मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः१ वर्षः१ संख्याः१ मितिः२०७९।०२।१५

भाग -२

मालिका गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रमाणिकरण मितिः २०७९।०२।१५

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०७९।०२।२४

मालिका गाउँपालिका

म्याग्दी जिल्ला

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

(मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका)

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति नविकरण 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 मालिका गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९।०२।१५ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग - १
प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

२. **कार्यविधि लागू हुनेः** यो कार्यविधि मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

भाग - १
स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

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

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

५. **खण्डको व्यवस्थाः** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७९ साललाई १, २०८० साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्याः** (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 शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **<u>स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीः</u>** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग - १ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावना देखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **<u>स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने अधिकारीः</u>** स्थानीय राजपत्र मालिका गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले", भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग - २
स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

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

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

१०. **<u>प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः</u>** (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

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

११. **<u>स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः</u>** (१) प्रमाणिकरण 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>निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेः</u>** गाउँपालिकाबाट स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

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

(ख) जिल्ला समन्वय समिति

(ग) मालिका गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र

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

(ङ) मालिका गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** मालिका गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई मालिका गाउँपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सो बाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. **विक्री वितरणको अवस्था तथा विक्री मुल्यः** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र मालिका गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको विक्री मुल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) वार्षिक सदस्य बनाई विक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा मालिका गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई विक्री गरेमा वार्षिक रु. ५९०।— (पाँच सय नब्बे मात्र)

(ख) खुद्रा विक्री गर्दा: स्थानीय राजपत्रको सदस्यता नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर विक्री मुल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १०/- मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु. २०/- मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. ३०/- मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ४०/- मात्र
- ५७ देखि ७२ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५०/- मात्र
- ७३ देखि ९६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १००/- मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज ।५० पैसाका दरले थप शुल्क लिईनेछ ।

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

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम संचित कोषमा जम्मा गर्ने:** स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजस्व मालिका गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७. **बचाऊः** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै मालिका गाउँपालिकाले पारित गरि 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 प्रमाणिकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग - २

यस भागमा मालिका गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्डहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग - ३

यस भागमा गाउँपालिका तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग - ४

यस भागमा गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिकाका निर्णयहरु, गाउँपालिकाबाट जारी गरिने सूचनाहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

मालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दरबाङ्ग, म्याग्दी
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
स्था: २०७३

अनुसूची - २

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

मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्डः ...... **वर्षः.....** **संख्याः .....** **मितिः ...../...../....**

भाग - २

मालिका गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियम सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नामः हेमराज काफ्ले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

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

मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्डः ...... **वर्षः.....** **संख्याः .....** **मितिः ...../...../....**

भाग - २

मालिका गाउँपालिका

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

आज्ञाले,

नामः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग - ३ सँग सम्बन्धित)

मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्डः ...... **वर्षः.....** **संख्याः .....** **मितिः ...../...../....**

भाग - ३

मालिका गाउँपालिका

गाउँपालिका तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले,

नामः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत