अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ संग सम्बन्धित)

मेल्लेख गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

मेल्लेख गाउँपालिका

मेल्लेख गाउँपालिकाको स्थानीय भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण कार्यविधि २०८०

CamScanner

स्थानीय भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण कार्यविधि २०८०

प्रमाणीकरण मितिः २०७९/०९/२३

प्रस्तावनाः

मेल्लेख गाउँपालिका बहुँजातीय, बहुँभाषिक र बहुँसांस्कृतिक पहिचान समुदायका नागरिकहरुको संस्कृति समबन्धि भुवानाँच, होलिपर्व, विश्वपर्व (पुतला), हुड्केनाँच, न्याउलेखेल, पञ्चेवाजा र परमपरागत पहिरनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, प्रवर्द्धन, विकास, व्यवस्थापन गर्न र भाषा सम्वन्धि विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्न गराउन तथा यस क्षेत्रका विद्वान, तथा प्रतिभा को सम्मान र कदर गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्नको लागि मेल्लेख गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद – ३ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (फ) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी गाउँसभाको निर्णयले यो कार्यविधि, बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिकः

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१)यस कार्यविधिको नाम स्थानिय भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण कार्यविधि, "२०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मेल्लेख गाउँसभावाट पारित भइको मिति देखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागे यस ऐनमा

(क) "भाषा" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका भर बोलिने विभिन्न मातृ भषाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "संस्कृति" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका भर मनाई विभिन्न संस्कृतिहरु तथा सनातन देखि मानी आएको धर्म संस्कृतिहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कला" मेल्लेख गाउँपालिका भित्र रहेका पुरातन र आधुनिक कलालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको भाषा कला र संस्कृतिसंरक्षण केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण, विकास तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि समितिलाइ सम्झनु पर्दछ ।

(च) " अध्यक्ष" भन्नाले भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण, विकास तथा व्यवस्थापन केन्द्रको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(छ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण, विकास तथा व्यवस्थापन केन्द्रको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ज) " सचिव" भन्नाले भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण, विकास तथा व्यवस्थापन केन्द्रको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) " पदाधिकारी" भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र परिषदका मनिनित सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "तोकिएको वा तोकिए वमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तरगत वनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

CamScanner

परिच्छेद - २

३. <u>भाषा, कला, संरक्षणा केन्द्रको गठनः</u> उपसमिति वा कार्यन्वयन समिति ६ सदलिय रहने छ ।

१. भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको सगठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - उपाध्यक्ष

(ग) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणको क्षेत्र संग सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्तिहरु मध्येबाट समावेशीतालाई ध्यानमा राखी महिलाहरु समेतको उपयुक्त प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको ३ जना - सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको भाषा, कला र संस्कृति प्र्यटन प्रवद्धन विकासको संरक्षण सम्बन्धि हेर्ने कर्मचारी – सदस्य सचिव

परिच्छेद -३

४. <u>भाषा संरक्षण केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>

यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित नाम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः-

(क) भाषा, कला, संस्कृति संरक्षण केन्द्रको निति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ख) भाषा, संस्कृति तथा कलाहरुको संकलन, पहिचान, संरक्षण, सम्वर्द्धन र अध्ययन, अनुसन्धान,

(ग) भाषा, कला, संस्कृतिका क्षेत्रमा अनुसन्धानात्मक तथा मौलिक कृति सृजना गर्ने र कृति प्रकाशन गर्ने ।

(घ) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन क्षेत्रमा उल्लेखनीय योगदान पुर्याउने व्याक्तिलाई कदर, सम्मान र पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,

(ङ) भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण र विकास सम्बन्धि पुस्तकालय, ग्यालरी तथा संग्रहालय आदि स्थापना गर्ने,

(च) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणको क्षेत्रमा अध्ययन तथा अनुसन्धानको लागि वित्तिय व्यवस्था गर्ने,

(छ) भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण सम्बन्धि विषयमा प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने,

(ज) गाउँपालिका भित्रका विभिन्न जात जाति तथा समुदायका पहिचान झल्काउने भाषाको अध्ययन, अनुसन्धान सम्वर्द्धन र संरक्षण गर्ने,

(झ) भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण, विकास, व्यवस्थापन र विस्तार गर्न सम्बन्धित संघ संस्था तथा व्यक्ति लाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ञ) गाउँपालिकामा बोलिने भाषालाई विश्व समक्ष र विदेशी भाषालाई गाउँपालिका समक्ष परिचित गराउने,

(ट) भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण र विकास सम्बन्धि स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय स्तरका गोष्टी, कार्यशाला, सम्मेलन, प्रदर्शनी, महोत्सव तथा प्रतियोगितामा भाग लिने,

(ठ) भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण र विकास संग सम्वन्धित संघ – संस्था सँग सम्बन्ध स्थापना तथा

विस्तार गर्ने र त्यस्ता संघ संस्थासँग पारस्पारिक सहयोग आदानप्रदान गर्ने,

(ङ) लोकप्रीय भाषा, संस्कृति तथा कलाको उत्थान, विकास र विस्तार गर्ने,

(ढ) यस कार्यविधिको उद्देश्य पूरा गर्न अन्य आवश्यक काम गर्ने र गराउने,

(ण) सामाजिक रुपमा भएका विकृति विसंगतिका बिरुद्व प्रचार प्रसार र सडक नाटक आदी कार्य गर्ने र सुसंकृत सव्य समाज निर्माण कार्यमा आवश्यक पहल गर्ने,

(ञ) मौलिक भाषा, कला र संस्कृतिको संरक्षण विकासका लागी वार्षिक कला महोत्सव बनाउने

परिच्छेद-४

५. <u>भाषा, कला, संरक्षणा केन्द्रको गठनः</u> उपसमिति वा कार्यन्वयन समिति ६ सदलिय रहने छ ।

१. भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको सगठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - उपाध्यक्ष

(ग) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणको क्षेत्र संग सम्बन्धित विशिष्ट व्यक्तिहरु मध्येबाट समावेशीतालाई ध्यानमा राखी महिलाहरु समेतको उपयुक्त प्रतिनिधित्व हुनेगरी गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको ३ जना - सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ङ) गाउँपालिकाको भाषा, कला र संस्कृति प्रर्यटन प्रवर्द्धन विकासको संरक्षण सम्बन्धि हेर्ने कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) उपदफा (२) बमोजिमको मनोनित सदस्यको पदावधि ३ बर्षको हुनेछ।

(३) कुनै कारणले समितिका मनोनित सदस्यको पदरित्त हुन गएमा बाँकी अवधिको लागि त्यस्तो सदस्य जुन विधा वा क्षेत्रवाट मनोनयन भएको हो सोहि विधा क्षेत्रवाट अर्को व्यक्तिलाई मनोनयन गरिनेछ ।

(४) समितिका सदस्यहरुको सुविधा/ वैठक भत्ता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. <u>सिमितको काम कर्तव्य र अधिकारः</u>

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको नीति निर्धारण गर्ने,

(ख) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(ग) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको बार्षिक बजेट पारित गर्ने,

(घ) वित्तिय व्यवस्थापन तथा पुरस्कार,

(ङ) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने निर्देशन दिने र मार्ग दर्शन गर्ने,

(च) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणको क्षेत्रमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने,

(छ) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको नियम स्वीकृत गर्ने,

(ज) तोकिए बमोजिमका काम गर्ने.

CamScanner

७. **समितिको वैठक:**

(१) समितिको वैठक आवश्यक्ता अनुसार बस्ने,

(२) समितिको वैठेक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्ने,

(३) समितिको वैठेक विषयको कार्यसूची सहितको सूचना समितिको सदस्य सचिवले सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्ने।

(४) समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको वैठेकका लागि गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(५) समितिको वैठेकमा अध्यक्षता सभाको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

(६) समितिको वैठेकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा वैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको वैठकको निर्णय सभाको सदस्य – सचिवले प्रमाणित गरी राखे ।

(८) समितिले भाषा संरक्षण केन्द्रको वैठेकमा आमन्त्रीत सदस्यको रुपमा भाषा,कला र संस्कृति सम्बन्धि विज्ञलाई भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(९) समितिको वैठेक सम्वन्धि अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

भाषा,कला र संस्कृति संरक्षण, विकास तथा व्यवस्थापन केन्द्रको स्थापना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार:-

३. **भाषा,कला र संस्कृति संरक्षण, केन्द्रको स्थापना र विस्तार :**

(१) गाउँपालिका भित्र बोलिने भाषा, मनाउने संस्कृतिहरु भुवा नाँच, होलि पर्व, हुड्के नाँच, पुतला, न्याउले खेल, पन्चे भारी खेल, चैतली, बाजागाजा, परम्परागत पहिरन जस्ता क्षेत्रको संरक्षण समवर्द्धन, प्रवद्धन तथा सर्वाङ्गीन विकास सहितको लागि भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण नामको एक संरक्षण केन्द्र स्थापना गरिएको छ ।

(२) संरक्षण केन्द्रको विकास र विस्तारको लागि मेल्लेख गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा समेत ५ सदस्यिय देहाए बमिजमको समिति रहनेछ ।

(१)	वडा अध्यक्ष	अध्यक्ष
(२)	वडा सदस्य ४ जना	सदस्य

परिच्छेद - ५

प्रमुख संरक्षक, र भाषा, संस्कृति तथा ललितकला सरक्षण केन्द्रका पदाधिकारी तथा कर्मचारी

८. **प्रमुख संरक्षक:**

गाउँपालिकाको अध्यक्ष, भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको प्रमुख संरक्षण हुनेछ ।

९. **अध्यक्ष:**

(१) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रमा एक अध्यक्ष रहनेछ ।

(२) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको प्रमुख पदाधिकारी अध्यक्ष हुनेछ ।

१०. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

CamScanner

यस कार्यविधिमा अन्येत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँसभावाट गरेको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने गराउने,

(ख) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम बजेट प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने,

(ग) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको काम कारवाही तथा कर्मचारी प्रशासनको सामान्य नियन्त्रण गर्ने,

(घ) स्वदेशी तथा विदेशी संघ – संस्थासंग भाषा संरक्षण केन्द्रको कामको निम्ति सम्वन्धित विषयमा आवश्यक सम्पर्क गर्ने,

(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने,

११. उपाध्यक्षः

भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रमा १ उपाध्यक्ष रहनेछ ।

१२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) गाउँसभाले दिएको निर्देशन र निर्णयको कार्यन्वयनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने सवै काम गर्ने,

(ग) अध्यक्षको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने,

१३. सचिवः

(क) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रमा एक सचिव रहनेछ ।

(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४. पद रिक्त हुने अवस्थाः

देहायका अवस्थामा पदाधिकारी र सभाका सदस्यको पद रिक्त भएको मानिनेछः

(क) निजको पदावधि समाप्त भएमा,

(ख) निजले राजिनामा दिएमा,

(ग) निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नभएमा,

(घ) निजको नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग अदालत वाट सजाय पाएमा,

(ङ) निज दफा २३ वमोजिम पदवाट हटेमा, वा

(च) निजको मृत्यु भएमा,

CamScanner

१५. पदवाट हटाउन सक्नेः

(१) गाउँपालिकाकले दिएको निर्देशन र यस ऐनको उद्देश्य वमोजिम काम नगरेको वा आफनो पद अनुकूलको आचरण नगरको वा ईमान्दारपुर्वक काम नगरेको वा निजमा कर्यक्षमताको अभाव भएको कारण देखाई समितिमा तत्काल कायम रहेको कम्तिमा एक चौथाई सदस्यले अध्यक्ष समक्ष लिखित निवेदन दिएमा अध्यक्षवाट समितिका सदस्यहरु मद्यवाट एक छानविन समिति घटन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छानविन समितिले सो सम्वन्धमा छानविन गरी आफनो प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ र अध्यक्षले त्यसतो प्रतिवेदन छलफलका लागि समितिको वैठक समक्ष राख्ने व्यवस्था गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनका सम्वन्धमा समितिमा छलफल हुदा समितिको बहुमत सदस्यले यस कार्यविधिको उद्देश्य बमोजिम काम नगरको वा आफ़नो पद अनुकूलको आचरण नगरेको वा ईमानदारीतापूर्वक काम नगरेको वा निजमा कार्यक्षमताको अभाव भएको भनी निर्णय गरेमा अध्यक्षले त्यसतो पदाधिकारी वा समितिका सदस्यलाई निजको पद वाट हटाउनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पदाधिकारी वा समितिका सदस्यलाईपदवाट हटाउनु अघि सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

१६. कर्मचारीः

(१) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रमा पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु मध्येवाट रहने छन ।

परिच्छेद - ६

कोष तथा लेखापरीक्षण

१७.भाषा संरक्षण कोषः

(१) भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रको आफनो एउटा छुट्टै कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन ।

(क) नेपाल सरकारवाट प्राप्त रकम,

(ख) विदेशी सरकार, संघ – संस्था वा व्याक्तिवाट प्राप्त रकम,

(ग) स्वदेशी संघ – संस्था वा व्यक्तिवाट प्राप्त रकम,

(घ) भषा, कला र संस्कृति तथा लितकला संरक्षण केन्द्रले कुनै सेवा उपलब्ध गराए वापत प्राप्त रकम र

(ङ) अन्य कुनै स्रोत वाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि भाषा संरक्षण केन्द्रले स्थानिय सरकारको स्विकृत लिनुपर्नेछ ।

(४) कोषको रकम भाषा संरक्षण केन्द्रले तोकेको वैङ्कमा खाताखोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) भाषा, संस्कृति तथा ललितकला संरक्षण केन्द्रको सवै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषवाट व्यहोरिनेछ ।

१८. <u>कदर, सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गर्न सक्ने:</u>

- भाषा, कला र संस्कृति संरक्षणको क्षेत्रमा उल्लेखनिय योगदान पुर्याउने व्यक्तिलाई समितिको सिफारिसमा पालिका वाट कदर सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गर्नेछ ।

१९. <u>प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:</u>

- भाषा,कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रले प्रत्येक वर्ष आफुले गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन स्थानिय सरकार समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. <u>अधिकार प्रत्यायोजन:</u>

(१) समितिले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यक्तानुसार केही अधिकार पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यक्तानुसार केही अधिकार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यक्तानुसार केही अधिकार उपाध्यक्ष वा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपाध्यक्षले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको नियम बमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यक्तानुसार केही अधिकार सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. <u>सम्पर्क फाँट:</u>

भाषा, कला र संस्कृति संरक्षण केन्द्रले स्थानिय सरकारसँग सम्पर्क राख्दा भाषा संरक्षण तथा विकास सम्बन्धि हेर्ने फाँट मार्फत राख्नु पर्ने ।

२२. <u>नियम बनाउने अधिकार:</u>

यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न भाषा संरक्षण केन्द्रले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । तर स्थानिय सरकार लाई आर्थिक व्यभार पर्ने विषयमा नियम बनाउँदा स्थानिय सरकाको पुर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

प्रमाणित गर्नेको नामः-
ज्वाला सिं साउँद
अध्यक्ष
मेल्लेख गाउँपालिका अछाम
दस्तखतः-

CamScanner