



सूर्मा गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५



सूर्मा गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय दौलिचौर, बझाङ्ग ।
प्रदेश नं ७ नेपाल

सूमा गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने अनिवार्य भएकोले, यीहरूो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने भित्ति निर्धारण गर्ने, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न सामग्रीको व्यवस्था गर्ने, स्थानीय राजपत्रको नमुना ढाँचा स्वीकृत गर्ने, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिजुली बितरणको प्रवन्ध गर्ने सूमाको गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम सूमागाउँ कार्यपालिकाको भित्ति २५/७/७०/० मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग १

प्रारम्भिक

कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
कार्यविधि लागू हुने: यो कार्यविधि सूमा गाउँपालिकाबाट पारित भएको भित्तिदेखि लागू हुनेछ।

भाग-२

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

१. स्थानीय राजपत्रको भागहरू: स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची (१) बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ।
२. स्थानीय राजपत्रको ढाँचा: स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची (२) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
३. खण्डको व्यवस्था: 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।
४. 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 शुरू भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ।
५. 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।

मेजर
बर बल्लुवर कोइराला
उपप्रमुख

६. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी स्थानीय राजपत्रको सूची गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाते" भन्ने चिह्नोसँग उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतसँगको कार्यवाहीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

७. स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोकेनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।
८. प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हुने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाइनेछ ।
९. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमस्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको निर्धारितवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।
(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृतद्वारा उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।
१०. निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने गाउँपालिकाबाट स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन गर्न देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः
(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
(ख) जिल्ला समन्वय समिति,
(ग) गाउँपालिका/नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
(घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा, र
(ङ) गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय
११. वेब साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेबसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।
१२. विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरू र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेखकेन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमाफत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छः
(क) वार्षिक सदस्य बनाई विक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा सूची गाउँपालिकाबाट बार्जालिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई विक्री गरेमा वार्षिक रु.५०० (पाँच सय मात्र)
(ख) खुद्रा विक्री गर्दाः स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र दिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर विक्री मूल्य तोकिएको छ ।

२ *Janak*
नर बहादुर खेडरा
अध्यक्ष

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको र ५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको र १० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको र १५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको र २० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको र २५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको र ३० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा धेरै प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

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

१३. विक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने : स्थानीय राजपत्र विक्री वापत प्राप्त राजपत्र गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, 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 गाउँकार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

Handwritten signature
सर कार्मर कोहरी
गाउँपालिका



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

Handwritten signature in red ink.

नर बहादुर जोशी
अध्यक्ष

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

Handwritten signature

नर बहादुर बोहरा
गाउँपालिका