प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नं. ५, प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) बुटवल, रूपन्देही, फागुन ३ गते, २०७४ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

भाग २

प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

प्रदेश नं. ५, प्रदेश स्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण सम्बन्धी नियमावली, २०७४

प्रदेश नं. ५, प्रदेश सरकारले प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखतहरुको प्रमाणीकरण गर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा १६२ को उपधारा (५) बमोजिम देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरुको नाम "प्रदेश नं. ५, प्रदेश स्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,—

(क) "प्रामाणिक प्रति" भन्नाले सार्वजनिक लिखत प्रमाणित गर्ने अधिकारीले हस्ताक्षर गरेको सक्कल प्रति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रदेश सरकार" भन्नाले प्रदेश नं. ५ को मन्त्रिपरिषद्लाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "प्रदेश सभा" भन्नाले प्रदेश नं. ५ को प्रदेश सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "सचिव" भन्नाले प्रदेश सरकारको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकारको सचिव सरहको अन्य अधिकृत समेतलाई जनाउ " छ ।

(ङ) "सभामुख" भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ ।

(च) "सार्वजनिक लिखत" भन्नाले देहायका लिखत सम्झनु पर्छः—

(१) प्रदेश सभाले बनाएको ऐन,

(२) प्रदेश प्रमुखबाट जारी भएको अध्यादेश,

(३) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम,

(४) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश,

(५) प्रदेशसभाद्वारा पारित प्रस्ताव,

(६) प्रदेश सरकारले जारी गरेको अधिकारपत्र,

(७) प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को निर्णय,

(८) संविधान र प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सरकारले दिने नियुक्ति, सरुवा र अवकाश पत्र,

(९) संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशस्तरमा प्रमाणीकरण गर्नु पर्ने अन्य लिखत ।

(छ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

३. ऐनको प्रमाणीकरण कार्यविधिः (१) प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएपछि प्रदेश सभाको सचिवालयले त्यस्तो विधेयक नेपाली कागजमा पाँच प्रति तयार गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरिने विधेयकका प्रतिहरुमा सभामुखले प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएको मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएका विधेयकका प्रतिहरुमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि त्यस्तो विधेयक प्रमाणीकरण हुनेछ र ऐन बन्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमका प्रामाणिक प्रतिहरुमध्ये एक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक / एकप्रति मुख्यमन्त्रीको कार्यालय, नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र प्रदेश सभाको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ र त्यस्ता प्रत्येक कार्यालयले त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयका सचिवले ऐन प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो ऐन प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

४. प्रदेश सभाद्वारा पारित प्रस्तावको प्रमाणीकरणः (१) संविधान तथा अन्य प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सभाद्वारा पारित प्रस्तावको प्रमाणीकरण सभामुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा प्रदेश सभाका सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतले सो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने वा गराउनेछ ।

५. अध्यादेश प्रमाणीकरणको कार्यविधिः (१) संविधानको धारा २०२ को उपधारा (१) बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट अध्यादेश जारी गर्ने सिफारिस भएपछि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले त्यस्तो अध्यादेशको मस्यौदाको चार प्रति नेपाली कागजमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको अध्यादेशको मस्यौदामा देहायका पदाधिकारीहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछः–

(क) मुख्यमन्त्री,

(ख) सम्बन्धित विभागीय मन्त्री,

(ग) प्रदेश कानूनमन्त्री,

(घ) प्रदेश सरकारको मुख्य सचिव, र

(ङ) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिव ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम हस्ताक्षर भएको अध्यादेशको मस्यौदा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र मुख्यमन्त्रीको कार्यालयले त्यस्तो मस्यौदा प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त अध्यादेशको मस्यौदाका प्रतिहरुमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि अध्यादेश प्रमाणीकरण हुनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि सो अध्यादेश ऐन सरह लागू हुनेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम अध्यादेश प्रमाणीकरण भएपछि त्यस्ता प्रामाणिक प्रतिहरुमध्ये एक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक / एक प्रति मुख्यमन्त्रीको कार्यालय, नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यस्ता प्रत्येक कार्यालयले त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिवले अध्यादेश प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो अध्यादेश प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६. प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचनाको प्रमाणीकरणः (१) संविधान तथा अन्य संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य कुनै लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्यकुनै लिखत प्रमाणीकरण भएपछि प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा सुरक्षित राखी त्यस्तो आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत प्रमाणीकरण भएको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने विषय प्रकाशनको लागि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

७. नियम, आदेश तथा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरणः देहायका सार्वजनिक लिखतहरु जारी गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्णय गरेपछि सोको आधारमा प्रमुख सचिवले त्यस्तो लिखत प्रमाणीकरणका लागि दुई प्रतिमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा राखी अर्को प्रति प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछः–

(क) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम,

(ख) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश,

(ग) प्रदेश सरकारले जारी गरेको अधिकारपत्र,

(घ) संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले गर्नु पर्ने निर्णय, जारी गर्नु पर्ने निर्देशिका वा अन्य सार्वजनिक लिखत ।

८. प्रदेश सरकारको अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरणः नियम ३, ४, ५, ६ र ७ मा लेखिए देखि बाहेकका प्रदेश सरकारको अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको अन्य अधिकृतबाट हुनेछ ।

९. संविधान तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुने नियुक्तिको प्रमाणीकरणः (१) संविधान तथा संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरद्वारा प्रमाणीकरण हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको नियुक्तिपत्रको प्रामाणिक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले सुरक्षित राखी त्यस्तो प्रमाणीकरणको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने विषय प्रकाशनको लागि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१०. अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरणः (१) प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट भएका निर्णय तथा नियुक्तिको प्रमाणीकरण प्रमुख सचिवबाट हुनेछ ।

(२) नियम ३, ४, ५, ६, ७, ८ र ९ मा उल्लेख भए देखि बाहेकका अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण मन्त्रिपरिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेः (१) यस नियमावली बमोजिम प्रमाणीकरण भएका देहायका सार्वजनिक लिखतहरु सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछः–

(क) प्रदेश ऐन वा अध्यादेश,

(ख) प्रदेश सरकारले बनाएका नियम, प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले जारी गरेको आदेश वा अधिकारपत्र,

(ग) प्रदेश ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा प्रकाश गर्नु पर्ने सूचना,

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा ऐन, अध्यादेश भए आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सचिवले, नियम भए सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले र अन्य सूचना भए जुन मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने हो सोही मन्त्रालयको सचिव वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृतले प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन विना नै कार्यान्वयन गर्न सकिने विषयको आदेश वा निर्णयलाई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने छैन ।

(४) कुनै सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने वा नपर्ने भन्ने विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सो विषयमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) प्रदेश राजपत्र प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले,

निर्मला अधिकारी भट्टराई

प्रदेश सचिव

प्रकाशनः प्रदेश नं. ५, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय