# कर्जन्हा नगरपालिका

# स्थानिय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ५ प्रकाशन मिति : २०७९।१२।१५ गते

## भाग - १

## कर्जन्हा नगरपालिका

### तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन ऐन, २०७९

**प्रस्तावनाः**

**स्**थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन नीति, निर्माण, संकलन, पञ्जीकरण व्यवस्थापन, पारिवारीक लगत, सूचना तथा सञ्चार, प्राविधिक तथा आधारभूत तथ्याङ्कको संकलन र व्यवस्थापन तथा अभिलेखिकरण गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्जन्हा नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद -१

## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** १) यो ऐनको नाम कर्जन्हा नगरपालिका **तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन ऐन, २०७९** रहेकोछ ।

२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:**बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-

(क) **"अभिलेख"** भन्नाले नगरपालिकाले कानून बमोजिम अभिलेख राख्नु पर्ने बिषयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"तथ्याङ्क"** भन्नाले नगरपालिकाले विभिन्न विषयमा संकलन गरेको विवरणको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"घटना दर्ता"** भन्नाले जन्म, विवाह, बसाइँसराइ, मृत्यू, सम्बन्ध बिच्छेद जस्ता घटना दर्ता गरी नगरपालिकामा राखिएको तथ्याङ्कलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) **"सम्बन्ध विच्छेद"** भन्नाले श्रीमान श्रीमति बीचको नाता सम्बन्ध टुटाई अलग अलग बस्ने गरी अदालतबाट भएको फैसला वा मिलापत्रबाट भएको लिखित दस्तावेजलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) **"गैर नागरिक"** भन्नाले नगरक्षेत्र भित्र बसोवास गरेका तर नेपालको नागरिकता प्राप्त नगरेको व्यक्तिलाई सम्भनु पर्दछ ।

च) **"आपूर्ती"** भन्नाले नगरवासीलाई दैनिक जीवनमा आवश्यक पर्ने चिज बस्तु उपलब्ध गराउने काम सम्झनु पर्दछ ।

छ) **"सूचना"** भन्नाले नागरिकले कानूनले थाहा पाउनु पर्ने सूचनाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"नगरपालिका"** भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"प्रमुख"** भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद -२

## घटना दर्ता सम्बन्धि व्यवस्था

३. **तथ्याङ्क तथा अभिलेख**: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, बिबाह, बसाइँसराइ र सम्बन्ध विच्छेद), नगर पार्श्वचित्र, सामाजिक संस्था, वित्तिय संस्था, जनसंख्या,

बसोवास, भु-उपयोगको अवस्था, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि तथा पशुउत्पादन जस्ता बिषयहरु तथ्याङ्क तथा अभिलेखमा समावेश गरिनेछ ।

(२) जन्म, मृत्यु, बिबाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद जस्ता, घटना दर्ता प्रकृया संघीय कानून बमोजिम हुनेछ । संघिय कानून बमोजिम काम गर्न नगरपालिकाले घटना दर्ता अधिकारी तोक्न सक्नेछ । घटना दर्ता अधिकारीको योग्यता क्षमता प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोकेको मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

४. **घटना दर्ता अभिलेख व्यवस्थापनः** (१) दर्ता भएका घटनाहरुको तथ्याङ्कहरु तथा अभिलेखहरु सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । यसको अभिलेख विद्युतिय उपकरण, हस्तलिखित वा अन्य विभिन्न प्रविधिको प्रयोग गरी अधिकारीले राख्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका घटना दर्ता, घटना दर्ता अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकारीले गर्नेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमका घटना घटना भएको ३५ दिन भित्र दर्ता गर्न कुनै शुल्क लाग्ने छैन । यदि ३५ दिन पछि दर्ता गर्न आएमा प्रचलित कानूनमा तोकिएबमोजिमको जरिवाना लिई दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(४) घटना दर्ता गर्न आउने व्यक्तिले तोकिएको ढाँचा बमोजिम आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) घटना दर्ता गर्न आउने सेवाग्राहीले आवश्यक प्रमाण आफुसाथै लिएर आउनुपर्नेछ ।

५. **जन्मदर्ताः** (१) तपशिल बमोजिमका कागजात सहित सूचकले सूचना गरेमा घटना दर्ता अधिकारीले बालबालिकाको जन्मदर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(क) अस्पतालको हाताभित्र जन्मभएको भए अस्पतालको प्रमाणपत्र

(ख) आमा, बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) जनसंख्या कार्ड वा स्थाई बसोबासको प्रमाण

(घ) बेवारिसे बच्चाको जन्मदर्ताः नगरपालिका क्षेत्रभित्र बेवारिसे अवस्थामा फेलापरेका बालबालिकाका आमाबाबु पत्ता नलागेमा बेवारिसे अबस्थामा फेलापरेको प्रमाण सहित बालबालिकाको संरक्षक वा सम्बन्धित जन प्रतिनिधिले सूचक भई जन्मदर्ता गर्न सकिनेछ । तर बालक कस्को संरक्षकत्वमा रहेकाछन भन्नेकुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) गैर नागरिकको जन्मदर्ताः बालबालिकाका आमा, बाबु नेपालका नागरिक रहेनछन तर नगरपालिकामा बसोवास गरेका रहेछन्भने बसोवासको प्रमाण आधारमा गैर-नागरिक भनी जन्म दर्ता गरिनेछ ।

(२) जन्मदर्ता सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संघीय कानूनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

६. **बिवाहदर्ता** : (१) कानून बमोजिम बिवाहगर्न योग्य नागरिकले आफै सूचक भएर तोकिएको विवरण सहित फारमा भरी आवेदन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम पेश हुन आएको विवरण सहितको फारममाथि अधिकार प्राप्त अधिकारीले छानविन गरीउपयुक्त देखिएमा बिवाहदर्ता गरी बिवाह प्रमाणपत्र दिनेछन । बिवाहदर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **बसाइँसराई:** (१) नगरपालिका भित्र बसाइँसराइ गरी आउने व्यक्तिले सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट प्रष्ट विवरण सहित खोलिएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम बसाइँ सरी आउने व्यक्तिले देहायबमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) नगरपालिका भित्र जग्गा जमिन भए जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि

(ख) आफ्नै घरभए घरनक्सा पास प्रमाण र सम्पति कर तिरेको प्रमाण

(ग) घरजग्गा केहि नभए कसको घरमा बसोवास गरेको छ सो घर धनिको नाम

(घ) ऐलानी प्रति जमिनमा बसोवास गरेको भए सर्जमिन मुचुल्का ।

८. **सम्बन्ध विच्छेद:** (१) श्रीमान, श्रीमति आपसमा बस्न नचाहेमा कानून बमोजिम न्यायिक समितिबाट मेलमिलापतथा सम्बन्धित अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद गर्न सक्नेछन् ।

(२)न्यायिक समिति तथा अदालतको फैसालको आधारमा गरिएको सम्बन्ध विच्छेदको विवरण

नगरपालिकाले राख्नेछ ।

(३) सम्बन्ध विच्छेद भएका श्रीमान, श्रीमतिको जनसंख्या कार्डबाट नाम अलग गरी विवाहको अभिलेख बदर गरिनेछ ।

(४) सम्बन्ध विच्छेद गरेका श्रीमान श्रीमतिको कानून बमोजिम पुनः विवाह भएमा पुनः विवाह भएको प्रमाणको आधारमा विवाह दर्ता गर्न सकिनेछ ।

९. **मृत्यू दर्ता:** (१) नगरपालिका भित्र बसोवास गर्ने कुनै पनि नागरिकको मृत्यु भएमा नजिकको नातेदारको सूचकका आधारमा नगरपालिकाले मृत्यु दर्ता गरिदिनेछ ।

(२) मृतकको छोरा, छोरी वा परिवारका सदस्य अलग ठाँउमा बसोवास गरेका रहेछन् भने पनि त्यस्तो मृतकको मृत्यु दर्ता नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद -३

## नगर पार्श्वचित्र र अध्यावधिक

१०. **नगर पार्श्वचित्रः** (१) नगरपालिकाले आफूलाई आवश्यक पर्ने विषयको तथ्याङ्क संकलन गरी नगर पार्श्वचित्र (प्रोफायल) निर्माण गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाले बनाउने यस्तो पार्श्वचित्रमा उल्लेख गर्ने विषयहरु आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) नगर पार्श्वचित्रले समेटेका विषयका आधारमा नगरपालिकाले योजना निर्माण गर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले तयार गरेको पार्श्वचित्रको उपयोग नगरपालिकाले गर्नेछ । सरकारी, गैरसरकारी संस्थाले उक्त पार्श्वचित्रको प्रयोग गर्न चाहेमा नगरपालिकाको नीति अनुरुप उपयोग गर्न सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार नगर पार्श्वचित्रको अध्यावधिक गर्न सक्नेछ । सो अध्यावधिक गर्ने प्रकृया नगरपालिकाले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

## परिच्छेद -४

## भु-उपयोगीताको नीति र व्यवस्था

११. **भु- उपयोगीताको नीति र अभिलेख व्यवस्थाः** (१) संघ तथा प्रदेशको कानून बमोजिम नगरपालीकाले भु-उपयोग नीति लागू गर्नेछ । भु-उपयोग प्रस्ताव तयार गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिईनेछ ।

(क) बसोवास क्षेत्र र पर्यटकिय क्षेत्र

(ख) व्यापारिक र आवास क्षेत्र

(ग) औद्योगीक क्षेत्र

(घ) सार्वजनिक/उपयोगको क्षेत्र

(ङ) वन क्षेत्र

(च) जलासय, सिमसार क्षेत्र

(२) उपरोक्त क्षेत्रको नक्सा नगरपालिकाले नापी शाखा मार्फत निर्माण गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(३) सामान्यतया भु-उपयोग परिवर्तन हुने छैन तर नगर र राष्ट्रिय आवश्यकताका आधारमा संघको स्वीकृतिमा भु-उपयोग क्षेत्र परिवर्तन गर्न वाधा पर्नेछैन ।

## परिच्छेद- ५

## जनगणना तथा आपूर्ति व्यवस्था

१२. **जनगणना र बसोवासः** (१) संघीय कानून बमोजिम प्रत्येक १०/१० वर्षमा जनगणना हुनेछ र जनगणना गर्न नगरपालिकाले संघीय सरकारलाई सहयोग गर्न पर्ने छ ।

(२)स्थानीय तहले आफ्नो आवश्यकता अनुसार जुन सुकै बेला जनगणना गर्न सक्नेछ । गणना गर्ने प्रक्रिया नगरपालिकाले तोक्न सक्नेछ । जनगणनन गर्दा नगरपालिकाले पारिवारिक लागत समेत लिन सक्ने छ ।

(३) जनगणनाको तथ्याङ्क र अभिलेख नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा सुरक्षित राख्नेछ । आवश्यकता अनुसार अभिलेख अध्यावधिक गर्न सकिनेछ । जनगणना गर्दा बसोवासको सघनता र बासोवासको चरित्रको समेत विश्लेषण गरिने छ ।

१३. **आपूर्ति व्यवस्थाः** (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र पर्ने सबै बस्तुको आपूर्ति नगरपालिकाले मिलाउनेछ । आपूर्ति व्यवस्थाको लागि संघ र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र के के आपूर्ति गर्नु पर्ने हो, आर्थिक बर्ष समाप्त हुनु अगावै सूची बनाउनु पर्दछ र सो को आधारमा आपूर्ति व्यवस्था कसरी गर्ने भनी योजना बनाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले उपयोग बस्तुको आपूर्ति गर्दा गुणस्तरतालाई ख्याल गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ६

## सूचना, संचार, अभिलेख र अभिलेख व्यवस्था

१४. **सूचना अधिकारी तोक्नेः** नगरपालिकाले सूचना अधिकारी तोकी सूचनाको जिम्मा दिनसक्नेछ । सूचना अधिकृतको कार्यविवरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. **सूचना सम्प्रेषणः** नगरपालिकाले नगरबासीलाई सूचनाको हकबाट बञ्चीत गर्ने छैन । नागरिकलाई आवश्यक पर्ने सूचना नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ । सूचना उपलब्ध गराउने विधि नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. **सूचना दिन वाध्य नहुनेः** प्रचलित कानूनले गोप्य राख्नु पर्ने वा नगरपालिकाले गोप्य राख्नु पर्ने भनी निर्णय गरेका विषयहरु बाहेक अन्य विषयमा सूचना दिन सकिनेछ । तर कसैको व्यक्तिगत वा निजी मामला सम्बन्धी सूचनाहरु सम्बन्धित व्यक्ति बाहेक कसैलाई दिइने छैन । तर सरकारी अड्डा अदालतले मागेको सूचना दिन बाधा पर्नेछैन ।

१७. **संस्थागत रुपमा सूचना उपलब्ध गराईनेः** संघ र प्रदेशबाट नगरपालिकामा भएका सूचना माग भएमा माग अनुरुप जुनसुकै समयमा उपलब्ध गराईनेछ । संघ, प्रदेश, जिल्ला समन्वय समिति,

नगरपालिका र गाँउपालिकाहरुले माग गरेका सूचना उपलब्ध गराउँदा कुनै शुल्क लाग्नेछैन तर अन्य व्यक्ति संस्थाहरुले नगरपालिकासँग तथ्यांक सम्बन्धी सूचना उपलब्ध गराउँदा तोकिए बमोजिम शुल्क लिन सकिनेछ ।

## परिच्छेद - ७

## विविध

**१८. तथ्यांक अभिलेख राख्नेः** (१) नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका तथ्यांक र अभिलेख राख्नु पर्दछः-

(क) जनसंख्या पारिवारिक लगत

(ख) घरधुरी विवरण सहित बसोवास

(ग) घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण

(घ) वन, वातावरण, सिमसार क्षेत्र र नदि

(ङ) जग्गा जमिन, भु-उपयोग पाश्वचित्र

(च) वित्तिय कारोवार, वित्तिय संस्था

(छ) सडक, सामाजिक, धार्मिक संस्था

(ज) विद्यालय, महा विद्यालय

(झ) व्यापार, उद्योग, कलकारखाना

(ञ) मानव संसाधनको अवस्था, उत्प्रेरक, प्रशिक्षक, ईन्जिनियर, डाक्टर, वकील, पत्रकार, प्राध्यापक, शिक्षक

(ट) श्रमिक, ठेकेदार, निर्माण व्यवसायी

(ठ) सामाजिक व्यक्तित्व

(ड) धार्मीक गुरु, पूरोहित, पण्डीत (सबै धर्मको)

(ढ) तन्त्र मन्त्रका साधक

(ण) खगोल विधा, वैज्ञानिक

(त) शैक्षिक संस्था

(थ) शैक्षिक वेरोजगार

(द) अभियानकर्ता, संगितकार, साहित्यकार, भाषा विज्ञ ।

(२) उल्लेखित व्यवस्था बाहेक अन्य काम गर्नु परे नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१९. **वाधा अड्काउ फुकाउने:** यो ऐन कार्यान्वयन गर्दा कुनै वाधा अड्काउ आइपरेमा प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२०. **नियम बनाउने अधिकार:**नगर कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२१. **अमान्य वा वदरहुने**: यो ऐनमा भएको कुनै व्यवस्था संघिय तथा प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य र वदर हुने छ ।

२२. **खारेजी र बचाउ:** १) कर्जन्हा नगरपाकिाको तथ्यांक तथा अभिलेख संकलन ऐन, २०७७खारेज गरिएको छ ।

(२)उपदफा १ को ऐन बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

आज्ञाले<br>
बुद्धिमान दनुवार<br>
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत