



सूर्मा गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५



सूर्मा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय दौलिथौर, बझाङ्गे ।
प्रदेश नं ७ नेपाल

सूर्मा गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र

प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) वमोजिम 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 नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तेथा मूल्य निर्धारण र विक्री वितरणको प्रवन्ध गर्न सूर्माको गाउँपालिका शासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ वमोजिम सूर्मागाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७० / ० सालमा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग १ प्रारम्भिक

कार्यविधिको नामःयस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
कार्यविधि लागू हुने: यो कार्यविधि सूर्मा गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग-२

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

- स्थानीय राजपत्रको भागहरू: स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची (१ वमोजिमका भागहरूमा वर्णीकरण गरिएको छ।
- स्थानीय राजपत्रको ढाँचा: स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची (२ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ।
- खण्डको व्यवस्था: स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७५ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जाति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।
- स्थानीय राजपत्रको संख्या: (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ। (२) उपदफा (१) वमोजिम 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।
- 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 प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ।

२०८८/८
नेपाल राष्ट्रिय विकास
संघर्षकोष

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी स्थानीय राजपत्र गर्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आजाले," भन्ने व्यहोर उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्याश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकतम्यको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेदारी:(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेदारी तोमनेछ ।

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

प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने(१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय होने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

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

स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन(१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वर्मोजिमस्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छटौ पुस्तका बडा गरी सोही पुस्तकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको गिलियलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतद्वारा उपदफा (२) वर्मोजिमको अभिलेख पुस्तकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने गाउँपालिकाबाट स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनेछ;

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मार्गला होने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिका नगरपालिकाको मूच्चना तथा अभिलेख केन्द्र,

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

(ङ) गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रत्येक बडा कायालय

वेभ साइटबाट सावंजनिक गर्नुपर्ने गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेभसाइटमा छटौ खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोयाट समेत सावंजनिक गरिनेछ ।

विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य:(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका बडाहरु र स्थानीय तहको मूच्चना तथा अभिलेखकेन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय वर्मोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) वार्षिक सदस्य बनाई विक्री गर्दा बडा कायालय वा मूर्मांगाउँपालिकाबाट विभिन्नता गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई विक्री गरेमा वार्षिक रु५००/- (पाच सय मात्र)

(ख) खट्टा विक्री गर्दा स्थानीय राजपत्रको सदस्य नम्राको कुनै व्यक्ति वा सध संघाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय वर्मोजिमको फुटकर विक्री मूल्य जारिएको छ ।

गाउँपालिका

मर्द दहालर चोहरा
गुरुद्वारा

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.३० मात्र
९७ देखि वढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क गरिनेछ।	

द्रष्टव्य: स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्छ।

१३. विक्रीवाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने : स्थानीय राजपत्र विक्री बापत प्राप्त गजाव गाउँकार्यपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।
१४. कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।
१५. बचाऊ: यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँकार्यपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ग्रन्ति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि विभागमा प्रकाशन भएको मानिनेछ।

अनुसूची(१)

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

भाग-१

यस भागमा स्थानीय सभावाट पारित भई सभाको अध्यक्षवाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू प्रकाशन गरिनेछ।

भाग-२

यस भागमा गाउँकार्यपालिकावाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अको स्थानीय तहसंग भएको सम्झौताको व्यहोग प्रकाशन गरिनेछ।

Jairakel
दर बाटुल बाहर
दाखिल

अनुसूची-२

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



सूर्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:... संख्या:... मिति: / ... / ..

भाग-१

सूर्मा गाउँपालिका

एने तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मार्फत
लर चहाइ दोहोरा
अधिकृत

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



सूर्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:....

संख्या:....

मिति:/.../..

भाग-२

सूर्मा गाउँपालिका

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

जारी

हर खण्डुर घोषणा
कार्यपालिका