



विधेयक संख्या:

निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण विधेयक, २०७५



इटहरी उपमहानगरपालिका

नगरसभा सचिवालय

इटहरी, सुनसरी

निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण विधेयक, २०७५

प्रस्तावना :

इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगरसभा, कार्यपालिका र न्यायिक समितिबाट पारित प्रस्ताव, निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण गर्ने विधि र प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२३ बमोजिम इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण ऐन, २०७५” रहेको छ ।

२) यो ऐन नगरसभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएपश्चात् लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,—

(क) “प्रमुख” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “उपप्रमुख” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमाणित प्रति” भन्नाले पारित प्रस्ताव, निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्र प्रमाणित गर्ने अधिकारीले हस्ताक्षर गरेको सक्कल प्रति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “लिखत वा कागजात” भन्नाले देहायका विषयसँग सम्बन्धित निर्णय, आदेश वा तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रसँग सम्बन्धित लिखत वा कागजात सम्झनु पर्छः-

(१) सभाले बनाएको ऐन

(२) कार्यपालिकाले बनाएको नीति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मार्गदर्शन

(३) कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश

(४) कार्यपालिकाद्वारा पारित प्रस्ताव

(५) कार्यपालिकाले जारी गरेको अधिकारपत्र

(६) कार्यपालिकाले गरेको निर्णय

(७) कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र, सरुवा तथा अवकाशपत्र

(८) कार्यपालिकाले जारी गरेको सूचना तथा सिर्जना गरेको तथ्यांक वा अभिलेख सम्बन्धी लिखत वा कागजात

(९) प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण गर्नु पर्ने अन्य लिखत वा कागजात ।

(ज) “सभा” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

(झ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “सूचना तथा अभिलेख केन्द्र” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत स्थापना भएको दफा ११ बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण कार्यविधि

३. ऐनको प्रमाणीकरण कार्यविधि : (१) सभाले बनाएको ऐन सभाबाट पारित भएपछि प्रमुखले प्रमाणीकरण गर्नेछ ।

(२) प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दा नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गरी मिति समेत उल्लेख गरी हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रामाणिक प्रतिमध्ये एक एक प्रति देहाय बमोजिमका निकायमा पठाउनु पर्नेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय

(ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्र

(ग) संघको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय

(घ) प्रदेशको स्थानीय तह हेर्ने मन्त्रालय

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी नगरपालिकाका सबै वडा कार्यालयमा पन्ध्र दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

४. नीति, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिको प्रमाणीकरण : (१) कार्यपालिकाले स्विकृत गरेको नीति, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कम्तिमा तीन प्रति तयार गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रमुख समक्ष पेश गरेपछि प्रमुखबाट प्रमाणीकरण हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको प्रामाणित प्रतिमध्ये एक प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालयमा, एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकायमा र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई कार्यान्वयन तथा अभिलेखबद्ध गर्नुपर्नेछ ।

(३) सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका नीति, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

५. कार्यपालिकाको प्रस्ताव तथा निर्णयको प्रमाणीकरण : (१) कार्यपालिकाको बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव र बैठकको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएका प्रस्ताव तथा निर्णय सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षित तवरले संग्रह गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणित निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई पठाई त्यस्तो निर्णय सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६. आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण : (१) संविधान वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कार्यपालिकाबाट जारी हुने आदेश वा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण प्रमुखले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको आदेश वा अधिकारपत्रको प्रामाणिक प्रतिमध्ये एक प्रति कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई र अर्को प्रति सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा पठाई अभिलेखबद्ध गर्नु पर्नेछ ।

७. न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेशको प्रमाणीकरण : (१) न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेश उक्त समितिका संयोजक र सबै सदस्यले प्रमाणित गर्नेछन् ।

(२) न्यायिक समितिको निर्णय वा आदेशको प्रामाणिक प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले संरक्षण गर्नेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम भएको निर्णय वा आदेशको नक्कल लिन चाहेमा सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले नक्कल प्रति प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. सूचना वा तथ्यांक प्रमाणीकरण : (१) स्थानीयस्तरको सूचना तथा तथ्यांक, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना तथा बजेट एवं कार्ययोजनाको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकामा रहेको सूचना वा तथ्यांक कसैले माग गरेमा अभिलेखमा जनाई सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम कुनै सूचना, तथ्यांक, लिखत वा कागजात नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले माग गरेमा त्यस्तो सूचना, तथ्यांक वा लिखत वा कागजात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणीत गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. अन्य लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण : (१) दफा ३, ४, ५, ६ र ७ मा लेखिएदेखि बाहेक कार्यपालिकाबाट जारी भएका लिखत वा कागजातको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास लिखत वा कागजात प्रमाणीकरणका लागि नगरपालिकाको कानून बमोजिम कुनै खास अधिकारी तोकिएको रहेछ भने त्यस्तो लिखत वा कागजात त्यस्तो अधिकारीबाट प्रमाणीकरण हुनेछ ।

१०. कार्यपालिकाबाट हुने नियुक्ति, सरुवा तथा अवकाशको प्रमाणित : (१) कार्यपालिकाबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्तिपत्र, सरुवा तथा अवकाश पत्रको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको विभिन्न सेवाको अधिकृतस्तर वा अधिकृत कर्मचारी वा सो सरहको पद र स्थायी नियुक्ति हुने कर्मचारी र अन्य पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणीकरण गरी नियुक्तिपत्र दिनेछ ।

(३) नगरपालिकाको विज्ञ सेवा वा करारमा नियुक्त हुने ब्यक्तिको नियुक्ति पत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अख्तियारी दिएको सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रमाणीत गरी नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

(४) यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेक नगरपालिकाको कानून बमोजिम नियुक्ति हुने अन्य पदको नियुक्ति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीद्वारा प्रमाणीकरण हुनेछ ।

(५) यस ऐन बमोजिमको प्रामाणिक प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुरक्षित राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिमको प्रमाणित प्रतिको बोधार्थ एक एक प्रति नगर प्रमुख र उप-प्रमुखको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन

११. सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहने : (१) नगरपालिकाबाट पारित हुने प्रस्ताव, निर्णय, आदेश लगायतका लिखत वा कागजातको प्रामाणिक प्रति लगायतका सूचना तथा अभिलेखहरू व्यवस्थापन गर्न नगरपालिकामा एक सूचना तथा अभिलेख केन्द्र रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस ऐन बमोजिम प्रमाणित भएका लिखत वा कागजातको सक्कल प्रामाणिक प्रति सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले यस ऐन बमोजिम प्रमाणित भएका महत्वपूर्ण लिखत वा कागजातको माइक्रो फिल्म तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले लिखत वा कागजातको सिलेसिलेवार रुपमा संग्रह गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१२. अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नु पर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएको लिखत वा कागजातको कार्यपालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा र सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सुरक्षितसाथ अभिलेखबद्ध गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) यस ऐन बमोजिम सुरक्षित राख्नु सम्बन्धित कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।

(३) सुरक्षित राख्नु पर्ने लिखत सुरक्षित ढंगले नराखेमा त्यस्ता कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम अभिलेख राख्दा विद्युतीय प्रति समेत सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनले गोप्य राख्नुपर्ने लिखत वा कागजात भनी तोके बाहेकका अन्य सबै लिखत वा कागजात सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना तथा अभिलेख केन्द्रले सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

१४. अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण हुने विषयमा असर नपर्ने : कुनै निर्णय वा आदेश प्रमाणीकरण सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो विषयमा यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले असर पर्ने छैन ।
१५. कार्यविधि बनाउन सक्ने : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम र कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
१६. बचाऊ : यस अधि नगरपालिकाबाट भए गरेका निर्णय वा आदेश वा तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।