

सर्वजनिक/सामुदायिक पुस्तकालय अनुदान कार्यविधि, २०७४

नेपाल सरकार
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
सिंहदरबार

सार्वजनिक/सामुदायिक पुस्तकालय अनुदान कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना

सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूलाई विगतमा वितरण गरिदै आएको आर्थिक अनुदानलाई निरन्तरता दिन त्यसरी प्रदान गरिने आर्थिक अनुदानमा पारदर्शिता कायम गर्न तथा मुलुकमा सञ्चालित सबै सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूले अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था सिर्जना गर्ने तथा सामुदायिक तथा सार्वजनिक पुस्तकालयहरूको क्षमता विस्तार गरी प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

१. सङ्क्षेप नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम सार्वजनिक/सामुदायिक पुस्तकालय अनुदान कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई जनाउँदछ ।
- (ख) “पुस्तकालय” भन्नाले पाँचसय वा सो भन्दा बढी पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा विद्युतीय माध्यमबाट पढिने सामग्री लगायतका पठन सामग्रीको सङ्कलन भई सर्वसाधारणलाई त्यस्ता पठनसामग्रीको अध्ययन गर्न दिने सेवा सञ्चालित संस्था सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले सरकारी पुस्तकालय समेतलाई जनाउँदछ ।
- (ग) “सार्वजनिक पुस्तकालय” भन्नाले स्थानीय सरकार वा प्रदेश सरकारको सहयोगमा समुदायका सबै वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजाति, भाषाभाषी लगायतका सबै उमेर र पेसा व्यावसायमा संलग्न नागरिकलाई विनाभेदभाव सदस्यता प्राप्त गरी वा नगरी पुस्तकहरूको आदान प्रदान वा निश्चित स्थानमा बसी अध्ययन वा प्रयोग गर्न पाउने गरी सञ्चालन भएको पुस्तकालयलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले बाल पुस्तकालय, वाचनालय, विद्युतीय पुस्तकालय समेतलाई जनाउँदछ ।
- (घ) “सामुदायिक पुस्तकालय” भन्नाले स्थानीय समुदाय, समाजसेवी वा सामुदायिक संस्था, गैरसरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी निकायको सहयोगमा स्थापना र सञ्चालन भएका पुस्तकालयलाई जनाउँदछ । सो शब्दले बाल पुस्तकालय, वाचनालय, विद्युतीय पुस्तकालय समेतलाई जनाउँदछ ।

- (ड) "पुस्तक" भन्नाले समग्र वा खण्डखण्ड छपाइ गरी तयार पारिएका विवरण पत्र, पठनसामग्री, ब्रेललिपिमा तयार गरिएका पठन सामग्रीलाई समेत सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले पाठ्यपुस्तक तथा विद्युतीय पठन सामग्रीहरू समेतलाई जनाउँदछ ।
- (च) "पत्रिका" भन्नाले निश्चित समयको अन्तरालमा विभिन्न शीर्षकमा प्रकाशन हुने समाचार, जर्नल, न्यूजलेटर, हस्तलिखित भित्रेपत्र वा हवाईपत्रलाई समेत सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशन हुने पत्रिकालाईसमेत जनाउँदछ ।
- (छ) "समिति" भन्नाले सम्बन्धित पुस्तकालयको विधानमा उल्लेख भएको समितिलाई जनाउँदछ ।
- (ज) "स्थानीय सरकार" भन्नाले जिल्ला समन्वय समिति, नगरपालिका (महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका समेत) र गाउँपालिका समेतलाई जनाउँदछ ।

३. अनुदान उपलब्ध गराउन पुस्तकालय छनोटका आधारहरू

- (१) हाल सञ्चालन भइरहेका वा नयाँ स्थापना भएर सञ्चालन हुने सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूलाई अनुदान प्रदान गर्दा पुस्तकालयमा रहेका पुस्तक, भौतिक पूर्वाधार, कार्यरत जनशक्ति तथा सेवाग्राहीका आधारमा क, ख र ग वर्गमा विभाजन गरी देहायवमोजिमको मापदण्डका आधारमा छनोट गरिनेछ ।

१. क वर्ग

- (क) कम्तीमा १०,००० भन्दा बढी पुस्तक तथा पठन सामग्रीको सङ्कलन भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) पुस्तकालयमा कम्तीमा ३ ओटा दैनिक, २ ओटा साप्ताहिक पत्रपत्रिका नियमित रूपमा पुस्तकालयमा आउने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) पुस्तकालयको नाममा आफ्नै टेलिफोन लाइन, पाँचओटा कम्प्युटर, एकथान प्रिन्टर, एकथान फोटोकपी मेसिन, एक थान मल्टिमिडिया तथा इन्टरनेट सुविधा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) पुस्तकालयको आफ्नै जग्गा, भवन वा कम्तीमा पाँचओटा कोठा, कम्तीमा एक जना पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान विषयमा तालिम प्राप्त र दुईजना अन्य कर्मचारी भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ड) दैनिक ३० भन्दा बढि पाठकले सेवा लिइरहेको हुनुपर्नेछ ।

२. ख वर्ग

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

- (ख) पुस्तकालयमा कम्तिमा २ ओटा दैनिक, २ ओटा साप्ताहिक पत्रपत्रिका नियमित रूपमा पुस्तकालयमा आउने व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) कम्तीमा २ सेट कम्प्युटर, फोटोकपी मेसीन, प्रिन्टर, मल्टिमिडिया, टेलिफोन लाइन हुनुपर्नेछ ।
- (घ) पुस्तकालयको आफ्नो स्वामित्वको भवन वा घटिमा ३ ओटा कोठा भएको तथा पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको स्वयम्सेवक हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) पुस्तकालयबाट पुस्तक लेनदेन, इमेल इन्टरनेट सुविधा लगायतका सेवा प्रदान गरिरहेको हुनुपर्नेछ ।
- (च) दैनिक २० जना वा सो भन्दा बढी पाठकले सेवा लिइरहेको हुनुपर्नेछ ।

३. ग वर्ग

- (क) कम्तीमा ५०० देखि २९९९ पुस्तक तथा पठन सामग्रीको सङ्कलन भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) कम्तीमा दैनिक १ पत्रिका, २ साप्ताहिक पत्रिका नियमित रूपमा आउने व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) पुस्तकालयको आफ्नै भवन वा कम्तिमा एउटा कोठा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) पुस्तकालय सञ्चालनका लागि कम्तीमा एकजना स्वयमसेवी वा पूर्णकालीन कर्मचारीको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) सबै वर्गका पाठकहरूका लागि पुस्तक लेनदेन सेवा सञ्चालन गरिहेको हुनुपर्नेछ ।

४. पुस्तकालय अनुदानको सीमा (१) पुस्तकालयको भौतिक पूर्वाधार, पुस्तक, पत्रपत्रिका लगायतका पठनसामग्रीको सङ्ख्या तथा पुस्तकालयको प्रयोगकर्ता समेतका आधारमा अनुदान वितरण गरिनेछ ।

(२) यस्तो अनुदान रकम बढीमा दसलाख रूपैयाँसम्म हुनेछ ।

५. सूचना प्रकाशन गर्ने (१) सामान्यतया सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूलाई अनुदान दिने प्रयोजनार्थ न्यूनतम १५ दिनको समय दिई राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।

(२) अनुदान लिन चाहने सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूले तोकिएको समयभित्र निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रकाशित सूचनाअनुसार प्राप्त निवेदनहरूको मूल्याङ्कन गरी अनुदान प्राप्त गर्ने संस्था र रकम सिफारिस गर्नका लागि पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखाका प्रमुखको संयोजकत्वमा योजना, बजेट तथा कार्यक्रम शाखा, कानून तथा

फैसला कार्यान्वयन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा एवम् शिक्षा नीति निर्धारण समितिको सचिवालयका शाखा अधिकृत सदस्य रहेको एक समिति गठन गरिनेछ ।

(४) दफा (३) बमोजिम गठित समितिले यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

६. अनुदान प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिनुपर्ने (१) सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूले प्रकाशित सूचना अनुसार अनुदान प्राप्त गर्नका लागि अनुसूचीमा उल्लेख भएको फाराम अनुसार निवेदन दिनुपर्नेछ । निवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त निम्न कुराहरू खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(क) विगत वर्षमा नेपाल सरकार वा अन्य कुनै निकायबाट आर्थिक सहयोग लिएको नलिएको ।

(ख) आर्थिक सहयोग लिएको भए सो बाट सम्पादन भएका कामहरूको विवरण ।

(ग) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिएको प्रतिवेदन ।

(घ) यस आर्थिक वर्षमा पुस्तकालयबाट सम्पन्न हुने कामहरूको कार्ययोजना ।

७. प्राप्त अनुदानको उपयोगका क्षेत्रहरू (१) सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूलेनेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकमको उपयोग देहायबमोजिमका क्षेत्रहरूमा गर्न सक्नेछः

(क) पुस्तक पत्रपत्रिका लगायतका पठन सामग्रीहरूको खरीद ।

(ख) पुस्तकालयका लागि आवश्यक फर्निचर, मेसिन औजार, भवन निर्माण तथा मर्मत संहार ।

(ग) वस्तु तथा सेवा परामर्शसम्बन्धी ।

८. पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति (१) सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयहरूको उचित व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष लगायतका सदस्यहरूसमेत रहेको व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था तथा त्यस्तो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार पुस्तकालयको विधानमै उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ । समितिमा कम्तीमा निम्नानुसारका पदाधिकारीहरू रहेको समिति हुनुपर्नेछः

(क) समितिका पदाधिकारीहरूमध्ये समितिले तोकेको एकजना - अध्यक्ष

(ख) समितिका पदाधिकारीहरूमध्ये समितिले तोकेको एकजना - उपाध्यक्ष

(ग) समितिका पदाधिकारीहरूमध्ये समितिले तोकेको एकजना - कोषाध्यक्ष

(घ) महिला, दलीत, जनजाती, विशेष क्षमता भएका, विद्यालयको शिक्षक, स्थानीय सरकार

(नगरपालिका वा गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा

सदस्य) को प्रतिनिधि समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी समावेशी आधारमा कम्तीमा तीन सदस्य

(ङ) पुस्तकालय प्रमुख सदस्य सचिव ।

(२) सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धित पुस्तकालयको विधानमा तोकिएबमोजिम हुनसक्नेछ ।

९. वार्षिक प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्ने: (१) पुस्तकालयले वर्षभरी सम्पादन गरेका कामहरूको वार्षिक प्रगति विवरण शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय तथा सम्बन्धित स्थानीय सरकारमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रगति विवरणमा कम्तीमा निम्नलिखित कुराहरू समावेश भएको हुनेछ:

- (क) पुस्तकालयको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा सेवा क्षेत्रसहितको सङ्क्षिप्त परिचय र उद्देश्य,
- (ख) पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी विवरण,
- (ग) पुस्तकालयको भौतिक संरचना, चल अचल सम्पत्तिसम्बन्धी विवरण,
- (घ) वर्षभरी पुस्तकालयमा आएका पुस्तकालय प्रयोगकर्ता तथा पाठक विवरण,
- (ङ) वर्षभरी पुस्तकालयमा थप भएका नयाँ पुस्तक, विद्युतिय पुस्तक तथा पत्रपत्रिका, साधारण, आजीवन तथा विशेष सदस्यहरूको विवरण,
- (च) पुस्तकालयले सम्पादन गरेका महत्वपूर्ण कामहरू,
- (छ) विगतमा पुस्तकालयले प्राप्त गरेका अनुदान तथा आर्थिक सहयोग सम्बन्धी विवरण,
- (ज) अन्य उपयोगी विवरण ।

१०. अनुगमन तथा निरीक्षण (१)- मन्त्रालयले सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयलाई प्रदान गरिएको अनुदान सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न मन्त्रालय मातहतका निकायहरूका पदाधिकारीलाई खटाउन सक्नेछ ।

- (२) यसरी अनुगमन तथा निरीक्षणमा खटिईजाने कर्मचारीले सम्बन्धित पुस्तकालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी फर्केको १५ दिनभित्र शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको योजना अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा र पुस्तकालय समन्वय शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अनुगमनबाट प्राप्त असल अभ्यासहरूलाई अन्य सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयमा समेत अनुसरण गर्नका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

११. अनुदान बन्द गर्न सक्ने (१) अनुदान रकमको सदुपयोग भएको नपाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालयका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूलाई कार्यवाही सहित पुस्तकालयलाई दिइदै आएको अनुदान बन्द गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची
सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय तथ्यांक विवरण फाराम

१. पुस्तकालयको नाम र ठेगाना (जिल्ला, गापा/नपा, वडा र टोल):
दर्ता नंवर: स्थापना मिति: फोन नं.
इमेल: वेबसाइट:
- पुस्तकालय खुल्ने र बन्द हुने समय:
२. पुस्तकालयको दर्ता गरेको निकाय ? जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय
समाज कल्याण परिषद् अन्य भएनाम उल्लेख गर्नुहोस्
३. पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति छ छैन
४. व्यवस्थापन समिति छ भने अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको नाम र सम्पर्क नंवर:
पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीको संख्या, क.स्थायी: अस्थायी सेवाकरार स्वयम्सेवक
ख. प्रोफेशनल पाराप्रोफेशनल अन्य
५. पुस्तक, पत्रपत्रिकाको कूल सङ्ख्या:
पुस्तक:नेपाली भाषाका: अंग्रेजी भाषाका: अन्य भाषाका:
पत्रपत्रिका: नेपाली भाषाका: अंग्रेजी भाषाका: अन्य भाषाका:
विद्युतीय पुस्तक:नेपाली भाषाका: अंग्रेजी भाषाका: अन्यभाषाका:
विद्युतीय पत्रपत्रिका: नेपाली भाषाका: अंग्रेजी भाषाका: अन्यभाषाका:
६. पुस्तकालयका सदस्य सङ्ख्या: साधारण: आजीवन: संस्थागत:
अन्य सदस्य: दैनिक सरदर पाठक संख्या: पुरुष: महिला:
७. पुस्तकालयको वार्षिक बजेट: बजेटको स्रोत: सरकारी अनुदान:
सदस्यता शुल्क: व्यक्तिगत/गौरसरकारी अनुदान:
निजीस्रोत: अन्य:
८. पुस्तकालयको भौतिक पूर्वाधार: भवन: भवनमा रहेको कोठा: जग्गा:
मेसिन औजार (कृपया नाम लेख्नुहोस्)

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