



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

## जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड: १ संख्या: १

मिति: २०७५।०४।०९

भाग- २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

### स्थानीय राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

#### प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने नीति निर्धारण 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 मूल्यनिर्धारण र विक्रीवितरणको प्रबन्ध गर्न जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

भाग- १

प्रारम्भिक

#### १. कार्यविधिको नाम:

- (१) यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (२) “नगरसभा” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (३) “नगर प्रमुख” भन्नाले यस जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (४) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले यस जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (५) “कार्यपालिका” भन्नाले यस जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (६) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख कर्मचारी प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (७) “कानून” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम सघिय संसद, प्रदेश संसदले पारीत गरेका ऐनहरु, जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरसभाले पारित गरेको ऐन कानून र अध्यादेशसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (८) “अध्यादेश” भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न तत्काल ऐन आवश्यक परेको तर नगरसभा तत्काल हुन नसक्ने अवस्थामा कार्यपालिकाले अध्यादेशको रूपमा जारी गरेको तथा गर्ने ऐनलाई सम्झनुपर्छ ।
- (९) “नियम, कार्यविधि” भन्नाले नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा उक्त ऐन र नगरसभाले पारित गरेको ऐनको अधिनमा रही कार्यपालिकाबाट जारी भएको नियम, नियमावली, कार्यविधिलगायतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (१०) “स्थानीय राजपत्र” भन्नाले नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएका कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न नगरसभा र नगर कार्यपालिकाले पारीत गरी सरोकारवाला तथा नगरवासीलाई जानकारी गराउन आधिकारिक सुचनापत्रलाई सम्झनुपर्छ ।
- (११) “स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी” भन्नाले स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने तोकिएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

भाग- २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. स्थानीय राजपत्रको भागहरु:

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई 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 राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७५ साललाई १, २०७६ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जतिवर्ष 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 राजपत्रको संख्या थप हुनेछ ।

७. स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै नगरसभाबाट पारित भएका ऐन (विधेयक), प्रस्ताव, मापदण्डको भए भाग-१ उल्लेख गर्ने त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (नगरसभाबाट पारित भएका ऐन (विधेयक), प्रस्ताव, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म र कार्यपालिकाबाट पारित भएको भए भाग- २ उल्लेख गर्ने त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (कार्यपालिकाबाट पारित भएका नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड तथा सार्वजनिक गर्नुपर्ने निर्णयको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:

स्थानीय राजपत्र जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुख वानिजको आज्ञाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखिएको हुनेछ ।

## भाग- ३

### स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

#### ९. स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:

- (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाईलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरणसहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

#### १०. प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने:

- (१) प्रकाशन हुने सामाग्री नगर कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ ।

#### ११. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:

- (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामाग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामाग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अध्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

#### १२. निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने:

नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनेछ:

- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समिति,
- (ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (घ) सम्बन्धितस्थानीयविभाग/महाशाखा/शाखा,
- (ङ) उपमहानगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय र
- (च) सम्बद्ध तथा सरकारी निकायहरु

#### १३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने:

नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई उपमहानगरपालिकाको वेवसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य:

(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र उपमहानगरपालिकाका वडाहरु र स्थानीयतहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्रीवितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहायबमोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

(क) **वार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा:** उपमहानगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई विक्री गरेमा वार्षिक रु. १,०००/ (एक हजार मात्र)

(ख) **खुद्राविक्रीगर्दा:** स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहायबमोजिमको फुटकर विक्रीमूल्य तोकिएकोछ ।

- |   |               |
|---|---------------|
| ■ 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 १००सम्म एक प्रतिको  | रु. १०० मात्र |
| ■ १०० देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमाथपप्रति पेज रु. १ का दरले थप शुल्क लिइनेछ । |               |

१५. विक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने:

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

१६. कार्यविधिको व्याख्या:

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

१७. बचाऊ:

यो कार्यविधिलागू हुनुभन्दाअगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिवा मापदण्ड यसै कार्यविधिवमोजिमप्रकाशनभएको मानिनेछ ।

## अनुसूचि- १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

### स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

#### भाग- १

यस भागमा नगरसभाबाट 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 ।

## अनुसूचि- २

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



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

# जीतपुरसिमरा राजपत्र

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

भाग- १

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूचि- २

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



जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

# जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...

मिति: .... / .. / ..

भाग-२

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले:

नाम: शिवकुमार कार्की

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०७५।०४।०९ गते ।

पृष्ठ संख्या: ८