



नौमूले गाउँपालिका

“सुशासन र पारदर्शिता, सुखी नौमूलेबासी हाम्रो प्रतिबद्धता”

नौमूले राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ३

मिति: २०८१/०६/१४

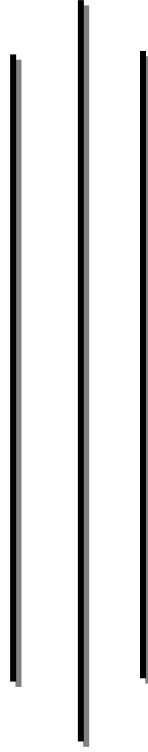
भाग-१

नौमूले गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

नौमूले गाउँपालिकाको सांस्कृतिक संग्रहालय ऐन
२०७८

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०७८/०३/३०



नौमूले गाउँपालिका
नौमूले, दैलेख

नौमूले गाउँपालिकाको सांस्कृतिक संग्रहालय ऐन, २०७८

प्रस्तावना :

दैलेख जिल्ला सांस्कृतिक पुरातात्विक र ऐतिहासिक सम्पदाले युक्त जिल्ला हो । ज्वाला सभ्यता र सिँजा सभ्यताको आदिभूमीको रूपमा परिचित दैलेख विभिन्न पुरातात्विक, ऐतिहासिक र सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण सम्वर्द्धन, जर्गेना र विकासको आवश्यकता छ । नौमूले गाउँपालिकामा बसोवास गर्ने नागरिकहरू छुट्टै भेषभुषा, कलासंस्कृति लगायतका जातिय र भाषिक विविधता रहेका छन् । अधिकांस जनजाती समुदायको बसोवास रहेको यस क्षेत्रमा जनजाती सभ्यता र कलासंस्कृतिको जगेर्ना, सम्वर्द्धन र प्रवर्द्धन लागि यस क्षेत्रमा सांस्कृतिक संग्रहालयको आवश्यकता छ । परिवर्तित समयका कारण विभिन्न ऐतिहासिक वस्तु र सांस्कृतिक पहिचानहरू दिनप्रतिदिन लोप हुने क्रममा रहेका हुँदा यस क्षेत्रका त्यस्ता सम्पदाहरूको संरक्षणका लागि नौमूले सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापनाको लागि यो ऐन बनाई गाउँसभाबाट पारित गरि लागु गरिने छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस ऐनको नाम “ नौमूले गाउँपालिकाको सांस्कृतिक संग्रहालय ऐन, २०७८ ” रहेको छ ।

१.२ यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

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

२.१ सामग्री भन्नाले देहायका कुराहरू सम्भन्नु पर्ने छ ।

२.१.१ आम जनजीवनसँग सम्बन्धित (मानिसले परम्परागत रूपमा जीविकोपार्जनका लागि प्रयोग गरिएका सामग्रीहरूलाई आम जनजीवन सँग सम्बन्धित वस्तुहरू सम्भन्नु पर्छ ।

२.१.२ कृषिसँग सम्बन्धित (मानिसले परम्परागत रूपमा कृषि क्षेत्रमा प्रयोग गर्दै आएका सामग्रीलाई कृषिसँग सम्बन्धित सामग्री सम्भन्नु पर्छ ।)

२.१.३ भेषभुषासँग सम्बन्धित (परम्परागत रूपमा महिला तथा पुरुषले पहिरन गर्दै आएका गरगहना, लत्ताकपडा जस्ता वस्तुहरूलाई सम्भन्नु पर्छ ।)

२.१.४ संस्कृतिसँग सम्बन्धित (शुभ र अशुभ र मनोरञ्जन कार्यमा बजाउन बनाइएका बाजाहरूलाई संस्कृतिसँग सम्बन्धित वस्तुहरू सम्भन्नु पर्छ)

२.१.५ पशुपालनसँग सम्बन्धित (पशुपालनका लागि बनाइएका सम्पूर्ण सामग्रीहरूलाई पशुपालन सँग सम्बन्धित वस्तुहरू सम्भन्नु पर्छ)

२.१.६ शैक्षिक क्षेत्र सँग सम्बन्धित (परम्परागत रूपमा पठन पाठनका लागि प्रयोग गरिएका वस्तुहरूलाई शैक्षिक क्षेत्र सँग सम्बन्धित वस्तुहरू सम्भन्नु पर्छ ।

२.१.७ स्थानीय निर्माणका वस्तुहरू (स्थानीय रूपमा बनाईएका काठका, माटाका, बाँसका, धातुका वस्तुहरूलाई स्थानीय निर्माणका वस्तुहरू सम्भन्नु पर्दछ ।

२.१.८ मुर्त सम्पदा (यस क्षेत्रमा भएका विभिन्न सम्पदाहरूको तस्वीरलाई मुर्त सम्पदा सम्भन्नु पर्दछ ।

२.१.९ अमुर्त सम्पदा (यस क्षेत्रमा भएका विभिन्न अमुर्त सम्पदाहरूको तस्वीरलाई अमुर्त सम्पदा सम्भन्नु पर्दछ ।)

२.२ संग्रहालय भन्नाले नौमुले सांस्कृतिक संग्रहालय सम्भन्नु पर्दछ ।

२.३ समिति भन्नाले संग्रहालय सञ्चालनका लागि गठन गरिएको समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

२.४ कर्मचारी भन्नाले संग्रहालयमा दैनिक काम गर्नका लागि नियुक्ति गरिएका कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।

२.५ कार्यालय भन्नाले संग्रहालयको दैनिक कामगर्नका लागि स्थापना गरिएको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

३. सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापना

३.१ ऐतिहासिक , पुरातात्विक, धार्मिक र सांस्कृतिक वस्तुहरू राख्नका लागि एक संग्रहालय रहने छ ।

३.२ यो ऐन प्रारम्भ भए पश्चात नौमुले सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापना गरिने छ ।

४. संचालक समितिको गठन :

सांस्कृतिक संग्रहालयको संचालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ ।

गाउँपालिका प्रमुख - अध्यक्ष

सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -सदस्य

गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

संस्कृतिप्रेमी मध्येबाट गाउँपालिका प्रमुखले मनोनित गरेको महिला र दलित सहित ३ जना -सदस्य

शाखा प्रमुख (संस्कृति सम्पदा ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धनशाखा, नौमुले गाउँपालिका वा संग्रहालय

प्रमुख १ जना)- सदस्य सचिव

५. सांस्कृतिक संग्रहालयको सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

५.१ सांस्कृतिक संग्रहालय सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

५.१.१ सामाग्रीहरू सुरक्षित र व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।

- ५.१.२ सामाग्रीहरुको सूची तयार गरि समय समयमा अध्यावधिक गर्ने ।
- ५.१.३ आवश्यकता अनुसार संग्रहालयमा थप सामाग्री व्यवस्थापन गर्ने ।
- ५.१.४ आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको दरबन्दी सृजना गरि कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने ।
- ५.१.५ संग्रहालयको दैनिक अनुगमन, निरिक्षण ,सम्बर्द्धन र सुरक्षा प्रदान गर्ने ।
- ५.१.६ संग्रहालयको स्तर उन्नतिका लागि सहयोगी संघ संस्था संग समन्वय गर्ने ।
- ५.१.७ संग्रहालय संचालनका लागि नीति निर्माण गर्ने ।
- ५.१.७ नौमूले गाउँपालिकाको समन्वयमा अन्य काम गर्ने, गराउने ।
- ५.१.८ संस्कृती, सम्पदाहरुको संरक्षण सम्बर्द्धन र व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।

६. संग्रहालयको स्थापना र स्वरुप

६.१ कर्णाली प्रदेशका विभिन्न जिल्लामा भएका ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पुरातात्त्विक र धार्मिक वस्तुहरु राखी आन्तरिक र बाह्य पर्यटकलाई सहज रुपमा अवलोकनका लागि र यस क्षेत्रको विकासका लागि नौमूले सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापना गरिएको हो ।

६.१.१ संग्रहालयको मुख्य कार्यालय नौमूले गाउँपालिका वडा नं. रहने छ ।

६.१.२ संग्रहालयलाई अग्रंजी भाषामा **Naumule Cultural Museum** भनिने छ ।

६.१.३ संग्रहालयले आफ्नै भवन बनाएको खण्डमा यसको कार्यालय सोहि भवनमा हुनेछ ।

६.२ संग्रहालयको स्वरुप

संग्रहालयमा देहाय बमोजिमका विभिन्न वस्तुहरुको स्वरुप रहने छ ।

- (क) आम जनजीवनसँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (ख) कृषिसँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (ग) भेषभुषासँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (घ) संस्कृतिसँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (ङ) पशुपालनसँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (च) शैक्षिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित वस्तुहरु
- (छ) स्थानीय निर्माणका वस्तुहरु
- (ज) मुर्त सम्पदाहरु
- (झ) अमूर्त सम्पदाहरु

७ संग्रहालयको पदाधिकारी तथा कर्मचारी

७.१ अध्यक्ष : (क) नौमूले गाउँपालिकाको प्रमुख संग्रहालयको अध्यक्ष हुने छ ।

(ख) अध्यक्षले समय समयमा वा आवश्यकता अनुसार संग्रहालयको निरिक्षण गर्न सक्ने छ ।

७.२ संग्रहालय प्रमुख : (क) संग्रहालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाजको लागि सञ्चालक समितिको सिफारिसमा संग्रहालय प्रमुखको नियुक्ति गरिने छ ।

(ख) संग्रहालय प्रमुख संग्रहालयमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(ग) संग्रहालय प्रमुखले संग्रहालयको दैनिक प्रशासनिक कामकाज संचालन गर्नु पर्ने छ ।

(घ) संग्रहालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुने छ ।

७.३ अन्य पदाधिकारी :

(क) संग्रहालयमा तोकिए बमोजिम अन्य पदाधिकारी रहन सक्ने छन् ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमका कर्मचारीको नियुक्ति, काम, कर्तव्य र अधिकार, पारिश्रमीक सुविधा तथा सेवा सर्त तोकिए बमोजिम हुने छ ।

७.४ पदबाट हटाउन सक्ने :

(क) संग्रहालय प्रमुखले आफ्नो पदिय जिम्मेवारी पुरा नगरेको, पद अनुरूपको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पूरा नगरेको भनि सञ्चालक समितिले लिखित निवेदन दिएमा गाउँपालिकाले गाउँ कार्यपालिकाको कुनै सदस्यको अध्यक्षतामा संग्रहालय सञ्चालन समितिको सदस्य रहने गरि कम्तीमा तीन सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्ने छ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको छानबिन समितिले गाउँपालिका प्रमुख समक्ष पदिय जिम्मेवारी पुरा नगरेको, पद अनुरूपको आधरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पूरा नगरेको भनि सिफारिस गरेमा संग्रहालय प्रमुखलाई तत्काल पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

ग) उपदफा (ख) बमोजिम पदबाट हटाउनुपूर्व मनासिव कारण सहितको मौका दिइनेछ ।

७.५ संग्रहालयका कर्मचारी :

७.५.१ संग्रहालयमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारी रहने छन् ।

७.५.२ संग्रहालयका कर्मचारीको नियुक्ति संचालक समितिको सिफारिसमा तोकिए बमोजिम हुने छ ।

७.५.३ उपदफा ७.५.१ बमोजिमका कर्मचारीको व्यवस्था नौमूले गाउँपालिकाले गर्ने छ ।

७.५.४ संग्रहालयका कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार, पारीश्रमीक, सुबिधा र सेवा अन्य शर्त तोकिए बमोजिम हुने छ ।

८ संग्रहालयको कोष, लेखा तथा लेखा परिक्षण:

८.१ संग्रहालयको कोष :

८.१.१ संग्रहालयको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

८.१.२ उपदफा ८.१.१ कमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन् ।

(क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानिय तहबाट प्राप्त रकम

(ख) स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति, संघ संस्था वा विदेशी सरकारबाट प्राप्त रकम

(ग) अबलोकन तथा प्रवेश शुल्क र सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(घ) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

८.१.३ संग्रहालयको कोषको रकम स्थानिय वाणिज्य बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

८.१.४ संग्रहालयका सबै खर्चहरू उपदफा ८.१.१ बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

८.१.५ संग्रहालयको कोष र खाता सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८.२ लेखा र लेखापरीक्षण :

८.२.१ संग्रहालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

८.२.२ संग्रहालयको लेखा परिक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण मार्फत रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकले गर्ने छ ।

९ संग्रहालयको टिकट र शुल्क :

९.१ संग्रहालयमा अबलोकन तथा प्रवेशको लागि टिकटको व्यवस्था गरिने छ ।

९.२ उपदफा ९.१ बमोजिमको टिकटको शुल्क तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१० पर्यटन सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :

१०.१ संग्रहालयमा एक पर्यटन सूचनाकेन्द्रको स्थापना गरिने छ ।

१०.२ उपदफा १०.१ को कार्यका लागी संग्रहालय सञ्चालक समितिले निर्णयगरे बमोजिम पर्यटन सूचनाकेन्द्रको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन हुनेछ ।

११ विविध :

११.१ राय परामर्श लिन सक्ने :

११.१.१ संग्रहालयको आफ्नो काम कर्तव्यको सम्बन्धमा अन्य संबैधानीक निकाय, संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानिय तह र अन्य सरकारी कार्यालय वा सार्वजनिक संस्था संग परामर्श वा राय लिन सक्नेछ ।

११.२ समन्वय सहकार्य र सहयोग गर्ने :

११.२.१ संग्रहालयले आवश्यकता अनुसार संघीय, प्रदेश र स्थानिय सरकार सरकारी कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थासँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

११.२.२ संग्रहालयले आवश्यकता अनुसार संघीय, प्रदेश र स्थानिय सरकार सरकारी कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थासँग सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

११.२.३ संग्रहालयले आफ्नो कार्य सम्पादनको शिलशिलामा कुनै निकाय वा पदाधिकारी संग सूचना वा सहयोग माग गरेमा सहयोग गनुपर्ने छ ।

११.३ सम्पर्क :

११.३.१ संग्रहालयका सम्पूर्ण काम सञ्चालनका लागि नौमूले गाउँपालिकासँग सम्पर्क गरि गर्नुपर्ने छ ।

११.३.२ उपदफा १०.३.१ बमोजिमको कार्य गर्दा नौमूले गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका संस्कृति सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन ईकाइ मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

११.३.३ संग्रहालयले विभिन्न सहयोगका लागि जिल्लाका अन्य स्थानिय तह तथा प्रदेश र संघीय सरकारसँग सम्पर्क गर्ने छ ।

११.३.४ उपदफा १०.३.३ बमोजिमको कार्यका लागि नौमूले गाउँपालिकाबाट सहमति लिनु पर्नेछ ।

११.४ नियम बनाउन सक्ने :

११.४.१. यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि नौमूले गाउँपालिकाको अधिनमा रहि संग्रहालय सञ्चालक समितिले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

११.५ वार्षिक प्रतिवेदन :

१०.५.१ संग्रहालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्त भएको एक महिना भित्र संग्रहालयले वर्षभरि गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

११.६ अधिकार प्रत्यायोजन :

१०.६.१ आवश्यकताका आधारमा संग्रहालयको सञ्चालन समितिले नौमूले गाउँपालिका वा संग्रहालयका कर्मचारीलाई र नौमूले गाउँपालिकाले संग्रहालयलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

११.७ निर्देशन दिन सक्ने :

१०.७.१ संग्रहालयको कामकाजको सम्बन्धमा नौमूले गाउँपालिकाले संग्रहालय सञ्चालक समिति वा संग्रहालयका कर्मचारीलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

११.८ शपथ लिनु पर्ने :

१०.८.१ संग्रहालयको पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति भएको व्यक्तिले आफ्नो पदको कार्यभार समाल्नु अघि तोकिएको ढाँचामा शपथ लिनु पर्ने छ ।

११.९ नियम बनाउने अधिकार :

१०.९.१ यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि संग्रहालयले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०.९.२ उपदफा १०.९.१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि नौमूले गाउँपालिकाको थप आर्थिक भार पर्ने विषयमा नियम बनाउदा नौमूले गाउँपालिका कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

११.१० बाधा अड्काउने फुकाउने : नेपाल संविधान, संघीय कानून र प्रदेश कानूनसँग यो ऐन बाझिएमा स्वत खारेज हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०३/३०

आज्ञाले,
दमन दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत