हरिपुर्वा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

हरिपुर्वा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : १, संख्या : १, मिति : २०८१/०३/३१

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम हरिपूर्वा नगरपालिकाको नगर नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

हरिपुर्वा नगरपालकिा स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

नगर कार्यपालिकाको स्वीकृत मिति : २०८१।०३।३०

प्रमाणीकरण मिति : २०८१।०३।३१

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

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण 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 हरिपुर्वा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८१ को दफा ४ बमोजिम हरिपुर्वा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१।०३।३० गतेमा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम "हरिपुर्वा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

२. **कार्यविधि लागू हुनेः** यो कार्यविधि हरिपुर्वा नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

भाग-२

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** (१) नगर सभाबाट पारित भएका ऐन, बजेट, नीति कार्यक्रम तथा नियमावली, मापदण्ड, कार्यविधि र यस्तै प्रकृतिका अन्य दस्तावेजहरु प्रकाशनको लागि स्थानीय राजपत्रको ढाँचा **अनुसूची-२** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) ऐन अन्तर्गत नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, सम्झौता एवं अन्य नीतिगत प्रबन्ध एवं निर्णयहरु को लागि **अनुसूचि-३** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) हरिपुर्वा नगरपालिकाको महत्वपूर्ण सूचना, विज्ञप्ति प्रकाशनको लागि **अनुसूचि-४** 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 बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामाग्रीः** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१ उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावना देखि अन्तिम सम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः** स्थानीय राजपत्र हरिपुर्वा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले" भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृत स्तरको

कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा, उपशाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

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

१०. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः** (१) प्रकाशन हुने सामग्री नगर कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइ वा नगरपालिकाको कानुनी परामर्शदाताबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१ वमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाईनेछ ।

११. **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः** (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 रुपमा अभिलेख राखिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।

१२. **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेः** नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा 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 शाखा, उपशाखा र इकाई

(ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. **बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः** (१) प्रकाशित हरिपुर्वा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र नगरपालिकाका वडाहरु र नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख शाखा तथा तोकिएको शाखा, उपशाखा वा एकाइ मार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

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

हरिपुर्वा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय हरिपुर्वा,सर्लाही मधेश प्रदेश,नेपाल २०७३

(क) **वार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा:** वडा कार्यालय वा हरिपुर्वा नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा वार्षिक रु.७५०/(सात सय पचास 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 १० पेज सम्म एक प्रतिको रु.१० मात्र
- ११ देखि २५ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२५ मात्र
- २६ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु.४० मात्र
- ४१ देखि ६० पेज सम्म एक प्रतिको रु.६० मात्र
- ६१ देखि ७५ सम्म एक प्रतिको रु.७५ मात्र
- ७६ देखि १०० सम्म एक प्रतिको रु. १०० मात्र
- १०१ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज रु.१। का दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :** स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

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

१७. खारेजी र बचाऊ : (१) नगरपालिकाबाट स्वीकृत स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

हरिपुर्वा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूची- १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग-१

यस भागमा नगर सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु 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 ।

भाग-३

नगरपालिकाको महत्वपूर्ण सूचना, विज्ञप्ति

हरिपुर्वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अनुसूची- २

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

हरिपुर्वा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

हरिपुर्वा नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः... संख्याः...मितिः ..../....../.....

भाग-१

हरिपुर्वा नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले, नाम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिद्धिनाथ प्रसाद साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप-सचिव)

अनुसूची ३

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

हरिपुर्वा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

हरिपुर्वा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः... संख्याः...मितिः ..../....../.....

भाग-२

हरिपुर्वा नगरपालिका

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

आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिकिन्द्र प्रसाद साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप-सचिव)

हरिपुर्वा नगरपालिकाको कार्यालय

अनुसूची ४

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

हरिपुर्वा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

हरिपुर्वा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः... संख्याः...मितिः ..../....../.....

भाग-३

हरिपुर्वा नगरपालिका

नगरपालिकाको महत्वपूर्ण सूचना, विज्ञप्ति
आज्ञाले, नाम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
सिकिन्द्र प्रसाद साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिकिन्द्र प्रसाद साह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उप-सचिव)

हरिपुर्वा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रु. १०/-