



करैयामाई गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३

संख्या १२

मिति २०७६/०३/३०

भाग-१

करैयामाई गाउँपालिका

करैयामाई गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७६

करैयामाई गाउँपालिका

करैया, बारा

करैयामाई गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना

नेपालको संविधान तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम करैयामाई गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्णयहरु गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, करैयामाई गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने नीति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र विक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) तथा करैयामाई गाउँपालिका केही ऐन, कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६ तथा गाउँपालिकाका ऐन एवं नियमहरु विमोजिम हुने गरी कार्यपालिका बैठकले करैयामाई गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७६ पारित गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यस कार्यविधिको नाम करैयामाई गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति बाट प्रारम्भ हुनेछ।

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) "गाउँपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
- (२) "अध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।
- (३) "उपाध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।
- (४) "कार्यपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
- (५) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका सदस्यलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष समेतलाई बुझाउछ।
- (६) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।
- (७) "गाउँ सभा" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ।
- (८) "गाउँ सभा सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ सभा सदस्यलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य समेतलाई बुझाउछ।
- (९) "कानून" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम संघीय संसद, प्रदेश संसदले पारित गरेका र नेपालको संविधान, संघीय संसदले पारित गरेको स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा अन्य ऐनहरु, प्रदेश संसदले पारित गरेका ऐनहरुको अधिनमा रहि करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरेको ऐन कानून, र नेपालको संविधान तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ एवं करैयामाई गाउँपालिका केही ऐन, कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६ को दफा (४) बमोजिम कार्यपालिकाबाट अध्यादेशको रुपमा जारी ऐन कानून समेतलाई सम्झनुपर्छ।
- (१०) "अध्यादेश" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न तत्काल ऐन आवश्यक परेको तर गाउँसभा तत्काल हुन नसक्ने अवस्थामा करैयामाई गाउँपालिका केही ऐन, कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६

को दफा (४) अनुसार कार्यपालिकाले अध्यादेशको रुपमा जारी गरेको तथा गर्ने ऐन, कानूनलाई सम्झनुपर्छ ।

(११) “नियम, कार्यविधि” भन्नाले गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न नेपालको संविधान, स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथाउक्त ऐन र गाउँ सभाले पारित गरेको ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिका वाट जारी भएको नियम, नियमावली, कार्यविधिहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

(१२) “स्थानिय राजपत्र” भन्नाले गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न गाउँ सभा र कार्यपालिकाले पारित गरी सारोकार वालातथा स्थानिय वासीलाई जानकारी गराउन र पारित ऐन कानून, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिकालाई लागु भएको घोषणाको लागी जारी गरेको करैयामाई गाउँपालिकाको आधिकारिक सुचना पत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(१३) “स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी” भन्नाले स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने तोकिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अन्य तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

भाग(२

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. स्थानीय राजपत्रको भागहरु:

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषय वस्तुलाई अनुसूचि(१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

४. स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:

स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूचि(२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. खण्डको व्यवस्था:

स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा स्थानीय राजपत्र प्रकाशन भएको

वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २, २०७५ साललाई ३ 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 वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ । प्रत्येक पटक प्रकाशित स्थानीय राजपत्रको संख्या थप हुनेछ ।

।

७. स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषय वस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै गाउँ सभाबाट पारित भएका ऐन (विधेयक), प्रस्ताव, मापदण्डको भएभाग(१) उल्लेख गर्ने त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (गाउँ सभाबाट पारित भएका ऐन), प्रस्ताव, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिम सम्म र कार्यपालिकाबाट पारित भएको भए भाग(२) उल्लेख गर्ने त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (कार्यपालिकाबाट पारित भएका नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड तथा सार्वजनिक गनुपर्ने निर्णयको प्रस्तावनादेखि अन्तिम सम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:

स्थानीय राजपत्र करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्षको आज्ञाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा स्थानीय राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र करैयामाई गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखिएको हुनेछ ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. स्थानीय राजपत्रप्रकाशनको जिम्मेवारी:

- (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाईलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धीकामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा इकाईबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने:

- (१) प्रकाशनहुने सामग्री कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखावाइकाईबाट सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादितप्रति प्रमाणीकरण गरी स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/इकाईमा पठाईनेछ ।

११. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:

- (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वानिजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

१२. निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने :

कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकाय मानिः शुल्क रुपमा उपलब्ध गराईनेछः

(१) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानिय मामिला हेर्ने

मन्त्रालय,

- (२) जिल्ला समन्वय समिति,
- (३) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (४) सम्बन्धित विभाग/शाखा,
- (५) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय
- (६) सम्बद्ध तथा सरकारी निकायहरु

१३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्ने:

गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलगपोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

१४. बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य:

- (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानियतहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखावाइकाई मार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाईनेछ ।
- (२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) वार्षिक सदस्यबनाई बिक्री गर्दा:

गाउँपालिकाबाट बुझिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा वार्षिक रु. १,०००/ (एक हजार मात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा:

स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १० मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १५ मात्र

- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. २० मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ३० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु. ५० मात्र
- ७३ देखि १०० सम्म एक प्रतिको रु. १०० मात्र
- १०० देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज रु. १ का दरले थप शुल्क लिइनेछ।

द्रष्टव्यः

गाउँ सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१५ विक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :

स्थानीय राजपत्र विक्री बापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।

१६ कार्यविधिको व्याख्याः

यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

१७ बचाऊः

यो कार्य विधि लागू हुनु भन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ।

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर

नाम:- श्री भुनेश्वर धामी

पद:- करैयामाई गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित भित्ति:-

प्रमाणित कार्यविधिपाना (पेज) सङ्ख्या:- ५ (पाँच)

अनुसूचि-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
करैयामाई गाउँपालिका
करैया, बारा

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

भाग-१

यस भागमा गाउँ सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू एवं सभाले गरेका निर्णय, निर्देशन मध्ये गोप्य राख्नु पर्ने वाहेकका सामाग्रिहरू प्रकाशन गरिनेछ।

भाग-२

यस भागमा कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानिय तह सँग भएको सम्झौताको व्यहोरा एवं कार्यपालिकाले गरेका निर्णय, निर्देशन मध्ये गोप्य राख्नु पर्ने वाहेकका सामाग्रिहरू प्रकाशन गरिनेछ।

अनुसूचि-२

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



कैर्यामाई गाउँपालिका
कैर्या, बारा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...

संख्याः...

मिति:/...../..

भाग-१

कैर्यामाई गाउँपालिका

ऐनतथा सभाले बनाएको ऐन, कानून, नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

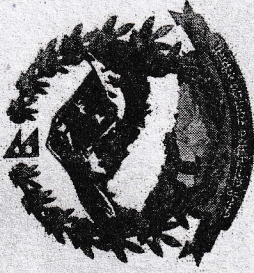
आज्ञाले

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचि २

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



कैर्यामाईकैर्यामाई गाउँपालिका
कैर्या, बारा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः...

संख्याः...

मिति:/...../..

भाग-२

कैर्यामाईगाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वाञ्छको स्थानिय तह सँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित गर्ने

हस्ताक्षर

नाम:- श्री भुनेश्वर धामी

पद:- कैर्यामाई गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित मिति:-