मर्स्याङ्दी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

भुलभुले, लमजुङ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
भुलभुले,लमजुङ
गण्डकी प्रदेश,नेपाल

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

पारित मिति:२०८३/०३/१९

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

(मर्स्याङ्दी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट पारित)

मर्स्याङ्दी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भुलभुले, लमजुङ गण्डकी प्रदेश, नेपाल २०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले 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 भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न **मर्स्याङ्दी गाउँपालिकाको** प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम **मर्स्याङ्दी गाउँपालिका** गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८३/०३/१९ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नाम:** यस कार्यविधिको नाम **मर्स्याङ्दी गाउँपालिका** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ रहेको छ।

२. **कार्यविधि लागू हुने:** यो कार्यविधि **मर्स्याङ्दी गाउँपालिका** गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

अर्जुन गुरुङ
अध्यक्ष

भाग- २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरु:** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरुमो वर्गीकरण 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 कायम गरी त्यसपछि क्रमश: जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्या:** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमश: संख्या कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमश: संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** स्थानीय राजपत्र **मर्स्याङ्दी गाउँपालिका** गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

AnyScanner

भाग- ३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

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

(२) उपदफा- (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

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

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

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

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

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

१२. **नि:शुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने** : गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा नि:शुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछ:

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिका/नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

अर्जुन गुरुङ
अध्यक्ष

(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा, र

(ङ) गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

१४. **बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा **मर्स्याङदी गाउँपालिकाबाट** बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा : स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको — रु.५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको — रु.१० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको — रु.१५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको — रु.२० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको — रु.२५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको — रु.५० मात्र

अर्जुन गुरुङ
अध्यक्ष

- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

१५. **<u>बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :</u>** स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिका/नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६. **<u>कार्यविधिको व्याख्या:</u>** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७. **<u>बचाऊ:</u>** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिका/नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

भेर्लाउँदी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भुलभुले,लमजुङ गण्डकी प्रदेश,नेपाल २०७४

अर्जुन गुरुङ
अध्यक्ष

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 गाउँकार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अर्जुन गुरुङ
अध्यक्ष

AnyScanner

अनुसूची- २

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

... गाउँपालिका/नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...　　　　संख्याः...　　　　मितिः ..../../..

भाग-१

... गाउँ/नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ३

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

... गाउँपालिका/नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः... संख्याः... मितिः ..../../..

भाग-२

...... गाउँ/नगरपालिका

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

आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत