



इलाम नगरपालिका,
राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७४।१।२।०५

प्रमाणीकरण विवरण

प्रमाणीकरण गर्ने पदाधिकारीको दस्तखत :

प्रमाणीकरण गर्नेको नाम, थर : महेश बस्नेत

पद : प्रमुख

प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१।२।०६

इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा इलाम नगरपालिकाकोसरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड इलाम नगरपालिकाकोराजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले,

पहिलो पटक इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, इलाम नगरपालिकाको राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ को दफा ४ बमोजिम इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४।१२।०५ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

भाग- १

प्रारम्भिक

१. कार्यविधिको नाम: यस कार्यविधिको नाम इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
२. कार्यविधि लागू हुने: यो कार्यविधि इलाम नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

भाग- २

इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको भागहरू: इलाम नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची -१ बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

4. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको ढाँचा:** इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको ढाँचा अनुसूची - २ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
5. **खण्डको व्यवस्था:** इलाम नगरपालिकाको 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 ।
6. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको सङ्ख्या:** (१) इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको सङ्ख्या कायम गर्दा क्रमशः कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्ख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभभरि पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः सङ्ख्या राखी अर्को वर्ष शुरु भएपछि नयाँ सङ्ख्याबाट शुरु गरिनेछ ।
7. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** इलाम नगरपालिकाको 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 ।
8. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी:** इलाम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र इलाम 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

इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

9. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरणसहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र इलाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।
10. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नु पर्ने:** (१) प्रकाशन हुने सामग्री इलाम नगर कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा वा एकाइमा पठाइनेछ ।
11. **इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार सङ्ख्या खुलाई अद्यावधिकरूपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिनेछ ।
12. **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने :** इलाम नगरपालिकाले आफ्नो राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :
- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
 - (ख) जिल्ला समन्वय समिति, इलाम ।
 - (ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
 - (घ) इलाम नगरपालिकाको सबै शाखा तथा इकाइहरु
 - (ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय ।
13. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** इलाम नगरपालिकाबाट प्रकाशित इलाम नगरपालिकाको राजपत्रलाई आफ्नो वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।
14. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्य:** (१) प्रकाशित इलाम नगरपालिकाको राजपत्र इलाम नगरपालिकाका वडाहरु र इलाम नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र वा जिन्सी एकाइमार्फत् विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(२) इलाम नगरपालिकाको राजपत्रको देहाय बमोजिमको बिक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ, ।

(क) वार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा इलाम नगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी वार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा वार्षिक रु. ६५०/- (छ सय पचास मात्र)

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

- | | |
|---|------------------|
| ■ १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको | रु. २५।०० मात्र |
| ■ ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको | रु. ५०।०० मात्र |
| ■ २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको | रु. ७५।०० मात्र |
| ■ ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको | रु. १००।०० मात्र |
| ■ ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको | रु. १२५।०० मात्र |
| ■ ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको | रु. १५०।०० मात्र |
| ■ ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज ५० पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ । | |

15. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने :** इलाम नगरपालिकाको राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व इलाम नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

16. **कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा इलाम नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

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

अनुसूची- १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

इलाम नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

भाग-१

यस भागमा इलाम नगरपालिकाको सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग-२

यस भागमा इलाम नगर कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा इलाम नगरपालिका र अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिनेछ ।

अनुसूची- २

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



इलाम नगरपालिका

इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड:...

सङ्ख्या:...

मिति: / .. / ..

भाग-१

इलाम नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

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



इलाम नगरपालिका

इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड:...

सङ्ख्या:...

मिति: / .. / ..

भाग-२

इलाम नगरपालिका

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

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत