स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधि, २०७४
कमल गाउँकार्यपालिका, झापा

स्वीकृत मिति २०७४।११।१५

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधानको अनुसूची ८,९ मा उल्लेख भएका सुची अर्न्तगतका बिषयमा तथा कानुन बमोजिम स्थानीय तहबाट निर्माण गरिएका कानुन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि आदि राजपत्रबाट प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश नं. १ अन्तर्गत कमल गाउँपालिकाको कार्यालय, तोपगाछी, झापाले स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि २०७४ बनाएको छ ।

१. नामः यस कार्यबिधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि, २०७४, कमल गाउँपालिका रहनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा,

क. “कार्यबिधि” भन्नाले स्थानीय तह राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधि, २०७४ लाई बुझाउनेछ ।

ख. “सम्पादक” भन्नाले स्थानीय तह राजपत्र प्रकाशन गर्न जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारीलाई बुझाउनेछ ।

ग. “प्रधान” सम्पादक भन्नाले स्थानीय तह राजपत्र सम्पादन गर्न अख्तियारी प्रदान गरिएको प्रमुख ब्याक्तिलाई बुझाउनेछ ।

घ. “सल्लाहकार” भन्नाले राजपत्र प्रकाशन गर्न विविध विषयमा सल्लाह दिन तोकीएको अधिकारीलाई बुझाउनेछ ।

३. कार्यबिधिको प्रारम्भः यो कार्यबिधिको प्रारम्भ गाउँपालिकाको बोर्ड बैठकबाट पारित भई गाउँ प्रमुखले प्रमाणित गरेको मिति बाटै लागुहुनेछ ।

४. संम्पादकको योग्यताः राजपत्रका सम्पादनको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न देहायको योग्यता भएको ब्याक्ति संम्पादकको रुपमा नियुक्ति हुनसक्नेछ । जसको लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा गाउँप्रमुखले तोक्न

सक्नेछ ।

५. आवश्यक योग्यताः

क. कम्प्युटर सम्वन्धी राम्रो ज्ञान भएको, अंग्रेजी र नेपालीमा शुध्द टाइप गर्न सक्ने,

ख. कम्तीमा प्लस टु (१२ कक्षा) उत्तीर्ण भएको,

ग. स्पष्ट दृष्टि (भिजन) भएको

घ. इमान्दार र नैतिकवान

६. प्रधान सम्पादकः स्थानीय राजपत्रको प्रधान सम्पादक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहनेछ ।

७. सल्लाहकारः राजपत्रको सल्लाहकारको रुपमा उपप्रमुख रहनेछ । उपप्रमुख रहन इच्छुक नभएको अवस्थामा गाउँ प्रमुखले गाउँ कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट एक जनालाई तोक्न सक्नेछ ।

८. प्रमुख संरक्षकः राजपत्रको प्रमुख संरक्षकको रुपमा गाउँ प्रमुख रहने छन् । राजपत्र प्रकाशन, वितरण र संरक्षणको दायित्व गाउँ प्रमुखमा हुनेछ ।

९. राजपत्र प्रकाशन बिधि र तरिकाः

क) राजपत्र प्रकाशन स्थानीय तहको आधिकारिक पत्रिकाको रुपमा रहनेछ ।

ख) यसमा प्रकाशन भएका बिषय कमल गाउँपालिकको आधिकारिक दस्तावेजको रुपमा रहनेछ ।

ग) राजपत्र सामान्यतया ६, ६ महिनामा प्रकाशन हुनेछ । बिशेष परिस्थितीमा आवश्यकता अनुसार प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

१०. राजपत्रको संरक्षण र प्रसारणः

क) राजपत्र स्थानीय सरकारको कानुनी पत्रिका हुनेछ । स्थानीय सरकारले तयार गरेका नियम, कानुन, निर्देशिका, कार्यबिधिहरु यसमा प्रकाशन गरिनेछ । राजपत्र प्रकाशन भएको कुरा गाउँपालिकाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि विभिन्न संचार माध्यमबाट प्रसारण गर्नेछ, जसका लागी गाउँपालिकाको सूचना पाटी, इमेल, इन्टरनेट,वेवसाइट, प्रयोग गरिनेछ ।

ख) प्रकाशन भएको राजपत्र जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सभा र संघीय संसदमा पठाइनेछ ।

ग) प्रकाशित राजपत्रको प्रत्येक अंक फायल खडा गरी सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

११. राजपत्रमा छपाइ गर्न नपाइने विषयहरुः

क) कुनै प्रकारका व्यवसायिक विज्ञापनहरु

ख) लेख, रचना र सूचनाहरु
ग) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँकार्यपालिकाले अनुसन्धान गरेका, गर्न लगाएका, विषय, सजाय र जरिवाना गरिएका विषयहरु छाप्न भने बाधा पर्ने छैन ।

१२. छाप र लोगोः स्थानीय राजपत्रमा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहको छाप र लोगोलाई नै प्रयोग गरिनेछ ।

१३. मसीको रङको प्रयोगः स्थानीय राजपत्रमा छाप र लोगोमा रातो मसी र बाँकी छपाइका लागि कालो मसी प्रयोग गरिनेछ ।

१४. कागजको प्रयोगः राजपत्र प्रकाशनमा सामान्यतय कागजको गुणस्तर तोकिने छैन तर महत्वपूर्ण विषयको छपाई र तिनको दीर्घकालिन संरक्षणको दायित्व समेतलाई मध्यनजर गरी उच्च गुणस्तरको कागज प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

१५. शुल्क नलाग्नेः राजपत्र शुल्क लिएर बिक्री वितरण गरिने छैन । गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विषयगत कार्यालयमा निःशुल्क बितरण गरिनेछ । तर स्थानीय तहले निर्णय गरेका नीति नियम निर्देशिकाहरु आम जनतासम्म पुऱ्याउन गाउँपालिकाले अलग छपाई गरी शुल्क निर्धारण गरी वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

आज्ञाले युवराज ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत