# स्थानीय राजपत्र

---

## महाकुलुङ गाउँ कार्यपालिकद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड १ बुङ, सोलुखुम्बु, नेपाल, कार्तिक २० गते २०७५ साल

अतिरिक्ताङ्क २

## भाग २

महाकुलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बुङ, सोलुखुम्बु

१ नं. प्रदेश, नेपाल

महाकुलुङ गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

स्वीकृत मितिः २०७५/०७/२३

## प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सारका सञ्चलन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बित्री वितरणको प्रबन्ध गर्न महाकुलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ कव दफा ३ र ४ बमोजिम महाकुलुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

महाकुलुङ गाउँपालिका

## भाग-१
## प्रारम्भिक

१. **कार्यवधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।
यो कार्यविधि महाकुलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
**(क)** "कार्यपालिका" भन्नाले महाकुलुङ गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
**(ख)** "कार्यालय" भन्नाले महाकुलुङ गाउँ कार्यपालिको कार्यालयलाई सम्झनुपर्नेछ ।
**(ग)** "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
**(घ)** "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले महाकुलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
**(ङ)** "सभा" भन्नाले महाकुलुङ गाउँपालिकको गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
**(च)** "राजपत्र" भन्नाले महाकुलुङ गाउँपालिकाको राजपत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

## भाग-२
## स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रको भागहरुः**
स्थानीय राजपत्रमा देहाय बमोजिमको भाग कायम गरी देहाय बमोजिमका विषयहरु प्रकाशन गर्ने:
भाग-१ मा महाकुलुङ गाउँसभाबाट पारित भई गाउँपालिका अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण भएका ऐन, तथा अध्यादेश
भाग-२ मा महाकुलुङ गाउँकार्यपालिकाले बनाएको नियम, निर्देशिका एवम् कार्यविधि

भाग-३ मा ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा गाउँ कार्यपालिकको निर्णय बमोजिम स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचाः** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्थाः** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख 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 ।

७. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः** स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग-१) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताकव त्यस्तै राखि प्रकाशन गरिनेछ ।

८. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः** स्थानीय राजपत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद समेत उल्लेख गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

**भाग-३**

**स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण**

९. **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः**

(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाईलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामकव लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ।

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

**१०.प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः**

(१) प्रकाशन हुने सामग्री कार्यपालिकाको कानुन सम्बन्धी विषय हर्ने शाखा वा एकाईबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणिकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा वा एकाईबाट पठाइनेछ ।

**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** गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(क) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित स्थानिय शाखा, महाशाखा

(ङ) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडा कार्यालय ।

**१३.विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्यः**

(१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छः

(क) वार्षिक सदस्यः वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्या शुल्क लिई विक्री गरेमा रु. १,०००।—(रु एक हजार मात्र) ।

(ख) खुद्रा विक्रीः स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फूटकर विक्री मूल्य तोकिएको छ ।

१) १ देखि १० पेज सम्म एक प्रतिको रु. १० मात्र ।

२) ११ देखि ३० पेज सम्म एक प्रतिको रु. २५ मात्र ।

३) ३१ देखि ५० पेज सम्म एक प्रतिको रु. ४० मात्र ।

४) ५१ देखि ७० पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५५ मात्र ।

५) ७१ देखि १०० पेज सम्म एक प्रतिको रु. ७० मात्र ।

६) १०० देखि बढी एक पेज ५० पैसाको दरले थप

**१४.विक्रीबाट प्राप्त रकम संचित कोषमा जम्मा गर्नेः** स्थानीय राजपत्र विक्री वापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

**१५.कार्यविधिको व्याख्याः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले व्याख्या गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

**१६.अतिरिक्ताङ्क सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) राजपत्र प्रकाशन भन्दा अघिको मितिबाट लागू भएका कानुन, आदेख वा सूचना अतिरिक्ताङ्को रुपमा प्रकाशित हुनेछ ।

(२) अतिरिक्ताङ्कको ढाँचा, खण्ड, संख्या र सामग्रीको उल्लेख गर्दा दफा ४, दफा ५, दफा ६ र दफा ७ को आधारमा हुनेछ ।

**१७.खारेजी र बचाउः** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन गरिनेछ ।

खण्ड ........) संख्या ......, स्थानीय राजपत्र भाग ....., मिति ...........

# स्थानीय राजपत्र

## महाकुलुङ गाउँ कार्यपालिकद्वारा प्रकाशित

खण्ड .... बुङ, सोलुखुम्बु, नेपाल, महिना .... गते ........ साल

नियमित/अतिरिक्ताङ्क ....

## भाग ....

महाकुलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बुङ, सोलुखुम्बु

१ नं. प्रदेश, नेपाल

**प्रमाणिकरण मितिः**

आज्ञाले

नामः

पदः

महाकुलुङ गाउँपालिका