



कलैया उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## कलैया राजपत्र

खण्ड: १ संख्या: १ मिति: २०७५/१२/२९

भाग-२

कलैया उपमहानगरपालिका

वारा, प्रदेश नं.२, नेपाल

राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

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

पहिलो पटक राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, राजपत्रको नमुना ढाँचा स्वीकृत गर्न, राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न कलैया उपमहानगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको मिति २०७५।१२।२७ मा बसेको ३४औं बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

## भाग- १

### प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नाम “कलैया उपमहा नगरपालिका राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
२. कार्यविधि लागु हुने: यो कार्यविधि कलैया उपमहानगरपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

## भाग-२

### राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. राजपत्रको भागहरु: राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची - १ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ ।
४. राजपत्रको ढाँचा: राजपत्रको ढाँचा अनुसूची - २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५. खण्डको व्यवस्था: राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७५ साललाई १, २०७६ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।
६. स्थानीय राजपत्रको संख्या: (१) 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. राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री: 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 ।

८. राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी: राजपत्र कलैया उपमहानगरपालिकाको 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 अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।

### भाग-३

#### राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ।
- (२) उपदफा (१)बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ।
१०. प्रकाशन पूर्व 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 व्यवस्थापनका लागि छट्टै 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 गराउने : उपमहानगरपालिकाले 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) कलैया उपमहानगरपालिकाको सुचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (घ) सम्बन्धित शाखा,
- (ङ) यस उपमहानगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने:: कलैया उपमहानगरपालिकाबाट प्रकाशित राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य: (१) प्रकाशित राजपत्रप कलैया उपमहानगरपालिकाका वडाहरु र सुचना तथा अभिलेखकेन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइ मार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ:

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा उपमहानगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. १०००/- (एक हजारमात्र) ।

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा : राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले राजपत्र लिन चाहेमा प्रति पेजको रु. २ (दुई) हुने गरि फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

१५. बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने : राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व यस 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 कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अगावै उपमहानगरपालिकाले पारित गरी लागु गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

### राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

#### भाग-१

यस भागमा नगर 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 सँगसम्बन्धित)



कलैया उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

# कलैया राजपत्र

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

## भाग-१

कलैया उपमहानगरपालिका

वारा, प्रदेश नं.२, नेपाल

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची ३

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



कलैया उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## कलैया राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...

मिति: .... / .. / ..

भाग-२

कलैया उपमहानगरपालिका

वारा , प्रदेश नं.२, नेपाल

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/१२/२८

आज्ञाले,

हरि नारायण बेल्लासे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत