यकारी आदेश वा निर्णयबाट समस्याको समाधान गर्न सकिने सम्भावना भए नभए तर्फ विचार गर्नुपर्छ। आर्थिक स्रोत र साधनको कमीले कानूनको कार्यान्वयन नभएको वा जिम्मेवार अधिकारीले कानूनको कार्यान्वयन नगरेको वा अन्य कुनै काल्पनिक, कृत्रिम, अस्थायी प्रकृतिका समस्यालाई आधार बनाई नयाँ कानून बनाउनु हुँदैन।

३.२.८ नीतिगत स्पष्टता

जुन विषयको कानून बनाउन खोजिएको हो त्यस विषयमा नीतिगत स्पष्टता छ छैन हेर्नुपर्छ। त्यसरी हेर्दा नीतिगत स्पष्टता नदेखिएमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छः-

- अस्पष्ट रहेका नीतिगत विषयलाई स्पष्ट गर्न लगाउने,
- क्षेत्रगत नीतिहरू एक आपसमा बाझिएको अवस्था भए स्पष्ट गर्न लगाउने,
- कुन नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न कानून बनाउनुपर्ने हो र कुन नीति कार्यकारी आदेशबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने हो वा सरकारको कार्यक्रमबाट कार्यान्वयन हुन सक्ने हो स्पष्ट गर्ने।

३.२.९ अन्य कानूनसँग तुलना

मस्यौदामा प्रस्ताव गरिएका विषयवस्तु प्रचलित कानूनमा नै समावेश भएका छन् छैनन् तुलनात्मक अध्ययन गर्नुपर्छ। त्यस्तै, सोही विषयसँग मिल्ने कानून प्रचलनमा छ छैन त्यसतर्फ पनि ध्यान दिनुपर्छ। विद्यमान कानूनी व्यवस्था अपूर्ण वा अपर्याप्त देखिएमा वा मूल अवधारणामा नै अन्तर देखिएमा भने नयाँ कानून निर्माणका लागि सिफारिस गर्नुपर्छ। सम्बन्धित विषयमा अन्य मुलुकको कानूनको पनि तुलनात्मक अध्ययन गरी कुन उद्देश्यले त्यस्ता कानून बनेका छन् सो तर्फ पनि ध्यान दिनुपर्छ।

३.२.१० सम्भव र असम्भव दायित्व

राज्य, सरकार वा नागरिक जोसुकैबाट पनि कार्यान्वयन गर्न सम्भव नहुने दायित्वलाई कानूनमा राख्नु हुँदैन। ऐनको कार्यान्वयनका लागि राज्यले स्रोत र साधन उपलब्ध गराउन सक्छ कि सक्दैन भन्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्छ। कार्यान्वयन हुन नसक्ने वा नगरिने कानून बनाउनु हुँदैन। कानून बनिसकेपछि लागू नै हुन नसकेको तथा लागू हुनुअघि नै संशोधन गर्नु परेका उदाहरणहरू पनि छन्। जस्तैः न्यायिक कोष ऐन, २०४३, लिखतहरुको गोप्यता सम्बन्धी ऐन, २०३९ र

आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री वितरण) ऐन, २०५५ यसका उदाहरण हुन।

३.२.११ सन्तुलित अवधारणा

कानून तर्जुमा गर्दा कुनै लिङ्ग, वर्ण, क्षेत्र, धर्म, जात, जातिप्रति भेदभाव र अन्याय नहुने गरी गर्नुपर्छ।

३.२.१२ विगत, वर्तमान र भविष्य

कानून तर्जुमाको सन्दर्भमा तर्जुमाकारले सम्बन्धित विषयका बारेमा विगतका अनुभव, वर्तमानका चुनौती र भविष्यको सम्भावित स्थितिलाई आकलन गर्दै त्यसले देशको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रमा पार्ने प्रभावका बारेमा दूरदृष्टिका साथ कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ।

३.२.१३ जनताको हितलाई केन्द्र विन्दु बनाउनु पर्ने

सरकारले कानून तर्जुमाको क्रममा सदैव नागरिक र जनतालाई केन्द्र विन्दु बनाई उनीहरूको हित र कल्याणप्रति संवेदनशील हुनुपर्छ। तर्जुमाकारले विधेयकमा नागरिक, जनता र कानूनका उपभोक्तालाई केन्द्रविन्दुमा राखेको छ, छैन भन्ने अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषण गरी सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्छ।

३.२.१४ अधिकारक्षेत्रको दोहरोपन हुन नहुने

कुन विषय कुन मन्त्रालयले हेर्ने भन्ने कुरा सरकारको कार्यविभाजन सम्बन्धी कानूनले निर्धारण गरेको हुन्छ। कहिले काँही कानून निर्माणको विषय एकभन्दा बढी मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित हुन सक्छ। त्यसो भएमा सम्बन्धित मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र र अधिकारमा हस्तक्षेप नहुने गरी प्रक्रिया अघि बढाउने गरी सुझाव दिन सकिन्छ।

३.२.१५ समन्वय तथा सहमति

कानूनको कार्यान्वयनमा एकभन्दा बढी निकाय वा अधिकारीको संलग्नतामा हुने विषयको हकमा समन्वय प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्छ। दुई वा दुईभन्दा बढी निकायको अधिकारक्षेत्रको विषय

जोडिएको भए सम्बन्धित निकायहरू बीच सहमति र समन्वय गर्नेतर्फ ध्यानाकर्षण गर्नुपर्छ। उदाहरणका लागि अदालत र न्याय प्रशासनको विषयमा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय मार्फत सर्वोच्च अदालतसँग र द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सन्धि सम्झौता वा अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिका विषयमा परराष्ट्र तथा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र विषयसँग सम्बन्धित मन्त्रालयसँग परामर्श गर्नुपर्छ।

३.२.१६ न्यायिक अधिकारको प्रयोगको सम्बन्धमा स्पष्टता

कानून तर्जुमा गर्दा मूलतः न्यायिक अधिकार अदालतलाई प्रदान गर्ने गरी गर्नुपर्छ। अर्धन्यायिक निकायको प्रभाव क्षेत्र बढाउने गरी सकेसम्म कानून तर्जुमा गर्नु हुँदैन। अर्धन्यायिक निकायको निर्णय उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकार अदालतलाई प्रदान गर्ने गरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ।

३.२.१७ भौगोलिक अधिकार क्षेत्रको स्पष्टता

विधेयकले सार्वजनिक निकायको स्थापना र सार्वजनिक अधिकारीलाई कुनै किसिमको अधिकार प्रदान गरेको भए त्यस्तो अधिकार भौगोलिक क्षेत्रका निकायका अधिकारी समेतले प्रयोग गर्न पाउने गरी अधिकारलाई विकेन्द्रित गर्ने प्रावधान विधेयकमा समावेश गर्नु आवश्यक छ।

३.२.१८ निहित स्वार्थको परित्याग

कुनै खास वर्ग वा समूहको हित र कल्याणको उद्देश्यले जारी हुन लागेको अवस्थामा बाहेक प्रस्तावित विधेयक मस्यौदाको प्रावधानले कुनै खास व्यक्ति, पदाधिकारी, वर्ग वा समूहको निहित स्वार्थ कायम गर्न खोजेको छ छैन मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ। कानूनले पुऱ्याउन खोजेको लाभ कोप्रति लक्षित हो स्पष्ट हुनुपर्छ। नीतिमै निहित स्वार्थ रहेको देखिएमा प्रश्न खडा गरी नीति सच्याउन पहल गर्नुपर्छ।

३.२.१९ समावेशी सिद्धान्तको कार्यान्वयन

कानून तर्जुमा गर्दा नेपालको संविधानले अङ्गिकार गरेको समावेशी सिद्धान्तलाई ध्यान दिई मस्यौदा गर्नुपर्छ। यस्तो सिद्धान्त संविधान तथा कानून बमोजिम हुने गरी सामान्यतया प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गरिनु आवश्यक छ।

३.२.२० परिपक्वता

कानूनको तर्जुमा गर्दा नीतिगत र सारवान विषयवस्तुमा उठाइएका जिज्ञासामा तर्कपूर्ण र सन्तोषजनक जवाफ प्राप्त हुन नआएमा त्यस्तो मस्यौदालाई थप छलफल गरी परिपक्व बनाउनु पर्छ।

३.२.२१ सारवान र प्रत्यायोजित विधायनका विषयमा स्पष्टता

कानून तर्जुमा गर्दा कुन विषय सारवान हुन् र ऐनमा राख्नुपर्ने हो तथा कुन विषय प्रत्यायोजित विधायन हुन् र नियममा राख्नुपर्ने हो सो विषयमा स्पष्ट हुनु पर्छ। सामान्यतः सारवान प्रकृतिका विषय ऐनमा समावेश गरी कार्यविधिगत विषय मात्र प्रत्यायोजित विधायनमा राख्नुपर्छ। विधायन ऐन, २०८१ ले प्रत्यायोजित विधायनको सीमालाई स्पष्ट पारेको छ।

३.३ <u>तर्जुमाकारको सहयोगी सामग्री</u>

कानून तर्जुमाकारसँग देहायका आधारभूत औजार र सामग्री हुनुपर्छः-

- मुलुकको संविधान,
- मुलुकको संवैधानिक र कानूनी इतिहास तथा विभिन्न संवैधानिक एवम् कानूनी पद्धति सम्बन्धी पुस्तक,
- सम्बन्धित विषयमा राज्यले अवलम्बन गरेका तथा सरकारबाट स्वीकृत नीतिहरू,
- तर्जुमा गर्न लागेको विषयसँग सम्बन्धित विभिन्न लेख तथा पुस्तक,
- सम्बन्धित तथा खासगरी नेपाल पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय सन्धि तथा महासन्धि,
- विदेशी मुलुकका प्रचलित कानूनी व्यवस्था र नमूना कानून,

- सर्वोच्च अदालत, अन्तरराष्ट्रिय न्यायालय तथा अन्य विदेशी अदालतबाट सम्बन्धित विषयमा भएका महत्वपूर्ण फैसला,
- सम्बन्धित कानूनको अवधारणा, उत्पत्ति, विकास, यसको प्रयोग र विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने वेवसाइट,
- नेपाल राजपत्र, प्रदेश राजपत्र र स्थानीय राजपत्र,
- कानून र न्यायसँग सम्बन्धित पुस्तक,
- कानून तर्जुमा दिग्दर्शन,
- कानूनी शब्दकोश तथा अन्य शब्दकोश,
- नजिर सङ्ग्रह,
- व्याकरण सम्बन्धी पुस्तक,
- कृत्रिम बौद्धिकता तथा डिजिटल प्लेटफर्म,
- कानून तर्जुमा गर्न आवश्यक पर्ने अन्य सामग्री।

३.४ तर्जुमाको भाषा

कानून तर्जुमा गर्दा प्रयोग गरिने भाषाको केही आधारभूत विषयहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्ः-

- सरल, स्पष्ट, बुझ्न सकिने र बहुअर्थ नलाग्ने भाषाको प्रयोग गरी कानूनको तर्जुमा गर्नुपर्छ। जटिल शब्द, पदावली र लामा वाक्यलाई सकेसम्म निरूत्साहित गर्नुपर्छ र मानक भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ।
- एकै अवधारणाको दुई वा सोभन्दा बढी प्रावधान उल्लेख गर्दा समान शब्द र भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ।
- सार्वजनिक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गर्दा कर्तृ वाच्यको प्रयोग गर्नुपर्छ।

  कानून तर्जुमा गर्दा प्रयोग गरिने भाषाको सम्बन्धमा भाग-२ मा विस्तृत रुपमा उल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद-४

विधेयक प्रस्तावको तयारी, स्वीकृति र विधेयक मस्यौदा तर्जुमा

४.१ प्राथमिकता निर्धारणः

नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट, आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा अन्तरराष्ट्रिय सन्धि सम्झौताद्वारा सिर्जित दायित्व समेतका आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालयले तर्जुमा गर्नुपर्ने विधेयक पहिचान गरी प्रत्येक वर्षको जेठ महिनाभित्र विधेयकको प्राथमिकताक्रम खुलाई कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ। सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त विवरणका आधारमा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयसँग छलफल गरी सङ्घीय संसद्मा पेश गर्ने विधेयकको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी वार्षिक कार्यतालिका निर्धारण गर्छ। वार्षिक कार्यतालिका कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले असार मसान्तभित्र सङ्घीय संसदमा पठाउनु पर्नेछ।

४.२ विधेयकको अवधारणापत्र (नीतिपत्र)

४.२.१ विधेयक अवधारणापत्रको तयारी

विधेयकको अवधारणापत्र तयारी कानून निर्माणको प्रारम्भिक चरण हो। यसलाई नीतिपत्र भनिन्छ। अवधारणापत्रको संरचना बाह्र बुँदाको हुने अभ्यास भएकाले बाह्र बुँदे समेत भन्ने गरिएको छ। प्रस्तावित कानूनको आवश्यकता, औचित्य र त्यसका मूलभूत नीति तथा अवधारणालाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्दै तयार गरिने अवधारणापत्र नै विधेयकको नीतिपत्र हो। अवधारणापत्र कानून निर्माणको खाका हो। कानून तर्जुमा गर्दा अवधारणापत्रमा उल्लिखित बुँदालाई नै मूल आधार बनाउनु पर्छ। यसले कानून तर्जुमा कार्यलाई सहज बनाउँछ। सम्बन्धित मन्त्रालयले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको कुनै विषयमा कानूनी व्यवस्था नभएको वा कानूनी व्यवस्था भए तापनि त्यस्तो कानूनी व्यवस्थालाई खारेज गर्ने गरी नयाँ विधेयक आवश्यक भएको

अवस्थामा विधेयकको मस्यौदा तयार गर्नु अघि नेपाल सरकारबाट निर्धारण भए बमोजिमको विवरण समावेश गरी विधेयक मस्यौदा तर्जुमाको लागि अवधारणापत्र तयार गर्नुपर्छ।

४.२.२ अवधारणापत्रमा सहमति लिने

सम्बन्धित मन्त्रालयले तयार पारेको अवधारणापत्रको सम्बन्धमा आर्थिक विषयको हकमा अर्थ मन्त्रालय र सैद्धान्तिक विषय, नयाँ कानूनको आवश्यकता, औचित्य र विद्यमान कानूनी व्यवस्थामा भएको अपर्याप्तता तथा अप्रभावकारिताको सम्बन्धमा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयलको सहमति माग गर्नुपर्छ।

४.२.३ मन्त्रिपरिषद्बाट सिद्धान्त स्वीकृति

अर्थ मन्त्रालय र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले अवधारणापत्र स्वीकृतिको लागि मन्त्रिपरिषद्मा पेस गर्छ। मन्त्रिपरिषद्बाट पेस भए बमोजिमको नीतिपत्र वा अवधारणापत्र स्वीकृत गरी नयाँ विधेयक तर्जुमा गर्न स्वीकृति प्राप्त हुन्छ। यसलाई सिद्धान्त स्वीकृति पनि भनिन्छ। तर सालबसाली रूपमा जारी हुने विनियोजन विधेयक र सो विधेयकका आश्रित विधेयकको रुपमा रहने आर्थिक विधेयकको हकमा सिद्धान्त स्वीकृति लिन आवश्यक पर्दैन।

प्रदेश तथा स्थानीय तहको हकमा समेत सम्बन्धित प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा ऐन बनाउँदा तर्जुमा गरिने विधेयकको मस्यौदा तयार गर्नु अघि उल्लिखित सिद्धान्त स्वीकृतिको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्छ।

४.३ विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा

नेपाल सरकारबाट वा प्रदेशको हकमा प्रदेश सरकारबाट सिद्धान्त स्वीकृति प्राप्त भएपछि वा त्यस्तो स्वीकृति आवश्यक नपर्ने विषयमा कुनै ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने विषयहरू पहिचान भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गर्नुपर्छ। त्यसरी मस्यौदा तयार गर्दा मन्त्रालयले विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गर्न नेपाल कानून आयोगलाई अनुरोध गरी आयोग मार्फत पनि मस्यौदा तयार गर्न सक्छ।

४.४ सरोकारवालालाई सहभागी गराउनु पर्ने

विधायन ऐन, २०८१ ले विधेयक तर्जुमाको क्रममा सरोकारवालालाई सहभागी गराउने र राय सुझाव लिने सम्बन्धमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ। विधेयकको मस्यौदा तर्जुमाको क्रममा सम्बन्धित मन्त्रालयले विषयविज्ञ र त्यस्तो विधेयकबाट प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित हुने सरोकारवालालाई छलफलमा सहभागी गराई राय सुझाव लिनु पर्छ। त्यसरी प्राप्त राय सुझावको आधारमा विधेयकको मस्यौदा परिमार्जन गरी सम्बन्धित मन्त्रालयले सरोकारवालाको रायको लागि विधेयकको मस्यौदा र देहायका विवरण आफ्नो वेबसाइटमा सात दिनभित्र तीस दिनसम्म उपलब्ध हुने गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

- कुन समस्या सम्बोधनको लागि विधेयक तर्जुमा गर्नु परेको हो सोको कारण,
- विधेयकको व्यवस्थाबाट मौलिक हक तथा मानव अधिकारको क्षेत्रमा पर्ने प्रभाव,
- विधेयकको व्यवस्थाबाट पर्ने आर्थिक तथा वित्तीय प्रभाव,
- विधेयकको व्यवस्थाबाट दिगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न पुग्ने सहयोग,
- विधेयकको व्यवस्थाबाट सुशासन प्रवर्द्धनमा पर्ने प्रभाव,
- विधेयकको व्यवस्थाबाट जलवायु अनुकूलनमा पुग्ने सहयोग, र
- अन्य आवश्यक विषय।

विधेयकको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा नेपाल कानून आयोगबाट गरिएको भए आयोगले राय सुझाव लिने प्रक्रिया पूरा गरेपछि प्राप्त सुझावको आधारमा मस्यौदा परिमार्जन गरी सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ।

४.५ **विषयगत समितिमा छलफल गराउनु पर्ने**

नेपालको संविधान बमोजिम सङ्घ र प्रदेशको वा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकारको विषयमा विधेयकको मस्यौदा तयार गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयले सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ बमोजिमको विषयगत समितिमा छलफल गराउनु पर्नेछ।

४.६ **परामर्श लिनु पर्ने**

सम्बन्धित मन्त्रालयले विधेयकको मस्यौदामा समावेश भएको देहायको विषयमा देहायको मन्त्रालय वा निकायको परामर्श लिनु पर्नेछः-

- नेपाल सरकारलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयमा नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयको,
- नेपाल सरकार वादी भई मुद्दा चलाउने विषयको हकमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको र प्रदेश सरकार वादी भई मुद्दा चलाउने विषयको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको, र
- कुनै मन्त्रालय वा निकायको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा त्यस्तो मन्त्रालय वा निकायको।

४.७ **कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति लिनुपर्ने**

अन्य मन्त्रालय तथा निकायबाट परामर्श प्राप्त भएपछि प्राप्त सुझाव समेतका आधारमा मस्यौदा परिमार्जन गरी सम्बन्धित मन्त्रालयले तर्जुमा सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ। त्यसरी सहमतिको लागि पठाउदा देहायका विवरण समेत संलग्न गर्नु पर्छः-

- प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्ने व्यवस्था गरेको भए प्रत्यायोजित विधायनको मस्यौदा, प्रस्तावित विधेयकको मस्यौदामा विशेषज्ञ व्यक्ति, व्यावसायिक निकाय, सङ्घ संस्था वा सरोकारवाला निकायसँग राय परामर्श लिएको भए त्यस्तो राय परामर्शको विवरण,
- संशोधन विधेयक भएमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरिएको तीन महले विवरण,

- विधेयकको मस्यौदामा रहेका प्रत्येक दफाको औचित्य र कारण खुल्ने गरी तयार गरिएको व्याख्यात्मक टिप्पणी।

तर सालबसाली रुपमा पेस गर्ने विनियोजन तथा आश्रित विधेयकको हकमा व्याख्यात्मक टिप्पणी आवश्यक पर्दैन।

माथि उल्लिखित प्रकृया पूरा गरी सम्बन्धित मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमतिका लागि प्राप्त भएमा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार मस्यौदा परिमार्जन गरी सहमति दिन सक्छ। तर्जुमा सहमति दिँदा निर्धारण भएको प्राथमिकता क्रमको आधारमा दिने गरिन्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयले उल्लिखित प्रक्रिया पूरा गरी तर्जुमा सहमति लिने अभ्यास रहेको छ।

४.८ मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृति

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति प्राप्त भएको विधेयकको मस्यौदा सङ्घीय संसद्मा पेश गर्ने स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् र प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको मन्त्रिपरिषद्समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्छ।

४.९ संसदमा विधेयक दर्ता गर्ने

मन्त्रिपरिषद्बाट विधेयकको मस्यौदा व्यवस्थापिकामा पेश गर्न स्वीकृत भएपछि त्यस्तो विधेयक सम्बन्धित मन्त्रीले सङ्घीय संसदको सम्बन्धित सदनको नियमावली बमोजिम कागजात तथा विवरण संलग्न गरी कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय मार्फत सङ्घीय संसद सचिवालयमा दर्ता गर्नुपर्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि माथि उल्लिखित प्रकृया बमोजिम सम्बन्धित प्रदेश सभाको सचिवालयमा विधेयक दर्ता गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

संसदमा विधेयक दर्ता लगायत संसदभित्रका प्रकृयाको सम्बन्धमा परिच्छेद-८ मा विस्तृत रुपमा उल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद-५
विधेयकको अङ्ग र संरचना निर्माण

५.१ विधेयकको प्रकार र प्रकृति

प्रत्येक मुलुकमा कानूनको तर्जुमा, स्वीकृति, र जारी गर्ने प्रक्रिया आफ्नो राजनीतिक तथा संवैधानिक विकासको इतिहास, रीत, परम्परा र अभ्यासको पृष्ठभूमिमा आधारित हुन्छ। यद्यपि राज्य तथा सरकारबाट स्वीकृत नीतिलाई प्राथमिकता, क्रमवद्धता र श्रेणीगत आधारमा विभिन्न भाग, परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड र उपखण्डमा विभाजन गरी विधेयक तर्जुमा गरिन्छ।

विधेयक तर्जुमा गर्दा सर्वप्रथम तर्जुमा गर्न खोजेको विधेयकको प्रकृति पहिचान गर्नुपर्छ। विधेयकको प्रकृतिको आधारमा त्यसको क्षेत्र, आकार, प्रकार, ढाँचा, संरचना सम्बन्धी अवधारणा र खाका तयार गर्न सजिलो हुन्छ। विधेयकको विषयवस्तु र प्रकृतिको आधारमा प्रचलित ऐनहरुलाई सामान्यतया देहाय बमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिन्छः-

- सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको कानून सम्बन्धी,
- अदालत तथा न्यायाधिकरणको गठन, स्थापना, क्षेत्राधिकार र न्याय प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी,
- संवैधानिक निकाय तथा सुशासन सम्बन्धी,
- संवैधानिक निकायको काम, कर्तव्य तथा अधिकारको व्यवस्था सम्बन्धी,
- निर्वाचन प्रणाली र प्रक्रिया सम्बन्धी,
- सुरक्षा तथा आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी,
- कर, राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी,
- मुद्रा, बैङ्क, बीमा, वित्तीय संस्थाको स्थापना, सञ्चालन र नियमन तथा धितोपत्र सम्बन्धी,
- उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, वस्तुको आपुर्ति तथा सेवाको सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी,

- शिक्षा, स्वास्थ्य तथा खेलकुद र अन्य सामाजिक सेवा सञ्चालन तथा नियमन सम्बन्धी,
- विकास निर्माण तथा पूर्वाधार सम्बन्धी,
- सूचना, सञ्चार, विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी,
- संस्कृति, पर्यटन, श्रम, यातायात तथा युवा सम्बन्धी,
- खाद्य, कृषि, भूमि व्यवस्थापन तथा सहकारी दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी,
- देवानी तथा फौजदारी संहिता र फौजदारी कसूर तथा सजाय सम्बन्धी,
- पदाधिकारीको पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्त र अन्य सुविधा सम्बन्धी,
- सार्वजनिक निकाय, पेशा तथा व्यावसायिक सङ्गठनको गठन, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी,
- सरोकारवाला समुदाय तथा समूहको हित प्रवर्धन सम्बन्धी,
- सरकारी तथा सार्वजनिक सेवाको गठन, सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी,
- नेपाल पक्ष भएका अन्तरराष्ट्रिय कानूनको दायित्व निर्वाह सम्बन्धी,
- कानून बमोजिम गठन हुने निकायका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी।

५.२ प्रारम्भिक प्रावधान

सबै किसिमका विधेयकमा सामान्यतया देहायका प्रारम्भिक प्रावधानहरू रहेका हुन्छन्ः-

५.२.१ ऐन नम्बर

ऐनको नम्बर राख्ने कारण, आधार तथा अवधारणा र यसको प्रयोगलाई देहायबमोजिम अध्ययन गर्न सकिन्छः-

- विधेयक पारित हुने नहुने वा कहिले पारित हुने भन्ने कुराको निश्चितता नहुने भएकोले विधेयक मस्यौदाको समयमा नै

विधेयकको नम्बर लेख्ने कुरा सान्दर्भिक हुँदैन। त्यसैले विधेयक तर्जुमा गर्दा ऐन नम्बर समावेश गरिदैन।

- विधेयक मस्यौदाको कार्य प्रारम्भ भएदेखि व्यवस्थापिकाबाट विधेयक स्वीकृत हुँदाको समयसम्म विधेयकको नम्बर उल्लेख भएको हुँदैन। व्यवस्थापिकाबाट पारित भएको विधेयक प्रमाणीकरणको समयमा प्रमाणीकरण गर्ने निकायले प्रमाणीकरण गर्दा ऐन नम्बर र मिति उल्लेख गर्नुपर्छ। सोही आधारमा नेपाल राजपत्रमा ऐन प्रकाशन गर्दा ऐन नम्बर राख्ने प्रचलन छ। एकैदिन प्रमाणीकरण भएको ऐनको हकमा प्रमाणीकरण भएको पत्र प्राप्त हुँदा उल्लेख भएको ऐनको क्रम अनुसार ऐन नम्बर राखिन्छ। यसबाट कुनै वर्षभरि बनेका ऐनको सङ्ख्या र कुनै ऐन कुन नम्बरमा पर्छ भन्ने जानकारी हुन्छ।
- नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा २७ ले ऐनको नामबाट वा त्यसको नम्बर र सालबाट उल्लेख गर्न सकिने कुरा स्पष्ट गरेको छ। प्रत्येक वर्ष जारी भएको ऐनको क्रम अनुसार ऐनको नम्बर उल्लेख गरिन्छ। जस्तैः २०८१ सालमा जारी भएका ऐनहरूमध्ये पहिलो नम्बरमा प्रमाणीकरण भएको "खाद्य स्वच्छता तथा गुणस्तर ऐन, २०८१" पहिलो नम्बरमा उल्लेख छ। सो ऐनको पूरा नामको सट्टा "संवत् २०८१ सालको ऐन नं. १" मात्र पनि भन्न सकिन्छ। यद्यपि ऐनको नामको प्रयोगको अभावमा पूर्णता नहुने हुनाले नम्बरबाट मात्र संशोधन गर्ने प्रचलन भएको पाइदैन।
- एकै दिनमा प्रमाणीकरण भएको ऐनको हकमा सो ऐनमा उल्लिखित क्रमसङ्ख्या र नम्बरको आधारमा कुन ऐन पहिले बनेको हो भन्ने प्रश्नको निराकरण गर्न सहयोग पुग्छ।

५.२.२ लामो शीर्षक

- विधेयकको शिर व्यहोराको मध्य भागमा बोल्ड र निम्न रेखाङ्कन (अण्डरलाइन) दिई विधेयकको लामो शीर्षक उल्लेख गर्नुपर्छ।
- विधेयकको लामो शीर्षकबाट नै के, कुन उद्देश्यको लागि ऐन बनाउनु परेको हो भन्ने कुरा बुझ्न सक्ने गरी ऐनको लामो शीर्षकको नामकरण गर्नुपर्छ।

  उदाहरण:

  "खाद्य स्वच्छता तथा गुणस्तर सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक"

- ऐनको भाषा वा प्रावधानमा कुनै अस्पष्टता वा अनिश्चितता उत्पन्न भएमा ऐनको क्षेत्र यकिन गर्न लामो शीर्षकको सहयोग लिइन्छ। यसैले लामो शीर्षकमा द्विविधाजनक शब्दको प्रयोग नगरी स्पष्ट शब्दावलीको प्रयोग गर्नुपर्छ।
- लामो शीर्षकले प्रस्तावित ऐनको मुख्य उद्देश्यलाई सङ्केत गरे तापनि यसले ऐनको दफा, उपदफा वा भाग जस्ता कार्यान्वयन हुने प्रावधानमा कुनै नियन्त्रण गर्दैन।
- लामो शीर्षक ऐनको समग्र व्यवस्थाको सूचक हो र यसले ऐन कुन विषयसँग सम्बन्धित छ भन्ने कुराको सङ्केत गर्दछ।
- ऐनको लामो शीर्षक नामकरण गर्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको अभ्यास रहेको पाइन्छः-
  - ➢ कुनै विषयको सम्बन्धमा पहिलो पटक बन्ने ऐनको विधेयकको लामो शीर्षकमा देहाय बमोजिमको पदावलीको प्रयोग गर्नुपर्छः-

“विधायन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक”

- कुनै विषयमा यसअघि पनि तत्सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था रहेको र सो कानूनलाई समयानुकूल रूपमा एकीकरण तथा परिमार्जन गर्ने उद्देश्यले बन्ने ऐनको विधेयकको लामो शीर्षकमा “संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक” भन्ने विशेषण जोडी साविकमा यस विषयमा विद्यमान कानूनलाई समयानुकूल रूपमा परिमार्जन र एकीकरण गरेको भन्ने सन्देश दिने गरी लामो शीर्षक राखिन्छ।

  उदाहरणः

  १. **“बीमा सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक”,**

  २. **“सहकारी सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”,**

  ३. **“सुशासन प्रवर्द्धन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”,**

  ४. **“आर्थिक तथा व्यावसायिक वातावरण सुधार र लगानी अभिवृद्धि सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”,**

  ५. **“सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ्ग) निवारण तथा व्यावसायिक वातावरण प्रवर्द्धन सम्बन्धी केही ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”।**

  प्रचलित ऐनलाई पूर्ण रूपमा खारेज नगरी संशोधन मात्र गर्ने उद्देश्यले बनेको विधेयकको लामो शीर्षकमा “........ ऐन .... लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक” भन्ने लामो शीर्षक राखिन्छ।

उदाहरणः

<u>“सहकारी सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”</u>

- दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनलाई एउटै ऐनद्वारा संशोधन गर्नुपर्दा केही नेपाल ऐन संशोधन गर्न बनेको विधेयक भनी विधेयकको लामो शीर्षकको नामकरण गरी विधेयक तयार गर्न सकिन्छ।

उदाहरणः

<u>“केही नेपाल ऐन संशोधन गर्न बनेको विधेयक”</u>

- एकै विषयसँग सम्बन्धित दुई वा दुईभन्दा बढी ऐन संशोधन गर्नु परेमा मूल विषयलाई लामो शीर्षकमा समावेश गरी संशोधन गर्ने गरी विधेयक तयार गर्न सकिन्छ।

उदाहरण :

<u>“सहकारी सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक”</u>

- ऐनको खारेजी ऐनद्वारा मात्र हुन्छ। प्रतिस्थापन गर्न बनेको विधेयकले साविकको ऐनलाई खारेज गरेको अवस्थामा बाहेक प्रचलित दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनलाई खारेज गर्नु पर्दा केही नेपाल ऐन खारेज गर्न बनेको विधेयक भनी नामकरण गर्न सकिन्छ।

उदाहरणः

<u>“केही नेपाल ऐन खारेज गर्न बनेको विधेयक”</u>

- खारेजीले खारेजीलाई जगाउँदैन। कुनै ऐनलाई खारेज गर्न बनेको ऐन आफै खारेज भयो भने त्यस्तो खारेज गर्न बनेको ऐनले खारेज भई सकेको ऐनलाई जगाउँदैन। सङ्घीय संसदले खारेज भएको ऐन जगाउने विधेयक स्वीकृत नगरेसम्म त्यस्तो खारेज भएको ऐन जाग्दैन। कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ५ ले यही सिद्धान्त अनुसरण

गरेको छ। तत्कालीन प्रतिनिधिसभा विघटन भएको अवस्थामा जारी भएको विभिन्न अध्यादेशहरूले तत्काल प्रचलित विभिन्न ऐनहरूका प्रावधानलाई संशोधनको माध्यमबाट खारेज वा संशोधन गरेका थिए। तर खारेज गर्ने अध्यादेश आफै निष्कृय भएपछि त्यसले खारेज गरेका प्रावधान आफै जाग्न नसक्ने भएकोले संवत् २०६३ साल बैशाख ११ गते पुनर्स्थापना भएको प्रतिनिधसभाले केही नेपाल ऐनको व्यवस्था जगाउने ऐन, २०६३ जारी गर्‍यो। सो ऐनले अध्यादेशहरूले खारेज वा संशोधन गरेका सबै ऐनका प्रावधानहरूलाई खारेज वा संशोधन हुँदाको बखत कायम रहेका प्रावधानहरू यथास्थितिमा जाग्ने व्यवस्था गर्‍यो।

उदाहरणः

"केही नेपाल ऐनको व्यवस्था जगाउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक"

- तत्कालीन प्रतिनिधिसभा विघटन भएको अवस्थामा जारी भएको कम्पनी अध्यादेश, २०६२ तथा धितोपत्र सम्बन्धी अध्यादेश, २०६२ ले क्रमशः कम्पनी ऐन, २०५३ र धितोपत्र कारोबार ऐन, २०४० खारेज गरेको थियो। २०६२ सालमा जारी भएका उक्त दुवै अध्यादेशहरू ६ महिना नाघेपछि आफै निष्कृय भए। २०६३ सालमा प्रतिनिधिसभाले उपर्युक्त दुवै ऐनहरू नयाँ बनायो। तर ती ऐनले साविकमा कायम रहेका ऐनलाई खारेज गरेनन्। तत्कालीन अवस्थामा जारी भएको अध्यादेशले उक्त दुवै ऐनलाई खारेज गरिसकेकोले पुनः त्यसलाई २०६३ सालको ऐनले खारेज गर्न आवश्यक नपर्ने भन्ने आधारमा खारेज गरिएन।

- नेपालमा लामो शीर्षकको अभ्यास लामो भएपनि अपवादका रूपमा केही ऐनमा लामो शीर्षक र संक्षिप्त नाम एउटै रूपमा प्रयोग भएको पनि पाइन्छ। उदाहरणार्थ "नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१०" र "आवश्यक वस्तु संरक्षण ऐन, २०१२" लगायत।
- विधेयक मस्यौदाको समयदेखि सङ्घीय संसदबाट विधेयक पारित भई प्रमाणीकरण भएपछि प्रमाणित प्रतिमा समेत विधेयकको शीर्षक अर्थात लामो शीर्षकमा "………. ………को व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक" भनी लामो शीर्षक उल्लेख भएको हुन्छ तर "ऐन" शब्दको प्रयोग भएको हुँदैन। संविधान बमोजिम सङ्घीय संसदबाट पारित विधेयक प्रमाणीकरण भए पश्चात ऐन बन्छ। स्वीकृत विधेयक प्रमाणीकरण गर्ने अधिकारीले प्रमाणीकरण गरेको प्रति समेतमा लामो शीर्षकको अन्त्यमा विधेयक भन्ने शब्द नै प्रयोग गरिन्छ। त्यस्तो विधेयक नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने प्रयोजनको लागि सम्पादन गर्ने क्रममा मात्र लामो शीर्षकको अन्त्यमा रहेको "विधेयक" शब्दलाई "ऐन" भन्ने शब्दमा रूपान्तर गरी मुद्रण गर्न पठाइन्छ।
- २०६३ साल पहिला जारी भएको ऐनमा ऐन नम्बर पछि प्रशस्ति लेख्ने प्रचलन थियो। प्रतिनिधिसभाको घोषणापत्र, २०६३ पछि ऐनमा प्रशस्ति लेख्ने प्रचलन अन्त्य भएको छ।

  प्रशस्तिको उदाहरणः

  "स्वस्तिश्री गिरिराजचक्रचुडामणि नरनारायणेत्यादि विविध विरुदावली विराजमान मानोन्नत महेन्द्रमाला परम नेपालप्रतापभास्कर ओजस्विराजन्य परम गौरवमय तेजस्वी त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद परम उज्जवल कीर्तिमय नेपालश्रीपद परम प्रोज्जवल नेपालतारा परम पवित्र ॐ रामपट्ट परम ज्योतिर्मय सुविख्यात त्रिशक्तिपट्ट परम सुप्रसिद्ध प्रबल

गोरखादक्षिणबाहु परमाधिपति अतिरथी परम सेनाधिपति श्री श्री श्री श्री श्रीमन्महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव देवानाम् सदा समरविजयिनाम्।"

५.२.३ प्रस्तावना

- प्रस्तावनामा ऐनको आशय, उद्देश्य र प्रयोजन अभिव्यक्त भएको हुन्छ। ऐनको प्रस्तावनालाई संसदको विधायिकाको मन वा विचारलाई खोल्ने साँचोको रूपमा लिइन्छ। त्यसैले प्रस्तावनाको तर्जुमा गर्दा सोही अनुरूप गर्नुपर्छ।
- प्रस्तावनामा राजनीतिक तथा आलङ्कारिक शब्दको कम प्रयोग गर्नुपर्छ। ऐनको उद्देश्य र उपादेयताको सन्दर्भमा सम्बन्धित मन्त्रीले व्यवस्थापिकामा राजनीतिक प्रकृतिको वक्तव्य नै प्रस्तुत गर्नु पर्ने प्रचलन रहे तापनि त्यसलाई कानूनी प्रावधानको प्रवेशविन्दुको रूपमा हेर्नु उपयुक्त हुन्छ।
- प्रस्तावना ऐनको आसय, उद्देश्य र प्रयोजन अभिव्यक्त गर्ने माध्यम भएकाले प्रस्तावना लेख्दा व्यापक दृष्टिकोणको प्रयोग गर्नुपर्छ भन्ने तर्क रहेको छ। अर्कोतर्फ प्रस्तावनामा बढी महत्वाकांक्षी र विस्तृत कुरा राख्दा प्रस्तावनामा ऐनका प्रावधानहरूसँग मेल नखाने विषय पर्न गई ऐन कार्यान्वयन गर्न कठिन हुने तर्फ सजग रहनु आवश्यक पर्छ। यी दुवै सोच बीचको सन्तुलनमा मात्र स्वस्थ प्रस्तावनाको मस्यौदा हुन सक्छ।
- नेपालमा कतिपय ऐनमा प्रस्तावनालाई खासै महत्व नदिई ऐनको लामो शीर्षकलाई नै प्रस्तावनामा उल्लेख गरेको देख्न सकिन्छ।जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ र उखडा सम्बन्धी ऐन, २०२१ यसका उदाहरण हुन्। तर प्रस्तावनामा ऐनको आशय उद्देश्य र प्रयोजन खुलाएर तर्जुमा गर्नुपर्छ।
- ऐनको प्रस्तावना संशोधन गर्न हुँदैन र गर्न सकिदैन भन्ने भनाई निरपेक्ष होइन। संवैधानिक सीमाको अधीनमा रहेर प्रचलित ऐन खारेज गरी वा नगरी नयाँ ऐन बनाउने अधिकार प्राप्त

व्यवस्थापिकालाई मौजुदा ऐनको सोच अपर्याप्त भएका कारण त्यसलाई परिमार्जन गर्न ऐनको प्रस्तावनामा संशोधन गर्न नसक्ने भन्नु उपयुक्त हुँदैन। जस्तैः नेपालको संविधान, २०१९ को प्रस्तावना, शिक्षा (पाँचौ संशोधन) ऐन, २०४९ तथा नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय ऐनलाई केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ बाट संशोधन भएको र नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को चौथो संशोधनले संविधानको समेत प्रस्तावनामा संशोधन भएका उदाहरण रहेका छन्।

- नेपालको सन्दर्भमा अध्ययन गर्दा २००७ साल अघि बनेका ऐनमा अपवादको अवस्था रहे पनि तत्पश्चात बनेका प्राय सवैजसो ऐनहरूमा प्रस्तावना राख्ने गरिएको छ। ऐनको उद्देश्य छुट्टै दफामा उल्लेख गर्ने प्रचलन नभएको सन्दर्भमा समेत प्रस्तावना राख्ने प्रचलन रहेको छ। यज्ञमूर्ति बन्जाडे विरूद्ध बागमती विशेष अदालत (नेपाल कानून पत्रिका २०२६, पृष्ठ १५७) को मुद्दामा प्रस्तावना ऐनको अभिन्न अङ्ग भएको न्यायिक सिद्धान्त प्रतिपादन भएको छ।
- महासन्धिका प्रावधानलाई राष्ट्रिय कानूनमा अङ्गीकरण गर्ने उद्देश्यले बनाएको ऐनको प्रस्तावनामा सो व्यहोरा उल्लेख गर्ने प्रचलन बेलायतमा रहेको छ। नेपाल ब्रेटन उड्स सम्झौता ऐन, २०१८, अन्तरराष्ट्रिय विकास एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त गर्ने ऐन, २०१९, अन्तरराष्ट्रिय फाइनान्स कर्पोरेशनको सदस्यता प्राप्त गर्ने ऐन, २०२२ र सपुर्दगी ऐन, २०४५ को प्रस्तावनामा त्यस्तो व्यहोरा उल्लेख गरिएको छ। तर नेपाल पक्ष बनेका महासन्धिको प्रावधानलाई राष्ट्रिय कानूनमा अङ्गीकरण गर्ने उद्देश्यले बनेका सबै ऐनको प्रस्तावनामा सो व्यहोरा उल्लेख गर्ने प्रचलन रहेको भए तापनि हाल यस्तो अभ्यास प्रचलनमा छैन।
- सार्वजनिक हितको नाउँमा मौलिक हकमा नियन्त्रण गर्न सकिने : तत्काल प्रचलित नेपालको संविधान, २०१९ को धारा १७ को

उपधारा (२) मा उल्लिखित प्रावधानमध्ये कुनै एक प्रावधान कुनै ऐनको प्रस्तावनामा उल्लेख भएमा सो ऐन सार्वजनिक हितको लागि बनेको मानिने र त्यसले मौलिक हकमा वन्देज लगाउन सक्ने व्यवस्था रहेको सन्दर्भमा तत्कालीन समयमा जारी भएका धेरैजसो ऐनको प्रस्तावनामा धारा १७ को उपधारा (२) मा उल्लिखित कुनै न कुनै प्रावधान ऐनको प्रस्तावनामा राख्ने चलन थियो। जस्तैः "सर्वसाधारण जनताको सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न" (खानी तथा खनिज पदार्थ ऐन, २०४२)। प्रस्तावनामा खास शब्द राखेको भरमा मौलिक हक माथि नियन्त्रण गर्ने व्यवस्थालाई नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७, नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ र वर्तमान नेपालको संविधानले अन्त्य गरेको छ।

- हाल प्रचलनमा रहेका ऐनहरूको विषयवस्तुको आधारमा देहाय बमोजिमको उद्देश्य उल्लेख गरी प्रस्तावना तर्जुमा गर्ने प्रचलन रहेको पाइन्छः-
  - अदालतको गठन, स्थापना, क्षेत्राधिकार र न्याय प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
  - स्थानीय निकायको गठन, निर्वाचन र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
  - शान्ति, सुरक्षा तथा सुव्यवस्था कायम राख्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
  - कर तथा राजस्व लगाउने र असुल उपर गर्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
  - बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको स्थापना र सञ्चालन र नियमन गर्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

- उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय तथा सेवाको सञ्चालन तथा नियमन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- शिक्षा, स्वास्थ्य तथा अन्य सामाजिक सेवा सञ्चालन तथा नियमन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- भूमिको प्रकार, स्वामित्व, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- विविध प्रकृतिका देवानी दायित्व, र दुष्कृति सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- कसूर र सजाय निर्धारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- संवैधानिक निकायको काम, कर्तव्य तथा अधिकारको व्यवस्था गर्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- संवैधानिक अङ्ग एवम् निकाय तथा अन्य पदधिकारीको पारिश्रमिक तथा सेवाको अन्य सुविधा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
- नेपाल पक्ष भएको बहुपक्षीय अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिको दायित्व निर्वाह सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले।

* ऐनको प्रस्तावना तर्जुमा गर्दा मूलतः देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्छः-
  - कस्ता-कस्ता क्रियाकलापलाई नियमन तथा व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले ऐन बनाउन खोजिएको हो,
  - कस्ता-कस्ता क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन दिने उद्देश्यले ऐन बनाउन खोजिएको हो,

- कस्ता-कस्ता क्रियाकलापलाई नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले ऐन बनाउन खोजिएको हो,
- कस्ता-कस्ता क्रियाकलापलाई दुष्कृति वा कसूरको दायराभित्र समावेश गर्ने उद्देश्यले ऐन बनाउन खोजिएको हो,
- सार्वजनिक संस्था वा निकायको स्थापना तथा गठन गर्ने प्रयोजनको लागि ऐन बनाउन खोजेको भए कुन उद्देश्य प्राप्तिको लागि त्यस्तो संस्था स्थापना गर्न खोजिएको हो।

५.२.४ विधि निर्माण सूत्र

- ऐनको प्रस्तावना लगत्तै अर्को अनुच्छेदमा विधि निर्माण सूत्रको उल्लेख गरिन्छ। ऐन कुन समयमा कुन निकाय वा अधिकारीले बनाएको हो र कुन निकाय वा अधिकारीले जारी गरेको विवरण उल्लेख गर्ने प्रावधान विधि निर्माण सूत्र हो।
- विधि निर्माण सूत्रको प्रयोग सम्बन्धमा नेपालमा भएको अभ्यासलाई निम्नानुसार हेर्न सकिन्छः-
  - श्री ५ महाराजधिराजबाट यो ऐन बनाई जारी गरिबक्सेको छ। (आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४)
  - श्री ५ महाराजधिराज महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट नेपालको संविधानको धारा ९४ अनुसार यो ऐन बनाई बक्सेको हो। (हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९)
  - श्री ५ महाराजधिराज ....महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट राष्ट्रिय पञ्चायतको सल्लाह र सम्मतिले यो ऐन बनाई बक्सेको छ। (नेपाल नागरिकता ऐन, २०२०)
  - श्री ५ महाराजधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासनकालको चौबीसौं वर्षमा संसदले यो ऐन बनाएको

छ। (राजस्व चुहावट (अनुसन्धान तथा नियन्त्रण) ऐन, २०५२)

- २०६३ सालमा भएको राजनीतिक परिवर्तन पश्चात पुनर्स्थापित प्रतिनिधिसभाले जारी गरेको प्रतिनिधिसभाको घोषणापत्र, २०६३ ले कानून निर्माण गर्ने अधिकार प्रतिनिधिसभामा मात्र निहित राखेको थियो। त्यसैले सो अवधिमा बनेको ऐनहरूमा "प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा प्रतिनिधि सभाले यो ऐन बनाएको छ" भनी विधि निर्माण सूत्रको प्रयोग गरेको थियो। (केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०६३)
- नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ जारी भएपछि विधिनिर्माण सूत्रमा सरलीकरण गरी "व्यवस्थापिका संसदले यो ऐन बनाएको छ" भन्ने सरल वाक्य मात्र रहने व्यवस्था गरिएको थियो। (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४)
- संविधान सभाको गठन पश्चात संविधान सभाले सङ्घीय संसदको हैसियतले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मा चौथो संशोधन गर्दा "सङ्घीय संसद्को हैसियतमा संविधान सभाले यो संशोधन जारी गरेको छ" भन्ने विधि निर्माण सूत्रको प्रयोग भएको थियो।
- त्यसपछि "नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ८३ को उपधारा (१) बमोजिम संविधान सभाले यो ऐन बनाएको छ" भन्ने विधिनिर्माण सूत्र राखिएको छ। (पेश्की खर्च ऐन, २०६५)
- नेपालको संविधान जारी भएपछि २०७२ देखि हालसम्म बनेका ऐनमा नेपालको संविधान बमोजिम सङ्घीय कानूनको हकमा "सङ्घीय संसदले यो ऐन बनाएको

छ।" भन्ने व्यवस्था गर्ने गरिएको छ भने प्रदेश ऐनको सम्बन्धमा "प्रदेश सभाले" र स्थानीय ऐनको सम्बन्धमा "गाउँ सभाले" वा "नगर सभाले" यो ऐन बनाएको छ भन्ने विधि निर्माण शुत्र राखिन्छ।

- अध्यादेशको विधि निर्माण सूत्र विधेयकको भन्दा केही फरक हुन्छ। जस्तैः "नेपालको संविधान, को धारा ११४ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले यो अध्यादेश जारी गरेको छ।" (सुशासन प्रवर्धन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०८१।)
- राष्ट्रपतिबाट अध्यादेश जारी हुँदा "नेपालको संविधान, को धारा ११४ को उपधारा (१) बमोजिम राष्ट्रपतिबाट यो अध्यादेश जारी भएको छ" भन्ने विधि निर्माण सूत्रको प्रयोग भएको छ। (निजीकरण (पहिलो संशोधन) अध्यादेश, २०८१)
- "सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ लाई तत्काल संशोधन गर्न आवश्यक भएको र हाल सङ्घीय संसदको अधिवेशन नभएकोले,

  नेपालको संविधानको धारा ११४ को उपधारा (१) बमोजिम मन्त्रिपरिषद्को सिफारिसमा राष्ट्रपतिबाट यो अध्यादेश जारी भएको छ।" (सार्वजनिक खरिद (दोस्रो संशोधन) अध्यादेश, २०८३)

५.२.५ संक्षिप्त नाम

- प्रस्तावना पछि प्रत्येक ऐनको दफा १ मा ऐनको छोटो नाम राखिन्छ। जसलाई "संक्षिप्त नाम" भनिन्छ।

  उदाहरणः

  "१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस ऐनको नाम "अन्तशुल्क ऐन, २०५८" रहेको छ।

"प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३" को दफा १ मा "छोटकरी नाम" भन्ने शब्दावलीको प्रयोग भएको छ। विधेयक तर्जुमाको समयमा लामो शीर्षकमा विधेयक भन्ने शब्दको प्रयोग हुन्छ भने संक्षिप्त नाममा "........... " "ऐन" शब्दनै उल्लेख गरिन्छ।"

- ऐनको संक्षिप्त नाम सँगसँगै ऐन जारी भएको साल अङ्कमा उल्लेख गर्ने चलन छ। यसरी ऐन जारी भएको साललाई ऐनको संक्षिप्त नामको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइन्छ।
- संक्षिप्त नाम ऐनलाई सम्बोधन गर्ने नाम भएको हुँदा यही नामबाट ऐनको प्रयोग गरिन्छ।
- ऐनलाई संक्षिप्त नामबाट नामकरण गर्दा ऐनको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र सामान्य रूपमा पहिचान हुन सक्ने गरी छोटो रूपमा तर्जुमा गर्नुपर्छ। केही ऐनमा प्रयोग भएको संक्षिप्त नाम हेर्दा लामो शीर्षक जस्तो हुनेगरी राखिएको देखिन्छ। जस्तैः संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०५३, जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३, फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४।
- कुनै ऐनमा एकभन्दा बढी विषय समावेश भएमा त्यस्तो विषय र सन्दर्भ स्पष्ट हुने गरी ऐनको संक्षिप्त नाम राख्नु पर्छ। संसद सचिवालयको स्थापना र संसद सेवाका कर्मचारीको सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी दुई अलग अलग विषयका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको "सङ्घीय संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४" को नामले ऐनमा समावेश भएका दुवै विषयलाई समान रूपमा सम्बोधन गरेको छैन। तर विधेयक तर्जुमा गर्दा विधेयकमा मुख्य विषय प्रष्ट हुने गरी संक्षिप्त नाम राख्नुपर्छ।
- कुनै ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐनको संक्षिप्त नाम मूल ऐनको नामसँग जोडेर राख्नु पर्छ। जस्तैः भवन ऐन, २०५५ लाई

संशोधन गर्न बनेको ऐनको छोटो नाम "भवन (पहिलो संशोधन) ऐन, २०६४" हुन्छ। यसले मूल ऐनको अद्यावधिकताको बारेमा सन्देश दिन्छ।

- लामो शीर्षक र संक्षिप्त नाम एउटै भएका केही ऐनहरु देहाय बमोजिम रहेका छनः-
  - उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४
  - प्रधान न्यायाधीश तथा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४
  - मानव शरीरको अङ्ग प्रत्यारोपण (नियमित तथा निषेध) ऐन, २०५५
  - सङ्घीय संसदका महासचिव, प्रतिनिधिसभाका सचिव तथा राष्ट्रिय सभाका सचिवको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५
  - कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७०।

५.२.६ प्रारम्भ

- ऐन पारित हुनु र प्रारम्भ हुनु फरक-फरक विषय हो। ऐन कहिलेदेखि प्रारम्भ गर्ने हो भन्ने प्रावधान ऐनमा नै उल्लेख गर्नुपर्छ। यद्यपि ऐन प्रारम्भ हुने मिति तोक्ने अधिकार सङ्घीय संसद्ले कार्यकारिणीलाई ऐनबाट नै प्रत्यायोजन गर्ने प्रचलन पनि रहेको छ। ऐन जुन दिनदेखि प्रारम्भ हुने व्यवस्था छ सोही दिनदेखि मात्र ऐनका प्रावधानले कानूनी रूप ग्रहण गर्छन्। नेपाल ऐनमा प्रयोग गरिएको "प्रारम्भ" भन्ने शब्दले ऐन लागू हुने दिनलाई सम्झनु पर्छ भनी नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा २ को खण्ड (ग) ले स्पष्ट गरेको छ।

- नेपाल खानी ऐन, २०२३ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको खानी तथा खनिज पदार्थ ऐन, २०४२ प्रारम्भ नहुँदै २०५१ सालमा संशोधन भई २०५६ साल देखि प्रारम्भ भएको देखिन्छ। कतिपय ऐन बनेर पनि प्रारम्भ नभई खारेज भएको र कतिपय ऐन बनेको पच्चीस वर्ष भन्दा बढी अवधि व्यतित भइसक्दा पनि प्रारम्भ नभएका उदाहरण पाइन्छ। २०३९ सालमा बनेको "लिखतहरूको गोप्यता सम्बन्धी ऐन, २०३९, न्यायिक कोष ऐन, २०४३ र आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री वितरण) ऐन, २०५५ हालसम्म प्रारम्भ भएका छैनन्।
- ऐन लागू हुने बारेमा नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ३ ले देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरेको छः-
  - ऐनमा लागू हुने मिति तोकिएकोमा सोही मितिदेखि,
  - ऐनमा मिति नतोकिएकोमा प्रमाणीकरण भएको दिनदेखि।
- ऐन लागू हुने सम्बन्धी अभ्यासलाई देहाय बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छः-
  - ऐनको दफा १ मा संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ भन्ने दफा शीर्षक दिई सोही दफाको उपदफा (२) मा "यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ" भन्ने अभ्यास रहेको छ। विस्तारको प्रावधान पनि रहने भएमा प्रारम्भलाई उपदफा (३) मा राख्ने प्रचलन पनि छ। सामयिक कर असुल ऐन, २०१२ मा ऐन प्रारम्भ हुने प्रावधान नै छैन।
  - ऐनको पश्चातदर्शी प्रभाव हुन नदिनका लागि केही मुलुकहरूमा ऐनको प्रमाणीकरण भएको केही अवधि पछि मात्र ऐन प्रारम्भ हुने व्यवस्था गरिएको पाइन्छ।नेपालमा पनि प्रमाणीकरण भएको मितिको निश्चित दिनपछि प्रारम्भ हुने अभ्यास सुरू भइसकेको छ। जस्तैः विद्युतीय व्यापार (इ-कमर्स) ऐन, २०८१ को दफा १ को उपदफा (२) मा "यो ऐन प्रमाणीकरण भएको मितिले एकतिसौं दिनदेखि प्रारम्भ

हुनेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस ऐनको प्रमाणीकरण मिति २०८१/१२/०३ रहेको छ।

- कसूर सम्बन्धी विधेयक तर्जुमा गर्दा अगाडिकै मितिबाट ऐन प्रारम्भ हुने गरी अर्थात पश्चातदर्शी असर पर्ने गरी तर्जुमा गर्नु हुँदैन।
- सामान्यतयाः कानून तर्जुमा गर्दा भविष्यदर्शी असर हुने गरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ।
- विधेयक जुनसुकै मितिमा स्वीकृत भए तापनि ऐन प्रारम्भ हुने विषयमा भविष्यदर्शी प्रभाव हुने प्रावधान ऐनमा राखी तत्सम्बन्धी अधिकार नेपाल सरकारलाई प्रत्यायोजन गर्ने प्रचलन पनि रहेको पाइन्छ। यसरी मिति तोक्दा सम्बन्धित ऐनको दफा १ को उपदफा (२) मा यो ऐन "नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ" भन्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ। नेपाल सरकारलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएकोमा सरकारले सुविधा अनुसार ऐन प्रारम्भ हुने मिति नेपाल राजपत्रमा तोक्दछ र त्यही मितिदेखि ऐन प्रारम्भ भएको मानिन्छ।
- "यो ऐन नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ" भन्ने प्रावधान रहेको ऐनको दफा १ को उपदफा (२) आफैमा लागू भएको हुँदैन। लागू नभएको दफाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उक्त ऐन प्रारम्भ भएको सूचना प्रकाशन गर्नु कानूनको दृष्टिले उपयुक्त हुँदैन। जस्तैः नोटरी पब्लिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा १ को उपदफा (२) मा "यो ऐन नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ" भन्ने प्रावधान रहेको छ। दफा १ नै लागू नभएको अवस्थामा सो दफा प्रयोग गरी ऐन प्रारम्भ गर्नु उपयुक्त हुँदैन। अतः नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी

ऐन लागू गर्ने व्यवस्था भएकोमा प्रत्येक ऐनको दफा १ तुरुन्त प्रारम्भ हुने गरी सो दफालाई क्रियाशील बनाई तत्पश्चात ऐनका अन्य दफाहरू एकैपटक वा क्रमशः लागू गर्न सकिने गरी विधेयक तर्जुमा गर्नुपर्छ।

उदाहरण :

(१) "यो ऐनको दफा १ तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ र अन्य दफाहरु नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको क्षेत्रमा तोकी दिएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछन।" (कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ को दफा २ को उपदफा (१))

(२) "यो ऐन नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।" (आयोडिनयुक्त नून (उत्पादन तथा बिक्री वितरण) ऐन, २०५५। हालसम्म पनि कार्यान्वयन नभएको)

- कहिलेकाँही दुईवटा ऐन बीच अन्योन्याश्रित सम्बन्ध हुन्छ। एउटा ऐन प्रारम्भ भएपछि मात्र अर्को ऐन प्रारम्भ हुने अवस्थालाई तर्जुमाको भाषामा आश्रित विधेयक भनिन्छ। कुनै नयाँ विधेयक वा संशोधन गर्न बनेको विधेयकले विद्यमान अन्य ऐनमा पारेको र पार्ने कानूनी असरमा समन्वय ल्याउन वा सून्यको अवस्था सृजना हुन नदिन त्यस्तो विषयसँग सम्बन्धित अन्य ऐनमा पनि संशोधन गर्नु पर्ने हुन सक्छ। यस्तो अवस्थामा नयाँ बनेको वा संशोधन गर्न बनेको ऐन प्रारम्भ नभएसम्म त्यसले अन्य ऐनमा गरेको संशोधनको प्रावधान प्रारम्भ हुन सक्दैन।

  उदाहरण :

  गैर सैनिक हवाई उडान ऐन, २०१५ बमोजिम साविकमा नेपाल सरकारमा निहित हवाई उडान सम्बन्धी कतिपय प्राविधिक प्रकृतिका अधिकारहरूलाई "गैर सैनिक हवाई

उडान (चौथो संशोधन) ऐन, २०५३" ले कटौती गरी त्यस्ता अधिकारहरू नयाँ बनेको "नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३" बमोजिमको नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणलाई प्रदान गरेको थियो। यी दुवै ऐन नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुने व्यवस्था भएको थियो। यस्तो अवस्थामा दुवै ऐन एकै मितिमा लागू गर्नु पर्ने अवस्थाको सृजना हुन्छ र एउटा ऐन मात्र प्रारम्भ गर्दा काम कारबाहीमा समन्वय हुँदैन। साथै एउटै अधिकार दोहोरो निकायमा रहन जाने वा अन्य कानूनी सून्यताको स्थिति सृजना हुन सक्ने हुन्छ। तसर्थ यस्तो अवस्थामा दुवै ऐन एकै मितिमा प्रारम्भ हुनेगरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ।

- कसूर बाहेक देवानी प्रकृतिका ऐनको प्रारम्भ आवश्यकतानुसार विधेयक प्रमाणीकरण भएको मितिभन्दा अघिदेखि नै प्रारम्भ भएको मानिने गरी उल्लेख गर्ने प्रचलन पनि छ। तत्काल वा पछि प्रारम्भ हुनेमा ".... प्रारम्भ हुनेछ" भनी उल्लेख गरिन्छ। पश्चातदर्शी प्रभाव दिनेगरी बनेको ऐनमा "यो ऐन .... मितिदेखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ" भनी उल्लेख गरिन्छ।

  जस्तैः "यो ऐन सम्बत् २०६३ साल बैशाख २३ गतेदेखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ।" (चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन, २०६३, प्रमाणीकरण मिति २०६३।०८।१७) यस्तै प्रमाणीकरण मितिभन्दा अघिदेखि लागू हुनेमा कम्पनी ऐन, २०६३, खानेपानी व्यवस्था बोर्ड ऐन, २०६३।

५.२.७ विस्तार

- ऐनको विस्तार भन्नाले ऐन प्रभावकारी हुने इलाका, भूभाग, भूगोल वा क्षेत्र भन्ने जनाउँछ। ऐनमा विस्तारको अलग्गै प्रावधान

राख्नुको अर्थ उक्त ऐन सम्बन्धित मुलुकको सबै वा तोकेको केही भूभागमा विस्तार वा प्रभावकारी हुने कुरा स्पष्ट गर्नु हो। कुनै ऐन मुलुकको कुनै खास भूभागमा मात्र लागू गर्नुपर्ने भए विधेयकमा त्यस बारेमा स्पष्ट व्यवस्था हुनुपर्छ। त्यसरी खास प्रावधान नभएकोमा मुलुकको सबै भूभागमा ऐन एकै पटक प्रभावकारी हुन्छ। तर केही भूभागमा तत्काल लागू हुने र अन्य भूभागमा क्रमशः लागू गर्ने भए सो कुरा विधेयकमा नै स्पष्ट गरी विस्तार गर्ने अधिकार नेपाल सरकारलाई ऐनबाटै प्रत्यायोजन गर्नुपर्छ।

- ऐनको विस्तार सम्बन्धी प्रावधानको अभ्यास नेपालमा विभिन्न प्रकारबाट भएको पाइन्छ। २०४६ साल अघि बनेका अधिकांश ऐनहरूमा "यस ऐनको विस्तार नेपाल अधिराज्य भर हुनेछ", यो ऐन नेपाल अधिराज्य भर लागू हुनेछ", "यो ऐन नेपाल भर मुलुकमा लागू हुनेछ", "यो ऐन नेपाल राज्यभर तुरून्त लागू हुनेछ" भन्ने जस्ता विविध प्रकारका वाक्यहरूको प्रयोग भएको पाइन्छ। तर पछिल्ला चरणमा नेपाल भर प्रारम्भ हुने ऐनका हकमा यस्ता वाक्यको प्रयोग गर्ने प्रचलनको अन्त्य भैसकेको छ।
- कुनै ऐनका सबै प्रावधानहरू मुलुकको सबै स्थानमा एकै पटक लागू नगरी विभिन्न चरणमा समयवद्ध रूपमा लागू गर्नु पर्ने प्रावधान समावेश गर्नु पर्ने मूलतः दुईवटा कारण रहेका हुन्छन्।
  - ➢ कुनै ऐनले लिएको उद्देश्य मुलुकको सबै भागमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नभएमा वा आवश्यक भएतापनि एकै पटक लागू गरी कार्यान्वयन गर्न सम्भव नभएमा,
  - ➢ ऐन प्रारम्भ गर्नको लागि आवश्यक प्रशासकीय, व्यवस्थापिकीय, आर्थिक तथा जनशक्ति जस्ता पूर्वाधार तथा संरचनाको विकास एकै पटक गर्न नसकिने भएमा।

    जस्तैः भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१, उखडा सम्बन्धी ऐन, २०२१ र कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४।

- राज्यको सार्वभौमिकताको सिद्धान्त अनुसार कुनै मुलुकले बनाएको कानून सोही मुलकको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र मात्र मान्य हुन्छ। तर कतिपय अवस्थामा बहिर्क्षेत्रीय क्षेत्राधिकारको अभ्यास पनि गरिएको देखिन्छ। खास प्रकृतिको फौजदारी दायित्वको निर्धारण र दण्ड सजायको व्यवस्था भएको ऐनमा बहिर्क्षेत्रीय अधिकारको उपयोग गरिन्छ। ऐनमा बहिर्क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्रको व्यवस्था देहाय बमोजिमको अवस्थामा राखिन्छः-
    - सम्बन्धित ऐनद्वारा निषेध गरिएको कसूर वा दुष्कृति वा सोसँग सम्बन्धित क्रियाकलापलाई अन्य मुलुकको कानूनले पनि दुष्कृति वा कसूर भनेकोमा,
    - यस्ता कसूर वा दुष्कृति नेपालमा मात्र सीमित नरही अन्तरराष्ट्रिय प्रकृतिको भएमा,
    - त्यस्तो दुष्कृति, कसूर वा सोसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप नेपालको भौगोलिक क्षेत्रबाहिर भए गरेको भए तापनि नेपालको भूभागमा नै भए गरे सरह मानी त्यसको विरूद्ध मुद्दाको अनुसन्धान तथा सुनुवाई नेपालको क्षेत्राधिकारभित्र समावेश गर्नु पर्ने भएमा।
- नेपाल बाहिर रहे बसेका नेपाली नागरिक, नेपाल सरकारका कर्मचारी वा नेपालको हित वा सरोकारसँग संलग्न विदेशी नागरिक उपर पनि नेपालको कानून लागू हुन सक्ने गरी नेपालमा बहिर्क्षेत्रीय अधिकारको प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा।

  जस्तै : गैर सैनिक हवाई उडान ऐन, २०१५, जासुसी ऐन, २०१८, कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९, लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३, राज्य विरूद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६, आयकर ऐन, २०५८, भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ) निवारण ऐन, २०६४

लगायत मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ मा समेत बहिर्क्षेत्रीय अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ।

५.२.८ परिभाषा

(क) परिभाषाको प्रचलन

- विधेयक तर्जुमा गर्दा त्यसमा प्रयोग भएका खास-खास शब्दको दायरालाई सीमित वा व्यापक बनाउनु पर्ने भएमा धेरै ठाउँमा प्रयोग नगरी एउटै ठाउँमा राखी तर्जुमा गर्न सहज हुने गरी त्यस्ता शब्दको परिभाषा गर्नुपर्छ।
- संविधानमा प्रयोग भएका परिभाषित शब्द संविधानको अन्तिम परिच्छेदमा समावेश गर्ने अभ्यास रहेको छ भने ऐनमा यस्तो परिभाषा ऐनको दफा २ मा नै गर्ने अभ्यास छ।
- शब्दको प्रयोग ऐनको कुन परिच्छेदको कुन दफा, उपदफा, खण्ड, वा उपखण्डमा कुन प्रसङ्गमा के प्रयोजनको लागि भएको छ भन्ने कुरा समग्र सन्दर्भ बुझेपछि मात्र शब्दको परिभाषा गर्दा वास्तविक अर्थ लाग्ने हुनाले शब्दको परिभाषा गर्ने अभ्यास विधेयक तर्जुमाको काम समाप्त भएपछि मात्र गर्न उपयुक्त हुन्छ।
- ऐनमा बारम्बार प्रयोग हुने शब्दको परिभाषा विधेयकको दफा २ मा गरिन्छ। परिभाषा गर्नु पर्ने प्रत्येक शब्दलाई दफा उपदफा पछिको दुई खाली ठाउँ (स्पेस) छोडी तेस्रो खाली ठाउँमा क्रमशः खण्ड (क), (ख), (ग) ..... आदिलाई कोष्ठ भित्र राखी परिभाषा गरिन्छ।

  उदाहरणः

  "२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

  (क) **"प्रतिष्ठान"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ।

"औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान ऐन, २०५३" मा औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान स्थापना गर्ने प्रावधान छ। प्रत्येक पटक उक्त लामो शीर्षक दोहोऱ्याउनु नपरोस् भनेर नै "प्रतिष्ठान" शब्दमात्र प्रयोग हुने गरी परिभाषा गरिएको हो।"

(ख) परिभाषा गर्नुपर्ने आधार र कारण

- **सीमित वा सङ्कुचन गर्न** : "विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा .... भन्नाले........... सम्झनु पर्छ" उक्त शब्दको अर्थ र व्याख्यालाई सीमित गरिन्छ। सामान्य अर्थमा नियन्त्रण वा सीमित गर्न आवश्यक नभएको शब्दको परिभाषा गर्न आवश्यक छैन। जस्तो विधेयकमा प्रयोग भएको "राजमार्ग" शब्द केवल अरनिको राजमार्गको सन्दर्भमा मात्र सीमित छ भने "राजमार्ग" भन्नाले "अरनिको राजमार्ग" सम्झनु पर्छ भनी परिभाषा गर्नुपर्छ। यस परिभाषाले उक्त ऐनको प्रयोजनको लागि राजमार्ग भन्नाले अरनिको राजमार्गलाई मात्र सीमित गर्छ। यदि "राजमार्ग" शब्दको परिभाषा अरनिको राजमार्गमा मात्र सीमित नगर्ने हो भने नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका सबै राजमार्ग यस परिभाषाभित्र समावेश हुनसक्छ। यिनै व्यापकतालाई हटाई सीमित अर्थ लाग्ने गरी शब्दको परिभाषा गरिन्छ।
- **समावेश गर्न** : सामान्य परिभाषा गर्दा "....... भन्नाले .... सम्झनु पर्छ" भन्ने वाक्यांँशको प्रयोग गर्नुपर्छ। यदि सो परिभाषाभित्र त्यस्तै अर्थ लाग्ने अन्य शब्दलाई समेत समावेश गर्नु आवश्यक छ भने सो शब्दले .... लाई समेत जनाउँछ भनी आवश्यक शब्दहरू थपी परिभाषामा समावेश गर्नुपर्छ। जस्तैः "परिवार" भन्नाले आफूसँग बस्ने पति, पत्नी, छोरा, छोरी, बाबु, आमा सम्झनु

पर्छ र सो शब्दले पुरूष कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै र महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु ससुरा समेतलाई जनाउँछ।" भनी आवश्यक शब्दहरू थप गरी वृहत रूपमा समावेश गर्नुपर्छ। यस्तै "भन्सार अधिकृत" भन्नाले "... सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रमुख भन्सार अधिकृत समेतलाई जनाउँछ। यस्तै "आयुक्त" भन्नाले "प्रमुख आयुक्त" समेतलाई, "सदस्य" भन्नाले सदस्य-सचिव तथा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ" भनी समावेश गर्न सकिन्छ।

- **अर्थ विस्तार गर्न** : विधेयकमा प्रयोग भएको शब्दको सामान्य अर्थ भन्दाबढी अर्थ दिने गरी अर्थ विस्तार गर्नु परेमा सो शब्दको परिभाषा गर्नुपर्छ। जस्तैः राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा २ को खण्ड (च) ले "वन्यजन्तु" भन्नाले घर पालुवा बाहेक जुनसुकै जातिको स्तनधारी, पंक्षी, घस्रिने जन्तु, माछा, भ्यागुता जाति र कीरा फट्याङ्ग्रालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले फुल पार्ने जन्तुको फुल समेतलाई जनाउँछ भनी फुल (अण्डा) समेतलाई वन्यजन्तुको परिभाषाभित्र विस्तार गरेको छ।
- **अर्थ सङ्कुचन गर्न** : शब्दको स्वाभाविक अर्थबाट कुनै खास अर्थ मात्र दिने गरी अर्थ सङ्कुचन गरी प्रयोग गर्नु परेमा पनि त्यसै अनुरूप शब्दको परिभाषा गर्नुपर्छ। जस्तैः "फलफूल" भन्नाले कागती, सुन्तला, भोगटे वा स्याउ सम्झनु पर्छ।
- **शङ्का निवारण गर्न** : शब्दको सामान्य अर्थमा हुन सक्ने शङ्का निवारण गर्न पनि परिभाषा गरिन्छ।जस्तैः "मधेश" भन्नाले भित्री मधेश समेतलाई जनाउँछ।
- **लामो वाक्याँशलाई छोट्याउन** : धेरै शब्दहरूबाट बनेको वाक्याँश ऐनमा दोहऱ्याई प्रयोग गर्दा छरितो नहुने हुँदा

त्यस्ता वाक्याँशलाई पटक-पटक नदोहोऱ्याई छोट्याउने प्रयोजनको लागि पनि परिभाषा गरिन्छ।

(ग) परिभाषामा सारवान प्रावधान उल्लेख गर्न नहुने

अधिकार र दायित्वको सृजना गर्ने वा सारवान प्रभाव दिने गरी कुनै पनि शब्दको परिभाषा गर्नु हुँदैन। जस्तैः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्त्व ऐन, २०७६ को दफा २ को खण्ड (न) ले "महालेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले यो ऐन र यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमको अधीनमा रही सङ्घीय सञ्चित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापान गर्ने, चल, अचल सरकारी सम्पतिको अभिलेख राखि प्रतिवेदन गर्ने, आर्थिक प्रशासन सञ्चालन, निर्देशन, नियन्त्रण तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने गराउने निकाय सम्झनु पर्छ भनी गरेको परिभाषाले कार्यालयको परिभाषा मात्र नगरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार समेतको निर्धारण गरेको छ। महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार छुट्टै दफामा व्यवस्था गर्नुपर्छ।

(घ) परिभाषाको सीमा

एउटा ऐनले गरेको कुनै शब्दको परिभाषा त्यस ऐनको प्रयोजनको लागि मात्र मान्य हुन्छ। अर्को ऐनको प्रयोजनको लागि पनि मान्य हुनु जरूरी छैन। एउटै शब्द पनि दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनको सन्दर्भमा अलग अलग तरिकाले परिभाषा हुन सक्छ। एउटा ऐनमा प्रयोग भएको कुनै शब्दको परिभाषा अर्को ऐनमा गर्नु पर्ने भएमा सोही ऐनमा प्रयोग भएको परिभाषालाई यथावत वा सन्दर्भ अनुसार परिमार्जन गरी सोही ऐनमा नै उल्लेख गर्नुपर्छ। अर्को

ऐनको सन्दर्भ उल्लेख गर्न हुँदैन। जस्तैः भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१, देवानी संहिता, २०७४ र निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले "परिवार" शब्दको परिभाषा अलग अलग रूपमा गरेको छ। तर ऐनको नाम भने सन्दर्भ दिन सकिन्छ। जस्तैः कुनै ऐनमा नेपाल राष्ट्र बैङ्क पटक पटक प्रयोग गर्नु पर्ने भई परिभाषा गर्नु परेमा "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क ऐन, २०५८ बमोजिमको नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनु पर्छ भनी सम्बन्धित ऐनको सन्दर्भ प्रस्तुत गरी परिभाषा गर्न सकिन्छ।

(ङ) कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐनका परिभाषाको सन्दर्भ

कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० मा परिभाषित भएका शब्दहरू सोही अर्थमा अन्य ऐनमा प्रयोग भएका छन् भने ती शब्दहरूको पुनः परिभाषा गर्नु पर्दैन। कुनै पनि कानून र शब्दको व्याख्या त्यस मुलुकको कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐनको अधीनमा रहेर गर्ने गरिन्छ। तर शब्दको प्रयोग फरक अर्थमा गर्नु पर्ने भएमा अलग्गै परिभाषा गर्नुपर्छ।

(च) सम्बन्धित स्थानमा परिभाषा गर्नुपर्ने

- विधेयकमा एकपटक भन्दा बढी प्रयोग भएका शब्दको परिभाषा गर्नुपर्छ। एक ठाउँमा मात्र प्रयोग भएको शब्दको परिभाषा वा व्याख्या गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो शब्द प्रयोग भएको दफा उपदफा खण्ड वा उपखण्ड पश्चातनै "स्पष्टीकरण" शीर्षक दिई यस दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको प्रयोजनको लागि "................" भन्नाले .... सम्झनु पर्छ भनी सम्बन्धित स्थान नै परिभाषा दिनुपर्छ।
- विधेयकको कुनै परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा प्रयोग भएको कुनै शब्दको परिभाषा सोही विधेयकको अर्कै परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा

उपखण्डमा फरक बनाउनु पर्ने स्थितिमा जुन परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा फरक बनाउनु पर्ने हो सोही परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड पश्चात् यस परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको प्रयोजनको लागि .... भन्नाले .... सम्झनु पर्छ भनी "स्पष्टीकरण" शीर्षक दिनुपर्छ।

परिभाषा सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्ततः परिभाषा सम्बन्धमा सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट यज्ञमूर्ति बन्जाडे विरूद्ध वागमती विशेष अदालत (ने.का.प. ०२७, पृ. १५७) मा निम्नलिखित सिद्धान्त प्रतिपादन भएको पाइन्छः-

- कुनै ऐनमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अर्थ गर्दा प्राकृतिक अर्थ नै गरिन्छ,
- कुनै खास किसिमको अर्थ गर्नुपर्ने भएमा वा भ्रम नहोस् भन्नको लागि परिभाषाको दफा राखिएको हुन्छ,
- ऐनमा धेरै किसिमका शब्दहरू प्रयोग हुने हुनाले द्विविधा नहोस् भनी सम्झाउने किसिमबाट परिभाषाको एक दफा पनि दिने परिपाटी र चलन भयो,
- वर्तमान चलन चाहि संक्षिप्त शीर्षक र परिभाषाका दफाहरू अगाडि नै दिइन्छ,
- परिभाषामा जहिले पनि विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा देहायका शब्दहरूको अर्थ देहाय बमोजिम हुन्छ भन्ने लेखिएको हुन्छ,
- विषय वा प्रसङ्गले मूल दफामा प्रयोग भएको कुनै शब्दको अर्थ भिन्नै लागेमा सोही बमोजिम हुन्छ,
- धेरैजसो चल्तीका शब्दहरूको परिभाषा कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० मा दिइएको छ र अरू कानूनले

ती शब्दको भिन्नै परिभाषा गरेमा बाहेक ती परिभाषाहरू सबै कानूनमा लागू हुन्छन्।

- धेरै शब्दहरू बराबर ऐनमा दोहो-याई रहनबाट बचाउन कुनै दुई अर्थ लाग्न सक्ने शब्दहरूलाई व्याख्या गर्न ऐनको तात्पर्यको निमित्त कुनै शब्दले कुनै कुरा समेट्न वा बाहेक गर्न पर्ने भएमा (जुन नगर्नाले द्विविधा उत्पन्न हुन्छ) शब्दहरूको अर्थ सम्झाउने गरी परिभाषा दिइन्छ,
- कहिलेकाहीँ कुनै शब्दको अर्थ स्पष्ट हुँदाहुँदै पनि पक्का गर्न वा अरूसँग नमिल्ने गराउनका लागि परिभाषा दिइन्छ।

तसर्थ कानून तर्जुमाकारले उपर्युक्त कुराहरूलाई हृदयङ्गम गरी सम्बन्धित ऐनमा आवश्यक शब्दको परिभाषा दिनुपर्छ।

(छ) "तोकिएको" भन्नुको तात्पर्य

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ लागेमा यस ऐनमा "तोकिएको" भन्नाले ऐन अन्तरगतको नियममा तोकिएको सम्झनु पर्छ भनी परिभाषा गरिएको हुन्छ। प्रसङ्गले तोकिएको शब्दको अर्को अर्थ लाग्ने रहेछ भने नियममै तोकिएको भन्ने अर्थ नलाग्न सक्छ। जस्तैः राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नेपाल सरकारबाट छुट्टै दस्तुर तोकिएको रहेछ भने सोही दस्तुर बुझ्नु पर्छ। यहाँ "तोकिएको" शब्दको अर्थ राजपत्रमा उल्लिखित दस्तुर भन्ने हुन्छ। नियममा तोकिने होइन। त्यसैले उक्त "तोकिएको" भन्ने शब्दको अर्थ परिभाषामा "तोकिएको" भन्दा छुट्टै अर्थ लाग्छ। यसरी विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ लागेमा सोही अर्थ बुझ्नु पर्छ। सामान्यतयाः "तोकिएको" भन्ने परिभाषा गर्दा नियममा तोकिएको भन्ने भए तापनि कुनै ऐनमा सम्बन्धित निकायलाई विनियम बनाउने अधिकार दिएको

अवस्थामा "तोकिएको" भन्नाले नियम वा विनियममा तोकिएको भनी परिभाषा गरिएको पाइन्छ। तसर्थ "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नुको तात्पर्य नियम वा विनियममा समेत तोकिएको भन्ने अर्थ लाग्ने हुँदा सोही बमोजिम गर्नुपर्छ।

(ज) परिभाषा गर्दा वर्णानुक्रम अनुसार गर्ने

परिभाषा खण्डमा परिभाषाक्रम निर्धारण गर्दा नेपाली वर्णमालाको वर्णानुक्रम अनुसार गर्नुपर्छ।

५.३ सारभूत प्रावधान

ऐनका सारभूत प्रावधानको व्यवस्था भिन्नाभिन्नै किसिमबाट भएको देखिन्छ। विषयवस्तुको आधारमा तुलनात्मक अध्ययन गर्दा कतिपय ऐनका सारभूत प्रावधानको बनावट, व्यवस्था र तिनका सैद्धान्तिक आधार एक अर्कोसँग मिल्दाजुल्दा हुन्छन्। विषयवस्तुको आधारमा ऐनको सारभूत प्रावधानलाई कसरी प्रस्तुत गर्ने भनी बुँदागत रूपमा समावेश गर्न सम्भव छैन। ऐनको सारभूत प्रावधानलाई व्यवस्था गर्ने आधारलाई सामान्यतया निम्नानुसार प्रस्तुत गर्न सकिन्छः-

- के कुन समस्याको समाधान गर्न कानून बनाउन परेको हो त्यस्तो समस्या स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्नुपर्छ।
- समस्या समाधानको लागि अख्तियार गरेको नीतिगत विषय स्पष्ट हुनुपर्छ।
- स्वीकृत नीति सोही विषयसँग सम्बन्धित अन्य नीति र कानूनसँग आपसमा बाझिएको हुनु हुँदैन।
- नीतिगत विषयसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण र सारवान बुँदाको कार्यान्वयनका चरणमा उठ्न सक्ने सम्भावित प्रश्नको उत्तरको खोजी गरी सून्यताको अवस्था सृजना हुन नदिन पर्याप्त प्रावधान उल्लेख गर्नुपर्छ।
- कार्यान्वयन गर्न सम्भव नहुने महत्वकाङ्क्षी दायित्वलाई कानूनको प्रावधान बनाउनु हुँदैन।

- विगतको अनुभव, वर्तमानका चुनौती र भविष्यका सम्भावित स्थितिलाई आँकलन गरी मुलुकको आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक क्षेत्रमा पार्ने प्रभावका बारेमा दूरदृष्टि र सोच राख्नुपर्छ।

५.४ <u>सामान्य प्रावधान</u>

सारवान प्रावधान बाहेकका अन्य सामान्य प्रावधान ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि बनाइएको हुन्छ। विधेयकको सारवान प्रावधान बाहेकका अन्य विषयलाई विधेयकको सहायक भागमा समावेश गरिन्छ। यस भागमा पर्ने विषयहरूलाई समेत विषयगत आधारमा बुँदागत रूपमा टिपोट गरी त्यसको विषय सूची तयार गर्नुपर्छ। सामान्य प्रावधान देहाय बमोजिम रहन्छन्ः-

५.४.१ देवानी तथा फौजदारी मुद्दा

- साविकको मुलुकी ऐनको अदालती वन्दोवस्तको महलको ९ नं. मा फौजदारी र देवानी मुद्दा भनी वर्गीकरण नगरिएको भए तापनि मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा ३ को खण्ड (ग) मा कसूर भन्नाले यस संहिता वा कानून बमोजिम सजाय हुनु पर्ने काम सम्झनुपर्छ भनी परिभाषा गरिएको छ भने भाग-२ मा फौजदारी कसूरहरु उल्लेख गरिएको छ। त्यसैगरी मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ ले सर्वसाधारणको नैतिकता, शिष्टाचार, सदाचार र सुविधा एवम् आर्थिक हित कायम राख्न तथा आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक क्षेत्रमा न्यायपूर्ण व्यवस्था कायम राख्ने विषयलाई देवानी प्रकृतिको विषय मानेको छ।
- केही फौजदारी मुद्दाको सूची तयार गर्दै देवानी र फौजदारी मुद्दा छुट्याउने आधार निर्धारण गरेको छ। उक्त सूची बाहेकका अन्य मुद्दामध्ये पद र हक सम्बन्धी मुद्दा देवानी र सो बाहेककालाई फौजदारी मुद्दाको रुपमा वर्गीकरण गरेको छ।

- कानूनले विविध प्रकारको क्रियाकलापलाई निषेध गरे तापनि कस्तोलाई दुष्कृतिजन्य र कस्तोलाई कसूरजन्य क्रियाकलाप हो भनी छुट्याइएको छ।

५.४.२ दुष्कृति वा कसूरको घोषणा

- ऐनद्वारा कुनै कार्यलाई निषेध गरेको रहेछ भने त्यसरी निषेधित क्रियाकलापलाई दुष्कृतिजन्य वा कसूरजन्यमध्ये कुन कार्य हो त्यसको परिभाषा गर्नुपर्ने हुन्छ।
- कुनै कार्य वा व्यवहारलाई निषेध वा नियन्त्रण गर्ने वा त्यस्तो व्यवहार वा कार्यलाई नियमित गर्ने हो त्यस्तो व्यवहार वा कार्य गरेमा कसूर गरेको मानिने गरी कसूरको घोषणा गर्नुपर्छ।
- प्रचलित कानूनले कसूर ठहर्ने कार्य नगरेसम्म कसै माथि मुद्दा नचलाइने र दण्ड सजाय नदिइने भन्ने विषय मानव अधिकारको सामान्य सिद्धान्त र संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकको विषय समेत हुँदा दुष्कृति वा कसूर सम्बन्धी व्यवस्था ऐनमा नै गर्नुपर्छ।
- यस सम्बन्धी अभ्यास हेर्दा अधिकाँश ऐनमा एउटा दफाले यस्ता यस्ता कार्य गर्न नहुने भनी निषेध तथा नियन्त्रण गरेको वा निश्चित अवस्थामा निश्चित प्रक्रिया पूरा गरेर त्यस्तो कार्य गर्न पाउने गरी नियमित गरेको देखिन्छ। त्यस्तै अर्को दफाले त्यस्ता निषेध तथा नियन्त्रण गरेको कार्य गरेमा हुने दण्ड सजायको व्यवस्था गरेको पाइन्छ। तर निषेध वा नियन्त्रण गरेको कार्य गरेमा कसूर गरेको मानिनेछ भनी अन्य कुनै दफाले स्पष्ट रूपमा घोषणा गर्ने अभ्यास थोरै ऐनमा मात्र भएको पाइन्छ।
- निषेध वा नियन्त्रण गरेको कार्य र व्यवहारलाई छुट्टै दफाद्वारा कसूरको घोषणा गर्ने अभ्यासमा एकरूपता कायम गर्नु आवश्यक छ। यस क्रममा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छः-
  - ➢ कसूर शीर्षकको अलग्गै दफा बनाई विधेयकले घोषणा गरेको सबै कसूरलाई खण्ड क्रम अनुसार सूचीवद्ध गर्ने।

जस्तैः देहाय बमोजिमको कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिमको कसूर गरेको मानिनेछ भनी ठूलो र गम्भीर प्रकृतिको कसूरको क्रमबाट खण्ड क्रम अनुसार सूचीवद्ध गर्ने।

- विधेयकले स्पष्ट रूपमा निषेध वा नियन्त्रण गरेदेखि बाहेकका विधेयकको सम्पूर्ण प्रावधानलाई समेट्नको लागि सूचीको अन्त्यमा माथिका खण्डहरूमा उल्लेख भएदेखि बाहेक यो ऐन विपरीतका अन्य कार्यलाई पनि कसूरको परिभाषाभित्र समेट्ने गरी प्रावधान राख्ने।
- विधेयक तर्जुमा गर्दा कसूर सम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था विधेयकमा नै गर्नुपर्छ। तोकिए बमोजिम भनी नियमबाट कसूरको व्यवस्था गर्ने गरी विधेयक तर्जुमा गर्नु हुँदैन।

५.४.३ अपवाद, छुट वा सीमा

- विधेयक तर्जुमा गर्दा कतिपय प्रावधानको सम्बन्धमा अपवाद र छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ। कानूनको सामान्य प्रावधान सबै अवस्थामा सबैका लागि समान रूपमा लागू गर्न सम्भव नहुन सक्छ। निश्चित अवस्था वा परिस्थितिमा वा निश्चित वर्ग वा समुदायका व्यक्तिलाई कानूनको सामान्य व्यवस्था पूर्ण वा आंशिक रूपमा लागू नहुने स्थिति हुनसक्छ। त्यस्तो स्थितिमा छुट वा अपवादको प्रावधान राख्नुपर्ने हुन्छ।
- छुट वा अपवादको सृजना निश्चित शर्त वा सीमा तोकेर मात्र प्रदान गर्नुपर्छ। छुट वा अपवाद सम्बन्धी नियमको मूलभूत सिद्धान्त पनि यही हो। अन्यथा छुट वा अपवाद सम्बन्धी प्रावधानले कानूनको सामान्य व्यवस्थालाई निष्कृय बनाउन छुट वा अपवाद नै मुख्य प्रावधान भई त्यसको दुरूपयोग हुन सक्छ।

- कानून तर्जुमाकारले छुट वा अपवादको प्रयोग अत्यन्तै सावधानीपूर्वक गर्नुपर्छ। छुट वा अपवादको प्रयोग देहाय तरिकाबाट गरिन्छ :-
    - सम्पूर्ण ऐनको मूल प्रावधानलाई नै अपवाद वा छुटको सीमा उपयोग गरी निश्चित अवस्था, वर्ग तथा समुदायका लागि त्यस्तो प्रावधान लागू नहुने गरी बचाउको व्यवस्था गर्ने गरिएको छ।

      उदाहरण :

      "यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकाय, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सहकारी विद्यालय र सामुदायिक विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका गैरनाफामुलक संस्था, उत्पादन र सेवामुलक सङ्घसंस्था, उपभोक्ता समूहहरु संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन।" (सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा (२))
    - कुनै भाग वा परिच्छेदमा सामान्य प्रावधान रहेको छ र त्यस्तो प्रावधानलाई पूर्ण रूपमा लागू नहुने गरी छुट र अपवादको व्यवस्था गर्ने हो भने त्यस्तो सामान्य प्रावधानको लगत्तै यस भाग वा परिच्छेद वा दफा वा उपदफा वा खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भनी निश्चित अवस्था र निश्चित वर्ग वा समुदायलाई यो परिच्छेद वा दफा, उपदफा तथा खण्ड पूर्ण वा आंशिक रूपमा लागू नहुने व्यवस्था गर्न सकिन्छ।

      उदाहरण :

      "यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन।" (सहकारी ऐन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा (३))

५.४.४ असल नियतले गरेको कार्यको बचाउ

असल नियतले गरेको कार्यलाई हाम्रो कानून प्रणालीले पनि स्वीकार गर्दै आएको छ। असल नियतले गरेकोमा बचाउ भन्ने जस्ता दफा शीर्षक राखी असल नियतले गरेका कामको लागि कसूरबाट उन्मुक्ति पाउने प्रावधान केही ऐनमा उल्लेख भएको देखिन्छ।

उदाहरण :

१. "कुनै निजामती कर्मचारी वहाल छदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनाको सिलिसलामा गरेको कामको सन्दर्भमा वहाल टुटिसकेपछि पनि नेपाल सरकारको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चल्न सक्ने छैन।" (निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५७ को उपदफा (३))

२. "आयोगले वा आयोगको कुनै आयुक्त वा कर्मचारीले वा आयोगद्वारा खटाइएको वा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कुनै कर्मचारी वा कार्यालयले यस ऐन अन्तरगत असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीको सम्बन्धमा कुनै अदालतमा मुद्दा चलाइने छैन।" (अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २५)

५.४.५ दण्ड सजाय

- कानून उल्लङ्घन गर्नेले भोग्नु पर्ने दण्ड सजाय पनि सोही कानूनद्वारा नै निर्धारण गर्नुपर्छ। साथै त्यस्तो दण्ड सजायको कार्यान्वयन हुने व्यवस्था पनि कानूनमा नै गर्नुपर्छ।
- विधेयक तर्जुमाको क्रममा देहाय बमोजिम विचार गरी दण्ड सजाय निर्धारण गर्न उपयुक्त हुन्छः-
  - ➢ कसूरको गम्भीरता तथा त्यस्तै प्रकृतिको कसूरलाई अन्य प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको दण्ड सजायको मात्रा समेतलाई विचार गरी दण्ड सजाय निर्धारण गर्ने,
  - ➢ ऐनमा कसूरको स्पष्ट व्यवस्था नगरी दण्ड सजायको व्यवस्था नगर्ने,

- कसूरको गाम्भीर्यता र सजायको अनुपात विचार गर्नु पर्ने,
- समान प्रकृतिका कसूरमा अन्य देशका कानूनमा रहेको सजाय सम्बन्धी व्यवस्था अध्ययन गर्नु पर्ने,
- ऐनले कसूरको व्यवस्था नगरेकोमा नियम उल्लङ्घन गरेमा सजाय हुने भनी नियमबाट नै कसूर कायम गर्ने गरी दण्ड सजायको व्यवस्था नगर्ने,
- अर्धन्यायिक अधिकारीबाट सुरू कारबाही र किनारा हुने मुद्दामा कैद सजायको प्रावधान नराख्ने,
- के कस्तो अवस्थामा सजाय छुट दिनुपर्ने हो सो कुरा विधेयकमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

५.४.६ दण्ड सजाय निर्धारण गर्दा पर्ने प्रभाव

- खास गरी कसूरको परिभाषा र त्यस्तो कसूर वापतको दण्ड सजायको दायित्व निर्धारण सम्बन्धमा विधेयक तर्जुमा गर्दा खारेजी र बचाउको विषयलाई गम्भीर रूपमा सोच्नुपर्छ।
- कसूरको मात्रा निर्धारणमा समयसापेक्ष परिवर्तन आउन सक्ने कुरातर्फ तर्जुमाकारले ध्यान दिनुपर्छ।
- एउटा कसूरको लागि एकपटकभन्दा बढी मुद्दा चलाउने र सजाय गर्नेगरी कानून तर्जुमा गर्नु हुँदैन।

५.४.७ मुद्दाको अनुसन्धान तथा मुद्दा दायर गर्ने अधिकारी

- कसूरको अनुसन्धान तहकिकात गर्ने र सो आधारमा सजायको मागदावी गर्दै अदालत समक्ष मुद्दा दायर गर्न सक्ने अधिकारी को हुने हो विधेयकमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ।
- मुद्दा दायर गर्ने हकदैयाको अभावमा मुद्दा दायर हुन नसक्ने र कानूनी तथा प्राविधिक कारणबाट मुद्दा खारेज हुन सक्छ। तसर्थ ऐनले घोषणा गरेको कसूरमा आरोपित व्यक्तिउपर अनुसन्धान तहकिकात गर्ने र मुद्दा दायर गर्ने अधिकारीको बारेमा ऐनमा नै स्पष्ट व्यवस्था हुनु आवश्यक छ।

- कुनै कार्यलाई फौजदारी कसूर कायम गर्ने र सजायको व्यवस्था गर्ने विषय सङ्घीय कानूनबाट मात्र गर्ने, (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ को दफा ७ को उपदफा (१))
- प्रदेश वा स्थानीय तहबाट सञ्चालन वा प्रशासन हुने कुनै विषयमा प्रशासनिक दण्ड जरिवाना प्रदेश वा स्थानीय तहको कानूनबाट गर्ने (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ को दफा ७ को उपदफा (२))

५.४.८ हदम्याद

- मुद्दा चलाउने अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा अधिकारीद्वारा मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष आरोपपत्र पेस गर्नुपर्ने समयावधिलाई हदम्याद भनिन्छ। मुद्दा दायर गर्ने हदम्याद कहिलेदेखि सुरू भएको मान्ने भन्ने प्रयोजनका लागि सामान्यतयाः मुद्दा गर्नुपर्ने कारण वा अवस्था सृजना भएको दिनलाई आधार मानी सोही दिनदेखि हदम्यादको गणना गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ। विधेयक तर्जुमा गर्दा हदम्यादको विषयलाई स्पष्ट रूपमा किटानी गर्नु आवश्यक छ। विधेयकमा हदम्याद निर्धारण गर्दा तलका बुँदामा उल्लेख भए बमोजिमको अभ्यास प्रचलनमा रहेको पाइन्छः-
  - **असीमित हदम्याद :** गम्भीर प्रकृतिको कसूरमा आरोपित व्यक्ति उपर मुद्दा चलाउने हदम्यादको सीमा निर्धारण गरिदैन।

    उदाहरण :

    (१) भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा १४ को उपदफा (२) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांँशले सरकारी वा सार्वजनिक सम्पति वा नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको सार्वजनिक संस्थाको सम्पति हिनामिना गरी भ्रष्टाचार गरेको कसूरमा मुद्दा दायर गर्न कुनै हदम्याद नहुने, प्रमाण फेला

परेमा जहिलेसुकै पनि मुद्दा दायर गर्न सकिने असीमित हदम्यादको व्यवस्था गरेको छ।

(२) मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा ४९, ५०, ५१, ५२, ५३, ५४, ५७, १०१, १०२ तथा परिच्छेद ५ मा उल्लिखित सार्वजनिक हित, स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुविधा र नैतिकता विरुद्धको कसूरमा कसैको ज्यान मरेको अवस्था लगायतका अन्य गम्भीर प्रकृतिका कसूरमा जहिलेसुकै पनि उजुर गर्ने व्यवस्था गरी असीमित हदम्यादको व्यवस्था रहेको पाइन्छ।

- **शर्त सहितको हदम्याद** : देवानी प्रकृतिको मुद्दामा त्यस्तो मुद्दा गर्नु पर्ने कारण परेको समयको आधारमा मुद्दा दायर गर्न आवश्यक पर्ने तयारीको समय समेतलाई अनुमान गरी हदम्याद निर्धारण गर्ने अभ्यास रहेको छ। जस्तैः जग्गा च्यापी, मिची वा कुनै तवरले खिचोला वा अतिक्रमणको कुरामा थाहा पाएको मितिले ६ महिनाभित्र नालिस गर्नु पर्ने व्यवस्था मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा १८६ ले गरेको छ। ऐनले हदम्याद ६ महिनामा सीमित गरेको भए तापनि त्यसमा “थाहा पाएको मिति” भन्ने शर्त जोडिएको छ। यस प्रावधानले मुद्दाको सुनुवाइको क्रममा वादी प्रतिवादीले मुद्दाको तथ्यमा प्रवेश गरी हक वेहकको प्रश्नमा भन्दा प्राविधिक पक्षमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीको बढी ध्यानाकर्षण गराउने गरेको पाइन्छ। खासगरी देवानी मुद्दामा यस किसिमको तथ्यले पुष्टी गर्नुपर्ने हदम्याद राख्ने प्रचलनको अन्त्य गरी निश्चित समयावधिको हदम्याद तोक्नु उपयुक्त हुन्छ।
- **लामो हदम्याद** : कसूरको प्रकृति गम्भीर भए तापनि सबै अवस्थामा असीमित हदम्यादको निर्धारण हुँदैन। मुद्दा चलाउने अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा अधिकारीलाई आफ्नो हक

अधिकार वा जिम्मेवारीप्रति सजग र उत्तरदायी बनाउन र प्रमाण नष्ट नहुँदै न्याय निरोपण गर्न हदम्यादलाई असीमित नबनाई लामो अवधि निर्धारण गरी दिएको हुन्छ। गम्भीर प्रकृतिको कसूरमा छोटो अवधिको हदम्याद राख्दा पर्याप्त अनुसन्धान हुन कठिनाई हुन्छ। तसर्थ कसूरको प्रकृति एवम् त्यसले समाजमा पार्ने प्रभाव तथा अनुसन्धान गर्न लाग्ने समय समेतलाई ध्यानमा राखी हदम्यादको निर्धारण गर्नुपर्छ। मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा १८७ मा कर्तव्यको उजूर परेकोमा अनुसन्धानबाट कर्तव्यवाला यही हो भन्ने पत्ता नलागेमा बीस वर्षपछि र कर्तव्यको उजुर नपरेकोमा सो वारदात भएको दुई वर्षपछि उजुरी लाग्ने छैन भन्ने लामो हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ।

- **छोटो अवधिको हदम्याद** : सामान्य प्रकृतिका कसूर तथा देवानी प्रकृतिका दायित्व सम्बन्धी विवादमा मुद्दा दायर गर्ने हदम्याद गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी कसूरको तुलनामा छोटो हुन्छ। यसमा मुख्यतः फौजदारी मुद्दामा अनुसन्धानको जटिलता, गाम्भीर्यता र देवानी मुद्दामा मुद्दा गर्नु पर्ने कारण वा आधार स्थापना भएको समय र मुद्दा दायर गर्नु पर्ने तयारीको समयलाई ध्यानमा राखी हदम्याद निर्धारण गर्नु उपयुक्त देखिन्छ।
- **सामान्य हदम्याद** : सामान्य प्रकृतिका देवानी तथा फौजदारी मुद्दामा मुद्दा दायर गर्ने कारण र आधार स्थापित भएको मितिले ३५ दिनभित्र मुद्दा दायर गर्नु पर्ने गरी हदम्याद निर्धारण गर्ने विद्यमान अभ्यास परिवर्तन गर्नु पर्ने खासै कारण स्थापित भई नसकेको सन्दर्भमा यसलाई निरन्तरता दिन सकिन्छ।

५.४.९ मुद्दा हेर्ने अधिकारी

- कसूर सम्बन्धी मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र कुन अदालत वा निकाय वा अधिकारीलाई प्रदान गर्ने हो सो कुरा विधेयकमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी अधिकारक्षेत्र प्रदान गर्नुपर्छ।
- प्रचलित नेपाल कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक जिल्ला अदालतलाई आफ्नो क्षेत्रभित्रको सबै मुद्दामा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार हुने व्यवस्था न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ७ ले गरेको छ। मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र कुनै जिल्ला अदालत बाहेक अन्य अदालत, निकाय वा अधिकारीलाई प्रदान गर्ने भए विधेयकमा सो स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्छ। तर जिल्ला अदालतलाई नै त्यस्तो अधिकारक्षेत्र प्रदान गर्ने हो भने अधिकारक्षेत्रको सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख गर्नु पर्दैन। किनकि न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ७ को व्यवस्था अनुसार स्वतः जिल्ला अदालतको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्छ। सम्भव भएसम्म न्याय निरोपणको अधिकार क्षेत्र अदालतलाई हुनेगरी विधेयक तर्जुमा गर्नुपर्छ।
- कतिपय ऐनमा सुरू मुद्दा हेर्ने अधिकार उच्च अदालतलाई प्रदान गरेको पाइन्छ। न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ८ को उपदफा (२) ले सङ्घीय कानून बमोजिम उच्च अदालतबाट सुरु कारबाही र किनारा हुने भनी तोकेका र संविधानको धारा १४५ को उपधारा (१) बमोजिम मातहतका अदालतबाट मुद्दा झिकाइ उच्च अदालतमा सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार क्षेत्र तोकेको छ।
- मुद्दा हेर्ने अधिकारीको क्षेत्राधिकार निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम गर्ने गरिएको छ :-
  - ➢ गम्भीर प्रकृतिको कसूर, ठूलो मात्राको रकम वा क्षतिपूर्ति दिने दिलाउने वा भर्ने भराउने, चल अचल सम्पति वा हकसँग सम्बन्धित विषय र सार्वजनिक सरोकारको विषय

समावेश भएको विवादको हकमा जिल्ला अदालतलाई नै अधिकार क्षेत्र प्रदान गर्न उपयुक्त हुने भएमा मुद्दा हेर्ने अधिकारी सम्बन्धमा विधेयकमा थप व्यवस्था गरिरहनु पर्दैन।

- प्राविधिक, प्रशासकीय प्रकृतिको र राजस्व तथा बैङ्किङ कसूर सम्बन्धी एक वर्ष भन्दा कम कैद हुने मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित निकाय, अर्धन्यायिक निकायको अधिकारी, न्यायिक अधिकारी वा न्यायाधिकरणलाई तोक्न सकिन्छ।
- अर्धन्यायिक अधिकारीको रूपमा कुनै निकाय वा अधिकारी वा न्यायाधिकरणलाई मुद्दा हेर्ने अधिकार प्रदान गरिएको अवस्थामा त्यस्तो मुद्दा हेर्ने अधिकारीले मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्नु पर्ने न्यूनतम अवधि समेत विधेयकमा तोक्नुपर्छ।
- नेपालको संविधान जारी भएपछि बनेका ऐनले मुद्दा हेर्ने व्यवस्था गर्दा एक वर्ष भन्दा बढी कैद सजाय हुने मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार अदालतलाई मात्र दिएको छ। स्वच्छ सुनुवाइको सिद्धान्त अनुसार यस्तो अभ्यासलाई निरन्तरता दिनु मनासिव देखिन्छ।
- अदालतको साधारण क्षेत्राधिकारलाई कायम गर्ने गरी कानून तर्जुमा गर्नुपर्छ।

५.४.१० पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी

- मुद्दा हेर्ने अधिकारीले त्यस्तो मुद्दाको सम्बन्धमा गरेको फैसला वा दिएको आदेशमा सामान्यतया मुद्दा हेर्ने अधिकारीको इमान्दारिता र नैतिकतामा प्रश्न उठाउन मिल्दैन। तर कानूनी वा तथ्यगत विषयमा प्रश्न उठाउन मिल्ने हुनाले त्यस्तो निर्णय वा आदेशमा चित्त नबुझ्ने पक्षले कुन निकाय, अधिकारी वा अदालत समक्ष पुनरावेदन दिन पाउने हो सो कुरा विधेयकमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

- जिल्ला अदालत, विशेष अदालत, उच्च अदालत वा सर्वोच्च अदालतबाट नै सुरू कारबाही र किनारा गरेको मुद्दा उपर पुनरावेदन सुन्ने सम्बन्धमा न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ मा नै स्पष्ट व्यवस्था भएकोले तत्सम्बन्धी प्रावधान विधेयकमा राख्नु आवश्यक छैन। प्रशासनिक वा अर्धन्यायिक निकायले सुरू कारबाही र किनारा गरेको मुद्दाउपर अदालतमा नै पुनरावेदन लाग्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ।
- न्यायिक प्रकृतिको कार्य अर्धन्यायिक निकायलाई दिइएकोमा त्यस उपरको उच्च अदालतबाट सुनुवाइ हुने व्यवस्था गरी न्यायिक निकायबाट अन्तिम निर्णय हुने व्यवस्था गरी विधेयक तर्जुमा गर्नुपर्छ।

५.४.११ नेपाल सरकारवादी हुने मुद्दा

- प्रचलित कानूनमा नेपाल सरकार वादी हुने भनी लेखिएको मुद्दामा नेपाल सरकारलाई वादी कायम गरी मुद्दाको कारबाही गरिने व्यवस्था मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ५६ मा रहेको छ।
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को अनुसूची-२, अनुसूची-३ र अनुसूची-४ मा नेपाल सरकार वादी भई दायर हुने फौजदारी र देवानी मुद्दाको सूची उल्लेख छ। उक्त ऐनको अनुसूची-१ मा परेका फौजदारी मुद्दाको अनुसन्धान नेपाल प्रहरीले गर्ने र सरकारी वकिलले अभियोजन गर्ने व्यवस्था छ।
- कतिपय ऐनले नै सो ऐन अन्तरगतको कसूर सम्बन्धी मुद्दा मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को अनुसूची-१ मा समावेश हुने व्यवस्था गरेको पाइन्छ।
- कतिपय ऐनद्वारा घोषित कसूरलाई नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी साविक सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश भएको घोषणा गर्ने अभ्यास

रहेको थियो भने हाल फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को अनुसूची-१ मा समावेश भएको व्यहोरा उल्लेख गरिन्छ।

उदाहरणः

"सङ्गठित अपराध मुद्दा सरकारवादी हुनेछ र भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण र आतङ्ककारी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी सम्बन्धी मुद्दा बाहेक अन्य मुद्दा मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को अनुसूची-१ मा समावेश भएको मानिनेछ।" (सङ्गठित अपराध निवारण ऐन, २०७० को दफा ५९)

- फौजदारी प्रकृतिको कसूरमा सम्बन्धित ऐनबाट वा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्ता मुद्दालाई मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ अनुसूची-१ मा समावेश गर्ने प्रचलन रहेको छ। तर देवानी मुद्दाको हकमा भने त्यस्तो अभ्यास रहेको देखिंदैन।
- नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको हक, हित वा सरोकार वा सार्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको विवादमा अदालतको अनुमति लिई जुनसुकै व्यक्तिले फिरादपत्र दिन सक्ने व्यवस्था मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ९१ मा भएको पाइन्छ।
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५७ ले त्यस्तो अनुमतिको लागि निवेदन दिने कार्यविधि सम्बन्धमा केही व्यवस्था गरेको भए तापनि अन्य ऐनमा यस सम्बन्धी व्यवस्था भएको पाइदैन।

५.४.१२ मुद्दा सुनुवाइको कार्यविधि

- मुद्दा हेर्ने अधिकारीले मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी प्रावधान पनि विधेयकमा उल्लेख गर्नुपर्छ।
- मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार जिल्ला अदालत, उच्च अदालत वा सर्वोच्च अदालतलाई प्रदान गरेको र सामान्य कार्यविधि अपनाउने भए त्यस्तोमा मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने कार्यविधिको बारेमा अलग्गै उल्लेख गर्नु पर्दैन। यस्ता नियमित

अदालतले मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य कार्यविधि सम्बन्धित अदालतको सम्बन्धित नियमावलीमा उल्लेख गरिएको हुन्छ।

- कुनै निकाय वा अधिकारी वा न्यायाधिकरणलाई अर्धन्यायिक अधिकारीको रूपमा मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र प्रदान गरेको भए त्यस्तो मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्दा देहायको कार्यविधिमध्ये कुनै कार्यविधि अपनाई मुद्दाको सुरू कारबाही र किनारा गर्ने प्रावधान विधेयकमा राख्नु पर्छः-
    - संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउने,
    - विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउने,
    - मुद्दाको प्रकृतिको दृष्टिकोणबाट संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ तथा विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउन व्यावहारिक नहुने भएमा कार्यविधिको सम्बन्धमा नियम बनाउन सक्ने प्रावधान राख्ने।
- अदालतले कारबाही र किनारा गर्दा संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ वा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को कार्यविधि अपनाउनु पर्ने भन्ने भएमा सो कुरा सम्बन्धित विधेयकमा उल्लेख नगरिएमा अदालतले सामान्य कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्छ भन्ने अर्थ लाग्दछ।

५.४.१३ पुनरावेदनको अधिकारक्षेत्र र म्याद

सुरू मुद्दा हेर्ने अधिकारीले गरेको फैसला वा अन्तिम आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले कुन निकाय, अधिकारी वा अदालत समक्ष पुनरावेदन दिनु पर्ने हो र त्यस्तो पुनरावेदन कहिलेसम्म दिनुपर्ने हो तत्सम्बन्धी म्यादको बारेमा विधेयकमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

५.४.१४ अधिकार प्रत्यायोजन

- ऐन बनाउने अधिकार सङ्घीय संसद र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी कार्यकारिणी निकायमा रहने शक्ति पृथकीकरणको सामान्य सिद्धान्तलाई हाम्रो मुलुकले पनि अनुसरण गरेको छ।
- सङ्घीय संसदले बनाएको ऐनमा प्रयोग भएको नेपाल सरकार भन्नाले नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० अनुसार मन्त्रिपरिषद् भन्ने बुझिन्छ। ऐनमा ठाउँ ठाउँमा नेपाल सरकार भनी उल्लेख गर्नुको उद्देश्य पनि ऐन कार्यान्वयनको प्रमुख जिम्मेवारी मन्त्रिपरिषद्लाई नै प्रदान गर्नु हो। ऐनले नेपाल सरकारलाई प्रदान गरेको अधिकार ऐन कार्यान्वयनको सन्दर्भमा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न आवश्यक परेमा प्रत्यायोजन गर्न सक्ने गरी तत्सम्बन्धी प्रावधान ऐनमा नै राख्नुपर्छ।
- विधेयक तर्जुमा गर्दा कुनै विषयमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृति, सहमति, अनुमति आवश्यक पर्ने गरी राख्न खोजिएको भए नेपाल सरकार र सो बाहेक मन्त्रालयबाट गर्न खोजिएको भए नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयको नाम उल्लेख गर्नुपर्ने।
- कार्यकारिणी अन्तरगत कुन काम कुन निकाय वा अधिकारीबाट सम्पादन गर्ने भन्ने कुरा नेपाल सरकारको कार्य सम्पादन नियमावलीले व्यवस्था गरेको छ।
- केही ऐनमा अधिकार प्रत्यायोजनको दफामा "यो ऐन अन्तरगत निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही वा सबै अधिकार मातहतका निकाय वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ" भनी छोडिदिएको देखिन्छ। तर कुनै संस्थाको सर्वोच्च कार्यकारिणी निकायलाई भएको सबै अधिकार मातहतको निकाय वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्नु उचित मानिदैन। आफूमा निहित अधिकारमध्ये केही अधिकारमात्र प्रत्यायोजन गर्ने हो। विधायिकाले जुन निकायलाई अधिकार दिएको छ सोही निकायले मात्र प्रयोग

गर्ने हो अन्य निकायले प्रयोग गर्ने होइन। अतः यस अर्थमा "यो ऐन अन्तरगत नेपाल सरकार वा अन्य कुनै निकायलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार मातहतका निकाय वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ" भन्ने प्रावधान राख्नु उपयुक्त हुन्छ।

- न्यायिक अधिकार भने प्रत्यायोजन हुन सक्दैन।
- कुनै अधिकारीबाट प्राप्त अधिकार पुनः अरूलाई प्रत्यायोजन गर्न पनि सकिदैन।
- विधेयकमा नियमद्वारा व्यवस्था गरिने प्रावधानहरू राखिएको भए नियममा के कस्ता व्यवस्थाहरू राख्न खोजिएको हो सो सम्बन्धमा विधेयक प्रस्तुत गर्दाको अवस्थामा नै नियममा रहने प्रावधानहरूको खाका तयार गर्नुपर्छ। यस्तो खाकाले विधायकहरूलाई नियमका प्रावधानबारे जानकारी दिन र विधेयक ऐन बनेपछि समयमै त्यसको कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुग्छ।

५.४.१५ अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने

- कतिपय ऐनमा प्रशासकीय काम कारबाहीका सम्बन्धमा निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले गरेको निर्णय वा आदेश अन्तिम हुने भन्ने प्रावधान रहेको देखिन्छ। कतिपय ऐनमा अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने गरी दफा शीर्षक र तत्सम्बन्धी व्यवस्था समावेश गर्ने प्रचलन रहेको पाइन्छ।

उदाहरण :

नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन, २०४१ को दफा ३४ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) मा तोकिएको अवस्थामा नेपाल सरकारले नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई विघटन गर्ने आदेश जारी गर्न सक्ने अधिकार प्रदान गरेको छ। साथै सोही दफाको उपदफा (२) ले नेपाल सरकारले त्यसरी जारी गरेको आदेश अन्तिम हुन्छ भन्ने व्यवस्था गरेको छ। यसरी नै मतदाता नामावली सम्बन्धी ऐन, २०७३ को दफा २९ मा उल्लिखित अवस्थाको मतदाता

नामावलीमा अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने व्यवस्था गरेको छ।

- कानूनले स्पष्ट अधिकार नदिएको विषयमा कसैलाई उजूरी वा पुनरावेदन गर्ने हक हुँदैन। अधिकारक्षेत्र विना कुनै अदालत वा अन्य निकाय वा अधिकारीले त्यस्तो निर्णय उपर उजूरी वा पुनरावेदनको सुनुवाई गर्ने अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्न सक्दैन। त्यसैले विधेयकमा अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने प्रावधान राख्नु औचित्यपूर्ण हुँदैन।
- प्रशासकीय वा अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारीले गरेको निर्णय वा आदेश अन्तिम हुने र सो उपर कतै उजूरी वा पुनरावेदन नलाग्ने भनी कुनै ऐनमा उल्लेख गरेको पनि देखिन्छ। सोही कारणले हकहितमा असर परेमा सो व्यक्तिले त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरूद्ध मौलिक हकको संरक्षण वा उपचारको अन्य प्रभावकारी व्यवस्था नभएको आधारमा सर्वोच्च अदालत र उच्च अदालतको असाधारण अधिकार क्षेत्रबाट उपचार खोज्न सक्छ। यस अधिकारलाई कुनै ऐनले रोक लगाउन सक्दैन। यस अर्थमा कुनै पनि निकायले गरेको निर्णय अन्तिम हुने र अदालतमा प्रश्न उठाउन नसकिने भन्ने प्रावधानले अदालत बाहेकका निकायबाट उपचार प्राप्त नहुने भन्ने अर्थ मात्र दिन्छ। यस्तो व्यवस्था गर्नुको अर्थ अदालतमा मुद्दाको चाप बढाउनु हो। तसर्थ यस प्रकारको व्यवस्था गर्नुभन्दा नियमित उपचारको बाटो खोली यस प्रकारको व्यवस्था कानूनमा नराख्नु उपयुक्त हुन्छ।

५.४.१६ सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने

- खासगरी विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, प्राधिकरण, बोर्ड जस्ता ऐनद्वारा गठित स्वशासित तथा सङ्गठित संस्थाका ऐनमा संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम कसैले नतिरे नबुझाएमा त्यस्ता विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, प्राधिकरण वा बोर्डले सम्बन्धित व्यक्तिसँग सरकारी

बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्ने प्रावधान ऐनमा राख्ने प्रचलन रहेको पाइन्छ।

- सरकारी बाँकी तिर्नु बुझाउनु पर्ने जिम्मेवारी भएको व्यक्तिले नतिरे नबुझाएमा त्यस्तो व्यक्ति यदी सरकारी कर्मचारी रहेछ भने निजले सरकारी सेवामा रहँदा पाउने रकमबाट कट्टा गर्ने र गैरसरकारी व्यक्ति रहेछ भने निजको घरघरानाबाट असुल उपर गर्ने र त्यस प्रयोजनकोलागि निजको अचल सम्पति समेत लिलाम बिक्री गरी असुल उपर गर्न सक्ने हो। तसर्थ सम्बन्धित ऐनमा असुल उपर गर्ने प्रक्रिया स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

५.४.१७ निर्देशन दिने अधिकार

- विशेषतः स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको स्थापना र त्यस्तो संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकारको व्यवस्था गर्न बनेको ऐनमा "नेपाल सरकारले त्यस्तो सङ्गठित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ" भन्ने व्यवस्था राख्ने प्रचलन रहेको छ।
- निर्देशन दिन सक्ने ऐनद्वारा नेपाल सरकारलाई प्रदत्त अधिकार सम्बन्धी वाक्यमा अन्य कुनै पूर्वशर्त निर्धारण गरेको पाईंदैन। फलतः नेपाल सरकारले सम्बन्धित संस्थालाई जे जस्तो र जुनसुकै विषयमा पनि निर्देशन दिन सक्ने जस्तो देखिन्छ। यस्तो व्यवस्थाले त्यस्तो स्वशासित संस्थाको "स्वशासित" भन्ने चरित्र समाप्त गरी अधिकार क्षेत्रमा हस्तक्षेप गर्न पाउने अधिकार समेत प्रदान गरेको हो कि भन्ने प्रश्न उठाएको छ।
- सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य सरकारी वा निजी क्षेत्रका दक्ष व्यक्तिहरूबाट गठन भएको स्वशासित र सङ्गठित संस्थाबाट व्यावसायिक रूपमा सम्पादन होस भन्ने उद्देश्यले ऐनद्वारा यस्तो संस्थाको स्थापना गरिन्छ। तर सरकारले निर्देशन दिने कुरामा पूर्वशर्त निर्धारण नभएको कारण देखाई जुनसुकै विषयमा निर्देशन दिन सक्ने र सबै प्रकारका निर्देशनको पालना गर्नु पर्ने बाध्यता

रहने हो भने त्यसले सरकार तथा सम्बन्धित संस्थाबीच विवाद सृजना गराउन सक्ने देखिन्छ।

- शासन सञ्चालनको क्रममा आवश्यक नीति निर्माण गर्ने अधिकार कार्यकारिणी निकायमा नै निहित रहेको हुन्छ। नीतिगत विषयमा निर्देशन दिन सक्ने सरकारको अधिकारलाई एकातर्फ कायम राख्नु आवश्यक छ भने अर्कोतर्फ नीतिगत विषय बाहेक अन्य विषयमा समेत निर्देशन दिन सक्ने सरकारको असीमित अधिकारमा कटौती गर्नु पनि उतिकै आवश्यक छ।
- अतः विधेयक तर्जुमाको क्रममा यस सम्बन्धी प्रावधान उल्लेख गर्दा कस्तो विषयमा निर्देशन दिन सक्ने हो भनी स्पष्ट गर्नुपर्छ। खासगरी नेपाल सरकारले नीतिगत विषयमा निर्देशन दिन सक्ने व्यवस्था गरी अरू दैनिक कार्यको विषयमा स्वशासित र सङ्गठित संस्थाले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्दा सरकारले हस्तक्षेप गर्न नपाउने तर त्यस्तो कार्यमा संस्थालाई नै जिम्मेवार बनाउने गरी कानूनी प्रबन्ध गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

५.४.१८ सरकारी तथा सार्वजनिक निकाय वा अधिकारी र नागरिकको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा दायित्व

- विधेयक तर्जुमा गर्दा सरकारी तथा सार्वजनिक निकाय वा अधिकारीले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य र दायित्वको व्यवस्था गर्दा कर्तव्य पालना र दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने किसिमको भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ। नागरिकलाई अधिकार प्रदान गर्दा तोकिएको त्यस्तो अधिकारको प्रत्याभूति हुने भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ।
- सरकारी तथा सार्वजनिक निकायका अधिकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व तथा त्यसको प्रयोग तथा पालना गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धी विषयमा ऐनमा प्रयोग भएका भाषा शैली अधिकांश आदेशात्मकभन्दा तजविजी वा स्वेच्छिक किसिमको पाइन्छ। जबकि नागरिकको कर्तव्य र जिम्मेवारीको विषयमा भने पूर्णतः आदेशात्मक भाषा शैलीको प्रयोग भएको पाइन्छ। यी दुई

भाषा शैलीलाई तुलनात्मक रूपमा अध्ययन गर्ने हो भने सरकारी वा सार्वजनिक निकाय वा अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व बाध्यात्मक नभई स्वेच्छिक मात्र हो। सम्बन्धित अधिकारी सन्तुष्ट भएको अवस्थामा मात्र प्रयोग र पालना गर्ने सक्ने अन्यथा त्यस्तो काम, कर्तव्य तथा अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व पूरा गर्न बाध्य नहुने गरी सुविधा दिने अभिप्रायले ऐनको वाक्य बनोट भएको देखिन्छ।

- अर्कोतर्फ नागरिकको कर्तव्य र जिम्मेवारी पूरा गर्नु पर्ने प्रकृतिको भाषा शैली ऐनमा प्रयोग गरेको पाइन्छ। निश्चित विषय र निश्चित अवस्थामा सरकारी तथा सार्वजनिक निकायका अधिकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व तथा त्यसको प्रयोग गर्ने जिम्मेवारीका प्रक्रियागत विषयमा स्वेच्छामा आधारित हुने प्रावधान केही हदसम्म जायज हुन सक्लान् तर ऐनद्वारा प्रदत्त सबै प्रकारको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्वलाई पूर्णत स्वेच्छामा प्रयोग गर्ने भन्ने कुरा तर्कपूर्ण हुन सक्दैन। यस्तै प्राप्त हुन आएको निवेदन सम्बन्धित अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा रीत र प्रमाण पुगेको देखेमा पनि अनुमति दिन सक्नेछ भनी तजविजी प्रकृतिको भाषा अत्यधिक मात्रामा रहेको देखिन्छ। यहाँ रीत प्रमाण पुगेको देखेर पनि अनुमति दिन नसकिने भन्ने अर्थ देखिन्छ। रीत प्रमाण पुगेपछि अनुमति दिनैपर्ने हुँदा "सक्नेछ" को सट्टा "दिनुपर्नेछ" भन्ने शब्द नै प्रयोग गर्न आवश्यक छ। यस सन्दर्भमा विचार गर्दा केही अपवाद बाहेक सामान्य अवस्थामा यी दुई वर्गको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, जिम्मेवारी तथा त्यसको प्रयोग र कार्यसम्पादन गर्ने प्रक्रियाको सम्बन्धमा विधेयक तर्जुमा गर्दा नागरिकको अधिकार र सरकारी वा सार्वजनिक अधिकारीको कर्तव्य हुने गरी भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ।

- जुन कुरालाई कानूनले स्पष्ट रूपमा निषेध गर्न खोजेको छ त्यस प्रावधानलाई नकारात्मक वाक्य र जुन कुरालाई कानूनले नियमन गर्न खोजको छ त्यसलाई सकारात्मक वाक्यांँशमा आदेशात्मक भाषामा प्रयोग गर्नुपर्छ। जस्तैः कुनै सेवा वा व्यापारिक कारोबारलाई नियमन गर्नका लागि अनुमति लिनु पर्ने व्यवस्था गर्न खोजेको हो भने अनुमति नलिई व्यापार गर्न नहुने र सेवा वा व्यापारिक कारोबार गर्न अनुमति लिन चाहनेले निवेदन दिनु पर्नेछ भनी सकारात्मक वाक्यांँशको प्रयोग गर्नुपर्छ।
- कानून तर्जुमाको विद्यमान अवस्थामा कुनै निकाय वा पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व उल्लेख गर्दा अधिकांश ऐनमा विषय नछुट्याई तर्जुमा गर्ने प्रचलन रहेको छ। तर काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र दायित्व मस्यौदा तर्जुमा गर्दा सम्भव भएसम्म एकै ठाउँमा नराखी विषय छुट्याई अलग-अलग व्यवस्था गर्नुपर्छ।

  उदाहरण :

  नेपालको संविधानको धारा २४९ मा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको कर्तव्य, कर्तव्य पूरा गर्न आयोगले गर्ने काम र कार्य सम्पादन गर्दा वा कर्तव्य पालन गर्दा प्रयोग गर्ने अधिकारलाई अलग-अलग उपधारामा उल्लेख गरी स्पष्ट पारिएको छ।

५.४.१९ सार्वजनिक निकाय तथा सङ्गठित संस्था सम्बन्धमा

- प्राकृतिक व्यक्तिले कानूनले निषेध नगरेका सबै काम गर्न पाउँछ। जबकी कानूनी व्यक्तिको सृजना हुँदा नै उसले प्रयोग गर्न पाउने काम, कर्तव्य र अधिकार समेतको निर्धारण हुने हुनाले कानूनी व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार सीमित हुन्छ। प्राकृतिक र कानूनी व्यक्तिको एउटा मूल अन्तर पनि यही नै हो।
- ऐन बमोजिम स्थापना भएका प्रत्येक संस्थाले छुट्टै छापको प्रयोग गरी अविछिन्न उत्तराधिकारवाला हुने र कतिपय विषयमा स्वशासित हुने विशेषण प्राप्त गरेको हुन्छ। यस्तो संस्थाले आफ्नो

स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति आर्जन, उपभोग र हकहस्तान्तरण गर्न अन्य प्राकृतिक वा कानूनी व्यक्ति उपर मुद्दा दायर गर्न र सो उपर पनि अन्य कानूनी र प्राकृतिक व्यक्तिले मुद्दा दायर गर्न सक्ने गरी कानूनी व्यक्तिको रूपमा मान्यता दिने गरी बनाउन पर्ने हुन्छ।

- कानूनी व्यक्तिको मान्यताको आधारमा कुनै पनि कानूनी व्यक्तिको सृजना गर्दा नै जुन उद्देश्य प्राप्तिका लागि जुन काम वा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अधिकार दिन खोजिएको हो त्यस्ता काम, कर्तव्य र अधिकारको सम्बन्धमा विधेयकमा स्पष्ट रूपमा किटानी गरिदिनु पर्छ। अन्यथा संस्थाको व्यवसाय सञ्चालनको लागि आवश्यक काम, कर्तव्य र अधिकार किटानी हुन नसकेको कारणबाट संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिको लागि कार्य सम्पादन गर्न नसक्ने अवस्थाको सृजना हुन सक्छ।
- प्रचलित ऐनमा स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्दा अति सामान्य विषयलाई पनि काम, कर्तव्य र अधिकारको रूपमा स्थान दिएको देखिन्छ। जस्तैः सेमिनार, गोष्ठी, अन्तरक्रियाको आयोजना गर्ने, पुस्तकालय खोल्ने, डकुमेन्टेशन केन्द्र स्थापना गर्ने, प्रचार प्रसारको सामग्रीको प्रकाशन तथा प्रचार प्रसार गर्ने। जुन कुरा कानून तर्जुमाको दृष्टिले आवश्यक हुँदैन।
- सरकारी वा सार्वजनिक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने क्रममा एउटा ऐनद्वारा एउटा निकायलाई तोकिदिएको काम, कर्तव्य र अधिकार अर्को निकायलाई समेत तोकिदिने गर्दा ती निकायहरू बीचको काम कारबाहीमा समन्वयको अभाव हुन जान्छ। उदाहरणका लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक संस्थाको गुणस्तर कायम राख्ने सिलसिलामा त्यस्ता संस्थाको नियमन गर्ने अधिकार प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् ऐन, २०४५ ले उक्त परिषदलाई प्रदान गऱ्यो। तत्कालीन अवस्थामा त्यस्तो अधिकार अन्य कुनै संस्थालाई नभएकोले

उपयुक्त नै थियो। तर नेपाल नर्सिङ परिषद् ऐन, २०५२ जारी भए पश्चात सो ऐनले नर्सिङसँग सम्बन्धित प्राविधिक विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको नियमन गर्ने अधिकार नेपाल नर्सिङ परिषद्लाई प्रदान गरेको छ। अब यी दुई संस्था बीचको काम, कर्तव्य र अधिकारमा दोहरोपन कायम भएको देखिन्छ। तसर्थ सार्वजनिक संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी विधेयक तर्जुमा गर्दा काम, कर्तव्य र अधिकार नदोहोरिने गरी गर्नुपर्छ।

- सार्वजनिक सङ्गठित संस्थाले कुनै नीतिगत विषयमा नेपाल सरकारको स्वीकृति, सहमति, अनुमति वा परामर्श प्राप्त गर्नु पर्ने हो भने त्यस्तो विषय विधेयक तर्जुमा गर्दा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ।
- सङ्गठित निकाय वा संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी विधेयक तर्जुमा गर्दा अन्य प्रचलित ऐनमा व्यवस्था भएका प्रावधानलाई प्रभावित नहुने गरी गर्नुपर्छ। जस्तैः कर, भन्सार तथा राजस्व छुट तथा मिनाहा दिन सक्ने सम्बन्धित विशेष ऐन हुँदा हुँदै सम्बन्धित संस्थाको ऐनमा समेत कर, भन्सार तथा राजश्व छुट तथा मिनाहा पाउने व्यवस्था राख्ने गरेको देखिन्छ, तर यसरी राख्न हुँदैन।

५.४.२० खारेजी र खारेजीको परिणाम

(क) खारेजी

एउटा ऐनलाई खारेज गर्न पर्‍यो भने त्यसलाई खारेज गर्न अर्को ऐन जारी गर्नुपर्छ। साविकको ऐनलाई खारेज गरी अर्को ऐन जारी गर्नु पर्‍यो भने पछिबाट आएको प्रतिस्थापन गर्न बनेको विधेयकले साविकको ऐनलाई खारेज गर्दछ। एउटा ऐनले जतिसुकै ऐन पनि खारेज गर्न सक्छ र जतिसुकै ऐनको जतिसुकै दफा पनि खारेज गर्न सक्छ। खारेजीको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छः-

- नयाँ ऐनबाट खारेजीः कुनै ऐनलाई पूर्णरूपमा खारेज गर्नुपर्‍यो भने त्यस्तो ऐनलाई खारेज गर्न अर्को ऐन जारी गरी खारेज

गर्न सकिन्छ। एकै ऐनले एकभन्दा बढी ऐनहरू खारेज गर्न सकिन्छ।

उदाहरण :

न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ३८ ले न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ र सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८ को दफा ७ समेत गरी एउटा ऐन तथा एउटा ऐनको दफा खारेज गरेको छ।

- प्रतिस्थापनबाट खारेजीः मौजुदा कुनै ऐनलाई खारेज गरी त्यसको सट्टा अर्को कुनै नयाँ ऐन जारी गर्न पर्‍यो भने नयाँ बन्ने ऐनले मौजूदा ऐनलाई खारेज गरेको प्रावधान राखिन्छ।

उदाहरणः

मानव बेचविखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ को दफा ३० ले जीउ मास्ने बेच्ने कार्य (नियन्त्रण) ऐन, २०४३ खारेज गरेको छ।

"३०. **<u>खारेजी तथा बचाउः</u>** (१) जीउ मास्ने बेच्ने कार्य (नियन्त्रण) ऐन, २०४३ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको ऐन अन्तरगत भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भएगरेको मानिनेछ।"

- भाग, परिच्छेद, दफा, उपदफा, उपखण्ड वा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश मात्रको खारेजीः कुनै विषयमा नयाँ विधेयक तर्जुमा गर्दा वा विद्यमान ऐन संशोधन गर्दा सोही विषयसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐनमा असर पर्ने भएमा त्यसरी असर परेको हदसम्म नयाँ बन्ने ऐनले प्रचलित ऐनका प्रावधानमा समन्वय कायम हुने गरी संशोधन वा खारेज गर्न सक्दछ। सो क्रममा नयाँ बन्ने ऐनले प्रचलित ऐनको सम्बन्धित भाग, परिच्छेद, दफा, उपदफा खण्ड, उपखण्ड वा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश मात्र पनि खारेज गर्ने अभ्यास रहेको पाइन्छ। विशेष प्रकृतिको ऐन नभएको अवस्थामा मुलुकी देवानी

संहिता, २०७४ र मुलुकी अपराध संहित, २०७४ आकर्षण हुने र विशेष ऐन बनेपछि संहिताको सम्बन्धित भाग लगायत अन्य सम्बन्धित ऐनका सम्बन्धित दफाहरू खारेज हुँदै गएका छन्। विद्युत ऐन, २०४९ लागू भएपछि त्यसले असर पारेको विषयमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन, २०४१ का कतिपय दफा र विद्युत चोरी नियन्त्रण ऐन, २०५८ आएपछि विद्युत ऐन, २०४९ का केही दफा खारेज भएका छन्।

(ख) खारेजीको परिणाम

खारेज भएको ऐन कार्यान्वयनमा रहेको अवस्थामा सो ऐन बमोजिम भए गरेका कार्यको असर र प्रभाव स्पष्ट पार्न, त्यस्तो कानून बमोजिमको कसूरमा हुन सक्ने सजाय तथा प्रशासनिक काम कारबाहीको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय तथा अधिकारीलाई सोही ऐन बमोजिमको कारबाही नियमित गर्न र खारेज भएको कानून बमोजिमको हक, सुविधा, कर्तव्य वा दायित्व समेत खारेज गरिएको ऐन बमोजिम नै हुने व्यवस्था गर्न र त्यस्तो व्यवस्थाको जानकारी सरोकारवालालाई गराउने अभिप्रायले खारेजीको परिणाम लेख्ने गरिन्छ।

नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ४ ले खारेजीको परिणामको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरेको छः-

"४. **<u>खारेजीको परिणाम</u>**ः कुनै ऐनले अहिलेसम्म बनेको र पछि बन्ने ऐनलाई खारेज गर्‍यो भने अर्कै अभिप्राय नदेखिएमा खारेज भएको ऐनलेः-

- खारेज हुँदाको बखत चल्ती नभएको वा कायम नरहेको कुनै कुरा पनि जनाउँदैन।

- यसरी खारेज भएको ऐनको अघि चालू भएको कुरा वा सो बमोजिम रीत पुऱ्याई अघि नै गरिएको कुनै काम वा भोगिसकेको कुनै सजायलाई असर पार्दैन।
- यसरी खारेज भएको कुनै ऐन बमोजिम पाएको, हासिल गरेको वा भोगेको कुनै हक, सुविधा कर्तव्य वा दायित्वमा असर पर्ने छैन।
- यसरी खारेज भएको कुनै ऐन विरूद्ध गरेको कुनै अपराधमा गरिएको कुनै दण्ड सजाय वा जफतलाई असर पार्ने छैन।
- माथि उल्लिखित कुनै त्यस्तो हक, सुविधा, कर्तव्य, दायित्व, दण्ड, सजाय वा जफतका सम्बन्धमा भएको कुनै तहकिकात, कानूनी कारबाही वा उपायमा असर पार्ने छैन। त्यस्तो कुनै तहकिकात, कानूनी कारबाही वा उपायलाई सुरू गर्न, जारी राख्न वा लागू गर्न हुन्छ र खारेज गर्ने ऐन पारित नभए सरह मानी त्यस्तो दण्ड सजाय वा जफत गर्दा हुन्छ।"

(ग) अध्यादेश निष्कृयताको परिणाम

कुनै अध्यादेशलाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको ऐनको अन्तमा अध्यादेश निष्कृयताको परिणाम भन्ने दफा शीर्षक दिई खारेजीको परिणाम सम्बन्धी कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ४ बमोजिमको व्यवस्था राख्नुपर्छ।

हाल देहाय बमोजिमको अभ्यास रहेको छः-

उदाहरणः

"<u>अध्यादेश निष्कृय हुनेः</u> (१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको सार्वजनिक सेवालाई समावेशी बनाउने सम्बन्धमा केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, २०६५ यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्वतः निष्कृय हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यादेश निष्कृय भएपछि अर्को अभिप्राय नदेखिएमा त्यसरी भएको निष्कृयताले,-

- अध्यादेश निष्कृय हुँदाका बखत चल्ती नभएको वा कायम नरहेको कुनै कुरा पनि जगाउने छैन,
- अध्यादेश बमोजिम चालू भएको कुरा वा सो बमोजिम रीत पुऱ्याई अघि नै गरिएको कुनै काम वा भोगिसकेको कुनै कुरालाई असर पार्ने छैन,
- अध्यादेश बमोजिम पाएको, हासिल गरेको वा भोगको कुनै हक, सुविधा, कर्तव्य वा दायित्वमा असर पार्ने छैन,
- अध्यादेश बमोजिम गरिएको कुनै दण्ड, सजाय वा जफतलाई असर पार्ने छैन,
- खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा लेखिएको कुनै हक, सुविधा, कर्तव्य, दायित्व वा दण्ड, सजायका सम्बन्धमा गरिएको कुनै काम कारबाही वा उपायलाई असर पार्ने छैन र अध्यादेश कायम रहे सरह त्यस्तो कुनै कानूनी कारबाही वा उपायलाई पनि सुरू गर्न चालू राख्न वा लागू गर्न सकिनेछ।"

(घ) खारेजी सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतको दृष्टिकोण

- ऐन खारेज भएपछि सो खारेज भएको ऐनले काम गर्न सक्दैन। तर खारेज हुनुभन्दा अघि सो ऐन बमोजिम गरिएको काम कारबाही सबैलाई कानूनी मान्यता प्राप्त भइरहन्छ। त्यस सम्बन्धमा प्रश्न उठाउन सकिदैन। फौजदारी ऐन उल्लङ्घन गरेको भनी अभियोग लगाइएको भए तापनि दोषी प्रमाणित हुनु अगावै सो ऐनको अवधि समाप्त भएमा सो अभियुक्तलाई अस्तित्वमा नभएको फौजदारी ऐन बमोजिम सजाय दिन सकिदैन। कुनै ऐनले कुनै कार्य अपराध कायम गरेकोमा सो ऐन बहाल रहेको अवधिमा मुद्दा दायर नगरी सो ऐन खारेज भइसकेपछि मुद्दा

दायर गरेमा मुद्दा चल्न सक्दैन। जस्तैः २०१२ सालको कसूरमा तत्काल प्रचलित रकम तपसिलको ८ नं. अन्तरगत मुद्दा दायर भएकोमा नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा खण्ड ४ (ङ) को आधारमा मुद्दा चल्न सक्दैन भनी निर्णय भएको पाइन्छ। (सरकार विरूद्ध बेदप्रसाद लोहनी, ने.का.प. २०२९, नि.नं. ७११, पृ. ३८५),

- कुनै ऐन बमोजिम फौजदारी अपराध गरेको ठहरी सजाय गर्ने गरी फैसला भयो, तर सो ऐन खारेज भयो भने नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ४ को खण्ड (ङ) बमोजिम सजाय छुट्न सक्दैन। यस स्थितिमा त्यस्तो सजाय मिनाहा दिनुपर्ने भएमा खारेज गर्ने सम्बन्धी विधेयकमा नै सो कुरा उल्लेख गर्नुपर्छ वा त्यस्तो मिनाहा दिने छुट्टै विधेयक तर्जुमा गरी पेश गर्नुपर्छ। जस्तैः केही फौजदारी मुद्दा खारेज गर्ने र दण्ड सजाय मिनाहा दिने ऐन, २०२०,
- कुनै ऐन बमोजिम कसैलाई कुनै हक वा सुविधा प्राप्त भएकोमा सो ऐन बहाल छँदै नालिस दायर नगरी नालिस दायर गर्ने हदम्याद बाँकी छँदै सो ऐन खारेज भयो। सो ऐनको हक वा सुविधा सम्बन्धमा अर्कै व्यवस्था गर्‍यो भने खारेज भएको पहिलो ऐन बमोजिम पछि नालिस दिने सुविधा प्राप्त गर्न सक्दैन। जस्तैः हकवालाले हक निखन्न सक्ने ऐन बहाल रहेकोमा सो ऐन खारेज गरी हकवाला भएपनि हक निखन्न सन्धि सर्पन परेको हुनुपर्ने भनी नयाँ व्यवस्था गर्‍यो भने पहिलेको ऐन बमोजिम नालिस गर्ने हदम्याद बाँकी भएपनि पछिल्लो ऐनले सुविधा नदिएको स्थितिमा पहिलो ऐन बमोजिम नालिस दिन सक्दैन। (टंकबहादुर बस्नेत विरूद्ध जिल्ला प्रशासन कार्यालय

धनकुटा समेत, ने.का.प. ०५१, नि.नं. ४९७२, पृ. ६९० र ०५५ सालको द.पु.ई.नं. ६८ चन्द्रबहादुर पिला श्रेष्ठ विरूद्ध तुलसी बहादुर प्रजापति, मुद्दा-निखनाई पाऊ, नि.मि. २०५६/९/१६...../६ पूर्ण इजलास),

- आंशिक हक सुविधा दिने ऐनको आधारमा मुद्दा दायर गरी कारबाही अवस्थामा रहेकोमा सो ऐनको व्यवस्था खारेज गरी पूर्ण हक सुविधा दिने गरी नयाँ व्यवस्था भयो भने मुद्दा दायर गरिसक्ने व्यक्तिको हकमा पछिल्लो ऐन बमोजिमको सुविधा प्राप्त हुन सक्दैन। वादीले अदालतमा प्रवेश गरी नालिस गर्दाको अवस्थामा जुन ऐन चालु थियो, साधारणतः सोही ऐन बमोजिम पक्षहरूको हक बेहकको निर्णय हुन्छ। (टंकबहादुर विरूद्ध थलबहादुर, ने.का.प. ०२७, नि.नं. ५३४, पृ. ५०, पूर्णसिंह विरूद्ध डिल्लीराज, ने.का.प. ०२८, नि.नं. ६३४, पृ. २९३, सोमकुमारी विरूद्ध चेतमाया, ने.का.प. ०३१, नि.न. ८२०, पृ. १२७)।

५.४.२१ बचाउ

- प्रचलित कुनै ऐनलाई नयाँ बनेको अर्को ऐनले खारेज गऱ्यो भने खारेज भएको कानून बमोजिम अघि भइसकेको काम कारबाहीलाई वैधता दिन र प्रक्रियामा रही रहेको काम कारबाहीलाई पूर्णता प्राप्त नगरेसम्मका लागि निरन्तरता दिने हदसम्मको लागि खारेज भए तापनि लागू भए सरह नै वैधता मान्नु पर्छ। त्यस्तो वैधता सोही खारेज गर्ने नयाँ ऐनले नै प्रदान गर्छ। बचाउको प्रावधान नयाँ बनेको कानूनमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ। अन्यथा कानूनी शून्यताको स्थिति सृजना हुन्छ।
- यही शून्यताको अवस्थाबाट कानूनलाई जोगाउन समेत ऐनको अन्त्यमा खारेजी सँगसँगै बचाउको शीर्षक राखी .... ऐन खारेज गरिएको छ र सो ऐन तथा सो ऐन अन्तरगत बनेका

नियमहरू बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ भनी त्यसरी खारेज भएको कानून बमोजिम सुरू भई समाप्त हुन नसकेका काम कारबाही सम्पन्न गराउनका लागि खारेज नभई चालू भएसरहको निरन्तरता दिन विधेयक तर्जुमा गर्दा बचाउको शीर्षक राख्नु पर्छ।

उदाहरण :

"७६. <u>**खारेजी र बचाउः**</u> (१) नेपाल निजामती सेवा ऐन, २०१३ खारेज गरिएको छ।

(२) नेपाल निजामती सेवा ऐन, २०१३ र सो अन्तरगत बनेका नियमहरू बमोजिम गरेका कामकारबाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछन्।" (निजामती सेवा ऐन, २०४९)

५.४.२२ बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

- ऐन कार्यान्वयनको क्रममा ऐनमा उल्लिखित प्रावधानले उत्पन्न समस्यालाई सम्बोधन गर्न नसकी अप्रत्यासित कठिनाई उत्पन्न भएमा ऐनको मूल भावना र मान्यता प्रतिकूल नहुने गरी तत्काल उठेको बाधा व्यवधान हटाउने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारले उपयुक्त आदेश जारी गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने अधिकार केही ऐनमा भएको पाइन्छ। भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा ६२ ले पनि नेपाल सरकारलाई यस्तै प्रकारको अधिकार प्रदान गरको छ। भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जारी भएको आदेश अनुमोदनको लागि सङ्घीय संसद्मा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था समेत गरेको छ।
- सङ्घीय संसदले ऐनद्वारा कार्यकारिणी निकायलाई प्रदत्त जिम्मेवारी तथा दायित्वको पालना तथा सम्पादन गर्ने क्रममा सम्पादन गर्नु पर्ने काम कारबाहीको गम्भीरता समेतलाई विचार गरी निश्चित अवस्थामा निश्चित प्रकृतिको आदेश जारी गर्न सक्ने सशर्त अधिकार समेत ऐनद्वारा नै प्रदान गरेको हुन्छ। आवश्यकताको

सिद्धान्तको आधारमा कार्यकारिणी निकायलाई यस्तो अधिकार प्रदान गर्नु र त्यस्तो अधिकार निश्चित अवस्थामा प्रयोग गर्नुलाई अन्यथा मान्न सकिदैन। तर त्यस्तो अधिकार सशर्त प्रकृतिको हुनु मनासिव मानिन्छ।

- बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था राखी कानून तर्जुमा गर्ने कार्यलाई सकेसम्म निरुत्साहित गर्न उपयुक्त हुन्छ।

५.४.२३ विघटन हुनुपर्ने

- कुनै स्वशासित तथा सङ्गठित संस्थाको स्थापना, गठन तथा त्यसको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्न बनेको ऐनमा त्यस्तो संस्था विघटन भएमा त्यसको सम्पत्ति र दायित्व नेपाल सरकारमा सर्ने प्रावधान उल्लेख गर्ने प्रचलन रहेको छ। नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३ तथा नेपाल विद्युत प्राधिकरण ऐन, २०४१ यसका उदाहरण हुन्।
- ऐन बमोजिम गठित संस्था विघटन गर्ने हो भने त्यस्तो संस्था गठन गर्न बनेको ऐनलाई नै अर्को ऐनद्वारा खारेज गर्नुपर्ने हुन्छ। तर सम्बन्धित ऐन खारेज नहुँदै त्यस्तो ऐनले गठन गरेको संस्था सोही ऐनले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गरी विघटन मात्र गर्ने तत्पश्चात त्यस्तो संस्थाले गरी आएको काम कारबाही कसले गर्ने भन्ने उल्लेख गरेको पाइदैन। यद्यपि यस्तो प्रावधान केही ऐनमा रहेको भए तापनि त्यस्तो अभ्यास गर्नु हुँदैन।

५.४.२४ मुद्दा सर्ने व्यवस्था

- प्रचलित ऐन बमोजिम कुनै कसूरको आरोपमा कुनै व्यक्ति विरूद्ध मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष मुद्दा दायर भएकोमा त्यस्तो मुद्दाको फैसला नहुँदै सो ऐनको सट्टा अर्को ऐन वा सोही ऐनको संशोधनद्वारा मुद्दा हेर्ने अधिकारी परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था आउन सक्छ। मौजुदा ऐनले व्यवस्था गरेको मुद्दा हेर्ने अधिकारक्षेत्र अब कुन अधिकारीले प्रयोग गर्ने हो सो बारेमा नयाँ ऐनमा स्पष्ट

व्यवस्था गर्नुपर्छ। साथै साविकको व्यवस्था अनुसार सुनुवाइको क्रममा रहेको मुद्दा समेत नयाँ ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिमको मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अधिकारक्षेत्रमा सर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ। नयाँ ऐनले त्यस्तो प्रकृतिको मुद्दा हेर्ने अधिकारी एउटालाई तोकेको छ भने साविकमा त्यस्तै प्रकृतिको मुद्दा हेर्ने अधिकार अर्कै अधिकारीलाई तोकेको अवस्थामा मुद्दा हेर्ने अधिकारक्षेत्रमा दोहोरोपन आउन नदिन मुद्दा सर्ने सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गर्नुपर्छ। नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ४ तथा दफा २४ ले यसलाई कानून व्याख्याको एक आधारभूत मान्यताको रूपमा स्वीकार गरेको छ।

- पुरानो ऐन खारेज गरी नयाँ ऐन जारी गर्दा पुरानो ऐन अन्तरगत दर्ता भई कारबाही चलिरहेका वा किनारा हुन बाँकी रहेको मुद्दाको स्थिति के हुने हो स्पष्ट व्यवस्था गर्नुपर्छ। यसमा नयाँ ऐनले सोही ऐन अन्तरगत भए गरेको मानिनेछ भनी बचाउ गर्दैमा मुद्दाको वैधानिक स्थिति स्पष्ट हुँदैन। पहिलेको ऐन अन्तरगतका मुद्दा स्वतः नयाँ ऐन अन्तरगत कायम रहेको मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष सरेको मानिदैन। यो कानून व्याख्याको एक आधारभूत मान्यता हो। नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा ४ तथा दफा २४ ले यसलाई स्पष्ट पारेको छ। तसर्थ मुद्दा सर्ने व्यवस्था बारेमा नयाँ ऐनमा स्पष्ट प्रावधान राख्नुपर्छ।
- नयाँ ऐनले पुरानो ऐन अन्तरगत कारबाही र किनारा गर्न बाँकी रहेका मुद्दा कहाँ सर्ने र पुरानो ऐन अन्तरगतका मुद्दा हेर्ने अधिकारी नयाँ ऐनले खारेज गरेको रहेनछ भने त्यस्ता मुद्दा हेर्ने अधिकारी साविककै मुद्दा हेर्ने अधिकारी कहाँ नै विचाराधीन रहेको मानिन्छ। यस अर्थमा पुरानो ऐन खारेज भए पनि तर्जुमाकारको त्रुटीले सो ऐन कायम रहेको मानी मुद्दाको किनारा गर्नुपर्ने हुन्छ। यस्तै अवस्था वन ऐन, २०४९ प्रारम्भ भए पछि तत्काल कायम रहेको वन ऐन, २०१८ अन्तरगतका छिन्न बाँकी रहेका मुद्दाहरू

खारेज भइसकेको वन संरक्षण (विशेष व्यवस्था) ऐन, २०२४ अन्तरगतको निकायबाट किनारा गर्नु परेको थियो।

५.४.२५ प्रचलित कानून बमोजिम हुने

- यस ऐनमा लेखिएको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने भन्ने प्रावधान अधिकांश ऐनको अन्त्यमा लेख्ने प्रचलन रहेको छ। खासगरी यस्तो प्रावधान कुनै विषयको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा पनि केही प्रावधान छन् भने साविकको ऐनमा भएको प्रावधानलाई यथास्थितिमा मान्यता दिंदै नयाँ बनेको ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै कुरा अस्पष्ट भएको अवस्थामा साविकमा प्रचलित ऐनको प्रावधानको सहारा लिने उद्देश्यले यस्तो प्रावधान ऐनमा उल्लेख गरिन्छ। यो प्रावधान बचाउको विषयसँग सम्बन्धित छ। तर यस्तो प्रावधानको प्रयोग कसरी भइरहेको छ। यसलाई कुन हदसम्म मान्यता दिइएको छ। नयाँ बनेको ऐनको व्याख्याको सन्दर्भमा साविकको प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको सहारा कसरी लिइएको छ। यस्तो दफाको कानूनी प्रयोजनको बारेमा हालसम्म अदालतबाट कुनै स्पष्ट व्याख्या भई नसकेको प्रसङ्गमा यसबारेमा स्पष्ट रूपमा खास उदाहरण प्रस्तुत गर्न सकिने अवस्था छैन।
- ऐनमा उल्लेख गरिने यस्तो प्रावधानले नयाँ बनेको ऐन पूर्ण र पर्याप्त भएको कुरामा विश्वस्त हुन नसकी अन्य प्रचलित कानून प्रति निर्भरता देखाएको होकि भन्ने शङ्का उत्पन्न हुन्छ। यदि त्यस्तो शङ्का गर्नु पर्ने अवस्था छैन भने त्यस्तो प्रावधान राख्नुको कुनै अर्थ र उपादेयता छैन। कुनै विषयको सन्दर्भमा अलग अस्तित्वको छुट्टै नयाँ ऐन बनिसके पछि पुनः अन्य प्रचलित कानूनलाई उल्लेख गर्न उपयुक्त हुँदैन।
- उपर्युक्त पृष्ठभूमिमा विचार गर्दा विधेयक तर्जुमाको क्रममा "यस ऐनमा लेखिएको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य

कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने" भन्ने प्रावधान उल्लेख गर्नुको सट्टा कुन ऐनलाई इङ्गित गर्न खोजिएको हो सो नै उल्लेख गर्नुपर्छ।

५.४.२६ रूपान्तर

- प्रचलित कानूनमा प्रयोग भएको एउटा शब्दलाई अर्को शब्दद्वारा रूपान्तर गर्नु परेमा यस्तो व्यवस्था गर्नुपर्छ। ऐनमा प्रयोग भएको शब्दलाई संशोधनको प्रक्रियाद्वारा ऐनद्वारा नै रूपान्तर गरिन्छ। संविधानमा उल्लिखित शब्दबाट पनि शब्दको रूपान्तर गर्ने अभ्यास नेपालमा रहेको पाइन्छ।
- नयाँ बनेको र संशोधन गर्न बनेको दुवै प्रकारका विधेयकले प्रचलित कानूनमा प्रयोग भएको शब्दलाई रूपान्तर गर्न सक्छन्।
- शब्दको रूपान्तर कुनै एक ऐनमा प्रयोग भएका शब्दहरूको मात्र वा एकभन्दा बढी ऐनमा प्रयोग भएको शब्दको सट्टा अर्को शब्द राखी एकै पटक सम्पूर्ण कानूनमा रहेको शब्दलाई रूपान्तर गर्न सकिन्छ।

उदाहरण :

"२९. **रूपान्तर**: प्रचलित कानूनमा रहेका "श्री ५ को सरकार" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "नेपाल सरकार" भन्ने शब्दहरू राखी रूपान्तर गरिएको छ। (केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ को दफा २९)"

परिच्छेद-६
विधेयकको संरचना

६. **पृष्ठभूमि**

विधेयक तर्जुमा गर्नु पूर्व यसको खाका मुख्य-मुख्य प्रावधानलाई समेटेर तयार गर्ने गरिन्छ। मूल भागमा रहने प्रावधान विधेयकको प्रकृति र विषयवस्तु अनुरुप फरक फरक हुने हुँदा विधेयक तर्जुमा गर्ने क्रममा पहिचान भएका समस्या समाधानका लागि अख्तियार गरिने नीतिलाई प्राथमिकताका आधारमा विधेयकको मूल भागमा समावेश गरी विधेयकको खाका तयार गरिन्छ। विधेयक प्रस्तावमा उल्लिखित नीतिगत विषयलाई प्राथमिकताको आधारमा बुँदागत रूपमा टिपोट गरी विषयसूची तयार गरिन्छ।

विधेयकको मुख्यमुख्य प्रावधानलाई ऐनको स्वरूप र संरचनात्मक रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ। संविधान तर्जुमाको हकमा भागको आधारमा र ऐनको हकमा विषयवस्तुका आधारमा आवश्यकता अनुसार भाग र परिच्छेदमा विभाजन गरी यसको स्वरूप र संरचनाको निर्माण गर्ने अभ्यास रहेको छ।

६.१ भाग वा परिच्छेद

- धेरै विषयवस्तु समावेश भएका विधेयकलाई भाग वा परिच्छेदमा विभाजन गरिन्छ। विधेयकका प्रावधानलाई विषयवस्तुको आधारमा एउटै विषयसँग सम्बन्धित प्रावधानलाई एकै ठाउँमा राखी सरल र स्पष्ट बनाउने अभिप्रायले परिच्छेद विभाजन गरिन्छ। विषयगत आधारमा भाग वा परिच्छेद विभाजन गर्दा उक्त भाग वा परिच्छेदमा उल्लेख गरिएको मूल विषयवस्तुको मर्मलाई समेटी थोरै शब्द प्रयोग गरी त्यस्ता भाग र परिच्छेदको शीर्षकको नामकरण गर्नुपर्छ।
- कुनै अवस्थामा भाग वा परिच्छेदको आधारमा विषयगत विभाजन गरेको पाइन्छ। मूल विषयवस्तुलाई भाग र त्यस भाग भित्रका सहायक विषयवस्तुलाई परिच्छेदमा विभाजन गरी प्रस्तुत गरिएको पाइन्छ। यस्तै एक दुईवटा उदाहरणलाई छाड्ने हो भने अधिकांश ऐनमा विषयगत

आधारमा परिच्छेदमा विभाजन गरी विधेयक तर्जुमा गर्ने अभ्यास हालको प्रचलनमा रहेको छ।

उदाहरण :

१. मुलुकी देवानी संहिता तथा मुलुकी फौजदारी संहितामा भाग र भाग अन्तरगत परिच्छेद रहेका छन्।

भाग-१

(अक्षर बोल्ड गर्ने, पृष्ठको मध्य भागमा)

प्रारम्भिक

(अक्षर बोल्ड र अण्डरलाइन गर्ने, पृष्ठको मध्य भागमा)

परिच्छेद-१

(अक्षर बोल्ड गर्ने, पृष्ठको मध्य भागमा)

२. सामान्यतया सबै ऐनमा विषयवस्तुलाई परिच्छेदमा विभाजन गरिएको हुन्छ। यसको उदाहरण देहाय बमोजिम रहेको छः-

परिच्छेद-१

(अक्षर बोल्ड गर्ने, पृष्ठको मध्य भागमा)

प्रारम्भिक

(अक्षर बोल्ड र अण्डरलाइन गर्ने, पृष्ठको मध्य भागमा)

उदाहरण : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

परिच्छेद-२

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको सङ्ख्या, सिमाना तथा केन्द्र

६.२ दफा

६.२.१ दफा तथा दफाक्रम

विधेयकमा रहने विषयवस्तुलाई सहज र सरल बनाउन भाग वा परिच्छेद अन्तरगत दफा शीर्षक कायम गरी सो शीर्षकसँग सम्बन्धित विषयलाई दफामा राखिन्छ। दफा नम्बरको आधारमा क्रमशः १, २, ३ र ४ गर्दै सङ्ख्या अनुरुप क्रम उल्लेख गरिन्छ।

६.२.२ दफा शीर्षक

दफा शीर्षक लेख्दा अलग-अलग हुने गरी लेख्नुपर्छ। दफाको विषयवस्तुको भावनालाई संक्षिप्त रूपमा समेटनु दफा शीर्षकको उद्देश्य भएकोले दफा शीर्षक सकेसम्म छोटो हुनुपर्छ। दफा शीर्षकमा दफामा राखिने विषयवस्तुको सारांश नै उल्लेख गर्दा दफा शीर्षक लामो हुने भएकोले सबै उल्लेख गर्नु पर्दैन। दफा शीर्षक बोल्ड अक्षरमा राखी निम्न रेखाङ्कन (अण्डरलाइन) गरी राख्नुपर्छ।

उदाहरणः

नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ को दफा ३ मा देहाय बमोजिमको दफा शीर्षक राखिएको छः-

"३. नेपाल कानून आयोगको स्थापनाः"

६.२.३ दफा शीर्षकमा सीमित रहने

दफाको विषयवस्तु दफा शीर्षकको विषयसँग सिमित रहने गरी तर्जुमा गर्नुपर्छ। दफा शीर्षक र दफामा उल्लिखित विषयको मूल भावनामा अन्तर हुने गरी मस्यौदा गर्न हुँदैन। दफा शीर्षकले एउटा विषयलाई सङ्केत दिन खोजेको छ भने दफामा त्यो भन्दा बाहेकको विषयमा उल्लेख गर्नु हुँदैन।

६.२.४ दफा उद्धरण

दफाक्रम उल्लेख गर्दै जाँदा अघि प्रयोग भएको कुनै दफाको व्यहोरालाई उद्धरण गर्नु पर्‍यो भने सम्बन्धित दफा उल्लेख गर्न सकिन्छ।

उदाहरणः

नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ को दफा ६ मा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सदस्यको योग्यता उल्लेख गरिएको छ भने दफा ८ मा पद रिक्त हुने अवस्था भन्ने दफा शीर्षक राखी सो दफाको खण्ड (घ) मा "दफा ६ बमोजिमको योग्यता नरहेमा" भन्ने व्यवस्था गरिएको छ।

६.३ मार्जिनल नोट

कमन ल प्रणालीबाट प्रभावित बाहेकका मुलुकमा दफा शीर्षकको सट्टा "मार्जिनल नोट" वा "साइडनोट" प्रयोग गर्ने प्रचलन रहेको छ। तत्काल प्रचलित निजामती सेवा ऐन, २०१३ मा मार्जिनल नोटको प्रयोग भएको देखिन्छ। यसरी मार्जिनल नोटको प्रयोग भएकोमा छुट्टै दफा शीर्षक राखिरहनु पर्दैन। हाल यो अभ्यास नेपालमा चलनमा रहेको छैन।

६.४ उपदफा

- कुनै दफामा उल्लेख गर्न खोजिएका विषयवस्तु धेरै हुने अवस्थामा सबै विषयवस्तुलाई दफामा मात्र उल्लेख गर्दा स्पष्ट गर्न र संक्षिप्त रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिदैन। तसर्थ एउटै दफामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने विषयवस्तुलाई सरल, सहज, स्पष्ट र संक्षिप्त रूपमा प्रस्तुत गर्न उपदफा राखिन्छ। यसरी उपदफा तर्जुमा गर्दा एउटा उपदफामा एउटामात्र विषयवस्तु राख्नुपर्छ।
- उपदफा विभाजन गर्दा दफा शीर्षकमा उल्लिखित विषयवस्तुको आधारमा उपदफाको क्रम मिलाएर कोष्ठभित्र राखी (१), (२), (३), (४) गरी उल्लेख गर्नुपर्छ।

६.५ खण्ड

कुनै दफा वा उपदफामा उल्लिखित प्रावधानलाई अझबढी सरल र स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्ता प्रावधानलाई खण्डमा वर्णानुक्रम अनुसार राख्नु पर्छ। त्यस्ता खण्डको वर्णानुक्रमलाई (क), (ख), (ग), (घ) गरी कोष्ठभित्र राख्नु पर्छ।

६.६ उपखण्ड

कुनै खण्डमा उल्लिखित प्रावधानलाई अझबढी सरल र स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत गर्नु परेमा त्यस्ता प्रावधानलाई पनि पुनः विभाजन गरी उपखण्डको क्रमलाई नम्बरको आधारमा कोष्ठभित्र राखी (१), (२), (३), (४) गरी कोष्ठभित्र राख्नु पर्छ।

६.७ स्पष्टीकरण

- विधेयकमा उल्लिखित कुनै शब्दलाई परिभाषित, स्पष्ट वा सीमित गर्न स्पष्टीकरणको प्रयोग गरिन्छ। विधेयकको एक ठाउँमा मात्र प्रयोग भएको शब्दलाई परिभाषा खण्डमा परिभाषा नगरी विधेयकको जुन परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा त्यस्तो शब्दको प्रयोग भएको छ सोही परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको अन्त्यमा स्पष्टीकरणको नामबाट त्यस्तो शब्दको परिभाषा गरिन्छ।

  उदाहरणः

  नेपालको संविधानको धारा १०३ को उपधारा (५): "**स्पष्टीकरणः** यो उपधारा र उपधारा (१), (२), (३) र (४) को प्रयोजनका लागि "सदन" भन्नाले प्रतिनिधि सभा वा राष्ट्रिय सभा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सङ्घीय संसदको संयुक्त बैठक वा समिति वा संयुक्त समितिलाई समेत जनाउँछ।"

- विधेयकको कुनै परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको एक ठाउँमा मात्र प्रयोग भएको कुनै शब्दलाई भिन्न भिन्न अर्थमा प्रयोग गर्नु परेमा जुन परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा फरक रूपमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने हो सोही परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड पछि देहाय बमोजिम राख्नुपर्छः

  स्पष्टीकरणः यस परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको प्रयोजनको लागि "………" भन्नाले……… सम्झनु पर्छ।

उदाहरणः

प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा ३ मा दिइएको स्पष्टीकरण त्यस दफामा प्रयुक्त "सम्बन्धित कुरा" लाई स्पष्ट गर्न गरिएको परिभाषा हो।

- स्पष्टीकरणको प्रयोग सारवान प्रावधानमा थपिएको व्यवस्था होइन। तर सारवान प्रावधानलाई सरल र स्पष्ट पार्न, बोधगम्य बनाउन, अर्थ विस्तार वा अर्थ सीमित गर्न गरिएको व्यवस्था मात्र हो।

६.८ अपवादको व्यवस्था र यसको प्रयोग विधि

- कानूनको सामान्य प्रावधान सबै अवस्थामा सबैका लागि समान रूपमा लागू नहुन सक्छन्। निश्चित अवस्था, समय र परिस्थितिमा निश्चित वर्ग वा समुदायका व्यक्तिलाई कानूनको सामान्य प्रयोगमा पूर्ण वा आंशिक रूपमा लागू नहुने, छुट दिने लगायत अपवादको व्यवस्था उल्लेख गर्नु पर्ने हुन सक्छ। अपवादको व्यवस्था अपवादको रूपमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ। माथिको अभिप्रायले विधेयक तर्जुमाको क्रममा विशेष व्यवस्थाका सम्बन्धमा छुट र अपवादको प्रावधान राखिएको हुन्छ।
- प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थाको प्रयोग सीमित रूपमा गर्नुपर्छ। प्रतिबन्धात्मक व्यवस्था कहिले पनि पूर्ण र खुला हुन सक्दैन। यसको प्रयोग सँधै नै निश्चित अवस्था र शर्तको सीमाभित्र रहेर मात्र गर्नुपर्छ।
- जुन परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा उल्लिखित व्यवस्थाको सन्दर्भमा प्रतिबन्धात्मक व्यवस्था उल्लेख गर्नु पर्ने हो त्यस्तो प्रावधानको लगत्तै उल्लेख गर्नुपर्छ।
- ऐनको सम्पूर्ण प्रावधानको हकमा अपवादात्मक व्यवस्थाको उल्लेख गर्नुपर्ने भएमा विविध परिच्छेदमा छुट्टै दफा राखी यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि .... भनी निश्चित सीमा र शर्त उल्लेख गरी ऐनका प्रावधान लागू नहुने गरी छुट, अपवाद वा उन्मुक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्छ।

उदाहरणः

"३५. **<u>नेपाल सरकारले करार गरी विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा विवतरण गर्न सक्नेः</u>** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले कुनै व्यक्ति वा संस्थासित करार गरी सोही करारमा उल्लिखित शर्तहरूको आधारमा विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरण गर्न गराउन सक्नेछ।" (विद्युत ऐन, २०४९ को दफा ३५)

- ऐनको कुनै परिच्छेदको प्रावधानको हकमा मात्र अपवादात्मक व्यवस्थाको उल्लेख गर्नु पर्ने भएमा सोही परिच्छेदको अन्त्यमा छुट्टै दफा राखी यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ... भनी निश्चित सीमा र शर्त उल्लेख गरी परिच्छेदका प्रावधान लागू नहुने गरी छुट, अपवाद वा उन्मुक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्छ।
- कुनै खास दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डका प्रावधानको हकमा मात्र अपवाद व्यवस्थाको उल्लेख गर्नुपर्ने भएमा सोही दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको अन्त्यमा यस दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ... भनी निश्चित सीमा र शर्त उल्लेख गरी उक्त दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको प्रावधान लागू नहुने गरी छुट, अपवाद वा उन्मुक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्छ।
- ऐनको सम्पूर्ण व्यवस्था परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डका प्रावधानलाई पूर्ण रूपमा छुट नदिई आंशिक रूपमा मात्र छुट दिने भए सम्बन्धित परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको प्रावधान पछि तर ... भन्ने शब्द उल्लेख गरी अपवादात्मक व्यवस्था उल्लेख गर्नुपर्छ।

उदाहरणः

तर शोधभर्ना हुने प्रकृतिका खर्च सम्बन्धमा वार्ता गर्न सकिनेछ। (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३७ को उपदफा (२))

६.९ उदाहरण

उदाहरणले कानून तर्जुमाका सन्दर्भमा समावेश गर्न खोजिएका विषयवस्तुलाई स्पष्ट बनाउँछ। उदाहरण विधेयकको त्यस्तो व्यवस्था हो जसले कुनै प्रावधानको वास्तविक क्षेत्र र दायरालाई दृष्टान्तको रूपमा प्रस्तुत गर्छ। तर्जुमा गर्दा उदाहरणको प्रयोग कम मात्रामा हुने गरेको छ।

उदाहरणः

> तत्काल प्रचलित निजामती सेवा नियमावली, २०२१ मा यसको व्यापक प्रयोग भएको देखिन्छ। हाल यसको प्रयोग भएको पाइदैन।

६.१० अनुसूची

विधेयकको मूल प्रावधानसँग सम्बन्धित विषयवस्तु लामो हुने, परिवर्तन गरिरहनु पर्ने प्रकृतिका भएमा र कानूनको अङ्ग मानिने ढाचाँ तथा दस्तुर, शुल्क, प्राविधिक तथा प्रशासनिक विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने भएमा अनुसूचीमा समावेश गरिन्छ। संविधानमा समेत अनुसूचीको प्रयोग गर्ने अभ्यास छ। संविधानमा समावेश भएको अनुसूची संविधानकै अभिन्न अङ्ग मानिने हुनाले संविधानको अनुसूची संशोधन गर्न पनि संविधान बनाउने प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्छ र यो अधिकार संसदलाई मात्र हुन्छ। ऐनको हकमा अनुसूची हेरफेर गर्न सक्ने अधिकार सङ्घीय संसदले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्लाई दिएको रहेछ भने मन्त्रिपरिषद्ले हेरफेर गर्न सक्दछ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेश सभाले बनाएको ऐनको अनुसूची हेरफेर गर्ने गरी प्रदेश सरकारलाई अधिकार दिने अभ्यास रहेको छ।

६.११ द्रष्टव्य

६.११.१ द्रष्टव्यको प्रयोग

सामान्य रूपमा हेर्दा विधेयकमा द्रष्टव्यको प्रयोग स्पष्टीकरण वा उदाहरणको रूपमा प्रस्तुत भएको देखिन्छ। यद्यपि द्रष्टव्यको प्रयोग स्पष्टीकरण र उदाहरणको अवधारणामा भने केही फरक र मौलिक तरिकाबाट गर्ने अभ्यास रहेको छ। द्रष्टव्यको प्रयोग

विधेयकको प्रावधानलाई थप स्पष्ट गर्न सहयोग पुऱ्याउनको लागि गरिन्छ।

६.११.२. द्रष्टव्यको अभ्यास

विधेयकको प्रावधान सामान्य व्याख्याको क्रममा विधेयकको मनसायको भन्दा फरक अर्थ लाग्न नदिन र अर्थको सीमा निर्धारण गर्न द्रष्टव्यको प्रयोग गरिन्छ। सालवसाली रूपमा जारी हुने अर्थ विधेयकमा द्रष्टव्यको बढी मात्रामा प्रयोग भएको पाइन्छ। खासगरी अन्तःशुल्क, भन्सार लगायत विभिन्न प्रकारका कर तथा राजस्व लगाउने, छुट दिने, असुल गर्ने र सीमा निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि द्रष्टव्यको प्रयोग गर्ने गरेको पाइन्छ।

परिच्छेद-७
संशोधन विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा

७.१ संशोधन विधेयकको मस्यौदा

मूल ऐन र संशोधन ऐनको तर्जुमा गर्ने प्रक्रिया र पद्धतिमा ठूलो अन्तर छैन। मूल ऐन तर्जुमा गर्नु पूर्व मन्त्रिपरिषद्को सिद्धान्त स्वीकृति लिनु आवश्यक छ। तर प्रचलित ऐनलाई संशोधन गर्नुपर्दा मन्त्रिपरिषद्बाट सिद्धान्त स्वीकृति लिन आवश्यक पर्दैन। सम्बन्धित मन्त्रालयले संशोधन विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने क्रममा नयाँ विधेयक तर्जुमा गरे सरह नै विधायन ऐन, २०८१ का प्रकृया पुरा गर्नुपर्छ।यसरी तयार भएको विधेयकको मस्यौदामा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको तर्जुमा सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले सङ्घीय संसद्मा पेश गर्ने स्वीकृतिको लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्छ।

सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त भएको विधेयक मस्यौदा मन्त्रिपरिषद्को बैठकबाट स्वीकृत हुन सक्ने वा मन्त्रिपरिषद्को विधेयक समितिमा छलफल र परिमार्जन पश्चात सङ्घीय संसदमा पेश गर्न स्वीकृति दिने अभ्यास रहेको छ। त्यसरी स्वीकृति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयबाट कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमार्फत सङ्घीय संसद्मा पेश हुन्छ।

७.२ संशोधन विधेयक मस्यौदाको स्वरूप र संरचना

संशोधन विधेयकको स्वरूप र संरचनाको सन्दर्भमा देहाय बमोजिमको अभ्यास रहेको पाइन्छः-

७.२.१ लामो शीर्षक

.... ऐन (मूल ऐनको नाम उल्लेख गरी) लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक भनी संशोधन ऐनको लामो शीर्षक उल्लेख गरिन्छ।

उदाहरणः

नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक

७.२.२ प्रस्तावना

.... ऐन (मूल ऐनको नाम उल्लेख गरी) लाई संशोधन गर्न बाञ्छनीय भएकोले भन्ने व्यहोरा सम्म उल्लेख गर्ने अभ्यास रहेको छ। तर के के संशोधन र कुन उद्देश्यले संशोधन गर्ने भन्ने अभ्यास भने रहेको पाइँदैन। सामान्यतः मूल ऐनको प्रस्तावना विपरीत वा प्रस्तावनाको भावना र अवधारणाभन्दा बाहिर गएर ऐन संशोधन गर्ने अभ्यास छैन। प्रस्तावनाको भावना वा अवधारणाभन्दा बाहिर गई ऐन संशोधन गर्नु परेको अवस्थामा मूल ऐनको प्रस्तावनामानै संशोधन गर्ने प्रचलन समेत रहेको छ।

७.२.३ विधि निर्माण सूत्र

संशोधन विधेयकको विधि निर्माण सूत्र नयाँ विधेयक सरह नै हुन्छ। यस सम्बन्धी विस्तृत रुपमा परिच्छेद ५.२.४ मा प्रस्तुत गरिसकिएको छ।

७.२.४ भाग वा परिच्छेद

संशोधन विधेयकको आफ्नै मौलिक भाग वा परिच्छेद हुँदैन। यसको स्वरूप र संरचना मूल विधेयकको स्वरूप र संरचनामा निर्भर रहेको हुन्छ। मूल ऐनमा भएको संशोधनको आधारमा संशोधन विधेयकको स्वरूप, संरचना तथा आकार निर्धारण हुन्छ।

७.२.५ प्रारम्भिक प्रावधान

संशोधन विधेयकको प्रारम्भिक प्रावधान नयाँ विधेयक सरह नै हुन्छ।यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण परिच्छेद ५.२ मा प्रस्तुत गरिसकिएको छ। तथापि संशोधनको लागि आवश्यक पर्ने विषयलाई देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः

७.२.६ संक्षिप्त नाम

.... ऐन, २०... (मूल ऐनको नाम उल्लेख गरी) कोष्ठ भित्र (पहिलो।दोस्रो वा कतिऔं संशोधन हो सो उल्लेख गरी) विधेयक २०.. भनी साल उल्लेख गरिन्छ। जस्तैः "नेपाल कानून आयोग (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८३"।

७.२.७ प्रारम्भ

संशोधन विधेयकको प्रारम्भ नयाँ विधेयक सरह नै हुन्छ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण परिच्छेद ५.२.६ मा प्रस्तुत गरिसकिएको छ।

७.२.८ परिभाषा

संशोधनको क्रममा मूल ऐनमा नभएका कुनै शब्दको परिभाषा थप गर्नु परेमा यथास्थानमा थप गरिन्छ।

७.२.९ "मूल ऐन" शब्दको प्रयोग

कुनै ऐन संशोधन गर्न बनेको ऐनले जुन ऐनलाई संशोधन गर्न लागेको हो सो ऐनलाई पहिलो पटक सम्बोधन गर्दा सम्बन्धित ऐनको पूरा नामको प्रयोग गरिन्छ भने तत्पश्चात **"मूल ऐन"** भन्ने शब्दको प्रयोग गरिन्छ।

उदाहरण :

<u>नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ को दफा ३ मा संशोधनः</u> नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ (यस पछि "मूल ऐन" भनिएको) को दफा ३ मा रहेको "....." भन्ने शब्दहरूको सट्टा "....." भन्ने शब्दहरू राखिएका छन। तत्पश्चात उक्त ऐनको संशोधनको क्रममा प्रत्येक दफा शीर्षकमा "मूल ऐन" को दफा .... मा संशोधन भन्ने दफा शीर्षक दिइन्छ।

७.२.१० ऐन नम्बर प्रमाणीकरण पछि राख्ने

सङ्घीय संसदबाट पारित विधेयक सम्बन्धित सदनको सभामुख वा अध्यक्षबाट प्रमाणित भई प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पेस भएपछि राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण हुँदा प्रत्येक वर्षको अलग-अलग

हुने गरी ऐन नम्बर राखिन्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको प्रदेश प्रमुखबाट विधेयक प्रमाणीकरण हुँदा उल्लिखित प्रकृया बमोजिम नै ऐन नम्बर राखिन्छ।

७.२.११ परिच्छेदमा संशोधन

मूल ऐनले सामान्य अवधारणासम्म लिएको तर त्यस विषयमा विस्तृत व्यवस्था नभएको कुनै विषयमा विस्तृत विवरण दिनु परेमा साविकको परिच्छेदको सट्टा नयाँ परिच्छेद राखिन्छ भने कुनै नयाँ विषयको व्यवस्था थप गर्नु परेमा नयाँ परिच्छेद थप गरी संशोधन मस्यौदा तयार गर्नुपर्छ।

उदाहरण :

(१) "मूल ऐनको परिच्छेद-५ को सट्टा देहायको परिच्छेद-५ राखिएको छः-"

(२) "मूल ऐनको परिच्छेद-५ पछि देहायको परिच्छेद-५क थपिएको छः-"

७.२.१२ दफा

- कुनै ऐन संशोधन गर्दा सो विधेयकको दफा सिलसिलेवार क्रम अनुसार गर्नुपर्छ। संशोधन गर्ने विधेयकको दफा पनि १, २, ३, ४ र ..... को क्रममा उल्लेख गर्नुपर्छ।
- एउटै दफाको धेरै ठाउँमा संशोधन गर्नु परेमा संशोधन गर्ने ऐनको एउटै दफाले मूल ऐनको उपदफा, खण्ड र उपखण्डको क्रम अनुसार प्रत्येकको उपदफा राखी संशोधन गर्नुपर्छ।
- मूल ऐनको कुनै दफामा केही नयाँ प्रावधान थप गर्नु परेमा साविकमा रहेको दफाको सट्टा नयाँ दफा राखिन्छ वा नयाँ दफा थप गरिन्छ।

  उदाहरणः

  (१) "मूल ऐनको दफा ५ को सट्टा देहायको दफा ५ राखिएको छः-"

(२) "मूल ऐनको दफा ५ पछि देहायको दफा ५क. थपिएको छ:"

त्यसैगरी आवश्यकता अनुसार खण्ड, उपखण्ड वा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांँशलाई पनि सट्टामा राखी प्रतिस्थापन वा उपदफा, खण्ड, उपखण्ड वा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांँशमा नयाँ थप गर्न सकिन्छ।

७.२.१३ दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनलाई एउटै ऐनले संशोधन गर्न सक्ने

दुई वा दुईभन्दा बढी ऐनलाई एकै पटक संशोधन गर्नु परेमा केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन वा कुनै विषयसँग सम्बन्धित दुई वा दुई भन्दा बढी ऐन संशोधन गर्नु परेमा त्यस्तो विषय उल्लेख गरी ... सम्बन्धी केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐनको नामबाट सशोधन गर्न सकिन्छ। धेरै ऐनमा केही छुटपुट र सामान्य संशोधन गर्नु परेमा यस्तो प्रक्रियाको अवलम्बन गरिन्छ। यसरी संशोधन गर्दा संशोधन गर्ने ऐनको प्रत्येक दफाले संशोधन गर्नुपर्ने अलग अलग ऐनको संशोधन गर्छ। एउटा दफाले आमूल वा सामान्यभन्दा धेरै संशोधन गर्नु पर्ने अवस्थामा भने सम्बन्धित ऐनको मात्र संशोधन गरिन्छ।

उदाहरण :

(१) केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक,

(२) सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक।

७.२.१४ रूपान्तर

एउटा सिङ्गो ऐनमा रहेका कुनै शब्दलाई अर्को शब्दबाट प्रतिस्थापन गर्नु परेमा संशोधन विधेयकको अन्तिम दफामा "रूपान्तर" भन्ने शब्द राखी यस ऐनमा ठाउँ ठाउँमा रहेका "..." भन्ने शब्दको सट्टा "..." भन्ने शब्द राखी रूपान्तर गरिएको छ भन्ने वाक्यांँश राखिन्छ।

७.२.१५ खारेजी

- ऐनको साथै नियमावली पनि खारेज गर्नुपर्ने भएमा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन भन्ने नाम राखिन्छ। उदाहरण :केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३।

- कुनै ऐनको संशोधनको क्रममा कुनै दफा वा दफाहरू खारेज गर्नु परेमा सम्बन्धित दफा वा दफाहरू उल्लेख गरी एउटै दफाले खारेज भएको घोषणा गर्न सकिन्छ।

  तर उपदफा वा खण्ड वा उपखण्ड खारेज गर्नु परेमा सम्बन्धित दफामा संशोधन भन्ने शीर्षक राखी "उपदफा वा खण्ड वा उपखण्ड झिकिएको छ" भनी तर्जुमा गर्नुपर्छ।

परिच्छेद-८

विधेयक मस्यौदा स्वीकृति तथा व्यवस्थापन विधि

८. विधेयक मस्यौदाको पुनरावलोकन

८.१ तर्जुमाकारको सन्तुष्टी

पर्याप्त अभ्यास पश्चात विधेयक तर्जुमाको काम सम्पन्न भएको छ भन्ने कुरामा तर्जुमाकार सन्तुष्ट भएपछि विधेयक मस्यौदालाई पुनरावलोकनको प्रक्रियामा लैजानु पर्छ।

८.२ विज्ञ तथा नीति निर्माणकर्तासँग परामर्श

विधेयक मस्यौदाको काम समाप्त भएपछि त्यस्तो विधेयक मस्यौदाको नीति निर्माता तथा विषय विज्ञसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्छ र त्यसरी प्रस्तुत गर्दा नीति निर्माता तथा विषय विज्ञले देहायको विषयमा पुनरावलोकन गर्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्छः-

- नीतिगत विषय सम्पूर्ण रूपमा अभिव्यक्त भएको छ छैन,
- नीतिको समुच्चा मनसाय र भावना विधेयकमा स्पष्ट रूपमा अभिव्यक्त भएको छ छैन,
- अपवादका प्रावधान बाहेक नीतिको प्रतिकूल अभिव्यक्त हुने प्रावधान विधेयकमा रहेका छन् छैनन्,
- वृहत वा सीमित अर्थमा अभिव्यक्त हुनु पर्ने प्रावधान सोही मात्रामा अर्थ लाग्ने गरी अभिव्यक्त भएको छ छैन।

८.३ अन्तिम परिमार्जन

तर्जुमाकारले विज्ञ तथा नीति निर्मातासँग परामर्श प्राप्त गर्दा विज्ञ तथा नीति निर्माता सन्तुष्ट भएमा विधेयक मस्यौदा पूर्ण रूपमा तयार भएको मानिन्छ। विज्ञ तथा नीति निर्माताले त्यसमा थप सुझाव तथा प्रतिक्रिया व्यक्त गरेमा तर्जुमाकारले त्यस्तो सुझाव तथा प्रतिक्रिया बमोजिम विधेयक मस्यौदाको अन्तिम परिमार्जन गर्नुपर्छ।

८.४ प्राविधिक जाँच तथा भूल सुधार

विधेयक मस्यौदामा कानून तर्जुमा तथा प्राविधिक दृष्टिले देहायका बुँदाहरूमा जाँचबुझ गरी देखिएका भूल सुधार गर्नुपर्छः-

- विधेयक संरचनाको प्रारम्भिक, मूल र सहायक भागमा वर्गीकृत सूचीबद्ध सबै विषयहरू विधेयकमा समावेश भएका छन् छैनन, कुनै विषय छुट हुन पुगेको छ छैन,
- परिच्छेदमा उल्लिखित प्रावधान अनुसार परिच्छेदको शीर्षक मिलेको छ छैन,
- विषयगत प्राथमिकताको क्रम अनुसार परिच्छेदको क्रम मिलेको छ छैन,
- दफामा उल्लिखित प्रावधान अनुसार दफा शीर्षक मिलेको छ छैन,
- विषयगत प्राथमिकताको क्रम अनुसार दफा शीर्षकको क्रम मिलेको छ छैन,
- कुनै परिच्छेदमा रहेको दफा सोही परिच्छेदसँग वा अन्य परिच्छेदसँग बढी सम्बन्धित छ कि,
- एउटा दफा वा उपदफाले अर्को दफा वा उपदफालाई उधृत गरेकोमा त्यसरी उधृत गरेको दफा मिलेको छ छैन,
- दफा १ देखि अन्तिम दफा, उपदफा, खण्ड र उपखण्डको क्रम मिलेको छ छैन,
- संशोधन गर्ने ऐन भए मूल ऐनको उद्धरण गरिएको दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्ड सही रूपमा उद्धरण भएको छ छैन।

८.५ विधेयक मस्यौदामा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सहमति

सम्बन्धित मन्त्रालयले तर्जुमा सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाएको विधेयक मस्यौदामा विधायन ऐन, २०८१ को दफा ९ बमोजिम कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले तर्जुमा सहमति दिन्छ। कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले तर्जुमा सहमति दिने सम्बन्धी विस्तृत व्यवस्था परिच्छेद-४ को बुँदा नं ४.७ मा उल्लेख गरिएको छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयले विधेयकको सम्बन्धमा तर्जुमा सहमति दिने व्यवस्था छ।

८.६ मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेस गर्ने

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट सहमति सहितको विधेयक मस्यौदा प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले सो विधेयकको मस्यौदा सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत गर्ने स्वीकृतिको लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव सहित पठाउनु पर्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेशको मन्त्रिपरिषद्मा स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्छ।

८.७ मन्त्रिपरिषद्को विधेयक समितिमा छलफल

विधेयक मस्यौदा सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त प्रस्ताव बमोजिम मन्त्रिपरिषद्ले उक्त विधेयक मस्यौदा सङ्घीय संसद संसदमा पेश गर्ने स्वीकृति दिने निर्णय गर्नु पूर्व मन्त्रिपरिषद्को विधेयक समितिमा छलफलको लागि पठाउँन वा आफैले निर्णय गर्न सक्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको मन्त्रिपरिषद्को विधेयक वा विधायन समितिमा पठाई छलफल र निर्णय गर्ने अभ्यास रहेको छ।

८.८ विशेषज्ञसँग परामर्श तथा अन्तिम परिमार्जन

मन्त्रिपरिषद्बाट विधेयक मस्यौदा विधेयक समितिमा छलफल गर्न पठाएकोमा विधेयक समितिले विधेयक मस्यौदामा छलफल गरी आवश्यक भए थप परिमार्जन सहित सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत गर्ने सिफारिस साथ मन्त्रिपरिषद्को स्वीकृतिको लागि पेश गर्छ। तर विषयको जटिलता र नीतिगत विषयले पार्ने प्रभाव समेतलाई विचार गर्दा थप केही विषयमा विशेषज्ञ र सम्बन्धित पक्षको मन्तव्य र धारणा बुझ्न आवश्यक देखेमा विशेषज्ञ रहेको उपसमिति समेत गठन गर्न सक्छ। त्यस्तो उपसमितिको सिफारिस पछि आवश्यक देखेमा परिमार्जन सहित विधेयक समितिले विधेयक मस्यौदा मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्छ। मन्त्रिपरिषदले विधेयक समितिलाई आवश्यक निर्णय गर्न सक्ने गरी अधिकार दिएको रहेछ भने विधेयक समितिमा निर्णय भए बमोजिम हुन्छ, मन्त्रिपरिषदमा पुनः पठाउनु पर्दैन।

८.९ मन्त्रिपरिषद्बाट विधेयक स्वीकृति

मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुन आएको विधेयक मस्यौदालाई सङ्घीय संसद्मा पेश गर्ने गरी मन्त्रिपरिषद्ले स्वीकृति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्छ। तर विधेयक समितिले नै टुङ्ग्याउने गरी मन्त्रिपरिषद्ले अधिकार दिएकोमा सो समितिले दिएको स्वीकृतिलाई नै मन्त्रिपरिषद्ले दिएको स्वीकृति मान्ने अभ्यास छ।

८.१० विधेयक सङ्घीय संसद्मा पठाउने

मन्त्रिपरिषद्बाट सङ्घीय संसद्मा पेश गर्न स्वीकृति दिएको विधेयक प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउँछ। सम्बन्धित मन्त्रालयले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमार्फत सङ्घीय संसदको सचिवालयमा पठाउनु पर्छ। सङ्घीय संसद सचिवालयमा पठाउने विधेयकको प्रति (सङ्ख्या) सङ्घीय संसदको सम्बन्धित सभाका नियमावलीले तोके बमोजिम हुन्छ। प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको मन्त्रिपरिषद्ले प्रदेश सभामा पेश गर्न स्वीकृति भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले कानून

सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय मार्फत प्रदेश सभामा दर्ताको लागि पठाइन्छ।

८.११ विधेयकसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

सम्बन्धित मन्त्रालयले सङ्घीय संसद सचिवालयमा विधेयक मस्यौदा पठाउँदा विधेयक मस्यौदासाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्छः-

- कानून बनाउनु पर्ने कारण, कानूनको उद्देश्य, के विषयलाई व्यवस्थित, नियमित वा नियन्त्रित गर्न परेको हो, सो व्यहोरा स्पष्ट खुलेको विधेयकको उद्देश्य र कारण सहितको विवरण।
- ऐनको कार्यान्वयनका लागि सरकारले वहन गर्नु पर्ने आर्थिक व्ययभार सम्बन्धी विवरण खुल्ने आर्थिक टिप्पणी। पटके र सालवसाली खर्चको अनुमानित विवरण सहितको विवरण आर्थिक टिप्पणीमा खुलाउनु पर्छ।
- विधेयकमा प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी अधिकारको व्यवस्था रहेको भए त्यस्तो विवरण। प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरणमा विधेयकको कुन कुन दफा अन्तरगत के के विषयमा कुन निकाय विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि बनाउन वा अधिकारीले प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अन्तरगत के कस्तो नियम बनाउन वा आदेश वा सूचना जारी गर्न सक्छ त्यसको विस्तृत विवरण खुलाउनु पर्छ। प्रत्यायोजित अधिकार प्रदान गर्दा र प्रयोग गर्ने अधिकारीले त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्दा पालना गर्नु पर्ने शर्त र सीमा भए त्यस्तो शर्त र सीमा समेत विवरणमा खुलाउनु पर्छ।
- प्रचलित कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक भएमा तीन महले तयार गर्नुपर्छ जसमा प्रचलित कानूनी व्यवस्था, त्यसको सट्टामा प्रस्ताव गरेको नयाँ कानूनी व्यवस्था र संशोधन गर्नुको कारण समेत खुलाइएको तीन महले प्रस्तुत गर्नुपर्छ।

- कुनै अध्यादेशका प्रावधानहरूलाई यथावत वा संशोधन सहित प्रतिस्थापन गर्ने उद्देश्यबाट प्रस्तुत गरिने विधेयकको साथमा उक्त कानून बनाई अध्यादेशको रूपमा तत्कालै लागू गर्नु परेको परिस्थिति र कारण सहितको विवरण संलग्न गरिनु पर्छ।

८.१२ अन्य आवश्यक औपचारिक कागजात

- विधेयकको आवश्यक प्रतिमा सम्बन्धित मन्त्रीको हस्ताक्षर र अन्य विधेयक प्रतिमा सम्बन्धित मन्त्रालयको छाप लगाएको हुनु पर्ने,
- सम्बन्धित मन्त्रीले सङ्घीय संसदको महासचिवलाई व्यवस्थापन कार्यविधिमा विधेयक समावेश गर्न अनुरोध गरिएको पत्र,
- कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमार्फत सम्बन्धित मन्त्रालयले सङ्घीय संसद सचिवालयमा विधेयक पठाएको पत्र।
- प्रदेशको हकमा सम्बन्धित प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयले प्रदेश सभालाई लेखेको पत्र।

८.१३ गैरसरकारी विधेयक

- अर्थ विधेयक, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल लगायत सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित विधेयक सरकारी विधेयकको रूपमा संसद्मा दर्ता गरिन्छ। सो बाहेक अन्य विषयका विधेयक कुनै पनि सदस्यबाट संसद्मा प्रस्तुत हुन सक्छ। त्यस्तो विधेयकलाई गैरसरकारी विधेयक भन्ने गरिन्छ। गैरसरकारी विधेयकको केही अपवाद बाहेक अन्य विधेयकको जस्तै संसदीय प्रकृया अवलम्बन गरिन्छ।
- गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुत गर्दा सचिवालयले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने व्यवस्था छ। संसद सचिवालयमा दर्ता भएपछि सचिवालयले दर्ता भएको मस्यौदाको प्रति उपलब्ध गराई सरकारी धारणा लिने व्यवस्था छ।

८.१४ व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

व्यवस्थापन कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम रहेका छन:-

८.१४.१ सदनमा विधेयक प्रस्तुत

अर्थ विधेयक, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल वा नेपाल प्रहरी लगायत सुरक्षा निकायसँग सम्बन्धित विधेयक सरकारी विधेयक भएकाले यस्ता विधेयक सरकारको मन्त्रीले पेश गर्नुपर्छ। सो बाहेकका अन्य विषयका विधेयक सरकारका मन्त्री वा सङ्घीय संसदको कुनै सदस्यले समेत पेश गर्न सक्ने व्यवस्था छ।

८.१४.२ विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति

सङ्घीय संसद्मा विधेयक प्रस्तुत गर्न चाहने कुनै सदस्यले उक्त विधेयकको साथमा उद्देश्य र कारण सहितको विवरण संलग्न गरी नियमावलीले तोकेको अवधि बमोजिमको सूचना सङ्घीय संसदको महासचिव वा सचिवलाई दिनुपर्छ।

कुनै विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यस्तो विधेयक पेश गर्दा विधेयकको साथमा सम्भावित न्यूनतम आर्थिक दायित्वको विवरण सहितको आर्थिक टिप्पणी र कुनै विधेयकमा कानून बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण प्रत्यायोजित अधिकार अन्तरगत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा तथा त्यसबाट पर्न सक्ने प्रभावको विस्तृत टिप्पणी अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्छ।

८.१४.३ विधेयकको वितरण

सचिवालयमा विधेयक दर्ता भएपछि सरकारी विधेयकको हकमा दुई दिन र गैरसरकारी विधेयकको हकमा चार दिनभित्र प्रत्येक सदस्यलाई विधेयक उपलब्ध गराउनु पर्छ र सोही दिन वेबसाइटमा समेत राख्नुपर्छ।

८.१४.४ अनुमति प्रस्तावको विरोध

विधेयक पेश गर्ने अनुमति माग्ने प्रस्ताव प्रस्तुत हुने दिनभन्दा कम्तीमा दुई दिन अगाडि सङ्घीय संसदको कुनै सदस्यले त्यस्तो

प्रस्तावको विरोधको सूचना महासचिव वा सचिवलाई दिन सक्दछन्।

८.१४.५ विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने

- विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको सूचना दिएको नौ दिन पछिको कुनै बैठकमा विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमतिको प्रस्ताव सभामा पेस गर्न सकिन्छ। सरकारी विधेयकको हकमा भने सात दिन अगाडि सूचना दिन सकिन्छ।
- विधेयक प्रस्तुत गर्न अनुमति माग्ने सूचनाको कसैले विरोध गरेमा विरोधकर्ता र प्रस्तावक सदस्यलाई सभामुख वा अध्यक्षले संक्षिप्त मन्तव्य दिन अनुमति दिन्छ। तत्पश्चात सो प्रस्तावमाथि छलफल नगरी निर्णयार्थ प्रस्तुत हुन्छ। विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयकलाई तत्काल सदनसमक्ष प्रस्तुत गर्छ। तर अर्को सदनमा उत्पत्ति भई प्राप्त भएको विधेयकको हकमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यले अनुमति माग्ने प्रस्ताव पेस नगरी सामान्य छलफलको लागि विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्छ।

८.१४.६ विधेयकमाथिको सामान्य छलफल (प्रथम वाचन)

- विधेयक सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत भएपछि विधेयकको स्वामित्व सङ्घीय संसदले ग्रहण गर्दछ। विधेयक माथि विचार गरियोस् वा विधेयक जनताको प्रतिक्रियाको लागि प्रचार गरियोस् भनी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले सम्बन्धित सभाको बैठकमा प्रस्ताव राख्दछ। विचार गरियोस् वा जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव मध्ये कुन प्रस्ताव पेश गर्ने हो प्रस्तुतकर्ता सदस्यले एक दिन अगावै सम्बन्धित सभाको सभामुख वा अध्यक्षलाई दिनु पर्छ। उल्लिखित दुई मध्ये एक प्रस्ताव प्रस्तुत गरेकोमा अर्को प्रस्ताव अर्को बैठकमा पेश गर्न समेत सक्दछ। त्यस्तो प्रस्ताव बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत हुन्छ। विधेयकमाथि विचार गरियोस् भनी राखेको प्रस्तावमा छलफल

हुँदा विधेयकको सैद्धान्तिक पक्षमा मात्र छलफल गरिन्छ। त्यसरी छलफल गर्दा विधेयकको मनसाय स्पष्ट गर्न आवश्यक देखिएमा बाहेक विधेयकको दफावार छलफल गरिदैन र सैद्धान्तिक छलफलमा विधेयकमाथि कुनै संशोधन पेश गरिदैन। तर विधेयकको मनसाय नै स्पष्ट गर्न आवश्यक भएको अवस्थामा दफामा प्रवेश गर्न सकिन्छ। यसरी सैद्धान्तिक छलफलको लागि प्रस्तुत गरिने अवस्थालाई प्रथम वाचन पनि भन्ने गरिएको छ। तर विद्यमान सङ्घीय संसदका नियमावलीहरुमा प्रथम वाचन, द्वितीय वाचन र तृतीय वाचन भनी उल्लेख गरेको पाइदैन।

- सामान्य छलफलको क्रममा विधेयक जनताको प्रतिक्रियाको लागि प्रचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव सङ्घीय संसदबाट स्वीकृत भएमा सचिवले देहायको कुनै तरिका अपनाई राय सङ्कलन गर्न सक्नेछः
    - ➢ विधेयकलाई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेर,
    - ➢ वेबसाइटमा प्रकाशन गरेर, वा
    - ➢ कुनै उपयुक्त माध्यमद्वारा प्रचार गरेर।
- विधेयकमाथि जनताको प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न सम्बन्धित सभाको सभामुख वा अध्यक्षले अन्य प्रकृया निर्धारण गर्न सक्छ।
- निश्चित अवधि भित्र प्राप्त भएको सुझाव सङ्कलन गरी प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई दिई प्रतिक्रिया सहितको विधेयकमा विचार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्ने अभ्यास रहेको छ।

८.१४.७ विधेयकमाथि दफावार छलफल (द्वितीय वाचन)

विधेयकमाथि सामान्य छलफल वा सैद्धान्तिक छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तुतकर्ताले विधेयकमा दफावार छलफल सदनमा गरियोस् वा दफावार छलफलको लागि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइयोस भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्छ। त्यस्तो प्रस्तावलाई द्वितीय वाचन पनि भन्ने प्रचलन रहेको छ। यसरी

प्रस्ताव प्रस्तुत भएमा सदनमा वा समितिमा छलफल गर्ने विषयमा बैठकमा प्रस्तुत गरिन्छ। सामान्यतया विधेयकलाई सदनमा छलफल नगरी सम्बन्धित समितिमा पठाई दफावार छलफल गरिन्छ। तर सलबसाली रुपमा पेश हुने विनियोजन विधेयक र त्यसका आश्रित विधेयकहरु सदनमा नै छलफल र पारित गर्ने कानूनी व्यवस्था र अभ्यास रहेको छ।

८.१४.८ विधेयकमा संशोधन

सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत विधेयकमा संशोधन गर्न चाहने सदस्यले विधेयक माथिको सामान्य छलफल समाप्त भएको मितिले बहत्तर घण्टाभित्र आफूले पेश गर्न चाहेको संशोधनसहितको सूचना सचिवलाई दिनुपर्छ। त्यसरी सूचना दिदा विधेयकको विषय सम्बन्धित हुनु पर्ने, विधेयकमा निहित सिद्धान्तको अनुकूल हुनु पर्ने, स्पष्ट र अर्थपूर्ण हुनु पर्ने, संशोधन गर्न खोजिएको दफाको विषयसँग सम्बन्धित हुनु पर्ने, सभाद्धारा पूर्व स्वीकृति सिद्धान्त वा निर्णय अनुकूल हुनु पर्ने र विधेयकको कुन दफामा के कस्तो संशोधन गर्न खोजिएको हो स्पष्ट खुलाएको हुनु पर्ने लगायतका शर्तहरु समेत पालना गर्नुपर्छ। प्राप्त भएका संशोधनलाई स्वीकृत गर्ने, अस्वीकृत गर्ने वा त्यसमा सुधार गर्ने जस्ता अधिकार सभामुख वा अध्यक्षलाई हुनेछ।

८.१४.९ समितिमा विधेयकमाथि दफावार छलफल

- विधेयक समितिमा पठाउने प्रस्ताव पारित भएपछि विधेयकलाई सम्बन्धित समितिमा पठाइन्छ। समितिमा विधेयक प्राप्त भएपछि त्यस्तो विधेयक माथि दफावार छलफल गरिन्छ। विधेयकमा प्राप्त संशोधनलाई दफाक्रम अनुसार छलफल गरी विधेयकको अनुसूचीलाई पनि दफावार छलफल पछि लगत्तै छलफल गरिन्छ। छलफलबाट यथावत रहेको वा स्वीकार गरिएको प्रत्येक दफाको क्रम अनुसार समितिको सभापतिले यो दफा

विधेयकको अङ्ग बनोस भनेर निर्णयार्थ पेश गर्ने र समितिबाट बहुमतले पारित गर्दै जाने प्रचलन छ।

- छलफलको क्रममा संशोधनकर्ता सदस्यले बैठकको स्वीकृति लिई संशोधन फिर्ता लिन सक्दछन्। तर कुनै संशोधनमाथि संशोधन प्रस्तुत भएकोमा संशोधन माथिको संशोधनमा टुंगो नलागेसम्म मूल संशोधनलाई फिर्ता लिन सकिदैन।
- समितिमा विधेयक दफावार छलफल भइसकेपछि समितिले गरेको निर्णय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी समितिको सभापति वा निजको अनुपस्थितिमा सभामुखले तोकेको अन्य सदस्यले समितिको प्रतिवेदन सहितको विधेयक सम्बन्धित सदनमा पेश गर्नुपर्छ।

८.१४.१० विधेयक फिर्ता लिन सकिने

- विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले आफूले प्रस्तुत गरेको विधेयक सदनको स्वीकृति लिई फिर्ता लिन सक्दछ। फिर्ता लिने अनुमतिको लागि प्रस्ताव पेश गर्न चाहेमा प्रस्ताव सङ्घीय संसद्मा पेश गर्ने मितिभन्दा एक दिन अगावै महासचिव वा सचिवलाई सूचना दिनु पर्छ।
- समितिमा विचाराधीन विधेयक फिर्ता लिन अनुमतिको प्रस्ताव प्राप्त भएमा समितिले सोही व्यहोराको प्रतिवेदन तयार गरी विधेयक फिर्ता लिने प्रस्ताव सम्बन्धित सदनको बैठकमा पेश गर्नुपर्छ। त्यस्तो प्रस्तावमा कुनै सदस्यको विरोध प्रस्ताव पेश भएमा प्रस्तावक र विरोधकर्ता दुवैलाई संक्षिप्त वक्तव्य दिन लगाई दुवै प्रस्ताव सङ्घीय संसद्मा निर्णयार्थ पेश गरी फिर्ता लिने प्रस्ताव स्वीकृत भएमा मात्र फिर्ता लिन सकिन्छ।

८.१४.११ समितिको प्रतिवेदनसहित सदनमा विधेयक प्रस्तुत (तृतीय वाचन)

- विधेयकमाथि सदनमा दफावार छलफल भएकोमा सो समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको

प्रतिवेदन प्रस्तुत भएपछि प्रतिवेदन सबै सदस्यहरूलाई वितरण गरिन्छ।

- प्रतिवेदन वितरण भएको चौबीस घण्टापछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले प्रतिवेदन सहितको विधेयक माथि छलफल गरियोस् भन्ने वा कुनै खास दफा वा दफाहरूको सम्बन्धमा पुनः विचारार्थ निर्देशन सहित समितिमा विधेयक फिर्ता पठाइयोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्न सक्दछन्। यस अवस्थालाई तृतीय वाचन पनि भन्ने प्रचलन रहेको छ।
- प्रतिवेदन सहितको विधेयक माथि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पारित भएमा विधेयकमा छलफल गरिन्छ भने विधेयक समितिमा फिर्ता पठाउने निर्णय भएमा विधेयक माथि पुनः विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित समितिमा फिर्ता पठाइन्छ। तर प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पहिलो प्रस्ताव राखेकोमा अन्य सदस्यबाट अर्को प्रस्ताव पेश गरिएकोमा उक्त दुवै प्रस्तावहरू निर्णयार्थ सङ्घीय संसद्मा प्रस्तुत गरिन्छ र निर्णय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरिन्छ। पुनः विचारार्थ फिर्ता आएको विधेयक माथि समितिले विचार गरी प्रतिवेदन सहितको विधेयक सङ्घीय संसद्मा पुनः प्रस्तुत गर्दछ।

८.१४.१२ सभाबाट स्वीकृति

सङ्घीय संसद्मा विधेयक उपरको दफावार छलफल समाप्त भएपछि र समितिमा दफावार छलफल भएकोमा समितिको प्रतिवेदन माथिको छलफल समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले विधेयक सङ्घीय संसदबाट पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेश गर्दछन् र उक्त प्रस्ताव कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट स्वीकृत भएमा विधेयक पारित भएको मानिन्छ।

८.१४.१३ विधेयक लगतबाट हटाइने

विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले पेश गरेको विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति विधेयकमाथि वा समितिको प्रतिवेदनसहितको विधेयकमाथि

विचार गरियोस् र विधेयक वा संशोधनसहितको विधेयक पारित गरियोस् भन्ने प्रस्ताव बैठकले अस्वीकृति गरेमा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले फिर्ता लिएमा गैरसरकारी विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्य सभाको सदस्य नरहेमा र गैरसरकारी विधेयक पारित नहुँदै प्रस्तुतकर्ता सदस्य मन्त्री भएको अवस्थामा विधेयकलाई लगतबाट हटाइन्छ। प्रतिनिधि सभामा दर्ता भई छलफलको क्रममा रहेको विधेयक प्रतिनिधि सभा विघटन वा कार्यकाल समाप्त भएको अवस्थामा विधेयक स्वत निष्क्रिय हुने हुँदा लगतबाट हट्छ।

८.१४.१४ सामान्य त्रुटीमा सुधार (आनुषङ्गिक सुधार)

सङ्घीय संसदबाट पारित भएका विधेयकमा अनायास हुन गएका भाषिक, शाब्दिक र प्राविधिक रूपमा देखिएका त्रुटीलाई सच्याउने अधिकार सम्बन्धित सभाको सभामुख वा अध्यक्षलाई हुन्छ। यो अवस्थालाई आनुषङ्गिक सुधार पनि भन्ने गरिन्छ। परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड तथा उपखण्डको क्रम र सङ्ख्या र तिनीहरूको उद्धरण गलत हुन गई नसच्याई नहुने ठहर भएका विषयमा मात्र आनुषङ्गिक सुधार मार्फत सच्याउन सकिन्छ।

८.१४.१५ विधेयकको प्रमाणीकरण

सङ्घीय संसदबाट पारित विधेयक उत्पत्ति भएको सदनको सभामुख वा अध्यक्षबाट उक्त विधेयक सङ्घीय संसदको कुन मितिमा बसेको बैठकबाट पारित भएको हो सो मिति समेत उल्लेख गरी आफ्नो हस्ताक्षरले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणका लागि राष्ट्रपतिसमक्ष पठाउनु पर्छ। त्यसमा राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएपछि विधेयकले ऐनको रूप धारण गर्छ। प्रदेशको हकमा प्रदेश सभाबाट पारित भएको विधेयक प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण हुन्छ भने गाउँ सभा वा नगर सभाबाट पारित भएको विधेयक क्रमश गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगर प्रमुखबाट प्रमाणीकरण हुने व्यवस्था छ।

८.१५ ऐनको प्रकाशन

८.१५.१ राजपत्रमा प्रकाशन

विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसलाई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सचिवको नामबाट नेपाल राजपत्र भाग-२ मा प्रकाशन गरिन्छ। राजपत्रमा प्रकाशन गर्दा राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएको "विधेयक" को ठाउँमा "ऐन" भन्ने शब्द राखी ऐनको नम्बर राखी प्रकाशन गरिन्छ। यति सालको यति नम्बरको यो ऐन भनेर उल्लेख गर्ने आधार प्रमाणीकरण भएको क्रमलाई लिने गरिएको छ।

प्रदेशको हकमा प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भए पछि प्रदेश सभाले बनाएको ऐन सम्बन्धित प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयको सचिवको नामबाट प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन हुन्छ। त्यसैगरी स्थानीय तहले बनाएको ऐनको हकमा सम्बन्धित गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरप्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएको ऐन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नामबाट स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन हुन्छ।

८.१५.२ वेबसाइटमा प्रकाशन

राजपत्रमा प्रकाशन भएको ऐन मुद्रण विभागको वेबसाइटमा सोही दिन, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको वेबसाइटमा राजपत्रमा प्रकाशन गर्न पठाएको दुई दिनभित्र र नेपाल कानून आयोग तथा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले समेत सरोकारवालाको जानकारीको लागि आफ्नो वेबसाइटमा प्रकाशन गर्ने अभ्यास रहेको छ।

८.१५.३ पुस्तकको रुपमा प्रकाशन

राजपत्रमा प्रकाशन भएको संविधान, ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रत्यायोजित विधायनलाई एकीकृत रुपमा वा विषयगत सङ्ग्रहको रुपमा वा पुस्तकको रुपमा प्रकाशन गरी बिक्री वितरणको व्यवस्था कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले तोकेको निकायले मिलाउने व्यवस्था छ। हाल उक्त कार्य कानून, न्याय तथा संसदीय

मामिला मन्त्रालयले तोकेको निकायको रुपमा कानून किताब व्यवस्था समितिले गरी रहेको छ।

८.१६ ऐन र अध्यादेशको अभिलेख

प्रमाणीकरण भएको ऐन तथा अध्यादेशको अभिलेख राष्ट्रपतिको कार्यालयमा, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा, सङ्घीय संसद सचिवालयमा, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र सम्बन्धित मन्त्रालयमा समेत रहने व्यवस्था छ। कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले प्रत्येक वर्षको बैशाख मसान्तभित्र अघिल्लो वर्ष प्रमाणीकरण भएका प्रत्येक ऐन तथा अध्यादेशको एकप्रति राष्ट्रिय अभिलेखालयमा पठाउँछ।

परिच्छेद-९
अध्यादेश

९.१ अध्यादेश

अध्यादेश ऐन सरह लागू हुने गरी जारी गरिने कार्यकारी आदेश हो। सङ्घीय संसदको अधिवेशन वा बैठक चलिरहेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा तत्काल केही गर्न आवश्यक भएको अवस्थामा अध्यादेश जारी गरिन्छ। नेपालको संविधानको धारा ११४ मा "सङ्घीय संसदको अधिवेशन वा बैठक चलिरहेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा तत्काल केही गर्न आवश्यक परेमा मन्त्रिपरिषद्को सिफारिसमा राष्ट्रपतिले अध्यादेश जारी गर्न सक्नेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको छ। उपर्युक्त प्रावधान बमोजिम अध्यादेश जारी गर्दा देहायका विषयमा विचार गर्नुपर्ने हुन्छः

- सङ्घीय संसदको अधिवेशन वा बैठक चलिरहेको हुन नहुने,
- तत्कालै अध्यादेश जारी नगरेमा काममा बाधा पर्ने अवस्था रहेको हुनुपर्ने,
- तत्कालै अध्यादेश जारी गर्नुपर्ने आधार र कारण हुनुपर्ने,
- अध्यादेश संविधानको भावना र प्रावधान अनुकूल जारी हुनुपर्ने।

प्रदेशको हकमा अध्यादेश जारी गर्ने सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २०२ ले प्रदेश सभाको अधिवेशन चलिरहेको अवस्थामा बाहेक तत्काल केही गर्न आवश्यक परेमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले अध्यादेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ।

राष्ट्रपतिबाट जारी हुने अध्यादेश खारेज तथा निष्कृय हुने अवस्था नेपालको संविधानको धारा ११४ को उपधारा (२) मा र प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने अध्यादेश निष्कृय तथा खारेज हुने अवस्था धारा २०२ को उपधारा (२) मा व्यवस्था रहेको छ।

९.२ अध्यादेश जारी हुने प्रक्रिया

सम्बन्धित मन्त्रालयले तत्काल अध्यादेश जारी गर्नु परेको आधार र कारण सहितको अवधारणापत्र तयार गर्छ। उक्त अवधारणापत्रका

आधारमा अध्यादेशको मस्यौदा सम्बन्धित मन्त्रालयले तयार गर्छ। उक्त मस्यौदामा सरोकारवाला अन्य मन्त्रालय वा निकायसँग छलफल गरी परामर्श लिइन्छ। आर्थिक विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई तर्जुमा सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाइन्छ। उक्त मन्त्रालयबाट तर्जुमा सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयबाट राष्ट्रपतिसमक्ष सिफारिस गर्न स्वीकृतिको लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश हुन्छ। मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि अध्यादेश जारी गर्न राष्ट्रपतिसमक्ष सिफारिस गरिन्छ। मन्त्रिपरिषद्बाट सिफारिस गर्ने निर्णय भएपछि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सिफारिस गरिएको निर्णयको प्रमाणित प्रति कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ। त्यसरी निर्णयको प्रति प्राप्त भएपछि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले अध्यादेश जारी गर्न आवश्यक पर्ने अध्यादेशका प्रतिहरु तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्छ। उपलब्ध अध्यादेशका प्रतिमा प्रधानमन्त्री, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्री, सम्बन्धित मन्त्रालयको मन्त्री, मुख्य सचिव र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सचिवले हस्ताक्षर गरी मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम अध्यादेश जारी गर्न राष्ट्रपतिसमक्ष सिफारिस हुन्छ। सहित मन्त्रिपरिषद्बाट सिफारिस भएको अध्यादेश राष्ट्रपतिबाट प्रमाणीकरण भएपछि जारी भएको मानिन्छ। जारी भएको अध्यादेश कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सचिवको नामबाट नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था छ।

यद्यपि अध्यादेश जारी गर्ने प्रकृयाको सम्बन्धमा विधायन ऐन, २०८१ को दफा १२ मा अवधारणापत्र समेत तयार गरी सो अवधारणापत्रको आधारमा मस्यौदा तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको भए तापनि अध्यादेश तत्काल केही गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा जारी गर्नुपर्ने बाध्यात्मक व्यवस्थाले गर्दा अवधारणापत्र सम्बन्धी प्रकृया पूरा नगरी मस्यौदा तर्जुमा गरी प्रकृया अगाडि बढाउने अभ्यास रहेको छ।

९.३ अध्यादेश पेस गर्ने

- राष्ट्रपतिबाट जारी भएको अध्यादेश जारी भएपछि आह्वान भएको संसदको दुवै सदनको पहिलो बैठकमा सम्बन्धित मन्त्रीले पेस गर्ने व्यवस्था छ। त्यसरी अध्यादेश पेस गर्दा अध्यादेश जारी गर्नु परेको परिस्थिति र कारण समेतको विवरण संलग्न गर्न पर्छ। साथै जारी भएको अध्यादेश यथाशीघ्र सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्छ।
- सम्बन्धित मन्त्रीबाट पेस भएको अध्यादेश उपर कुनै सदस्यले अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्न चाहेमा त्यस्तो प्रस्ताव दुई दिनभित्र महासचिव वा निजको अनुपस्थितिमा सचिवलाई दिनुपर्छ। त्यसरी अध्यादेश अस्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्दा अस्वीकृत गर्नाको कारण समेत उल्लेख गर्नुपर्छ।
- अध्यादेश अस्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले छलफलमा भाग लिँदा प्रस्ताव राख्ने क्रममा उठेका प्रश्नको जवाफ दिएपछि सभामुखले अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्छ।
- अध्यादेश अस्वीकार गरियोस् भन्ने प्रस्ताव बैठकबाट अस्वीकृत भएमा सभामुख वा अध्यक्षले स्वीकृत गरियोस् भन्ने प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिए पश्चात बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत हुन्छ र अध्यादेश स्वीकृत हुन्छ।

९.४ प्रतिस्थापन विधेयक पेस गर्ने

संसदबाट अध्यादेश स्वीकृत भए पश्चात अध्यादेशको प्रावधानलाई यथावत् वा संशोधन सहित प्रतिस्थापन गर्ने उद्देश्यले अध्यादेश लागु गर्नु परेको कारण सहितको विवरण संलग्न गरी प्रतिस्थापन विधेयक संसदमा विधेयक दर्ता गर्नुपर्छ। यसरी पेस भएको प्रतिस्थापन विधेयक संविधानले व्यवस्था गरेको साठी दिनभित्र पारित गरी प्रमाणीकरण हुनु पर्छ।

परिच्छेद-१०
प्रत्यायोजित विधायन

१०.१ प्रत्यायोजित विधायन जारी नहुने अवस्था

- ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन गरेकोमा बाहेक प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्नु हुँदैन।
- ऐन अन्तरगत जारी हुने प्रत्यायोजित विधायन त्यस्तो ऐनको उद्देश्य र ऐनले दिएको अधिकारभन्दा बाहिर गएर जारी गर्नु हुँदैन।
- नेपालको संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्नु हुँदैन।

१०.२ प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्दा विचार गर्नु पर्ने विषय

प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्दा देहायका विषयमा विचार गर्नु पर्नेछः-

- नेपालको संविधान तथा ऐनको सीमा,
- कानूनका सारवान विषयलाई प्रत्यायोजित विधायनमा राख्न नहुने,
- ऐनमा समय तोकिएकोमा सोही समयभित्र र त्यसरी समय नतोकिएकोमा सामान्यतया छ महिनाभित्र जारी गर्नु पर्ने, र
- प्रत्यायोजित विधायन सम्बन्धी स्थापित मान्यता तथा असल अभ्यास अवलम्बन गर्नु पर्ने।

१०.३ प्रत्यायोजित विधायनमा समावेश गर्न नहुने विषय

सम्बन्धित ऐनले प्रत्यायोजित विधायनमा व्यवस्था गर्न अधिकार दिएकोमा बाहेक देहायका विषय प्रत्यायोजित विधायनमा समावेश गर्नु हुँदैनः-

- कोष स्थापना र सञ्चालन गर्ने विषय,
- सञ्चित कोष वा अन्य सरकारी कोषबाट आर्थिक दायित्व पर्ने विषय,
- कुनै कार्यलाई कसूर कायम गर्ने वा भइरहेको कसूरलाई हटाउने, सजाय निर्धारण गर्ने वा तत्सम्बन्धी सारवान विषय,
- कर लगाउने वा उठाउने, करको दर घटाउने, बढाउने वा खारेज वा मुल्तबी राख्ने विषय,

- न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायको गठन गर्ने तथा त्यस्तो निकायको क्षेत्राधिकार सृजना गर्ने विषय,
- नेपालको संविधानमा कानून बमोजिम हुने भनी उल्लेख भएका विषयको कार्यान्वयन गर्ने विषय,
- मौलिक हकमाथि कुनै तरिकाले सीमा तोक्ने विषय,
- ऐनबाट स्पष्ट अधिकार दिइएकोमा बाहेक कुनै विषयलाई नियमन गर्ने वा इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र जारी गर्ने विषय,
- नियुक्ति, अवकाश वा योग्यता निर्धारण गर्ने विषय,
- पुनः प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्ने विषय,
- व्यक्तिको दैनिक व्यवहार वा आचरणलाई नियमन वा नियन्त्रण गर्ने विषय, र
- प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त विपरीत हुने विषय।

१०.४ नियमावली

नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा २ को खण्ड (प) ले 'नियम' शब्दले कुनै ऐनले दिएको अख्तियारको प्रयोग गरी बनाएको नियम सम्झनु पर्छ तथा कुनै ऐन अन्तरगत नियम सरह बनाएको विनियम समेतलाई जनाउँछ भनी परिभाषा गरेको पाइन्छ। नियम कार्यविधि कानून हो। नियमले दण्ड सजायको सृजना गर्दैन। नियमले मूलतः ऐनद्वारा प्रदत्त हक, अधिकार दण्ड सजाय तथा दायित्वको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधिको व्यवस्था गर्छ।

नियमावली भन्नाले नियमहरूको समष्टिगत रूप भन्ने बुझिन्छ भने नियम भन्नाले नियमावली भित्र रहेका प्रावधानहरू भन्ने बुझिन्छ। ऐनका विभिन्न प्रावधानहरूको सम्बोधन दफाबाट गरिन्छ भने नियमावली भित्र रहेका प्रावधानहरूको सम्बोधन नियमबाट गरिन्छ।

१०.५ नियमहरूको नाम राख्ने अभ्यास

नियमहरूको नाम देहाय बमोजिम राख्ने अभ्यास रहेको देखिन्छः-

- यी नियमहरूको नाम "अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९" रहेको छ। ("अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९" को नियम १ को उपनियम (१))

- यी नियमहरूको नाम “नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा (गठन, समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति) नियमहरू, २०५१” रहेको छ। (नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा (गठन, समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति) नियमहरू, २०५१ को नियम १ को उपनियम (१))

विगतमा सीमित मात्रामा “नियमहरू” भनी नामकरण गरिए तापनि “नियमावली” भन्ने शब्दबाट नै नियमहरूको नाम राख्ने अभ्यास रहेको छ। तर निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा भने देहाय बमोजिमको व्यवस्था रहेको छ।

उदाहरणः

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** यस नियमावलीको नाम “निजामती सेवा नियमावली, २०५०” रहेको छ।

१०.६ <u>नियमावलीको आवश्यकता</u>

सङ्घीय संसदले ऐनको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यविधि तथा प्राविधिक विषयमा नियम बनाउने अधिकार कार्यकारिणीलाई प्रत्यायोजन गरेको हुन्छ। नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्नुका कारण देहाय बमोजिम रहेका छन्ः-

- ऐनमा नै विस्तृत कार्यविधि उल्लेख गर्दा ऐनको आकार ठूलो हुने।
- कानून कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत तथा प्राविधिक विषयमा कार्यकारिणी निकाय आफैले आफ्नो सुगमताका आधारमा नियमको निर्माण तथा विकास गरेमा ऐनको कार्यान्वयन प्रभावकारी हुने।
- नियमको तुलनामा ऐन संशोधन प्रक्रिया जटिल हुने र नियम कार्यान्वयन गर्दा आएका समस्या समाधान गर्न नियममा सरकारबाटै तत्काल संशोधन गर्न सकिने।
- विधायिकालाई नियमको विस्तृत व्यवस्था बारे छलफल गर्न पर्याप्त समय नहुने।

१०.७ नियमावली बनाउने निकाय

नेपालको संविधानको धारा ८२ ले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको नियमावली बमोजिम नेपाल सरकारको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादन हुने व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४ बनाएको छ। त्यसैगरी नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८३ बनाएको छ। धेरैजसो ऐनमा यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरु बनाउने छ भन्ने व्यवस्था रहेको हुन्छ। त्यस्ता नियमहरु नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत हुन्छ।

(क) सङ्घीय संसद

सङ्घीय संसद कानून बनाउने प्रमुख निकाय हो। यद्यपि यसले सङ्घीय संसदको आन्तरिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न र प्रशासन सञ्चालन गर्न संविधान अन्तरगत आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्छ। सङ्घीय संसदले सङ्घीय संसद सम्बन्धी नियमावली संविधानले प्रदत्त अधिकार प्रयोग गरी बनाउने अभ्यास रहेको छ।

(ख) कार्यपालिका

सङ्घीय संसदबाट प्रदत्त प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको अधीनमा रही नेपाल सरकारले ऐन अन्तरगत नियमावली बनाउने र स्वीकृत गर्ने गर्छ। संविधानले प्रदान गरेको अधिकार बमोजिम कार्यकारिणीले नियम बनाउन सक्छ। नेपाल सरकारको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादन नियमावली यसका उदाहरण हुन्। नेपाल सरकारको तर्फबाट नियमावली बनाउने अधिकारको प्रयोग मूलतः मन्त्रिपरिषद्ले गर्छ। ऐनले सम्बन्धित मन्त्रालयलाई नै नियमावली स्वीकृत गर्ने अधिकार प्रदान गरेको अवस्थामा मन्त्रालयबाट स्वीकृत हुन्छ।

(ग) न्यायपालिका

न्यायपालिकाले अबलम्बन गर्ने प्रक्रिया तथा कार्यविधिगत सम्बन्धी विषयमा नियम बनाउने, स्वीकृत गर्ने र लागू गर्ने अधिकार ऐन बमोजिम सर्वोच्च अदालतलाई प्रदान गरेको हुन्छ। सर्वोच्च अदालत नियमावली, उच्च अदालत नियमावली, जिल्ला अदालत नियमावली, मध्यस्थ (कार्यविधि) नियमावली लगायत यसका उदाहरण हुन्।

(घ) संवैधानिक निकाय

सङ्घीय संसदले संविधान बमोजिमका आयोगलाई ऐन बमोजिम नियम बनाउने अधिकार प्रदान गरेको छ।

(ङ) सार्वजनिक संस्था

छुट्टै ऐनद्वारा गठन भएका सङ्गठित तथा स्वशासित संस्थालाई पनि नियम बनाउने अधिकार तत् तत् ऐनले प्रदान गरेको छ। सोही ऐन अन्तरगत रही सम्बन्धित संस्थाले नियम बनाउन सक्छन्।(नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०६४)

१०.८ <u>नियम बनाउने विषय</u>

कुन-कुन विषयमा नियम बनाउने भनी सङ्घीय संसदले ऐनद्वारा नै निर्धारण गरिदिएको हुन्छ। प्रत्येक ऐनको अन्तिम परिच्छेदमा नियम बनाउने अधिकार भन्ने शीर्षक राखी नियम बनाउने अधिकार प्रदान गरेको हुन्छ। नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था निम्न बमोजिम दुई प्रकारले उल्लेख गर्ने अभ्यास रहेको पाइन्छः-

- पहिलो प्रकृया अनुसार विषयको उल्लेख गरेरः "यस ऐनको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नेपाल सरकारले देहायको विषयमा नियम बनाउन सक्नेछ" भनी विभिन्न खण्डमा विषयहरू नै उल्लेख गरिएको छ। (सैनिक ऐन, २०६३)
- दोस्रो प्रक्रिया अनुसार विषयहरूको उल्लेख नगरीः "यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछः-" भनी सामान्य रूपमा व्यवस्था गरी दिएको हुन्छ।(वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४)

- ऐनको दफा-दफामा उल्लिखित "तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको" भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न नियमावली बनाउने अभ्यास छ। मूलतः कुनै निवेदन, कुनै निवेदन, दरखास्त, प्रमाणपत्र वा फारामको ढाँचा तोक्दा, दस्तुर तोक्दा, प्रक्रियागत कार्यविधि र प्राविधिक विषयहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम उल्लेख गरी विधेयकको तर्जुमा गर्नुपर्छ। नियमावलीको मस्यौदाकारले नियमावली तर्जुमा गर्नु भन्दा पहिला त्यस्ता "तोकिएको वा तोकिएबमोजिमको" उल्लिखित विषय र अन्य कार्यविधिगत विषयको पहिचान गर्नुपर्छ।

१०.९ नियमावली बनाउने प्रक्रिया

ऐनले जुन निकायलाई नियम बनाउने अधिकार दिएको छ सोही निकायबाट मात्र नियम बनाई स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। सङ्घीय संसद, न्यायपालिका, संवैधानिक निकाय, स्वशाशित तथा सङ्गठित संस्थालाई नियम बनाउने अधिकार दिएकोमा बाहेक अन्य नियमहरू ऐन कार्यान्वयन गर्ने नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट नियमावलीको प्रारम्भिक मस्यौदाको तर्जुमा गर्नुपर्छ।

१०.१० नियमावलीमा समावेश गर्न नहुने विषय

देहायका विषय सारवान विषय भएको र ऐनबाट सम्बोधित हुने हुँदा नियमावलीमा समावेश गर्नु हुँदैनः-

- कसूर सृजना र सजायको निर्धारण गर्ने विषय,
- कर लगाउने विषय,
- अदालतको गठन र अधिकार क्षेत्र निर्धारण सम्बन्धी विषय,
- ऐनबाटै व्यवस्था गर्नु पर्ने अन्य सारभूत विषय,
- संविधानले नै ऐनबाट व्यवस्था गर्नु पर्ने गरी उल्लेख भएका विषय।

१०.११ नियमावली मस्यौदाको ढाँचा

- नियमावलीमा लामो शीर्षक र प्रस्तावना राखिदैन।
- संविधान अन्तरगतको नियमावली बनाउँदा संविधानको धारा र ऐन अन्तरगतको नियमावली बनाउँदा ऐनको जुन दफाले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नियमावली बनाईएको हो सो दफा उल्लेख गर्नुपर्छ। साथै ऐनले नियम बनाउने अधिकार प्रदान गरेको निकायको नाम

समेत उल्लेख गर्नुपर्छ। जस्तै निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

- नियमावलीको नियम १ मा ऐनमा जस्तै "संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः" राखिन्छ भने नियम २ मा ऐनको जस्तै परिभाषा दिइन्छ। नियमावलीमा कुनै शब्दको परिभाषा गर्नु पर्ने आवश्यक भएमा परिभाषा गर्नुपर्छ। ऐनमा परिभाषा दिएको शब्द सोही ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीमा दिनु आवश्यक छैन।
- ऐनमा जसरी विषयगत रूपमा परिच्छेदको विभाजन भएको हुन्छ सोही बमोजिम नियमावलीमा पनि परिच्छेद, नियम, उपनियम, खण्ड र उपखण्ड गर्दै नियमावली मस्यौदा गर्नुपर्छ।
- नियमावलीमा ऐनद्वारा प्रत्यायोजन भएबमोजिम ऐन कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधिगत विषय, कुनै निवेदन, दरखास्त, प्रमाणपत्र वा फारामको ढाँचा निर्धारण गर्ने विषय, प्राविधिक प्रकृतिको विषयमा मापदण्ड वा सर्त तोक्ने विषय, आवधिक रुपमा परिवर्तन गरिरहनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर तोक्ने विषय र कुनै कार्यको लागि अधिकारी तोक्ने लगायतका विषयहरु व्यवस्थाको सम्बन्धमा नियमावलीको तर्जुमा गरिन्छ।

१०.१२ नियमावली मस्यौदा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि

- कार्यपालिकाद्वारा बनाइने नियमावलीको हकमा नियमावलीको प्रारम्भिक मस्यौदा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट तयार गरी मस्यौदा जाँचको लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ।
- नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा पनि मुलुकको संविधान तथा सम्बन्धित ऐनको सीमा भित्र रहे नरहेको बारेमा जाँच गर्नुपर्छ। नियमावलीको प्रावधान ऐनको भावना अनुकूल छ छैन भनी गम्भीरतापूर्वक अवलोकन गर्नु र ऐनले दिएको अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिरको विषय हटाउनु तर्जुमाकारको प्राथमिक कर्तव्य हुन्छ।

- कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट नियमावलीको अन्तिम मस्यौदा तर्जुमा गरी मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्न सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले सो मस्यौदा स्वीकृत गर्ने प्रस्ताव मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्छ।
- सम्बन्धित मन्त्रालयबाट पेश भएको प्रस्ताव साथ संलग्न नियमावलीको मस्यौदा स्वीकृत गर्नु पूर्व मन्त्रिपरिषद्ले मन्त्रिपरिषद्को विधेयक समितिमा छलफलको लागि पठाउन सक्छ।
- विधेयक समितिले नियमावलीको मस्यौदा सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको धारणा समेतलाई विचार गरी आवश्यकता अनुसार परिमार्जन सहित स्वीकृतिको लागि मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्छ। तर विषयको जटिलताका कारण थप केही विषय विशेषज्ञ र सम्बन्धित पक्षको परामर्श लिन आवश्यक देखेमा विशेषज्ञ रहेको उपसमिति समेत गठन गर्न सक्छ। सो उपसमितिको सिफारिसलाई ध्यानमा राखी आवश्यक परिमार्जन गर्नुपर्ने भए गरी विधेयक समितिले नियमावलीको मस्यौदा मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्छ।
- नियमावलीको मस्यौदा विधेयक समितिमा पठाइएकोमा उपर्युक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुन आएपछि मन्त्रिपरिषद्ले नियमावली स्वीकृत गर्छ। तर विधेयक समितिले नै टुङ्गो लगाउने गरी मन्त्रिपरिषद्ले अधिकार दिएकोमा पुनः मन्त्रिपरिषद्मा पठाइरहनु पर्दैन।
- कुनै ऐनका प्रावधानहरूको कार्यान्वयन नियमावली बनेपछि मात्र हुने र समयमै नियम नबनाउँदा समस्या आउने हुँदा ऐन प्रारम्भ भएपछि समयमै नियमावली बनाउन आवश्यक देखिन्छ।

१०.१३ <u>नियमावलीको प्रकाशन</u>

- नियमावली मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले उक्त नियमावली नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पूर्व सम्पादनका

लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ।

- कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट सम्पादन भएपछि मात्र त्यस्तो नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवको नामबाट नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्न नेपाल सरकारको मुद्रण विभागमा पठाउनु पर्छ।
- ऐनद्वारा नियम बनाउने अधिकार नेपाल सरकारलाई प्रत्यायोजन भएको नियमावली मात्र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट मस्यौदा तर्जुमा भई नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत हुन्छ। सो बाहेकका अन्य खास गरी स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको स्थापना तथा गठन गर्ने उद्देश्यले बनेका ऐन अन्तरगतका नियमावली नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने प्रचलन छैन। यस्ता प्रकृतिका नियमावली सर्वसाधारण नागरिकको पहुँचमा ल्याउन सम्बन्धित संस्थाको वेबसाईटमा राख्ने प्रचलन रहेको छ।
- ऐनले नै प्रकाशन गर्न नपर्ने गरी गोप्य रहने भनेकोमा बाहेक नियमावलीको प्रकाशन गर्नुपर्छ। नेपाल सरकारले जारी गर्ने नियमावलीको प्रकाशन नेपाल राजपत्रमा गर्नु पर्ने हुन्छ। राजपत्रमा नियमावली प्रकाशन नभएसम्म कानूनी मान्यता पाउन सक्दैन।

१०.१४ स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको नियमावली

स्वशासित र सङ्गठित संस्थाको स्थापना तथा गठन गर्ने उद्देश्यले बनेका ऐनमा सो ऐन अन्तरगतका नियमावली वा विनियमावली बनाउने र स्वीकृत गर्ने अधिकार सामान्यतया सोही सङ्गठनको उच्च तहको निकायलाई प्रदान गरेको हुन्छ। तर केही ऐनहरूमा त्यस्तो नियमावली बनाई सिफारिस सहित स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्ने प्रावधान रहेको पाइन्छ। सोही बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयबाट त्यस्ता नियमावली वा विनियमावली स्वीकृत गर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।

१०.१५ नियमावली प्रारम्भ

प्रारम्भ गर्ने सम्बन्धमा नियमावलीमा देहायका अभ्यास रहेको पाइन्छः-

- तुरून्त प्रारम्भ गर्ने,
- नियमावलीमा नै प्रारम्भ हुने निश्चित दिन तोक्ने,
- ऐन प्रारम्भ नभएको अवस्थामा ऐन प्रारम्भ भएको मितिबाट प्रारम्भ हुने गरी व्यवस्था गर्ने,
- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुने,
- नियमावलीको केही व्यवस्था तुरुन्त र केही व्यवस्था सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुने गरी व्यवस्था गर्ने।

१०.१६ खारेजी र बचाउ

नयाँ जारी हुने नियमावलीबाट सो विषयको साविकको नियमावली खारेज गर्नु पर्ने अवस्थामा त्यस्तो नियमावली बमोजिम भए गरेका काम तथा प्रक्रियामा रहेका कामको विषयमा स्पष्ट रुपमा संक्रमणकालिन व्यवस्था गर्नुपर्छ। यस्तो व्यवस्था नियमावलीमा गरिने संशोधनबाट प्रक्रियामा परिवर्तन गरेको अवस्थामा पनि पर्न सक्छ। त्यस्तो अवस्थामा समेत प्रक्रिया शूरु भईसकेको तथा सम्पन्न नभएका विषयमा स्पष्ट व्यवस्था मस्यौदामा राख्नु पर्छ।

१०.१७ मस्यौदा पुनरावलोकन तथा परिमार्जन

मस्यौदा तयार भएपछि त्यसलाई पुनरावलोकन गर्ने र परिमार्जनको काम गर्नु पर्दछ। यस क्रममा भाषागत एकरुपता तथा सरलता कायम गर्ने, लैङ्गिकमैत्री भाषाको भए नभएको विचार गरी लैङ्गिकमैत्री बनाउने, ऐनमा प्रयोग भएका शब्दको अर्थ बुझाउन सोही शब्दको प्रयोग गर्ने तथा दोहोरिएका प्रावधान हटाउने, ऐनका दफा उपदफाको तथा नियमहरुको नियमको सन्दर्भ उल्लेखन मिले नमिलेको जाँच गर्ने लेखिएको विवरण ठीक हो होइन यकिन गर्ने तथा नियमहरुको क्रमको सिलसिलेबार मिलाउने जस्ता विषयहरु पुनरावलोकन गरी आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्नुपर्छ।

१०.१८ <u>विनियम बनाउन सक्ने</u>

- केही ऐनले प्रत्यायोजित विधायनको अधिकार अन्तरगत नियम र विनियम दुवै बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गरेको हुन्छ।
- खास गरी सङ्गठित संस्थाको स्थापना, गठन तथा तीनको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्न बनेको ऐनले नियम र विनियम दुवै बनाउन सक्ने गरी प्रत्यायोजित विधायनको व्यवस्था गरेको हुन्छ। त्यसरी सङ्गठित संस्थाले विनियमावली बनाउँदा कर्मचारी प्रशासन तथा कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी विषय र खरिद, आर्थिक कार्यविधि र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा बनाउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ। विनियमावली मात्र बनाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएकोमा त्यस्तो ऐनबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएका अन्य कार्यविधिगत विषय पनि विनियमावलीमा नै समावेश गरिन्छ।
- स्वशासित तथा सङ्गठित संस्थाको विनियम बनाउने र स्वीकृत गर्ने अधिकार सम्बन्धित संस्थाको सर्वोच्च निकायलाई प्रदान गर्ने अभ्यास छ।
- नियमावली र विनियमावलीमा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तुका सम्बन्धमा ऐनको सारवान विषयवस्तु कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित विषयलाई नियमावलीमा र कुनै सङ्गठनको आन्तरिक काम कारबाहीसँग सम्बन्धित कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन लगायतका विषयलाई विनियमावलीमा समावेश गर्नुपर्छ।

१०.१९ <u>निर्देशिका बनाउन सक्ने</u>

- कुनै विषयको सञ्चालन वा प्रशासनमा एकभन्दा बढी निकाय समावेश हुने भएमा प्रत्येक निकायको कार्य सम्बन्ध निश्चित गर्न, कुनै प्राविधिक विषयमा मापदण्ड वा कार्यविधि निश्चित गर्न, कामकारबाहीमा एकरुपता कायम गर्न वा कुनै विषयमा विस्तृत ढाँचा, मापदण्ड, नर्म्स वा गुणस्तर तोक्न आवश्यक भएमा मूल विधायनले निर्देशिका बनाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गरेको

हुन्छ। मूल विधायनले दिएको अधिकारको सीमाभित्र रही नेपाल सरकार वा कुनै निकायले निर्देशिका बनाउन सक्छ। निर्देशिकाबाट जुन निकाय वा पदाधिकारीले सो विषय सञ्चालन वा प्रशासन गर्ने पर्ने हो त्यस्तो निकाय वा पदाधिकारी र त्यसको प्रत्यक्ष सरोकारवाला बाहेक सर्वसाधारणलाई लागु हुने व्यवस्था निर्देशिकामा समावेश गर्न हुँदैन।

- कुनै पनि सङ्गठनले आफ्नो कार्यसञ्चालनमा सुगमता ल्याउने प्रयाजनको लागि निर्देशिका बनाउने प्रचलन छ। निर्देशिका विद्यमान ऐन नियममा रहेका व्यवस्थाको सरल र सिलसिलेवार प्रस्तुती हो। उदाहरणको लागि संविधान सभा निर्वाचन सम्बन्धी निर्देशिकालाई लिन सकिन्छ।
- खास गरी प्राविधिक प्रकृतिका विषयका ऐनमा निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकारको आवश्यकता पर्छ। प्राविधिक पक्षका सबै विषयवस्तु ऐन र नियमावलीमा उल्लेख गर्न व्यवहारिक हुँदैन। प्रविधिको क्षेत्रमा द्रुततर रूपमा हुने विकास र प्रविधिलाई समयानुकूल बनाई कानूनी व्यवस्था गर्न निर्देशिका आवश्यक हुन्छ।
- प्राविधिक पक्षका विषयमा विस्तृत विवरण निर्देशिकामा उल्लेख गर्ने अभ्यास रहेको छ। उदाहरणको लागि हवाई उडान सुरक्षा प्रविधि सम्बन्धमा ICAO बाट स्वीकृत SARPS (Standard And Recommended Practice) ले निर्धारण गरे बमोजिमको न्युनतम सुरक्षा प्रविधिको अवलम्बन गर्नु प्रत्येक सदस्य राष्ट्रको अन्तरराष्ट्रिय दायित्व हो। अन्तरराष्ट्रिय दायित्वको पालनाको सन्दर्भमा अपनाउनु पर्ने सुरक्षा प्रविधिलाई राष्ट्रिय कानूनको अभिन्न अङ्ग बनाउने क्रममा निर्देशिकाको निर्माण गर्नु पर्ने प्रावधान गैर सैनिक हवाई उडान (सिभिल एभिएसन) ऐन, २०१५ तथा नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३ मा रहेको छ।

१०.२० <u>कार्यविधि बनाउन सक्ने</u>

- कार्यविधि बनाउन सक्ने गरी मूल विधायनबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएको अवस्थामा कुनै प्राविधिक विषयमा व्यवस्था गर्नु पर्ने वा विस्तृत ढाँचा वा कार्यविधि आवश्यक पर्ने विषयमा त्यस्तो कार्यविधि वा प्रकृया तोक्ने वा आन्तरिक कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने विषयमा कार्यविधि बनाउन सकिन्छ।
- मूल विधायन वा ऐनबाट कार्यविधि बनाउन सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन भएकोमा त्यस्तो ऐनले तोकेको सीमाको अधीनमा रहेर मात्र कार्यविधि बनाउनु पर्छ।
- मूल विधायनले अधिकार दिएको भए तापनि दस्तुर तोक्ने, कोष स्थापना गर्ने, कुनै विषयलाई नियमन गर्ने, ऐनले बाध्य नगरेको वा निषेध नगरेको कुनै कार्य गर्न बाध्य गर्ने वा निषेध गर्ने जस्ता विषय कार्यविधिमा समावेश गर्नु हुँदैन। मूल विधायनले प्रत्यायोजन गरेको भए यस्ता विषय कार्यविधिमा नभई नियमावलीमा भने व्यवस्था गर्न सकिन्छ।
- कार्यविधिबाट जुन निकाय वा पदाधिकारीले सो विषय सञ्चालन वा प्रशासन गर्ने हो त्यस्तो निकाय वा पदाधिकारी बाहेक सर्वसाधारणलाई लागू हुने व्यवस्था कार्यविधिमा समावेश गर्नु हुँदैन।

  उदाहरण :

  "भूउपयोग ऐन, २०७६ को दफा ३३.।"

१०.२१ <u>गठन आदेश</u>

- विकास योजना वा विकास कार्यलाई कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले अलग्गै कानूनी अस्तित्व भएको संस्था (विकास समिति) को स्थापना, गठन र त्यस्तो संस्थाको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कार्यविधि निर्धारण गर्न पाउने गरी कार्यकारी प्रकृतिको आदेश जारी गर्न सक्ने अधिकार विकास समिति ऐन, २०१३ ले प्रदान गरेको छ। यो अधिकार प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको अर्को रूप हो।

- विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम जारी भएका प्रत्येक विकास समिति एक अवच्छिन्न उत्तराधिकारवाला सङ्गठित संस्थाको रूपमा मानिन्छ। प्रत्येक संस्थाको आफ्नो अलग्गै छाप हुने, समितिको आफ्नो अलग्गै कोष र त्यसको स्रोत हुने, समितिले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति आर्जन र भोग गर्न वा कुनै तरिकाबाट हस्तान्तरण गर्ने, अन्य कुनै प्राकृतिक वा कानूनी व्यक्तिउपर मुद्दा गर्ने र सो संस्था उपर पनि अरू कसैले कानूनी व्यक्ति सरह मुद्दा दायर गर्न पाउने गरी अलग्गै कानूनी हैसियत र अस्तित्व प्रदान गरिएको हुन्छ।
- समितिको सञ्चालक समितिको अध्यक्ष लगायतका सदस्य र सदस्य-सचिव तोकी त्यसको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएको हुन्छ। त्यसरी तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको हदसम्म समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको स्वतन्त्र रूपमा प्रयोग र पालना गर्न पाउँछ।
- विकास योजना वा विकास कार्यको कार्यान्वयन समाप्त भएपछि नेपाल सरकारले सो समितिलाई विघटन गर्नुपर्छ र सो समितिको चल अचल सम्पति र दायित्व नेपाल सरकारमा सर्दछ।
- विकास समिति ऐन, २०१३ जारी भए पश्चात सो ऐन अनुसार नेपाल सरकारले समय समयमा विकास समितिको गठन र विघटन गर्दै आएको छ।
- विकास योजना वा विकास कार्यलाई कार्यान्वयन गर्न समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम स्थापना भएका समितिको उद्देश्य, कामको प्रकृति, काम, कर्तव्य र अधिकार र कार्यविधि अध्ययन गर्दा विकास समिति विकास योजना वा विकास कार्यलाई कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यमा मात्र सीमित नभई उद्देश्य भन्दा बाहिर गई जुनसुकै विषयमा पनि विकास समिति स्थापना गर्न गठन आदेश जारी भएका देखिन्छन्।

उदाहरणः

<u>निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति (गठन) आदेश, २०६४</u>

विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस आदेशको नाम "निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति (गठन) आदेश, २०६४ रहेको छ।

(२) यो आदेश तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>**

३. **<u>समितिको गठनः</u>**

४. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>**

५. **<u>समितिको बैठक र निर्णयः</u>**

६. **<u>कार्यकारी निर्देशकः</u>**

७. **<u>कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**

८. **<u>अनुसन्धान, परामर्श तथा जनशक्ति उत्पादन गर्न सक्नेः</u>**

९. **<u>समितिको कोषः</u>**

१०. **<u>लेखा तथा लेखापरीक्षणः</u>**

११. **<u>वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः</u>**

१२. **<u>उपसमितिः</u>**

१३. **<u>अधिकार प्रत्यायोजनः</u>**

१४. **<u>बैठक भत्ता वा अन्य सुविधाः</u>**

१५. **<u>विनिमय र निर्देशिका बनाउन सक्नेः</u>**

१६. **<u>नेपाल सरकारसँग सम्पर्कः</u>**

१७. **<u>निर्देशन दिन सक्नेः</u>**

१८. **<u>समितिको कार्यालयः</u>**

- गठन आदेश अन्तरगतको कुनै प्रावधान सम्बोधन गर्नुपर्दा दफा प्रयोग गरिन्छ। जस्तैः "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा ६

बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ। (निजामती कर्मचारी अस्पताल विकास समिति (गठन) आदेश, २०६४)

१०.२२ प्रत्यायोजित विधायन दर्ता

प्रत्यायोजित विधायन स्वीकृत गर्ने निकायबाट विधायन प्रमाणीकरण भई आएपछि सात दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा दर्ताको लागि पठाउनु पर्छ। त्यसरी प्राप्त प्रत्यायोजित विधायन कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले दर्ता गरी दर्ता नम्बर प्रदान गर्छ। प्रत्यायोजित विधायन दर्ताको सम्बन्धमा विधायन ऐन, २०८१ को दफा २४ ले विस्तृत व्यवस्था गरेको छ।

१०.२३ विधायन प्रकाशन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

- विधायन प्रकाशनको सम्बन्धमा केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६३ को नियम १० बमोजिम नेपाल राजपत्रको भागमा प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्थाः-
  - संविधान वा संविधान सरहका घोषणापत्र, भाग : १
  - ऐन वा अध्यादेश, भाग : २
  - नियम, नेपाल सरकारले जारी गरेको आदेश वा अधिकार पत्र, भाग : ३
  - संविधान अन्तरगतका नियुक्ति वा अन्य सूचना, भाग : ४
  - ऐन, नियम वा आदेश अन्तरगत वा नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना, भाग : ५
  - नेपाल पक्ष भएका सन्धि, भाग : ६
- विधायन प्रकाशनको सम्बन्धमा विधायन ऐन, २०८१ ले गरेका व्यवस्थाः-
  - ऐन वा अध्यादेश प्रमाणीकरण भएपछि प्रमाणीकरण भएको मितिमा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।

- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्न पठाइएको ऐन वा अध्यादेश त्यसरी प्रकाशन गर्न पठाइएको दुई दिनभित्र कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको वेबसाइटमा राखिनेछ।
- नेपाल सरकार वा संवैधानिक निकायबाट जारी गरिने नियमावली वा गठन आदेश नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।
- नियमावली वा गठन आदेश बाहेक अन्य प्रत्यायोजित विधायन प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने भएमा वा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने गरी निर्णय गरेकोमा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएपछि नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ।
- कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले तोकेको निकायले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको आधारमा नेपालको संविधान, ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रत्यायोजित विधायनलाई एकीकृत रूपमा वा विषयगत सङ्ग्रह वा फुटकर पुस्तकको रूपमा प्रकाशन गरी बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाउनेछ।हाल पुस्तकको रुपमा प्रकाशन गरी बिक्री वितरण गर्ने कार्य कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय अन्तरगतको कानून किताब व्यवस्था समितिले गरिरहेको छ।
- सम्बन्धित मन्त्रालय वा अन्य निकायले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको सूचनाको आधारमा आफूसँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रत्यायोजित विधायन आफ्नो वेबसाइटमा राख्न सक्नेछन्।
- विधायनको प्रकाशन गर्दा त्यस्तो विधायन प्रमाणीकरण वा स्वीकृत हुँदा प्रयोग भएको कागज, फन्ट वा आकार भन्दा फरक कागज, फन्ट वा आकारमा प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

- विधायनको प्रकाशन पुस्तकको रूपमा प्रकाशन गर्ने भएमा पुस्तकको बाहिरी पृष्ठ (कभर पेज) पछिको पहिलो भित्री पृष्ठमा कुन मितिसम्ममा भएका संशोधन मिलाई अद्यावधिक गरिएको हो, सो व्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्छ। त्यसैगरी ऐन प्रकाशन गर्दा प्रत्येक ऐनको लामो नामभन्दा अघि त्यस्तो ऐन प्रमाणीकरण भएको र नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति र त्यस्तो ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐनको नाम, प्रमाणीकरण भएको र नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्छ। कुनै ऐन वा प्रत्यायोजित विधायन प्रारम्भ हुने गरी तोक्ने वा सूचना निकाल्ने व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो सूचनाबाट तोकिएको वा सूचना प्रकाशन भएको मिति पाद टिप्पणी (फुटनोट) मा जनाउनु पर्छ। अनुसूची वा त्यस्तै अन्य कुनै व्यवस्था नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी हेरफेर गर्न सक्ने वा थपघट गर्न सक्ने अधिकार प्रत्यायोजन भएकोमा सो अधिकार बमोजिम हेरफेर वा थपघट गरिएको अद्यावधिक विवरण र कुनै कानूनको व्यवस्था सर्वोच्च अदालतबाट अमान्य वा बदर गरिएको भएमा त्यस्तो व्यवस्था अमान्य र बदर गर्ने मुद्दाको नाम, आदेश मिति, पक्ष विपक्षको नाम, नेपाल कानून पत्रिकामा प्रकाशित भएको भए सोको वर्ष र अङ्क तथा निर्णय नम्बर उल्लेख गर्नुपर्छ।
- कुनै विधायन वेबसाइटमा प्रकाशन गर्दा हरेक विधायनको पहिलो पृष्ठमा कुन मितिसम्म भएका संशोधन अद्यावधिक गरिएको हो, सो व्यहोरा र प्रकाशन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको नाम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
- वेबसाइटमा प्रकाशन गर्दा देहायको प्रत्यायोजित विधायन देहाय बमोजिम प्रकाशन गर्नुपर्छः-

(क) नेपाल सरकार वा कुनै निकायबाट जारी गरिने विनियमावली, आदेश, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यस ऐन बमोजिम दर्ता नम्बर प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको वेबसाइटमा,

तर नेपाल राजपत्रमा समेत प्रकाशन हुने भएमा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि मात्र सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले आफ्नो वेबसाइटमा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(ख) सङ्गठित संस्थाले जारी गर्ने प्रत्यायोजित विधायन यस ऐन बमोजिम दर्ता नम्बर प्राप्त भएको मितिले तीन दिनभित्र त्यस्तो संस्थाको वेबसाइटमा।

- नेपाल सरकार वा प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्ने मन्त्रालय वा कुनै निकायले प्रत्यायोजित विधायनको प्रकाशन गर्दा त्यस्तो प्रत्यायोजित विधायन जारी गर्न निर्णय गर्ने अधिकारी, निर्णय मिति र प्रत्यायोजित विधायन कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर र मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
- प्रकाशन नगरिएको प्रत्यायोजित विधायनले प्रकाशन नभएसम्म कानूनी मान्यता पाउदैन र प्रकाशन नभएसम्म सर्वसाधारणको लागि लागू हुँदैन।

परिच्छेद-११
कानून तर्जुमा गर्दा बारम्बार हुन सक्ने त्रुटी

११.१ दफा, उपदफा, खण्ड, छुट्ने वा दोहोरिन सक्ने

कानून तर्जुमा गर्दा दफा, उपदफा, खण्ड, छुट्ने वा दोहोरो पर्न सक्ने हुँदा यस सम्बन्धमा विशेष ध्यान दिनुपर्छ।

उदाहरण :

(क) भएको

१३ समितिको गठन

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१४ समितिको बैठक

(ख) हुनुपर्ने

१३. समितिको गठन,

१४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५. समितिको बैठक

यस्तै कुनै दफाको उपदफामा संशोधन गर्दा पनि दफा, उपदफा उधृत गर्न छुट्न सक्छ।

उदाहरणः

(क) संवैधानिक निकायका पदाधिकारीको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०५३ को दफा १९ मा रहेका "पदाधिकारीको" भन्ने शब्द पछि "पदमा बहाल छँदै" भन्ने शब्दहरू थपिएका छन्।

(ख) दफा १९ को उपदफा (२) मा "पदाधिकारीको मृत्यु भएमा" भन्ने शब्दहरू छन् भने सोही दफाको उपदफाको (३) मा "पदाधिकारीको पदमा बहाल छँदै" भन्ने शब्दहरू छन्। अब दफा १९ मात्र प्रयोग गरिएमा उपदफा (३) मा पनि पदाधिकारीको भन्ने शब्दपछि "पदमा बहाल छँदै" भन्ने शब्दहरू थप्नुपर्ने हुन्छ जुन आवश्यक र सान्दर्भिक हुँदैन।

त्यस्तै स्पष्ट रूपमा दफा १९ को उपदफा (२) मा रहेको "पदाधिकारीको पदमा छँदै मृत्यु भएमा" भनी उल्लेख गर्नुपर्छ।

११.२ <u>शब्दहरू दोहोरिन सक्ने</u>

कहिलेकाँही अनावश्यक रूपमा शब्दहरू दोहोरिन गई त्रुटी हुन सक्ने हुँदा यसमा पनि ध्यान दिनु आवश्यक छ।

उदाहरण :

संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०५३ को दफा १९ को उपदफा (३) मा "संवैधानिक निकायमा पदाधिकारीको पदमा वहाल छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै संवैधानिक निकायको पदाधिकारीको मृत्यु भएमा ...." भनी उल्लेख छ। यहाँ पछिल्लो "संवैधानिक निकायको पदाधिकारीको" भन्ने शब्दहरू अनावश्यक रूपमा दोहोरिएका छन्। "पदाधिकारीको पदमा वहाल छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा" भन्ने व्यवस्था उल्लेख हुँदा उपयुक्त हुन्थ्यो।

११.३ <u>दफा उधृत गर्दा हुन सक्ने त्रुटी</u>

कानून तर्जुमाको क्रममा कुनै दफामा अन्तर सम्बन्धित अर्को दफा उधृत गर्दा त्रुटी हुन सक्छ र भएको हुन्छ। तर्जुमाकारले यस्ता विषयमा समेत ध्यान पुऱ्याउनु पर्छ।

उदाहरण

"५. समितिको गठनः

६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

७. समितिको योग्यताः दफा ६ बमोजिम गठित समितिको सदस्यमा मनोनयन वा नियुक्ति हुने .... भनी लेखिन गई त्रुटी हुनसक्छ।"

११.४ <u>खारेजी र संशोधन</u>

कुनै ऐनको खारेजी र संशोधन अमूर्त रूपमा भएको देखिन्छ।

उदाहरण :

आय टिकट दस्तुर ऐन, २०१९ को दफा ९

"९. **<u>खारेजी र संशोधन</u>** : यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेका नियमहरूसँग बाझिने जति नेपाल कानून खारेज भएको वा अवस्थानुसार यो ऐन वा यस ऐनसँग मिल्ने गरी संशोधन भएको मानिनेछ।"

यसरी अमूर्त रूपमा संशोधन गर्नु त्रुटीपूर्ण हुन्छ। यो प्रावधानलाई यसरी राख्न सकिन्छ। "प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आय टिकट दस्तुर लिँदा यसै ऐन बमोजिमको आय टिकट दस्तुर लिनुपर्ने छ।" उल्लिखित त्रुटी हाल संशोधन भई सच्याएको देखिन्छ।

११.५ <u>शब्द प्रयोगमा असमानता</u>

शब्दको प्रयोगमा समानता नहुनु पनि कानून तर्जुमा गर्दा देखिने त्रुटी हो।

उदाहरण

१.नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ३८ को उपधारा (१) मा 'मन्त्रिपरिषद्को गठन' भनिएको छ भने उपधारा (३) मा 'अन्तरिम मन्त्रिपरिषद्' र उपधारा (४) 'मन्त्रिपरिषद्' उल्लेख भएकोमा 'मन्त्रिपरिषद्' को अघि अन्तरिम शब्द राख्नुपर्ने आवश्यक थिएन।

२.नेपालको संविधानको धारा १३० मा "प्रधान न्यायाधीश तथा न्यायाधीशको सेवाका शर्त तथा सुविधा" भन्ने व्यवस्था रहेको छ भने धारा १४९ मा "... जिल्ला अदालतको न्यायाधीशको नियुक्ति, योग्यता तथा पारिश्रमिक र सेवाका अन्य अन्य शर्त" भन्ने उल्लेख गरी एकरुपता भएको देखिदैन।

११.६ <u>'वा' र 'र' को प्रयोग</u>

कानूनको तर्जुमा गर्दा "वा" र "र" को प्रयोग गर्दा होसियारी अपनाउनु पर्ने हुन्छ। उदाहरण :कुनै ऐनमा सजायको व्यवस्था गर्दा एक वर्ष कैद वा दश हजार रूपैयाँ भन्ने उल्लेख भएको भए ती मध्ये कुनै एक सजाय

हुन्छ। तर एक वर्षसम्म कैद र दश हजार रूपैयाँ जरिवाना भन्ने उल्लेख भएको भए ती दुवै सजाय गर्नुपर्छ। यसरी “वा” ले विकल्प जनाउँछ भने “र” ले दुवैलाई जनाउँछ।

११.७ <u>अल्पविराम (,) को प्रयोग</u>

कानून तर्जुमा गर्दा अल्पविरामको प्रयोगमा ध्यान दिनुपर्छ। कानून तर्जुमा गर्दा त्रुटी हुनसक्ने सम्भावनाहरू मध्ये यो पनि एउटा हो। कहिले आवश्यक नपर्ने ठाउँमा अल्पविरामको प्रयोग हुन्छ भने कुनै समयमा प्रयोग गर्नै पर्ने ठाउँमा प्रयोग हुँदैन। अल्पविरामको प्रयोग गरेपछि त्यसले शब्दको अलग अलग अस्तित्व बुझाउँछ।

उदाहरण :

बालक, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति।

माथिका शब्दमा अल्पविरामले शब्दको छुट्टाछुट्टै अस्तित्व बोध गराएको छ। अल्पविराम छुटेमा अर्थ नै फरक पर्छ। यदि ‘ज्येष्ठ नागरिक’ पछि अल्पविराम छुट्न गएमा “ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति” भन्ने बोध हुन्छ र ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिले सुविधा पाउने र अन्य अपाङ्गता भएका व्यक्तिले सुविधा नपाउने हुन जान्छ।

११.८ <u>अङ्क लेखनमा हुने त्रुटी</u>

ऐनमा अङ्कलाई लेख्दा कुन अवस्थामा अक्षरमा र कुन अवस्थामा अङ्कमा मात्र लेख्ने भन्ने समस्या रहेको देखिन्छ। यो समस्या खासगरी उमेर, समय र रकमलाई उल्लेख गर्दा बढी उत्पन्न हुने देखिन्छ। कतिपय अवस्थामा एउटै ऐनमा पनि अङ्कलाई अङ्क वा अक्षर केमा लेख्ने भन्ने विषयमा एकरूपता रहेको देखिंदैन।

११.९ <u>तर्जुमाकारबाट हुने त्रुटी</u> :

- तर्जुमाकारले विधेयकको तर्जुमा गर्दा नीतिपत्र तथा संवैधानिक वा कानूनी रुपमा उपयुक्त भए वा नभएको आधारमा प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने वा भाषिक सम्पादन मात्रै गर्ने भन्ने विषयमा द्विविधा भई मस्यौदा तर्जुमा गर्ने गर्दछ। विधेयकको मस्यौदाको नीतिगत अवधारणामा स्पष्ट नभई प्रारम्भिक मस्यौदाको भाषा सम्पादन मात्रै गर्नु अवधारणात्मक त्रुटी हो।

- तर्जुमाकारले शब्द वा पदावलीको अस्थिरता, दोहोरोपना, मस्यौदा अनावश्यक रुपमा लामो तथा संरचनागत अस्तव्यस्तता लगायतका त्रुटी तर्जुमाका क्रममा गर्ने गरेको पाइन्छ।
- विधेयक मस्यौदा गर्दा मस्यौदाकारले जटिल भाषाको प्रयोग गरेको हुन्छ। अवधारणागत विषयमा स्पष्ट भएको अवस्थामा मस्यौदाको भाषा सरल र बोधगम्य हुन्छ। अवधारणागत विषयमा नै अलमलिएको र स्पष्ट नभएको अवस्थामा मस्यौदाको भाषा जटिल, अस्पष्ट र बुझ्न कठिन हुन्छ। तसर्थ मस्यौदाकारले गर्ने प्रमुख त्रुटी भनेको भाषागत त्रुटी तथा भाषागत जटिलता हो।
- विधेयकको प्रस्तावना र विधेयकको विषयवस्तुबीच देखिने असामान्जस्यता पनि तर्जुमाकारको प्रमुख त्रुटी हो।
- ऐनको विस्तार आफ्नै मुलुकको भू-भागभित्र मात्रै रहने कि बहिर्क्षेत्रीय प्रयोग हुने भन्ने विषयमा तर्जुमाकारको अज्ञानता तथा अस्पष्टताका कारण बहिर्क्षेत्रीय प्रयोग हुने प्रकृतिका ऐनहरुमा एकरुपता पाइँदैन। यस्ता विषयमा समेत तर्जुमाकारले त्रुटी गर्ने गरेको देखिन्छ।
- "र", "वा", "तथा" जस्ता शब्द र "को", "मा" आदि जस्ता विभक्तिको प्रयोगमा समेत तर्जुमाकारको अज्ञानता तथा असक्षमताका कारण त्रुटी भइरहेको देखिन्छ।
- विधेयकको मस्यौदामा क्रियापद र विशेषणको प्रयोग गरिदैन। तर मस्यौदाकारले कुनै विषयलाई जोड दिन वा बढी महत्त्व दिन मस्यौदामा विशेषण वा क्रियाविशेषण राख्ने गरेको पाइन्छ। मस्यौदाकारले असल नियतले विशेषणको प्रयोग गरे तापनि त्यस्ता विशेषणले विधेयकको सम्बन्धित प्रावधान कार्यान्वयन गर्ने क्रममा नकारात्मक असर पर्ने देखिन्छ। तसर्थ अनावश्यक विशेषण वा क्रियाविशेषणको प्रयोगलाई त्रुटीको रुपमा लिइन्छ।
- मस्यौदाको प्रावधान उपयुक्त तरिकाले प्रवाह नहुनु र मस्यौदा अस्पष्ट हुनु अर्को त्रुटी हो। मस्यौदाकारले यस्ता विषयमा ध्यान दिन आवश्यक छ।

- तर्जुमाकारले विधेयकमा समेट्नु पर्ने विषयवस्तुलाई आवश्यकतानुसार भाग, परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डमा विभाजन गरी तर्जुमा गर्नुपर्छ। यसरी परिच्छेद, दफा, उपदफा, खण्ड वा उपखण्डको विषयवस्तुका आधारमा विभाजन गर्ने क्रममा मस्यौदाकारले त्रुटी गर्ने गरेको पाइन्छ।
- तर्जुमाकारमा आफूले तर्जुमा गरेको विधेयकमा त्रुटी नभएको आत्मविश्वास हुनु स्वभाविक मानिए तापनि आफूले गरेको कार्यमा कुनै पनि त्रुटी छैन भन्ने आत्मविश्वास मस्यौदाकारको सबैभन्दा ठूलो त्रुटी मानिन्छ।

भाग-२
भाषा तथा व्याकरणको प्रयोग

परिच्छेद-१
भाषाको प्रयोग

१.१ भाषा

भाषा विचार प्रकट गर्ने उपयुक्त माध्यम हो। भाषाका माध्यमबाट नै मानिसले आफ्नो विचार अरू मानिस समक्ष व्यक्त गर्न र अरूले प्रकट गरेको विचार आफूले ग्रहण गर्न सक्दछ। भाषाको प्रयोग गर्दा अरूले स्पष्ट रूपमा बुझ्न सक्ने गरी गर्नुपर्छ। कानून लिखित रूपमा मात्र व्यक्त गरिन्छ। कानूनको तर्जुमा गर्दा भाषाको प्रयोगमा विचार पुऱ्याउन आवश्यक छ। कानूनमा प्रयोग भएको भाषा कानूनका व्याख्याकर्ता, पालनकर्ता र प्रयोगकर्ता सबैले स्पष्ट रूपमा बुझ्ने किसिमको हुनुपर्छ। अस्पष्ट, क्लिष्ट वा दोहोरो अर्थ जनाउने भाषा प्रयोग गर्नु हुँदैन।

१.२ कानूनी मस्यौदाको भाषा

नेपालमा हाल देवनागरी लिपि प्रयोग हुने नेपाली भाषालाई सरकारी कामकाजको भाषा मानिएको छ। तसर्थ कानून तर्जुमा गर्दा नेपाली भाषामा गर्नुपर्छ।

१.३ स्वर, व्यञ्जन र अङ्क

कानून तर्जुमा गर्दा देवनागरी लिपिका स्वर, व्यञ्जन र अङ्कको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। देवनागरी लिपिका स्वर, व्यञ्जन र अङ्क परिशिष्ट-१ मा दिइएको छ।

१.४ लक्षित वर्ग र भाषा

कानून जनताले जनप्रतिनिधिमार्फत जनताको लागि बनाउने हो। तसर्थ कानूनको लक्षित वर्गप्रति तर्जुमाकार सदैव सजग र संवेदनशील हुनुपर्छ। लक्षित वर्गले बुझ्ने भाषा नै कानून तर्जुमाको सर्वोत्तम भाषा हो। कुनै कानून प्राविधिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित हुन्छ। त्यस्तोमा प्राविधिक शब्द प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। तथापि कानून क्लिष्टता र प्राविधिकताको कारण

अस्पष्ट हुनु हुँदैन। भाषाकै कारणले कानून आम मानिससम्म पुग्न सकेन भने कानूनको मर्म र उद्देश्य नै पराजित हुन्छ। तसर्थ सामान्य विषयमा अति प्राविधिकता र प्राविधिक विषयमा अति सामान्यीकरण गर्नु हुँदैन।

१.५ शब्दहरूको खोजी

कानून तर्जुमाकार शब्दको खोजीकर्ता पनि हो। तर्जुमाकारले कानून तर्जुमाका लागि नेपाली भाषाका शब्दकोषहरूको सङ्ग्रह गर्नुपर्छ। नेपाली भाषामा खोजेको शब्द नपाइए अरू राष्ट्रिय भाषाका शब्दहरूलाई आधार बनाउन सकिन्छ। बोलीचालीको नेपाली भाषामा ठूलो शब्द भण्डार छ। भौगोलिक क्षेत्रका आधारमा पनि भिन्नाभिन्नै शब्दहरू प्रयोग गरिन्छन्। तसर्थ तर्जुमाकारले नेपालभित्र नेपालीले बोल्ने विभिन्न भाषाका शब्दलाई खेलाउन सक्नुपर्छ।

१.६ अन्य मुलुकका भाषाको सहयोग

कानून तर्जुमाकारले विदेशी भाषाका शब्द प्रयोग नगर्ने प्रतिज्ञा गर्न सक्दैन। कतिपय शब्दहरूले नेपाली भाषामा तत्सम र तद्भव शब्दको रूपमा स्थान बनाई सकेका छन्। ती शब्दका वैकल्पिक नेपाली शब्द नहुन पनि सक्छन्। आम मानिसको बोली व्यवहारमा आएका त्यस्ता आगन्तुक शब्दको प्रयोगलाई पूर्णतः नकार्न सकिंदैन। तर प्राथमिकता भने नेपाली भाषा र नेपालीले बोल्ने भाषालाई नै दिनुपर्छ।

१.७ शब्द चयन

- विगतमा संस्कृत, अरबी, फारसी, उर्दु एवम् हिन्दी शब्दहरूको प्रयोग अत्यधिक गरिन्थ्यो। अहिले पनि कतिपय ती शब्दहरूले निरन्तरता पाइरहेका छन्। आजभोलि अङ्ग्रेजी शब्दहरूको प्रयोग बढी मात्रामा हुने गरेको छ। सम्भव भएसम्म नेपाली भाषाकै प्रयोग गर्नुपर्छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा एउटै शब्दलाई विभिन्न रूपमा प्रयोग गर्ने गरिएको छ। जस्तैः वातिल-वातेल, तारिख-तारीख-तारेख, वारिस-वारेस, व्यहोरा-व्यहोरा, मनासिव-मुनासिव आदि। यस्ता बहुरूपको प्रयोग गर्न हुँदैन। कानूनमा एउटै शब्द प्रयोग गर्दै जानुपर्छ।

- कानून तर्जुमा गर्दा एउटै अर्थ जनाउन एकभन्दा बढी शब्दको प्रयोग हुने गरेको छ। कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० ले कसूर शब्दको परिभाषा गरेको छ। व्यवहारमा 'कसूर' जनाउन खत, वात, अपराध र तक्सिर जस्ता शब्दको प्रयोग कायमै देखिन्छ। एउटै र आधिकारिक शब्द प्रयोग गर्नुपर्छ।
- नेपाली कानूनमा अझै पनि मध्यकालीन भाषाको उच्चारण र रूपहरूको प्रयोग हुने गरेको छ। जस्तैः चढायाको। प्रचलनमा नरहेका शब्दलाई समय सापेक्ष शब्दले विस्थापित गर्दै जानुपर्छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा शब्दहरूको मानक रूपप्रति वेवास्ता गरिएको देखिन्छ। जस्तैः अन्तरराष्ट्रिय, पुनरवलोकन, राजनैतिक आदि। कानूनमा मानक र शुद्ध शब्दको प्रयोग गर्दै जानुपर्छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा लैङ्गिक तटस्थता प्रति ध्यान दिनुपर्छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा अनावश्यक रूपमा शब्दहरू मिसमास गरी बनाउने प्रवृत्ति छ। जस्तैः करारीय, शहरोन्मुख, औषधोपचार आदि। यसरी मिसमास गरी आफू खुसी शब्द बनाउनु हुँदैन।
- कानून तर्जुमा गर्दा अनावश्यक रूपमा शब्दहरूको प्रयोग गर्ने प्रवृत्ति रहेको छ। लामो आयतनको सट्टा स-साना शब्दहरूको प्रयोग गर्ने गरेको देखिन्छ।
- विज्ञान प्रविधि लगायत नव विकसित क्षेत्रहरूमा प्रयोग हुने अन्य भाषाका शब्दहरूलाई विस्थापित गरी अनुवाद गर्न नेपाली भाषामा पर्याप्त शब्द नपाइन सक्छन्। यस्तो अवस्थामा आगन्तुक शब्दको प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यता रहन सक्छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा मूल भाषाको एउटै शब्दलाई भिन्न-भिन्न रूपमा अनुवाद गर्नु हुँदैन।
- मूल भाषामा शब्दले जुन अर्थ दिन्छ त्यो भन्दा भिन्न अर्थ दिने गरी अनुवाद गर्न हुँदैन।

१.८ आगन्तुक शब्दको प्रयोग

- अरू भाषामा प्रचलित भैसकेका शब्दले जुन अर्थ वा भाव वा विचार बोकेका हुन्छन्। त्यसको विकल्प नेपाली भाषामा नहुने समस्या पनि हुनसक्छ। त्यस्तोमा अरू भाषाको कानूनमा प्रचलित भएका शब्दको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था आउन सक्छ। साथै अन्य भाषाका कतिपय शब्दले नेपाली जनमानसमा पहिलेदेखि नै ठाउँ बनाइसकेका हुन सक्छन्। ती शब्दको विकल्प प्रयोग नगरी अरू शब्दको प्रयोग गर्दा अनौठो वा नौलो लाग्न सक्छ। तसर्थ विगतदेखि नेपाली जनमानसमा प्रचलित भैसकेका शब्दलाई कानून तर्जुमा गर्दा पूर्णतः इन्कार गर्न नसकिने हुन सक्छ।
- विश्वव्यापीकरणसँगै राष्ट्रिय कानूनले पनि अन्तरराष्ट्रिय स्वरूप ग्रहण गर्दैछन्। यस्तै कतिपय कानून विदेशी नागरिकको नियमन गर्न पनि बनेका हुन्छन्। यस्तै कतिपय अवस्थामा अन्तरराष्ट्रिय कानूनको आधारमा वा तिनको अध्ययन गरी नेपालमा कानून तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ।
- नेपाली शब्द मात्रले अर्थ स्पष्ट नहुने देखिएमा प्रयोग भएको नेपाली शब्द पछि अङ्ग्रेजी वा अन्य भाषाको शब्दलाई देवनागरी लिपिमै लेख्ने अभ्यास रहेको छ। जस्तैः विद्युतीय व्यापार (इ-कमर्श) ऐन, २०८१ र सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ आदि।
- "कानूनको अनभिज्ञता क्षम्य हुँदैन।" यो कानूनको प्रमुख मान्य सिद्धान्त हो। आम मानिसले त्यही भाषामा लेखिएको कानून राम्ररी बुझ्दछन् जुन भाषा उनीहरूले बोल्दछन्, लेख्दछन्। कानूनसम्म सहज पहुँचका लागि पनि आगन्तुक भन्दा नेपाली भाषाका शब्दहरू कै चयनका लागि पर्याप्त प्रयास हुनुपर्छ। यसका लागि तर्जुमाकारले नेपाली भाषाका शब्दको खोजी र अनुसन्धान गर्नुपर्छ।
- नेपाली कानूनमा प्रशस्त अङ्ग्रेजी शब्दहरू प्रयोग भएका छन्, तिनलाई नेपालीमा रूपान्तर गर्न सकिन्छ।

१.९ वाक्य संरचना र शैली

- नेपालमा कानून तर्जुमा गर्दा वाक्य संरचनामा पनि समस्या छ। हालसम्मको अभ्यास हेर्दा नेपालको कानूनमा भाषाका वाक्यहरू संयुक्त, जटिल (मिश्र), मिश्रित धेरै छन्। साना र सरल वाक्य गठन गर्नुपर्छ। एउटा वाक्यमा एउटा विचार व्यक्त गर्नुपर्छ।
- विधेयकमा प्रयोग हुने वाक्यहरूमा 'भएबाट', 'भएमा', 'हुनाले','गर्नाले' र 'भएकाले' जस्ता कारणबोधक शब्दहरू अत्यधिक प्रयोग गर्ने गरिएको पाइन्छ। त्यस्ता शब्दहरु प्रयोग गरी वाक्यलाई जटिल बनाउनु हुँदैन।
- कानून तर्जुमा गर्दा 'र', 'तथा', 'वा', 'तर', 'तथापि', 'तापनि', 'इत्यादि' संयोजक एवम् अल्पविराम र अर्धविरामचिन्ह प्रयोग गरी लामा-लामा वाक्य गठन गर्नु हुँदैन।
- कानून तर्जुमा गर्दा वाक्यहरूको वाक्य बनाउने, एउटा मुख्य वाक्य र अनेक आश्रित उपवाक्यहरू समावेश भएको वाक्य गठन गर्ने प्रवृत्तिमा सुधार ल्याउनुपर्छ।
- वाक्य गठन गर्दा 'कर्ता' को प्रयोग बीचबीचमा गर्ने वा कर्ताको प्रयोग नगर्ने समस्या पनि देखिन्छ। कर्तालाई अगाडि राखेमा दायित्व पनि प्रस्ट हुन्छ र वाक्य पनि बुझ्न सरल हुन्छ।
- अरूले नबुझ्ने गरी लेख्नु नै स्तरीयता, क्षमता र दक्षता हो भन्ने भ्रमबाट मुक्त रहन जरूरी छ।
- कानून तर्जुमा गर्दा धेरै अर्थ लाग्ने शब्द र वाक्यको प्रयोग गर्नु हुँदैन।
- कानून तर्जुमा गर्दा थोरै शब्द प्रयोगले पनि ऐनको उद्देश्यमा स्पष्टता नआउन सक्छ। आवश्यक पर्ने शब्द प्रयोग नगरेमा विचारलाई अस्पष्ट र अनिश्चित बनाउछ। उदाहरणका लागि- "सहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र ऐन, २०५७ को सट्टा "सहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय उपचार केन्द्र ऐन, २०५७" लेखेको भए अस्पतालको स्थापनाको उद्देश्य अझ स्पष्ट हुन्थ्यो।

- अमूर्त र अस्पष्ट शब्द वा वाक्यको प्रयोग गर्नु हुँदैन। अमूर्तता र अस्पष्टताले कानूनको लक्ष्यलाई परास्त गर्दछ। तर्जुमाको त्रुटीले मुद्दाको सङ्ख्या बढाउने खतरा रहन्छ। खासगरी कानूनमा अश्लील र अनैतिक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। साथै आत्मगत शब्द र विशेषणको प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउनु पर्छ।

१.१० <u>व्याकरण सम्बन्धी समस्या</u>

- कानूनको अध्ययन गर्दा पढेको भाषाको आधारमा नै शुद्ध कानून तर्जुमा गर्नुपर्ने बाध्यता छ।
- कानून तर्जुमाकारलाई भाषा सम्बन्धी खास तालीम दिई अध्यावधिक गर्ने मौका दिनुपर्छ।
- कानूनी नेपाली भाषाको सम्बन्धमा विश्वविद्यालयमा पनि पढाइ हुँदैन। तालीममा पनि कानूनी नेपाली भाषाले महत्व पाउन सकेको छैन। तसर्थ कानूनी नेपाली भाषाको अध्ययन र तालीमको व्यवस्था गर्नुपर्छ।
- तर्जुमा भएको मस्यौदालाई भाषिक शुद्धताका लागि व्याकरण जान्नेबाट जाँच गराउने वा उनीहरूलाई मस्यौदा तर्जुमामा संलग्न गराउने चलन छैन। कानून तर्जुमामा भाषाविद्को सहयोग लिनुपर्छ।
- कानूनी नेपाली भाषाको सम्बन्धमा आधिकारिक शब्दकोषहरु प्रकाशन भएका छन्। नेपाल कानून आयोगले समेत कानूनी शब्दकोष प्रकाशन गरी प्रचलनमा ल्याएको छ।
- नेपाली कानूनी भाषाको शब्दकोष समेत प्रयोग गर्ने र त्यस्तो शब्दकोषको सफ्ट्वेयर नै बनाई कम्प्युटरबाटै भाषा शुद्ध गर्ने प्रविधिको विकास गर्नुपर्छ।

परिच्छेद-२
कानूनी वाक्य संरचना

२. वाक्य

कानूनी वाक्य सरल, स्पष्ट र संक्षिप्त हुनुपर्छ। एउटा जटिल वाक्यको अर्थ दुई तीन सरल वाक्यबाट व्यक्त गर्न सकिन्छ भने सरल वाक्यकै प्रयोग गर्नुपर्छ। सरल वाक्य जटिल वाक्यको तुलनामा स्पष्ट र बुझिने हुन्छ। सरल, स्पष्ट र संक्षिप्त वाक्य प्रयोगमा ध्यान दिनु पर्छ।

पदावलीको अर्थ एकै शब्दले दिन्छ भने त्यस्ता पदावलीका सट्टा शब्द नै प्रयोग गर्नुपर्छ। अरू अनावश्यक शब्दहरूलाई वाक्य गठन गर्दा प्रयोग गर्नु हुँदैन।

साहित्यिक लेखनमा जस्तो विविध किसिमको वाक्य हुन हुँदैन। एउटा लामो जटिल वाक्यमा धेरै विषय लेख्ने परम्परागत प्रचलनको अन्त्य गर्नुपर्छ।

विद्वता भाषिक जटिलतामा होइन, सरलतामा झल्किन्छ। 'विचार गर्नमा चलाख बन्ने तर सरल भाषा प्रयोग गर्ने' एरिस्टोटलको सल्लाह कानूनी भाषाका सन्दर्भमा महत्वपूर्ण छ। जटिल भाषालाई जर्ज लुकाजले 'इन्द्रजाल' 'वीजगणित' भन्ने संज्ञा दिएका छन्।

२.१ करण अकरणको प्रयोग

दोहोरो अकरण प्रयोग गर्नाले वाक्यको अर्थ सकारात्मक/ नकारात्मक दुवै हुन सक्छ।

उदाहरणः

- विपक्षीको जिकिर मनासिब छैन भन्न मिलेन।
  (निषेध+निषेध ⇨अनिषेध)
- जिकिर गर्नु हुन्न भने नगर्नोस्। (निषेध+निषेध⇨ निषेध)
  माथिको पहिलो वाक्यमा दुवै समापिका क्रियाको अर्थलाई निषेध गरिएको छ। दोहोरो अकरण हटाउँदा "विपक्षीको जिकिर मनासिब छ" भन्ने सरल वाक्य बन्छ। यसरी पहिलो वाक्यमा

दोहोरो अकरण प्रयोग भएकाले वाक्य जटिल बनेको छ। कानून तर्जुमामा दोहोरो अकरणको प्रयोग गर्न उपयुक्त हुँदैन।

२.२ काल

कानून भूत वा भविष्यका लागि होइन, वर्तमान समयका लागि बनेको हुन्छ र बनाइनु पर्छ। अपवादात्मक अवस्थामा बाहेक पश्चातदर्शी असरको कानून बनाइँदैन। यो कानूनको सर्वमान्य सिद्धान्त पनि हो। यद्यपि सुविधा दिने दिलाउने प्रकृतिको कानून पश्चातदर्शी असरको भएपनि मान्य हुने अभ्यास छ। त्यसैगरी भविष्यप्रभावी कानून पनि बनाउन सकिन्छ। तर पश्चातदर्शी वा भविष्यप्रभावी जे भएपनि तत्काल लागू हुने अवस्थाका कानून सरहकै वर्तमान कालको भाषामा वाक्य संरचना गर्नुपर्छ। भूत वा भविष्यकालीन भाषाको प्रयोग गर्नु हुँदैन। कानूनी व्यवस्थालाई भविष्यप्रभावी बनाउने वा पश्चातदर्शी असरको बनाउने भन्ने कुरा सोही कानूनको अर्को दफाले निर्धारण गर्नुपर्छ। यद्यपि विद्यमान कानूनी भाषामा कालको प्रयोगमा एकरूपता र तर्कसंगत भने देखिदैन।

जस्तैः

- नेपालमा बोलिने सवै मातृभाषाहरू राष्ट्र भाषा हुन्।
- देवनागरी लिपिमा नेपाली भाषा नेपालको सरकारी कामकाजको भाषा हुनेछ।

२.३ सङ्गति

कानूनको भाषामा लिङ्ग सम्बन्धी सङ्गति पाइँदैन। मुलुकी संहिताहरु कार्यान्वयनमा आउनु पूर्व प्रचलनमा रहेको मुलुकी ऐनमा रहेका देहायका व्यवस्था यसका उदाहरण हुन :-

- आफ्नो स्वास्नी बाहेक एघार वर्ष नाघेकी जुनसुकै स्वास्नी मानिसलाई
- भिन्न भएको कन्या ....

कानून तर्जुमा गर्दा लैङ्गिक दृष्टिले भाषिक शुद्धता कायम राख्नु पर्छ।

२.४ विभक्तिको प्रयोग

नेपाली व्याकरणमा विभक्ति भनेर ले, लाई, लागि/निम्ति, देखि/बाट, को/का/कीं/रो/रा/री/नो/ना/नी,मा समेतलाई चिनिन्छ। यी सबैको वृहत चर्चा गरिएको छैन।

नेपाली कानूनमा प्रयोग भएको भाषामा मुख्य रुपले सरल र तिर्यक कारक प्रयोग हुन्छन्। यी दुई प्रकारका कारकको प्रयोग सम्बन्धी नियमको पालन गरिएको देखिदैन। खास गरी कानूनी भाषा औपचारिक र लेख्य भाषा भएकाले कानून तर्जुमाको क्रममा प्रयोग हुने कारक तथा विभक्तिको प्रयोग सम्बन्धी मानकलाई आत्मसात् गर्नुपर्छ।

२.५ पुरूष

कानून तर्जुमा गर्दा तृतीय पुरूषको प्रयोग गरी गर्नुपर्छ।

जस्तैः म, हामी, तँ, तिमी, तपाईं जस्ता शब्द प्रयोग नगरी कसैले, कुनै व्यक्तिले, कसैलाई, कसैमा जस्ता शब्दको प्रयोग गर्नुपर्छ।

२.६ वचन

कानून तर्जुमा गर्दा अत्यावश्यक भएको अवस्थामा बाहेक बहुवचनको प्रयोग नगरी एक वचनको प्रयोग गर्नुपर्छ। कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा १२ को उपदफा (२) ले एक वचनको शब्दले बहुवचन, बहुवचनको शब्दले एक वचनलाई बुझाउँछ भन्ने परिभाषा समेत गरेको छ।

२.७ वाच्य

कानून तर्जुमा गर्दा सामान्यतः कर्तृ वाच्यको प्रयोग गर्नुपर्छ। जस्तैः प्रहरीले चोर पक्राउ गर्‍यो, समात्यो। कर्तृ वाच्यमा दायित्व वहन गर्ने निकाय वा अधिकारी स्पष्टसँग खुल्छ। माथिको वाक्यमा चोर समात्ने दायित्व प्रहरीमा छ। यसको सट्टा "चोरहरू समातिए" भनेर कर्मवाच्य प्रयोग गर्दा दायित्व वहन गर्ने कार्य मात्र खुल्न आउँछ। तसर्थ कर्मवाच्यको प्रयोग गर्ने नै हो भने "द्वारा", "बाट" "ले" लगायतका विभक्तिको प्रयोग गरी कर्तृवाच्यको कर्तालाई पनि वाक्यमा स्थान

दिनुपर्छ। कर्मवाच्यको प्रयोग गरी लैङ्गिक र तटस्थता अपनाउने शब्दको प्रयोग गर्न सकिन्छ।

२.८ संयोजक

कानून तर्जुमामा संयोजकको प्रयोग प्रति सचेत हुनुपर्छ। ऐनमा विशेष गरी 'वा' र 'र' संयोजक प्रयोग भएको पाइन्छ। यी दुई संयोजकको प्रयोगको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्न उपयुक्त हुन्छ।

'वा' को प्रयोग

नेपाली व्याकरणमा 'वा' विकल्पवाचक संयोजक हो। यसले पद, पदावली वा वाक्यलाई संयोजन गर्नुका साथै अर्थगत दृष्टिले विकल्प समेत बुझाउँदछ। महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, मधेसी वा किसान, मजदुर शब्द एक अर्काका विकल्प होइनन्। मधेसी निश्चित भौगोलिक क्षेत्रको वासिन्दा हो भने 'किसान' निश्चित व्यवसाय बुझाउने शब्द हो। तर किसान जुनसुकै भूभागको वासिन्दा हुन्। मानिसलाई बेचबिखन गर्न, दास वा बाँधा बनाउन पाइने छैन भन्नुको अर्थ उल्लिखित कुनै पनि गर्न वा बनाउन पाइदैन भन्ने हो। दास र वाधा बनाउन पाइदैन भन्दा दास र बाँधा मध्ये एउटा बनाउन पाइने दुबै बनाउन नपाइने भन्ने अर्थ लाग्न सक्छ। कानूनको उद्देश्य त्यस्तो होइन।

'र' को प्रयोग

'र' समुच्चयवाचक संयोजक हो। यसले पद, पदावली र वाक्यलाई जोड्दै त्यसरी जोडिएको भाषिक इकाइहरू मध्ये कुनै एकको सट्टा समूह वा समुच्चयको अर्थबोध गराउँछ।

उदाहरण :

"परिवार" भन्नाले सम्बन्धित व्यक्तिको पति वा पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालनपोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाइ र दिदी बहिनी सम्झनु पर्छ भन्ने वाक्यमा अघिल्लो 'र' हटाई त्यसका ठाउँमा अल्पविराम चिन्ह प्रयोग गर्नुपर्छ। अल्पविरामको प्रयोग गर्ने ठाउँमा 'र' लाई संयोजकको रूपमा प्रयोग गर्नु हुँदैन। मुलुकको शासन व्यवस्था र सञ्चालन सम्बन्धी सबै काम प्रधानमन्त्रीले

गर्नेछन् भन्ने वाक्यमा संयोजक 'र' को प्रयोगको आवश्यक देखिदैन। 'र' हटाएपछि बन्ने वाक्य मुलुकको शासन व्यवस्था सञ्चालन सम्बन्धी सबै काम प्रधानमन्त्रीले गर्नेछन् भने पनि पर्याप्त हुन्छ। त्यस्तै उपधारा (१), (२), (३) र (४) को प्रयोजनका लागि "संविधानसभाको बैठक" भन्नाले संविधानसभा र त्यसको कुनै समितिको बैठक समेतलाई जनाउँछ भन्दा 'र' को प्रयोग सही रूपमा भएको हुन्छ।

२.९ पदयोग

एउटै डिकोमा जोडेर लेखिनु पदयोग हुन्छ। कानून तर्जुमा गर्दा व्याकरणका पदयोग सम्बन्धी नियमको पालना गर्नुपर्छ। प्राचीन र उत्थानकालीन कानूनी नेपाली भाषाको प्रयोगमा पदयोग र पदवियोगमा त्यति ध्यान गएको नदेखिए तापनि नेपाल सरकार वैधानिक कानून, २००४ देखि पछिका संविधान र मुलुकी ऐन, २०२० देखिको भाषामा पदयोग र पदवियोगमा राम्रो ध्यान दिएको पाइन्छ।

विभक्ति र वचनबोधक प्रत्यय पदयोग गरी लेखिन्छ।

जस्तैः

- विभक्तिमा 'संविधानले, मुचुल्कामा, तमसुकबाट, अभियुक्तको।
- नामयोगीमा 'संविधानसँग, हँदैसम्म, नियमबाहिर, अभियुक्तसित, न्यायाधीशसमक्ष। (पछि, अघि, पूर्व, मुनि, माथि, वारि, बीच, भित्र, बाहिर, तर्फ, तिर, पट्टि, पछि, सामु, भन्दा, बमोजिम, सम्म, तक, बाहेक, सँग, सित, समेत, हरू)
- समस्त शब्दमा 'कानूनबमोजिम, न्यायपरिषद्, सम्बन्धविच्छेद, बन्दीप्रत्यक्षीकरण, दण्डसजाय, मौकातहकिकात आदि।
- प्राय दुई शब्दको समास भई बनेका शब्दहरूलाई पदयोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः आमाबाबु, छोराछोरी, लोग्नेस्वास्नी, घरबारी।
- प्रत्यय प्रयोग भई आएका शब्दसँगको समस्त शब्द पदयोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः नाटककार, इतिहासकार, श्रममूलक, आत्मपरक, केन्द्रीकरण, हानिकारक, वस्तुगत आदि।

- दुई वटा शब्द प्रयोग गर्दाः दफादफामा, दोषीदोषीलाई, धाराधाराबाट आदि।
- संयुक्त क्रियापदको प्रयोग गर्दाः ......रहनेछन्, गर्नुपर्नेछ, दिनुपर्नेछ गरिसक्नुपर्नेछ, जानुपर्छ, पढिहाल्छ, गइसक्छ, लेखिदिन्छ आदि।
- अकरणको प्रयोग गर्दाः सामान्यतया शब्दको अगाडि "न" शब्द प्रयोग हुन्छ। जस्तैः नरहेमा, नभएमा, नपुग, नखेल, आदि।
- केही अव्ययको प्रयोग गर्दा 'किनभने, यसकारण, हुनत जस्ता शब्दको प्रयोग गरिन्छ।
- एउटा शब्द पूर्ण रूपमा, आंशिक रूपमा वा परिवर्तित रूपमा दोहोरिएर बनेका दुईवटा शब्द पदयोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः घरघर, आलोपालो, गरगहना, तडकभडक आदि।
- अनुमति वा आदेशबाहेक 'नु' पछि 'आउने', 'हुन्छ', 'पर्छ' जस्ता संयुक्त क्रियामा पदयोग गरिन्छ। जस्तैः गर्नुपर्छ, जानुपर्छ, आउनुपर्छ, जानुहुन्छ, पढ्नुहुन्छ आदि।
- सन्धिले बाधिएका शब्दहरू पदयोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः मन्त्रालय, सूर्योदय, अत्यावश्यक, निजात्मक आदि।

२.१० मूल शब्दसँग जोडिने केही शब्दहरू

केही शब्दहरू मूल शब्दसँग जोडिन्छन् जस्तैः ले, बाट, को, निम्ति, लाई, कै, मै, सम्बन्धी, बमोजिम, अनुरूप, अनुकूल, बिना, द्वारा, मा, हरू, सँग, प्रति, भन्दा, माथि, तल, अगाडि, पछाडि, मध्ये, अन्तरगत, समेत, विरूद्ध, लगायत, सहित, बारे, बीच, सरह, चाहीँ, पट्टि।

२.११ पदवियोग

अलग-अलग डिकोमा छुट्याएर शब्द लेखिनुलाई पदवियोग भनिन्छ।

- विभक्ति र नामयोगीपछि : मुद्दाका लागि, कानूनभन्दा बाहेक, इजलासदेखि बाहिर।
- नाम र सर्वनामपछिको निपातमाः तमसुक त, पक्ष नै, भर्पाइ नि, कानून पो।
- पक्षबोधक क्रियामाः (फैसला) भएको थियो, (झगडा) गर्दैछ।
- विभाजक "न" माः न उजुरी न फैसला।
- विभक्तिपछिको नामयोगी शब्दको प्रयोग गर्दा पदवियोग गरिन्छ। जस्तैः रामका लागि, घरदेखि बाहिर, भाइको समेत, त्यसभन्दा बाहेक आदि।
- दुईभन्दा बढी शब्दबाट बनेका समस्त (समास भएका) शब्दलाई पदवियोगमा लेखिन्छ। जस्तैः दाल भात तरकारी, मन वचन कर्म, गास बास कपास, मानव अधिकार आयोग, नेपाल विद्युत प्राधिकरण, लोक सेवा आयोग आदि।
- पदान्तमा हलन्त भएका दुई वा दुईभन्दा बढी अक्षरले बन्ने समस्त शब्दहरूलाई अलग डिकोमा लेखिन्छ। जस्तैः नेपाल सरकार, अध्ययन प्रतिवेदन, परिवार नियोजन, जीवन रक्षक, श्रम विभाग, फलफूल पसल आदि।
- विशेषण-विशेष्य (नाम) ढाँचाका शब्दलाई सामान्यत पदवियोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः निम्न माध्यमिक, शुभ दिन, नगदे बाली, पूर्ण रूपले, भव्य रूपमा आदि।
- पूर्वकालीक इकारान्त क्रिया र अघिल्लो शब्दसँग समस्त रहेको स्थितिमा पदवियोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः ढिलो गरी, सुनिने गरी, देखिने गरी आदि।
- निपात शब्दको प्रयोग गर्दा पदवियोग गरी लेखिन्छ। जस्तैः म त, राम नै, भाइ पो आदि।

- पूर्ण र अपूर्ण पक्षबोधक क्रियापदहरू पदवियोग गरी लेखिन्छन्। जस्तैः खाँदै छ, भएको थियो, पढेको छ, गएको हुने छ आदि।

२.१२ मूल शब्दसँग नजोडिने केही शब्दहरू

'को' बाट 'कै' बन्दछ, 'मा' बाट 'मै' बन्दछ तर 'न' बाट 'नै' बनेको होइन। 'नै' स्वतन्त्र शब्द भएबाट मूल शब्दसँग जोडिदैन। 'भै' यो पनि स्वतन्त्र शब्द हो। यसले स्वतन्त्र अर्थ राख्दछ।

२.१३ अनुकरणात्मक शब्द

कानून तर्जुमा गर्दा अनुकरणात्मक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन।

२.१४ द्वयर्थक शब्द

कानून तर्जुमा गर्दा दुई अर्थ दिने शब्दले निश्चित अर्थ दिदैन। तसर्थ यस्ता शब्दको प्रयोग गर्नु उपयुक्त हुँदैन। मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ कार्यान्वयनमा आउनु अघि तत्काल प्रचलनमा रहेको मुलुकी ऐनको कुटपिटको महलमा उल्लेख भएका "नलफलको पुरूषत्व शक्तिहीन गरिदिएमा………" मा भन्ने शब्दावलीमा प्रयोग भएको 'नल' र 'फल' शब्दले मानक भाषामा जुन अर्थ दिन्छन्, त्यसमा विचलन आएको देखिन्छ। 'पुरूषको यौनाङ्ग बेकम्मा बनाइदिएमा' भन्ने वाक्यांँश प्रयोग भएको भए मानक, शिष्ट र वस्तुगत अर्थ व्यक्त गर्दथ्यो। तसर्थ कानून तर्जुमा गर्दा एकभन्दा बढी अर्थ लाग्ने शब्दको प्रयोग गर्नुहुँदैन।

२.१५ लामा शब्द वा शब्दावली

लामा शब्द वा शब्दावलीका सट्टा सामान्यतः छोटा शब्द प्रयोग गर्नु पर्दछ। उदाहरण परिशिष्ट-२ मा दिइएको छ।

२.१६ आगन्तुक शब्दको प्रयोग

नेपाली कानूनी शब्द भण्डारमा पर्याप्त शब्दको अभावमा अझ पनि 'चढायाको', 'झुट्टा' जस्ता शब्दको प्रयोग भएको पाइन्छ। वातिल-वातेल, तारिख-तारेख, वारिस-वारेस, व्यहोरा-व्यहोरा, मनासिब-मुनासिब जस्ता फारसी-अरबी शब्दलाई अनेक रूपबाट प्रस्तुत गर्ने अभ्यास

पाइन्छ। परम्परागत रूपमा कसूर जनाउने खत, बात, तक्सिर जस्ता शब्दहरूको अझ पनि प्रयोग गर्ने अभ्यास रहेको छ। एउटै शब्द अलग-अलग अर्थमा प्रयोग गर्ने प्रवृत्ति विद्यमान छ। अरबी फारसी शब्द र नेपालीकरण सूची परिशिष्ट-३ मा दिइएको छ। आगन्तुक शब्दका सट्टा सकेसम्म सजिलै बुझ्न सकिने नेपाली शब्द नै प्रयोग गर्नुपर्छ। आगन्तुक शब्दका उदाहरण परिशिष्ट-४ मा दिइएको छ।

२.१७ कोष्ठभित्र अङ्ग्रेजी शब्द लेख्ने अभ्यास

देवनागरी लिपिमा नेपाली शब्द लेखेर त्यसपछि कोष्ठभित्र रोमन लिपिमा अङ्ग्रेजी शब्द लेख्ने अभ्यास रहेको पाइन्छ। तर त्यस्तो अभ्यासलाई निरन्तरता दिनु हुँदैन। यस सम्बन्धमा भएका अभ्यासका उदाहरण परिशिष्ट-५ मा दिइएको छ।

२.१८ प्रचलित भैसकेका आगन्तुक शब्द

कानून तर्जुमा गर्दा नेपाली भाषामा प्रचलित भैसकेका आगन्तुक शब्दको प्रयोग गर्न सकिन्छ। कानूनमा प्रयोग भएका यस्ता शब्दहरू परिशिष्ट-६ मा दिइएका छन्। नयाँ अवधारणा बोकेका अङ्ग्रेजी वा अन्य भाषाका शब्दहरूको रूपान्तर हुनु र पारिभाषिक प्राविधिक शब्दहरू बनाउनु अनिवार्य आवश्यक भैसकेको छ।

२.१९ परिभाषिक शब्दहरू

कुनै सैद्धान्तिक प्रकृतिका शब्द र व्यापार, व्यवसाय, ज्ञान वा प्रविधिको क्षेत्रसँग सम्बन्धित शब्दहरू आम मानिसले सजिलै बुझ्न सक्दैनन्। यस्ता शब्दहरूका अर्थगत सीमा हुन्छन्। यस्ता शब्दहरूको प्रयोगले कानूनमा विविध प्रकारका समस्या जन्माउँछ। अति आवश्यक अवस्थामा मात्र यस्ता शब्दको प्रयोग कानूनमा गर्न सकिन्छ। तर तिनीहरूको अर्थगत सीमा पनि निर्धारण गर्नुपर्छ। जस्तैः भूतप्रभावी, समन्यायिक उपचार, अंकित मूल्य, प्राङ्न्याय, जारी पूँजी, प्रतीतपत्र, पारिस्थितिक प्रणाली, गैरकाष्ठ वन, वासलात, युनिकोड, विनियम, संकाय, आंगिक, खुद सम्पत्ति, बोलपत्र आदि।

२.२० शब्दको प्रयोगमा एक रूपता

निश्चित अर्थका लागि एउटा शब्द प्रयोग गरिसकेपछि त्यस शब्दको अर्को पर्यायवाची शब्द प्रयोग गर्नु हुँदैन। सोही शब्दलाई अर्को अर्थ लाग्ने गरी पनि प्रयोग गर्नु हुँदैन।

उदाहरण :

'दुरूत्साहन' शब्दलाई अपराध गर्न उक्साउने अर्थमा प्रयोग गरिसकेपछि फेरि त्यसै अर्थमा उक्साउनु शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। यस्तै उक्साउने शब्दलाई सामान्य कार्य गर्ने अर्थमा प्रयोग गरेमा त्यसबाट 'प्रोत्साहन' गर्ने भन्ने अर्थ लाग्छ। कानूनमा प्राविधिक पारिभाषिक शब्दलाई परिभाषित गर्दा कतै 'बुझ्नु पर्छ' र कतै 'सम्झनु पर्छ' जस्ता पदावली प्रयोग भएको देखिन्छ। यी दुईमध्ये 'बुझ्नु पर्छ' पदावली प्रयोग गरेपछि फेरि 'सम्झनु पर्छ' पदावली प्रयोग गर्नु हुँदैन। पहिलो पदावली नै सही प्रयोग हो। दोस्रोमा अर्थगत दृष्टिले सूक्ष्म भिन्नता पनि छ। यस्तै कानूनमा 'वा' संयोजक प्रयोग गरिसकेपछि त्यसको पर्यायवाची 'या' संयोजक प्रयोग गरेको पाइन्छ। शब्द प्रयोगमा एक रूपता हुन जरूरी छ। यद्यपि पछिल्लो समय बनेका कानूनमा परिभाषित शब्दको पछि 'बुझ्नु पर्छ' भन्ने पदावली र 'वा' भन्ने शब्दको सट्टा 'या' भन्ने शब्द प्रयोग गर्ने प्रचलन छैन।

२.२१ एकल क्रियाको प्रयोग

सामान्यतया कानून तर्जुमा गर्दा एकल क्रियाको प्रयोग गरिन्छ। जस्तैः नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा "हामी सार्वभौमसत्ता सम्पन्न नेपाली जनता; ....संविधान सभाबाट पारित गरी यो संविधान जारी गर्दछौं।"

२.२२ लैङ्गिक तटस्थता

कानून तर्जुमा गर्दा लिङ्ग विशेषलाई नै कानूनले संरक्षण गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक पुलिङ्ग शब्दको प्रयोग गर्ने प्रचलन रहेको छ। लिङ्ग विशेषलाई नै कानूनी संरक्षण दिनुपर्ने अवस्थामा बाहेक

लैङ्गिक आधारमा भेदभाव जनिने गरी लिङ्ग बोधक शब्दको प्रयोग वा वाक्य निर्माण गर्नु हुँदैन। नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा १२ को उपदफा (१) ले पुलिङ्गले बुझाउने शब्दहरूले स्त्रीलिङ्गलाई पनि बुझाउँछ भनी उल्लेख भएको पाइन्छ। लैङ्गिक तटस्थता बुझाउने शब्द परिशिष्ट-७ मा उल्लेख गरिएको छ।

२.२३ अमर्यादित र हीनताबोधक शब्दको प्रयोग नगर्ने

कानून तर्जुमा गर्दा कुनै पनि धर्म, वर्ण, लिङ्ग, जातजाति, क्षेत्र, उमेर समूह आदिलाई होच्याउने, अपमान गर्ने शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। यस्तै अमर्यादित, अश्लिल, हेपाहा अपमानजनक र गालीबोधक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। सामाजिक कुरीति, कुसंस्कार जनाउने, रूढिवादिता जस्ता कुरालाई प्रोत्साहित गर्ने, सामाजिक विखण्डन, फुट पैदा गर्ने, द्वेष, घृणा उत्पन्न हुने तथा आक्रमक भाषा शैलीको प्रयोग गर्नु हुँदैन। जस्तैः घुँडा टेकाउनु, धुलो चटाउनु, खिल्ली उडाउनु। नेपालका विद्यमान कानूनमा रहेका हीनताबोध शब्दलाई परिशिष्ट-८ बमोजिम रूपान्तर गर्नु आवश्यक छ।

२.२४ संकर (मिश्रित) शब्दको प्रयोग

कानून तर्जुमाकारले अनावश्यक रूपमा संकर शब्द निर्माण गरी गलत रूपमा प्रयोग भएका संकर शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। शब्दकोषमा नभएका तर कानूनमा प्रयोग भएका संकर शब्दहरूलाई परिशिष्ट-९ मा प्रस्तुत गरिएका छन्।

२.२५ आफूखुसी शब्दहरू

कानून तर्जुमा गर्दा आफूखुसी शब्दको रचना गरी मस्यौदामा प्रयोग गर्नु हुँदैन। शब्दकोषमा नभएपनि आफूखुसी रचना भई कानूनमा प्रयोग भएका शब्दहरू परिशिष्ट-१० मा प्रस्तुत गरिएका छन्।

२.२६ अशुद्ध शब्द

कानून तर्जुमा गर्दा व्याकरणका नियम विपरीतका अशुद्ध शब्दहरु प्रयोग गर्नु हुँदैन। कानूनमा प्रयोग भएका व्याकरणका नियम विपरीतका शब्दहरू परिशिष्ट-११ मा प्रस्तुत गरिएका छन्।

२.२७ अनर्थ हुने प्रयोग रोक्नुपर्ने

कानून तर्जुमाकारले अर्थको अनर्थ हुने गरी शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन। त्यसरी प्रयोग भई सकेका भए त्यस्ता शब्दलाई विस्थापित गर्नुपर्छ। जस्तैः 'गैर' र 'गैह्र'। यस्ता शब्दको प्रयोगमा सावधानी अपनाउनु पर्छ। 'गैर' लवज कुनै शब्दको अगाडि प्रयोग गर्दा त्यो शब्दको विपरीतार्थक शब्दको बोध गराउँछ। जस्तैः 'नेपाली' र कानूनी शब्द अगाडि गैर लवज प्रयोग गर्दा क्रमशः गैरनेपाली र गैरकानूनी शब्द बन्न पुग्छ। यसको अर्थ क्रमशः विदेशी नागरिक र कानून विपरीतको कार्य भन्ने अर्थ हुन्छ। जबकी 'गैह्र' शब्दको अर्थ सबै वा सम्पूर्ण भन्ने हुन्छ। जस्तैः किसान, मजदुर, पत्रकार, कानून व्यवसायी गैह्रलाई आमन्त्रण गरिएको छ भन्नुको अर्थ सबै किसान, मजदुर, पत्रकार, कानून व्यवसायीलाई आमन्त्रण गरिएको मान्नुपर्छ।

२.२८ आदरार्थी शब्दको निरपेक्ष प्रयोग

कानून तर्जुमाको क्रममा जी हजुर शब्द प्रयोग गरी आदरभाव व्यक्त गर्नु हुँदैन। आदर जनाउने आदरार्थी क्रियापद, सर्वनाम वा पदावली कानूनमा प्रयोग गर्नु हुँदैन। आदरार्थी शब्दप्रति निरपेक्षताको भाव दर्शाउनु पर्छ। आदरार्थी निरपेक्षताको अर्थ आदर नगर्नु भन्ने होइन, आदर-अनादर सम्बन्धमा कानून तटस्थ रहनु हो। यसको उदाहरण परिशिष्ट-१२ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

२.२९ स्वल्परूप (एब्रिभिएशन) को प्रयोग

कानून तर्जुमामा सकभर स्वल्परूप (एब्रिभिएशन) प्रयोग गर्नु हुँदैन। शब्दहरूको सँधै नै पूर्णरूपमा प्रयोग गर्नुपर्छ। जस्तैः गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाको सट्टा गा.वि.स., न.पा. भनी स्वल्परूप प्रयोग गर्नु हुँदैन।

२.३० लोप हुँदै गएका शब्दको प्रयोग नगर्ने

इतिहासको कुनै कालखण्डमा प्रयोग भएका शब्द आज प्रचलनमा छैनन् भने त्यस्ता शब्दको कानूनमा प्रयोग गर्नु हुँदैन।

२.३१ गाउँखाने कथा र उखान प्रयोग नगर्ने

कानून तर्जुमाको क्रममा गाउँखाने कथा र उखानको प्रयोग गर्नु हुँदैन।

२.३२ सन्दर्भ सामाग्रीको प्रयोग गर्न नहुने

कानून अध्ययन अनुसन्धानको आधारमा बनाइने विषय भए तापनि त्यस्तो कानून कुन-कुन अध्ययनमा आधारित भई बनाएको हो भनी उल्लेख गर्न आवश्यक हुँदैन। त्यसैले कानूनमा सन्दर्भ सामग्रीको प्रयोग गर्नु हुँदैन।

२.३३ वर्ण विन्यासमा त्रुटी हुन नहुने

वर्तमान कानूनको भाषामा प्रयुक्त केही तत्सम, तद्भव र आगन्तुक शब्दहरूको वर्णविन्यास त्रुटीपूर्ण देखिन्छ। यसको उदाहरण परिशिष्ट-१३ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

२.३४ तत्सम शब्दको वर्णविन्यास

- तत्सम शब्दहरूलाई संस्कृतकै नियमानुसार वर्णविन्यास मिलाई लेखिन्छ। जस्तैः स्मरण, प्रशासन, वन, वेला, सन्देह, राष्ट्रिय, भवदीय, कृति, मति, उच्चारण, शङ्का, विलय, क्षति, स्वयम्, क्षेत्र, शरीर आदि।
- तत्सम शब्दमा आएको ङ, ञ, ण, न, म लाई यी वर्णभन्दा परवर्ती स्पर्श वर्ण ('क' देखि 'म' सम्मका वर्ण) भए सो स्पर्श वर्णको स्ववर्गीय पञ्चम वर्ण लेखिन्छ।
  - 'क' वर्गभन्दा अगाडि 'ङ्' लेखिन्छ। जस्तैः शङ्का, अलङ्कार, शङ्ख, मृदङ्ग, गङ्गा, अङ्ग, सङ्गठन, सङ्घ, सङ्घर्ष आदि।
  - 'च' वर्गभन्दा अगाडि 'ञ' लेखिन्छ। जस्तैः सञ्चय, चञ्चल, लाञ्छना, वाञ्छा, सञ्जाल, पुञ्ज, झाञ्झा आदि।

- 'ट' वर्गभन्दा अगाडि 'ण' लेखिन्छ। जस्तैः कण्टक, घण्टा, कण्ठ, खण्ड, पिण्ड, गण्डकी, खण्डित, खण्डन, कुष्माण्ड, दण्ड, शण्ढ, मृदण्ड, मार्कण्डेय आदि।
- 'त' वर्गका अगाडि 'न' लेखिन्छ। जस्तैः सन्ताप, अन्त, अन्तिम, तन्तु, सन्तृप्त, सन्त्रास, ग्रन्थी, पन्थ, मन्थन, सन्देश, सन्दर्भ, सन्देह, आनन्द, आन्दोलित, मन्द, प्रबन्ध, सन्ध्या, निबन्ध, सन्धि, उन्नति, सन्निकट आदि।
- 'प' वर्गका अगाडि 'म' लेखिन्छ। जस्तैः सम्पर्क, सम्पादन, सम्प्रदाय, सम्परीक्षण, सम्प्रेषण, पम्फा, सम्बन्ध, सम्बन्धित, सम्बोधन, सम्भव, सम्भोग, सम्भ्रान्त, सम्मेलन, सम्मुख, सम्राट् आदि।

- तत्सम शब्दमा पञ्चम वर्णभन्दा परवर्ती (य, र, ल, व, श, ष, स, ह वर्ण भए पञ्चम वर्णको सट्टा अनुस्वार (ं) लेखिन्छ। जस्तैः 'य' परतिर हुँदाः संयम, संयुक्त 'र' परतिर हुँदाः संरचना, संरक्षित 'ल' परतिर हुँदाः संलग्न, संलाप 'व' परतिर हुँदाः संविधान, संवत्, संवाद 'श' परतिर हुँदाः संशोधन, संश्रय, संशय 'स' परतिर हुँदाः संसार, संसर्ग, संसद 'ह' परतिर हुँदाः संहार, संहिता आदि।

२.३५ अरबी-फारसी शब्दहरू

'बृहत् नेपाली शब्दकोश' र विश्वविद्यालयको वर्णविन्यास अध्यापन समेतलाई दृष्टिगत गर्दा अरबी-फारसी शब्दहरूलाई तद्भव शब्दको वर्णविन्यास सम्बन्धी नियमहरूका आधारमा लेख्न सकिन्छ। कानूनमा धेरै प्रचलित केही अरबी-फारसी शब्दहरू परिशिष्ट-१४ मा दिइएको छ।

२.३६ निपातको प्रयोग

कानून तर्जुमामा निश्चयार्थक निपात 'नै' प्रयोग भएको देखिन्छ। अरू निपातहरू कानूनी वाक्यमा प्रयोग गरिँदैनन्।

२.३७ टुक्काको प्रयोग

कानून तर्जुमामा टुक्काहरूको प्रयोग भने आफ्नै तरिकाले हुँदै आएको छ। कानूनी भाषाका आफ्नै टुक्काहरू छन्। यी बाहेक

अन्य टुक्काहरू प्रयोग गर्नाले अर्थमा विचलन आउन सक्छ। कानूनी भाषामा टुक्का प्रयोग गर्नुको अर्थ साहित्यिक भाषाको प्रयोग गर्नु होइन। यस तथ्यमा सचेत हुँदै कानूनी टुक्काहरू निश्चित स्थान र अर्थगत औचित्यका आधारमा प्रयोग गर्न सकिन्छ। टुक्काको उदाहरण परिशिष्ट-१५ मा दिइएको छ।

२.३८ अङ्क र अक्षरको प्रयोग

कानूनको तर्जुमा गर्दा कहाँ अङ्कमा लेख्ने र कहाँ अङ्कलाई अक्षरमा लेख्ने भन्ने कुरामा एकरूपता र कुनै मानदण्ड अपनाएको पाइँदैन। एकै मस्यौदामा पनि अलग-अलग तरिकाको प्रयोग भएको पाइन्छ। यसमा एकरूपता कायम गर्न केही मानदण्डहरू प्रस्तुत गरिएको छ।

- साल, संवत् वा वर्ष र गते अङ्कमा नै लेख्नु पर्छ। जस्तैः औद्योगिक विकास प्रतिष्ठान ऐन, २०५३
- मिति अङ्कमा उल्लेख गरिन्छ। जस्तै, विधेयक प्रमाणित र स्वीकृत मिति तथा विभिन्न अनुसूचीको ढाँचामा मिति उल्लेख गर्ने स्थानमा क्रमशः साल महिना र गते उल्लेख गरिन्छ।
- जना, वटा, प्रति अक्षरमा लेख्नु पर्ने भए अङ्कलाई अक्षरमा लेख्नु पर्छ। जस्तैः एकजना, चारवटा, पाँच प्रति, तीन महिना, चारसय पचास रूपैयाँ, पचास प्रतिशत, पचासौं, पन्ध्र वर्ष सेवा गरेको। तर छ जना, छ वटा, छ प्रति, छ महिना, छ सय पचास रूपैयाँ, छ प्रतिशत, छ वर्ष को प्रयोग गर्दा अङ्क ६ को प्रयोग गर्ने अभ्यास रहेको पाइन्छ।
- भाग, परिच्छेद, धारा, उपधारा, दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड र अनुसूची अङ्कमा उल्लेख गर्नुपर्छ। जस्तो भाग-१, परिच्छेद-२, धारा-३, उपधारा (४) दफा ५, उपदफा (६), र अनुसूची-७ उल्लेख गर्नु पर्नेछ। उपधारा र उपदफा पछि आउने खण्डलाई (क), (ख) उल्लेख गर्नुपर्छ। खण्डबाट पनि अलग गर्नु परेमा उपखण्ड (१), (२) गर्नुपर्छ।
- नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८, २९ र ३५ मा अङ्क र अक्षरको प्रयोगको अभ्यासमा भने एकरूपता

रहेको देखिदैन। दफा ८ मा प्रतिशत शब्द उल्लेख नगरी त्यसको सट्टा सङ्केत % दिइएको छ। यस्तै दफा २९ को उपदफा (२) मा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्थामा अङ्कको प्रयोग भएको छ।

- मध्यस्थता ऐन, २०५५ को दफा ४१ मा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मध्यस्थको निर्णय कार्यान्वयन गराउँदा निर्णय कार्यान्वयनबाट प्राप्त रकमको ०.५ भन्ने अङ्कको सट्टा अक्षरमा शुन्य दशमलव पाँच लेखिनु उपयुक्त हुन्छ।
- क्रम उल्लेख गर्दा अङ्कलाई अक्षरमा उल्लेख गरिन्छ जस्तैः पहिलो, दोस्रो, तेस्रो, चौथो, पाँचौं, छैठौं, सातौं, आठौं, नवौं, दशौं, अरू सबैमा गणना अनुसार "औं" थप्ने। जस्तैः एघारौं, एकसय एकौं, पाँचहजार बाइसौं आदि। यद्यपि निजामती सेवा ऐन, २०४९ मा प्रथम, द्वितीय र तृतीय श्रेणी भनी संस्कृत शब्दको प्रयोग भएको पाइन्छ।

२.३९ **सङ्ख्यावाची शब्दहरूः** सङ्ख्यावाची शब्दहरूलाई परिशिष्ट-१६ मा दिइएको छ।

२.४० **महिनाको उल्लेखनः** महिनाको उल्लेख गर्दा परिशिष्ट-१७ बमोजिमको नाम प्रयोग गर्नुपर्छ।

२.४१ सूत्रको प्रयोग गर्ने विधिः कानून तर्जुमाको क्रममा कुनै कुनै कानूनमा सूत्रको समेत प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ। सूत्रको प्रयोग गर्ने विधि देहाय बमोजिम छः-

$$\frac{\text{“जम्मा सेवा वर्ष} \times \text{मासिक पारिश्रमिक”}}{\text{५०}}$$

परिच्छेद-३
कानूनको मस्यौदामा प्रयोग हुने चिन्ह

३. लेख्य चिन्ह

कानूनको मस्यौदाको क्रममा विविध प्रकारका लेख्य चिन्हहरूको प्रयोग गर्ने अभ्यास रहेको पाइन्छ। लेख्य चिन्हहरूको प्रयोगले वाक्यको अर्थलाई स्पष्ट गर्ने हुनाले यिनका प्रयोग सही रूपमा गर्नु आवश्यक छ। कानूनमा देहाय बमोजिमका लेख्य चिन्हहरूको प्रयोग गर्ने अभ्यास रहेको छ :-

३.१ पूर्णविराम (।)

वाक्यको पूर्ण रूपमा अन्त्य भएपछि पूर्णविराम चिन्हको प्रयोग गर्नुपर्छ। जस्तैः "यस ऐनको नाम भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ रहेको छ।" यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ। अपूर्ण वाक्य पश्चात पूर्णविरामको प्रयोग गरिँदैन।

नेपाली कानूनको लेखन शैलीको परम्परागत अभ्यास अध्ययन गर्दा एउटै दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड, स्पष्टीकरण, प्रतिबन्धात्मक वाक्याँश जति लामा भए पनि एउटै वाक्यमा लेखी अन्तमा पूर्णविराम दिनु पर्छ।

उदाहरणः

सैनिक ऐन, २०६३ को दफा ९७ को उपदफा (३) मा वाक्य लामो भए पनि बीचमा पूर्णविराम प्रयोग नगरी एकै पटक अन्त्य गरिएको छ। "सैनिक अदालतबाट मुद्दाको कारबाही समाप्त भएपछि त्यस्तो सैनिक अदालतबाट भएको ठहर सजायलाई सदर गर्ने अधिकारी वा सो अधिकृतभन्दा माथिको अधिकृतले र त्यस्तो सजाय सदर गराउनु नपर्ने सैनिक अदालतको ठहर पछि सेना, चमु, पृतना वा वाहिनीपतिले मुद्दाको पुर्पक्षको क्रममा सैनिक अदालत समक्ष पेश भएको कसूरसँग सम्बद्ध मालसामान, लिखत, जफज गर्न, नष्ट गर्न वा त्यसको हकदार भनी दावी गर्ने व्यक्तिलाई फिर्ता दिन वा बिक्री गर्न मनासिब माफिकको आदेश दिन सक्नेछ।"

हाल यसको अभ्यासमा केही कमी आएको छ। एउटा दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड, स्पष्टीकरण, प्रतिबन्धात्मक वाक्याँशमा एउटा विषय मात्र लेखिनु राम्रो हुन्छ र कानूनको तर्जुमाको आदर्श मान्यता पनि यही हो। एउटा दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड, स्पष्टीकरण, प्रतिबन्धात्मक वाक्याँश एउटै वाक्यमा लेखिनु हुँदैन। आवश्यकता अनुसार बीच बीचमा पनि वाक्य पूरा गरी पूर्णविरामको प्रयोग गर्न सकिन्छ।

उदाहरणः

मालसामानको बहुविधिक ढुवानी ऐन, २०६३ को दफा ५ को उपदफा (२) मा "उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक कुनै इजाजतपत्रवालाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियम विपरीत कुनै अन्य काम गरेमा विभागले त्यस्तो इजाजतपत्रवालालाई मनासिव माफिकको समय दिई सो काम सुधार गर्न मौका दिनेछ। त्यसरी मौका दिँदा पनि इजाजतपत्रवालाले आफ्नो काममा सुधार नगरेमा विभागले निजलाई दिएको इजाजतपत्र रद्द गर्नेछ।" भनी एकै दफा उपदफामा पनि बीचमै वाक्य पूरा गरी पूर्णविराम दिने गरेको पनि देखिन्छ।

३.२ अल्पविराम (,)

अल्पविराम भनेको आंशिक विश्राम हो। वाक्यमा एकै प्रकारका पद, पदावली, उपवाक्य आदिलाई छुट्याउन, संयोजक पद प्रयोग नभएका ठाउँमा, संयुक्त वाक्यमा र कथयिता अंशको पछाडि अल्पविरामचिन्ह प्रयोग गरिन्छ। नेपाली कानूनको लेखन शैलीमा अल्पविरामको (,) को प्रयोग देहाय बमोजिम गर्ने अभ्यास रहेको छः-

- संविधान, ऐन, अध्यादेश, नियमावली, विनियमावली, निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम पछि (,) अल्पविराम दिई तत्पश्चात साल उल्लेख गर्ने, जस्तैः
    - तत्कालीन नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३
    - केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण ऐन, २०६४

यद्यपि वि.सं. २०७२ सालमा जारी भएको नेपालको संविधानमा जारी भएको साल उल्लेख नभएकोले अल्पविराम चिन्ह (,) प्रयोग गरिएको छैन।

- प्रस्तावनाको अन्त्यमा, जस्तैः

  ....वाञ्छनीय भएकोले,

  ....आवश्यक भएकोले,

- "देहायका" वा "देहाय बमोजिमका" भन्ने शब्दहरू प्रयोग भएका दफा वा उपदफा पछि राखिने खण्ड र खण्ड पछि राखिने उपखण्डहरूको अन्त्यमा (,) अल्पविरामको प्रयोग गरी अन्तिम खण्ड वा उपखण्डमा पूर्णविरामको प्रयोग गरिन्छ।
- संयोजक नभएका विभिन्न शब्दावलीको प्रयोगमा, जस्तैः नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद, अर्थ मन्त्रालय, मुख्य सचिव, डीन, कानून संकाय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, प्रतिनिधि, नेपाल चेम्बर अफ कमर्स।
- समान किसिमका पदको पछिल्तिर, जस्तैः सामान्य कानूनको प्रयोगमा कुनै पनि नागरिकमाथि धर्म, वर्ण, लिङ्ग जात, जाति, उत्पत्ति, भाषा वा वैचारिक आस्था वा ती मध्ये कुनै कुराका आधारमा भेदभाव गरिने छैन।
- संयोजक नभएका समान किसिमका पदावलीमा, जस्तैः विश्वविद्यालयले व्यक्तिसरह चलअचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३.३ अपूर्ण विराम (:)

यसलाई थोप्ले विराम वा सापेक्ष विराम पनि भन्ने गरिएको पाइन्छ। नेपाली कानूनको लेखन शैलीमा अपूर्ण विराम (:) को प्रयोग तथा अभ्यास देहाय बमोजिम भएको पाइन्छः-

- प्रस्तावनामा "प्रस्तावना" शब्द भन्दा पछि,

  जस्तैः **<u>प्रस्तावना</u> :**

- दफा शीर्षक पछि,

  जस्तैः १. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> :

- स्पष्टीकरणमा "स्पष्टीकरण" शब्द भन्दा पछि,

जस्तैः <u>स्पष्टीकरण</u> :

- द्रष्टव्यमा "द्रष्टव्य" शब्द भन्दा पछि,

  जस्तैः <u>द्रष्टव्य</u> :

- स्वतः, स्पष्टतः, निःशर्त, अतः, पुनः जस्ता व्याकरणको नियम बमोजिमका शब्दहरुमा सोही बमोजिम।

३.४ अर्धविराम (;)

अल्पविरामभन्दा बढी र पूर्ण विरामभन्दा कम विश्राम हुँदा अर्धविराम चिन्ह प्रयोग गरिन्छ। कानून तर्जुमामा अर्धविरामको प्रयोगमा एकरूपता देखिंदैन। वाक्य गठन गर्दा अर्थ स्पष्ट हुने गरी यसको प्रयोग गरिन्छ। नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा कतै अल्पविराम र कतै अर्धविराम प्रयोग भएको देखिन्छ भने नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मा सबैतिर अल्पविरामको प्रयोग भएको पाइन्छ। अर्धविरामले लामा वाक्यमा वाक्यसरह नै प्रयोग भएको उपवाक्यलाई छुट्याउने काम गर्छ। एउटै वाक्यमा शब्द, पदावली र उपवाक्य छुट्याउनुपर्दा शब्द र पदावली छुट्याउन अल्पविराम र उपवाक्य छुट्याउन अर्धविराम प्रयोग गर्नुपर्छ। दुईभन्दा बढी स्वाधीन उपवाक्य भएका वाक्यमा दुई वाक्यलाई जोड्न निरपेक्ष संयोजक र बाँकी उपवाक्य जोड्न अर्धविराम प्रयोग गर्नु नेपाली वाक्यमा चिन्ह प्रयोगका दृष्टिले उपयुक्त हुन्छ।

३.५ निर्देश चिन्ह, अपूर्ण विराम, सापेक्षविराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप (:-)

कुनै विषयको निश्चित सूचना दिंदा निर्देश चिन्ह प्रयोग गरिन्छ। यसलाई अपूर्ण विराम र सापेक्षविराम पनि भनिन्छ। नेपाली कानूनको लेखन शैलीमा निर्देश चिन्ह अपूर्ण विराम, सापेक्षविराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूपको (:-) अभ्यासलाई देहाय बमोजिम प्रयोग गर्न सकिन्छः-

(क) "देहाय" मा कुनै कुराहरू भन्नु पर्ने दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड लगायतमा,

जस्तैः (केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, ०६३ को

दफा २ (क) “सार्वजनिक लिखत” भन्नाले देहायका लिखत सम्झनु पर्छः-

(ख) “देहाय” लेखिएका दफा, उपदफा, खण्ड, उपखण्ड, स्पष्टीकरण, प्रतिबन्धात्मक प्रावधानको अन्त्यमा,

जस्तैः विधायन ऐन, २०८१ को दफा “८. **<u>परामर्श लिनुपर्नेः</u>** सम्बन्धित मन्त्रालयले विधेयकको मस्यौदा समावेश भएको देहायको विषयमा देहायको मन्त्रालय वा निकायको परामर्श लिनु पर्नेछः- ”

३.६ अल्पविराम र योजक चिन्हको संयुक्त रूप (,-)

नेपाली भाषामा यस चिन्हको कुनै मान्यता छैन। यद्यपि नेपाली कानूनको लेखन शैलीमा कुनै वाक्य पुरा नभएको अवस्थामा सो वाक्यलाई पुरा गर्नका लागि त्यसपछि केही लेखिँदैछ भने (,-) चिन्हको प्रयोग गरिएको पाइन्छ। यस चिन्हको प्रयोग खास गरी देहायको अवस्थामा हुने गरेको पाइन्छः-

(क) परिभाषाको सुरूमा,

जस्तैः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(ख) संशोधन विधेयकको मस्यौदा तयार गर्दा एउटै दफामा धेरै ठाउँमा संशोधन गर्नु परेको अवस्थमा संशोधन विधेयकको दफा र उपदफा छुट्याउन परेको अवस्थामा,

जस्तैः “दफा ५ को,-

(१) उपदफा (१) को सट्टा देहायको उपदफा (१) राखिएको छः-

(२) उपदफा (२) को खण्ड (ख) को सट्टा देहायको खण्ड (ख) राखिएको छः-।

(ग) मस्यौदामा एउटै विषयका दुई वा दुईभन्दा बढी प्रावधान राख्नु परेको अवस्थामा, जस्तैः सुरक्षित कारोबार ऐन, २०६३ को दफा ३० को उपदफा (२) को खण्ड (घ) कृषिजन्य उत्पादन खरिद गर्ने व्यक्तिको हकमा,-।

३.७ प्रश्नवाचक चिन्ह (?)

कानून तर्जुमाको क्रममा सामान्यतया प्रश्नवाचक (?) चिन्ह प्रयोग भएको पाइदैंन। यस्तो चिन्हको प्रयोग जिज्ञासा प्रकट गर्दा वा प्रश्न सोद्धा प्रश्नवाचक चिन्ह प्रयोग गरिन्छ। जस्तैः तिम्रो नाम के हो? तपाईको ठेगाना कहाँ हो? साक्षी बकाउँदा साक्षीलाई प्रारम्भमा सोधिने प्रश्न। अनुसूचीको ढाँचा तयार गर्दा प्रश्न सोध्नु परेको अवस्थामा यस चिन्हको प्रयोग गरेको यदाकदा पाइन्छ।

३.८ विस्मयसूचक चिन्ह (!)

आश्चर्य, घृणा, हर्ष, बिस्मात आदि विशेष भाव बुझाउन विस्मयसूचक चिन्ह प्रयोग गरिन्छ। कानूनको लेखनमा आश्चर्य, घृणा, हर्ष, बिस्मात आदि विशेष भाव बुझाउन शैलीमा प्राय लेखिने अभ्यास देखिदैन।

३.९ कोष्ठक चिन्ह ()

अर्थ स्पष्ट पार्न र क्रम जनाउन कोष्ठक चिन्हको प्रयोग गरिन्छ। कानून तर्जुमाको क्रममा कानून संशोधनको अवस्था जनाउन र उपदफा तथा खण्ड उपखण्डमा कोष्ठक चिन्हको प्रयोग गरिन्छ।

(क) संशोधन ऐनको संक्षिप्त नाम जनाउन,
    जस्तैः "श्रम (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०६३"

(ख) उपदफा, खण्ड तथा उपखण्ड जनाउन,
    जस्तैः (३), (४), (५) तथा (क), (ख), (ग) आदि।

(ग) दफा, उपदफा र अनुसूची बीचको अन्तरसम्बन्ध कायम गर्न,
    जस्तैः अनुसूची-१
    (दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

(घ) अङ्कलाई अक्षरमा र अक्षरलाई अङ्कमा लेख्दा,
    जस्तैः रू. ४ (चार), आठ दशमलव तीन तीन (८.३३)
    (मालसामानको बहुविधिक ढुवानी दफा २२ को उपदफा (३)

(ङ) टेबुलमा रकमको इकाई जनाउन।

३.१० उद्धरण चिन्ह (“ ” र ‘ ’)

उद्धरण चिन्ह कानून तर्जुमाको क्रममा धेरै मात्रामा प्रयोग हुन्छ। खास गरी ऐनको संक्षिप्त नाम, परिभाषा तथा संशोधन विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा उद्धरण चिन्हको प्रशस्त मात्रामा प्रयोग गरिन्छ।

जस्तैः -यस ऐनको नाम “विधायन ऐन, २०८१” रहेको छ।

-“निकाय” भन्नाले संवैधानिक निकाय, नेपाल सरकार अन्तरगतका निकाय वा सङ्गठित संस्था सम्झनुपर्छ। (विधायन ऐन, २०८१)

- उपदफा (२) को सट्टा देहायको उपदफा (२) राखिएको छः-

“(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी पठाएकोमा संसदीय सुनुवाई भई नियुक्ति गर्न बाधा नपर्ने भनी सङ्घीय संसद सचिवालयबाट लेखी आएको व्यक्तिलाई परिषद्को निर्णय बमोजिम सचिवले नियुक्तिको लागि राष्ट्रपति समक्ष पेस गर्न राष्ट्रपतिको कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।” (संवैधानिक परिषद् (काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि)(पहिलो संशोधन) अध्यादेश, २०८३)

३.११ लिपि चिन्ह

एउटै पाठ्य सामग्रीभित्र सकभर वैकल्पिक लिपिहरूको प्रयोग गर्नु हुँदैन। उदाहरणार्थ ‘ण’ को प्रयोग गरे पाठ्य सामग्रीभरि नै यस्तै ‘ण’ लेख्नुपर्छ तर ‘ण’ र ‘रा’ को मिश्रण गर्नु हुँदैन। संयुक्त अक्षरहरूको प्रयोग गर्दा वर्णहरूको अलग पहिचान हुने लिपि चिन्हको प्रयोगमा जोड दिनु पर्छ। जस्तैः ‘भण्डार’ र ‘भन्डार’ मध्ये ‘भण्डार’ को प्रयोग गर्नुपर्छ।

३.१२ योजक चिन्ह (-)

अपूर्ण द्वित्व भई बनेका शब्द र पङ्क्तिका अन्त्यमा शब्द नअटेमा टुक्र्याउनु पर्दा योजक चिन्हको प्रयोग गरिन्छ। व्याकरणको नियम अनुसार आ-आफ्नो, स-साना, भू-संरक्षण, भू-उपयोग, भू-एकीकरण, सब-युनिट, ओसार-पसार, पत्र-पत्रिका, सदस्य-सचिव, आय-व्यय, समय-समयमा, जानी-जानी, दान-दातव्य, हुल-हुज्जत जस्ता शब्दावलीहरूमा योजक चिन्ह (-) को प्रयोग भएको पाइन्छ। यद्यपि नेपाली कानूनको लेखन शैलीमा देहायको अवस्थामा यस चिन्हको प्रयोग गरिन्छ। सबै कानूनमा यस प्रकारका शब्दावली प्रयोगमा एकरूपता पाइदैन।

(क) **"भाग" र "परिच्छेद" को क्रम छुट्याउन**

भाग-१, परिच्छेद-१,

(ख) **"अनुसूची" को क्रम छुट्याउन**

अनुसूची-१

(ग) "देहाय" पछि लेखिने उपदफा, खण्ड र उपखण्डहरूमा समिति, उपसमिति वा कार्यटोली जस्ता अङ्गहरूको पदाधिकारी र सदस्यहरू उल्लेख गर्नु पर्दाः "(३) उपदफा (१) बमोजिमको कल्याणकारी कोष सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको सात सदस्यीय एक सैनिक कल्याणकारी कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क)	प्रधान सेनापति	- अध्यक्ष
(ख)	....	- सदस्य
(ग)	....	- सदस्य"

(सैनिक ऐन, २०६३ को दफा २९ उपदफा (३)

३.१३ थोप्ला-थोप्ला चिन्ह (.............)

पछि भर्न सकिने गरी खाली ठाउँ राख्नु पर्दा। यस्तो अभ्यास अनुसूचीमा रहेको शपथ सम्बन्धी व्यवस्थामा पछि नाम, मिति र पद लेख्न तथा दस्तखत गर्न मिल्ने गरी खाली ठाउँ राख्नका लागि प्रचलनमा रहेको छ। जस्तैः

"म....................सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु...........................।" (नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ को अनुसूची)

३.१४ अण्डरलाइन चिन्ह (-)

कानूनको लेखनमा देहायको अवस्थामा अण्डरलाइन (-) चिन्ह प्रयोग गरिन्छः-

(क) लामो शीर्षकमा, जस्तैः औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठानको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

(ख) प्रस्तावना शब्दमा, जस्तैः प्रस्तावना :

(ग) भाग र परिच्छेदको शीर्षकमा, जस्तैः

भाग-१

सामान्य प्रावधानहरु

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

(मुलुकी अपराध संहिता, २०७४)

(घ) दफा शीर्षकमा, जस्तैः १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(ङ) स्पष्टीकरण दिदाँ, जस्तैः स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि "विधेयक" भन्नाले सभामा पेश भएको ऐनको मस्यौदालाई जनाउँछ। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २० को उपदफा (१))

(च) अनुसूचीको शीर्षकमा, जस्तैः शपथ ग्रहणको ढाँचा (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अनुसूची-२)

(छ) सूत्रको प्रयोगमा, जस्तैः

$$\frac{\text{जम्मा सेवा वर्ष} \times \text{मासिक पारिश्रमिक}}{५०}$$

(संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०५३)

३.१५ टेबल

कानूनको तर्जुमा गर्दा सामान्यतः अनुसूचीमा बाहेक अन्यत्र टेबुलको प्रयोगलाई वाञ्छनीय मानिदैन। सम्भव भएसम्म टेबुलको विकल्प खोजिनु पर्छ। अन्य विकल्पहरू भन्दा टेबुलको प्रयोग गर्दा स्पष्टता आउने देखिन्छ भने मात्र उपयोगमा ल्याउनु पर्छ। नेपालमा कानून तर्जुमा गर्दा अनुसूचीमा मात्र नभई ऐनको दफा, उपदफा लगायतमा टेबुलको प्रयोग भएको पाइन्छ।

उदाहरण :

(१) नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ मा प्रयोग,

(२) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ मा प्रयोग,

(३) नेपालको संविधानका अनुसूचीहरुमा प्रयोग,

(४) भन्सार महसुल ऐन, २०८१ का अनुसूचीहरु लगायतमा प्रयोग आदि।

परिच्छेद ४

भाषा शुद्धाशुद्धी

४.१ शब्दको सुरूमा ह्रस्व हुने शब्दहरू

- तद्भव शब्दको सुरूमा र शब्दको बीचमा इकार र उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः नुन, पिरो, नुनिलो, बाहिर, मिलिक्क आदि। तर क्षतिपूर्तिका रूपमा स्वीकारिएका शब्दहरूमा भने बीचको इकार (इ), उकार (उ) लाई दीर्घ (ई, ऊ) लेख्नुपर्छ। यस सम्बन्धी उदाहरण परिशिष्ट-१७ मा दिइएको छ। यद्यपि क्षतिपूर्तिमा परेका यस्ता शब्दमा प्रत्यय लागि बनेका तद्धितान्त शब्दको इकारउकार भने ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः सिपालु (सीप+आलु), दुधालु (दूध+आलु), बुढ्याइँ (बूढो+याइँ) इत्यादि।
- तत्सम हुँदा शब्दको सुरू र शब्दको बीचमा दीर्घ लेखिने भए पनि तद्भव भइसकेपछि चाहिँ ह्रस्व लेखिन्छ। यस सम्बन्धी उदाहरण परिशिष्ट-१८ मा दिइएको छ।
- अनुकरणमूलक शब्दको बीचमा आउने इकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः तिरिमिरी, झिलिमिली, सिरिरी आदि। यस सम्बन्धी उदाहरण परिशिष्ट-१९ मा दिइएको छ।
- निर्मित वा व्युत्पन्न नेपाली नाम शब्दका अगाडि रहेको 'इ-उ' ह्रस्व लेखिन्छन्,
- आगन्तुक नेपाली नाम शब्दका अगाडि रहेका 'इ-उ' ह्रस्व लेखिन्छन्: जस्तै :- इँजार, इज्जत, इथर, इनाम, इनामेल, इन्कार, इन्क्लाब, इन्च, इन्जिन, इन्जिनियर, इसारा, डिन, डिपो, डिसेम्बर, थिएटर, पिसाब, पिस्तोल, फिक्री, बिल, बिल्ला, भिटामिन, भिटो, मिनेट, मियाँ मिल, मिस, सिमेन्ट, हिसाब, हिस्सा, उजुर, उमेर, उर्दी, खुराफात, ट्युसन, तुजुक, तुम्लेट, बुइँगल, बुई, मुआबजा, मुकाबिला, मुलुक, मुस्लिम, सुट, सुब्बा, सुराक, स्कुटर, स्टुडियो, हुक्का, हुलाक आदि।

- वि, नि, निर्, सु, उप, उत्, दुर् उपसर्ग लागेका शब्दहरूको पदादिको इकार उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः विचार, विनाश, विजय, निपात, निश्चय, नियोग, सुमार्ग, सुकुमार, सुपाच्य, उपचार, उपहार, उपकार, उत्खनन, उत्पात, दुर्गम, दुर्विचार, दुर्बल आदि।
- द्वि, त्रि भएका सङ्ख्यावाची शब्दमा इकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः द्विबाहु, द्विमुख, त्रिकोण, त्रिजटा, त्रिभुज, त्रिपिटक, त्रिशङ्कु, त्रिफला आदि।
- एकभन्दा बढी अक्षर रहेका नेपाली सर्वनाम शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः तिनी, तिमी, यिनी, उता, उनी, उहाँ आदि।
- अव्युत्पन्न नेपाली विशेषण शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः चिप्लो, चिम्सो, चिल्लो, चिसो, बिटुलो, रित्तो, उज्यालो, उज्झर, उत्ताउलो, उल्टो, खुकुलो, जुम्सो, दुब्लो, सुकिलो आदि।
- सङ्ख्यावाचक नेपाली विशेषण शब्दका अगाडि रहेका इ-उ ह्रस्व हुन्छन्। जस्तैः त्रिचालिस, त्रिपन्न, त्रिसट्ठी, त्रियासी, त्रियानब्बे, त्रिहत्तर, दुई, उन्नाईस, उनन्तीस, उनन्चालीस, उनन्चास, उनन्साठी।
- आगन्तुक नेपाली विशेषण शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः इज्जतदार, इन्सान, इलमी, किताब, जिम्मेदार, दिक्क, दिक्दार, किरायावाला, किस्मती जिद्दीवाल, जिम्मावाल, दिवालिया, निजामती, फिरादी, भिउँटे, मिजासिलो, मिस्कट, सिकारी, सिकिस्त, सिल्पट, हिम्मती, उम्मेदवार, उम्दा, उस्ताद, कुद्रती, खुनी, खुब, खुलस्त, खुस, गुलाफी, गुल्जार, जुलुमी, दुरूस्त, बुर्जुवा, बुलन्द, मुनासिब, मुफ्त, मुल्तबी, मुलुकी, मुस्किल, सुस्त, हुस्सु इत्यादि।
- सम्पूर्ण नेपाली धातु (क्रियापदको मूल रूप), कृदन्त (धातुमा प्रत्यय लागेर बनेका नाम, विशेषण र अव्यय पद) र क्रियापदहरूका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः दिई, दिउन्जेल, दिएको, दिएर, लिन, लिनु, लिने, उठ्दा, उठ्न, उठ्ने, उठुन्जेल, उठेको, उठेर, भुक्ता,

भुक्नु, भुक्ने, भुकुन्जेल, भुकेको, भुकेर, तिर्छ, तिर्नेछ, दिन्छ, दियो, लियो, लिनेछ, सिक्यो, हिंड्यो, उभिन्छ, उभियो, सुत्यो इत्यादि।

- नाम, विशेषण, र अव्ययबाट बनेका नाम धातु (व्युत्पन्न धातु) का अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः इख्याउ (नु), इच्छाउ (नु), घिनाउ (नु), भित्रि (नु), सिद्धि (नु), दुब्लाउ (नु), धुलि (नु), फुरफुराउ (नु), सुरि (नु), हुनहुनाउ (नु) इत्यादि।
- वाच्यार्थक क्रिया (कर्म र भाववाच्य जनाउने क्रिया) र वाच्यार्थक कृदन्त शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः दिइनेछ, दिइन्छ, दिइयो, पिटिनेछ, पिटिन्छ, पिटियो, सिइनेछ, सिइन्छ, सिइयो, उँगिनेछ, उँगिन्छ, उँगियो, उठिनेछ, उठिन्छ, उठियो, सुतिनेछ, सुतिन्छ, सुतियो, चिरिएर, चिरिने, पिइएको, पिइने, लिइएको, लिइने, सिइएको, सिइने, उदाइएको, उदाइने, उर्लिएको, उर्लिने, लुटिएको, लुटिने, सुतिएको, सुतिने इत्यादि।
- नेपाली व्युत्पन्न अव्यय शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः दिउँसै, बिस्तारै, बिहानै, उता, उतिखेर, उतिन्जेल, उतिबेर, उतै, उसरी, उसै, उस्तरी, उहाँ उहिले, मुन्तिर, सुस्तरी इत्यादि।
- द्वित्व-प्रक्रिया (शब्द वा शब्दाङ्‌श दोहोरिएर शब्द बन्ने प्रक्रिया) द्वारा बनेका अनुकरणात्मक शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः किटिक्क, किरकिर, तिरिक्क, चिरचिर, झिलिमिली, टिनटिन, टिलपिल, तिरतिर, पिलपिल, निथ्रुक्क, मिरमिर, रिमरिम, सिमसिम, उकुसमुकुस, उथलपुथल, कुपुकुपु, कुपुक्क-कुपुक्क, खुरूखुरू, टुपुक्क, टुप्लुक्क, धुरूधुरू, फुरूक्क, भुसुक्क, मुसुक्क, लुरूलुरू, हुरूक्क इत्यादि।
- नेपाली अव्युत्पन्न अव्यय शब्दका अगाडि आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः इस्, किन, छि, तिर, धिक्कार, निर, भित्र, बिसे, सित, हिजो, उँधो, उँभो, मुनि इत्यादि।

४.२. शब्दको बीचमा ह्रस्व इ, उ हुने शब्दहरू

- अति, अधि, अनु, प्रति, परि, अभि उपसर्ग लागेका शब्दहरूको बीचमाको इकार उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः अतिरिक्त, अतिवाद, अतिशय, अधिकार, अधिवक्ता, अनुहार, अनुकरण, प्रतिक्रिया, प्रतिगामी, परिकल्पना, परिक्रमा, अभियोग, अभिनन्दन आदि।
- इक, इका, इत, इम, इमा, इष्ठ, उक प्रत्ययहरूको इकार उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः प्राज्ञिक, भाषिक, लेखिका, नायिका, गायिका, रचित, हेलित, पण्डित, स्वर्णिम, अग्रिम, आदिम, गरिमा, नीलिमा, महिमा, कनिष्ठ, वरिष्ठ, गरिष्ठ, जागरूक, भावुक, कामुक आदि।
- प्रत्यय लागेपछि दीर्घ इकारान्त शब्द ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः दुइटा, उपयोगिता, प्रभावकारिता, दायित्व, स्वामित्व आदि। (अपवादः सतीत्व, स्त्रीत्व आदि) तर पृथक तथा स्वतन्त्र रूपमा प्रयोग हुने दीर्घ इकारान्त शब्दहरू समास भएपछि पनि यथावत् लेख्नुपर्छ। जस्तैः भेडीगोठ, जडीबुटी, मैत्रीपूर्ण, बोलीचाली, हाँसीखेली, कोरीबाटी आदि।
- विभिन्न प्रत्ययहरू लागेर बनेका नेपाली व्युत्पन्न नाम शब्दका माझमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः दतिउन, सजिउन, कसिङ्गर, धसिङ्गर, पतिङ्गर, कमिनी, अधियाँ, जहानियाँ, बधियाँ, करिया, खसिया, बाधिया, भरिया, मतियार, सँधियार, हतियार, देखाउटी, पुछ्याउनी, फुकाउनी, बिसाउनी, जडाउरी, जिताउरी, सिँगाउरी, दतिउन, सजिउन, घँसेउटो, पसेउटो, रतेउली आदि।
- नेपाली अव्युत्पन्न नाम शब्दका माझमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैःकमिलो, काइँलो, कात्तिक, खोइलो, घुइँचो, चिडिया, ज्यामिर, धादिङ, घुइमरो, नरिवल, पुरिया, पाइलो, फरिया, बर्दिया, बहिनी, बिमिरो, साइत, सोइलो, कटुस, काउली, कुकुर, कुखुरा, कुसुन्डो, गउँत, चिउरा, चिउँडो, च्याखुरा, जाउलो, ढुकुर, दार्चुला, निबुवा, पटुका, पाउलो, पाखुरो, पुर्पुरो, फ्याउरो, बटुको, बाउसे, बाजुरा, भुसुनु, रसुवा, रूकुम, साउती, साउन, सिउर, सिन्धुली आदि।

- आगन्तुक नेपाली नाम शब्दका बीचमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः अक्सिजन, अख्तियार, अजिमा, अफिम, आइन्दा, इङ्लिस, इन्जिन, इन्जिनियर, एमोनिया, कमिटी, कमिसन, खुफिया, खरिदार, खरिद, गरिब, गुरिल्ला, चिलिम, जागिर, जिकिर, टुाडिखेल, टेलिभिजन, ट्रान्जिस्टर, ट्रेनिङ, डिजाइन, डिजिटल, पालिस, पेट्रोलियम, पोलिस्टर, प्रेसिडेन्ट, प्लास्टिक, बिल्डिङ, राइटर, राइफल, रेडियम, रेडियो, लाल्टिन, लिपिस्टिक, वाहियात, सेमिनार, हाकिम, हासिल, अङ्गुर, उजुर, कन्तुर, कसूर, कानून, गजुर, चाबुक, चुकुल, ताजुब, दस्तुर, ब्लाउज, मजबुत, मजदुर, महसुल, मौसुफ, सबुत, स्काउट, हुकुम, हजुर आदि।
- आगन्तुक नेपाली विशेषण शब्दका बीचमा आउने इ-उ पनि ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः अजिब, वाहियात, बुर्जुवा, मजबुत, महसुस आदि।
- अव्युत्पन्न नेपाली विशेषण शब्दका बीचमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः अमिलो, उभिन्डो, कटमिरो, कलिलो, खिरिलो, छरितो, धमिलो, सुकिलो, सुरिलो, हरियो, कन्जुस, खुकुलो, दुहुनो, बाटुलो, बिटुलो आदि।
- नाम, विशेषण र अव्ययबाट बनेका नाम धातु (व्युत्पन्न धातु) का माझमा इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः अमिलि (नु), गहिऱ्याउ (नु), धमिल्याउ (नु), बाउँठि (नु), बाहिरि (नु), गुनगुनाउ (नु), ठिँगुरि (नु), दाउरि (नु), फुर्फुराउ (नु), हुनहुनाउ (नु) आदि।
- कृदन्त शब्द इच्छार्थकबाहेक अरू क्रियापद, मिलित क्रिया (एकभन्दा बढी क्रियापद मिलेर बनेको क्रियापद) र मिलित क्रियामूलक कृदन्त शब्दका माझमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः उफ्रिएको, उफ्रिएर, उफ्रिँदै, उफ्रिनु, बिग्रिनु, मिल्किनु, सप्रिनु, सकिन्जेल, गरून्जेल, पठाउन, बोलाउने, मनाउन, सिकाउँदा, गरिन, गरिन्, गर्छिन, गर्दिन, भइथिस्, भइस्, बसाउँछ, बसुँला, हेराउँछ, हेरूँला, सघाउँछ, सघाउँला, गरिबक्सियो, दिइसक्यो, पढिहाल, भनिरहृयो, लेखिदियो, देख्नुहुन्छ,

नास्नुभयो, हाँस्नुहुन्छ, आइदिनु, खाइसकेर, गरिरहँदा, पढिसकेको, बसिहाल्नु, लेखिसकेर आदि।

- वाच्यार्थक क्रिया र वाच्यार्थक कृदन्त शब्दका बीचमा आउने इ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः गरिनेछ, गरिन्छ, पढिनेछ, पढिन्छ, पढियो, गरिने, गरिँदा, गरिँदै, पढिएको, पढिँदै, पढिने आदि।
- विभिन्न प्रत्यय लागि बनेका व्युत्पन्न अव्यय पदका बीचमा इ-उ ह्रस्व हुन्छन्। जस्तैः उतिन्जेल, कतिन्जेल, जतिन्जेल, त्यतिन्जेल, बसिन्जेल, भइन्जेल, मुखिन्जेल, यतिन्जेल, रोजिन्दा, सालिन्दा, अघाउँजी, उघाउन्जेल, कराउन्जेल, खसाउन्जेल, गनाउन्जेल, तताउन्जेल, मासुन्जेल, रसाउन्जेल, हाँसुन्जेल, अघि, पछि, अगाडि, पछाडि, अहिले, उत्निखेर, उहिले, कतिखेर, कतिबेर, तलतिर, तहिले, मास्तिर, मुन्तिर, यतिखेर, यतिबेर, सामुतिर, सामुन्नेतिर आदि।
- अव्युत्पन्न नेपाली अव्यय पदमा माझमा आउने इ-उ ह्रस्व हुन्छन्। जस्तैः खातिर, चाहिने, नगिच, नजिक, बाहिर, सामुन्ने आदि।
- द्वित्व-प्रक्रियाद्वारा बनेका अनुकरणात्मक शब्दका बीचमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः किटिक्क, खित्रिक्क, गिलिक्क, झिलिक्क, झिलिमिली, तितरबितर, तिरितिरी, पिर्लिक्क, पिलपिल, फाइँफुइँ, फिरिफिरी, मिरमिर, साइँसुइँ, हाइँहुइँ, कुपुकुपु, कुपुक्क, खुपुखुपु, खुपुक्क, चुर्लुम्म, फाकफुक, फास्सफुस्स, माक्कमुक्क, मुसुमुसु, सल्याङसुर्लुङ आदि।
- सङ्ख्यावाची शब्दका पछि औँ र यौँ जोडिएपछि बीचको इकार ह्रस्व लेखिन्छ। जस्तैः बत्तिसौँ, उनासियौँ आदि।

४.३. <u>शब्दको अन्तमा ह्रस्व इ, उ हुने शब्दहरू</u>

- नाताबोधक र अन्य पुलिङ्गी शब्दको अन्तमा रहेका इ, उ ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः ज्वाइँ, दाइ, पति, पनाति, भाइ, जेठाजु, दाजु आदि। (अपवादः सम्धी, स्वामी, हात्ती, खसी)
- आइ, याइँ, आउ, आरू, आलु, एलु प्रत्यय लागी बनेका शब्दहरूको इकारउकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः पढाइ, लेखाइ, कमाइ, लमाइ,

दुस्ट्याइँ, बुढ्याइँ, रोपाइँ, घेराउ, चुनाउ, टिकाउ, बिकाउ, सिकारू, हटारू, बढालु, इखालु, मैतालु, घरेलु आदि।

- अव्यय शब्दको अन्तको इ ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः अगाडि, पछाडि, वरिपरि, लागि, किनकि, तापनि,चाहिँ।
- परिणाम जनाउने शब्द ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः कति, यति, उति, जति आदि। अपवादः अरी, ही र हीँ प्रत्यय लागेका यसरी, कसरी, कहीँ, यहीँ, त्यहीँ आदि र लाई विभक्ति भने दीर्घ लेख्नुपर्छ।
- निर्जीव, नपुंसकलिङ्गी वा अमानवीय उकारान्त नाम ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः आलु, केराउ, बिउ, हिउँ, लिस्नु, तुनु, दुनु, पनिउँ, गुनिउँ, पिँडालु आदि। स्थानवाचक उकारान्त नामः साँखु, मुगु, टेकु, ठाउँ, गाउँ, हेलम्बु, तनहुँ, काहुँ आदि।
- लघु वा प्रिय अर्थमा उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः कालु, रामु, बच्चु, सानु आदि।
- उकारान्त नाम, विशेषण ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः भाउ, साहु, बाबु, चालु, उल्लु, छट्टु, ढड्डु, पत्रु, ओभानु, कानु आदि।
- समापक छु र हु क्रियापदको अन्तको उकार ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः म राम्रो छु। म नेपाली हुँ। म फलफूल खान्छु।
- चि, टि, णि, ति, थि, द्धि, धि, नि, पि, भि, मि, रि लि, वि, शि, षि, ष्टि अन्तमा आउने केही शब्दहरू ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः रूचि, शुचि, त्रुटी, कोटि, पाणि, कृति, गति, मति, क्षति, प्रकृति, भक्ति, नीति, प्रणति, कीर्ति, तिथि, सारथि, अतिथि, प्रीति, गीति, सिद्धि, बुद्धि, वृद्धि, ऋद्धि विधि, निधि, सन्धि, व्याधि, अग्नि, अधीति, शनि, मुनि, ग्लानि, हानिलिपि, यद्यपि, कपि, नाभि, सुरभि, दुन्दुभि, उर्मि, निमि, रश्मि, गिरि, अरि, कलि, बलि, हावि, छवि, कवि, राशि, कृषि, ऋषि, सृष्टि, वृष्टि, दृष्टि आदि। अपवादः तर नेपालीमा पदान्तमा दीर्घ चलेका युवती, श्रेणी, सूची, अञ्जली (श्रद्धाञ्जली), आवली (शब्दावली), औषधी, ग्रन्थी (मनोग्रन्थी) आदिलाई दीर्घ लेख्नुपर्छ।

- अन्त्यमा नु, भु, रू, लु भएका शब्दहरू ह्रस्व लेख्नुपर्छ। जस्तैः भानु, शन्तनु, शम्भु, विभु, प्रभु, चरू, गुरू, सुचारू, भीरू, श्रद्धालु, कृपालु, दयालु, ईर्ष्यालु आदि।
- इ, आइ, आइँ, याइ, याइँ, उ, आउ, उ, नु प्रत्ययहरू लागी बनेका व्युत्पन्न नाम पदका अन्तमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः एकाइ, कमाइ, गराइ, चौडाइ, पढाइ, बसाइ, लमाइ, लेखाइ, कजाइँ, चढाइँ, बढाइँ, लडाइँ, छुच्याइँ, छुल्याइँ, पण्डित्याइँ, मुर्ख्याइ, सुऱ्याइँ, घेराउ, चुनाउ, जनाउ, झुकाउ, टिकाउ, दबाउ, पक्राउ, सुझाउ, खानु, जानु, पढ्नु, भन्नु, मिल्नु, हाँस्नु आदि।
- ति प्रत्यय लागेर बनेको सार्वनामिक शब्दको अन्तमा आउने इ ह्रस्व हुन्छ। जस्तैः उति, कति, जति, त्यति, यति आदि।
- आरू, आलु, आकु, उ, एलु, तु प्रत्ययहरू लागी बनेका विशेषण पदका अन्तमा आउने उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैःठगारू, निमतारू, बजारू, सिकारू, हटारू, खर्चालु, दुधालु, बिखालु, बौसालु, मायालु, सिपालु, लडाकु, चालु, झल्लु, टट्टु, पत्रु, यात्रु, लग्गु, लागु, घरेलु, बनेलु, पाल्तु, फाल्तु आदि।
- तीनै कालका पहिलो पुरूष एकवचनमा आउने क्रियापदका अन्तमा आउने उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः खाएँछु, गरेँछु, पढेँछु, बसेँछु, हाँसेँछु, खान्छु, गर्छु, पढ्छु, बस्छु, हाँस्छु, खानेछु, भर्नेछु, पढ्नेछु, हाँस्नेछु आदि।
- अरी, इ, तरी, ती, ही आदि दीर्घ ईकारान्त प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूबाहेक अन्य व्युत्पन्न अव्यय पदका अन्तमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः अगाडि, अघि, पछि, आजभोलि, केजाति, धत्तेरि, पछाडि, भोलिपर्सि, मुखेन्जि, बर्सेनि, सालेनि, दिनहुँ आदि।
- अव्युत्पन्न अव्यय पदका अन्तमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैःअघि, अनि, कि, खालि, खोइ, चाहिँ, तालि, नाइँ, नि, पछि, पनि, पट्टि, पर्सि, पालि, फेरि, माथि, भोलि, मुनि, वरि, सान्ति, हगि, हुँदि, उँ, उहुँ, लु, सामु, हाउ, आदि।

- ई र ती प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूबाहेक द्वित्व प्रक्रियाद्वारा बनेका अनुकरणात्मक शब्दका अन्तमा आउने इ-उ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः किरिकिरि, किरिरि, चिरिचिरि, चिरिरि, तिरितिरि, तिरिरि, फिरिरि, आनुमानु, कुपुकुपु, खुरूखुरू, छुपुछुपु, टुलुटुलु, लुरूलुरू, सुरूसुरू, हाउभाउ आदि।
- देखि, निम्ति र लागि विभक्ति प्रत्यय लागेर बनेका शब्दको अन्तमा आउने इ ह्रस्व लेखिन्छन्। जस्तैः उसका लागि, ज्ञानका निम्ति, बजारदेखि, सहरदेखि आदि।

४.४ <u>शब्दको सुरूमा दीर्घ हुने शब्दहरू</u>

- केही तद्भव नाम पदका अगाडि आउने ई-ऊ दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैःईख, कीट, खीर, चील, नीम, पीठो, पीपल, बीच, भीख, मीत, ऊँट, ऊन, कूत, चूक, छूत, जून, डूँड, दूध, दूबो, पूत, पूँजी, फूल, सूत आदि।
- केही तद्भव विशेषण शब्दका अगाडि आउने ई-ऊ दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः ठीक, ढीटो, ढीलो, तीखो, तीतो, मीठो, सीधा, कूँजो, जूठो, झूल, टूट, पूरा, रूखो, सूखा आदि।
- केही तद्भव सङ्ख्यावाचक विशेषण शब्दका अगाडि दीर्घ ई को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः तीन, बीस, तीस आदि।
- रेफभन्दा अगाडि आएका संयुक्त व्यञ्जनमा इकार उकार दीर्घ लेख्नुपर्छ। जस्तैः कीर्तन, कीर्ति, जीर्ण, दीर्घ, कीर्ण, शीर्षक, मूर्ख, पूर्ति, पूर्व, पूर्ण, शूर्पणखा, ऊर्जा, पूर्ण, धूर्त, वीर्य, ऊधर्व, चूर्ण, कूर्म आदि।
- शब्दका सुरूमा ईक्ष्, ईश्, जीव्, तीक्ष्, दीप्, दूर्, धीर्, प्री, भू, भुष्, मूर्, री, रूप, सूर् आदि भएका शब्दहरूको इकार उकार दीर्घ लेख्नुपर्छ। जस्तैः ईक्षण, ईक्षा, ईश्वर, ईशान, ईश, जीवन, जीवित, तीक्ष्ण, तीक्ष्णता, दिप्ति, दीपिका, दीप, दूरदर्शी, दूरदर्शन, दूरान्वयी, धीर, धीरता, प्रीति, प्रीत, भूत, भूपति, भूमि, भूषण, भूषित, मूर्ति, रीति, रूप, रूपित, रूपिम, रूपायन, सूर्य आदि।
- अन्य केही तत्सम शब्दका पदादिका इकार उकार दीर्घ लेख्नुपर्छ। जस्तैः पूजा, दूत, धूप, सूचना, सूची, शूली, सूतक, भ्रूण, कूप, पूरक, मूल,

क्षीण, दीन, नीच, भीरू, शीतल, गीत, टीका, पीडा, सीता, सीमा, पीयूष, नीर, सूक्ष्म, क्रूर, न्यून, स्तूप, स्थूल, स्फूर्ति आदि।

४.५ शब्दको बीचमा दीर्घ हुने शब्दहरू

- इच्छार्थक क्रियाको बीचमा ऊ दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः जाऊन्, खाऊन्, उढून्, बाँचून् आदि। केही तद्भव नाम र विशेषण पदका बीचमा आउने ई-ऊ दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः पसीना, मङ्सीर, अछूत, कपूत, कपूर, सपूत, नमीठो, बेठीक, अटूट, अपूतो, अपूरो आदि।
- तद्भव सङ्ख्यावाचक विशेषण शब्दका बीचमा आउने ई दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः उन्नाईस, एक्काईस, बाईस, सत्ताईस, अट्ठाईस, बत्तीस, तेत्तीस, चौंतीस, पैंतीस, छत्तीस, सैंतीस, अठ्तीस, अनन्चालीस, चालीस, एकचालीस, बयालीस आदि।
- भू र कृ धातुबाट बनेका शब्द जस्तैः भवन, भूत, करण, कृत, कार शब्दभन्दा अघिको शब्दको (अभूत तद्भव अर्थमा 'ई÷ प्रत्यय लागि बनेको) ई दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः समीभवन, केन्द्रीभूत, उष्मीभूत, समीकरण, एकीकरण, केन्द्रीकृत, स्वीकृत, एकीभाव, स्वीकार, अङ्गीकार आदि।
- ईय, ईन, अनीय, तीय प्रत्यय लागेका शब्को इकार दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः केन्द्रीय, प्रान्तीय, भवदीय, संसदीय, स्वर्गीय, वर्गीय, दलीय, प्राचीन, नवीन, ग्रामीण, सर्वाङ्गीण, माननीय, स्मरणीय, आदरणीय, कथनीय, पठनीय, द्वितीय, तृतीय आदि। अपवादः राष्ट्रिय, इन्द्रिय, क्षत्रिय, श्रोत्रिय, गोत्रिय शब्द ह्रस्व लेखिन्छ।
- अन्य केही तत्सम शब्दका बीचमा आउने इकार र उकार दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः अजीव, अक्रूर, अपूर्ण, अमूल्य, सङ्क्रीण, विपरीत, परीक्षा, सम्पूर्ण, प्रतीक्षा, प्रतिकूल, अतीत, प्रतीक, त्रिशूल, विभिषण, शरीर, समीक्षा, दीक्षा, अभीष्ट, भगीरथ, विदूषक, समीर, उद्दीपन, कुतूहल, कस्तूरी, पीयूष आदि।

४.६ शब्दको अन्तमा दीर्घ हुने शब्दहरू

- स्त्रीलिङ्गी शब्दहरूमाः केटी, रानी, दिदी, भाउजू, फुपू, सासू, माइजू, गाई, भैंसी आदि।
- निर्जीव, नपुंसकलिङ्गी इकारान्त शब्दमाः ठेकी, कोदाली, टोपी, छाती, मसी, कागती, टोपी, आँखी, कपर्दी आदि।
- विशेषण र नामबाट बनेका भाववाचक इकारान्त नामः अमिरी, गरिबी, साझेदारी, इमानदारी, खरदारी, खेती, नोकरी आदि।
- इकारान्त नदीको नामः कन्काई, मेची, सेती, भेरी, कोसी, मादी आदि।
- स्थानवाचक इकारान्त नामः मेची, कास्की, डोटी, गुल्मी, इटली, दिल्ली, जिरी, सिन्धुली, अर्घाखााची।
- स्थानवाची विशेषणको अन्तको इकारः झापाली, पाल्पाली, गुल्मेली, स्याङ्जाली, जुम्ली, सुर्खेती, अमेरिकाली, रसियाली, अफ्रिकी आदि।
- जात, थर, पेसा बुझाउने शब्दको अन्तको इकार र उकारः अधिकारी, राई, छेत्री, लिम्बू, गुरागाईं, भट्टराई, बजगाईं, कार्की, नाऊ, ज्यापू, थारू, पुजारी, डकर्मी आदि।
- जाति, वर्ग, भाषा आदि जनाउने अन्तिम इकार र उकारः नेपाली, अङ्ग्रेजी, बङ्गाली, हिन्दी, तेलगू, उर्दू आदि।
- सर्वनाम शब्दको अन्तको इकार र उकारः तिमी, हामी, उनी, यी, ती, तपाईं, आफू, उ, अरू आदि।
- विशेषणको अन्तको इकारः खाली, अल्छी, जाती, पाजी, लाछी, सिल्ली, दामी, असली, कानूनी, देखावटी आदि।
- ’छु’ र ’हु’ बाहेकका सम्पूर्ण समापक क्रियापदको अन्तको इकार र उकार दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः गई, पढी, जाऊ, खाऊ, बसूँ, हेरूँ आदि। बहिनी घर गई। बहिनीले उपन्यास पढी। (स्त्रीलिङ्गी प्रयोग)
- 'एर' प्रत्ययान्त कृदन्त क्रियाका सट्टामा प्रयोग हुने 'इ' दीर्घः खाई (खाएर), बसी (बसेर), गरी (गरेर) आदि।
- री, अरी, तरी, ती र ई मा टुङ्गिने शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः यसरी, उसरी, यस्तरी, उस्तरी, कसरी, कस्तरी, राम्ररी, बरबरी, सरसर्ती,

फनफन्ती, ट्वालट्वाल्ती, तरतरी, सरासरी, फिरिरी, सिरिरी, तिरिरी आदि।

- अनी, अन्ती, आउटी, आउनी, आउरी, आँची, आई, आनी, आरी, आँसी, ई, एउरी, एउली, एटी, एरी, एली, औटी, औडी, औती, औनी, औरी, औली, ती, यौडी, यौली, वारी प्रत्ययहरू लागि बनेका व्युत्पन्न नाम शब्दका आरी, आँसी अन्तमा आउने ई दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः उब्जनी, कटनी, चटनी, छँटनी, झटनी, ढकनी, पचनी, पँजनी, मगनी, रटनी, सुर्कनी, सोधनी, उडन्ती, घोकन्ती, धावन्ती, भिडन्ती, मिठाई, फुकाउनी, बिसाउनी, भेटाउनी, मेटाउनी, लेखाउनी, सुर्काउनी, छेकाउरी, खेलाँची, कटानी, चिरानी, ढुवानी, पापानी, मदानी, रिसानी, लोभानी, सिरानी, चुल्याँसी, इमान्दारी, कट्टी, कालिगढी, खोपी, गरिबी, चित्रकारी, चोरी, छुट्टी, ट्याङकी, पत्थरी, काधेउरी, दँतेउरी, हतेउरी, बुढेउली, रतेउली, चिप्लेटी, पलेँटी, पोतेरी, मितेरी, जुरेली, तरेली, कसौटी, धरौटी, रखौटी, पकौडी, कचौडी, चुनौती, थमौती, पनौती, पुछौनी, बिलौनी, बिसौनी, जडौरी, जितौरी, तिलौरी, सिँगौरी, उँधौली, उँभौली, उठ्ती, घुम्ती, चल्ती, फिर्ती, बस्ती, भर्ती, हत्यौडी, ठट्यौली, पुख्यौंली, पुस्त्यौली, बुढ्यौली, रत्यौली, हँस्यौली, पटवारी, फाँटवारी, महिनावारी, रखवारी आदि।
- आगन्तुक नाम शब्दका अन्त्यमा आउने ई दीर्घ लेखिन्छ। जस्तैः अल्काई, आल्मारी, उर्दी, एजेन्सी, ऐलानी, कफी, कार्बाही, खुबी, गल्छी, गलबन्दी, गुलाफी, ज्यादती, झ्याली, टर्की, नास्पती, निजामती, नोकरी, बहाली, फौजदारी, मर्जी, मस्ती, मिनी, मुन्सी, मुसी, रक्सी, रजिस्टरी, रिकापी, रेफ्री, सिकर्मी, सेक्रेटरी, हिप्पी आदि।
- अन्त्यमा मती, वती प्रत्यय लागेका शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः श्रीमती, रूपवती, अमरावती, भगवती, सौभाग्यवती, कान्तिमती, गर्भवती आदि।
- अन्त्यमा 'वी', ' ई' प्रत्यय लागेका शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छन्। जस्तैः तेजस्वी, यशस्वी, मायावी, मेधावी, ओजस्वी, तपस्वी, संयमी, विद्रोही, स्वामी, गुणी आदि।

४.७ हलन्त अजन्त सम्बन्धी नियम

व्यञ्जन वर्णलाई हल र स्वर वर्णलाई अच् भन्दछन्। नेपाली भाषामा पदहरू दुई किसिमबाट उच्चारित हुन्छन् -अजन्त (स्वर अन्तमा हुने) र हलन्त (व्यञ्जन अन्तमा हुने)। लेख्य नेपाली भाषामा अजन्त र हलन्त छुट्टयाउने आधार कथ्य नेपाली भाषाको उच्चारणव्यवस्था नै हो तापनि कतिपय नेपाली शब्दहरूको उच्चारण हलन्त हुन्छ तर तिनलाई लेख्य रूप दिँदा अजन्त ('अ' स्वरसहित) प्रयोग गर्ने चलन पाइन्छ। नेपालीमा ङ, छ, ट, ठ, ड, ढ, द, ह लाई आधा अक्षरमा लेख्न नमिल्ने भएकाले यी वर्णलाई आधा लेख्नुपर्दा सधैं हलन्त लेख्ने चलन छ। हलन्त सम्बन्धी केही सामान्य उदाहरण देहाय बमोजिम रहेका छन्ः-

- नाम, सर्वनाम र विशेषण उच्चारण गर्दा अन्तमा हलन्त भए पनि लेख्दा अजन्त लेखिन्छ। जस्तैः भात, झ्याल, काम, धान, धुतार, असल, खराब आदि।
- प्रत्यय लागेपछि पदमध्यमा परेको नाम शब्द पनि अजन्त लेखिन्छ। जस्तैः इमानदार, जमिनदार, लेखनदास आदि। अपवादः तर झन्, हजारन्, कैयन् जस्ता शब्दहरू भने उच्चारणअनुसार नै लेखिन्छ।
- अनुसरणात्मक द्वित्व शब्दमा हलन्त उच्चारण भए पनि अजन्त लेखिन्छ। जस्तैः फरफर, सरसर, फनफन, मिरमिर, खलखल, चमचम।
- क्रियापदमा उच्चारन अनुसार लेखिन्छ। जस्तैः ता, भन्, भनेस्, आएस्, भनिन्, पढिन्, भन्छ, भन्दिनँ, भन्यो, खानु, भन्नु आदि।
- अन्त्यमा वत्, वान्, मान्, क्, ग्, ट्, त्, द्, न्, प्, म् आउने केही शब्दहरू हलन्त लेखिन्छ। जस्तैः पूर्ववत्, विद्वत्, यावत्, दण्डवत्, भगवान्, विद्वान्, ऋक्, प्राक्, पृथक्, दिक्, ऋग्, सम्राट्, जगत्, अर्थात्, अकस्मात्, साक्षात्, पश्चात्, विद्युत्, विपत्, आपत्, संसद, सभासद्, बृहद्, भाषाविद्, महान्, अनुष्टुप्, स्वयम्, शुभम्, एवम्, अहम्, स्वागतम् आदि।

- 'य', 'व', 'ह' अन्तमा आउने पदहरूमा अजन्त प्रयोग हुन्छ। जस्तैः अव्यय, आय, क्रय, काय, जय, जलाशय, तय, धेय, निर्णय, प्रणय, प्रत्यय, पिताशय, पूर्वीय, पेय, भय, मय, व्यय, विजय, विनय, विषय, सञ्चय, सहाय, हेय, ध्रुव, नव, भव, यव, वासव, उत्साह, ओह, गह, ग्रह, चहचह, चाह, टहटह, डाह, तह, थाह, दह, दाह, निर्वाह, प्रवाह, मोह, मह, रह, वराह, वाह-वाह, विदेह, विवाह, सल्लाह, सह, साह, सिंह आदि।
- संयुक्त व्यञ्जन अन्तमा हुने पदमा अजन्तको प्रयोग हुन्छ। जस्तैः अजन्त, अन्न, अन्य, आम्र, इस्ट, अन्मत्त, उष्ण, कथ्य, कम्प, कर्तव्य, कलङ्क, कल्प, काव्य, कृष्ण, गन्ध, ग्रन्थ, ग्राह्य, गुल्म, घट्ट, चङ्ख, चन्द्र ,चिन्ह, चैत्य, छन्द, छत्र, जङ्ग, जयन्त, झुस्स, टङ्क, डक्क, ढङ्ग, तथ्य, तुरून्त, त्रिपन्न, दन्त, दन्त्य, दण्ड, द्रव्य, दिव्य, दुःस्वप्न, दृश्य, धन्य, नन्द, नष्ट, नाट्य, नित्य, निमित्त, पञ्च, पत्र, पद्य, प्रान्त, पुण्य, पुष्प, बन्द, बन्दोबस्त, बिम्ब, बुद्ध, भक्त, भग्न, भट्ट, भस्म, भ्यात्त, मञ्च, मत्त, मद्य, मन्त्र, महन्त, यन्त्र, विश्व, शाक्य, सत्य, सन्च, सन्त, हलन्त आदि।

  अपवादः विशेष गरी अङ्ग्रेजी स्रोतबाट आएका आगन्तुक शब्दका संयुक्त व्यञ्जन अन्तमा हुने पदमा हलन्त उच्चारण भए पनि 'अ' स्वरसहित लेखिन्छ। जस्तैः करेन्ट, पम्प, फिल्ड, बल्ब, बेन्च, ब्याङ्क आदि। एकाक्षरी पदमा 'अ' स्वरसहित लेखिन्छ। जस्तैः छ, त, तँ, म, र, ल, हँ आदि।
- सङ्ख्यावाचक केही शब्दहरू अजन्त लेखिन्छन्। जस्तैः छ, एघार, बार, तेर, चौध, पन्ध्र, सोर, सत्र, अठार, एकाउन्न, बाउन्न आदि।
- केही अव्यय पदहरू 'अ' स्वरसहित लेखिन्छन्। जस्तैः अब, आज, उतिखेर, कब, जब, तब, तर , नत्र, नेर, पर, पल्ट, बाहिर, यतिखेर, वर, वरपर, सँग, सित आदि।

- केही कृदन्त शब्दहरू अजन्त लेखिन्छन्। जस्तैः आउन, आएर, गएर, गर्न, जान, झिकेर, झिक्न, पढेर, पढ्न, भागेर, भाग्न, रटेर, लगेर, लेख्न, हाँस्न आदि।
- केही क्रियापदहरू अजन्त लेखिन्छन्। जस्तैः अट्छ, छैन, पढेछ, घोक्तैन, घोकेन, बसेन, लेखेछ, हाँसेछ आदि।
- केही अनुकरणात्मक शब्दहरू अजन्त लेखिन्छन्। जस्तैः अकमक्क, अलमल्ल, क्वाप्प, कुप्लुक्क, खत्त, खतत, खल्ल, च्वाट्ट, जिङ्रिङ्ग, ठ्याम्म, ठिङ्ग, प्याट्ट, सलल, हलल, ह्वाल्ल आदि।
- समस्त शब्दका अघिल्ला र पछिल्ला या कुनै एक पदका अन्तका वर्णको हलन्त उच्चारण भए पनि त्यस्ता पदहरूको 'अ' स्वरसहित लेखन हुन्छ। जस्तैः कनफट्टा, कपडछान, कलमुखा, कागजपत्र, कालजिब्रे, गोडधुवा, दसपन्ध्र, दालभात, दोधार, पेटभर, पोहोरपरार, लालपुर्जा आदि।

४.८ <u>ब र व को प्रयोग सम्बन्धी नियम</u>

तत्सम शब्दहरूले हाम्रो भाषाका ब र व वर्णको लेखन व्यवस्थालाई निकै जटिल बनाएका छन्। तत्सम शब्दमा सबै ठाउँमा उच्चारणअनुसार व को प्रयोग हुँदैन। कवि, देवकी, मानव, रवि, वन, वसन्त, शिव, सविता जस्ता धेरै शब्दमा ब को उच्चारण भए पनि व लेखिन्छ भने ईश्वर, कवित्व, तपस्वी, विश्व, व्यक्तित्वजस्ता संयुक्त वर्णका रूपमा व आउने केही शब्दमा मात्र उच्चारणअनुसार व को प्रयोग हुन्छ। बल, बालक, बुध, बुद्ध, लब्ध, शब्दजस्ता पदहरूमा चाहिँ ब बोलेर ब नै लेखिन्छ पनि। तत्सम बाहेकका सबै तद्भव र आगन्तुक शब्दहरूमा भने उच्चारणअनुसार ब र व लेख्ने सरल व्यवस्था छ।

- तद्भव र आगन्तुक शब्दमा उच्चारणअनुसार 'ब' अथवा 'व' लेखिन्छ। जस्तैः 'ब' को उच्चारणः काबन्दी, बकुल्लो, बखत, बापत, बाकस, बाल्टी, बहिनी, बाछिटो, बाटो, बाहिर, बाङ्गो। 'व' को उच्चारणः वकिल, वजन, वाकवाक, वारपार, वारिस, बेवास्ता आदि।

- शब्दादिमा बन्ध, ब्रह्म, बृह, बहिस्, बहु, बाध, बाल, बुध, आएका शब्दमा 'ब' लेखिन्छ। जस्तैः बन्धु, बन्ध, बद्ध, ब्रह्मा, ब्राह्मी, ब्राह्मण, बहिरङ्ग, बहिष्कार, बृहस्पति, बहुब्रीहि, बहुमत, बहुरङ्ग, बाधक, बाध्य, बालक, बालिका, बुद्ध, बोध, बोधार्थ आदि।
- म् पछि र द्, ध् भन्दा पहिले आएमा 'ब' लेख्नुपर्छ। जस्तैः अम्बिका, चुम्बन, सम्बन्ध, अम्बर, शब्द, शताब्दी, स्तब्ध, क्षुब्ध, लब्ध, अब्धि, उपलब्धि आदि।
- वद्, वञ्च वृ, वच, विद्, विश्, वह, विच, वृत्, जीव धातुबाट बनेका शब्दमा 'व' लेखिन्छ। जस्तैः वाद, वदन, वञ्चन, वञ्चित, वृत, परिवृत, संवृत, वरण, संवरण, वर, वचन, वाच्य, वक्ता, वक्तव्य, वाक्य, प्रवचन, वाचन, विद्या, विद्वान, विद्वता, वेद, वेदना, निवेदन, प्रवेश, प्रविष्टि, आविष्टन, आवेग, वाहक, वहन, प्रवाह, वृत्ति, वर्तन, वार्तिक, जीवन, जीवित, जीविका आदि।

  संस्कृतमा नै व र ब दुवै वैकल्पिक रूपमा चलेका शब्दमा 'ब' लेखिन्छ। जस्तैः बाण, बिन्दु, बिम्म
- अव, वि, उपसर्गमा 'व' लेखिन्छ। जस्तैः अवहेलना, अवकाश, अवगत, अवचेतन, अवतार, अवनति, अवरोध, विकास, विकल, विक्रेता, विकिरण, विज्ञान, विधान, विधाता, विवेक, विवाद, विरोध, विराग, विशेष आदि।
- तव्य, त्व, वत्, वान्, वती प्रत्येय लागेका शब्दमा 'व' लेखिन्छ। जस्तैः गन्तव्य, भवितव्य, वक्तव्य, नेतृत्व, स्वत्व, सतीत्व, पूर्ववत्, आत्मवत्, गुणवान्, दयावान्, धनवान्, पुत्रवती, गर्भवती, भगवती, गुणवती, मेधावी आदि।
- अङ्ग्रेजी स्रोतबाट आएका आगन्तुक शब्दमा उच्चारणअनुसार 'व' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः पावर, वन, वर्क, वाइफ, वाटर, वायरलेस, वारेन्ट, वार्ड, वार्डेन, विक, वे, वेजेज, वेट, वेल, वेस्टेज, ह्वाट, ह्वेल आदि।

- अरबी स्रोतबाट आएका अगन्तुक नेपाली शब्दमा उच्चारणअनुसार 'व' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः जवाफ, जवाहिरात, जिम्मेवार, तरव, नवाफ, रिवाज, वकालत, वकिल, वजन, वजिर, वतन, वारिस, वारिसनामा, वारेस, वार्दात, वासलात, वास्ता, सवार, हलुका, हवाला आदि।
- वारी, वाल, वाला फारसी प्रत्यय लागेर बनेका शब्द र फारसी स्रोतबाट आएका अन्य पदहरूमा उच्चारणअनुसार 'व' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः फाँटवारी, रखवारी, महिनावारी, खेतीवाल, छर्रावाल, जिम्मावाल, पिस्तोलवाला, बहालवाला, हकवाला, कावा, देवानी, मेवा, रवाना, रवाफ, लावालस्कर, वस्ताद, वापस, वापसी, वाहियाती, सवारी, हावा आदि।
- नेवारी स्रोतबाट आएका आगन्तुक नेपाली शब्दमा उच्चारणअनुसार 'व' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः क्वाँटी, ज्यावल आदि।

४.९. शिरबिन्दु, चन्द्रबिन्दु र पञ्चमवर्णको प्रयोग सम्बन्धी नियम

- शिरबिन्दु र चन्द्रबिन्दु दुवैको नाके उच्चारण हुन्छ तापनि यी दुवैमा भिन्नता छ। शिरबिन्दुको उच्चारणमा नाकबाट मात्र सास निस्किन्छ भने चन्द्रबिन्दुको उच्चारणमा नाक र मुख दुवै ठाउँबाट सास निस्कन्छ। शिरबिन्दु र चन्द्रबिन्दुलाई छुट्ट्याउने मूल आधार उच्चारण नै हो। तद्भव र आगन्तुक नेपाली शब्दमा शिरबिन्दुको उच्चारण पाइँदैन, चन्द्रबिन्दुको मात्र उच्चारण पाइन्छ।
- तद्भव र आगन्तुक शब्दमा आउने अनुनासिक स्वरलाई उच्चारणअनुसार नै चन्द्रबिन्दु (ाँ) लेखिन्छ। जस्तैः चन्द्रबिन्दुः काठमाडौँ, हुँदा, गर्दै, दसौँ, गएँ, खाएँ, नवौँ, पाँचौँ, काँठ, आँप, अँध्यारो, गाउँछ, आउँछ, उँभो, सँग आदि।
- शिरबिन्दुः य, र, ल, व, श, ब, स, ह का अघि अनुनासिक उच्चारण भएमा शिरबिन्दु प्रयोग गरिन्छ। जस्तैः संसार, हंस, अंश आदि।
- आगन्तुक र तद्भव शब्दमा रहेको पञ्चम वर्णलाई उच्चारणअनुसार 'ङ', 'न' र 'म' नै लेखिन्छ। जस्तैः करङ,

अङ्ग्रेजी, चङ्गा, सन्चै, झन्झट, जन्जाल, टन्टा, इन्जेक्सन, अङ्गुर, पन्ध्र, कम्पाउन्डर, लन्डन, सेन्टर, जिन्सी आदि।

४.१० श, ष र स को प्रयोग सम्बन्धी नियम

- आगन्तुक शब्दमा रहेको श, ष र स मध्ये दन्त्यसकार मात्र लेखिन्छ। जस्तैः सिफारिस, सुरू, रूस, रजिस्ट्रेसन, सहर आदि।
  अपवादः तर तालव्य श लेख्ने गरिएका नाम, थर र पदवीमा भने तालव्य 'श' नै प्रयोग गरिन्छ। जस्तैः जोशी, शाह, कुशवाह, शेर्पा, शेरबहादुर, शाहजादा, शाहजादी आदि।
- शस्, शिष्, शास्, शुच्, शुष्, दृश्, श्रु, शुभ्, श्वस्, शिक्ष्, शंस् आदि धातुबाट बनेका शब्दमा 'श' लेखिन्छ। जस्तैः शस्त्र, शस्य, शिष्य, शेष, शिष्ट, विशिष्ट, शासन, शास्त्र, शरभ, शासक, शुचि, शुष्क, शोषित, दर्शन, दर्शक, दृश्य, श्रुति, श्रवण, श्रावण, शुभ, शोभा, शोभित, श्वास, विश्वास, प्रशंसा, शिक्षक, शिक्षा, शिक्षण आदि।
- ऋ च, र, ल भन्दा पहिले सामान्यः 'श' लेखिन्छ। जस्तैः पश्चात, पश्चिम, निश्चय, आश्चर्य, पाश्चात्य, शृङ्गार, विश्राम, आश्रम, अश्रु, श्लेष, श्लिष्ट आदि।
- निम्नलिखित शब्दको अन्तमा 'श' लेखिन्छ। जस्तैः अक्षरशः, क्रमशः, प्रायशः, शतशः, सहस्रशः आदि।
- निम्नलिखित शब्दमा 'श' लेखिन्छ। जस्तैः शशी, शिशु, शैशब, शशाङ्क, शाश्वत, शकुन्तला, गणेश, शालग्राम, श्याम, राशि, श्रेष्ठ, शूद्र, त्रिशूल, श्राप, आशुकवि, शोभन, वैशाख, यशोधरा, शिशिर, वैश्य, शुश्रूषा, आशा, शक्ति, शीत, आशीर्वाद, केश, कोश आदि।
- कृष्, पुष्, भाष्, भूष्, शिष्, शुष् धातुबाट बनेका शब्दमा (ष्) लेखिन्छ। कृषि, आकर्षण, कृषक, निकृष्ट, पुष्टि, पोषण, पोषित, पौष, पौष्य, भाषा, भाषण, भूषण, भूषित, आभूषण, शिष्ट, शिष्य, शुष्क, शोषण, शोषक आदि।
- क, ट, ठ, ड, ढ, ण, प भन्दा पहिले 'ष' लेखिन्छ। जस्तैः निष्कर्म, पुष्कर, मस्तिष्क, बहिष्कार, परिष्कार, निष्कलङ्क, दृष्टि, स्पष्ट, नष्ट,

धृष्ट, पृष्ट, काष्ठ, ओष्ठ, गरिष्ठ, वरिष्ठ, निष्ठा, षोडश, आषाढ, विष्णु, कृष्ण, तृष्ण, पुष्प, पुष्पा आदि।

- निम्नलिखित शब्दहरूमा 'ष' लेखिन्छ। जस्तैः ईर्ष्या, भेष, कोष, ऋषि, भीष्म, ग्रीष्म, हर्ष, वर्षा, वर्ष, उत्कर्ष, निमेष, प्रेषक, विषाद, विष, भेष, द्वेष, ऊष्म, विषय, आशिष् आदि।
- स, सु, सत्, सम्, सह, स्व, स्वयम् जोडिएका शब्दमा 'स' लेखिन्छ। जस्तैः सफल, सगोल, सपत्नी, सचेत, सबल, सस्नेह, सादर, सकाम, सुनील, सुशील, सुयोग्य, सुभाषित, सुपात्र, सुवर्ण, सुयोग, सुशान्त, सुयश, सुवास, सत्कार्य, सदिच्छा, सद्गसति, सत्प्रयास, सदाचार, सद्भावना, सन्मार्ग, समपित्त, संस्कार, समीक्षा, सम्पादक, संयुक्त, सङ्गोष्ठी, संक्षेप, सम्मुख, सहप्राध्यापक, सहसचिव, सहयोग, सहकार्य, सहकार, सहचार्य, सहसम्पादक, स्वकर्म, स्वकीय, स्वचालित, स्वच्छ, स्वच्छन्द, स्वरूप, स्वर्ग, स्वर्ण, स्वयम्भू, स्वयंवर आदि।
- स्था, स्मृ, स्फुट्, स्ना आदि धातुबाट बनेका शब्दमा 'स्' लेखिन्छ। जस्तैः स्थान, स्थापत्य, स्थित, प्रस्थान, उपस्थिति, स्मरण, स्मृति, स्मारक, स्तुति, स्फुरण, स्फूर्ति, स्नातक, स्नान, स्नायु आदि।
- निम्नलिखित शब्दमा 'स' लेखिन्छ। जस्तैः साक्षात्, साक्षी, तेजस्वी, रजस्वला, राजसी, प्रयास, मस्तक, रहस्य, हिंसा, साहस, मास, मांस, वासुदेव, सरस्वती, असीमित, उत्सुक, प्रहसन, रस, पुस्तक, शासन, नमस्कार, स्पर्श, स्त्री, साधु, स्तन, सघन आदि।
- वेला, वार (आइतवार, बुधवार), वस्तु, संस्कृत तत्सम शब्द भएकाले यिनलाई तत्सम वर्णविन्यासअनुसार लेखिन्छ।

  द्रष्टव्यः तत्सम शब्दमा मात्र ञ, ण, ऋ, क्ष, ज्ञ, श, ष को प्रयोग हुन्छ।

४.११ य, ए र ये को प्रयोग सम्बन्धी नियम

- तत्सम (संस्कृत) शब्दमा त्यहाँअनुसार 'ए', 'य' र 'ये' को प्रयोग हुन्छ भने तद्भव र आगन्तुक नेपाली शब्दमा 'ये' को प्रयोग

छैन, 'ए' र 'य' को मात्र प्रयोग छ। तद्भव र आगन्तुक नेपाली शब्दमा 'ए' र 'य' को प्रयोगको मूल आधार उच्चारण हो।

- निम्नलिखित शब्दमा 'य' लेखिन्छ। जस्तैः यज्ञ, यम, यक्ष, यत्र, योग, याचना, यन्त्र, प्रत्ये, जयेन्द्र, ध्येय, विजय, अविजेय, गेय, प्रणेय आदि।
- निम्नलिखित शब्दमा 'ए' लेखिन्छ। जस्तैः एक, एतत्, एकान्त, एवम्, एक, एकता, एकादश, एकीभूत आदि। सबै क्रियापदमा उच्चारण अनुसार 'ए' लेखिन्छ। जस्तैः खाएँ, खाए, गएँ, गए, दिएँ, दिए, पढाएँ, पढाए, लिएँ, लिए, लेखाएँ, लेखाए, हँसाएँ, हँसाए आदि, आएका थिए, आएका थियौ, आएको थियो, आएको थिएँ, दिएका थिए, दिएका थियौ, दिएको थियो, दिएको थिएँ, लिएका थिए, लिएका थियौ, लिएको थियो, लिएको थिएँ, खाएन, गएन, दिएन, पाएन, पिएन, भएन, रोएन, खाएँछु, खाएनछौ, खाएनछ, गएँछु, गएनछौ, गएनछ, लिएनछौ, लिएनछ, भएनछ, खाएस्, गएस्, पाएस्, भएस्, लिएस्, सिएस् आदि।
- कृदन्त विशेषण र अव्यय पदमा 'ए' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः आएको, खाएको, खुलाएको, गएको, पाएको, भएको, ल्याएको, सताएको, समाएको, हल्लाएको, आएर, खाएर, खुलाएर, गएर, पाएर, भएर, ल्याएर, सताएर, समाएर, हल्लाएर आदि।
- सङ्ख्यावाचक शब्द र सङ्ख्या तद्धितान्त (सङ्ख्यावाचक मूल शब्दबाट बनेका) शब्दमा 'ए' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः एक, एघार, एक्काइस, एकतीस, एकचालिस, एकाउन्न, एकसट्ठी, एकहत्तर, एकासी, एकानब्बे, एउटा, एकवटा, एकचालीसौं, एकतीसौं, एकनास, एकाइ, एकान, एकान्त, एकोहोरे, एक्का, एक्काईसौं, एक्लो आदि।
- आगन्तुक (खासगरी अङ्ग्रेजी स्रोतबाट आएका) नेपाली शब्दमा 'ए' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः एकड, एक्सरे, एक्स्चेन्ज, एग्रिमेन्ट, एजुकेसन, एजेन्ट, एजेन्डा, एजेन्सी, एटर्नीजनरल, एडिटर, एडिसन, एप्याइन्टमेन्ट, एभरेस्ट, एम्नास्टिइन्टरनेसनल, एम्बुलेन्स, एयर, एयरलाइन्स, एरोड्रम आदि।

- सर्वनाम र सर्वनामबाट बनेका तद्भव शब्दमा 'य' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः त्यता, त्यति, त्यतिको, त्यतिखेर, त्यतिन्जेल, त्यस, त्यसरी, त्यसै, त्यसो, त्यस्तरी, त्यस्तै, त्यहाँ, त्यहीँ, यता, यति, यतिको, यतिखेर, यतिन्जेल, यस, यसरी, यसै, यसो, यस्तरी, यस्तै, यहाँ, यहीँ, यहीँनेर आदि अन्य केही तद्भव शब्दमा 'य' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः खयर, घायल, पयठ, पयर, बयर, बयल, बयलिनु, मयल, सय आदि।
- विभिन्न स्रोतबाट आएका आगन्तुक नेपाली शब्दमा 'य' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः एअर, टायम, टायर, डायरी, डायल, फायल, कायल, गयल, गायब, दायर, दायरा, मयलपोस, यकिन, याचा, सजाय, सयल आदि।

४.१२ इ, ई र यि, यी को प्रयोग सम्बन्धी नियम

- कथ्य नेपाली भाषामा इ, ई र यि, यी को उच्चारण उस्तै सुनिन सक्छ। तापनि प्रस्तुत वर्णहरूको प्रयोग सन्दर्भ भिन्न-भिन्न छ। लेख्य नेपाली भाषामा व्यवस्थित व्याकरणिक नियमका आधारमा उक्त वर्णहरूको सही प्रयोग गर्नुपर्छ।
- तत्सम शब्दमा त्यहा अनुसार नै इ, ई र यि, यी को प्रयोग हुन्छ। यहाँ तद्भव र आगन्तुक शब्दमा इ, ई र यि, यी प्रयोग हुने ठाउँ देखाइन्छ। आगन्तुक शब्दमा यि-यी को प्रयोग पाइदैन। आइ, आइँ, याइँ प्रत्यय लागेर बनेका शब्दमा 'इ' को प्रयोग पाइन्छ। जस्तैः उचाइ, एकाइ, लेखाइ, गराइ, गोलाइ, घुमाइ, चौडाइ, डुलाइ, दुखाइ,पढाइ, पिराइ, बसाइ, भनाइ, मोटाइ, लमाइ, लेखाइ, सुनाइ, हँसाइ, हेराइ, कजाइँ, बढाइँ, बसाइँ, रजाइँ, लडाइँ, छुच्याइँ, छुल्ल्याइँ, धुर्त्याइँ, पण्डित्याइँ, बठ्याइँ, मुर्ख्याइँ, लुच्याइँ, सुऱ्याइँ आदि।
- केही क्रियापदमा 'इ' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः इनरूवा, इनार, इन्तुनचिन्तु, इलाम, इस्, इस्पात, काइते, काइँते, काइँयो, काइँलो, कोइराला, दाइ, पाइन, पाइतो, पाइलो, पोइ, पोइल, फाइँफुट्टी, भाइ, भइन, मइमत्त, माइलो, माइली, साइँलो आदि

- केही तद्भव शब्दमा 'ई' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः ईख, ईंट, उन्नाईस, एक्काईस, गाई, चाम्लागाईं, चापागाईं, जोई, जोईटिङ्ग्रे, तराई, तिरपाई, तेईस, बजगाईं, बट्टाई, बाईस, भट्टराई, राई, लाई, हुमागाईं आदि।
- सर्वनाम र सर्वनाम विभक्ति प्रत्यय लागि बनेका शब्दमा 'यि' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः यिन, यिनलाई, यिनले, यिनीलाई, यिनीबाट, यिनीहरूको आदि।
- एकाक्षरी सर्वनाम पदमा 'यी' को प्रयोग हुन्छ। जस्तैः यी कविहरू, यी पुस्तकहरू, यी महापुरूषहरू आदि। केही आगन्तुक शब्दमा 'इ' लेखिन्छ। जस्तैः इङ्ल्यान्ड, इङ्लिस, इथर, इन्च, इन्जिन, इन्जिनियर, इन्स्पेक्टर, पाइप, राइटर, राइफल, इँजार, इन्कार, इन्सान, इन्साफ, इमान, इमानदार, इरादा, इलाका, इलाज, इसारा, इस्टकोट, इस्तेमाल, फाइदा, पाइखाना, पाइजामा आदि।

  अपवादः केही आगन्तुक शब्दमा 'ई' लेखिन्छ। जस्तैः मई, इसाई, कसाई, सनाई आदि।

४.१३ <u>ऋ, रि, री को प्रयोग सम्बन्धी नियम</u>

- कथ्य वा मौखिक नेपाली भाषामा 'ऋ' को उच्चारण छैन। 'ऋ', 'रि' र 'री' को उच्चारण उस्तै-उस्तै हुन्छ र सुनिन्छ तर लेख्य नेपाली भाषामा प्रस्तुत वर्णहरूको प्रयोग-क्षेत्र अलग-अलग छ। केही तत्सम शब्दमा मात्र 'ऋ' वर्णको प्रयोग हुन्छ र त्यहाँ अनुसार 'रि-री' को पनि प्रयोग हुन्छ तर तद्भव र आगन्तुक शब्दमा भने 'रि' र 'री' को मात्र प्रयोग पाइन्छ।
- 'रि-री' प्रयोग हुने केही तद्भव शब्दहरू कुरिलो, खेरि, रिखिडोरो, रिँगटा, रिँगाइ, रिँगाउनु, रिङ्नु, रिजाल, रिझाइ, रिझाउनु, रिझ्नु, रिट्ठे, रिट्ठो, रित्तिनु, रित्तो, रिन, रिमझिम, रिमरिम, रिमाल, वरिपरि, वारी, वारिपारि, सुरिलो, हुर्रिनु, कटारी, खमारी, खेरी, गरी, जलारी, जितौरी, झारी, तेरी, पसरी, पुजारी, फलारी, भकारी, मितेरी, मुखारी, मेरी, सरी, सत्तरी, सिँगौरी, हेरी आदि।

- तद्‌भव शब्दमा संयुक्त व्यञ्जनात्मक 'रि र री'- पक्रिनु, पग्रिनु, फक्रिनु, फुस्रियो, बज्रियो, सप्रियो, सिङग्रिङ्ग, झुप्री, झुम्री, धिप्री, फिक्री, बिक्री, लुम्री, सिक्री आदि।
- 'रि-री' प्रयोग हुने केही आगन्तुक शब्दहरू-डायरी, रिङ, रिजर्भ, रिजल्ट, टिर, रिटायर, रिपोट, रिभल्भर, रिम, रिहर्सल, सरी, रिकाब, रिवाज, रिकापी, रिहा, रिहाइ, सवारी, सायरी, सिफारिस, रिक्सा, रिक्सावाल आदि।
- आगन्तुक शब्दमा संयुक्त व्यञ्जनात्मक 'रि र री'- क्रिकेट, क्रिटिकल, क्रिटिसिज्म, क्रिम, क्रिमिनल, क्रिस्चियन, क्रिस्तान, ग्रिल, ट्रिप, ब्रिटिस, ब्रिटानी, ब्रिफकेस, साङ्ग्रिला, डिग्री, फ्री, सिक्री आदि।
- निम्नलिखित शब्दमा 'ऋ' लेखिन्छ। जस्तैः ऋक्, ऋग्वेद, ऋषि, ऋतु, ऋण, ऋषि, ऋचा, ऋकार, कृति, कृषि, कृतज्ञ, गृह, घृत, घृणा, भृकुटी, मृत, मृग, कृष्ण, तृण, नैर्ऋत्य, वृत्ति आदि। तत्सम शब्दमा मात्र 'ऋ' को प्रयोग हुन्छ।

४.१४ <u>क्ष, क्षे, क्ष्य र छ, छे, छय को प्रयोग सम्बन्धी नियम</u>

- 'क्ष', 'क्षे', 'क्ष्य' तथा 'छ', 'छे', 'छय' को उच्चारण उस्तै-उस्तै सुनिन्छ। त्यसैले यी वर्णहरूको प्रयोगमा गल्ती हुन जाने सम्भावना हुन्छ। 'क्ष', 'क्षे' र 'क्ष्य' को प्रयोग तत्सम नेपाली शब्दमा मात्र हुन्छ। तद्‌भव र आगन्तुक नेपाली शब्दमा उच्चारणअनुसार 'छ', 'छे' र 'छय' को प्रयोग हुन्छ भने 'छ' को प्रयोग तत्सम शब्दमा समेत हुन्छ।
- निम्नलिखित शब्दमा 'क्ष' लेखिन्छ। जस्तैः रक्षा, अध्यक्ष, लक्ष्य, नक्षत्र, पक्ष, प्रतीक्षा, क्षण, अक्षता, शिक्षा, शिक्षक, कक्षा, क्षय, मोक्ष, पक्षघात, परीक्षा, क्षत्रिय, क्षेत्रीय, प्रक्षेप, आक्षेप, क्षेप्यास्त्र, विक्षेप, क्षेम, अक्षर, कक्षा, क्षितिज, चक्षु आदि। तत्सम शब्दमा मात्र 'क्ष' को प्रयोग भएको पाइन्छ।
- 'छ', 'छे' र 'छय' प्रयोग हुने प्रयोग हुने केही तद्‌भव शब्दहरू- छकाल, छकावट, छकिनु, छक्क, छक्का, छक्याउनु, छँटाइ, छँटाउनु, छँटाहा, छँटुवा, छचल्किनु, छटक्क, छटनी, छटपटी, छडी, छड्‌कनु,

छड्के, छत्तीस, छनक, छनुवा, छपनी, छपाइ, छपाछप, छपन्न, छर्कनु, छर्को, छरछिमेक, छरूवा, छर्रा, छलाइ, छल्नु, छेक, छेकारो, छेकुवा, छेको, छेक्नु, छेड्नु, छेपारी, छेपारो, छेमा, छेर, छेराइ, छेरूवा, छेलो, छेस्को, नछेत्र, बछेडो, ओछयान, छया, छयाप्प, छयाप्नु, छयाप्पछयाप्प, छयाप्छयापी, छयालब्याल, छयासछुस, छयासछयास्ती, छयुँ, पछयाउनु, बिछयाउनु आदि।

- 'छ' र 'छय' प्रयोग हुने केही आगन्तुक शब्दहरू- छकुबन्जार, छकुबन्जारी, छयाली, छवाइँफ्वाइँ, छवाली आदि।

परिशिष्ट-१
(भाग-२ को १.३ सँग सम्बन्धित)

स्वर, व्यञ्जन र अङ्क

स्वर

अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ ॠ, ए, ऐ, ओ, औ, अं, अः

व्यञ्जन

क, ख, ग, घ, ङ, च, छ, ज, झ, ञ, ट, ठ, ड, ढ, ण, त, थ, द, ध, न, प, फ, ब, भ, म, य, र, ल,

व, श, ष, स, ह, क्ष, त्र, ज्ञ

अङ्क

१, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८, ९, १०, ११, १२, १३, १४, १५, १६, १७, १८, १९, २०, ३०, ४०, ५०,

६०, ७०, ८०, ९०, १००

अङ्क (अक्षरमा)

यस सम्बन्धी विवरण परिशिष्ट - १६ मा उल्लेख गरिएको छ।

परिशिष्ट-२

(भाग-२ को २.१५ सँग सम्बन्धित)

लामा र छोटा शब्द

लामा र छोटा शब्द	लामा र छोटा शब्द
दुरूत्साहन (गर्नु)	उक्साउनु
खरखिचोला	खिचोला
धनसंपत्ति	संपत्ति
उपद्रव	उपद्रो
ठट्टामस्करी	ठट्टा
खतबात	खत वा बात
फिहरिस्त	विवरण
लाजसरम	लाज
चिठीपत्र	पत्र
चेलाचपेटा	चेला
दररेट	दर

परिशिष्ट-३

(भाग-२ को २.१६ सँग सम्बन्धित)

अरबी फारसी शब्द र नेपालीकरण सूची

अरबीरफारसी शब्द		नेपाली शब्द
अंजाम	—	परिणाम
अदद	—	अङ्क
अदालत	—	न्यायालय
ओहदा	—	पद
हाकिम	—	पदाधिकारी
दीवानी	—	देवानी
मातहत	—	अधिनस्थ
अमन	—	शान्ति
अर्जी	—	निवेदन
अब्बल	—	प्रथम, पहिला, प्रथम श्रेणी
असामी, आसमी	—	ऋणी
अहम	—	महत्वपूर्ण,आवश्यक
आइन्द	—	आगामी, भविश्यमा
आइन	—	ऐन, संविधान
अतिश	—	आगो
आदी	—	अभ्यस्त
आम	—	साधारण
आवरागर्दी	—	गुण्डागर्दी
इंकिलाव	—	परिवर्तन, क्रान्ति
इन्साफ	—	न्याय
इख्तियार (अख्तियार)	—	अधिकार, शक्ति
इजलास	—	न्यायासन
इजाजत	—	अनुमति पत्र

इत्तिलानाम	—	सूचना (इतलानामा)
इन्कार	—	अस्वीकार
इरादा	—	आसय
इल्जाम	—	आरोप, अभियोग
कारवाही	—	कारबाही
कौंसिल	—	परिषद्
इस्तिहार	—	विज्ञापन, सूचना
उक्साउन	—	उक्साउनु
उम्मीवार	—	उमेदवार
ओहदः	—	ओहदा, पद
औकात	—	शक्ति, सामर्थ्य
कबुलियत	—	स्वीकार पत्र, स्वीकृति पत्र
कर्ज	—	कर्जा, ऋण
करार	—	करार
करीब	—	निकट, लगभग
कायम	—	स्थिर, स्थित, स्थापित
काइम मुकाम	—	कायम मुकायम
कागजी	—	लिखित, लिखत
कानून	—	कानून
कानूनन	—	बैध, कानून अनुसारको
काविल	—	योग्य
सजा	—	सजाय, दण्ड
किताब	—	पुस्तक
कैद	—	कैद, कारावास
कुसुर	—	कसूर, अपराध, दोष
कैफियत	—	स्थिति, टिप्पणी, कैफियत
खजानची	—	खजाञ्ची, कोषाध्यक्ष
खता (खत)	—	अपराध

खतम (खतम)	—	समाप्त
खलल	—	विघ्न, बाधा, अवरोध
खातिर	—	आदर, सत्कार
खारिज	—	खारेज, निरस्त
खास	—	विशेष
खिलाप	—	विरूद्ध
गलतफहमी	—	भ्रम
गलत	—	अशुद्ध, बेठीक, गलत
गवाह	—	साक्षी
गिरफ्तार	—	पक्रनु
गुजारः	—	निर्वाह, गुजारा
गैर	—	दोस्रो, पराया, भिन्न (विपरीत)
गैरहाजिर	—	अनुपस्थित
गोला बारूद	—	गोला बारूद
चश्मदीद	—	प्रत्यक्षदर्शी, आफ्नै आँखाले देखेको
जंग	—	युद्ध
जब्ती	—	जफत
जमानत	—	जमानत प्रतिभूति
कर्ज	—	उधारो
जराअत (जिराअत)	—	कृषि, खेति (जिरायत)
जवाव	—	जवाफ, उत्तर
जाइज	—	जायज, उपयुक्त, ठिक
जात	—	जात, जाति, वंश
जायदाद	—	जायदात, सम्पत्ति
जारी	—	प्रचलित, जारी
जालसाजी	—	जालसाजी
जाहिर	—	जाहेर, प्रकट, स्पष्ट
जिक्र	—	जिकिर, चर्चा, उल्लेख

जिम्मेदारी	—	जिम्मेवारी
जिरह	—	जिरह, प्रतिपरीक्षण
जिराअत	—	जिरायत, कृषि खेति
डाक	—	हुलाक
तकसीर	—	दोष, अपराध
तजबिज	—	बिचार, निर्णय, निश्चय, निश्कर्ष, प्रस्ताव, स्वविवेक
तनख्वाह	—	तनखा, तलब, वेतन
तनाव	—	विवाद, झगडा
तफसील	—	तपसिल, विवरण
तमस्सुक	—	तमसुक, ऋणपत्र
तर्जुमः (तर्जुमा)	—	तर्जुमा
तलब	—	वेतन, तलब
तहवील	—	तहवील
तहसील	—	तहसील, असूली
ताकि	—	जसबाट कि
तादाद	—	सङ्ख्या, गणना
तामील	—	तामेल, निस्पादन, पालन
तारीफ	—	प्रसंशा
तालीम	—	शिक्षा, तालीम
तिजारत	—	व्यापार (तेजारथ)
थाना	—	ठाना
दखल	—	कब्जा, अधिकार, प्रवेश
दफा (दफ्अः)	—	दफा
दरख्यास्त (दर्खास्तः)	—	निवेदन, आवेदन
दलील	—	तर्क, प्रमाण
दस्तखत	—	हस्ताक्षर
दस्तावेज	—	लिखत

दस्तुर (व्यवहार प्रथा परिपाटी)	—	
शुल्क, तर्क		
दाखिल	—	प्रवेश
दाखिल—खारिज	—	दाखेल खारेज, नामान्तरण, नाम परिवर्तन
दायर (दाइर)	—	दायर, प्रस्तुत
दावा	—	दावी
दुश्मनी	—	शत्रुता
दुरूस्ती	—	दरूस्त गर्नु, ठीक गर्नु, संशोधन गर्नु
दोयम	—	द्वितीय, दोस्रो
नकबजनी	—	घर फोडेर गर्ने
नकल	—	नक्कल, प्रतिलिपि
नक्श	—	नक्शा, मानचित्र, मूचित्र
नजर अन्दाज	—	उपेक्षा गर्नु, ध्यान नदिनु
नजरबन्द	—	विरोध, बन्देज लगाउनु
नजीर	—	नजीर, पूर्व दृस्टान्त, पूर्व निर्णय
नस्ल	—	वंश, सन्तान, सन्तति
नाइब (नायव)	—	नायव, उप
नावालिग	—	अवयस्क, कानूनी उमेर नपुगेको
नामन्जुर	—	अस्वीकृत
नालिश	—	नालेश, नालिश, उजूर, फिराद, अभियोग, दावा
निकासी	—	निकासी
निगरानी	—	निगरानी, निरीक्षण
निशानी	—	निशान, स्मृतिचिन्ह,चिन्ह
नुक्सान	—	नोक्सानी, क्षति, हानि
पुश्तैनी	—	कैयौ पिंढि, पूर्वज, वंशपरम्परा
पेश	—	प्रस्तुत, पेस

पेशा — वृत्ति, व्यवसाय
पेशी — पेशी, प्रस्तुत गर्नु
पैरवी — पैरवी, पक्षको समर्थन
फरेव — छलकपट (दोष)
फर्जी — काल्पनिक, नक्कली
फैसला — निर्णय
फौजदारी — फौजदारी
फौजी — सैनिक, सेना
वन्दोवस्त — वन्दोवस्त
वच्चे — वच्चा, शिशु
वद्‌नियती — वद्‌नियत, दुर्भावना
वयान — वयान, वक्तव्य, कथन
बरखास्त — वर्खास्त, पदच्युत
बहस — बहस, चर्चा, वादविवाद
बहाली — पुनस्थापन
बातिल — रद्द, शून्य, खारेज, निस्प्रभावी, वातील
बालिग — वयस्क, वालिग
बिल — विधेयक
वीम — बीमा
मंजूर — मञ्जुर, स्वीकृत, स्वीकार
मंसुवा — मनसुवा, मनसाय, संकल्प
मजकुरः — पूर्वोक्त
मस्यौदा — मस्यौदा, मस्यौदा, प्रारूप
महसुल — किराया, भाडा, शुल्क
महसुस — अनुभव
मातहत — अधीनस्थ
माल — माल, राजस्व, अर्थ, सम्पत्ति
मालिक — स्वामी, मालिक

माह	—	मास, महिना
माहिर	—	कुशल, अभ्यस्त
मिनहा	—	मिनाहा, घटाइएको, कम गरिएको, कटौती गरिएको
मियाद (मिआद)	—	म्याद
मियादी	—	म्यादी
मीर	—	प्रधान, प्रमुख, अध्यक्ष, मुख्य
मुआफी	—	माफी, क्षमा
मुकद्दमा	—	मुद्दा, आरोप, अभियोग, दावी
मुकर्रर:	—	नियुक्त, मुकरर
मुकाम	—	स्थान
मुजरा	—	मोजरा, कटौती, कटौती गरेको धनराशि
मुताविक	—	अनुसार
मुनाफः	—	मुनाफा, लाभ
मुनासिव	—	मुनासिब,मनासिब, उचित
मुल्तवी	—	मुल्तवी, स्थगित
मेहनतानः	—	पारिश्रमिक
मौजुदा	—	विद्यमान, हालको
मोहलत	—	मौका, अवसर, अवकाश
मौजुद	—	विद्यमान, उपस्थित, प्रस्तुत
यकिनन	—	निसन्देह, ठोस, अवश्य
रकम	—	धनराशि
रद्द	—	रद्द, खण्डन, निरस्त
रसद	—	रसद, खाद्य सामाग्री, सामाग्री
रसीद	—	रसीद, भरपाइ
रहजनी	—	रहजनी (चोरीको एक प्रकार)
राजी	—	प्रशन्न, सन्तुष्ट, सहमत

राजीनामः	—	राजिनामा, सहमतिपत्र
रिवाज (रवाज)	—	रिवाज, प्रथा रूढी
रिश्वत	—	रिशवत, घुस
रोजाना	—	प्रतिदिन
वकील	—	वकील, कानून व्यवसायी
वकालतनामः	—	वकालतनामा
वतन	—	ठेगाना
वफादारी	—	स्वामीभक्त
वसुल	—	असुल, असुल उपर, प्राप्त गर्नु
वारिस	—	वारिस, वारेस
शनाखत	—	सनाखत, पहिचान
शराव	—	शराव, मदिरा
शरीफ	—	सज्जन
शिकायत	—	उजुरी
सजा	—	दण्ड, सजाय
संगीन	—	गंभीर
सतह	—	तल, धरातल
सदर	—	मुख्य
सनद	—	सनद, प्रमाणपत्र, विगतमा जारी गरिने कानून
सफाई	—	सफाइ, प्रतिवाद, स्वच्छता
सदहद	—	सरहद, सीमा
सवाल	—	प्रश्न
साविक	—	साविक, पूर्ववत
सिफारिस	—	सिफारिस
सबुत	—	प्रमाण, सबुद, सबुत
सूद	—	ब्याज, सुद
हक	—	अधिकार, हक

हद	—	सीमा
हर्जानः (हर्जाना)	—	हर्जाना, क्षति
हाजिर	—	हाजिर, उपस्थित
हाल	—	समाचार, वृतान्त
हालत	—	स्थिति, अवस्था, दशा
हासिल	—	हासिल, प्राप्त
हिरासत	—	हिरासत
हुजूर	—	हजूर, श्रीमान्, महोदय
हुलियः	—	हुलिया, शारीरिक, लक्षण, शारीरिक विवरण
हैसियत	—	हैसियत, स्थिति, अवस्था

परिशिष्ट-४
(भाग-२ को २.१६ सँग सम्बन्धित)
आगन्तुक शब्द

आगन्तुक शब्द	नेपाली शब्द
एमिकस क्युरी	अदालत सहयोगी
हाबी हुनु	प्रभावकारी हुनु
खिलाफमा	विरोधमा, विरूद्धमा
अपिल	पुनरावेदन
रजिस्ट्रेसन	राजिनामा/पञ्जीकरण
नम्बर	दफा
पुलिस	प्रहरी
डाइरेक्टर	निर्देशक
हायर सेकेण्डरी बोर्ड	उच्च शिक्षा परिषद
ग्रान्ट कमिसन	अनुदान आयोग
मुट कोर्ट	अभ्यास अदालत

परिशिष्ट-५
(भाग-२ को २.१७ सँग सम्बन्धित)
कोष्ठभित्र अङ्ग्रेजी शब्द लेख्ने अभ्यास

भूतप्रभावी (Retrospective)
लिङ्ग र न्याय (Gender and Justice)
बिजुली (Current)
मूल उद्देश्य (Motto)
समन्यायिक उपचार (Equitable Relief)
कानूनको उचित प्रक्रिया (Due Process of Law)
प्राकृतिक कानून (Natural Law)
वयस्क शिक्षण विधि (Audult Learning Andragogy)
खारेज (Over Rule)
सर्वोच्च अदालत (Apex Court)
सार्वजानिक सरोकार (Public Interest Litigation)
संस्थापक (Promoter)
विधिनिर्माण (Law Making)
स्वीकारोक्ति (Admission)
साबिती (Confession)
गैर न्यायिक (Extra Judicial)
जारी पुँजी (Issued Capital)
अंकित मूल्य (Face Value)
कम मूल्य (Discount Price)

परिशिष्ट-६
(भाग-२ को २.१८ सँग सम्बन्धित)
रूढ भैसकेका आगन्तुक शब्द

बैंक, करेन्सी, नोट, ड्राफ्ट, पोस्टल अर्डर, चेक, ट्राभल चेक, क्रेडिट कार्ड, अटोमेटेड टेलर मेसिन, चार्ज कार्ड, डेभिड कार्ड, क्रेडिट कार्ड, सेयर, कम्पनी, डिबेन्चर, बोनस, पेट्रोल, डिजेल, डीन, कमाण्ड, मार्च, कमिसन, एजेन्ट, हायरपर्चेज, लिजिङ्ग हाउजिङ्ग, डिस्काउन्ट, म्यानेजिङ, पब्लिक, प्रिमियम, डिसमिस, रिट, कोर्टफी, फुलकोट, रजिष्ट्रार आदि।

परिशिष्ट-७

(भाग-२ को २.२२ सँग सम्बन्धित)

लैङ्गिक तटस्थता सम्बन्धी शब्द

लिङ्गबोधी शब्द	तटस्थ शब्द
पोइल	दोस्रो विवाह
आइमाई/स्वास्नी मान्छे	महिला
विधवा	एकल महिला
शिष्यनी/शिष्या	शिष्य
छात्रा	विद्यार्थी
लेखिका	लेखक
कवयित्री	कवि
विधुर	एकल पुरूष
शिक्षिका	शिक्षक
गुरूमा	शिक्षक
विवाहिता	विवाहित
तरूण/तरूणी	युवा
केटा/केटी	किशोर
बुढो, बुढी	ज्येष्ठ नागरिक
भूमिपति	जग्गाधनी
परिचारिका	परिचर
पैत्रिक सम्पत्ति	आमाबाबुको सम्पत्ति
जाहेरवाली	जाहेरवाला
पितृक्रिया	काजकिरिया वा किरिया
भाइनाइके	नायब नाइके
वेश्यावृत्ति	देहव्यापार

परिशिष्ट - ८

(भाग-२ को २.२३ सँग सम्बन्धित)

लैङ्गिक दृष्टिले अपमानबोधक शब्दहरू

लैङ्गिक दृष्टिले अपमानबोधक शब्दहरू	लैङ्गिक दृष्टिले अपमानबोधक शब्दहरू
पोइल	दोस्रो विवाह
विधवा	एकल महिला
विधुर	एकल पुरूष
रण्डी	देहव्यापारमा संलग्न महिला
स्वास्नी	श्रीमती, पत्नी वा भार्या
आइमाई/मान्छे	महिला
स्वास्नी/मान्छे	महिला

परिशिष्ट-९
(भाग-२ को २.२४ सँग सम्बन्धित)
<u>संकर (मिश्रित) शब्दहरू</u>

मस्यौदाकार	(मस्यौदा+कार)
पुनर्ताजगीकरण	(पुनर्+ताजगी+करण)
जेलखाना	(जेल+खाना)
खड्गनिसाना	(खड्ग+निसाना)
चारपास	(चार+पास)
जमानीपत्र	(जमानी+पत्र)
ब्रम्हनिसाफ	(ब्रम्ह+निसाफ)
इमानधर्म	(इमान+धर्म)
कर्तव्यवाला	(कर्तव्य+वाला)
बदनियत	(बद+नियत)
कानूनतः	(कानून+तः)
करारीय	(करार+इय)
रद्दीकरण	(रद्द+ईकरण)
पुनर्दता	(पुनर्+दर्ता)
गैरन्यायिक	(गैर+न्यायिक)
नाफामूलक	(नाफा+मूलक)

परिशिष्ट-१०

(भाग-२ को २.२५ सँग सम्बन्धित)

आफूखुसी शब्दहरू

आफूखुसी शब्दहरू	सही प्रयोग
गैरराजनीतिक	अराजनीतिक
गैरसंवैधानिक	असंवैधानिक
बेसमय	कुसमय
शहरोन्मुख	नगरोन्मुख

परिशिष्ट-११
(भाग-२ को २.२६ सँग सम्बन्धित)
अशुध्द शब्दहरू

अशुद्ध	**शुद्ध**
सुपरिवेक्षण/सुपरिवेक्षक	सुपर्यवेक्षक
पुनरावलोकन	पुनरालोकन/पुनरावलोकन
अन्तरराष्ट्रिय (सं.अन्तरम्+राष्ट्रिय)	अन्तरराष्ट्रिय
अन्तर्किया	अन्तःक्रिया
चिन्ह	चिन्ह
उपर्युक्त	उपर्युक्त
पिछ्छडिएको	पछ्याडिएको
अर्ध्द	अर्ध
राजनैतिक	राजनीतिक
औद्योगीकरण	उद्योगीकरण
प्रजाताान्त्रीकरण	प्रजातन्त्रीकरण
पुनर्स्थापना	पुनःस्थापना
सर्भेक्षण	सर्वेक्षण
निरोपण	निरूपण
बाहुल्यता	बाहुल्य
धैर्यता	धैर्य
शहरोन्मुख	नगरोन्मुख
प्रकृया	प्रक्रिया
गाम्भीर्यतापूर्वक	गाम्भिरता/गाम्भिर्य

परिशिष्ट-१२
(भाग-२ को २.२८ सँग सम्बन्धित)
आदरार्थी शब्दहरू

उच्च आदरार्थी आदरार्थी	तटस्थता
ग्रहण	लिनु
नजरवक्स	हेर्नु
दर्शन	भेट
बाहुली निसाना	दस्तखत, हस्ताक्षर
जिउनार	खानु
भुजा	खाना
सवारी हुनु	हिड्नु
बक्स	दिनु

परिशिष्ट-१३
(भाग-२ को २.३३ सँग सम्बन्धित)
वर्ण विन्यासमा त्रुटी

अशुद्ध तत्सम शब्दहरू	शुद्ध तत्सम शब्दहरू
रुप	रूप (अनुरूप, प्रतिरूप, स्वरूप, निरूपण)
सम्बर्ध्दन	सम्वर्धन
बन्यजन्तु	वन्यजन्तु
प्रवर्ध्दन	प्रवर्धन
प्रतिवन्ध	प्रतिबन्ध
त्रुटी	त्रुटी
विद्यावारिधी	विद्यावारिधि
श्रोत	स्रोत
गुरू	गुरु
प्रतिक	प्रतीक
बर्ष	वर्ष
बृद्धि	वृद्धि
संसद	संसद
परिषद	परिषद्
यथाशिघ्र	यथाशीघ्र
राजश्व	राजस्व
प्रतिवध्द	प्रतिबध्द
यथावत	यथावत्
बिघ्न	विघ्न
उपलव्ध	उपलब्ध
शव्द	शब्द
जनजाती	जनजाति

दूर्गम	दुर्गम
सुदुर	सुदूर
स्वीकृती	स्वीकृति
ईच्छा	इच्छा
<u>अशुध्द तद्भव शब्द</u>	**<u>शुध्द तद्भव शब्द</u>**
जीउ	जिउ
चलुञ्जेल	चलुन्जेल
संग	सँग
ढांचा	ढाँचा
सधै	सधैँ
वढी	बढी
वासिन्दा	बासिन्दा
खेलकूद	खेलकुद
व्यहोरा	व्यहोरा
व्यहोर्नु	बेहोर्नु
वरावर	बराबर
कृया	किरिया
व्याज	ब्याज

पदयोग सम्बन्धी त्रुटी

<u>अशुध्द</u>	**<u>शुध्द</u>**
भएतापनि	भए तापनि
विकास तर्फ	विकासतर्फ
महिना भित्र	महिनाभित्र
मिति समेत	मितिसमेत
आवश्यकतानुसार	आवश्यकताअनुसार
सरकार मार्फत	सरकारमार्फत
शुल्क सहित	शुल्कसहित

अशुद्ध आगन्तुक शब्द

अशुध्द	शुध्द
वीच	बीच
वेइज्जती	बेइज्जती
वदर	बदर
वारे	बारे
वापत	बापत
वेञ्च	बेन्च
रजिष्टर्ड	रजिस्टर्ड
जरूरत	जरूरत
वारण्ट	वारन्ट
प्राइभेट	प्राइवेट

परिशिष्ट-१४

(भाग-२ को २.३५ सँग सम्बन्धित)

आगन्तुक शब्द (अरबी भाषाबाट)

पदादि ह्रस्व

नेपाली लेखन	अरबी
रिस्वत	रिसवत
रिसल्ला	रिसाल
अमिन	अमीन
जिल्ला	जिला
जिकिर	जिक्र
जिरायत	जिराअत
जिराफ	जुर्राफ
जुलुम	जुल्म
जिम्मा	जिम्म
जिम्मेवार	जिम्मेवार
जिनिस	जिन्स
जुनाफ	जनाब
कित्ता	कित्ता
मुताबिक	मुताविक
मुनाफा	मुनाफ
मनासिब	मुनासिब
मुद्दा	मुद्द
मिनाहा	मिनहा
मुल्तबी	मुल्तबी
मुफत	मुफ्त
मिजास	मिजाज
मुनिम	मुनिम

मुलुक	मुल्क
मुस्किल	मुश्किल
मोलाहिजा	मुलाहिजा
मुद्दती	मुद्दती
मिसिल	मिसिल
मुआब्जा	मुआब्जा
मुन्सी	मुन्शी
सिकायत	शिकायत
सिकार	शिकार
सिक्का	सिक्का
हिस्सा	हिस्स
हिरासत	हिरासत
हुकुम	हुक्म
हुक्का	हुक्का
हुज्जत	हुज्जत
हुलाक	हुल्क
हुलिया	हुलिय

<u>पदमध्य ह्रस्व</u>

तितिम्बा	तितिम्म
तपसिल	तपसील
तहसिल	तहसील
तहबिल	तहबील
तल्सिङ	तहसील
ताकिता	ताकिद्
तारिफ	तअरीफ
तालिम	तअलीम
तालुक	तअल्लुक
तातील	तातील

तर्जुमा	तर्जुम
तमसुक	तमस्सुक
राजिनामा	राजिनामा
तस्विर	तस्वीर
तहकिकात	तहकिकात
तदारूख	तदारूक
जानिफकार	जानिबकार
जिकिर	जिक्र
जरूर	जुरूर
जुलुम	जुल्म
अख्तियार	अख्तियार
उजुर	उज्र
कसूर	कुसूर
कबुल	कबूल
खारेज	खारीज
कानून	कानून
मनासिब	मुनासिब
मन्सुबा	मन्सुब
मन्जुर	मन्जूर
महसुर	मशहूर
मसविदा	मसवद्दह
मसजिद	मसजीद
महफिल	महफिल
महसुल	महसल
मुनिम	मुनिम
मुलुक	मुल्क
मुस्किल	मुश्किल
महसुस	महसूस

मौसुफ	मौसूफ
माफिक	मुआफिक
मामुली	मअमुल
मिसिल	मिसिल
नजिर	नजीर
सहिद	शहीद
सबुद	सबूत
सहुलियत	सहूलत
साबित	साबित
साबुन	साबून
बालिग	बालिग
वारिस	वारिस
वातिल	वातेल
वकिल	वकील
साबिक	साबिक
असुल	वुसुल
हैसियत	हैसियत
हुकुम	हुक्म
हजुर	हुजूर
हासिल	हासिल

<u>शब्दको अन्तरमा दीर्घ</u>

तरक्की	तरक्की
दायरी	दायरी
दाबी	दाबी
जमानी	जामीन
जुलुमी	जुल्मी
जाली	जअली
अर्जी	अर्जी

अदालत	अदालती
आसामी	असामी
ऐसी	ऐशी
उजुरी	उजुरी
काफी	काफी
मनाही	मनाही
मन्जुरी	मन्जुरी
मुल्तबी	मुल्तबी
मस्करी	मस्खर+ई
मुद्दती	पुद्दती
माफी	मुआफी
मामुली	मअमूल+ई
मुन्सी	मुन्शी
नकबजनी	नकब+जनी
सही	सहीह
साबिती	साबिती
रद्दी	रद्द+ई
फौजी	फौज+ई
बही	बयाज
असुली	वुसूली
हैरानी	हैरानी

<u>फारसी भाषाबाट आएका शब्दको अन्तमा ह्रस्व</u>

फिराद	फरियाद
जिरह	जिरह
दिवानी	दिवान+ई
निगरानी	निगरानी
बिमा	बिमा
बिमाख	बिमाख
मुकरर	मुकरर

पद मध्य ह्रस्व

तारिख	तारीख
ताजुफ	ताजुब
तन्दुरूस्त	तन्दुरूस्त
हासिल	हासिल
तकिया	तकिय
तहकिकात	तहकिकात
जमिन	जमीन
जोखिम	जख्म
जरिवाना	जुर्मान
जन्जिर	जन्जीर
जागिर	जागीर
दाखिल	दाखील
जस्तुर	दस्तूर
बमोजिम	बमोजिम
बर्खिलाफ	बर्खिलाफ
मजुरी	मजदुरी
सर्जमिन	सर्जमीन
वाहियात	वाहियात
खारिज	खारीज

पदान्त दीर्घ

तरकारी	तरकारी
देवानी	दिवान+ई
ऐलानी	ऐलानी
जमिनी	जमीनी
दर्जी	दर्जी
दर्ज्यानी	दर्ज्यानी
खान्गी	खान्गी

निगरानी	निगरानी
मजुरी	मजदुरी
सर्दी	सर्दी

<u>सबैमा पातलो स</u>

साह	शाह
दस्तखत	दस्तखत
दस्तुर	दस्तूर
बकस	बख्श
सर्जमिन	सर्जमीन
सरहद	सरहद
सर्दी	सर्दी
सलगम	सलगम
सरकार	सरकार
सुरूवाल	सलवार
सवाल	सवाल
सामान	सामान
होस	होश
खायस	ख्वाहिस
फेहरिस्त	फहरिस्त
पेसा	पेशा
सहर	शहर
सरम	शर्म
स्याहा	सियाह
स्रेस्ता	शरिस्त
सवार	सवार

<u>अरबी भाषाबाट आएका शब्दमा पातलो स</u>

मस्यौदा	मसवद्दह
महसुल	महसल

मिसिल	मिसिल
मुन्सी	मुन्सी
तल्सिङ	तहसील
तपसिल	तपसील
तमसुक	तमस्सुक
तमासा	तमाशा
आसामी	असामी
असर	असर
ऐस	ऐश
कसूर	कुसूर
मनासिब	मुनासिब
मन्सुबा	मन्सुव
महसुर	महशुर
मसाल	मसालेह
मसविदा	मसवद्दह
मस्करी	मस्खर
नक्सा	नक्शा
नोक्सान	नुक्शान
सहिद	शहीद
सबुद	सबूत
सफाइ	सफाइ
सफेद	सफेद
सफर	सफर
सरम	शर्म
सलाम	सलाम
सहुलियत	सहूलत
साबित	साबित
साबुन	साबुन

सामेल	शामेल
साहेब	सहिबा
सिकायत	शिकायत
सिकार	शिकार
सिलसिला	सिलसिला
सिक्का	सिक्का
सराफ	सर्राफ
सराब	शराब
फसाद	फसाद
फसल	फस्ल
फैसला	फैस्ल
बहस	बहस
वारिस	वारिस
वासलात	वासिलात
वास्ता	वासित
असुल	उसूल
हैसियत	हैसियत
हिस्सा	हिस्स
हिरासत	हिरासत
हसिल	हासिल

परिशिष्ट-१५
(भाग-२ को २.३७ सँग सम्बन्धित)
<u>केही कानूनी टुक्काहरू</u>

मुख मिल्नु,
पर्चा खडा गर्नु,
टक मार्नु
खत खाप्नु
बात लाग्नु
मानु छुट्टिनु
मतलबमा पस्नु,

लगत काट्नु
किनारा गर्नु
कुरा फोर्नु
लगत कस्नु
कर्तव्य गर्नु
मानु जोरिनु
हात हाल्नु
पोल्नु (एक पदीय)

परिशिष्ट-१६
(भाग-२ को २.३९ सँग सम्बन्धित)
<u>सङ्ख्यावाची टुक्काहरू</u>

एक, दुई, तीन, चार, पाँच, छ, सात, आठ, नौ, दस, एघार, बाह्र, तेह्र, चौध, पन्ध्र, सोह्र, सत्र, अठार, उन्नाइस, बीस, एक्काइस, बाइस, तेइस, चौबीस, पच्चीस, छब्बीस, सत्ताइस, अठ्ठाइस, उनन्तीस, तीस, एकतीस, बत्तीस, तेत्तीस, चौतीस, पैंतीस, छत्तीस, सैंतीस, अठतीस, उनन्चालीस, चालीस, एकचालीस, बयालीस, त्रिचालीस, चवालीस, पैंतालीस, छयालीस, सतचालीस, अठचालीस, उनन्चास, पचास, एकाउन्न, बाउन्न, त्रिपन्न, चउन्न, पचपन्न, छपन्न, सन्ताउन्न, अन्ठाउन्न, उनन्साठी, साठी, एकसट्ठी, बयसट्ठी, त्रिसट्ठी, चौसट्ठी, पौसट्ठी, छयसट्ठी, सतसट्ठी, अठसट्ठी, उनन्सत्तरी, सत्तरी, एकहत्तर, बहत्तर, त्रिहत्तर, चौहत्तर, पचहत्तर, छयहत्तर, सतहत्तर, अठहत्तर, उनासी, असी, एकासी, बयासी, त्रियासी, चौरासी, पचासी, छयासी, सतासी, अठासी, उनानब्बे, नब्बे, एकानब्बे, बयानब्बे, त्रियानब्बे, चौरानब्बे, पन्चानब्बे, छयानब्बे, सन्तानब्बे, अन्ठानब्बे, उनान्सय, सय।

परिशिष्ट-१७

(भाग-१ को ४.१ को पहिलो बुँदा र भाग-२ को २.४० सँग सम्बन्धित)

<u>महिनाको उल्लेख</u>

बैशाख, जेठ, असार, साउन, भदौ, असोज, कात्तिक, मंसिर, पुस, माघ, फागुन, चैत।

परिशिष्ट-१८
(भाग-२ को ४.१ को दोस्रो बुँदासँग सम्बन्धित)
<u>शब्दको सुरूमा दीर्घ हुने</u>

ऊन (ऊर्ण)	तीखो (तीक्ष्ण)	कपूर (कर्पूर)
तीतो (तीक्त)	मीत (मित्र)	कपूत (कुपुत्र)
दूध (दुग्ध)	रूखो (रूक्ष)	पूरा (पूर्ण)
बूढो (वृद्ध)	रूख (वृक्ष)	फूल (फुल्ल)
बीच (बिच्च प्रा.)	ठीक (स्थित)	सीप (शिल्प)
सूत (सूत्र)	ठूलो (स्थूल)	

परिशिष्ट-१९
(भाग-२ को ४.१ को तेस्रो बुँदासँग सम्बन्धित)
<u>शब्दको सुरूमा ह्रस्व हुने</u>

निलो (नील), किरो (कीट), घिन (घृणा), किलो (कील), खिल, जिउ (जीव), गहिरो (गम्भीर), चिसो (शीत), बिउ (बीज), धुलो (धूलि), धुवाँ (धूम), सुरो (शूर), मिठो (मिष्ठ), मुत (मूत्र), भिख (भिक्षा), चुन (चूर्ण), मुसो (मूषक), पिर (पीडा), पिरो (पीडक), मुला (मूल), खिर (क्षीर) आदि।

चिनारी, चिरो, छिपा, जिताउरी, उकाली, उठ्ती, चुक्ती, छुट्टी, दुधेरो, धुपौरो, धुर्त्याइँ, तिलौरी, दियालो आदि। यस्तै अव्युत्पन्न अथवा मूल नेपाली नाम शब्दका अगाडि रहेका 'इ—उ' ह्रस्व लेखिन्छन्, जस्तै — किरो, किसान, गिजा, घिउ, चिउरा, छिमेक, जिब्रो, झिक्रो, झिंजो, उनिउँ, उल्का, उल्था, कुखुरो, कुम, कुम्लो, कुर्कुच्चा, मुजुर, मुटु आदि।

नेपाल कानून आयोगका पदाधिकारी

१.	श्री ......, नेपाल कानून आयोग	-अध्यक्ष (हाल रिक्त)
२.	श्री ......, नेपाल कानून आयोग	-उपाध्यक्ष (हाल रिक्त)
३.	श्री ......, नेपाल सरकारबाट मनोनीत हुने एकजना महिला सहित तीनजना	-सदस्य (हाल रिक्त)
४.	श्री पाराश्वर ढुङ्गाना, सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	-सदस्य
५.	श्री पुष्कर सापकोटा (कानून), सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	-सदस्य
६.	श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी, नायब महान्यायाधिवक्ता, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय	-सदस्य
७.	श्री इन्दिरा दहाल (भट्टराई), सचिव, नेपाल कानून आयोग	-सदस्य-सचिव

नेपाल कानून आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू

१.	श्री इन्दिरा दहाल (भट्टराई)	- सचिव
२.	श्री रेशमराज सिग्देल	-सहसचिव
३.	श्री बालकृष्ण निरौला	-सहसचिव
४.	श्री जलेश्वर राम	- उपसचिव
५.	श्री प्रशंसा अधिकारी	- शाखा अधिकृत
६.	श्री दीपा परियार	-शाखा अधिकृत
७.	श्री आश्रृती पोखरेल	-शाखा अधिकृत
८.	श्री कुसुम कार्की	- शाखा अधिकृत
९.	श्री धन बहादुर थापा	- शाखा अधिकृत
१०.	श्री विद्या अधिकारी	- लेखा अधिकृत
११.	श्री कमला कुमारी बोहरा	- नायब सुब्बा
१२.	श्री तिर्सना थापा मगर	- कम्प्युटर अपरेटर
१३.	श्री नवीन गेलाल	- नायब सुब्बा
१४.	श्री अक्कल भण्डारी	- नायब सुब्बा
१५.	श्री दीपक कुमार थापा मगर	- नायब सुब्बा
१६.	श्री दिलचन कुमार साह	- नायब सुब्बा
१७.	श्री करिश्मा शर्मा	- नायब सुब्बा
१८.	श्री शबनम पोखरेल	- नायब सुब्बा
१९.	श्री सर्जु श्रेष्ठ	- खरिदार
२०.	श्री ज्ञान बहादुर पुरी	- हलुका सवारी चालक
२१.	श्री षडानन्द दाहाल	- हलुका सवारी चालक
२२.	श्री चन्द्र बहादुर थापा मगर	- हलुका सवारी चालक
२३.	श्री मिठे राना	-कार्यालय सहयोगी
२४.	श्री रामबहादुर रानामगर	-कार्यालय सहयोगी
२५.	श्री सविता राना	- कार्यालय सहयोगी
२६.	श्री सृजना लम्साल	- कार्यालय सहयोगी
२७.	श्री दिलशोभा पोडे	- स्वीपर

नेपाल कानून आयोगका प्रकाशन

- कानून तर्जुमा सम्बन्धी अवधारणात्मक पक्षहरु (२०६४),
- कानून तर्जुमा दिग्दर्शन (२०६६),
- कानून आयोग पत्रिका (२०७०),
- कानूनी सुक्तिहरू (ल्याटिन, अङ्ग्रेजी तथा नेपाली) (२०७८),
- कानूनी शब्दकोश (२०८२)।

सन्दर्भ-सामाग्री

- नेपालको संविधान, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१०, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- विधायन ऐन, २०८१, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- मुलुकी देवानी संहिता, २०७४, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- नेपाल ऐन सङ्ग्रह, खण्ड १ देखि १७ सम्म, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- नेपाल नियम सङ्ग्रह, खण्ड १ देखि १७ सम्म, कानून किताब व्यवस्था समिति,
- नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४
- नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८३
- प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०८३
- राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५
- पौडेल, माधव, विधायन तर्जुमा, पैरवी बुक हाउस प्रा.लि.,
- ढुङ्गाना, पाराश्वर, कानून मस्यौदा लेख्ने तरिका, ज्वाला प्रकाशन, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत,
- कानूनी शब्दकोश, नेपाल कानून आयोग,
- बृहत नेपाली शब्दकोश, नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान,
- नेपाल कानून पत्रिकाका विभिन्न अङ्कहरु, सर्वोच्च अदालत,
- प्रदेश सरकारहरुका कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन नियमावलीहरु,
- अन्य ऐन, नियमावली, गठन आदेश, विनियमावलीहरु,
- नेपाल राजपत्रका विभिन्न अङ्कहरु,
- प्रदेश राजपत्रका विभिन्न अङ्कहरु,
- कृत्रिम बौद्धिकताः विभिन्न App, Site, Portal, Platform आदि ।