



खिजीदेम्वा गाउँपालिका
खिजीफलाटे, ओखलढुंगा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

भाग:१ खण्ड:५ संख्या:२ मिति:२०७९/११/२०

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली निर्देशिका र कार्यविधिहरू नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम खिजीदेम्वा गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

खिजीदेम्वा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय ऐन, २०७९

गाउँ सभाबाट पारित मिति: २०७९/११/२०

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/११/२०

प्रस्तावना

भाषा, संस्कृति र कलाको संरक्षण गर्दै साहित्य र ललितकलाको संवर्द्धन र विकासलाई अझ मर्यादित र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (फ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खिजीदेम्बा गाउँपालिकाले खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय ऐन, २०७९ बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय ऐन, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

(क) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ग) “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) “सङ्ग्रहालय” भन्नाले खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय सम्झनुपर्छ ।

(ड) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले दफा ७ बमोजिम नियुक्त वा तोकिएको कार्यकारी निर्देशक सम्झनुपर्छ ।

(च) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

३. समितिको गठन: (१)सङ्ग्रहालयको सञ्चालनका लागि खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय सञ्चालन समिति नामको एक समिति गठन गरिएको छ ।

(१) समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन्-

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास संयोजक –सदस्य

(ड) सङ्ग्रहालयसम्बन्धी विशेषज्ञहरूमध्येबाट गाउँपालिकाबाट मनोनीत कम्तीमा एकजना महिलासहित मनोनीत गरेको तीनजना – सदस्य

(च) गाउँपालिकाका शिक्षा शाखाका प्रमुख- सदस्य

(छ) गाउँपालिकाले नियुक्ति गरेका एक जना अधिकृत (कार्यकारी निर्देशक)– सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि बढीमा ४ वर्षको हुनेछ ।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा अन्य कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. उद्देश्य

- ✓ भाषा, साहित्य, संस्कृति र कलाको संरक्षण गर्ने
- ✓ परम्परागत वस्तुको संरक्षण सम्बद्धन गर्ने
- ✓ ऐतिहासिक वस्तुको संरक्षण गर्ने ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

- (क) सङ्ग्रहालयको विकासको सम्बन्धमा योजना तर्जुमा गर्ने र त्यसका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने,
- (ख) सङ्ग्रहालयमा गरिएका सङ्कलनलाई भाषिक, शैक्षिक, सांस्कृतिक तथा पर्यटकीय दृष्टिले गुणस्तरयुक्त तुल्याई अन्तर्राष्ट्रियस्तरको सङ्ग्रहालयको रूपमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ग) सङ्ग्रहालयमा प्रदर्शनीको लागि राखिएका कलाकृतिहरूको संरक्षण तथा सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

- (घ) सङ्ग्रहालयमा रहेका कलाकृतिहरूको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कलाविदहरूबाट अन्वेषण तथा अनुसन्धान गराउने,
- (ङ) सङ्ग्रहालयको विभिन्न कक्षहरू आकर्षक ढङ्गले सजावट गरी पर्यटकीय दृष्टिले आकर्षक तुल्याउने,
- (च) सङ्ग्रहालयका कर्मचारीहरूका तालिमको लागि व्यवस्था गर्ने,
- (छ) सङ्ग्रहालयको प्रवेश शुल्कको निर्धारण गर्ने र असुल गर्ने,
- (ज) सङ्ग्रहालयको लागि प्रयोगमा नआएका कोठाहरू भाडामा दिने,
- (झ) सङ्ग्रहालयमा विभिन्न वस्तुहरू खरिद गरी प्रदर्शन गर्ने,
- (ञ) सङ्ग्रहालयको कार्य सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त, निर्धारण गर्ने, दरबन्दी स्वीकृत गर्ने र कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्ने,
- (ट) सङ्ग्रहालय सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

६. समितिको बैठक र निर्णय:

- (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (२) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

- (३) सदस्य सचिवले समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा दुई दिन अगावै बैठकमा छलफल हुने कार्यसूचीसहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) समितिको बैठकको लागि कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (६) समितिको बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- (७) समितिले आवश्यकतानुसार सङ्ग्रहालयसम्बन्धी विज्ञलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (८) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

७. उपसमिति गठन गर्न सक्ने:

- (१) यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि समितिले आवश्यकतानुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

८. कार्यकारी निर्देशकः

- (१) सङ्ग्रहालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एकजना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।
- (२) समितिले तोकिएको योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्त गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएसम्मको लागि गाउँपालिकाले शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूहका रा.प.तृतीय श्रेणीको, सो उपलब्ध हुन नसकेमा रा.प्र. अनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सोसरहको कुनै कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकको रूपमा काम गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशकको पदावधि बढीमा चार वर्षको हुनेछ ।
- (५) कार्यकारी निर्देशकले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा निजमा खराब आचरण भएमा समितिले कार्यकारी निर्देशकलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ। तर त्यसरी पदबाट हटाउन अघि कार्यकारी निर्देशकलाई सफाई पेस गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।
- (६) कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (७) कार्यकारी निर्देशकको पारीश्रमिक, सेवाको अन्य शर्त तथा सुविधासम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सङ्ग्रहालयको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू गाउँपालिकाको श्रोतबाट व्यवस्थापन हुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्ग्रहालयका कर्मचारीहरूको नियुक्ति नभएसम्मको लागि गाउँपालिकाको कुनै कर्मचारीलाई समिति वा गाउँपालिकाबाट तलब खाने गरी गाउँकार्यपालिकाले काज खटाउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाबाट काजमा खटाएका कर्मचारीहरूको पदाधिकार निज जुन कार्यालयबाट काज खटिएको हो, सोही कार्यालयको दरबन्दीमा रहनेछ ।
- (४) सङ्ग्रहालयमा काजमा खटिएका कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले अन्यत्र काज खटाउनु वा सरुवा गर्नु परेमा त्यसको सूचना समितिलाई दिनेछ ।
- (५) सङ्ग्रहालयमा काज खटिएका गाउँपालिकाका कर्मचारीको सरुवा, बढुवा र विभागीय कारवाही निजामती सेवासम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (६) सङ्ग्रहालयमा काजमा खटिएका गाउँपालिकाको कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने भएमा समितिले सो कर्मचारी उपर कुन आरोप लागेको हो त्यसको स्पष्ट कारण खुलाई विभागीय कारवाहीको लागि गाउँपालिकासमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. पारिश्रमिक र भत्ता:(१) सङ्ग्रहालयका कर्मचारीहरूले तोकिएबमोजिम पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(२) समितिको बैठकमा भाग लिएबापत समितिको अध्यक्ष, सदस्य वा सदस्य सचिवले गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम बैठक भत्ता पाउन सक्नेछन् ।

११. सङ्ग्रहालयको कोष: (१) समितिको एउटा कोष हुनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् -

(क) संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

(ख) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,

(ग) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) प्रवेश शुल्क, भाडा तथा कक्ष शुल्कबाट उठेको रकम

(ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम गाउँपालिकाले सङ्ग्रहालयलाई ५ वर्षसम्म रकम उपलब्ध गराउनेछ र त्यसरी रकम उपलब्ध गराउँदा पहिलो वर्ष उपलब्ध गराएको रकममा प्रति वर्ष बीस प्रतिशतका दरले घटाउँदै लगिनेछ ।

(३) सङ्ग्रहालयले उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको कुनै रकम प्राप्त गर्न गाउँपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम सङ्ग्रहालयको तोकेको कुनै वाणिज्य बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) सङ्ग्रहालयको सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

(६) सङ्ग्रहालयको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. लेखा र लेखापरीक्षण:

(१) सङ्ग्रहालयको आयव्ययको लेखा गाउँपालिकाले अपनाएको तरिका बमोजिम राखिनेछ ।

(२) सङ्ग्रहालयको लेखापरीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि सङ्ग्रहालयको हिसाबकिताब जाँचन वा जँचाउन सक्नेछ

१३. अधिकार प्रत्यायोजन:

(१) समितिले आवश्यकतानुसार आफ्नो केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य, सदस्य सचिव, दफा (७) बमोजिम गठित उपसमिति वा समितिका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१४. गाउँपालिकासँगको सम्पर्क:

सङ्ग्रहालयलले गाउँपालिकासँग सम्पर्क गाउँपालिका शिक्षा शाखामार्फत राख्नुपर्नेछ।

१५. भाषिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको स्वामित्व: खिजीदेम्बा सङ्ग्रहालयमा रहने भाषा, कला, संस्कृति एवम् पुरातात्विक वस्तुहरूको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नु परेमा गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. सङ्ग्रहालयको कार्यालय

१. खिजीदेम्बा भाषिक तथा सांस्कृतिक सङ्ग्रहालय गाउँपालिकाले तोकेको स्थानमा रहनेछ ।

२. निजी क्षेत्रको लगानीमा यस ऐनको परिधिभित्र रही गाउँपालिकाभित्र संग्रहालय स्थापना गर्न सकिने छ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम स्थापना हुने संग्रहालयको सञ्चालक समिति सम्बन्धमा कार्यविधि बनाइ गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्नुपर्नेछ ।

४. उपदफा (२) बमोजिम संग्रहालय स्थापना गर्नुपूर्व कार्यविधि कार्यालय रहने स्थान र नाम गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१७. निर्देशन दिन सक्ने: गाउँपालिकाले सङ्ग्रहालयला आवश्यकतानुसार निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

(१) सङ्ग्रहालयले आफूले वर्षभरि सम्पादन गरेको कामको संक्षिप्त विवरण, सङ्ग्रहालयले गरेको आम्दानी तथा खर्च, कामकारबाही गर्दा देखिएका समस्या, लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लिखित संक्षिप्त व्यहोरा तथा भविष्यमा सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमसमेत समावेश गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गाउँपालिकासमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँपालिकाले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१९. **नियम बनाउन सक्ने:** समितिले आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ र त्यस्ता नियमहरू गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछन् ।

२०. **संशोधन तथा प्रचलित कानूनअनुसार हुने:** यस ऐनलाई गाउँसभाले आवश्यकतानुसार संशोधन र परिमार्जन गर्न सक्नेछ भने ऐनमा उल्लेख भए बाहेक अन्यको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले,

(डम्बरबहादुर रजनमगर)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत