



गण्डकी प्रदेश विकास पत्रिका प्रकाशन कार्यविधि, २०८१

गण्डकी प्रदेश सरकार
गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग
पोखरा

Handwritten signature

Handwritten signature
मुख्यमन्त्री

गण्डकी प्रदेश विकास पत्रिका प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१



प्रस्तावना:

सङ्घीयता अनुकूल प्रादेशिक विकासका पक्ष समावेश गरी गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोगले प्रकाशन गर्ने विकास पत्रिकालाई अनुसन्धान र ज्ञान साझेदारीको संस्कृतिलाई बढवा दिने र सूचित नीति निर्माण गर्न कोसेढुङ्गाको रूपमा स्थापित गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय तहमा प्रकाशित हुने विकास पत्रिकाको ढाँचामा तयार गरी विकास सम्बद्ध प्राज्ञिक पत्रिकाको रूपमा विकास गर्न र सो प्रकाशनलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०८१ को दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको मिति २०८१ कार्तिक २७ गतेको बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "गण्डकी प्रदेश विकास पत्रिका प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
(क) "आयोग" भन्नाले गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोगलाई सम्झनु पर्छ।
(ख) "पत्रिका" भन्नाले आयोगबाट प्रकाशन हुने गण्डकी प्रदेश विकास पत्रिकालाई सम्झनु पर्छ।
(ग) "लेखक" भन्नाले पत्रिका प्रकाशित हुने लेख रचनाको लेखक सम्झनु पर्छ। सो शब्दले लेख रचनाको सह लेखक समेतलाई जनाउँछ।
(घ) "सम्पादन समिति" भन्नाले दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ।
३. प्रकाशन तथा वितरण: (१) आयोगले वार्षिक रूपमा पत्रिका प्रकाशन गर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित हुने पत्रिकाको विद्युतीय प्रति आयोगको वेब पोर्टल र पुस्तकालयमा २ (दुई) मुद्रित प्रति अभिलेखिकरण गरिनेछ।
(३) पत्रिका प्रकाशनका लागि आयोगले आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नेछ।
(४) विभिन्न अनलाइन माध्यममा पत्रिकाको प्रकाशन तथा विद्युतीय अभिलेखका लागि आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ।
४. प्रकाशकीय तथा सम्पादकीय नीति: पत्रिकाको प्रकाशकीय तथा सम्पादकीय नीति देहायबमोजिम हुनेछ:

Signature

Signature
मुख्यमन्त्री

- (क) पत्रिकामा दफा ५ मा उल्लेख भएबमोजिमको विषयक्षेत्रका लेख/रचना समावेश गरिनेछ ।
- (ख) प्रायोगिक, अनुसन्धानमूलक, तथ्यपरक, सैद्धान्तिक अवधारणामूलक एवम् मौलिक लेख/रचना तथा कृति समीक्षालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ग) लेखकबाट प्राप्त भएको लेखको पाण्डुलिपी तथा लेखकको परिचय लगायत विषय पत्रिका प्रकाशन पूर्व सम्पादक समिति तथा पत्रिका प्रकाशनका क्रममा खटिने कर्मचारी बाहेक गोप्य रहनेछ । अस्वीकृत लेख/रचना तथा लेखकको परिचय सार्वजनिक गरिने छैन ।
- (घ) प्रकाशनका लागि लेख/रचना स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार सम्पादक समितिमा रहनेछ । अस्वीकृत भएका लेखका लेखकलाई सोको जानकारी गराइनेछ ।
- (ङ) सम्पादक समितिले स्वीकृत सबै लेख एकै अङ्क वा पछिल्लो अङ्कमा क्रमशः प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
- (च) प्रकाशनमा औपचारिक भाषा शैली प्रयोग गरिनेछ ।
- (छ) लेख रचना कुनै पनि जातजाती, भाषा, धर्म, संस्कृति, वर्ग, सम्प्रदाय, क्षेत्र, लैङ्गिकतामा आँच नपुऱ्याउने खालको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) तथ्य तथ्याङ्कमा आधारित लेख रचनाहरूमा उक्त तथ्याङ्कको स्रोत उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) कुनै राजनैतिक विचार प्रति प्रत्यक्ष झुकाव राख्ने लेख/रचना प्रकाशनमा समावेश गरिने छैन ।
- (ञ) अन्यत्र प्रकाशन भइसकेको लेख/रचना स्वीकार गरिने छैन ।
- (ट) अन्यत्र प्रकाशित लेख रचनाको कुनै अंश वा खण्ड हुबहु नक्कल गरेको लेख/रचना समावेश गरिने छैन । तर त्यस्ता लेख रचनाको कुनै अंश वा खण्ड लेख/रचनामा समावेश गर्दा स्रोत खुलाउनु पर्नेछ ।
- (ठ) संयुक्त रूपमा लेखिएका लेख रचनामा मूल लेखक तथा सहलेखकको परिचय तथा आवद्धता स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (ड) प्रचलित कानून, सरकारका घोषित नीति तथा कार्यक्रम प्रतिकूलका लेख/रचना पत्रिकामा समावेश गरिने छैन ।
- (ढ) तर उल्लिखित विषयमा अनुसन्धानमूलक, तथ्यपरक र आलोचनात्मक दृष्टिले लेखिएका लेख/रचना समावेश गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- (ण) प्रकाशित हुने लेख/रचनाको प्रतिलिपि अधिकार प्रचलित कानूनबमोजिम आयोगसँग रहनेछ ।
- (त) प्रकाशित लेख/रचनामा व्यक्त धारणा सम्बन्धित लेखकको निजी धारणा हुनेछ । यसप्रति प्रकाशक तथा सम्पादक समिति जवाफदेही हुने छैन ।

Handwritten signature

Handwritten signature
मुख्यमन्त्री

५. प्राथमिकताको विषयक्षेत्र: (१) पत्रिकामा प्रकाशन हुने लेख रचनाका प्राथमिकताको विषय क्षेत्र देहायबमोजिम हुनेछः

- (क) शासन प्रणाली,
- (ख) सार्वजनिक प्रशासन तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन,
- (ग) प्रदेश र स्थानीय तहहरूको असल अभ्यास,
- (घ) दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण,
- (ङ) सफल र उदाहरणीय व्यावसायिक गतिविधि,
- (च) सार्वजनिक नीति तथा विकास नीति,
- (छ) विकास प्रशासन तथा व्यवस्थापन,
- (ज) आर्थिक तथा सामाजिक विकास,
- (झ) संघ प्रदेश र स्थानीय तह अन्तरसम्बन्ध,
- (ञ) शासकीय साझेदारी तथा सुधार,
- (ट) सार्वजनिक प्रशासनमा सदाचार, शिष्टाचार र सकारात्मक सोच,
- (ठ) सुशासन र सार्वजनिक सेवा प्रवाह,
- (ड) समसामयिक मामिला सँग सम्बन्धित अन्य विषयहरू।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका विषयका अतिरिक्त पत्रिका प्रकाशन पूर्व सम्पादक समितिले विषय क्षेत्र थप गर्न सक्नेछ।

६. लेख रचनाको ढाँचा: (१) पत्रिकामा प्रकाशन गरिने लेख रचनाको ढाँचा देहायबमोजिम हुनेछः

(क) विचारमूलक लेख/रचनाको ढाँचा

- (१) शीर्षक (Heading)
- (२) लेखसार (Abstract) (१५० शब्दसम्म)
- (३) पृष्ठभूमि (Background)
- (४) विश्लेषणात्मक प्रस्तुति (Analysis)
- (५) निष्कर्ष (Conclusion)
- (६) सन्दर्भ सामग्री (References)।

(ख) अनुसन्धानमूलक/तथ्यमूलक लेख/रचनाको ढाँचा

- (१) शीर्षक (Title)
- (२) लेखसार (Abstract)
- (१) पृष्ठभूमि (Background)

Kawlo

मुख्यमन्त्री

- (२) अध्ययनको उद्देश्य (Objective of the Study)
- (३) साहित्यको पुनरावलोकन (Literature Review)
- (४) अध्ययन विधि (Methodology)
- (५) तथ्याङ्क विश्लेषण (Data Analysis)
- (६) प्राप्ति र विश्लेषण (Findings and Discussion)
- (७) निष्कर्ष (Conclusion)
- (८) कृतज्ञता (Acknowledgment)
- (९) सन्दर्भ सामग्री (References)
- (२) पत्रिकामा समावेश गरिने लेख/रचना २ हजार देखि ५ हजार शब्दसम्म (सन्दर्भ सामग्री बाहेक) हुनु पर्नेछ।
- (३) पत्रिकामा समावेश लेख रचनाको पृष्ठ नमुना अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचाबमोजिम हुनेछ।
७. सम्पादक समिति: (१) पत्रिका प्रकाशनका लागि देहाय बमोजिमको सम्पादक समिति रहनेछः
- | | |
|--|---------------------|
| (क) प्रदेश सचिव, आयोग | - प्रधान सम्पादक |
| (ख) उपसचिव, आयोग | - कार्यकारी सम्पादक |
| (ग) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - सदस्य |
| (घ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य |
- (२) पत्रिकाको संरक्षक आयोगको अध्यक्ष हुनेछ।
- (३) पत्रिकाको सल्लाहकार आयोगको उपाध्यक्ष र सदस्य हुनेछन्।
- (४) सम्पादक समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ सम्पादक, भाषा सम्पादक तथा अन्य सम्बन्धित कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (५) पत्रिकाको सम्पादक समितिमा रही कार्य गरिसकेको कर्मचारीलाई पत्रिकाको प्रकाशन तथा सम्पादनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (६) सम्पादक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ। बैठक भत्ता प्रचलित प्रदेश खर्चको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।
८. सम्पादन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: सम्पादन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-
- (क) लेख/रचनाको लागि आयोगको वेबसाईटमार्फत सार्वजनिक सूचना प्रवाह गर्ने,

Kent

मुख्यमन्त्री

- (ख) लेख/रचनाको सम्पादन गर्ने,
(ग) लेख/रचनाको वर्गीकरण गर्ने,
(घ) लेख/रचना स्वीकृत गरी प्रकाशन र वितरण गर्ने।
९. लेखकले पालना गर्नुपर्ने विषय: पत्रिकामा लेख/रचना पठाउने लेखकले देहाय बमोजिमका विषय पालना गर्नुपर्नेछः
- (क) लेख/रचना दफा ४ बमोजिमको प्रकाशकीय तथा सम्पादकीय नीति अनुकूल हुनुपर्नेछ।
(ख) लेख/रचना दफा ५ मा निर्धारित विषयक्षेत्र भित्रको हुनुपर्नेछ।
(ग) लेख/रचना दफा ६ मा तोकिएको ढाँचामा तयार गरी पठाउनु पर्नेछ।
(घ) नेपाली भाषाका लेख रचनाका लेखकले लेख शीर्षक (Title), तथा शब्दकुञ्जी (Keywords) अङ्ग्रेजी भाषामा समेत अनुवाद गरी पठाउनुपर्नेछ।
(ङ) भाषिक तथा व्याकरणीय शुद्धता कायम गर्नुपर्नेछ।
(च) अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएका लेखहरू अमेरिकन वा ब्रिटिश (American or British) मध्ये कुनै एक शैली अपनाउनुपर्नेछ।
(छ) लेखक तथा सहलेखकको नाम, ठेगाना, मोबाइल नम्बर, ईमेल, आवद्ध संस्था भएमा नाम र पद खुलाउनुपर्नेछ।
(ज) कुनै संस्था वा व्यक्तिको कुनै प्रकारको सहयोग (आर्थिक, प्राविधिक वा अन्य) बाट अनुसन्धान कार्य गरेको भए सहयोगकर्ता वा दातालाई लेखको अन्त्यमा कृतज्ञता ज्ञापन गरेको हुनुपर्नेछ।
(झ) पत्रिकामा प्रकाशनका लागि पठाइने लेख रचनामा सन्दर्भ सामग्रीका रूपमा उल्लेख गरिएका कृतिको तत्काल प्रचलित एपीए ढाँचा (APA) मा हुनुपर्नेछ।
(ञ) लेख/रचनाको भाषा तथा लिपि अनुसूची १ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ।
१०. सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) पत्रिकाको प्रत्येक अङ्कका लागि लेख/रचना पठाउन मिति तथा प्रक्रिया उल्लेख गरी आयोगले वेबसाइटमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ।
(२) निर्धारित समयभित्र तथा तोकिएको ढाँचामा प्राप्त नभएको लेख/रचना प्रकाशन गर्न सम्पादन समिति बाध्य हुने छैन।
११. लेख/रचना छनौट प्रक्रिया: पत्रिकाका लागि प्राप्त हुने लेख/रचना प्रकाशनका लागि छनौट गर्दा अनुसूची-२ बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछ।
१२. लेख/रचना वर्गीकरण: पत्रिकामा प्रकाशन हुने लेख/रचनालाई पारिश्रमिक प्रयोजनका लागि देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः
- (क) कःश्रेणी: अनुसन्धानमूलक मौलिक लेख रचना
(ख) खःश्रेणी: तथ्यमूलक मौलिक लेख रचना
(ग) गःश्रेणी: विचारमूलक मौलिक लेख रचना

Handwritten signature

Handwritten signature
मुख्यमन्त्री

१३. लेख/रचना प्रयोगको शर्त: यस पत्रिका तथा यसमा प्रकाशित सामग्री प्रचलित ढाँचामा स्रोत उल्लेख गरी कुनै प्राज्ञिक कार्य, अनुसन्धान वा तालिम जस्ता क्षेत्रमा गैरव्यावसायिक रूपमा प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस पत्रिकाको पुरै वा आंशिक खण्ड व्यावसायिक रूपमा पुनरुत्पादन, प्रयोग तथा बिक्री वितरण गर्न पाउने छैन।
१४. पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था: लेखक, पुस्तक समीक्षक तथा अन्य सहयोगी कर्मचारीलाई प्रचलित प्रदेश खर्चको मापदण्ड बमोजिम पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ।
१५. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय यसै कार्यविधि बमोजिम तथा अन्य विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

Kawle



(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश विकास पत्रिकाको ढाँचा

(नेपाली माध्यमको लेखका लागि पहिलो पृष्ठ) प्रदेश विकास पत्रिका अङ्क ... पूर्णाङ्क ..महिना २.... (साल), वर्ष... पृष्ठ गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	
लेखसार: शब्दकुञ्जी: पद, आवद्ध संस्थाको नाम: इमेल:	लेख शीर्षक लेखकको नाम
(अङ्ग्रेजी माध्यमको लेखका लागि पहिलो पृष्ठ) Journal of Provincial Development Volume:... Issue month:....Year:....., Pg..... Gandaki Province Policy and Planning Commission Title of the Article Name of Author Abstract Keywords: Designation, Name of Affiliated Organization: Email:	

फन्टसम्बन्धी थप जानकारी:

फन्ट: कालिमाटी (नेपाली भाषाका लागि) / Times New Roman (अङ्ग्रेजी भाषाका लागि)

फन्ट साइज:

शीर्षक: १८

लेखकको नाम: १२

उपशीर्षकहरू (लेखसार, पृष्ठभूमि ईत्यादि): १२

लेख भित्रका विषयवस्तु: १०.५

Line Spacing: 1

गण्डकी प्रदेश विकास पत्रिका प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

८ | ९

Bawla

मुख्यमन्त्री

