



प्रदेश राजपत्र

कर्णाली प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, पौष ३ गते, २०८१ साल (संख्या १५)

भाग-२

कर्णाली प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको

सूचना

कर्णाली प्रदेश राजपत्र प्रकाशन नियमावली, २०८१

कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा १४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सरकारले देहायको नियमहरू बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “कर्णाली प्रदेश राजपत्र प्रकाशन नियमावली, २०८१” रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले कर्णाली प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।
- (ख) “निकाय” भन्नाले मन्त्रालयमा राजपत्रको सूचना प्रकाशन गर्न अनुरोध गर्ने कर्णाली प्रदेश सरकारको मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग वा अन्य यस्तै प्रकृतिका कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (ग) “मन्त्रालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (घ) “राजपत्र” भन्नाले ऐनको दफा ११ बमोजिम कर्णाली प्रदेश सरकारकोतर्फबाट मन्त्रालयबाट प्रकाशन भएको प्रदेश राजपत्र सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “समिति” भन्नाले नियम ६ बमोजिमको राजपत्र सम्पादन समिति सम्झनु पर्छ।

३. राजपत्र प्रकाशन गर्नुपर्ने: ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका सार्वजनिक लिखत सर्वसाधारणको जानकारीको लागि अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा देहायको भागमा राजपत्र प्रकाशन गर्नुपर्नेछ:-

- (क) प्रदेश ऐन वा अध्यादेश, भाग-१
- (ख) प्रदेश सरकारले बनाएका नियम, प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले जारी गरेको आदेश वा अधिकारपत्र, भाग-२
- (ग) प्रदेश ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना, भाग-३

४. राजपत्रको वर्ष, खण्ड, मिति र संख्या: (१) राजपत्र प्रकाशनको क्रममा बिक्रम संवत्लाई आधार मानी प्रत्येक वर्षको वैशाख १ गतेदेखि प्रकाशन गरिने गरी सुरु प्रकाशन भएको वर्षलाई खण्ड १ र त्यसपछि प्रत्येक वर्ष क्रमशः खण्ड थप गर्दै जानुपर्नेछ।

(२) राजपत्रमा मिति उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको मिति उल्लेख गरिनेछ र प्रमाणीकरण वा निर्णय भएको मिति राजपत्रको अन्तिममा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) नियमित प्रकाशन गरिने राजपत्रको हकमा नियमित अङ्क र अन्य दिनमा प्रकाशन गरिने अङ्कलाई अतिरिक्ताङ्कमा सिलसिलेवार नम्बर राखी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रत्येक वर्षको बैशाख १ गते देखि प्रकाशन गरिने नियमित राजपत्र र अतिरिक्ताङ्क राजपत्रलाई क्रमशः छुट्टाछुट्टै संख्या दिनु पर्नेछ।

५. राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन प्रक्रिया: (१) ऐन र यस नियमावली बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना सम्पादन तथा प्रकाशनको लागि सम्बन्धित निकायले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्पादनको लागि सूचना पठाउँदा सम्बन्धित विषयको विद्युतीय प्रति, प्रकाशन गर्ने सूचनाको प्रमाणित प्रति, सूचना प्रकाशन सम्बन्धमा भएको निर्णयको सक्कलै फाइल र कसको नामबाट राजपत्र प्रकाशन गर्ने हो निजको नाम र हस्ताक्षर सहितको सूचना पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त सूचना राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने वा नपर्ने, कुन स्वरूपमा प्रकाशन, कुन भाग र अङ्कमा प्रकाशन गर्ने र शुद्धा शुद्धि मिले नमिलेको विषय हेरी समितिले सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम समितिले सम्पादन गरेकै स्वरूपमा मन्त्रालयले राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐन र अध्यादेश प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भई प्रमाणित प्रति मन्त्रालयमा प्राप्त भए पछि समितिबाट सम्पादन गराई मन्त्रालयले राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

६. राजपत्र सम्पादन समिति: (१) ऐन बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचना सम्पादन गर्नको लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको राजपत्र सम्पादन समिति रहनेछः-

- | | |
|---|--------------|
| (क) सचिव, मन्त्रालय | - संयोजक |
| (ख) प्रमुख, कानून महाशाखा, मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) कानून अधिकृत, सूचनासँग सम्बन्धित निकाय- | सदस्य |
| (घ) प्रमुख, मानवअधिकार शाखा, मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ङ) प्रमुख, कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा, मन्त्रालय | - सदस्य-सचिव |

(२) सूचना सँग सम्बन्धित निकायमा कानून अधिकृत अनुपस्थित रहेको वा कानून अधिकृतको दरबन्दी नरहेको अवस्थामा सम्बन्धित निकायले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको सदस्य रहनेछ।

(३) समितिले नियम ५ को उपनियम (३) मा उल्लेख भएको विषय र समितिले आवश्यक ठानेको अन्य विषय समेत हेरी सूचना सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

७. राजपत्र प्रकाशन गरिने अङ्क: (१) राजपत्र प्रकाशन गर्दा ऐन र अध्यादेश बाहेकका सूचना नियमित अङ्कको रूपमा प्रत्येक हप्ताको सोमबार र बिहबार प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) राजपत्रमा देहाय बमोजिम अतिरिक्ताङ्क गरी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

(क) ऐन र अध्यादेश प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि लागू हुने गरी,

(ख) मन्त्रिस्तरीय निर्णय भएको मितिदेखि लागू हुने गरी।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अतिरिक्ताङ्कको रूपमा राजपत्र प्रकाशन भएपछि कुनै निकायबाट सो मितिभन्दा अगावै देखि लागू हुने गरी कुनै सूचना प्रकाशन गर्न भनी निर्णय भई आएमा मन्त्रालयले त्यस्तो सूचना पूर्वतिरिक्ताङ्क गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(४) मन्त्रालयले वार्षिक रूपमा प्रकाशन गरेको राजपत्र त्यसपछि लगत्तै आउने वर्षको वैशाख महिनाको ७ गतेभित्र परिशिष्टाङ्कको रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

८. राजपत्रको अभिलेख राख्नु पर्ने: (१) प्रकाशन भएको एक प्रति राजपत्र मन्त्रालयको सचिवले प्रमाणित गरी अभिलेखको रूपमा राख्नुपर्नेछ।

(२) राजपत्रको अभिलेख नियमित रूपमा राख्ने जिम्मेवारी मन्त्रालयको कानून महाशाखाको हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि मन्त्रालयले छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सार्वजनिक लिखतको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ।

९. वेब साइटबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने: मन्त्रालयले आफ्नो वेब साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) मार्फत मन्त्रालयबाट प्रकाशन भएको राजपत्र सोही स्वरूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

१०. बिक्री वितरण गर्ने: (१) प्रकाशित राजपत्र मन्त्रालयबाट बुझिलिने वार्षिक ग्राहकलाई अक्षरूपी एक हजार रुपैयाँ शुल्क लिई मन्त्रालयले बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।

(२) वार्षिक सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थालाई खुद्रा रूपमा राजपत्र बिक्री वितरण गर्दा मन्त्रालयले देहायको शुल्क निर्धारण गर्नेछ:-

- (१) १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको पाँच रुपैयाँ,
- (२) ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको दश रुपैयाँ,
- (३) २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको पन्ध्र रुपैयाँ,
- (४) ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको बीस रुपैयाँ,
- (५) ५७ देखि ७२ पेज सम्म एक प्रतिको पच्चीस रुपैयाँ,

(६) ७३ देखि ९६ पेज सम्म एक प्रतिको पचास रुपैयाँ,

(७) ९७ पेज भन्दा माथि जति पेज हुन्छ, त्यसमा प्रति पेज तीस पैसाको दरले थप दस्तुर लाग्नेछ।

११. सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने: राजपत्र बिक्रीबाट प्राप्त रकम कर्णाली प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१२. राजपत्रको आकार: राजपत्रको साइज देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) राजपत्रको कागजको साइज: लम्बाई ८.३ इन्च र चौडाई ५.४ इन्च,

(ख) राजपत्रको अक्षरको साइज: १० प्वाइन्ट,

(ग) अक्षरको फन्ट: कालीमाटी।

१३. राजपत्र उपलब्ध गराउने: (१) वार्षिक ग्राहलाई मन्त्रालयबाट प्रकाशन भएको प्रत्येक राजपत्रको तीन प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्न अनुरोध गर्ने सम्बन्धित निकायलाई मन्त्रालयलले राजपत्रको पाँच प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१४. खारेजी र बचाऊ: (१) प्रदेश राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ।

(२) प्रदेश राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ बमोजिम भएका कार्यहरु यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ।

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

राजपत्रको ढाँचा



प्रदेश राजपत्र

कर्णाली प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ...) वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, महिना गते, २०... साल

(संख्या/अतिरिक्ताङ्क/पूर्वतिरिक्ताङ्क

भाग-.....

कर्णाली प्रदेश सरकार

..... मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/कार्यालयको

सूचना

विषयवस्तु सँग सम्बन्धित सूचनाको व्यहोरा यस खण्डमा उल्लेख गरिने।

निर्णय भएको मिति: २०.../..../.....

आज्ञाले,

.....

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेतमा मुद्रित

निर्णय भएको मिति: २०८१/०८/०१

आज्ञाले,
पुष्प राज शाही
प्रदेश सरकारको सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेतमा मुद्रित

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय