



त्रियुगा नगरपालिकाको कार्यविधि नं.



त्रियुगा नगरपालिकाको नगर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति :- २०७४/११/२५

त्रियुगा नगरपालिका

उदयपुर जिल्ला

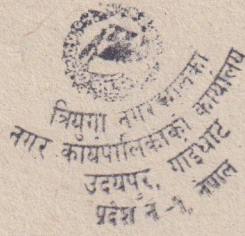
१ नं. प्रदेश

मिति २०७४/११/२५ गते बसेको त्रियुगा नगरपालिकाको
दोश्रो नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणीकरण गर्दछु ।

Handwritten signature in red ink.

देवी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)

नगर उपप्रमुख



त्रियुगा नगरपालिकाको नगर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

पारित मिति : २०७४।११।२५

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।०५

पृष्ठ संख्या : ६

स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको त्रियुगा नगरपालिकाले स्वीकृत गर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, परिपत्रहरु, वजेट, नीति तथा कार्यक्रम तथा नियमित हुने निर्णयहरु सरोकारवालाहरुको सहज र अधिकारिक जानकारीको लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भएकोले यि दस्तावेजहरु प्रकाशन गर्ने स्थानीय राजपत्र संचालन सम्बन्धि कार्यविधिको आवश्यक भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिम त्रियुगा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम "त्रियुगा नगरपालिकाको नगर राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४" रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर सभाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. राजपत्रका भागहरु र प्रकाशित हुने दस्तावेजहरु: नगर राजपत्रमा निम्न लिखित ४ भाग रहनेछ र उक्त भाग हरुमा देहाय बमोजिमका दस्तावेजहरु प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(क) भाग १: नगर सभाले जारी गरेको ऐन तथा नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको नियमावली यस भागमा प्रकाशन गरिने छ ।

(ख) भाग २: नगरपालिकाले जारी गरिएको नीति, कार्यविधि, निर्देशिका, आदेश तथा परिपत्रहरु यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ग) भाग ३: ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा नगर कार्यपालिका बमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका सूचनाहरु, नगरसभा तथा कार्यपालिकाको नियमित बैठकका निर्णयहरु, वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा वजेट यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ) भाग ४: नगरपालिकाबाट जारी भएका सूचना, संदेश र अन्य निकायसँग गरेका सम्झौताहरु यस भागमा प्रकाशन गरिनेछ ।

२०७४/११/२५ गते बसेको त्रियुगा नगरपालिकाको
नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणिकरण गर्दछु ।

देवी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)

नगर उपप्रमुख



नगर राजपत्र प्रकाशनको प्रक्रिया

प्रकाशन गर्नुपर्ने दस्तावेजको प्रकृति अनुसार नियमित र अतिरिक्त अंक गरी दुई तरिकाबाट नगरपालिकाका दस्तावेजहरु नगर राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

नियमित : यो अंक प्रत्येक महिनाको अन्तिम आइतवार प्रकाशित हुनेछ । नियमित प्रकाशन हुने अंकमा उक्त दस्तावेज प्रकाशन गरेकै मिति देखि मात्र लागु हुनेछ भनेर भनिएका दस्तावेजहरु प्रकाशन गरिनेछ ।

अतिरिक्तांक : निर्णय गरेकै मितिदेखि लागु हुने भनि उल्लेख भएका दस्तावेजहरुलाई पछि प्रकाशित गर्ने स्थानीय राजपत्रलाई अतिरिक्तांक अंक भनिनेछ ।

राजपत्रबाट उठाइने राजश्वको दर र प्रक्रिया

प्रकाशित राजपत्र विक्री वितरण गर्दा देहाय बमोजिमको राजश्वको दररेट गरिएको छ ।

(१) वार्षिक सदस्यता लिएका व्यक्ति तथा संघ/संस्थाका लागि

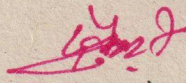
● रजिष्ट्री गरि हुलाकबाट पठाउदा लिइने वार्षिक शुल्क	रु. ७५०।००
● हुलाकबाट साधारण पत्रका रुपमा पठाउँदा लाग्ने वार्षिक शुल्क	रु. ८००।००
● कार्यालय मार्फत सदस्यलाई बुझाउँदा वार्षिक शुल्क	रु. १०००।००
● कार्यालयमा आफै आई बुझिलिदा वार्षिक शुल्क	रु. ६००।००

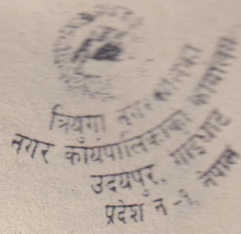
(२) फुटकर विक्री

सदस्य नभएको व्यक्ति वा संघ/संस्थाले आफुलाई आवश्यक पर्ने राजपत्र लिन चाहेमा फुटकर विक्रीमूल्य निम्न बमोजिम तोकिएको छ ।

● १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. ३०
● ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. ५०
● २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको	रु. ८०
● ४१देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. १००
● ५७ देखि ७२ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. १२५
● ७३ देखि ९६ पेज सम्म एक प्रतिको	रु. १०५०
● ९७ देखि वढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २ रुपैयाको दरले थप शुल्क लिने गरी मूल्य तोकिएको छ ।	

मिति २०७४/११/२५ गते बसेको त्रियुगा नगरपालिकाको
वैश्वे नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणीकरण गर्दछु ।


देवी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)
नगर उपप्रमुख



(३). यसरी असुल भएको राजश्व नगरपालिकाको सर्वसञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

३. प्रकाशनको आदेश

नगर राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्ने दस्तावेजहरु प्रमाणिकरण गर्नुपर्ने दस्तावेजको हकमा प्रचलित कानून अनुसार तोकिएको पदाधिकारीबाट प्रमाणिकरण गरे पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लिखित आदेश पश्चात र अन्य दस्तावेजहरु प्रकाशन गर्नुपर्ने कारण सहित नगरपालिकाका सम्बन्धित शाखाप्रमुखले प्रमाणित गरेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ तत्पश्चात प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले राजपत्रमा प्रकाशनको लागि सूचना, अभिलेख तथा प्रकाशन शाखालाई लिखित आदेश दिए पश्चात उक्त शाखाले प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

४. राजपत्रको अभिलेखिकरणको व्यवस्थापन

- (१) नगर राजपत्रको अभिलेखिकरणको कार्य नगरपालिकाको सूचना, अभिलेख तथा प्रकाशन शाखा वा सो सम्बन्धी कार्य हेर्ने शाखाबाट सम्पन्न हुनेछ ।
- (२) नगर राजपत्रको विद्युतीय प्रकाशन कार्यको लागि राजपत्र सम्पादन शाखाबाट प्रिन्टिड कार्यको लागि छपाई सामग्री पेश भए पश्चात उक्त सामग्रीको विद्युतीय प्रति अभिलेख शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
३. बचाऊ - यस कार्यविधिमा लेखिए जति कुरामा सोहि बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

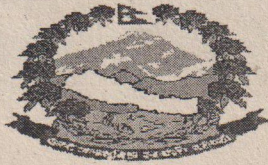
मिति २०७४/११/२५ गते बसेको त्रिभुवा नगरपालिकाको
दश्रो नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणीकरण गर्दछु ।

देवी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)

नगर उपप्रमुख



त्रियुगा राजपत्रको नमूना



त्रियुगा नगरपालिका
उदयपुर जिल्ला, प्रदेश नं. १, नेपाल

त्रियुगा नगर राजपत्र

भाग.....वर्ष: १ अंक १ २०७४ पौष २०, बिहिबार

नगरपालिकाको दफा १०२ मा स्वीकृत भएको ऐन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिम त्रियुगा नगरपालिकाको नगर राजपत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ अनुसार सार्वजनिक गर्ने लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

त्रियुगा नगरपालिकाको ऐन, २०७४

आज्ञाले,

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति २०७४/११/२५ गते बसेको त्रियुगा नगरपालिकाको
देशीय नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणीकरण गर्दछु ।

देवी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)

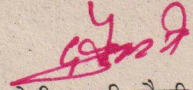
नगर उपप्रमुख



नगर राजपत्र प्रकाशन लगत किताब

क्र.सं.	प्रकाशनमिति	विषय	वर्ष	अंक	भाग	प्रमाणित गर्ने प्र.प्र.अ.
१	२०७४/११/२०	त्रियुगा नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४	१	१	१	
२						
३						

मिति २०७४/११/२५ गते बसेको त्रियुगा नगरपालिकाको
दोश्रो नगर सभा अधिवेशनबाट पारित भएको प्रमाणीकरण गर्दछु ।


देबी कुमारी चौधरी
सभाध्यक्ष (उप प्रमुख)
नगर उपप्रमुख