

सामुदायिक पुस्तकालय सवलीकरण अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

मिति २०८१/०७/२८ गतेको (मा.मन्त्रीस्तर) निर्णयानुसार स्वीकृत



बागमती प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल



सामुदायिक पुस्तकालय सवलीकरण अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति:

प्रस्तावना:

सामाजिक विकास कार्यालयको आ.व. २०८१/०८२ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार स्थानीय तहको साझेदारीमा सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण कार्यक्रमलाई पारदर्शी, व्यवस्थित र नतिजामूलक बनाउदै सामुदायिक पुस्तकालयको क्षमता विस्तार गरी प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा ११(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण अनुदानसम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

(क) "कार्यालय" भन्नाले बागमती प्रदेश भित्रका सामाजिक विकास कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ

(ग) "निर्देशनालय" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकार शिक्षा विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्दछ

(घ) "स्थानीय सरकार" भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिका समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, सर्त, छनोट प्रकृया र मापदण्ड

३. उद्देश्य: (१) यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ:

(क) सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि पुस्तकालय पहिचान गर्ने

(ख) सामुदायिक पुस्तकालय छनोटको मापदण्ड निर्धारण गर्ने

(ग) छनोट भएका सामुदायिक पुस्तकालयहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने

(घ) पठन सस्कृतिको विकास गर्ने ।

नाथ शौह
निब

४. सर्तः (१) सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण अनुदानका लागि आवेदन दिन देहायका सर्त पुरा गरेको हुनु पर्नेछः

- क) पुस्तकालय सार्वजनिक (गैर नाफामूलक) हुनुपर्दछ
- ख) सकेसम्म आफ्नै भवन भएको वा नभए कम्तीमा ५ वर्ष लिजमा लिई पुस्तकालय सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन भएको
- ग) पुस्तकालयको मानव संशाधनका लागि स्थानीय तहबाट वार्षिक रूपमा नियमित अनुदान दिएको प्रमाण पत्र
- घ) पुस्तकालय नियमित रूपमा सञ्चालन भएको
- ङ) दैनिक सेवा सञ्चालन गर्न कम्तीमा एकजना कर्मचारी व्यवस्था भएको
- च) अनुसूची १ बमोजिमको पुस्तकालय सबलीकरण प्रस्तावको साथमा स्थानीय तह र कार्यलयबाट सहकार्य गर्ने गरी स्थानीय तहले गरेको प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्नुपर्ने
- छ) सहकार्यका लागि निर्देशनालयबाट उपलब्ध गराइएको अनुदान रकमबाट पुस्तक, पत्रपत्रिका, विद्युतीय पुस्तकालय सेवा, शैक्षिक सूचना प्रविधि, कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, फर्निचर आदि जस्ता क्षेत्रहरूमा उपयोग गर्नुपर्ने छ ।

५. छनोट प्रकृयाः (१) दफा ४ बमोजिमका सर्त पुरा गरेका सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण गर्न अनुदानका लागि छनोट गर्दा देहायका प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्ने छ ।

- क. दफा ४ बमोजिमका सर्त पुरा गरेका सामुदायिक पुस्तकालयहरूले अनुदानका लागि अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचा र कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन पेस गर्न कार्यालयले कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने । तोकिएको अवधि भित्र आवेदन पेश नभएमा कार्यालयले पुनः कम्तीमा ७ दिनको सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने ।
- ख. तोकिएको म्याद समाप्त भएपश्चात कार्यालयले प्रस्ताव पेश गर्ने सामुदायिक पुस्तकालयको स्थलगत निरीक्षण गरी विवरण रुजु गरी पुस्तकालयको अनुगमन प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ग. उपदफा १ बमोजिम प्राप्त प्रस्तावनाहरूको जाँचबुझ तथा मूल्याङ्कन गरी दफा ४ बमोजिमका सर्त पुरा गरेका सामुदायिक पुस्तकालयहरूमध्ये दफा ७ बमोजिमको मापदण्ड अनुसार सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने पुस्तकालयहरू छनोट गर्ने ।
- घ. छनोट भएका पुस्तकालयहरूले तोकिएको समयमा सम्झौता गर्न नआएमा सोपछिको दोस्रो बढी अङ्क प्राप्त गर्ने पुस्तकालय छनोट गर्ने ।

६. प्रस्तावना जाँचबुझ तथा मूल्याङ्कन समितिः (१) यस समितिमा निम्नानुसारका पदाधिकारीहरू रहनेछन्ः

- क) सामाजिक विकास कार्यालयका प्रमुख- सयोजक
- ख) कार्यालय रहेको जिल्लाको सार्वजनिक पुस्तकालयको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
- ग) योजना तथा कार्यक्रम शाखाको अधिकृत सामाजिक विकास कार्यालय - सदस्य सचिव

७. छनोटका मापदण्डहरू : (१) स्थानीय तहको साझेदारीमा सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि प्रस्ताव पेस गर्ने पुस्तकालयहरू छनोट अनुसूची २ बमोजिमको मापदण्डका आधार अनुसार गरिनेछः

सदस्य सचिव



परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

८. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया: (१) दफा ४ (च) बमोजिम पेश गरिएको प्रतिबद्धता अनुरूप पुस्तकालयबाट गर्नुपर्ने कामका लागि सम्बन्धित विषय क्षेत्रको प्राविधिकबाट स्पेशिफिकेशन, ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने हकमा सो अनुसारका स्पेशिफिकेशन, ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्न लगाई सम्बन्धित पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट स्वीकृत गरी स्थानीय तहको सिफारिशसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्राविधिकबाट स्पेशिफिकेशन, ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने विषय क्षेत्रका सन्दर्भमा लागत अनुमान तयार गरी गराई सम्बन्धित पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट स्वीकृत गरी स्थानीय तहको सिफारिशसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३). कार्यालयले तोकिएको बजेटको सीमाभित्र रही सम्बन्धित पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षसंग आवश्यक सर्तहरू समावेश गरी सम्झौता अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (४) सम्झौता अनुरूपको कार्य सुरु भए पश्चात् कार्यालयले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम पहिलो किस्ता वापत अनुदान रकमको बढीमा ५०% सम्म रकम पेशकी स्वरूप पुस्तकालयको बैंक खातामा निकास दिइनेछ ।
- (५) सम्बन्धित पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिबाट उपदफा ८ र ९ अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन, सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित बडा कार्यालयबाट भुक्तानीका लागि सिफारिश र आवश्यक बिल भरपाई पेश गर्नुपर्ने र सोको आधारमा अन्तिम किस्ताको रूपमा बाँकी रकम कार्यालयबाट पुस्तकालयको बैंक खातामा निकास दिइनेछ ।
- (६) सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी ऐन, नियम तथा कार्यविधिअनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।
- (७) पुस्तक खरिद गरी जिन्सी खातामा स्टोर दाखिला गरेको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (८) सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि पुस्तकालयले सम्बन्धित स्थानीय तहका प्राविधिकबाट कार्य सम्पन्न भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत रूपमा भ्रमण तथा नापजाँच गरई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, स्थानीय तहको सिफारिश, सम्बन्धित बडाको सिफारिस पत्र र आवश्यक बिल भरपाई पेश गर्नुपर्ने र सो कागजातको आधारमा अन्तिम किस्ताको रूपमा बाँकी रकम पुस्तकालयको बैंक खातामा निकास दिइनेछ ।
- (९) पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिले कार्यक्रम अनुगमनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधि, पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिनिधि र शिक्षक प्रतिनिधि समेत रहेको एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

३

[Handwritten signature]
बद्रीनाथ श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव

परिच्छेद-४
विविध



९. विवरण पठाउनु पर्ने: कार्यालयले सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण/सुदृढीकरण गर्नका लागि छनोट गरिएका सामुदायिक पुस्तकालयको विवरण निर्देशनालय र मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने छ।
१०. खर्च व्यवस्थापन: कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मापदण्ड तयारी, बैठक तथा सूचना प्रकाशन लगायतका व्यवस्थापकीय कार्यमा भएको अत्यावश्यक खर्च सम्बन्धित कार्यक्रम शीर्षकबाट व्यवस्थापन गर्न सकिने छ।
११. लेखा तथा लेखापरीक्षण: सामुदायिक पुस्तकालयहरूले सुदृढीकरण अनुदान वापत प्राप्त गरेको रकमको नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली अनुसार लेखा राख्नुपर्ने छ र लेखापरीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम गर्नुपर्ने छ।
१२. सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिने: सुदृढीकरण अनुदान प्राप्त गर्ने पुस्तकालयहरूले सम्झौतामा तोकिएको सर्त विपरीत कार्य गरेमा वा कार्य सम्पन्न नगरी बिचमा कार्य छाडेमा अनुदान निकास भएको रकम पुस्तकालयसँग सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिने छ।
१३. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भए देखि बाहेकका अन्य विषयहरूमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुने छ।
१४. कार्यविधि संशोधन वा परिमार्जन: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूमा आर्थिक दायित्व पर्ने विषय क्षेत्रमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको राय/ सहमति लिई संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

बद्रीनाथ श्रेष्ठ
प्रदेश सचिव



अनुसूची-१

(दफा ४ (६) सग सम्बन्धित सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण प्रस्ताव फाराम)

- १. सामुदायिक पुस्तकालयको नाम:
- २. ठेगाना:-
- ३. दर्ता नं-
- ४. दर्ता भएको मिति:-
- ५. दर्ता भएको स्थान:-
- अ. भौतिक विवरण

- क. पुस्तकालयको नाममा जग्गा छ छैन भएमा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा पेश गर्नुपर्ने
- ख. अन्य अन्य भएमा सोको प्रमाण/कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने
- ग. पुस्तकालयको आफ्नै भवन छ छैन
- घ. शौचालय म. पु.
- घ. पुस्तकालय कोठा सङ्ख्या
- ङ. अध्ययन कक्ष
क्षेत्रफल
- अन्य.....
- च. सम्पर्क व्यक्तिको नाम र मोबाइल नम्बर:

आ. (१) शिक्षा सम्बन्धी सामग्री विवरण

क्र.सं.	विवरण	सामग्रीको नाम	सङ्ख्या
I.	निरन्त विद्यालय शिक्षा		
II.	उच्च शिक्षा		
III.	अनुसन्धानात्मक सामग्री		
IV.	साहित्य		
V.	अनुसन्धान प्रतिवेदन		
VI.	योजना		
VII.	महिला शिक्षा		
VIII.	बाल विकास		
IX.	ऐन, नियमहरु		

(२) शिक्षामा प्रविधि (ICT in education)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

५

[Handwritten signature]
बद्रीनाथ चौहरे
प्रदेश सचिव



क्र.सं.	विवरण	सामग्रीको नाम	सङ्ख्या
I.	कम्प्युटर		
II.	E- Library		
III.	फर्निचर तथा औजार		

- इ. मानवीय संसाधन
क. पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति गठन भएको छ
गठन भएको मिति:
पदाधिकारीको नाम:

कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	नाम	सेवाको प्रकृति	नियुक्ति मिति	पारिश्रमिक रकम

ई. पुस्तकालयले हालसम्म गरेका कार्यक्रमहरु

क्र.सं.	क्रियाकलाप	स्थान	लागत	नतिजा

उ. पुस्तकालयको प्रस्तावित सामग्री र कार्यक्रम

क्र.सं.	सामग्री/कार्यक्रम	अनुमानित लागत	प्रयोग कर्ता

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
बद्रीनाथ गौड
प्रदेश सचिव



अनुसुची २

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

पुस्तकालय छनोटका मापदण्ड

क. भौतिक - १० पूर्णाङ्क

१. आफ्नै जग्गामा अध्यापन कोठासहित कम्तीमा ४ कोठाको भवन र शौचालय भएको भएमा - १० अङ्क
२. आफ्नै जग्गामा ३ कोठाको भवन र शौचालय भएको भएमा - ८ अङ्क
३. विगत ५ वर्षदिखि भाडामा बसेको वाचनालय सहित चार कोठे भवन र शौचालय भएको भएमा - ६ अङ्क

ख. मानव ससाधन- १० पूर्णाङ्क

१. एकजना लाइब्रेरियन सहित ३ जना कर्मचारी र पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति भएको भएमा - १० अङ्क
२. एकजना लाइब्रेरियन सहित २ जना कर्मचारी र पुस्तकालय व्यवस्थापक समिति भएमा - ८ अङ्क
३. एकजना कर्मचारी र पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था भएको भएमा - ६ अङ्क

ग. सूचना तथा प्रविधिको व्यवस्था - १० पूर्णाङ्क

१. इन्टरनेट सुविधा र E- Library को व्यवस्थासहित एकैसाथ १५ जना सम्मले पढ्न मिल्ने डेस्कटप/ल्यापटपको व्यवस्था भएको भएमा - १० अङ्क
२. इन्टरनेटको सुविधासहित एकैसाथ १५ जना सम्म पढ्न मिल्ने डेस्कटप/ल्यापटपको व्यवस्था भएको भएमा - ८ अङ्क
३. इन्टरनेटको सुविधासहित एकैसाथ १० जना सम्म पढ्न सक्ने डेस्कटप/ल्यापटपको व्यवस्था भएको भएमा - ६ अङ्क
४. कम्तीमा ५ ओटासम्म ल्यापटपको व्यवस्था भएको भएमा - ४ अङ्क

घ. साझेदारीको सुनिश्चितता - १० पूर्णाङ्क

७

बद्रीनाथ शीह
प्रदेश सचिव



१. स्थानीय तहबाट पुस्तकालयलाई वार्षिक दुई लाख भन्दा बढी अनुदान प्रदान गर्ने सुनिश्चितता भएको भएमा - १० अङ्क

२. अन्य सङ्घ संस्थाबाट कम्तीमा ५ वर्षका लागि दुई लाख वा सो भन्दा बढी रकम प्रदान गर्ने सम्झौता भएको भएमा - ८ अङ्क

ड. भौगोलिक क्षेत्र - १० पूर्णाङ्क

१. गाउँपालिका भित्रको पुस्तकालय भएमा - १० अङ्क

२. नगरपालिका भित्रको पुस्तकालय भएमा - ८ अङ्क

३. उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका भित्रको पुस्तकालय भएमा - ६ अङ्क