



नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४१) काठमाडौं, साउन १६ गते २०४८ साल (अतिरिक्ताङ्क २८)

भाग ३

श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय
राजदरबारको सूचना

राजपरिषद् (कार्यव्यवस्था) नियमावली, २०४८

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ३४ को उपधारा (११) बमोजिम राजपरिषद्को कार्य व्यवस्थित गर्नको लागि श्री ५ महाराजाधिराजबाट देहायका नियमहरू बनाई बक्सेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी नियमहरूको नाम “राजपरिषद् (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०४८” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस नियमावलीमा—

(क) “संविधान” भन्नाले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “राजपरिषद्” भन्नाले संविधानको धारा ३४ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको राजपरिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ग) “सभापति” भन्नाले राजपरिषद् स्थायी समितिको सभापति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कार्यवाहक सभापतिलाई समेत जनाउँछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) “सदस्य” भन्नाले राजपरिषद्को सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले राजपरिषद् स्थायी समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) “सचिव” भन्नाले राजपरिषद्को सचिव सम्झनुपर्छ ।

(२) संविधानमा प्रयोग भएका तर यस नियमावलीमा परिभाषा नगरिएका शब्द तथा वाक्यांशको अर्थ संविधानमा दिए बमोजिम हुनेछ ।

३. सदस्यमा नियुक्त भएको व्यक्तिले स्वीकृति जनाउनु पर्ने: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ३४ को उपधारा (२) को खण्ड (ब) बमोजिम सदस्यमा तोकिएको व्यक्तिलाई सचिवले त्यसको जानकारी पठाउनेछ । त्यस्तो जानकारी प्राप्त गर्ने व्यक्तिले सो प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो स्वीकृति राजपरिषद्मा पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र स्वीकृतिको सूचना नपठाउने व्यक्तिको नाम सचिवले श्री ५ समक्ष जाहेर गर्नुपर्छ । त्यसरी म्यादभित्र आफ्नो स्वीकृति नजनाउने व्यक्तिको हकमा निजले सदस्यता ग्रहण गर्न नचाहेको सम्झी निजको नाउँ सदस्यबाट हटाउन सकिनेछ ।

४. शपथ ग्रहण: (१) श्री ५ बाट सदस्यमा तोकिएको राजपरिवारका सदस्यले श्री ५ बाट निर्धारित गरिएको बमोजिम राजपरिषद्को सदस्यको शपथ लिइबक्सनेछ ।

(२) सभापतिलाई श्री ५ बाट शपथ ग्रहण गराई बक्सनेछ र अन्य सदस्यलाई सभापतिले शपथ ग्रहण गराउनेछ ।

५. बैठकको आव्हान: (१) श्री ५ बाट संविधानको धारा ३४ को उपधारा (४) बमोजिम राजपरिषद्को बैठक बोलाउन हुकुम बक्सपछि सचिवले प्रत्येक सदस्यलाई त्यस्तो बैठक बस्ने मिति, समय र स्थानको उल्लेख गरी सूचना पठाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैठक आव्हान गरिएको सूचना बैठक बस्ने कम्तीमा सात दिन अघि प्रत्येक सदस्यकहाँ पुग्ने गरी सचिवले पठाउनेछ । यस्तो सूचना नेपाल राजपत्रमा पनि प्रकाशित गरिनेछ ।

तर अपरझट आव्हान गरिएको बैठकको सम्बन्धमा सात दिनको अग्रिम सूचना दिनु पर्ने आवश्यकता रहने छैन र त्यस्तो बैठकको सूचना प्रत्येक

(२)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६००

सदस्यलाई छुट्टा छुट्टै पठाउन नभ्याउने भएमा सामूहिक एवं सार्वजनिक सूचना जारी गर्न सकिनेछ ।

६. क्षेत्रीय बैठक: (१) श्री ५ को स्वीकृति प्राप्त गरी सभापतिले आवश्यकतानुसार कुनै एक वा एक भन्दा बढी विकास क्षेत्रलाई प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइने बैठकको सूचना नियम ५ को अधिनमा रही सचिवले सम्बन्धित सदस्यहरूलाई पठाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बोलाइएको बैठकको अध्यक्षता श्री ५ स्वयं उपस्थित होइबक्समा मौसूफले र मौसूफ उपस्थित नहोइबक्समा वा उपस्थित भएर पनि मौसूफले अध्यक्षता ग्रहण नगरिबक्समा सभापतिले गर्नेछ ।

७. अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्ने: संविधानको धारा ३४ को उपधारा (४) बमोजिम बोलाइएको राजपरिषद्को बैठक वा नियम ६ बमोजिम बोलाइएको क्षेत्रीय बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत समेत दिने अधिकार हुनेछ ।

८. राजपरिषद्को छाप: राजपरिषद्को छाप अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचाको हुनेछ । आवश्यकतानुसार त्यस्तो छाप ठूलो वा सानो आकारको हुन सक्नेछ ।

९. राजपरिषद्को प्रतीक र सो लगाउने तरिका: (१) प्रत्येक सदस्यलाई अनुसूची २ मा तोकिएको ढाँचाको राजपरिषद्को प्रतीक सचिवले उपलब्ध गराउनेछ ।

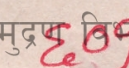
(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतीक अनुसूची २ मा तोकिए बमोजिम तरिकाले लगाउनु पर्नेछ ।

१०. प्रतीक लगाउनु पर्ने समारोह: राजपरिषद्को प्रतीक लगाउनु पर्ने समारोह र सो सम्बन्धमा पालन गर्नु पर्ने अन्य कुरा देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सदस्यले सरकारी उर्दो र औपचारिक समारोहमा उपस्थित हुँदा प्रतीक लगाउनु अनिवार्य हुनेछ । अन्य अवस्थामा प्रतीक लगाउनु अनिवार्य हुने छैन तर इच्छा भएमा लगाउन सकिनेछ ।

(ख) सदस्यताबाट अवकाश प्राप्त गरेपछि प्रत्येक सदस्यले आफूले प्राप्त गरेको प्रतीक राजपरिषद् सचिवालयमा फिर्ता गर्नु पर्छ ।

(३)

आधिकारिकता मुद्रा  गवाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. सदस्यलाई गरिने सम्बोधन: सदस्यलाई सम्माननीय सदस्य भनी सम्बोधन गरिनेछ ।

१२. वस्तुस्थितिको जानकारी लिन खटाउन सकिने: (१) सभापतिले पदेन सदस्य बाहेक अरु कुनै सदस्यलाई कुनै जिल्लाको वस्तुस्थितिको अध्ययन गर्न खटाउन सक्नेछ । त्यसरी जिल्लाको अध्ययन भ्रमणमा जाने सदस्यले त्यस्तो भ्रमणबाट देखिन आएको समसामयिक विषयमा सभापति समक्ष प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ । श्री ५ का हजुरमा जाहेर गर्नु पर्ने आवश्यक देखेमा सभापतिले त्यस्तो प्रतिवेदनको व्यहोरा मौसूफ समक्ष चढाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जिल्लाको अध्ययन भ्रमणमा जाने सदस्यले राजपरिषद्का अन्य स्थानीय सदस्यसँग सम्पर्क राखी आवश्यक जानकारी लिन सक्नेछ ।

१३. श्री ५ को सरकारसँग सम्पर्क: राजपरिषद्को लागि आवश्यक पर्ने बजेट लगायत अन्य कुराको निकासाको लागि श्री ५ को सरकारसँग सम्पर्क राख्दा सचिवले मन्त्रिपरिषद् सचिवालय मार्फत राख्नुपर्ने छ ।

१४. भ्रमण तथा दैनिक भत्ता: (१) पदेन सदस्य बाहेक अन्य सदस्य र सभापतिले राजपरिषद्को बैठकमा भाग लिन वा जिल्लाको वस्तुस्थितिको अध्ययन भ्रमणमा आउँदा जाँदा निम्न बमोजिमको दरले भ्रमण तथा दैनिक भत्ता लिन पाउनेछ:-

(क) भ्रमण भत्ता: रेल, बस, मोटर वा हवाईजहाजबाट भ्रमण गर्दा दुई जनालाई लाग्ने भाडा र अरु सवारीबाट भ्रमण गर्दा त्यस सम्बन्धमा लाग्ने वास्तविक भाडा बापतको रकम तथा पैदल भ्रमण गर्नु पर्दा प्रतिकोशको दश रुपैयाँको दरले हुने रकम ।

(ख) दैनिक भत्ता: प्रत्येक दिनको दुईसय रुपैयाँ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भ्रमण गर्न जाने सदस्यले सभापतिबाट र सभापतिले श्री ५ बाट स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) सचिव र कुनै कर्मचारीले राजपरिषद्को काममा भ्रमणमा जानु परेमा सभापतिको स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्नेछ । त्यसरी भ्रमणमा जाने सचिव तथा कर्मचारीले पाउने भ्रमण तथा दैनिक भत्ता श्री ५ को सरकारको

(४)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६०२

निजामती कर्मचारीको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अनुरूप सभापतिले तोकेबमोजिमको हुनेछ ।

१५. बिदाको स्वीकृति: (१) श्री ५ बाट स्वीकृति गराइ सभापतिले बिदा बस्न सक्नेछ ।

(२) सचिवले बिदा बस्नु परेमा सभापतिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । सचिवले बिदा बसेकोमा त्यसको जानकारी श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१६. प्रमुख सचिवालय मार्फत जाहेर गर्नु पर्ने: श्री ५ का हजुरमा राजपरिषद् सम्बन्धी काम कारवाईको जाहेरी गर्दा वा यस नियमावली बमोजिम कुनै कुरामा मौसुफको स्वीकृति प्राप्त गर्नु परेमा श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय मार्फत जाहेर गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ८ सँग सम्बन्धित)

राजपरिषद्को छाप

नेपाल अधिराज्यको मानचित्र भित्र “नेपाल अधिराज्य” लेखेको र सो मानचित्रको ठीक माथि दोहोरो धर्का पारी षट्कोणको बीचमा खड्गको आकार रहनेछ । अधिराज्यको मुनी “राजपरिषद्” भन्ने शब्द लेखेको हुनेछ । यसप्रकार तयार पारिएको राजपरिषद्को छाप आवश्यकतानुसार ठूलो वा सानो आकारको हुन सक्नेछ ।

अनुसूची-२

(नियम ६ सँग सम्बन्धित)

राजपरिषद्को प्रतीकको बनौट र सो लगाउने तरिका

१. प्रतीकको बनौट: मध्यभागमा श्रीवेच रहेको षट्कोणको तल्लो तीनकोणलाई “राजपरिषद् नेपाल” अंकित मीना भरेको पताकाले छोएको तुनको हुनेछ ।

२. प्रतीकको किसिम:

(क) श्री ५ महाराजाधिराज तथा श्री ५ बडामहारानीबाट पहिरी बक्सिने प्रतीकमा षट्कोणको बीचमा ६ वटा हीरा जडेको र रातो मीना भरेको हुनेछ ।

(ख) राजपरिषद्को सदस्यमा तोकिएका राजपरिवारका सदस्यबाट पहिरी बक्सिने प्रतीकमा रातो मीना मात्र भरेको हुनेछ ।

(५)

आधिकारिकतः सुपुर्ण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) राजपरिषद्का अन्य सदस्यहरूले लगाउने प्रतीकमा हरियो मीना भरेको हुनेछ ।

३. प्रतीक लगाउने तरिका: (१) प्रतीक देहाय बमोजिम लगाउनु पर्छ:-

(क) कोट लगाएको पुरुष वा महिलाले कोटको दाहिने भाग अर्थात् दाहिनेतर्फको दोब्रेको कठालो (कलर) जहाँ चिरेर तलमाथि छुट्टिएको हुन्छ, त्यस चिराको तलको भागमा रहेको चुच्चो देखि एक इन्च तल श्रीपेचको कलकी माथि पर्ने गरी लगाउने ।

(ख) महिला सदस्यले कोट नलगाई चोलो मात्र लगाएको बखत सारीको सण्कोले दाहिने कुम नछोप्ने भएमा दाहिने कुमको दुई इन्च मुनी चोलो माथि श्रीपेचको कलकी माथि पर्ने गरी लगाउने ।

(ग) महिला सदस्यले चोलो ढाकिने गरी सारीलाई सण्को वा घुण्टो पारी लगाएको भएमा खण्ड (ख) मा उल्लेख गरे बमोजिम चोलो लगाउँदा लगाउने ठाउँमै श्रीपेचको कलकी माथि पर्ने गरी सारी माथि लगाउने ।

(२) पुरुष सदस्यले राष्ट्रिय पोशाक लगाउँदा मात्र प्रतीक लगाउनु पर्नेछ ।

हुकुम बक्से बमोजिम,

रेवतीरमण खनाल

श्री ५ महाराजाधिराजका सचिव

(६)

मुद्रण तथा प्रकाशन विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौँमा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएकोछ, मात्र लागु हुनेछ।

२०४