कनकासुन्दरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०१ संख्याः ०२ मितिः २०७४/०४/०१

भाग–२

कनकासुन्दरी गाउँपालिका

कनकासुन्दरी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधी २०७४

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७४/०३/२४

प्रश्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधी तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकाले,पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मुल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न कनकासुन्दरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम कनकासुन्दरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधी स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

भाग–१
प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम "कनकासुन्दरी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधी २०७४" रहेको छ ।

२. **कार्यविधी लागु हुनेः** यो कार्यविधी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

भाग–२
स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरुः** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची-१ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा :** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्थाः** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमश जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्याः** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमश 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 शुरू भएपछि नया संख्याबाट शुरू गरिनेछ ।

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

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारः** स्थानीय राजपत्र कनकासुन्दरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ ।

त्यसरी 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 अकिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग–३
स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा विवरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी :** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाईलाई 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 गर्नुपर्नेः** (१) प्रकाशन हुने सामाग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानुन सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

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

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः** (१) प्रमाणिकरण भई आएका सामाग्रीको अभिलेख दुरूस्त राखिनेछ ।

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

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

१२. **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेः** गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइनेछः

(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 विभाग/महाशाखा/शाखा, र

(ङ) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडा

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

१४. **बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य :** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरू र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाईनेछ।

(२) स्थानि राजपत्रको देहाय बमोजिकको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा कनकासुन्दरी गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रू. ५९०/- (पाँच सय नब्बे मात्र)

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

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रू. ५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रू. १० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रू. १५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रू. २० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रू. २५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रू. ५० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिईनेछ।

द्रष्टव्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ। स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नेः** स्थानीय राजपत्र बिक्री वापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ३ संग म्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बिषयबस्तु र भागहरू

भाग–१

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग(२

यस भागमा गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यबिधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसंग भएको सम्झौताको ब्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची-२

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

कनकासुन्दरी गाउँपालिका

जुम्ला

स्थानीय राजपत्र

खण्डः **संख्याः** **मितिः**

भाग–१

कनकासुन्दरी गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण ब्यहोरा

आज्ञाले,
नाम:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

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

कनकासुन्दरी गाउँपालिका
जुम्ला

स्थानीय राजपत्र

खण्डः **संख्याः** **मितिः**

भाग-२
कनकासुन्दरी गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट जारी नीति,नियमावली, निर्देशिका, कार्यबिधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार वा अर्को स्थानीय तहसंग भएको सम्झौताको ब्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ।

आज्ञाले,
नामः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१

९