



मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १

मण्डनदेउपुर, फागुन १५ गते, २०७४ साल

संख्या १०

भाग २

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि

२०७४

(मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाबाट पारित)

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/१०/११

प्रकाशित मिति: २०७४/१०/१५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, सोहि दफाको उपदफा (५) अनुसार यस नगरपालिकाले बनाएको कानून प्रकाशन नभएसम्म लागू नहुने व्यवस्था रहेको हुँदा, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन 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 तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाको मिति मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नाम:** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
२. **कार्यविधि लागू हुने:** यो कार्यविधि मण्डनदेउपुर नगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
३. **परिभाषा:-**विषयमा वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) “सभा” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका नगरकार्यपालीका सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) “प्रमुख” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) “उपप्रमुख” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिका उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८४ बमोजिमको अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
 - (ज) “वडाप्रमुख” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाका वडाहरूमा निर्वाचित वडा प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
 - (झ) “सदस्य” भन्नाले मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको वडा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
 - (ञ) “राजपत्र” भन्नाले मण्डनदेउपुर राजपत्र सम्झनु पर्दछ ।
 - (ट) “प्रमाणिकरण” भन्नाले ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रमाणित भएको दस्तावेज सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सम्पादक" भन्नाले मण्डनदेउपुर राजपत्र प्रकाशन गर्न जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

भाग २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

४. **स्थानीय राजपत्रको भागहरू:** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची १ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।
५. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:** (१) स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । राजपत्रमा प्रयोग हुने छाप र लोगो समेत सोहि अनुसूची बमोजिम हुनेछ ।
(२) राजपत्रको छाप र लोगोमा रातो र अन्यमा कालो मसिको प्रयोग गरिनेछ ।
६. **खण्डको व्यवस्था:** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जतिवर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।
७. **स्थानीय राजपत्रको संख्या:** (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।
८. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** राजपत्र स्थानीय सरकारको आधिकारीक कानुनी पत्रिका हुनेछ । 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 ।
९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** स्थानीय राजपत्र मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ ।

यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले," भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. **प्रमुख संरक्षक** :- मण्डनदेउपुर राजपत्रको प्रमुख संरक्षकको रूपमा नगरपालिका प्रमुख रहनेछन् ।
११. **सल्लाहकार** :- राजपत्र प्रकाशनको प्रमुख सल्लाहकारको रूपमा नगरपालिका उपप्रमुख रहनेछन्, वडा प्रमुख तथा विषयगत समिति संयोजक सल्लाहकार रहनेछन् ।
१२. **राजपत्रमा प्रकाशीत हुने आधिकारीक दस्तावेजको प्रमाणीकरण** :- (१) यस राजपत्रमा प्रकाशन हुने सामग्रीहरू मण्डनदेउपुर नगरपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) बमोजिम आधिकारिक प्रमाणीकरण पश्चात मात्रै गरिनेछ ।

भाग ३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

१३. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी**: (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।
१४. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने**: (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ । कानून शाखा प्रमुख वा तोकिएको अधिकृत सम्पादक तथा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत राजपत्रको प्रमुख सम्पादक हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ ।
१५. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन**: (१) प्रमाणीकरण 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 रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

१६. **निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने** : नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइनेछः

- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समिति,
- (ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (घ) सम्बन्धित स्थानीय विभाग/महाशाखा/शाखा, र
- (ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१७. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने**: नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलगपोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१८. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्रीमूल्य**: (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र नगरपालिकाका वडाहरू र स्थानीयतहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा मण्डनदेउपुर नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

(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 प्रतिका = रु.५मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको = रु.१० मात्र

- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिका = रु.१५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको = रु.२०मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिका = रु.२५मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिका = रु.५०मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यस माथिप्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टव्य: माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्रीदरलाई आधार लिइएको छ । स्थानीय सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१९. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :** स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।
२०. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँ/नगरकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
२१. **बचाऊ:** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नगरपालिकाले 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 भागहरू

भाग १

यस भागमा स्थानीय सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग २

यस भागमा नगर कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची २

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



मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ... संख्या: ...मिति: .../.../..

भाग-१

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

ऐनतथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

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



मण्डनदेउपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:..मिति: ..././..

भाग-२

मण्डनदेउपुर नगरपालिका

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत