बैजनाथ गाउँपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्ड :०२ संख्या :०१ प्रकाशित मिति

भाग-02

बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७५/०१/०९

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाँउपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड बैजनाथ राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, बैजनाथ राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, बैजनाथ राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, बैजनाथ राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न बैजनाथ गाँउपालिकाको गाँउ कार्यपालिकाको मिति ....मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग– १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नाम :**

यस कार्यविधिको नाम बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

२. **कार्यविधि लागू हुने :**

यो कार्यविधि बैजनाथ गाँउ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग–२

बैजनाथ राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **बैजनाथ राजपत्रको भागहरू :**

बैजनाथ राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची (१ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

४. **बैजनाथ राजपत्रको ढाँचा :**

बैजनाथ राजपत्रको ढाँचा अनुसूची – २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्था :**

बैजनाथ राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमश : जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **बैजनाथ राजपत्रको संख्या :**

(१) बैजनाथ 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 शुरू भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरू गरिनेछ ।

७. बैजनाथ राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री :
बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन गर्दा बिषयवस्तुसँग 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 गरि नेछ ।

८. बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी :
बैजनाथ राजपत्र बैजनाथ गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ। यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा "आज्ञाले," भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश र ाखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचार ीलाईअधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग–३

बैजनाथ राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. बैजनाथ राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी :

(१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई बैजनाथ राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

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

१०. प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने :

(१) प्रकाशन हुने सामग्री गाँउ कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादनगरिनेछ ।

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

११. बैजनाथ राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन :

(१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरूस्त र ाखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैजनाथ राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रूपमा अभिलेख राखिनेछ ।

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

१२. निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने :

गाँउपालिकाले बैजनाथ राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा बैजनाथ मामिला हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाँउपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखा, र

(ङ) गाँउपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने :

गाँउपालिकाबाट प्रकाशित बैजनाथ राजपत्रलाई गाँउपालिकाको वेभसाइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य :

(१) प्रकाशित बैजनाथ राजपत्र गाँउपालिका वडाहरू र स्थानीय तहको सूचना तथा अभिलेखकेन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) बैजनाथ राजपत्रको देहाय बमोजिमकोबिक्री मूल्य निर्धार ण गरिएको छ,

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा :
वडा कार्यालय वा बैजनाथ गाँउपालिकाबाट बुझिलिने गरीबार्षिक सदस्यताशुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रू. ५९०/रू (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दा :
बैजनाथ राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रू.५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रू.१० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रू.१५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रू.२० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रू.२५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रू.५० मात्र
- ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टब्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दर लाई आधार लिइएको छ । बैजनाथ गाँउ सभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१५.	**बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :**

बैजनाथ राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व गाँउपालिको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

१६.	**कार्यविधिको व्याख्या :**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पदन भएमा गाँउ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१७.	**बचाऊ :**

यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाँउपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची- २

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

बैजनाथ गाँउपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्डः... संख्याः... मितिः ..../../..

भाग–१

बैजनाथ गाँउपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

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

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

बैजनाथ गाँउपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्डः... संख्याः... मितिः ..../../..

भाग–२

बैजनाथ गाँउपालिका

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत