छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : ३ २०८१ पुस ०३

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

छायाँनाथ रारा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

<u>प्रमाणित मिति</u>
२०७४/१२/२५

<u>संशोधन</u>

क) स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१ — २०८१/०८/२७

सम्वत २०८१ को कार्यविधि नं. ०७

<u>स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सँग सम्बन्धि कानून संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि</u>

☛**<u>प्रस्तावना:</u>** छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा 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, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड ऐ.ऐनको दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम छायाँनाथ रारा नगरकार्यपालिकाको मिति २०८१/०८/२७ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग-१
<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>कार्यविधिको नाम:</u>** (१) यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

२. **<u>कार्यविधि लागू हुने:</u>** (१) यो कार्यविधि छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग-२
<u>स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा</u>

३. **<u>स्थानीय राजपत्रको भागहरु:</u>** (१) स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची-१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ।

४. **<u>स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:</u>** (१) स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ ✍र अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

✍पहिलो संशोधनबाट थपिएको

☛ पहिलो संशोधनबाट संशोधित

५. **खण्डको व्यवस्था:** (१) स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ 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 बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** (१) स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तु सँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामाग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावना देखि अन्तिम सम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** स्थानीय राजपत्र छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ। यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र नगरपालिकाको 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।

भाग-३
स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी 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 नगर कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा वा 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. **<u>निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

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

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

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

(ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **<u>वेभसाइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

१४. **<u>विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः</u>** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र नगरपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ।

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

(क) **बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः** वडा कार्यालय वा छायाँनाथ रारा नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (अक्षरुपी पाँच सय नब्बेमात्र) तोकिएको छ।

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

(१)	१ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.५ मात्र
(२)	९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.१० मात्र
(३)	२५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको	रु.१५ मात्र
(४)	४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको	रु.२० मात्र
(५)	५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको	रु.२५ मात्र
(६)	७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको	रु.५० मात्र

(७) ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ।

<u>द्रष्टब्यः</u> 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. **<u>बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नेः</u>** (१) स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

१६. **<u>कार्यविधिको व्याख्याः</u>** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

१७. **<u>बचाऊः</u>** (१) यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ।

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

✍अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (१) र अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : .... संख्या : .... मिति.........

भाग-१

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

ऐन तथा सभाले बनाएको विषयको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

पशुपती शाही

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

✍पहिलो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

अनुसूची-३

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

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : .... संख्या : .... मिति.........

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

ऐन तथा सभाले बनाएको विषयको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

पशुपती शाही

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित मितिः २०८१ मंसिर २७

आज्ञाले,

पशुपती शाही

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पहिलो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको