सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय अनुदान कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक अनुदानमा पारदर्शिता कायम गर्ने तथा प्रदेश भित्र सञ्चालित सामुदायिक तथा सार्वजनिक पुस्तकालयहरुको क्षमता विस्तार गरी प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले,

प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धमा बनेको ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय अनुदान कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद् बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "पत्रिका" भन्नाले निश्चित समयको अन्तरालमा विभिन्न शीर्षकमा प्रकाशन हुने समाचार, जर्नल, न्यूजलेटर, हस्तलिखित भित्तेपत्र, हवाईपत्र वा विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशन हुने पत्रिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "पुस्तक" भन्नाले समग्र वा खण्डखण्ड छपाई गरी तयार पारिएका विवरण पत्र, पठनसामग्री, ब्रेललिपिमा तयार गरिएका पठन सामग्री, पाठ्यपुस्तक वा विद्युतीय पठन सामग्री सम्झनु पर्छ।

(ग) "पुस्तकालय" भन्नाले पाँचसय वा सो भन्दा बढी पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा विद्युतीय माध्यमबाट पढिने सामग्री लगायतका पठन सामग्रीको संकलन भई सर्वसाधारणलाई त्यस्ता पठनसामग्रीको अध्ययन गर्न दिने सेवा सञ्चालित संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सरकारी पुस्तकालय समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

प्रदेश सरकार, सुदूरपश्चिम, सामाजिक विकास मन्त्रालय, कैलाली, नेपाल २०७४

(च) "समिति" भन्नाले सम्बन्धित पुस्तकालयको विधानमा उल्लेख भए बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सामुदायिक पुस्तकालय" भन्नाले स्थानीय समुदाय, समाजसेवी वा सामुदायिक संस्था, गैरसरकारी तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी निकायको सहयोगमा स्थापना र संचालन भएका पुस्तकालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बाल पुस्तकालय, वाचनालय, विद्युतीय पुस्तकालय समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "सार्वजनिक पुस्तकालय" भन्नाले स्थानीय तह वा प्रदेश सरकारको सहयोगमा समुदायका सबै वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजाति, भाषाभाषी लगायतका सबै उमेर र पेसा व्यावसायमा संलग्न नागरिकलाई बिना भेदभाव सदस्यता प्राप्त गरी वा नगरी पुस्तकहरुको आदान प्रदान वा निश्चित स्थानमा बसी अध्ययन वा प्रयोग गर्न पाउने गरी संचालन भएको पुस्तकालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बाल पुस्तकालय, वाचनालय, विद्युतीय पुस्तकालय समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका (महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका समेत) र गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

३. <u>अनुदान उपलब्ध गराउन पुस्तकालय छनौटका आधारहरु</u> : हाल संचालन भईरहेका वा नयाँ स्थापना भएर संचालन हुने सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरुलाई अनुदान प्रदान गर्न पुस्तकालयमा रहेका पुस्तक, भौतिक पूर्वाधार, कार्यरत जनशक्ति तथा सेवाग्राहीका आधारमा देहायको मापदण्ड बमोजिम "क", "ख" र "ग" वर्गमा विभाजन गरी छनौट गरिनेछ :-

(१) "क" वर्ग

(क) कम्तीमा १०,००० भन्दा बढी पुस्तक तथा पठन सामग्रीको संकलन भएको हुनुपर्ने,

(ख) पुस्तकालयमा कम्तिमा ३ ओटा दैनिक, २ ओटा साप्ताहिक पत्रपत्रिका नियमित रुपमा आउने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने,

(ग) पुस्तकालयको नाममा आफ्नै टेलिफोन लाइन, पाँचओटा कम्प्युटर, एकथान प्रिन्टर, एकथान फोटोकपी मेसिन, एकथान मल्टिमिडिया तथा इन्टरनेट सुविधा भएको हुनुपर्ने,

(घ) पुस्तकालयको आफ्नै स्वामित्वमा कम्तिमा पाँचओटा कोठा भएको

प्रदेश सरकार
पश्चिम प्रदेश
... विकास मन्त्रालय
...जी, नेपाल
२०७४

भवन, कम्तीमा एक जना पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान विषयमा तालिम प्राप्त र दुईजना अन्य कर्मचारी भएको हुनुपर्ने,

(ङ) दैनिक ३० भन्दा बढी पाठकले सेवा लिईरहेको हुनुपर्ने ।

(२) "ख" वर्ग

(क) कम्तीमा ३००० देखि १०,००० सम्म पुस्तक तथा पठन सामग्रीको संकलन भएको हुनुपर्ने,

(ख) पुस्तकालयमा कम्तिमा २ ओटा दैनिक, २ ओटा साप्ताहिक पत्रपत्रिका नियमित रुपमा आउने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्ने,

(ग) कम्तीमा २ सेट कम्प्युटर, फोटोकपी मेसीन, प्रिन्टर,मल्टिमिडिया, टेलिफोन लाइन हुनुपर्ने,

(घ) पुस्तकालयको आफ्नै स्वामित्वमा कम्तिमा ३ ओटा कोठा भएको भवन तथा पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धि आधारभूत ज्ञान भएको स्वयंसेवक हुनुपर्ने,

(ङ) पुस्तकालयबाट पुस्तक लेनदेन, इमेल इन्टरनेट सुविधा लगायतका सेवा प्रदान गरिरहेको हुनुपर्ने,दैनिक २० जना वा सो भन्दा बढी पाठकले सेवा लिईरहेको हुनुपर्ने।

(३) "ग" वर्ग

(क) कम्तिमा ५०० देखि २९९९ पुस्तक तथा पठन सामग्रीको संकलन भएको हुनुपर्ने,

(ख) पुस्तकालयमा कम्तीमा दैनिक १ पत्रिका, २ ओटा साप्ताहिक पत्रिका नियमित रुपमा आउने व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्ने,

(ग) पुस्तकालयको आफ्नै भवन वा कम्तीमा एउटा कोठा भएको हुनुपर्ने,

(घ) पुस्तकालय संचालनका लागि कम्तीमा एकजना स्वयंसेवी वा पूर्णकालीन कर्मचारीको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,

(ङ) सबै वर्गका पाठकहरुका लागि पुस्तक लेनदेन सेवा संचालन गरिरहेको हुनुपर्ने ।

४. <u>पुस्तकालय अनुदानको सीमा</u>

(१) पुस्तकालयको भौतिक पूर्वाधार, पुस्तक, पत्रपत्रिका लगायतका पठनसामग्रीको संख्या तथा पुस्तकालयको प्रयोगकर्ता समेतका आधारमा अनुदान वितरण

गरिनेछ।

(२) यस्तो अनुदान रकम बढीमा दस लाख रूपैयाँ सम्म हुनेछ ।

५. <u>अनुदान प्राप्त गर्नका लागि आवेदन दिनुपर्ने</u>: (१) सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरुलाई अनुदान दिने प्रयोजनका लागि मन्त्रालयले तीस दिनको समय दिई राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा र मन्त्रालयको वेभ साईटमा सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुदान लिन चाहने सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरुले उपदफा (१) बमोजिमको समयवधी भित्र आवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) अनुदान प्राप्त गर्नका लागि पेश गरीएको आवेदन संग अनुसूची १ बमोजिमको विवरण र देहायका कुराहरु खुलेको हुनुपर्नेछ:-

(क) विगत वर्षमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा अन्य कुनै निकायबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त गरे नगरेको,आर्थिक सहयोग प्राप्त भएको भए सोबाट सम्पादन भएका कामहरुको विवरण,

(ख) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिएको प्रतिवेदन र यस आर्थिक वर्षमा पुस्तकालयबाट सम्पन्न हुने कामहरुको कार्ययोजना ।

६. <u>अनुदानका लागि पुस्तकालयहरूको छनौट</u>: सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूलाई दिइने अनुदानका लागि पुस्तकालयहरू देहाय अनुसार छनौट गरिनेछन्:-

(१) अनुदानका लागि आवेदन पेश गर्ने पुस्तकालयहरूमा पेस भएको विवरण बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालयले अनुगमन गर्ने गराउनेछ।

(२) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त आवेदन साथ संलग्न अनुसूचि १ बमोजिमको विवरण र दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनबाट प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा मूल्याङ्कन गरी अनुदान प्राप्त गर्ने संस्था र रकम सिफारिस गर्नका लागि मन्त्रालयमा देहायबमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क) शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखाका प्रमुख - संयोजक

(ख) कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा प्रमुख – सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखाका शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) शैक्षिक योजना, तथ्याङ्क तथा अनुसन्धान शाखा प्रमुख – सदस्य-सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानका लागिआवेदन पेश गर्ने पुस्तकालयहरूको मूल्याङ्कन गरी मन्त्रालय समक्ष छनौटका लागि सिफारिस गर्नेछ ।

७. <u>प्राप्त अनुदानको उपयोगका क्षेत्रहरु</u> : सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरुले प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकमको उपयोग देहायबमोजिमका क्षेत्रहरुमा गर्न सक्नेछन् :-

(क) पुस्तक, पत्रपत्रिका लगायतका पठन सामग्रीहरुको खरीद,

(ख) पुस्तकालयका लागि आवश्यक फर्निचर, मेसिन औजार, संरचना सुधार तथा मर्मत सम्भार ।

८. <u>वार्षिक प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्ने</u> : पुस्तकालयले देहायका कुराहरु समावेश गरी वर्ष भरी सम्पादन गरेका कामहरुको वार्षिक प्रगति विवरण मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) पुस्तकालयको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा सेवा क्षेत्र सहितको संक्षिप्त परिचय र उद्देश्य,

(ख) पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी विवरण,

(ग) पुस्तकालयको भौतिक संरचना, चल अचल सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण,

(घ) वर्ष भरी पुस्तकालयमा आएका पुस्तकालय प्रयोगकर्ता तथा पाठक विवरण,

(ङ) वर्ष भरी पुस्तकालयमा थप भएका नयाँ पुस्तक, विद्युतीय पुस्तक तथा पत्रपत्रिका, साधारण, आजीवन तथा विशेष सदस्यहरुको विवरण,

(च) विगतमा पुस्तकालयले प्राप्त गरेका अनुदान तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धी विवरण,

(छ) नवीकरण भएको प्रमाण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अनुदानबाट सम्पादन भएको कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन,

(ज) पुस्तकालयले सम्पादन गरेका महत्वपूर्ण कामहरु,

(झ) मन्त्रालयबाट माग भएका अन्य विवरण।

९. <u>अनुगमन तथा निरीक्षण</u> : (१) मन्त्रालयले सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयलाई

प्रदान गरिएको अनुदान सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न मन्त्रालय वा मातहतका निकायहरुका कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ ।

(२) यसरी अनुगमन तथा निरीक्षणमा खटिई जाने कर्मचारीले सम्बन्धित पुस्तकालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. <u>अनुदान बन्द गर्न सक्ने</u>: सामुदायिक तथा सार्वजनिक पुस्तकालयहरूले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त अनुदान रकमको दुरुपयोग गरेको पाइएमा दिंईदै आएको अनुदान बन्द गरी सम्बन्धित पुस्तकालयबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

सामाजिक विकास मन्त्रालय
कैलाली, नेपाल
२०७४

तेजराज पाण्डे
प्रदेश सचिव

कृष्णराज सुबेदी
मन्त्री

प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, नेपाल
२०७४

(दफा ५ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

अनुसूची १

सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय तथ्यांक विवरण फाराम

१. पुस्तकालयको नाम र ठेगाना (जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं. र टोल):

दर्ता नम्बर: स्थापना मितिः फोन नं.

इमेलः वेवसाइटः PAN NO.

नविकरण भएको पछिल्लो मितिः पुस्तकालय खुल्ने र बन्द हुने समयः

२. पुस्तकालयको दर्ता गरेको निकायः

जिल्ला शिक्षा कार्यालय/शि. वि. तथा स. ई. ☐ जिल्ला प्रशासन कार्यालय ☐

समाज कल्याण परिषद् ☐ अन्य भएमा उल्लेख गर्नुहोसः............

३. पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिः छ ☐ छैन ☐

४. व्यवस्थापन समिति छ भने अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको नाम र सम्पर्क नम्बर :

५. पुस्तकालयमा कामगर्ने कर्मचारीको संख्याः

क. स्थायीः ☐ अस्थायी ☐ सेवा करार ☐ स्वयंसेवक ☐

ख. प्रोफेशनल ☐ पाराप्रोफेशनल ☐ अन्य ☐

६. पुस्तक, पत्रपत्रिकाको कूल संख्याः

पुस्तकः नेपाली भाषाकाः अंग्रेजी भाषाकाः अन्य भाषाकाः

पत्रपत्रिकाः नेपाली भाषाकाः अंग्रेजी भाषाकाः अन्य भाषाकाः

विद्युतीय पुस्तकः नेपाली भाषाकाः अंग्रेजी भाषाकाः अन्य भाषाकाः

विद्युतीय पत्रपत्रिकाः नेपाली भाषाकाः अंग्रेजी भाषाकाः अन्य भाषाकाः

७. पुस्तकालयका सदस्य संख्याः

साधारणः आजीवनः संस्थागतः अन्य सदस्यः

८. दैनिक सरदर पाठक संख्याः

पुरुषः महिलाः

८. पुस्तकालयको वार्षिक बजेटः

९. बजेटको स्रोतः सरकारी अनुदानः सदस्यता शुल्कः

व्यक्तिगत/गैरसरकारी अनुदानः निजीस्रोतः

अन्यः

१०.पुस्तकालयको भौतिक पूर्वाधारः

भवनः

भवनमा रहेको कोठाः

जग्गाः

मेसिन औजार (कृपया नाम लेखुहोस):

(व्यवस्थापन समिति, मेसिन औजारको नामका लागि बेग्लै कागजको प्रयोग गर्न सकिनेछ)

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
कैलाली, नेपाल
२०७४

तेजराज पाण्डे
प्रदेश सचिव

कृष्णराज सुवेदी
मन्त्री