बडिमालिका नगरपालिकाको

तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन बिधेयक, २०७८

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको अधिकार सूची नं. ६ मा स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन, सूची नं. १३ मा स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन र सूची नं. १७ मा वेरोजगारको अभिलेख राख्नु पर्ने संवैधानिक व्यबस्थालाई कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) वमोजिम नगरसभाले यो ऐन तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद- एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम "बडिमालिका नगरपालिकाको तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७८" रहकोछ ।

(२) यो ऐन राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

(३) यो ऐन बडिमालिका नगरपालिका भित्र मात्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

(क) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) "उप प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले बडिमालिका नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "बिषयगत शाखा" भन्नाले बडिमालिका नगर कार्यपालिका अन्तरगतको बिषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा सचिव" भन्नाले नगरपालिका वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ ।

(झ) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

DRAFT

(ञ) "समिति" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "संयोजक" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवं अभिलेख व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सदस्य सचिव" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन 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 नियमावली र कार्यबिधिमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद दुई

सूचना संकलन, अनुमति तथा प्रमाणिकता

३. **सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्ने:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्रभित्रको आवश्यकता अनुसार सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्नु अघि संकलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई आवश्यक परेमा प्रष्ट पार्नु पर्दछ ।

४. **सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने:** नगरपालिकाले 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 कानुन अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

६. **पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शा निर्माण गर्ने:** (१) नगरपालिकाको समग्र अवस्था झल्कने गरी नगर पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गरिनेछ ।

(२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आवश्यकता अनुसार नियमित अद्यावधिक गरिनेछ ।

(३) नगरको हरेक योजना निर्माण गर्दा नगर पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाइनेछ ।

DRAFT

९. **<u>सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाले संकलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरु प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणिकरण गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण नभई तथ्याङ्कहरु प्रयोगमा ल्याउनु हुदैन ।

(३) द्वित्तीय (Secondary) माध्यमबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरुको प्रमाणिकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरु मात्र आधिकारिक हुनेछन् ।

७. **<u>श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेः</u>** (१) नगरपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, संघ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

८. **<u>अनुमति लिनु पर्नेः</u>** (१) नगर क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क संकलन गर्न सर्वेक्षण गर्नु परेमा सर्वेक्षण गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट अनिवार्य रुपमा अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन गर्नको निमित्त स्वीकृति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्नको कारण, सो संकलन गरिने क्षेत्र, संकलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ । अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको नगरपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुमति लिईसके पछि संकलित सर्वेक्षणको नजिताको एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्नूपर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाको स्वीकृत लिई संकलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिता प्रमाणित नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद तीन

सूचना, तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्था

९. **<u>सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिः</u>** (१) नगर कार्यपालिकाले नगरक्षेत्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न कार्यकालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा बढीमा सात सदस्यीय सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।

(२) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. **<u>सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** 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, बसाइसराई दर्ता र पारिवारिक लगतको अभिलेख तथा पन्जिकरण 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 प्रविधियुक्त बनाउने ।

(ज) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरुसँग परामर्श गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(झ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने गणकहरु छनौट गर्ने, अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने ।

(ञ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलनको अनुगमन गर्ने, सहजिकरण गर्ने ।

(ट) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणिकरणको लागि नगरकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकण 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 सम्बन्धि तोकिएको कार्य गर्ने ।

परिच्छेद चार

बिबिध

१२. **<u>शुल्क तोक्न सक्ने</u>**: (१) नगरपालिकाले संकलन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवं अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१३. **<u>परामर्श सेवा लिन सक्ने :</u>** सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिनु परेमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा विज्ञहरुबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ ।

१४. **<u>तोकिए बमोजिम हुने</u>**: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. **<u>नियम बनाउन सक्ने:</u>** नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

१६. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:</u>** यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो अधिकार सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१७. **<u>संशोधन:</u>** यस ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर सभाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. **<u>बचाऊ:</u>** यस ऐनको उद्देश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

DRAFT