

ताँजाकोट गाउँपालिका

ताँजाकोट राजपत्र

खण्ड : ०६

संख्या : ०७

प्रकाशित मिति : २०७९/११/०३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम ताँजाकोट गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-०१

ताँजाकोट गाउँपालिका गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७९

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीयतहकाको अधिकारको सूचीमध्ये क्रम संख्या ६ मा स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, क्रमसंख्या १३ मा स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन र क्रम संख्या १७ मा वेरोजगारको अभिलेख राख्नु पर्ने अधिकारहरूको प्रयोग गर्न कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न बाञ्छनीय भएकोले संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँ सभाले यो ऐन तर्जुमा गरेकोछ ।

१. **संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "गाउँपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७९" रहेको छ।
 - (२) यो ऐन गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात लागु हुनेछ।
 - (३) यो ऐन ताँजाकोट गाउँपालिकाभित्र मात्र लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा:** बिषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा
 - (क) "अध्यक्ष" भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
 - (ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
 - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
 - (घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
 - (ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
 - (च) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
 - (छ) "बिषयगत शाखा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगतको बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय लाई सम्झनुपर्छ।
 - (ज) "विभाग" भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (झ) "तोकिए र तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन मा बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।
३. **सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्ने :** (१) गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँ क्षेत्र भित्रको आवश्यकता अनुसार सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन नगर्न सक्नेछ।
 - (२) गाउँपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्नु अघि संकलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई आवश्यक परेमा प्रष्ट पार्नु पर्दछ।
४. **सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने:** (१) गाउँपालिकाले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम औचित्य प्रष्ट पारी जुनसुकै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायमा सूचना तथा तथ्याङ्क माग गरेमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
५. **सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्ने:** (१) प्रचलित संघीय कानून अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ।

६. **पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शानिर्माण गर्ने:** (१) गाउँपालिकाले गाउँको समग्र अवस्था भल्कने गरी गाउँपार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गरिनेछ ।
- (२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आवश्यकताअनुसार नियमित अद्यावधिक गरिनेछ ।
- (३) गाउँको हरेक योजना निर्माण गर्दा गाउँ पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाइनेछ ।
७. **सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति:** (१) कार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धीकार्यको संयोजन गर्न कार्यपालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा सात सदस्यीय सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।
८. **सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- (१) संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. (६), (१३) र (१७) मा रहेको अधिकारको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) को (च), (ड) र (थ) मा रहेको गाउँपालिकाको कामकर्तव्य र अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनातर्जुमा गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्वीकृत नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र रोजगार सूचना केन्द्रको स्थापना तथा संचालन गर्ने ।
- (ग) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइदर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जिकरण व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्क योजना निर्माण गर्ने ।
- (ङ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने विधि र प्रकृया छनौट गर्ने ।
- (च) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रश्नावली तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य सूचना तथा सञ्चार प्रविधि युक्त बनाउने
- (ज) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

- (भ्र) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने गणकहरू छनौट गर्ने, अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने ।
- (ज) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलनको अनुगमन गर्ने, सहजिकरण गर्ने ।
- (ट) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणिकरणको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकण गर्ने, पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शा तयार गरी प्रकाश नगर्ने ।
- (ड) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने, प्रमाणित गर्ने, प्रकाशनगर्ने तथा वितरण गर्ने ।
- (ढ) स्थानीय सूचना तथा तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि तोकिएको कार्य गर्ने ।
९. **सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्ने:** (१) गाउँपालिकाले संकलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरू प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणिकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण नभई तथ्याङ्कहरू प्रयोगमाल्याउनु हुदैन ।
- (३) द्वितीयमाध्यमबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको प्रमाणिकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरू मात्र आधिकारिक हुनेछन् ।
१०. **श्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने:** (१) ताँजाकोट गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, संघ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
११. **अनुमति लिनु पर्ने:** (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा कुनै व्यक्तिलाई संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क संकलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व गाउँपालिकाबाट अनिवार्य रूपमा अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन गर्नको निमित्त स्वीकृत प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिलाई संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्नु पर्नाको कारण, सो संकलन गरिने इलाका, संकलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण

- गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । (३) गाउँपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमतिदिन सक्नेछ । अनुमतिप्राप्त सर्वेक्षणको गाउँपालिकाले अनुगमनगर्न सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको स्वीकृत लिई संकलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिता प्रमाणित गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
१२. **शुल्कतोक्न सक्ने** : (१) गाउँपालिकाले संकलन, प्रशोधन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
१३. **परामर्श सेवालिन सक्ने** : सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिनु परेमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा विज्ञहरुबाट परामर्श सेवालिन सक्नेछ ।
१४. **तोकिए बमोजिम हुने** : सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१५. **नियम बनाउन सक्ने** : कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
१६. **बाधा अड्काउफुकाउने अधिकार** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिले कार्यपालिकामा पठाईने छ ।
१७. **संशोधन** : यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ सभाले गर्न सक्नेछ ।
१८. यस अधि भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/१०/२९

आज्ञाले,
लाल प्रशाद ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत