



महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड: ३, संख्या: ६, मिति: २०७६/५/१२

भाग-२

महालक्ष्मी नगरपालिका
महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी
कार्यविधि: २०७६

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डलाई राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले महालक्ष्मी नगरपालिकाले महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि मिति २०७४/८/२५ मा नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रकाशनमा ल्याई सकेको भए तापनि सबै स्थानीय तहमा एकरूपता कायम हुने गरी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्थानीय तहबाट जारी हुने राजपत्रको नमूना ढाँचा पछि प्रकाशन गरेको हुँदा सोही बमोजिम महालक्ष्मी राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, महालक्ष्मी राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, महालक्ष्मी राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग-१

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नामः यस कार्यविधिको नाम महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।
२. कार्यविधि लागू हुनेः यो कार्यविधि महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ

भाग -२

महालक्ष्मी राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. महालक्ष्मी राजपत्रको भागहरूः महालक्ष्मी राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरी प्रकाशन गरिनेछ।
४. महालक्ष्मी राजपत्रको ढाँचाः महालक्ष्मी राजपत्रको ढाँचा अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५. खण्डको व्यवस्थाः महालक्ष्मी राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै सङ्ख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. महालक्ष्मी राजपत्रको संख्या: (१) महालक्ष्मी राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्या कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्ख्याकायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरि पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशःसङ्ख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. महालक्ष्मी राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री: महालक्ष्मी 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. महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी: महालक्ष्मी राजपत्र महालक्ष्मी 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 अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग- ३

महालक्ष्मी राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी: (१)

कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरणसहित जिम्मेवारी तोक्नेछ । कार्यपालिकाले जिम्मेवारी नतोके सम्मका लागि राजपत्र सम्बन्धी कार्य प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा

एकाइबाट मात्र महालक्ष्मी राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने : (१) प्रकाशन हुने

सामग्री नगर कार्यपालिकाको कानुन सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति

प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा/एकाइमा पठाइनेछ ।

११. महालक्ष्मी राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन : (१)

प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम महालक्ष्मी राजपत्रको

अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको

सिलसिलेवार सङ्ख्या 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 पर्ने : नगरपालिकाले महालक्ष्मी राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः

(क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा महालक्ष्मी नगरपालिका हेर्ने मन्त्रालय,

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) सम्बन्धितशाखा, र

(ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय

१३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने: नगरपालिकाबाट प्रकाशित महालक्ष्मी राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. बिक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य: (१)

प्रकाशित महालक्ष्मी राजपत्र नगरपालिकाका वडाहरु र नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

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

(क) वार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा वार्षिक रु. ५९०।- (पाँच सय नब्बेमात्र)

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

- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु. ५ मात्र
- ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु. १० मात्र
- २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु. १५ मात्र
- ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु. २० मात्र
- ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु. २५ मात्र
- ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु. ५० मात्र

९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ ।

द्रष्टव्य: माथि उल्लिखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ । महालक्ष्मी सभाले उल्लिखितदरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१५. बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :

महालक्ष्मी राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

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

१७. बचाउ: यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानून, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

महालक्ष्मी राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

भाग-१

यस भागमा महालक्ष्मी 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 स्थानीयतहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची- २

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



महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड: . . . संख्या: . . . मिति: / /

भाग - १

महालक्ष्मी नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

प्रमाणिकरण मिति : २०७६ /५/१२

लक्ष्मी प्रसाद रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाद्वारा मुद्रित : मूल्य रु. ५/-