

नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०७१।१।२९

संशोधन

नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) (चौथो संशोधन) नियमावली, २०७३

२०७३।१।१९

नेपाल सरकारबाट सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नेपालको संविधानको धारा ८२ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस नियमावलीको नाम “नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४” रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा –

(क) “मन्त्री” भन्नाले प्रधानमन्त्री, उपप्रधानमन्त्री वा मन्त्री सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले स्वतन्त्र रूपमा मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने राज्यमन्त्रीलाई समेत जनाउँछ।

(ख) “मन्त्रालय” भन्नाले कार्यविभाजन नियमावली बमोजिम तोकिएको मन्त्रालय सम्भन्धु पर्छ।

(ग) “मन्त्रपरिषद्को सचिव” भन्नाले नेपाल सरकारको मुख्यसचिव सम्भन्धु पर्छ।

(घ) “सचिव” भन्नाले मन्त्रालयको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको मुख्यसचिव समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) “कार्यविभाजन नियमावली” भन्नाले संविधानको धारा ८२ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले बनाएको नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७२ सम्भन्धु पर्छ।

(च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्धु पर्छ।

(२) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा व्यक्त भएका कुराहरूको अधिनमा रही कानून व्याख्यासम्बन्धी प्रचलित कानूनी व्यवस्था नेपाल कानूनको व्याख्यामा लागू भए सरह यो नियमावलीको व्याख्यामा पनि लागू हुनेछ।

३. **कामको फछ्यौट:** यस नियमावलीमा भएका व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी नेपाल सरकारको कामको फछ्यौट देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परिच्छेद – २ को व्यवस्था अनुसार मन्त्रालयबाट,

(ख) परिच्छेद – ३ को व्यवस्था अनुसार प्रधानमन्त्रीबाट,

(ग) परिच्छेद – ४ को व्यवस्था अनुसार मन्त्रपरिषद्बाट,

परिच्छेद – २

मन्त्रालयबाट कामको फछ्यौट

४. **मन्त्रीबाट कामको फछ्यौट:** कार्यविभाजन नियमावली अनुसार सम्बन्धित मन्त्रालयको लागि तोकिएको कामको फछ्यौट गर्दा अरु मन्त्रालयसँग परामर्श गर्ने र मन्त्रपरिषद्मा पेश गर्ने विषयका हकमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ। सो बाहेकका अन्य कुराका हकमा यस नियमावली बमोजिम मन्त्री वा निजको निर्देशन तथा सामान्य नियन्त्रणमा नियम ५ बमोजिम फछ्यौट गरिनेछ।

तर,

(क) आफ्नो मन्त्रालयसँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण सम्भन्धुका विषयमा निर्णय गर्नु वा आदेश दिनु अगावै प्रधानमन्त्रीसँग परामर्श गर्नु प्रत्येक मन्त्रीको कर्तव्य हुनेछ।

(ख) प्रचलित कानूनमा कुनै काम खास अधिकारीले फछ्यौट गर्ने भनी किटिएको रहेछ भने सो बमोजिम गर्न यस उपनियमको कुनै कुराले वाधा पुऱ्याउने छैन।

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित।

५. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) मन्त्रीले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार राज्यमन्त्री वा सहायकमन्त्रीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) मन्त्रीले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आफ्नो मातहतको सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) सचिवले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आफ्नो मातहतका अधिकृत कर्मचारीसम्मलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (४) विभाग वा सो सरहको कार्यालयका महानिर्देशक, निर्देशक वा सो सरहका अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार विभाग वा सो सरहका कार्यालयभित्र रहेका अधिकृत वा सो सरहका कर्मचारीसम्मलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (१), (२), (३) वा (४) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रक्रिया लिखित रूपमा हुनु पर्नेछ र एक पटक अधिकार प्रत्यायोजन गरी सकेपछि विशेष कारण परी अधिकार पुनः फिर्ता लिनु पर्ने भएमा अधिकार फिर्ता लिने अधिकृतले आफूभन्दा एक तह माथिका अधिकृतको लिखित रूपमा स्वीकृति लिएर मात्र फिर्ता लिन सक्नेछ । विभागीय मन्त्रीले प्रत्यायोजित अधिकार पुनः फिर्ता लिनु परेमा प्रधानमन्त्रीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) आफूलाई प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको जिम्मेवारी र कर्तव्य हुनेछ ।
६. **राष्ट्रिय योजना आयोगसँग परामर्श:** देहायका विषयमा निर्णय लिनु अगावै राष्ट्रिय योजना आयोगसँग परामर्श लिनु पर्नेछ :-
- (क) आवधिक तथा वार्षिक योजनामा परेको आयोजनाहरूको उद्देश्य र लक्ष्य संशोधन गर्नुपर्ने विषय,
- (ख) बृहत परियोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन तथा गुरु योजनाहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने विषय,
- * (ख१) राष्ट्रिय नीतिको तर्जुमा, हेरफेर वा संशोधन गर्नु पर्ने विषय,
- (ग) राष्ट्रिय प्राथमिकताप्राप्त आयोजनाको कार्यान्वयनलाई हेरफेर वा संशोधन गर्नुपर्ने विषय र
- (घ) स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमभन्दा नयाँ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने विषय ।
७. **सम्बन्धित मन्त्रालयसँग परामर्श:** कुनै विषय वा काम एकभन्दा बढी मन्त्रालयसँग सम्बन्धित भएमा देहायको कार्यविधि पूरा नगरी सो विषयमा कुनै निर्णय गर्न वा आदेश दिन वा कुनै सूचना प्रकाशन गर्न हुँदैन :-
- (क) नियम ३१ बमोजिमको मन्त्रपरिषद्को समितिमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने कुरा भए सो समितिमा प्रस्तुत नगरी, वा
- (ख) मन्त्रपरिषद्मा पेश गर्नु पर्ने विषय बाहेक अन्य कुरामा सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमति हुन नसकेमा प्रधानमन्त्रीबाट निकासो नभई ।
- स्पष्टीकरण:** कुनै एक मन्त्रालयबाट हुने निर्णय वा आदेशले अर्को मन्त्रालयलाई तोकिएको कार्यमा असर पर्ने भएमा त्यस्तो विषय एकभन्दा बढी मन्त्रालयसँग सम्बन्धित भएको सम्झनु पर्छ ।
८. **सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँग परामर्श:** देहायका विषयमा निर्णय गर्दा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ :-
- (क) निजामती कर्मचारीको नियुक्ति प्रक्रिया र सेवाको शर्त निर्धारण गर्ने तथा यस बाहेक अन्य कुरा निजहरु उपर सामान्य रूपमा लागू गर्ने वा गराउने,
- (ख) निजामती कर्मचारीको नियुक्ति वा सेवाको शर्तसम्बन्धी सामान्य रूपमा लागू हुने किसिमका कानून तथा आदेशको व्याख्या गर्ने,
- तर, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले त्यस्तो कानून तथा आदेशको व्याख्या गर्दा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) मन्त्रालय तथा सो मातहतका कार्यालयको सङ्गठन, व्यवस्थापन तथा पदको दरबन्दीमा थपघट गर्ने ।
९. **कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयसँग परामर्श:** (१) देहायका विषयमा निर्णय गर्दा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ :-
- (क) नेपाल सरकारले प्रचलित कानून अन्तर्गत बनाउनु पर्ने वा जारी गर्नुपर्ने नियम, आदेश, निर्देशिका वा कार्यविधि,
- (ख) सरकारी काम कारवाहीको सिलसिलामा देखिन आएका कानूनको व्याख्यासम्बन्धी प्रश्न,

* चौथो संशोधनद्वारा थप ।

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

- (ग) नेपाल सरकार र विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाबीच हुने सन्धि, सम्झौता वा समझदारी पत्रको मस्यौदा,
(घ) नेपाल सरकारले लिने वा लिएको अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व सम्बन्धी विषय,
(ङ) कुनै विधेयक वा संविधानको धारा ११४ बमोजिम जारी हुने अध्यादेश सम्बन्धी विषय,
(च) नेपाल सरकारको सरोकार भएको मुद्दा मामिलासम्बन्धी विषय ।

(२) प्रचलित कुनै कानूनमा संशोधन गर्न वा नयाँ कानून बनाउन आवश्यक परेमा सम्बन्धित मन्त्रालयले देहायका कुराहरु दर्शाई कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको राय लिनु पर्नेछ :-

- (क) कानून बनाउनु पर्ने आवश्यकता,
(ख) प्रस्तावित कानूनमा समावेश गरिनुपर्ने विषय ।

१०. **महान्यायाधिवक्तासँग परामर्श:** (१) नियम ९ को उपनियम (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरकारी काम कारवाहीको सिलसिलामा देखिन आएको कानूनको व्याख्यासम्बन्धी प्रश्नका सम्बन्धमा मन्त्रालयले सोभै महान्यायाधिवक्तासँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै मन्त्रालयले महान्यायाधिवक्तासँग परामर्श माग गरेकोमा त्यस्तो मन्त्रालयले त्यसको जानकारी कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयलाई समेत दिनु पर्नेछ र महान्यायाधिवक्ताले पनि आफुले व्यक्त गरेको रायको एक प्रति कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ ।

११. **अर्थ मन्त्रालयसँग परामर्श:** (१) कुनै मन्त्रालयले देहायका विषयमा कुनै निर्णय गर्नु, आदेश दिनु वा सूचना निकाल्नु अगावै अर्थ मन्त्रालयसँग परामर्श लिनु पर्नेछ ।

- (क) राजश्व वा अन्य सरकारी रकम मिनाहा वा छुट दिने,
(ख) विनियोजन ऐन अन्तर्गत शीर्षक उपशीर्षकमा निर्दिष्ट नगरिएका रकम खर्च गर्ने,
(ग) अर्थ मन्त्रालयको पूर्वस्वीकृति आवश्यक पर्ने रकम खर्च गर्ने,
(घ) सरकारी सेवाका पदहरुको संख्या वृद्धि गर्ने वा वर्तमान पदको स्तर बढाउने,
तर निर्धारित समयको लागि मात्र विशेष पद सिर्जना गर्न स्वीकृत बजेट रकमले पुग्ने भएमा अर्थ मन्त्रालयको परामर्श लिनु पर्ने छैन ।
(ङ) सरकारी कर्मचारीहरुको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा थपघट गर्ने,
(च) विक्री, दान दातव्य वा धितोद्वारा अस्थायी वा स्थायी तवरले सरकारी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्ने,
(छ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाबाट ऋण वा अनुदान वा प्राविधिक सहयोग स्वीकार गर्ने वा तत्सम्बन्धी बचनबद्धता वा नेपाल सरकारले जमानत दिने विषय,
(ज) सरकारको स्वामित्वमा रहेका संस्थालाई ऋण, अनुदान वा सहायता उपलब्ध गराउने विषय,
(झ) कुनै आर्थिक दायित्व पर्ने अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको सदस्य बन्ने वा सन्धि, सम्झौताको पक्ष बन्ने ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) र (ङ) को विषयमा अर्थ मन्त्रालयले कुनै निर्णय गर्नु, आदेश दिनु वा सूचना निकाल्नु अगावै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँग परामर्श लिनु पर्नेछ ।

१२. **गृह मन्त्रालयसँग परामर्श:** स्थानीय प्रशासन, शान्ति सुव्यवस्था एवं गृह प्रशासनको काम, कर्तव्य अधिकार र उत्तरदायित्व थपघट गर्ने कार्य गर्दा गृह मन्त्रालयको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

१३. **संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयसँग परामर्श:** स्थानीय निकायहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्वमा थपघट गर्ने वा तिनीहरुको कार्य क्षेत्रमा असर पर्ने कुनै किसिमको काम कारवाही गर्दा सो मन्त्रालयसँग परामर्श लिनु पर्नेछ ।

१४. **परराष्ट्र मन्त्रालयसँग परामर्श:** (१) नेपालको परराष्ट्र नीति वा वैदेशिक सम्बन्धमा असर पर्ने विषय वा कुटनैतिक उन्मुक्तिका सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयसँग परामर्श लिनु पर्नेछ ।

(२) विदेशमा हुने औपचारिक सभा सम्मेलन आदिमा नेपालको तर्फबाट दिइने वक्तव्य वा प्रस्तुत हुने कार्यपत्रमा परराष्ट्र मन्त्रालयको पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

- (३) नेपाल सरकार र विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय संघ, संस्थाबीच हुने सन्धि, सम्झौता वा समझदारी पत्रका सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयसंग परामर्श लिनु पर्नेछ ।
१५. **अन्य मन्त्रालयहरूसँग परामर्श:** यस नियमावलीमा कुनै मन्त्रालय वा निकायसँग परामर्श लिनुपर्ने भनी किटानीसाथ तोकिएकोमा सोही बमोजिम र यस नियमावलीमा परामर्श लिनु पर्ने भनी नतोकिएकोमा पनि कार्यविभाजन नियमावलीमा कुनै मन्त्रालयले गर्ने गरी तोकिएको कामका सम्बन्धमा त्यस्तो मन्त्रालयको परामर्श लिनु पर्नेछ ।
१६. **विधेयक वा अध्यादेशसम्बन्धी कार्यविधि:** (१) नेपाल सरकारबाट प्रस्तुत हुने विधेयक वा जारी हुने अध्यादेशको हकमा नियम ९ को उपनियम (१) वा (२) बमोजिम कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको राय प्राप्त गरिसकेपछि विधेयक वा अध्यादेशको सिद्धान्त स्वीकृतिको लागि ^०अवधारणपत्र सहित मन्त्रपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- तर प्रचलित कुनै नेपाल ऐनमा संशोधनको कारवाही गर्दा सिद्धान्त र मस्यौदा दुवैको स्वीकृतिको लागि मस्यौदा सहित एकै पटक प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावमा मन्त्रपरिषद्को स्वीकृति प्राप्त भएपछि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयले सोबमोजिम विधेयक वा अध्यादेशको मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ र सो मस्यौदा स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले मन्त्रपरिषद्मा पुनः पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको विधेयकको मस्यौदामा मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि व्यवस्थापिका-संसदको अधिवेशन चलिरहेको अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्रालयले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमार्फत व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम पाएको विधेयक सम्बन्धित मन्त्रीले व्यवस्थापिका-संसदमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) संविधान बमोजिम अध्यादेश जारी गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्रालयले कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
१७. **विषयवस्तु पठाउनु पर्ने:** कुनै मन्त्रालयले ^०प्रचलित कानून अन्तर्गत बनाउनु पर्ने ^०नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि वा जारी गर्नुपर्ने कुनै आदेशको लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको राय माग गर्दा सोसँग सम्बन्धित विषयवस्तु खुलाई पठाउनु पर्नेछ ।
१८. **राजश्व र व्ययको अनुमान (बजेट) र करसम्बन्धी प्रस्ताव:** (१) अर्थ मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष वार्षिक बजेट तयार पार्नु पर्नेछ । त्यस्तो बजेट विनियोजन विधेयक स्वीकृत भएपछि मात्र स्वीकृति भएको मानिनेछ ।
- (२) बजेटसँग अन्तरनिहित विषयवस्तु अत्यन्त गोप्य राखिने छ र व्यवस्थापिका-संसदमा पेश नभएसम्म बजेटसम्बन्धी कुनै कुरा प्रकाशन गरिने वा त्यसको सन्दर्भ उल्लेख गरिने वा अन्यत्र पठाइने छैन ।
- तर कुनै मन्त्रालयले पेश गरेको कुनै योजनाको खर्च बजेटमा समावेश नहुने भएमा बजेट पेश हुनु अगावै अर्थ मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयलाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (३) अर्थ मन्त्रीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष संविधानको ^०द्वारा ११९ बमोजिम राजश्व र व्ययको अनुमान तथा करसम्बन्धी प्रस्ताव व्यवस्थापिका-संसदसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

प्रधानमन्त्रीबाट कामको फछ्यौट

१९. **प्रधानमन्त्रीको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) नेपालको संविधान र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मुलुकको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा प्रधानमन्त्रीको हुनेछ ।
- (२) प्रधानमन्त्रीको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-
- (क) विभिन्न मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा नेपाल सरकारको नीति, निर्णय तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसञ्चालन भइरहेको छ वा छैन निरिक्षण गर्ने र सो नभएको भए गर्न लगाउने ।
- (ख) महत्वपूर्ण नीतिसम्बन्धी कुरामा विभिन्न मन्त्रालयहरूको कार्यमा समन्वय ल्याउने ।

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* चौथो संशोधनद्वारा थप ।

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ग) समय समयमा मन्त्री तथा सचिवहरूलाई निर्देशन दिने र आवश्यकतानुसार त्यसको प्रगति विवरण लिने ।

(३) प्रधानमन्त्री अनुपस्थित रहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम प्रधानमन्त्रीले सम्पादन गर्ने काम निजले तोकेको उपप्रधानमन्त्रीले गर्नेछ र उपप्रधानमन्त्री नभएको वा निज अनुपस्थित रहेको अवस्थामा प्रधानमन्त्रीले तोकेको वरिष्ठ मन्त्रीले त्यस्तो काम सम्पादन गर्नेछ ।

(४) कुनै मन्त्रीको अनुपस्थितिमा त्यस्तो मन्त्रीले सम्पादन गर्ने काम प्रधानमन्त्रीले तोकेको अन्य मन्त्रीले गर्नेछ ।

२०. प्रधानमन्त्रीले निर्णय दिने: (१) मन्त्रिपरिषद्मा पेश भई निर्णय हुने विषयमा बाहेक दुई वा दुईभन्दा बढी मन्त्रालयहरूबीच कुनै विषयमा मतभेद हुन गएमा प्रधानमन्त्रीको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मतभेद भएको विषय निर्णयका लागि मन्त्रिपरिषद्को सचिवले प्रधानमन्त्रीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

मन्त्रिपरिषद्बाट कामको फछ्यौट

२१. मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुपर्ने विषय: (१) अनुसूची - १ मा उल्लिखित विषयहरूको निर्णय गर्दा त्यस्ता विषय निर्णय गर्न मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्ता विषयहरू मध्ये कुनै विषयमा नियम ३१ बमोजिम गठित समितिबाट निर्णय लिन सक्ने गरी मन्त्रिपरिषद्ले जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ ।

(२) कुनै एक मन्त्रालयले उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तुत गर्नु पर्ने प्रस्तावको विषय अन्य मन्त्रालयसँग पनि सम्बन्धित भएमा त्यस्तो मन्त्रालयको राय सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्तुत भएको प्रस्तावका सम्बन्धमा मन्त्रिपरिषद्बाट मन्त्रिपरिषद् समितिको राय माग भएमा सम्बन्धित मन्त्रिपरिषद् समितिको सिफारिस सहित मन्त्रिपरिषद्को निर्णयार्थ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रधानमन्त्रीले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उपनियम (१) अन्तर्गतका विषयहरू मन्त्रिपरिषद्को निर्णयको लागि पेश गर्दा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित सचिवले प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

*२१क. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने : (१) मन्त्रिपरिषद्ले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये देहायको अधिकार मन्त्रिपरिषद्को सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ -

(क) नेपाल सरकारको सचिव, विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत वा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान तर्फको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृतहरूको बैदेशिक भ्रमण स्वीकृत गर्ने,

(ख) लोक सेवा आयोग तथा न्याय सेवा आयोगको सिफारिसमा गरिने राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूको नियुक्ति तथा बढुवा गर्ने,

(ग) मन्त्रिपरिषद्ले उपयुक्त लागेको अन्य विषय ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन भएको विषयसँग सम्बन्धित निर्णयको सम्बन्धमा मन्त्रिपरिषद्को सचिवले समय समयमा प्रधानमन्त्रीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रिपरिषद्ले संविधान तथा प्रचलित ऐनमा नेपाल सरकारबाट हुने भनी उल्लेख गरिएका कार्य बाहेक ऐन अन्तरगत बनेको नियम, विकास समिति ऐन, २०१३ अन्तरगत जारी भएका गठन आदेश वा ऐन वा नियम अन्तरगत बनेको निर्देशिका वा कार्यविधिमा नेपाल सरकारबाट हुने भनी उल्लेख भएका कार्य सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले सम्पादन गर्न सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर प्रचलित ऐनमा नेपाल सरकारले अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेकोमा त्यस्तो ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२२. प्रस्तावसाथ संलग्न हुनुपर्ने कागजपत्र: (१) नियम २१ को उपनियम (१) बमोजिम मन्त्रिपरिषद्को निर्णयार्थ कुनै विषय पेश गर्नुपर्दा सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीको स्वीकृति लिई सो विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक विवरणसमेत समावेश गरी मन्त्रिपरिषद्ले निर्धारण गरेको संख्यामा प्रस्ताव तयार गरी आफ्नो दस्तखत सहित मन्त्रिपरिषद्को सचिव कहाँ पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावसाथ पठाएका कागजपत्रहरू कानूनसम्मत तथा पर्याप्त छन् छैनन् जाँच्ने र कानूनसम्मत वा पर्याप्त नभएमा नियमित वा पर्याप्त बनाउने काम मन्त्रिपरिषद्को सचिवको हुनेछ ।

* चौथो संशोधनद्वारा थप ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम मन्त्रपरिषद्को सचिवकहाँ प्राप्त हुन आएको प्रस्ताव प्रधानमन्त्रीको निर्देशनको अधीनमा रही प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी निर्णयको लागि मन्त्रपरिषद्मा पेश गर्नुपर्नेछ।
२३. **कार्यसूचीको वितरण:** (१) नियम २१ वा नियम २२ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूको आधारमा मन्त्रपरिषद्को सचिवले मन्त्रपरिषद्मा छलफल हुने विषयको कार्यसूची प्रधानमन्त्रीद्वारा निर्धारित तरिका अनुसार तयार गर्नेछ।
तर, प्रधानमन्त्रीले अन्यथा आदेश दिएकोमा प्रस्तावको रूपमा पेश नगरिएको विषयलाई पनि कार्यसूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ।
(२) सामान्यतः मन्त्रपरिषद्को बैठक बस्नु भन्दा चौबीस घण्टा अगावै बैठकको कार्यसूची तथा तत्सम्बन्धी कागजातहरू मन्त्रपरिषद्को सचिवले प्रत्येक मन्त्रीलाई वितरण गरी सक्नु पर्नेछ।
(३) प्रधानमन्त्रीले अनुमति दिएकोमा बाहेक कार्यसूचीमा नपरेको विषय मन्त्रपरिषद्को बैठकमा पेश हुने छैन।
(४) कुनै अवस्थामा कुनै विषयको महत्व संवेदनशीलता वा गाम्भीर्य हेरी मन्त्रपरिषद्को बैठकमा छलफल हुने प्रस्ताव वितरण नगर्न पनि सकिनेछ। यस्तो अवस्थामा सम्बन्धित विषयको सूचना लिखित वा मौखिक रूपमा दिन सकिनेछ।
२४. **मन्त्रपरिषद्को बैठक:** (१) प्रधानमन्त्रीको निर्देशनबमोजिम मन्त्रपरिषद्को सचिवले मन्त्रपरिषद्को बैठक बोलाउनेछ।
(२) प्रधानमन्त्रीले मन्त्रपरिषद्को बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
(३) प्रधानमन्त्रीले अनुमति दिएको अवस्थामा राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्री समेत मन्त्रपरिषद्को बैठकमा उपस्थित हुन सक्नेछन्।
२५. **छलफल र निर्णयको अभिलेख:** मन्त्रपरिषद्को सचिव मन्त्रपरिषद्को बैठकमा उपस्थित हुनेछ र मन्त्रपरिषद्बाट भएका निर्णयको अभिलेख तयार गर्नेछ।
∞
.....
२६. **निर्णयको अभिलेख वितरण:** (१) मन्त्रपरिषद्को सचिवले मन्त्रपरिषद्को बैठक भएको सामान्यतः चौबीस घण्टाभित्र निर्णयको अभिलेखको एक प्रति प्रत्येक मन्त्रीलाई पठाउनु पर्नेछ र कुनै मन्त्रीको विचारमा त्यसमा संशोधन हुनुपर्छ भन्ने लागेमा अभिलेख प्राप्त भएको चौबीस घण्टाभित्र आफ्नो सुझाव मन्त्रपरिषद्को सचिव कहाँ पठाउनु पर्नेछ।
(२) मन्त्रपरिषद्को निर्णयको एक प्रति राज्यमन्त्री तथा सहायकमन्त्रीहरूलाई पनि पठाइनेछ।
(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रधानमन्त्रीको निर्देशनमा मन्त्रपरिषद्को कुनै बैठकको केही वा सम्पूर्ण निर्णय वितरण नगर्न पनि सकिनेछ।
२७. **निर्णयको अभिलेख संशोधन:** नियम २६ को उपनियम (१) बमोजिम कुनै मन्त्रीबाट मन्त्रपरिषद्को निर्णयका सम्बन्धमा कुनै संशोधनसम्बन्धी सुझाव प्राप्त भएमा प्रधानमन्त्रीबाट भएको निर्देशन बमोजिम मन्त्रपरिषद्को सचिवले अभिलेख सच्याई त्यस्तो संशोधनको व्यहोरा सबै मन्त्रीहरूलाई पठाउनु पर्नेछ।
२८. **मन्त्रपरिषद्को निर्णयको कार्यान्वयन:** (१) अनुसूची- १ मा लेखिएका विषयहरूमा मन्त्रपरिषद्को निर्णय भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ।
^०(२) मन्त्रपरिषद्को निर्णय कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा मन्त्रपरिषद्को सचिवले अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ र त्यसरी अनुगमन गर्दा वा गराउँदा निर्णय कार्यान्वयन भएको नदेखिएमा सो कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको सचिवलाई निर्देशन दिई त्यसको जानकारी प्रधानमन्त्रीलाई गराउनु पर्नेछ।
२९. **निर्णयको अभिलेख पठाउने:** मन्त्रपरिषद्को निर्णयको अभिलेख तयार भएपछि मन्त्रपरिषद्का सचिवले निर्णयको एक प्रति कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित सचिव कहाँ पठाउनु पर्नेछ।
३०. **मन्त्रपरिषद्को सचिवले अभिलेख राख्ने:** मन्त्रपरिषद्को सचिवले देहायका कागजपत्रहरूको अभिलेख राख्नु पर्नेछ :-
(क) नियम २१ मा उल्लिखित सबै कागजपत्रहरूको एक एक प्रति,
(ख) नियम २३, २४, २५, २६ र २७ अन्तर्गत तयार गरिएका अभिलेखहरू।

[∞] चौथो संशोधनद्वारा भिक्तिएको।

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित।

३१. **मन्त्रपरिषद् समितिको गठन:** (१) मन्त्रपरिषद्समक्ष पेश भएका प्रस्तावहरूमध्ये मन्त्रपरिषद्ले निर्देशन गरेबमोजिमका प्रस्तावहरूमा मन्त्रपरिषद्को तर्फबाट निर्णय लिने, मन्त्रपरिषद्को कार्यसम्पादनमा सल्लाह र सुझाव दिने र मन्त्रपरिषद्लाई सहयोग गर्ने प्रयोजनको लागि देहायबमोजिमका मन्त्रपरिषद् समिति रहने छन् ।
- राजनैतिक समिति
 - प्रशासन समिति
 - सामाजिक समिति
 - आर्थिक तथा पूर्वाधार समिति
 - विधेयक समिति
- (२) उपनियम (१) बमोजिमका मन्त्रपरिषद् समितिमा मन्त्रपरिषद्ले तोके बमोजिमका मन्त्रीहरू सदस्यको रूपमा रहने छन् ।
- (३) प्रधानमन्त्री वा मन्त्रपरिषद्ले तोकेको मन्त्री मन्त्रपरिषद् समितिको संयोजक हुनेछ ।
- (४) मन्त्रपरिषद् समितिको बैठकमा छलफल हुने विषयसँग सम्बन्धित मन्त्री त्यस्तो समितिको सदस्य नभए पनि सो विषयको प्रयोजनको लागि निज स्वतः त्यस्तो समितिको सदस्य भएको मानिनेछ ।
- (५) समितिका आवश्यकता अनुसार सदस्य नरहनु भएका मन्त्री, राज्यमन्त्री वा सहायकमन्त्री, सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ, सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव वा अन्य सम्बद्ध पदाधिकारीलाई मन्त्रपरिषद् समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (६) मन्त्रपरिषद् समितिको बैठकमा प्रधानमन्त्री उपस्थित भएकोमा निजबाट र अन्य अवस्थामा समितिका संयोजक मन्त्रीबाट बैठकको अध्यक्षता हुनेछ । समितिको संयोजक मन्त्रीको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता बैठकमा उपस्थित मन्त्रीहरूमध्ये वरिष्ठ मन्त्रीले गर्नेछ ।
- (७) प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयका सचिवहरूमध्ये मुख्यसचिवले तोकेको सचिवले मन्त्रपरिषद् समितिको बैठकमा उपस्थित भई निर्णयको अभिलेख तयार गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । तर राजनैतिक समितिको सचिव मन्त्रपरिषद्को सचिव हुनेछ ।
- (८) उपनियम (१) बमोजिमको समितिहरूको कार्य क्षेत्र अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) मन्त्रपरिषद् समितिको अधिकार मन्त्रपरिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (१०) यस नियमावली बमोजिम मन्त्रपरिषद्ले मन्त्रपरिषद् समितिबाट निर्णय गर्ने भनी निर्णय गरेको विषयमा मन्त्रपरिषद् समितिले गरेको निर्णय मन्त्रपरिषद्ले गरेको निर्णयसरह मानिनेछ ।
- (११) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रयोजनको लागि कुनै खास कार्यक्षेत्र तोकिएको मन्त्रपरिषद्ले छुट्टै मन्त्रपरिषद् विशेष समिति गठन गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (१२) उपनियम (११) बमोजिम मन्त्रपरिषद् विशेष समिति गठन भएकोमा त्यस्तो समितिको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरू (टर्मस अफ रिफरेन्स) त्यसरी गठन गर्दाका बखत मन्त्रपरिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३२. **मन्त्रीहरूसँग रहेको कागजपत्रको फेहरिस्त राख्ने:** (१) प्रत्येक मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायकमन्त्रीले देहायका कागजपत्रको फेहरिस्त राख्नु पर्नेछ :-
- मन्त्रपरिषद्को सचिवले पठाएको मन्त्रपरिषद्को बैठकको कार्यसूची, निर्णय र तत्सम्बन्धी अन्य कागजपत्रहरू,
 - मन्त्रपरिषद् समितिले पठाएका कागजपत्रहरू,
 - विभिन्न विषयहरूमा भएका उच्चस्तरीय पत्राचार, निर्णय वा प्रतिवेदनहरू,
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मन्त्रपरिषद्को सचिवले प्रत्येक मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायक मन्त्रीलाई पठाएका सबै कागजपत्रको फेहरिस्त राख्नु पर्नेछ ।
३३. **कार्यभार मुक्त भएपछि कागज फिर्ता गर्नुपर्ने:** (१) जुनसुकै कारणले आफ्नो पदको कार्यभारबाट मुक्त भएपछि नियम ३२ को उपनियम (१) बमोजिम आफूसँग रहेको सबै कागजपत्रहरू फेहरिस्तसाथ प्रत्येक मन्त्री, राज्यमन्त्री र सहायकमन्त्रीले तुरुन्तै प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै मन्त्री, राज्यमन्त्री वा सहायक मन्त्रीले चाहेमा आफू कार्यभारबाट मुक्त हुनु अगावै पनि त्यस्ता कागजपत्रहरू फिर्ता गर्न सक्नेछ ।
- (३) यस नियमबमोजिम फिर्ता नआएका कागजपत्रहरूको हकमा मन्त्रपरिषद्बाट भएको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
३४. **प्रवक्ता तोक्ने:** (१) मन्त्रपरिषद्ले आफूले सम्पादन गर्ने वा सम्पादन गरेका कार्य सार्वजनिक जानकारीमा ल्याउने प्रयोजनको लागि कुनै मन्त्रीलाई प्रवक्ता तोक्न सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक मन्त्रपरिषद्को प्रवक्ताको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ -

(क) सुरक्षाको दृष्टिले गोप्य राख्नुपर्ने वा संवेदनशील प्रकृतिका निर्णयबाहेक अन्य विषयमा मन्त्रपरिषद्बाट भएका निर्णय सामान्यतः चौबीस घण्टापछि सार्वजनिक गर्ने ।

तर, प्रवक्ताले उपयुक्त ठहर्‍याएको कुनै सार्वजनिक महत्वको विषयमा सोभन्दा अगाडि पनि सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

(ख) मन्त्रपरिषद्बाट जारी गर्नुपर्ने सार्वजनिक महत्वका सूचना, वक्तव्य, विज्ञप्ति आदि सार्वजनिक गर्ने ।

(ग) मन्त्रपरिषद्ले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

३५. **मन्त्रपरिषद्मा भएको कारबाही प्रकट गर्न र प्रकाशन गर्न निषेध:** (१) मन्त्रपरिषद्सम्बन्धी निर्णय तथा काम कारबाहीसँग सम्बन्धित कागजातहरू गोप्य रहने छन् ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित विषयहरूको जानकारी राख्न तथा प्रयोग गर्ने अधिकार पाएका पदाधिकारीले नेपाल सरकारको स्वीकृति बिना त्यस्ता विषयमा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अन्य कसैलाई कुनै किसिमले जानकारी दिन वा प्रकट गर्न हुदैन ।

परिच्छेद - ५

विविध

३६. **मन्त्रालयले पठाउनु पर्ने विवरण:** (१) मन्त्रालयले प्रत्येक महिना देहाय बमोजिमका विवरणहरू प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ :-

- (क) मन्त्रालयबाट भए गरेका मुख्यमुख्य कामहरू,
- (ख) राजनीतिक, प्रशासनिक र शान्ति सुव्यवस्थाको स्थिति,
- (ग) सामाजिक, आर्थिक र वैदेशिक सम्बन्धका क्षेत्रमा विकसित गतिविधिहरू,
- (घ) वेरुजु फर्छुयौट सम्बन्धी विवरण ।

तर खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित विषयक्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण तथा जरुरी कुरा सम्बन्धित मन्त्रालयले तत्कालै जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयले समय समयमा माग गरेका कागजात तथा विवरणहरू पनि सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

३६क. **राष्ट्रपति तथा उपराष्ट्रपतिलाई जानकारी गराउनु पर्ने:** प्रधानमन्त्रीले देहायका विषयहरूमा राष्ट्रपतिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ :-

- (क) मन्त्रपरिषद्का निर्णय,
- (ख) सङ्घीय संसदमा पेश गरिने विधेयक,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लिखित विषयमा राष्ट्रपतिले जानकारी मागेको अन्य आवश्यक विवरण,
- (घ) नेपालको समसामयिक परिस्थिति र वैदेशिक सम्बन्धका विषय,
- (ङ) विदेशी राज्य वा सरकारसँग भएका सन्धि, सम्झौता, समझदारी,
- (च) नेपाल सरकारको आय-व्ययको वार्षिक विवरण (बजेट),
- (छ) मुलुकको शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी प्रमुख विषय,
- (ज) नेपाल सरकारले व्यवस्थापिका-संसद समक्ष पेश गर्ने वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम,
- (झ) राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्को सिफारिसमा भएका निर्णय सम्बन्धी विषय ।

३७. **जवाफदेही हुने:** (१) यस नियमावलीको पालना गर्ने, गराउने कर्तव्य र जिम्मेवारी मन्त्रपरिषद्को सचिव र मन्त्रालय एवं अन्य निकायका सचिवहरूको हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीको पालना भए वा नभएको सम्बन्धमा मन्त्रपरिषद्को सचिवको हकमा प्रधानमन्त्रीले र मन्त्रालय एवं अन्य निकायका सचिवको हकमा मन्त्रपरिषद्का सचिवले अनुगमन गर्ने छन् ।

३८. **निर्णय प्रमाणित गर्ने :** मन्त्रपरिषद्को सचिवले मन्त्रपरिषद्को बैठकबाट भएको निर्णय प्रमाणित गर्नेछ ।

३८क. **जिम्मेवारी सुम्पने:** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मन्त्रपरिषद्ले गर्नुपर्ने कुनै खास कार्यसम्पादन गर्न मन्त्रपरिषद्ले मन्त्री र अन्य कुनै पदाधिकारी रहेको समिति गठन गरी त्यस्तो

• चौथो संशोधनद्वारा थप ।

० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

कार्यसम्पादन गर्न जिम्मेवारी सुम्पन सक्नेछ र त्यस्तो समितिले सम्पादन गरेको कार्य मन्त्रपरिषद्ले गरेकोसरह हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको निर्णय नियम ३१ को उपनियम (७) बमोजिम प्रमाणित गर्नुपर्ने छ ।

३९. **मन्त्रपरिषद्को सचिव:** (१) नेपाल सरकारको मुख्यसचिव मन्त्रपरिषद्को सचिव हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीको अधीनमा रही मन्त्रपरिषद्को सचिवको प्रमुख काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्बाट भएका निर्णयहरू तथा प्रधानमन्त्रीबाट भएका निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने र सोको अनुगमन गर्ने ।
- (ख) प्रधानमन्त्रीलाई मुलुकको प्रशासनिक, शान्तिसुरक्षा, आर्थिक विकास तथा वैदेशिक सम्बन्धसम्बन्धी महत्वपूर्ण विषयमा अवगत गराउने ।
- (ग) नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, कार्यालयबीच समन्वय सुदृढ गर्ने, सरकारी कामकारवाहीलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशन दिने, सुपरिवेक्षण गर्ने र अनुगमन गर्ने ।
- (घ) राष्ट्रियस्तरका विकास आयोजनाहरू र सार्वजनिक सरोकारका विषयमा उत्पन्न विवाद सुल्झाउन सम्बन्धित सबै पक्षसँग वार्ता तथा समन्वय गरी उपयुक्त निकास पत्ता लगाउने ।
- (ङ) राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीका सचिवहरूको विदा, काज स्वीकृत गर्ने ।
- (च) यस नियमावलीबमोजिम गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
- (छ) मन्त्रपरिषद्बाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

* (३) मन्त्रपरिषद्को सचिव अनुपस्थित रहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम मन्त्रपरिषद्को सचिवले गर्ने कार्य प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयको सचिवहरूमध्ये उपस्थित वरिष्ठ सचिवले गर्नेछ ।

४०. **निर्णयको अभिलेख धुल्याउने:** नियम ३३ बमोजिम प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा फिर्ता हुन आएका कागजपत्रहरू प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद् कार्यालयको सचिवले वा अधिकृत कर्मचारीले धुल्याउन सक्नेछ ।

४१. **सहयोग र समन्वय:** मन्त्रपरिषद्का सदस्यहरू र मन्त्रालयका सचिवहरूले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रही आपसमा वा अन्य पदाधिकारीहरूसँग सहयोग र समन्वयको भावनाले काम गर्नु पर्नेछ र आ-आफ्नो मातहतका कार्यालय वा अधिकारीहरूको कार्यक्षेत्रमा अनावश्यक हस्तक्षेप गर्न वा काममा बाधा पार्न हुँदैन ।

४२. **पक्षपात वा मरमोलाहिजा गर्न नहुने:** मन्त्रपरिषद्का सदस्यहरू र मन्त्रालयका सचिवहरूले आ-आफ्नो कर्तव्य पालना गर्दा आ-आफ्नो मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरूमा अनुचित प्रभाव पारी आ-आफ्नो नातेदार नियुक्त गर्ने, काजमा ल्याउने वा सरुवा गर्नेजस्ता पक्षपातपूर्ण वा मरमोलाहिजायुक्त कुनै कार्य गर्नु हुँदैन ।

४३. **बैठकमा भाग लिन नहुने:** मन्त्रपरिषद्को कुनै बैठकमा छलफल हुने कुनै विषयमा कुनै मन्त्रीको निजी स्वार्थ निहित भएको अवस्थामा त्यस्तो विषय उपर छलफल हुँदा त्यस्तो मन्त्रीले भाग लिन हुँदैन । *त्यस्तो अवस्था परी बैठकमा भाग लिन नमिल्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीले सो को जानकारी प्रधानमन्त्रीलाई गराउनु पर्नेछ ।

४४. **मन्त्रपरिषद्बाट प्रतिपादित नीति निर्देशन लागू गर्ने:** मन्त्रपरिषद्का सदस्य र मन्त्रालयका सचिवहरूले मन्त्रपरिषद्बाट प्रतिपादित नीति निर्देशन र सो अनुरूपको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

४५. **अन्य कुराको निर्णय:** यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक मुलुकको शासन संचालनसम्बन्धी अन्य विषयमा मन्त्रपरिषद्को निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

तर प्रचलित कानून बमोजिम हुने विषयमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

४६. **खारेजी:** नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६३ खारेज गरिएको छ ।

* चौथो संशोधनद्वारा थप ।

रूपान्तर: (१) "नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "संविधान" ।

(२) "कानून, न्याय, संविधानसभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय" ।

अनुसूची - १
मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नु पर्ने विषयहरू:
(नियम २१ सँग सम्बन्धित)

१. संविधान अन्तर्गत बनाउनुपर्ने नियम वा सो अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने,
२. संकटकालको घोषणा वा आदेश जारी गर्ने,
३. संविधान बमोजिम मन्त्रिपरिषदले नियुक्ति गर्ने,
४. व्यवस्थापिका-संसदमा पेश हुने सरकारी विधेयक,
५. राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट), पूरक अनुमान र उधारो खर्च,
६. अन्य करसम्बन्धी प्रस्तावहरू,
७. राजस्व छुट दिने (प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक),
८. नेपाली राजदूत, विशेषदूत तथा अवैतनिक दूतको नियुक्ति,
९. उपाधि, सम्मान, विभूषण, पदक आदि प्रदान गर्ने,
१०. नेपाली नागरिकलाई अन्य देशको उपाधि, सम्मान, विभूषण, पदक आदि ग्रहण गर्न स्वीकृति दिने,
११. ढेण्ड र सजाय माफी, मुलतवी, परिवर्तन वा कम गर्ने,
१२. अध्यादेश जारी गर्ने,
१३. प्रचलित कानून अन्तर्गत बनाउनु पर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा जारी गर्नु पर्ने आदेश,
१४. नेपाल सरकारले जारी गर्ने कुनै पनि नीति,
१५. अल्पकालीन, मध्यकालीन, दीर्घकालीन समष्टिगत, क्षेत्रगत, विकास योजना, कार्यक्रम, रणनीति निर्धारणसम्बन्धी,
१६. कुनै विषयमा नीतिगत रूपमा निर्णय गर्ने वा त्यस्तो नीतिमा परिवर्तन गर्ने,
१७. मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम भइरहेका काम कारबाहीमा परिवर्तन गर्ने,
१८. स्थायी प्रकृतिका सरकारी कार्यालयहरूको स्थापना, परिवर्तन वा खारेज, विघटन, सांगठनिक संरचनाको परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्ने,
१९. जाँचबुझ आयोग गठन गर्ने,
२०. विदेशी राष्ट्र वा सरकारसँग हुने सन्धि, सम्झौता वा समझदारी पत्र सम्बन्धी विषय वा नेपाल पक्ष हुने बहुपक्षीय सन्धिको हस्ताक्षर, अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन गर्ने,
२१. विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग हुने ऋण वा अनुदानसम्बन्धी सन्धि, सम्झौता, समझदारीपत्र वा बहन गर्नुपर्ने दायित्व, वचनबद्धता र वैदेशिक सहायतासम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण कुराहरू निरूपण गर्ने,
२२. सरकारी सम्पत्ति दान-दातव्य, हस्तान्तरण र बेच विखन गर्ने (कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
२३. नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गरी दुईपक्षीय वा बहुपक्षीय वार्ता गर्न वा क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय सभा सम्मेलन र सरकारी भ्रमणमा भाग लिन प्रतिनिधि वा प्रतिनिधिमण्डल पठाउने,
२४. मन्त्री तथा संवैधानिक पदाधिकारीहरूको विदेश भ्रमण,
२५. नेपाल सरकारका सचिवहरू र सोभन्दा माथिका पदाधिकारीहरूलाई विदेशमा हुने गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण, अवलोकन भ्रमण आदिमा पठाउने,
२६. निजामती कर्मचारीसम्बन्धी देहायका विषयहरू-
 - (क) निजामती प्रशासनको गुरुयोजना तथा तत्सम्बन्धी कार्यक्रम,
 - (ख) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदहरूमा नियुक्ति, सरुवा (मन्त्रालय अन्तर्गतका पदहरूमा बाहेक), बढुवा र त्यस्ता पदहरूबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,

^० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

- (ग) राजपत्राङ्कित अधिकृतहरूलाई अनिवार्य अवकाश लिन स्वीकृति दिने (उमेरको हदले हुनेमा बाहेक),
- (घ) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतहरूलाई विभागीय सजाय गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ङ) राजपत्राङ्कित अधिकृतहरूको सजायउपरको पुनरावेदन सुन्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
२७. सशस्त्र प्रहरी बलसम्बन्धी देहायका विषयहरू-
- (क) सशस्त्र प्रहरी बलको गुरुयोजना र तत्सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।
- (ख) सशस्त्र प्रहरी नायब महानिरीक्षक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदमा नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र ती पदहरूबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ग) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूलाई अनिवार्य अवकाश लिन स्वीकृति दिने (उमेरको हदले हुनेमा बाहेक),
- (घ) सशस्त्र प्रहरी नायब महानिरीक्षक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतहरूलाई विभागीय सजाय गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ङ) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूको सजायउपरको पुनरावेदन सुन्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक) ।
२८. नेपाल प्रहरीसम्बन्धी देहायका विषयहरू-
- (क) नेपाल प्रहरीको गुरुयोजना र तत्सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ख) प्रहरी नायब महानिरीक्षक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका पदमा नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र ती पदहरूबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ग) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूलाई अनिवार्य अवकाश लिन स्वीकृति दिने (उमेरको हदले हुनेमा बाहेक),
- (घ) प्रहरी नायब महानिरीक्षक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतहरूलाई विभागीय सजाय गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ङ) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूको सजाय उपरको पुनरावेदन सुन्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक) ।
२९. नेपाली सेनासम्बन्धी देहायका विषयहरू-
- (क) नेपाली सेनाको गुरुयोजना, लोकतान्त्रिकरणको कार्ययोजना र तत्सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ख) प्रधान सेनापतिको नियुक्ति तथा राजीनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ग) नेपाली सेनाको परिचालन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन तथा त्यसको अनुमोदन गर्ने,
- (घ) महासेनानी वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतहरूको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र ती पदहरूबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ङ) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूलाई अनिवार्य अवकाश लिन स्वीकृति दिने (उमेरको हदले हुनेमा बाहेक),
- (च) महासेनानी वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतहरूलाई विभागीय सजाय गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (छ) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूको सजायउपरको पुनरावेदन सुन्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ज) शान्ति सेना वा अन्य कार्यमा सेना खटाउने ।
३०. राष्ट्रिय अनुसन्धानसम्बन्धी देहायका विषयहरू-
- (क) राष्ट्रिय अनुसन्धानको गुरुयोजना र तत्सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ख) अनुसन्धान निर्देशक वा सोभन्दा माथिका अधिकृतको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, ती पदहरूबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ग) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूलाई अनिवार्य अवकाश लिन स्वीकृत दिने (उमेरको हदले हुनेमा बाहेक),
- (घ) अनुसन्धान निर्देशक वा सोसरह र सोभन्दा माथिका अधिकृतलाई विभागीय सजाय गर्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक),
- (ङ) राजपत्राङ्कित अधिकृतसरहका अधिकृतहरूको सजाय उपरको पुनरावेदन सुन्ने (प्रचलित कानून बमोजिम हुनेमा बाहेक) ।

३१. निजामती, सेना, प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल तथा राष्ट्रिय अनुसन्धानतर्फका राजपत्राङ्कित स्थायी वा अस्थायी पदहरुको सिर्जना गर्ने (साल बसाली दरवन्दीको म्याद थप बाहेक) ।
३२. निजामती सेवा तथा अन्य विभिन्न सेवा अन्तर्गतका सेवा, समूह र उप-समूह परिवर्तन गर्ने ।
३३. सरकारी स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेका प्राधिकरण, संस्थान, *परिषद्, बोर्ड, समिति कम्पनी, बैङ्क वा अन्य संगठित संस्था आदिको अध्यक्ष, महाप्रबन्धक वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नियुक्ति तथा अवकाश गर्ने ।
३४. प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक पाँच लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकम बेरुजू फछ्यौट गर्ने र तीन लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकम मिन्हा दिने ।
३५. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा कसैलाई कुनै किसिमले [∞]..... लिज पट्टामा दिने [∞].....
३६. विदेशी नागरिक, विदेशी संगठित संस्था वा विदेशी राज्यलाई नेपालको अचल सम्पत्तिमा हक प्राप्त गर्ने ।
३७. सार्वजनिक विदा निर्धारण गर्ने ।
३८. राष्ट्रसेवकको पारिश्रमिक तथा सुविधा निर्धारण गर्ने ।
३९. नेपाल सरकारले कार्यान्वयन गर्ने विभिन्न कार्यक्रमको बजेट निकाशा गर्ने (सम्बन्धित मन्त्रालयको लागि विनियोजन भएकोमा बाहेक) ।
४०. विभिन्न व्यक्ति, संस्था वा मित्र राष्ट्रलाई दिने आर्थिक सहायता ।
४१. प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्बाट निर्णय हुनुपर्ने अन्य विषय ।
४२. प्रधानमन्त्रीले मन्त्रपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्न निर्देशन दिएको वा सम्बन्धित मन्त्रीले प्रधानमन्त्रीको अनुमति लिई मन्त्रपरिषद्मा पेश गर्न उचित ठहर्‍याएको विषय ।
४३. मन्त्रपरिषद्को बैठकमा पेश गर्ने भनी मन्त्रपरिषद्ले निर्णय गरेको विषय ।

* चौथो संशोधनद्वारा थप ।

[∞] चौथो संशोधनद्वारा भिकिएको ।

अनुसूची - २
प्रस्तावको ढाँचा
(नियम २१ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

..... मन्त्रालय

विषय:-

प्रस्ताव पेश गर्न विभागीय मन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त मिति:-

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:-
२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासङ्गिक कुरा:-
३. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारण र मन्त्रालयको सिफारिस:-
४. निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा:-

संलग्न :- निर्देशिका

प्रस्तावको प्रकरणमा रहने विवरणसम्बन्धी निर्देशिका

१. “विषयको संक्षिप्त व्यहोरा” अन्तर्गत रहने विवरण:-
विषयवस्तुको पृष्ठभूमि, यस बारे पहिले कुनै निर्णय भएको भए सोको विवरण, प्रस्तावित निर्णय कार्यान्वयन प्रक्रिया, समयवधि, कार्यक्षेत्र, कार्यान्वयन गर्ने निकाय र लाग्ने आर्थिक दायित्वसमेत स्पष्ट उल्लेख गरी कुनै योजनाको विषय भए सो बारे छोटकरी विवरण उल्लेख गर्ने ।
२. “प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासङ्गिक कुरा” अन्तर्गत मन्त्रपरिषद्का समितिहरू, मन्त्रालयहरू, राष्ट्रिय योजना आयोग र अन्य निकायहरू लगायत विशेषज्ञहरूले दिएको परामर्शसमेत उल्लेख गर्ने । कानूनी परामर्शको हकमा प्रतिलिपि नै समावेश गर्ने ।
प्रस्तावमा उल्लिखित संघ संस्थासम्बन्धी विवरण, अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलनका सम्बन्धमा भए सो बारे नेपालले अपनाउनु पर्ने दृष्टिकोण र नेपालको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिले वक्तव्य दिने भए त्यसमा परराष्ट्र मन्त्रालयबाट स्वीकृति लिएको व्यहोरासहित वक्तव्यको सारांश समावेश गर्ने । साथै, प्रस्तावित विषयसँग सम्बन्धित नक्सा, डिजाइन वा चित्र समावेश गरी सोको उल्लेख यहाँ गर्ने ।
३. “प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारण” र मन्त्रालयको सिफारिस अन्तर्गत :-
यस विषयमा आइपरेको कठिनाई र समस्या, प्रस्तावित निर्णयको औचित्य र आवश्यकता तथा त्यसबाट पर्नेसक्ने प्रभाव ।
प्रस्तावित विषयमा नेपाल सरकारको प्रचलित नीति, यस विषयमा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सकिने भए सोको विवरण । मन्त्रालयको स्पष्ट सिफारिसको व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
४. “निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा”:-
जुन विषयमा जे जस्तो निर्णय हुन प्रस्ताव गरिएको हो सोको स्पष्ट व्यहोरा राख्ने ।

यस निर्देशिकामा नेपाल सरकारबाट थपघट हुन सक्नेछ ।

अनुसूची - ३
मन्त्रिपरिषद् समितिको कार्यक्षेत्र
(नियम ३१ सँग सम्बन्धित)

१. राजनैतिक समितिको कार्यक्षेत्र :
 १. मुलुकको समग्र राजनीतिक स्थितिको समीक्षासम्बन्धी ।
 २. शान्ति प्रबर्द्धन र द्वन्द्व व्यवस्थापनसम्बन्धी ।
 ३. राजनीतिक कुरा समावेश भएका अन्य विषय ।
 ४. नेपालको वैदेशिक सम्बन्ध तथा परराष्ट्र नीतिसम्बन्धी ।
 ५. संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय/क्षेत्रीय संस्थासम्बन्धी ।
 ६. शान्ति सुरक्षा तथा कानून र व्यवस्थासम्बन्धी ।
 ७. सविधानसभाको निर्वाचन तथा अन्य निर्वाचनसम्बन्धी ।
 ८. सरकारमा संलग्न रहेका र सरकारलाई समर्थन गर्ने राजनैतिक दलको सहमति र समन्वय ।
 ९. मन्त्रिपरिषद्बाट तोकिएका अन्य विषयसम्बन्धी ।
२. प्रशासन समितिको कार्यक्षेत्र :
 १. निजामती प्रशासनको नीति, गुरुयोजना तथा तत्सम्बन्धी कार्यक्रमसम्बन्धी ।
 २. मन्त्रिपरिषद्बाट गरिने प्रशासनिक कार्यसम्बन्धी ।
 ३. नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र राष्ट्रिय अनुसन्धानको नीति, गुरुयोजना तथा तत्सम्बन्धी कार्यक्रमसम्बन्धी ।
 ४. शासकीय सुधार (सार्वजनिक संस्थान समेत) सम्बन्धी ।
 ५. गृह प्रशासन, रक्षासम्बन्धी (शान्ति सुरक्षासम्बन्धी नीतिगत विषय बाहेक) ।
 ६. विकेन्द्रीकरण, स्थानीय विकास र स्थानीय स्वायत्त शासनसम्बन्धी ।
 ७. मन्त्रिपरिषद्बाट तोकिएका अन्य विषयहरूसम्बन्धी ।
३. सामाजिक समितिको कार्यक्षेत्र :
 १. शिक्षा तथा खेलकूदसम्बन्धी ।
 २. वन तथा भू-संरक्षणसम्बन्धी ।
 ३. वातावरण, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी ।
 ४. संस्कृति संरक्षणसम्बन्धी ।
 ५. स्वास्थ्य र जनसंख्या व्यवस्थापनसम्बन्धी ।
 ६. महिला, बालबालिका, अपाङ्ग, अशक्त तथा वृद्धवृद्धाहरूको हक, हित र समाज कल्याणसम्बन्धी ।
 ७. सरकारी तथा गैर सरकारी सामाजिक संघ संस्थासम्बन्धी ।
 ८. भूमि सुधार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी ।
 ९. मन्त्रिपरिषद्बाट तोकिएका अन्य विषयहरूसम्बन्धी ।
४. आर्थिक तथा पूर्वाधार समितिको कार्यक्षेत्र :
 १. समग्र आर्थिक विकास, अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति, योजना एवं कार्यक्रमसम्बन्धी ।
 २. बजार मूल्य, आपूर्ति तथा वितरणसम्बन्धी ।
 ३. बजेट, राजस्व तथा स्रोत परिचालन र मौद्रिक तथा वित्तीय विषयसम्बन्धी ।
 ४. उद्योग, वाणिज्य र आपूर्ति व्यवस्थासम्बन्धी ।
 ५. वैदेशिक सहायता परिचालनसम्बन्धी ।
 ६. आर्थिक दायित्व र फर-फारकसम्बन्धी ।
 ७. कृषि विकाससम्बन्धी ।
 ८. विद्युत, ऊर्जा विकास तथा जलस्रोतसम्बन्धी ।
 ९. सडक तथा यातायात व्यवस्थासम्बन्धी ।
 १०. खानेपानी, भौतिक योजना तथा पूर्वाधार विकाससम्बन्धी ।

११. श्रम तथा रोजगारसम्बन्धी ।
 १२. सूचना र सञ्चारको विकाससम्बन्धी ।
 १३. पर्यटन विकास र नागरिक उड्डयनसम्बन्धी ।
 १४. सहकारी तथा गरिबी निवारणसम्बन्धी ।
 १५. सिँचाइसम्बन्धी ।
 १६. सहरी विकाससम्बन्धी ।
 १७. मन्त्रिपरिषद्बाट तोकिएका अन्य विषयहरुसम्बन्धी ।
५. विधेयक समितिको कार्यक्षेत्र :
१. अध्यादेशसम्बन्धी ।
 २. व्यवस्थापिका-संसदमा पेश हुने विधेयकसम्बन्धी ।
 ३. मन्त्रिपरिषद्को निर्णयार्थ प्रस्तुत भएका नियम, विनियम र गठन आदेश आदिसम्बन्धी ।
 ४. व्यवस्थापिका-संसदसम्बन्धी ।
 ५. मानव अधिकारसम्बन्धी ।
 ६. कानून, न्याय तथा संवैधानिक विकाससम्बन्धी ।
 ७. कुनै कानूनी प्रश्न समावेश भएको नीति तथा कार्यक्रमसम्बन्धी ।
 ८. मन्त्रिपरिषद्बाट तोकिएका अन्य विषयहरुसम्बन्धी ।

द्रष्टव्य: विगतमा नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली र सो मा भएका संशोधनहरु नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने अभ्यास नरहेकोमा हाल नेपाल सरकार, मुख्यसचिव स्तरीय निर्णय अनुसार नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ र सो को पहिलो संशोधन (मिति २०६४।१।६), दोस्रो संशोधन (मिति २०६५।१।६) तथा तेस्रो संशोधन (मिति २०६९।२।५) समेतलाई मिलाई नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।