

# बेलबारी नगरपालिकाको राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७५

प्रमाणिकरणमिति: २०७५।३।२९

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधानतथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिमनगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधितथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमाप्रकाशनगर्न वाञ्छनीय भएकोले,

पहिलो पटक स्थानीय राजपत्रप्रकाशनगर्ने मितिनिर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्नभागहरुको व्यवस्थागर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्रप्रकाशनगर्नेअधिकारीको सम्बन्धमाव्यवस्थागर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथामूल्यनिर्धारण र विक्रीवितरणको प्रबन्धगर्न बेलबारी नगरपालिकाको प्रशासकीयकार्यविधि (नियमितगर्ने) ऐन, २०७५को दफा ४ बमोजिम बेलबारी नगरकार्यपालिकाको मिति२०७५।०३।२८मा बसेको बैठकले योकार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

## भाग- १

### प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नामबेलबारी नगरपालिकाको राजपत्रप्रकाशन सम्बन्धीकार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
२. कार्यविधिलागू हुने: यो कार्यविधिबेलबारी नगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

## भाग-२

### राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. राजपत्रकाभागहरुःस्थानीय राजपत्रमाप्रकाशनगर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमकाभागहरुमावर्गीकरण गरिएको छ।

४. राजपत्रको ढाँचाःराजपत्रको ढाँचा अनुसूची-२ माउल्लेखभएबमोजिमहुनेछ ।

५. खण्डको व्यवस्थाःराजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्रप्रकाशनभएकोवर्ष कायम गरी त्यसपछि क्रमशःजतिवर्ष भयो त्यतिनै संख्याउल्लेख गरी प्रकाशनगरिनेछ ।

६. राजपत्रको संख्याः (१) राजपत्रको संख्याकायमगर्दा क्रमशः संख्याकायमगरिनेछ ।

(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. राजपत्रमाप्रकाशनगर्ने सामग्रीःराजपत्रप्रकाशनगर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धितभागकोउल्लेख गरी त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखीप्रकाशनगरिनेछ ।

८. राजपत्रप्रकाशनगर्ने अधिकारीःराजपत्रबेलबारी नगरपालिकाको 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 ।

## भाग-३

### राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामकालागिकार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

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

१०. प्रकाशनपूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने:(१) प्रकाशन हुने सामग्री 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. राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:(१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन कालागि 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 : नगरपालिकाले राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहाय कानिकायमानिःशुल्क 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 विभाग/महाशाखा/शाखा,

(ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. वेभसाइटबाट सार्वजनिकगर्नुपर्ने:नगरपालिकाबाट प्रकाशितराजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलगपोर्टल)निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिकगरिनेछ ।

१४. विक्रीवितरणको व्यवस्थातथाबिक्रीमूल्य:(१) प्रकाशितराजपत्रनगरपालिकाका वडाहरु र सूचनातथाअभिलेखकेन्द्रतथातोकिएको शाखावाएकाइमार्फत विक्रीवितरणको व्यवस्थामिलाइनेछ ।

(२) राजपत्रको देहायबमोजिमकोबिक्रीमूल्यनिर्धारण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्यबनाई बिक्रीगर्दा:वडा कार्यालय वाबेलबारी नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरीबार्षिक सदस्यताशुल्कलिई बिक्री गरेमाबार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बे)

(ख) खुद्राबिक्रीगर्दा:राजपत्रको सदस्यनभएको कुनै व्यक्तिका संघ संस्थाले राजपत्रलिनचाहेमा देहायबमोजिमको फुटकर बिक्रीमूल्यतोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.१०मात्र
- २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२०मात्र
- ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु.३०मात्र
- ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु.४०मात्र
- ७२ सम्म एक प्रतिको रु.५०मात्र
- १०० सम्म एक प्रतिको रु.६०मात्र
- १०० देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमाथपप्रति पेज ५० पैसाका दरले थपशुल्कलिइनेछ ।

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

१५. बिक्रीबाट प्राप्त रकमकोषमाजम्मागर्ने : राजपत्रबिक्रीवापतप्राप्त राजश्वनगरपालिकाको सञ्चित कोषमाजम्मागरिनेछ ।

१६. कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनगर्ने क्रममाकुनै द्विविधाउत्पन्नभएमानगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्याअन्तिमहुनेछ ।
१७. बचाऊ: यो कार्यविधिलागू हुनुभन्दाअगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधिवा मापदण्ड यसै कार्यविधिवमोजिमप्रकाशनभएको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा३ सँग सम्बन्धित)

### राजपत्रमाप्रकाशनगर्नेविषयवस्तु र भागहरु

#### भाग-१

यस भागमानगर सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथासभाकानियमहरु प्रकाशनगरिनेछ ।

#### भाग-२

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

## अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१को भाग-१ संगसम्बन्धित)



बेलबारी नगरपालिका

१ नं. प्रदेश, मोरङ

## बेलबारी नगरपालिकाको राजपत्र

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

भाग-१

बेलबारी नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची २

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



बेलबारी नगरपालिका

१ नं. प्रदेश, मोरङ

बेलबारी नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...मिति: .... / ... / ...

भाग-२

बेलबारी नगरपालिका

कार्यपालिकाबाट जारीनियमावली, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्डतथानेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वाअर्को स्थानीयतहसँगभएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत