

नगरपालिकाको नियम संख्या :-

१



वेलकानगरपालिकाको  
स्थानीय राजपत्रप्रकाशनसम्बन्धीकार्यविधि,  
२०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :-  
२०७४/०७/०७

वेलकानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रामपुर, उदयपुर  
१ नं. प्रदेश, नेपाल

# स्थानीय राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७४

(वेलकानगरकार्यपालिकाबाट पारित)

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेख भएका सूचीअन्तर्गतका विषयमा तथा कानूनबमोजिम स्थानीय तहबाट निर्माण गरिएका कानून, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था भएबमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश नं. १ अन्तर्गत वेलकानगरकार्यपालिका रामपुर, उदयपुरले यो कार्यविधितयार गरेको छ।

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्रप्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्रप्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र विक्रीवितरणको प्रबन्ध गर्न वेलकानगरकार्यपालिकाको मिति २०७४/०८/०७मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

## भाग- १

### प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नाम “स्थानीय राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७४” रहेको छ।
२. कार्यविधिलागू हुने: यो कार्यविधि वेलकानगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

## भाग-२

### स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. स्थानीय राजपत्रको भागहरू: स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची - १ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ।
४. स्थानीय राजपत्रको ढाँचा: स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।
५. खण्डको व्यवस्था: स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्रप्रकाशन 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 संख्याकायमगर्दा नेपालीबर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशनभएकाविषयमाक्रमशः संख्या राखीअर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. स्थानीय राजपत्रमाप्रकाशनगर्ने सामग्री:स्थानीय राजपत्रप्रकाशनगर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धितभागकोउल्लेख गरी (जस्तै ऐन भएभाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखीप्रकाशनगरिनेछ ।

८. स्थानीय राजपत्रप्रकाशनगर्ने अधिकारी:स्थानीय राजपत्र वेलकानगरपालिकाको प्रमुखप्रशासकीयअधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशनहुनेछ । यसरी प्रकाशनगर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुखप्रशासकीयअधिकृतको नाम र नगरपालिकाको प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत भन्ने वाक्यांश राखीवाप्रमुखप्रशासकीयअधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाईअधिकारप्रत्यायोजन गरेको भएत्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशनगरिनेछ ।

९. स्थानीय राजपत्रसार्वजनिकीकरण गर्ने अधिकारी:दफा (८) बमोजिमप्रकाशनभएको स्थानीय राजपत्रको सार्वजनिकीकरण नगर प्रवक्ताबाट गरिनेछ ।

### भाग-३

#### स्थानीय राजपत्रकोप्रकाशन, अभिलेख तथावितरण

१०. स्थानीय राजपत्रप्रकाशनको जिम्मेवारी:(१) नगर कार्यपालिकाले कुनै शाखावाएकाइलाई स्थानीय राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकामकालागिकार्य विवरण सहितजिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा(१)बमोजिमतोकिएको शाखावा एकाइबाट मात्रस्थानीय राजपत्रप्रकाशनगरिनेछ ।

११. स्थानीय राजपत्रहरुको संगालोप्रकाशनमाभूमिका : (१) प्रधान सम्पादकको रुपमाप्रमुखप्रशासकीयअधिकृत रहनेछ ।

(२) सम्पादकको रुपमाप्रकाशनतथा सम्पादन सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने कर्मचारी तोकिनेछन ।

(३) सल्लाहकारको रुपमावेलकानगरपालिकाको उपप्रमुख रहनेछन । उपप्रमुख रहन इच्छुक नभएको अवस्थामानगरप्रमुखले कार्यपालिकाका सदस्यमध्येबाट १ जनालाईतोकन सक्नेछन ।

१२. प्रकाशनपूर्व सम्पादनगर्नुपर्ने:(१) प्रकाशनहुने सामग्रीनगर कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धीविषय हेर्ने शाखावा एकाइबाट सम्पादनगरिनेछ ।
- (२) उपदफा(१)बमोजिमको सम्पादितप्रतिनगर प्रमुखबाट प्रमाणीकरण गरी राजपत्रप्रकाशनगर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ ।
- (३) सम्पादकको योग्यता देहायबमोजिमहुनेछ ।
- (क) कम्प्यूटर सम्बन्धि राम्रो ज्ञान भएको, अंग्रेजी र नेपालीमा शुद्ध टाईप गर्न सक्ने ।
- (ख) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको ।
- (ग) स्पष्ट दृष्टि (भिजनभएको ।
- (घ) इमान्दार र नैतिकवान ।
१३. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:(१) प्रमाणीकरण भई आएकासामग्रीको अभिलेखदुरुस्त राखिनेछ ।
- (२) उपदफा(१)बमोजिमस्थानीय राजपत्रको अभिलेखव्यवस्थापनकालागिछट्टै पुस्तिकाखडा गरी सोहीपुस्तिकामाप्रकाशनभएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्याखुलाई अद्यावधिक रुपमाअभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजले तोकेको अधिकृतलेउपदफा (२) बमोजिमको अभिलेखपुस्तिकालाईप्रमाणितगरिनेछ ।
१४. निःशुल्क रुपमाउपलब्ध गराउनु पर्ने:गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशितप्रतिदेहायकानिकायमानिःशुल्क रुपमाउपलब्ध गराइनेछ:
- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथास्थानीयमामिलाहेर्ने मन्त्रालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समिति,
- (ग) नगरपालिकाको सूचनातथाअभिलेख केन्द्र,
- (घ) सम्बन्धितस्थानीयविभाग/महाशाखा/शाखा,र
- (ङ) नगरपालिकाकाप्रत्येक वडाकार्यालय
१५. वेभ साइटबाट सार्वजनिकगर्नुपर्ने:वेलकानगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा समेत सबैले देखिने गरी सार्वजनिकगरिनेछ ।
१६. विक्रीवितरणको व्यवस्थातथाविक्रीमूल्य:(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्रवेलकानगरपालिकाका वडाहरु र नगरपालिकाको सूचनातथाअभिलेखकेन्द्रतथातोकिएको शाखावाएकाइमार्फत विक्रीवितरणको व्यवस्थामिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहायबमोजिमकोबिक्रीमूल्यनिर्धारण गरिएको छ,

**(क) वार्षिक सदस्यबनाई बिक्रीगर्दा:** वडा कार्यालय वावेलकानगरपालिकाबाट बुझिलिने गरीवार्षिक सदस्यताशुल्कलिई बिक्री गरेमावार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

**(ख) खुद्राबिक्रीगर्दा :** वेलकानगरपालिकाको राजपत्रको सदस्यनभएको कुनै व्यक्तिका संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्रलिनेचाहेमा देहायबमोजिमको फुटकर बिक्रीमूल्यतोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.५मात्र
- 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.२०मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु.२५मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५०मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमाथपप्रति पेज २८ पैसाका दरले थपशुल्कलिइनेछ ।

**द्रष्टव्य:** माथिउल्लेखित दर कायमगर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलितबिक्रीदरलाई आधार लिइएको छ । वेलकानगरसभाले उल्लेखित दरमाऔचित्य र आवश्यकताकाआधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१७. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमाजम्मागर्ने :** स्थानीय राजपत्रबिक्रीबाट प्राप्त राजश्वगाउँपालिका/नगरपालिकाको सञ्चित कोषमाजम्मागरिनेछ ।

१८. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनगर्ने क्रममाकुनै द्विविधाउत्पन्नभएमावेलकानगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्याअन्तिमहुनेछ ।

१९. **बचाऊ:** यो कार्यविधिलागू हुनुभन्दाअगावै गाउँपालिका/नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिवा मापदण्ड यसै कार्यविधिबमोजिमप्रकाशनभएको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा३ सँग सम्बन्धित)

### स्थानीय राजपत्रमाप्रकाशनगर्ने विषयवस्तु र भागहरू

#### भाग-१

यस भागमावेलेकानगर सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथासभाकानियमहरू प्रकाशनगरिनेछ ।

#### भाग-२

यस भागमावेलेकानगर कार्यपालिकाबाट जारीनियमावली,निर्देशिका, कार्यविधि,मापदण्ड तथानेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथाअर्को स्थानीयतहसँगभएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशनगरिनेछ ।

## अनुसूची- २

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



वेलकानगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

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

भाग-१

वेलकानगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची २

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



वेलकानगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...मिति: .... / .. / ..

भाग-२

वेलकानगरपालिका

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत