



खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु, कोशी, नेपाल।



स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ५

मिति: २०८१/०३/२४

भाग-१

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८१

खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन,
२०८१

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा रहेको स्थानीय तहका अधिकारको सूची मध्ये क्रमसंख्या ५ मा स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, क्रमसंख्या १२ मा स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन र क्रमसंख्या १६ मा बेरोजगारको अभिलेख राख्नु पर्ने अधिकारहरूको प्रयोग सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (च), (ड) र (थ) तथा दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँसभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम “तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०८१” रहेको छ।
- (२) यो ऐन खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।
- (३) यो ऐन गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।
- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “मन्त्रालय” भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ।

- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले गाउँपालिका वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “समिति भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “संयोजक” भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “विभाग” भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “तोकिए र तोकिए बमोजिम हुनेछ” भन्नाले यस ऐन बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।
३. सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको आवश्यकता अनुसार सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सक्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु अघि सङ्कलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई आवश्यक परेमा प्रष्ट पार्नु पर्दछ।
४. सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने: 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: प्रचलित संघीय कानून अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ।
६. पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शा निर्माण गर्ने: (१) गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको समग्र अवस्था झल्कने गरी गाउँ पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गरिनेछ।
- (२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आवश्यकता अनुसार नियमित अद्यावधिक गरिनेछ।
- (३) गाउँको हरेक योजना निर्माण गर्दा गाउँ पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाइनेछ।

७. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सङ्कलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न देहायको सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य
(ग) कार्यपालिकाले तोकेको कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

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 काम कर्तव्य 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, योजना तर्जुमा 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, बसाइँसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पञ्जीकरण व्यवस्थापन गर्ने।
(घ) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको योजना निर्माण गर्ने।
(ड) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने विधि र प्रकृया छनौट गर्ने।
(च) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रश्नावली तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने।

- (छ) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त बनाउने।
- (ज) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- (झ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने गणकहरू छनौट गर्ने, अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने।
- (ञ) सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलनको अनुगमन एवं सहजिकरण गर्ने।
- (ट) सङ्कलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणीकरणको लागि गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने।
- (ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने, पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शा तयार गरी प्रकाशन गर्ने।
- (ड) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने, प्रमाणित गर्ने, प्रकाशन गर्ने तथा वितरण गर्ने।
- (ढ) स्थानीय सूचना तथा तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य गर्ने।
९. सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाले सङ्कलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरू प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणीकरण गराउनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण नभई तथ्याङ्कहरू प्रयोगमा ल्याउनु हुँदैन।
- (३) द्वितीय (Secondary) माध्यमबाट सङ्कलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको प्रमाणीकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ।
- (४) गाउँपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरू मात्र आधिकारिक हुनेछन्।
१०. श्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, संघ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

११. अनुमति लिनु पर्ने: (१) गाउँ क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व गाउँपालिकाबाट अनिवार्य रूपमा अनुमति लिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलन गर्नको निमित्त स्वीकृति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्नाको कारण, सो सङ्कलन गरिने इलाका, सङ्कलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) गाउँपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ। अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको गाउँपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ।
- (४) गाउँपालिकाको स्वीकृत लिई सङ्कलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिकता प्रमाणित गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ।
१२. प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सकिने: गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रमाणित भएका अभिलेखहरूको प्रतिलिपि सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ तर कानून बमोजिम बाहेक प्रतिलिपि दिइने छैन। प्रतिलिपि माग गर्दा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।
१३. अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो मातहतका कुनै कर्मचारीलाई अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षक तोक्न सक्नेछ।
- (२) अभिलेख तथा तथ्याङ्क संरक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१४. शुल्क तोक्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले सङ्कलन, प्रशोधन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ।
१५. परामर्श सेवा लिन सक्ने: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिनु परेमा विभाग वा विज्ञहरूबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ।
१६. तोकिए बमोजिम हुने: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

१७. नियम बनाउन सक्ने: गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।
१८. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिले गाउँ कार्यपालिकामा पठाइने छ।
१९. संशोधन: यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ सभाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।
२०. बचाऊ: यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अधि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

आज्ञाले,
जगत प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत