

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



मनराशिसवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

भाग-१

मनराशिसवा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मनरा, महोत्तरी

मधेश प्रदेश, नेपाल

नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
(नबौ नगरसभाबाट पारित)

खण्ड :

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
(नबौ नगरसभाबाट पारित)

१. उ

र

फ

२. म

द

प

प

र

३. र

(

(

(

(

द्रष्टव्य

१. उपव

वीमा

२. माथि

विषय

एशोर्मा

३. माथि

बेर्चा

४. पन्ध

तथा

प्रमाणित

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्ड स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले, पहिलो पटक स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने मिति निर्धारण गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमूना ढाँचा स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम नबौ नगरसभा बाट मिति २०७९/०३/३२ गतेमा बसेको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

भाग १

प्रारम्भिक

१. **कार्यविधिको नाम:** यस कार्यविधिको नाम नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।
२. **कार्यविधि लागू हुने:** यो कार्यविधि नबौ नगरसभा बाट मिति २०७९/०३/३२ गतेबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

भाग २

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

१. **स्थानीय राजपत्रको भागहरु:** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची-१ बमोजिमका भागहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ।
२. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
३. **खण्डको व्यवस्था:** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७९ साललाई १, २०८० साललाई २, कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ।
४. **स्थानीय राजपत्रको संख्या:** (१) स्थानीय 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।
५. **स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री:** स्थानीय 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।

खण्ड :

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

१. ३

२. ३

३. ३

६. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी: स्थानीय राजपत्र 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

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

द्रष्टव्य

१. उपद

बीम

२. माथि

विषय

एशो

३. माथि

बेर्चा

४. पन्ड

तथा

प्रमाण

१. स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी: (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ।

२. प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नुपर्ने: (१) प्रकाशन हुने सामग्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिनेछ।

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

३. स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन: (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दुरुस्त राखिनेछ।

- ४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।
- ५) इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :-
कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।
- ६) प्रचलित कानून बमोजिम हुने :-
यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ७) बचाउ:-
यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरूलाई दिइएको इजाजतपत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

कार्यविधि को दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित
इजाजतपत्रको लागि दिइने दरखास्त

फोटो

विषय : इजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारे ।

श्री म.न.पा./न.पा./गा.पा. को कार्यालय

यस कार्यालयको कार्यविधि वमोजिम
सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउने निम्न विवरण भरी
यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको:-

नाम:-

ठेगाना:-

पोष्ट बक्स:-

टेलिफोन नं.:-

फ्याक्स नं.:-

इमेल:-

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

 प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी पब्लिक लिमिटेड कम्पनी एकलौटी साभेदारी

(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको

नाम थर:-

ठेगाना:-

पोष्ट बक्स:-

टेलिफोन:-

फ्याक्स:-

इमेल:-

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण

दर्ता नं. :-

दर्ता मिति:-

अधिकृत पूँजी:-

जारी पूँजी:-

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना:-

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग:- "घ" वर्गको
६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह
७. आर्थिक श्रोतको विवरण

	रकम	वित्तीय संस्था/बैंङ्को नाम
स्थानीय ओभरड्राफ्ट		
मुदती खाता		
चल्ती खाता		
बचत खाता		

उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

(क) प्राविधिक :-

(ख) अप्राविधिक :-

(ग) अन्य :-

प्राविधिक कर्मचारीको हकमा Certificate को प्रतिलिपी तथा निजको मंजुरनामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण:-

सि.नं.	नाम तथा विवरण	दर्ता नं.	क्षमता संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रष्टव्य:- यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरूको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरू चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

१०. यस अधि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयका नाम	कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा)

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात:-

(क)

(ख)

(ग)

यस दरखास्त फारममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ, भ्रष्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दस्तखास्त वालाको,

दस्तखत:-

मिति:-

द्रष्टव्य:- यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्न सम्बन्धित कागजातको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ, र कार्यालयले माग गरेको बखत सककल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

अनुसूची-२

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



मनराशिसवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :

संख्या :

मिति :

भाग-१

मनराशिसवा नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड : १

संख्या : १

मिति : २०७९/०९/१७

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



मनराशिसवा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :

संख्या :

मिति :

भाग-२

मनराशिसवा नगरपालिका

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

आज्ञाले,
नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/०९/०१

आज्ञाले,
माधवेन्द्र चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत