बुद्धशान्ति गाउँपालिका

बुद्धशान्ति राजपत्र

बुद्धशान्ति गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः	संख्याः	मितिः
५	२	२०७८।११।२७

भाग - २

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

सम्वत २०७८ सालको कार्यविधि नं. २

बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावनाः

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

पहिलो पटक बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, बुद्धशान्ति राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, बुद्धशान्ति राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, बुद्धशान्ति राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८ को दफा ४ बमोजिम बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७८।११।२३ मा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नामः** यस कार्यविधिको नाम "बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

२. **कार्यविधि लागू हुनेः** यो कार्यविधि बुद्धशान्ति गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग २

बुद्धशान्ति राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **बुद्धशान्ति राजपत्रको भागहरुः** बुद्धशान्ति राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची १ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

४. **बुद्धशान्ति राजपत्रको ढाँचाः** बुद्धशान्ति राजपत्रको ढाँचा अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्थाः** बुद्धशान्ति 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 संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **बुद्धशान्ति राजपत्रको संख्याः** (१) बुद्धशान्ति 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 शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।

७. **बुद्धशान्ति राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्रीः** बुद्धशान्ति 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 गरिनेछ।

८. **बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीः** बुद्धशान्ति राजपत्र बुद्धशान्ति गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ ।

यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा “आज्ञाले,” भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र गाउँपालिकाको 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

बुद्धशान्ति राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

९. **बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारीः** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा ईकाइलाई बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन सम्वन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा ईकाइबाट मात्र बुद्धशान्ति राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ।

१०. **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्नेः** (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ कार्यपालिकाको कानून सम्वन्धी विषय हेर्ने शाखा वा ईकाइबाट सम्पादन गरिनेछ ।

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

११. **बुद्धशान्ति राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनः** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बुद्धशान्ति 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 बुद्धशान्ति राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछ ।

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

(ख) जिल्ला समन्वय समिति,

(ग) गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,

(घ) गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखा/ईकाइ,

(ङ) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय ।

१३. **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** गाउँपालिकाबाट प्रकाशित बुद्धशान्ति राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेव साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

१४. **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा बिक्री मूल्यः** (१) प्रकाशित बुद्धशान्ति राजपत्र गाउँपालिकाका वडाहरु र गाउँपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा ईकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

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

(क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दाः वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०/- (पाँच सय नब्बेमात्र)

(ख) खुद्रा बिक्री गर्दाः बुद्धशान्ति राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले बुद्धशान्ति 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 ।

द्रष्टब्यः माथि उल्लेखित दर कायम गर्दा नेपाल राजपत्रको प्रचलित बिक्री दरलाई आधार लिइएको छ । गाउँसभाले उल्लेखित दरमा औचित्य र आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

१५. **बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नेः** बुद्धशान्ति राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

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

१७. **बचाऊः** यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

बुद्धशान्ति राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग -१

यस भागमा गाउँसभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग -२

यस भागमा गाउँ 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 सँग सम्बन्धित)

<table>
<tr><td colspan="3" align="center">बुद्धशान्ति गाउँपालिका</td></tr>
<tr><td colspan="3" align="center">बुद्धशान्ति राजपत्र</td></tr>
<tr><td>खण्ड....</td><td>संख्या....</td><td>मितिः....................</td></tr>
<tr><td colspan="3" align="center">भाग -१

बुद्धशान्ति गाउँपालिका</td></tr>
<tr><td colspan="3" align="center">ऐन तथा गाउँसभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा</td></tr>
<tr><td colspan="3" align="right">आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</td></tr>
</table>

अनुसूची - २

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

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

बुद्धशान्ति राजपत्र

खण्ड....	संख्या....	मितिः....................

भाग -२

बुद्धशान्ति गाउँपालिका

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

आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
नाम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत