नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५३) काठमाडौं असार १२ गते २०६० साल (अतिरिक्ताङ्क १३ (ख)

भाग ३

श्री ५ को सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयको सूचना

डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय विकास समिति (गठन) आदेश, २०६०

विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस आदेशको नाम "डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय विकास समिति (गठन) आदेश, २०६०" रहेको छ ।

(२) यो आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा,-

(क) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

(ख) "पुस्तकालय" भन्नाले डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) ''सदस्य'' भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) ''सदस्य-सचिव'' भन्नाले समितिको सदस्य-सचिव सम्झनुपर्छ ।

(च) ''पुस्तकालय प्रमुख'' भन्नाले दफा ६ बमोजिम नियुक्त वा तोकिएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(छ) ''तोकिएको'' वा तोकिएबमोजिम'' भन्नाले यस आदेश अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

३. समितिको गठनः (१) डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय विकास समिति नामको एक समिति गठन गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् ।

(क) शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयले मनोनीत गरेको लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी), अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(ग) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि पुरातत्व विभाग - सदस्य

(ङ) शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयले मनोनीत गरेको लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्ति दुईजना -सदस्य

(च) पुस्तकालय प्रमुख -सदस्य-सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) समितिले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित क्षेत्रको कुनै विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) पुस्तकालयको विकाससम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ख) पुस्तकालयलाई उच्च अनुसन्धान केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने,

(ग) पुस्तकालयमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्नको लागि आधुनिक वैज्ञानिक साधन तथा उपकरण जुटाउने,

(घ) पुस्तकालयलाई विकास गर्न अन्य पुस्तकालय तथा शिक्षण संस्थासँग सम्बन्ध स्थापित गर्ने,

(ङ) पुस्तकालयलाई वैज्ञानिक रूपमा व्यवस्थापन गर्ने,

(च) पुस्तकालय विकासका लागि स्रोत साधन जुटाउने,

(छ) पुस्तकालयको चल-अचल सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने, संरक्षण गर्ने र सदुपयोग गर्ने,

(ज) पुस्तकालयलाई आर्थिक रुपले आत्मनिर्भर बनाउने,

(झ) पुस्तकालयमा अध्ययन, अनुसन्धान गर्दा लाग्ने शुल्क निर्धारण गर्ने,

(ञ) समितिको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने र

(ट) पुस्तकालय दाताको नाममा छात्रवृत्ति तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने।

(ठ) तोकिएबमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

५. समितिको बैठक र निर्णयः (१) समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने सूचना सामान्यतया बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाडि सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा बैठकमा छलफल हुने विषयको सूचीसमेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) समितिको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(८) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

६. पुस्तकालय प्रमुखको नियुक्तिः (१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नका लागि श्री ५ को सरकारले तोकिएको योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई समितिको सिफारिसमा पुस्तकालय प्रमुखको पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

तर समितिबाट पुस्तकालय प्रमुख नियुक्ति नभएसम्मका लागि समितिबाटै पारिश्रमिक तथा सुविधा पाउने गरी श्री ५ को सरकारले नेपाल शिक्षा सेवाको अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई पुस्तकालय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने गरी समितिमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) पुस्तकालय प्रमुखको पदावधि चार वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पुस्तकालय प्रमुखले आफ्नो पद अनुरूपका काम नगरेमा श्री ५ को सरकारले निजलाई पदावधि समाप्त हुनुअगावै सो पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउन अघि निजलाई सफाई पेस गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिनेछैन ।

(४) पुस्तकालय प्रमुखको पारिश्रमिक, सेवाको सर्त र सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

७. पुस्तकालय प्रमुखका काम, कर्तव्य र अधिकारः पुस्तकालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) समितिबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) समितिको दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार पारी स्वीकृतिको लागि समितिसमक्ष पेस गर्ने,

६६०
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(घ) समितिको कामकारबाही सुव्यवस्थित तरिकाबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक काम गर्ने,

(ङ) तोकिएबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

८. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) समितिमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारी-हरू रहनेछन् ।

तर समितिबाट कर्मचारी नियुक्त नभएसम्मको लागि समितिबाटै पारि-श्रमिक तथा सुविधा पाउने गरी श्री ५ को सरकारले निजामती कर्मचारीलाई समितिमा काम गर्ने गरी काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको नियुक्ति, पारिश्रमिक, सेवाको सर्त तथा सुविधा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

९. नियुक्त गर्न नसकिने: यस आदेशमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले आय आर्जन गरी आफ्नो स्रोतबाट नै तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन नसकेसम्मको लागि पुस्तकालय प्रमुख, कर्मचारी, कुनै विशेषज्ञ वा सल्लाहकार नियुक्ति गर्न सकिनेछैन ।

१०. समितिको कोषः (१) समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-

(क) श्री ५ को सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) स्वदेशी, संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(ग) विदेशी व्यक्ति, सरकार, संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था-बाट प्राप्त रकम,

(घ) पुस्तकालयका दाता स्व. डिल्लीरमण रेग्मीले लेखनुभएको पुस्तकबाट प्राप्त हुने लेखकस्व (रोयल्टी) रकम,

(ङ) समितिले उपलब्ध गराएको सेवाबाट प्राप्त रकम, र

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि समितिले श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) समितिको कोषमा रहने रकम नेपाल अधिराज्यको कुनै वाणिज्य बैङ्कमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(४) समितिको कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(५) समितिको कोषको सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

११. समितिको लेखा र लेखा परीक्षणः (१) समितिको आय व्ययको लेखा श्री ५ को सरकारले अपनाएको तरिकाबमोजिम राखिनेछ ।

(२) समितिको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको विभाग वा सो विभागले तोकेको लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) श्री ५ को सरकारले समितिको आय व्ययको लेखा, तत्सम्बन्धी कागजात र अरू नगदी जिन्सी जुनसुकै बखत जाँच्न वा जचाउन सक्नेछ ।

(४) समितिले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामकारबाही र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन श्री ५ को सरकार समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

१२. उपसमिति गठन गर्न सक्नेः (१) समितिले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यकताअनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१३. बैठक भत्ताः समिति तथा दफा १२ बमोजिमको उपसमितिका सदस्यले समिति वा उपसमितिको बैठकमा भाग लिए बापत श्री ५ को सरकारले तोकेबमोजिमको बैठक भत्ता पाउन सक्नेछ ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजनः (१) समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकताअनुसार केही अधिकार कुनै सदस्य दफा १२ बमोजिमको उपसमिति वा पुस्तकालय प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) पुस्तकालय प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकताअनुसार केही अधिकार समितिको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

962
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५. निर्देशन दिन सक्ने: श्री ५ को सरकारले समितिको कामकारबाही सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. समितिको कार्यालय र नाम: (१) समितिको कार्यालय पुस्तकालय रहेको घर परिसरमा रहनेछ ।

(२) पुस्तकालय काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. २ लाजिम्पाटस्थित स्व. डिल्लीरमण रेग्मीले श्री ५ को सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नुभएको घर परिसरमा रहनेछ ।

(३) समितिको नाम "डिल्लीरमण-कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय" को नामले प्रचलित रहनेछ ।

१७. श्री ५ को सरकारसँग सम्पर्क: समितिले श्री ५ को सरकारसँग सम्पर्क राख्दा शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयमार्फत राख्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले,
विद्याधर मल्लिक
श्री ५ को सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६६३

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५३) काठमाडौं, असार १२ गते २०६० साल (अतिरिक्ताङ्क १३ (क)

भाग ३

श्री ५ को सरकार

श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयको सूचना

श्री ५ को सरकारले वैदेशिक रोजगार ऐन, २०४२ को दफा २६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोही ऐनबमोजिम आफूलाई भएका अधिकारमध्ये देहायका अधिकारहरू देहायका पदाधिकारीहरूलाई प्रत्यायोजन गरेको छ ।

१.	वैदेशिक रोजगार ऐन, २०४२ को दफा ९मा उल्लेख भएको वैदेशिक रोजगारका लागि कामदार छनोट गर्न पूर्वस्वीकृति दिने कार्य र दफा ११ को उपदफा (४) मा उल्लेख भएको म्याद थप गर्नेसम्बन्धी कार्य	श्रम तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयको वैदेशिक रोजगार-सम्बन्धी काम हेर्ने सहसचिव
२.	वैदेशिक रोजगार ऐन, २०४२ को दफा २३ मा उल्लेख भएको व्यक्तिगत रूपमा वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने व्यक्तिलाई दिइने स्वीकृतिसम्बन्धी कार्य	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन विभागका महानिर्देशक

आज्ञाले,
नारायणप्रसाद सिलवाल
श्री ५ को सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३६५

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।