

संवैधानिक आयोगका पदाधिकारी तथा सचिवहरुका लागि  
कानूनको शासन तथा सुशासनसम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रमको  
पाठ्यक्रम, २०७८

पाठ्यक्रम निर्माण समूहः  
माननीय श्री केदार पौडेल, संयोजक  
श्री श्रीकृष्ण मुल्मी, सदस्य,  
श्री पारस पौडेल, सदस्य  
श्री राजन कुमार के.सी. सदस्य  
श्री करुणा थपलिया, सदस्य



राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, नेपाल  
मनमैजू,

## विषयसूची

विषय		पेज
<b>भाग १</b>		
<b>प्रारम्भिक</b>		
पृष्ठभूमी		१
पाठ्यक्रमको परिचय		१
अन्तरक्रिया पाठ्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य		२
सहभागिता, सहभागी संख्या र अवधि		२
पाठ्यक्रमको संरचना		३
पाठ्यक्रमका मोड्युल वा सत्रहरू		३
सत्र सञ्चालन विधि र अन्तरक्रिया मूल्याङ्कन		४
<b>भाग २</b>		
<b>मोड्यूल तथा सत्रहरू</b>		
<b>मोड्यूल १</b>	<b>अवधारणा, सिद्धान्त र कार्यान्वयन</b>	
सत्र १	कानूनको शासनको सैद्धान्तिक अवधारणा, विश्वव्यापी आयाम, विकासक्रम, संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था र कार्यान्वयन अवस्था	५- ६
सत्र २	सुशासनको सैद्धान्तिक अवधारणा, पूर्वशर्त, सुशासनका आयामहरू, संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था र कार्यान्वयन अवस्था	७- ९
सत्र ३	कानूनको शासन तथा सुशासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक आयोगले खेल्नु पर्ने भूमिका, उजुरी व्यवस्थापन, सामना गर्नु पर्ने समस्या तथा समाधानका उपायहरू	९- १३
<b>मोड्यूल २</b>	<b>व्यवहारीक अन्तरक्रिया</b>	
सत्र १	कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्न गर्नुपर्ने भावी कार्यक्रम (छलफल) सम्बन्धी अन्तरक्रिया	१३
सन्दर्भ सामग्री		१४
अनुसूची		१५- १६

## भाग एक

### प्रारम्भिक

#### १.१ पृष्ठभूमी:

कानूनको शासन, विधिको शासन अर्थात विधिमा आधारित शासन व्यवस्था हो । विधि बमोजिम राज्य र राज्यका अंगहरू कानून प्रति जवाफदेही र उत्तरदायी हुनु पर्दछ । कानूनको शासनमा कानूनको सर्वोच्चता, कानूनको दृष्टीमा सबै समान, कानूनको प्रयोगमा निष्पक्षता, शक्ति पृथकीकरण र सन्तुलनका साथै स्वतन्त्र न्यायपालिका र विधि र प्रक्रियामा पारदर्शिता हुनु आवश्यक छ ।

यसैगरी सुशासनका लागि राज्यका सबै निकायलाई पारदर्शी, उत्तरदायी, जवाफदेही र सक्षम बनाउनुका साथै नागरिकलाई प्रदान गर्ने सेवा तथा उपचारहरू स्वतन्त्रताको हक, समानताको हक, सूचनाको हक, सामाजिक न्यायको हक, संवैधानिक उपचारको हक आदिको व्यवस्था संविधानमा गरिएको छ ।

यी हकहरूको उपचार एवम कार्यान्वयनका लागि संवैधानिक आयोगहरू गठन भएको हुन्छ। सोही बमोजिम पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति गरिएको हुन्छ। यी निकायका कार्यक्षेत्र तथा भूमिकाहरू केही साझा किसिमका (cross cutting) र केही पृथक विषय रहेका हुन्छन् । ती निकायका पदाधिकारीहरूले कानून बमोजिम तोकिएको आफ्नो दायित्व र कर्तव्य निर्वाह गर्नु पर्ने हुन्छ।

संवैधानिक निकाय वा आयोग आफैमा सक्षम एवम दक्ष हुनुका साथै आफूले प्रवाह गर्ने सेवा वा कार्यहरू कानून सम्मत हुनु अति जरुरत हुन्छ । अतः कानूनको शासन र सुशासन जस्ता विषयमा जानकारी हुनु अति आवश्यक देखिन्छ ।

#### १.२ पाठ्यक्रमको परिचय:

नेपालको राजनैतिक परिवर्तन पछि नेपालको संविधान (२०७२) जारी भएसँगै नेपालको शासन व्यवस्थाका साथै कानूनी व्यवस्थामा आमूल परिवर्तन भएको पाईन्छ । यस परिवर्तनफलस्वरूप कानूनको शासन एवम् सुशासन स्थापना र मौलिक हकहरू प्रत्याभूति र कार्यान्वयनका लागी संविधानमा नै विभिन्न विषयगत आयोगहरूको व्यवस्था गरको छ। कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक आयोगका पदाधिकारीहरूको महत्वपूर्ण भूमिका

रहन्छ। कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्नको लागि यी आयोगका काम कारवहिहरू कानून सम्मत निष्पक्ष र पारदर्शी हुनु पर्दछ ।

अत कानूनको शासन, सुशासन सम्बन्धी सिद्धान्त, संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको बारेमा संवैधानिक आयोगका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी एवम् व्यवस्थित ढंगले जानकारी गराउने उद्देश्यले यो पाठ्यक्रम निर्माण गरिएको हो ।

### १.३ अन्तरक्रिया कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य:

यस अन्तरक्रिया कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ

**१.३.१ लक्ष्य:** कानूनको शासनलाई संस्थागत गर्न तथा सुशासन कायम गर्ने कार्यमा संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरूलाई सहजिकरण गर्नु यस कार्यक्रमको लक्ष्य रहेको छ।

**१.३.२ उद्देश्य:** कानूनको शासन, सुशासनका बारेमा सैद्धान्तिक तथा व्यवहारीक विषयमा छलफल गरी पदाधिकारीहरू मार्फत सुशासन कायम गर्न उत्प्रेरित गर्नु यस अन्तरक्रिया कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । अन्य उद्देश्यहरू यस प्रकार रहेका छन्।

- कानूनको शासन र सुशासनको सैद्धान्तिक अवधारणा, विश्वव्यापी आयाम र संवैधानिक तथा कानूनी विकासक्रमको बारेमा सहभागीलाई जानकारी गराउने,
- कानूनको शासन र सुशासन कायम गर्न सहभागीहरूलाई जिम्मेवार तथा उत्तरदायी बनाउन सहयोग पुऱ्याउने,
- सहभागीहरू बीच संचार, समन्वय र सहकार्य लागी एकै ठाँउमा उपस्थित भई अनुभव आदान प्रदान गर्ने वातावरण बनाउने
- कानूनको शासन र सुशासन कायम गर्दा आईपर्ने समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान गर्ने तथा भावि कार्यदिशा तय गर्ने।

### १.४ सहभागिता, सहभागी संख्या र अवधि:

विशेष गरी संवैधानिक आयोगका पदाधिकारी तथा सचिवहरूलाई लक्षित गरी सञ्चालन हुने यो अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सहभागी संख्या र कार्यक्रमको अवधि देहाय बमोजिम हुनेछ।

**१.४.१ सहभागिता:** अन्तरक्रियाका सहभागीहरू संवैधानिक निकायका पदाधिकारी तथा सचिवहरू हुनेछन्।

१.४.२ सहभागी संख्या: अन्तरक्रिया अन्तरक्रियात्मक हुने भएकाले एक (१) अन्तरक्रिया कार्यक्रममा पच्चीस (२५) देखि तीस (३०) जनाको सहभागिता हुनेछ।

१.४.३ अवधि: यस अन्तरक्रियाको अवधि एक (१) कार्य दिनको हुनेछ। एक दिनमा चार (४) सत्र समावेश गरिनेछ। एक (१) सत्रको समय करिब १ घण्टा ३० मिनेटको हुनेछ।

### १.५ पाठ्यक्रमको संरचना

पाठ्यक्रममा आवश्यकताका आधारमा सैद्धान्तिक र व्यावहारिक सत्रहरू राखिएका छन्। पाठ्यक्रमको पहिलो भागमा प्रारम्भिक विषयहरू (पृष्ठभूमी, पाठ्यक्रमको लक्ष्य, उद्देश्य, अवधि, संरचना, सहभागी, अन्तरक्रिया विधि, मूल्याङ्कन लगायतका विषयहरू) रहेको छ। दोश्रो भागमा अन्तरक्रियाका कार्यक्रमका मोड्यूल बमोजिमका सत्रहरू समावेश गरिएका छन्। पाठ्यक्रमको अन्त्यमा सन्दर्भ सामग्रीको विवरण रहेको छ।

### १.६ पाठ्यक्रमका मोड्यूल वा सत्रहरू

यस पाठ्यक्रममा देहाय बमोजिम चार (४) वटा मोड्यूल अन्तर्गत चार (४) वटा सत्रहरू समावेश गरिएका छन्।

#### मोड्यूल एक: अवधारणा, सिद्धान्त र कार्यान्वयन

सत्र एक: सुशासनको सैद्धान्तिक अवधारणा, पूर्वशर्त, सुशासनका आयामहरू, संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था र कार्यान्वयन अवस्था

सत्र दुई: कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक आयोगको भूमिका

सत्र तीन: कानूनको शासन तथा सुशासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक आयोगले खेल्नु पर्ने भूमिका, उजुरी व्यवस्थापन, सामना गर्नु पर्ने समस्या तथा समाधानका उपायहरू

मोड्यूल दुई: कानूनको शासन तथा सुशासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक आयोगको भावी कार्यक्रम

सत्र एक: कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्न गर्नुपर्ने भावी कार्यक्रम सम्बन्धी  
अन्तरक्रिया

### १.७ अन्तरक्रिया सञ्चालन विधि र अन्तरक्रिया मूल्याङ्कन

बजेट तथा समय अनुसार अन्तरक्रिया कार्यक्रम आवासीय तथा गैर आवासीय रूपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ। अन्तरक्रिया कार्यक्रमका प्रशिक्षक/श्रोत व्यक्ति चयन गर्दा प्रतिष्ठानको नियमानुसार सूचीकृत प्रशिक्षक तथा विज्ञ व्यक्तिबाट चयन गरिनेछ। प्रशिक्षकले सत्र सञ्चालन गर्दा वयस्क सिकाई विधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। समग्र अन्तरक्रिया कार्यक्रम, श्रोत व्यक्ति र सहभागीहरूको समेत मूल्याङ्कन हुनेछ। आवश्यकताका आधारमा पूर्व अन्तरक्रिया मूल्याङ्कन, अन्तरक्रिया पश्चातको मूल्याङ्कन, अन्तरक्रिया सत्रको मूल्याङ्कन र समग्र अन्तरक्रियाको मूल्याङ्कन प्रतिष्ठानले तोकेको ढाँचा बमोजिम हुनेछ।

भाग दुई  
मोड्यूल र सत्र

२.१ मोड्यूल एक: अबधारणा, सिद्धान्त र कार्यान्वयन

सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरू	समय	अन्तरक्रिया विधि
१.	कानूनको शासनको अबधारणा, विश्वव्यापी आयाम, विकासक्रम र संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कानूनको शासनको अबधारणा               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ स्वेच्छाचारी शक्तिको अभाव अर्थात् कानूनको सर्वोच्चता</li> <li>▪ कानूनको अगाडि सामानता</li> </ul> </li> <li>• संविधान राज्यको सामान्य कानूनको उपज</li> <li>• कानूनको शासनको विश्वव्यापी आयाम</li> <li>• कानूनको शासन एवं संविधानवादका अन्तरनिहित तत्वहरू               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ अत्याचारी शासनको अन्त्य</li> <li>▪ नागरिक राज्यको सिद्धान्त</li> <li>▪ सीमित सरकार</li> <li>▪ शक्तिको पृथकीकरण</li> <li>▪ शक्तिको नियन्त्रण र सन्तुलन</li> <li>▪ संवैधानिक सर्वोच्चता</li> <li>▪ स्वतन्त्र न्यायपालिका</li> <li>▪ न्यायिक पुनरावलोकन</li> <li>▪ कानूनप्रतिको जवाफदेहीता</li> <li>▪ कानूनको प्रयोगमा निष्पक्षता</li> <li>▪ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता</li> </ul> </li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफल तथा अन्तरक्रिया

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ कानूनी निश्चितता</li> <li>▪ स्वेच्छाचारिताको निषेध</li> <li>▪ कानूनी तथा प्रक्रियागत पारदर्शिता</li> <li>• नेपालमा कानूनको शासनको विकासक्रम <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ राजा जयस्थिति मल्लले वि.सं. १४३६ मा जारी गरेको मानव न्यायशास्त्र</li> <li>▪ संहिताबद्ध कानूनको रूपमा वि.सं. १९१० मा मुलुकी ऐन</li> <li>▪ नेपाल सरकार वैधानिक कानून, २००४</li> <li>▪ नेपाल अन्तरिम शासन विधान, २००७</li> <li>▪ नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०१५</li> <li>▪ नेपालको संविधान, २०१९</li> <li>▪ नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७</li> <li>▪ नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३</li> <li>▪ नेपालको संविधान २०७२</li> </ul> </li> <li>• कानूनको शासन सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था</li> <li>• संघ, प्रदेश र स्थानिय तह</li> <li>• न्यायपालिका र कानूनको शासन</li> <li>• कानूनको शासन कायम गर्न संवैधानिक निकायहरूले खेल्नु पर्ने भूमिका</li> <li>• कानूनका शासन कायम गर्दा आउने समस्या र समाधान</li> </ul>		
--	--	--	--	--



२.	सुशासनको अवधारणा, पूर्वशर्त, सुशासनका आयामहरु र संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सुशासनको अवधारणा</li> <li>• सुशासनका निम्न बमोजिम आठ वटा प्रमुख विशेषता <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सहभागितायुक्त</li> <li>▪ सर्वसम्मतीमुखी</li> <li>▪ जवाफदेहीतायुक्त</li> <li>▪ पारदर्शितायुक्त</li> <li>▪ उत्तरदायित्वयुक्त</li> <li>▪ प्रभाकारिता एवं कार्यकुशलतायुक्त</li> <li>▪ समन्याय एवं समावेशीतायुक्त</li> <li>▪ कानूनको शासनयुक्त</li> </ul> </li> <li>• सुशासनका पूर्वशर्त</li> <li>• सुशासनको प्रत्याभूति दिने लक्ष्य <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ स्वच्छ</li> <li>▪ सक्षम</li> <li>▪ निष्पक्ष</li> <li>▪ पारदर्शी</li> <li>▪ भ्रष्टाचारमुक्त</li> <li>▪ जनउत्तरदायी</li> <li>▪ सहभागितामूलक</li> </ul> </li> <li>• सुशासन सम्बन्धी संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था</li> <li>• सुशासन का आयामहरु</li> <li>• सुशासन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरु</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफल तथा अन्तरक्रिया
----	---	---	------------------	---

		<p>(पारदर्शिता, निष्पक्षता, सहभागिता र जवाफदेहीता)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• नेपालको संविधान <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४</li> <li>▪ पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्था: दफा १६</li> <li>▪ सार्वजनिक रूपमा सुचना संप्रेषणका लागि प्रवक्ता तोक्नु पर्ने व्यवस्था: दफा ३५</li> <li>▪ निष्पक्षता सम्बन्धी व्यवस्था: दफा १८</li> <li>▪ सार्वजनिक चासोका कुनै विषय कार्यान्वयन गर्नु अघि सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसंग आवश्यक परामर्श गर्न सकिने: दफा २०</li> <li>▪ कुनै परियोजना वा आयोजना जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता र स्वामित्वमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउन सक्ने: दफा २८</li> <li>▪ जवाफदेहीता सम्बन्धी व्यवस्था प्रत्येक कार्यालयले सम्पादन गरेको काम कारवाहीको गुणस्तर, प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन सक्ने अनियमितताको सम्बन्धमा गुनासो सुन्न सबैले देखे ठाउँमा गुनासो पेटिका राख्नु पर्ने, (गुनासो व्यवस्थापन): दफा ३१</li> <li>▪ सरकारी सेवा सम्पादन गर्नु पर्ने काम</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<p>कारवाहीलाई प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय ढंगबाट सम्पादन भए वा नभएको कुराको अनुगमन: दफा ३८</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ पेश गरिएका बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने र प्रतिवेदनका आधारमा सरकारले प्रत्येक वर्ष शासकीय सुधार र सुशासन सम्बन्धमा भए गरेका उल्लेखनीय प्रगती सम्बन्धी प्रतिवेदन संसद समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्ने: दफा ४१</li> </ul>		
३.	<p>सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहीता कायम गर्न सामना गर्नु पर्ने समस्या तथा समाधानका उपायहरू</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कानूनको शासन तथा सुशासन कायम गर्न संवैधानिक निकायहरूले खेल्नु पर्ने भूमिका <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ राज्य प्रणालीका नीति, कार्यक्रम, संगठन र क्रियाकलापलाई राजनीतिक दवाव र प्रभावबाट मुक्त बनाउने</li> <li>▪ तटस्थता, निष्पक्षता कायम गर्ने</li> <li>▪ मानवअधिकारका विश्वव्यापि मान्यताको अवलम्बन गराउने</li> <li>▪ सरकारका नीति, कानून र कार्यक्रमलाई लक्षितवर्गको आवश्यकतामुलक बनाउने</li> <li>▪ विशेषज्ञताको प्रयोग गर्ने</li> <li>▪ सहभागिता बढाउदै विस्वसनियता र स्वामित्व अभिवृद्धि गर्ने</li> <li>▪ सरकारबाट हुने गलत कृयाकलाप रोक्ने र खवरदारी गर्ने</li> </ul> </li> <li>• संवैधानिक आयोगको उजूरी व्यवस्थापन <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ उजूरी:पीडित व्यक्ति वा निजको तर्फबाट आयोग समक्ष प्राप्त उजूरी</li> </ul> </li> </ul>	<p>१ घण्टा ३० मिनेट</p>	<p>प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफल तथा अन्तरक्रिया</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको विषय</li> <li>▪ सामाजिक सांस्कृतिक अधिकारको प्रयोग गर्न नदिएको अधिकारको प्रयोग गर्नबाट वञ्चित गरेको विषय</li> <li>▪ कानूनको पालना नगरेको तथा गलत क्रियाकलापको संरक्षण गर्दा अधिकारको हनन भएको विषय</li> <li>▪ उजूरी व्यवस्थापन: उजूरी लिने, उजूरीको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने, उजूरीको विषयमा निर्णय गर्ने, मुद्धा दायर गर्ने/ क्षतिपूर्ति दिलाई पिडितलाई न्याय दिने लगायतका कार्य</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• उजूरी व्यवस्थापनमा मुल्य र मान्यता <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ समानता: संविधानको समानताको हकमा उल्लिखित विशेष व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुने सम्मको समानता</li> <li>▪ निष्पक्षता: समान अवसर र समान व्यवहार</li> <li>▪ पहुँच: अन्य आयोग र लक्षित वर्ग सम्म</li> <li>▪ गोपनियता: उजूरीकर्ता, छानविन र तहकिकात</li> <li>▪ जवाफदेहिता: कारण सहितको निर्णय</li> <li>▪ पारदर्शिता: स्वतन्त्र, निष्पक्ष, समयमा</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ स्वतन्त्रता: डर, धाक र अनुचित प्रभावमा नपर्ने</li> <li>▪ स्वायत्तता:कायदिश र अधिकार उलंघन नगर्ने</li> <li>• उजूरी प्राप्त गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ पिडीतको तर्फबाट प्राप्त हुने</li> <li>▪ आयोग आफैले जानकारी लिने</li> <li>▪ उजूरीको विषय: अधिकार क्षेत्रमा पर्ने, अदालतबाट निर्णय भएको वा अदालतमा विचाराधिन नरहेको विषय</li> <li>▪ माध्यम: लिखित,हुलाक,टेलिफोन, फ्यक्स, सामाजिक संजाल Social Media</li> <li>▪ प्रकृया: आवश्यक कागजात, दस्तुर, हदम्याद, दर्ता/दरपिट, उजूरी दर्ताको निस्सा</li> <li>▪ उजूरीकर्ताको सुरक्षा</li> <li>▪ उजूरीको छानविन र तहकिकातप्रारम्भिक छानविन: अधिकार क्षेत्रमा पर्ने/नपर्ने, अदालतमा विचाराधिन वा अदालतबाट निर्णय भएको विषय, रित्त पूर्वक प्राप्त नभएको,उजूरीको गाम्भिर्यता, झुठा उजूरी, उजूरी गाभ्ने</li> <li>▪ अनुसन्धान समिति/अनुसन्धान</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<p>अधिकारी तथा अनुसन्धान र कारवाहीको अधिकार: (अम्बुस्डम्यान, अर्धन्यायिक अधिकार)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ अनुसन्धान प्रकृया: सफाईको मौका, अपराध पिडितको सुरक्षा, गोपनियता, सिमान्तीकृत, गरीव र विपन्नको लागि कानूनी सहायता, सनाखत, प्रमाण, विधि र प्रकृयाको रेकर्ड, थप प्रमाण र साक्षी, विषय विज्ञको सहभागिता, विधि विज्ञानको प्रयोग</li> <li>• उजुरीको निष्कर्ष र निचोड <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ कारण सहितको निर्णय</li> <li>▪ निष्पक्षता, निर्वैयक्तिकता</li> <li>▪ स्वार्थ बाझिने</li> <li>▪ स्वच्छ सुनुवाई</li> <li>▪ छाविनमा निर्देशन र दवाव</li> <li>▪ एउटै विषय पटक पटक दोहरिएको</li> </ul> </li> <li>• अनुगमन, कार्यान्वयन <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ अनुगमन: <span style="float: right;">आयोग</span> पदाधिकारी/कर्मचारीबाट गर्ने</li> <li>▪ निर्णय कार्यान्वयनको हरेक तहमा गरिने निरन्तर/आवधिक पुनर्निरीक्षण र जाचबुझको काम</li> <li>▪ गरिएका <span style="float: right;">सिफारिस</span> कार्यान्वयन कार्यतालिका/अपेक्षित <span style="float: right;">प्रतिफलतर्फ</span></li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--

		<p>गइरहेको छ/छैन, कार्यान्वयनमा अवरोध/सुधार र संशोधन गर्नु पर्ने अवस्था छ/छैन जानकारी लिने काम</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यान्वयन <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सम्बन्धित निकाय पहिचान र सिफारिस, कार्यान्वयन नगर्ने उपर विभागिय कारवाहीको सिफारिस, सिफारिसको सार्वजनिकता, संचार माध्यमको प्रयोग, नागरिक समाजको सहभागिता, आयोगको निर्णय कार्यान्वयका लागि पुन अनुरोध, प्रतिवेदन</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	---	--	--

## २.२ मोड्यूल दुई: व्यवहारीक छलफल

सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरू	समय	अन्तरक्रिया विधि
१.	खुला छलफल (भावी कार्यदिशा छलफल)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कानुनको शासन र सुशासन कायम गर्दा आई पर्ने समस्या,</li> <li>● चुनौति</li> <li>● समाधानका उपायको खोजी</li> <li>● भावी कार्यदिशा निर्धारण</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	सत्रको अध्यक्ष र प्यानल तोक्ने । समूहगत वा व्यक्तिगत छलफल गराउने र प्यानलले पृष्ठपोषण दिने ।

## सन्दर्भ सामग्री

- ❖ संविधान
  - नेपालको संविधान
- ❖ ऐन
  - सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
  - स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५
  - सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
  - अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
  - सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार ऐन, २०७५
  - सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५
  - जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५
  - न्याय प्रशासन ऐन, २०७३
  - रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- ❖ नियम
  - सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
  - अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
  - न्यायपालिकाको लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी रणनीति (२०७८/०७९-२०८२/०८३)
- संग्रह
  - सर्वोच्च अदालतबाट भएका कानूनको शासन सम्बन्धी फैसला/नजीरहरुको संग्रह,
- ❖ नजिर/प्रतिवेदन
  - United States v. Locke 471 U.S. 84 (1985)
  - State v. Stanko (1998)
  - संयुक्त राष्ट्रसंघका महासचिव कोफी अन्नानको कानूनको शासन सम्बन्धी प्रतिवेदन, २००४



अनुसूची १  
अन्तरक्रिया मूल्याङ्कन



.....सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम

२०.....गतेदेखि ऐ ..... गतेसम्म

कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा सिकाई फाराम

यहाँले उपलब्ध गराउनु भएका सुचनाहरु गोप्य रहने छन्। यो फारम भविष्यमा यस किसिमका कार्यक्रमहरुमा आवश्यक सुधारका लागि आन्तरिक रूपमा प्रयोग गरिनेछ।

क) सहभागीको विवरण:

लिङ्ग	<input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला <input type="checkbox"/> अन्य	उमेर समूह:	<input type="checkbox"/> १६-२५ <input type="checkbox"/> २६-३५ <input type="checkbox"/> ३६-४५ <input type="checkbox"/> ४६-५५ <input type="checkbox"/> ५६-६५ <input type="checkbox"/> >६५
शैक्षिक विवरण :	<input type="checkbox"/> स्नातकतह <input type="checkbox"/> स्नातकोत्तर <input type="checkbox"/> स्नातकोत्तर भन्दा माथी		
आवद्ध संस्था :	<input type="checkbox"/> सर्वोच्च अदालत <input type="checkbox"/> उच्च अदालत <input type="checkbox"/> महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय <input type="checkbox"/> उच्च सकारकारी वकील कार्यालय <input type="checkbox"/> जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय <input type="checkbox"/> अन्य (खुलाउनुहोस्):.....		

ख) यस कार्यक्रमलाई निम्न मापदण्डका आधारमा मुल्यांकन गर्नुहोस् :

(यदि यहाँ असहमत/पूर्ण असहमत हुनुहुन्छ भने कृपया खण्ड-ग मा कारण उल्लेख गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ।)

सि.नं.	मापदण्डहरु	पूर्ण सहमत	सहमत	असहमत	पूर्ण असहमत
१.	कार्य जिम्मेवारीसँग यस कार्यक्रमको तादात्म्यता रहेको थियो।				
२.	कार्यक्रममा समेटिएका विषयवस्तुहरु प्रयास थिए।				
३.	कार्यक्रमको समयावधि उपयुक्त थियो।				
४.	समग्र सहजीकरण प्रभावकारी थियो।				
५.	सहभागिताका लागि पर्याप्त अवसर दिइएको थियो।				
६.	सामूहिक कार्य र छलफलको तौरतरिका प्रभावकारी थियो।				
७.	प्रदान गरिएका अध्ययन सामग्रीहरु उपयोगी र प्रयास थिए।				

८.	कार्यक्रमबाट मेरो ज्ञान र सीपमा अभिवृद्धि भएको छ।				
९.	समय व्यवस्थापन राम्रो थियो।				
१०.	प्रतिष्ठानबाट भएको व्यवस्थापकीय पक्ष राम्रो छ।				
११.	यहाँबाट प्राप्त ज्ञानलाई म प्रयोगमा ल्याउनेछु र अरुलाई पनि बताउनेछु।				
१२.	समग्रमा यस कार्यक्रमबाट म सन्तुष्ट छु।				

ग) कार्यक्रम अवधिभर मन परेको विषयवस्तु उल्लेख गरिदिनु होस्।

.....  
.....  
.....  
.....

घ) प्रशिक्षण कार्यक्रममा यहाँले पाउनु भएको व्यवहारिक ज्ञान बारे उल्लेख गरिदिनु होस्।

.....  
.....  
.....

ङ) तपाइँको केही टिप्पणी वा सुझाव भएमा।

.....  
.....  
.....  
.....

धन्यवाद !