



आदर्श गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :- ९

संख्या :- ३

राजपत्रमा प्रकाशित मिति :- २०८२/०३/११

बैठकबाट स्वीकृती मिति :- २०८२/०३/१०

प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०३/१०

भाग – २

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम यस आदर्श गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र विक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न आदर्श गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम आदर्श गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग - १

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम : यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
२. कार्यविधि लागू हुने : यो कार्यविधि आदर्श गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग - २

स्थानीय राजपत्रको भाग २ ढाँचा

३. स्थानीय राजपत्रको भागहरु : स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गिकरण गरिएको छ ।
४. स्थानीय राजपत्रको ढाँचा : स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५. खण्डको व्यवस्था : स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष उदाहरणको लागि २०८२ साललाई १, २०८३ साललाई २) कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।
६. स्थानीय राजपत्रको संख्या : (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।
७. स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री : स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रास्तवना देखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।
८. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी : (१) स्थानीय राजपत्र गाउँकार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राजपत्र प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले" भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र पद वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृत संख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

भाग - २

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी : (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा इकाईलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिने छ ।

१०. प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने : (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणिकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाइनेछ ।

११. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन : (१) प्रमाणिकरण भई आएका लिखतहरूको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका लिखतहरूको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गर्नेछ ।

१२. निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने : गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :

- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समिति,
- (ग) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (घ) सम्बन्धित स्थानीय शाखा,
- (ङ) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. वेब साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेबसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य : (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा इकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

२) स्थानीय राजपत्रको वडा कार्यालय वा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट विक्री वितरण गर्दा देहायको शुल्क लिन सकिनेछ :

- १ देखि २० पेजसम्म एक प्रतिको - रु. ५० मात्र
- २१ देखि ५० पेजसम्म एक प्रतिको - रु. १०० मात्र
- ५१ देखि ८० पेजसम्म एक प्रतिको - रु. १५० मात्र
- ८० भन्दा बढि पेज भए न्यूनतम रु. १५० र प्रति पेज १ रुपैयाका दरले थप

१५. विक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने : स्थानीय राजपत्र विक्री वापत प्राप्त राजस्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७. बचाऊ : यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरि लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिने छ ।

अनुसूची - १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग - १

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग - २

यस भागमा गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी भएका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूची - १ को भाग - १ सँग सम्बन्धित)



आदर्श गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...

संख्याः...

मिति:/...../.....

भाग - १

आदर्श गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूची - १ को भाग - २ सँग सम्बन्धित)



आदर्श गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...

संख्याः...

मिति:/...../.....

भाग - २

आदर्श गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट जारी भएका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

पदमराज अवस्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत