दुल्लू नगरपालिकाको साँस्कृतिक संग्रहालय ऐन २०७४

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/१२/२१

दुल्लू नगरपालिका

दुल्लू, दैलेख

दुल्लू नगरपालिकाको सांस्कृतिक संग्रहालय ऐन, २०७४

प्रस्तावना :

दैलेख जिल्ला सांस्कृतिक पुरातात्विक र ऐतिहासिक सम्पदाले युक्त जिल्ला हो । ज्वाला सभ्यता र सिँजा सभ्यताको आदिभूमीको रुपमा परिचित दुल्लू क्षेत्रमा भएका विभिन्न पुरातात्तिक, ऐतिहासिक र सांस्कृतिक सम्पदाहरुको संरक्षण सम्वर्द्धन, जर्गेना र विकासका लागि यस क्षेत्रमा सांस्कृतिक संग्रहालयको आवश्यकता छ । परिवर्तित समयका कारण विभिन्न ऐतिहासिक वस्तुहरु दिनप्रतिदिन लोप हुने क्रममा रहेका हुँदा यस क्षेत्रका त्यस्ता सम्पदाहरुको संरक्षणका लागि दुल्लू सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापनाको लागि यो ऐन बनाई नगरसभाबाट पारित गरि लागु गरिने छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस ऐनको नाम "दुल्लू नगरपालिकाको सांस्कृतिक संग्रहालय ऐन, २०७४" रहेको छ ।

१.२ यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

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

२.१ समाग्री भन्नाले देहायका कुराहरु सम्झनु पर्ने छ ।

२.१.१ आम जनजीवनसँग सम्बन्धित (मानिसले पराम्परागत रुपमा जीविकोपार्जनका लागि प्रयोग गरिएका सामाग्रीहरुलाई आम जनजीवन संग सम्बन्धित वस्तूहरु सम्झनु पर्छ ।

२.१.२ कृषिसंग सम्बन्धित (मानिसले परम्परागत रुपमा कृषि क्षेत्रमा प्रयोग गर्दै आएका सामाग्रीलाई कृषिसंग सम्बन्धित सामाग्री सम्झनु पर्छ ।)

२.१.३ भेषभुषा संग सम्बन्धित (परम्परागत रुपमा महिला तथा परुषले पहिरन गर्दै आएका गरगहँना, लत्ताकपडा जस्ता वस्तुहरुलाई सम्झनु पर्छ ।)

२.१.४ संस्कृति संग सम्बन्धित (शुभ र अशुभ र मनोरञ्जन कार्यमा बजाउन बनाइएका बाजाहरुलाई संस्कृति संग सम्बन्धित वस्तुहरु सम्झनु पर्छ)

२.१.५ पशुपालन संग सम्बन्धित (पशुपालनका लागि बनाईएका सम्पूर्ण सामाग्रीहरुलाई पशुपालन संग सम्बन्धित वस्तुहरु सम्झनु पर्छ)

२.१.६ शैक्षिक क्षेत्र संग सम्बन्धित (परम्परागत रुपमा पठन पाठनका लागि प्रयोग गरिएका वस्तुहरुलाई शैक्षिक क्षेत्र संग सम्बन्धित वस्तुहरु सम्झनु पछ ।

२.१.७ स्थानीय निर्माणका वस्तुहरु (स्थानीय रुपमा बनाईएका काठका, माटाका, बासका, धातुका वस्तुहरुलाई स्थानिय निर्माणका वस्तुहरु सम्झनु पर्दछ ।

२.१.८ मुर्त सम्पदा (यस क्षेत्रमा भएका बिभिन्न सम्पदाहरुको तस्वीरलाई मुर्त सम्पदा सम्झनु पर्दछ ।

२.१.९ अमुर्त सम्पदा (यस क्षेत्रमा भएका बिभिन्न अमुर्त सम्पदाहरुको तस्वीरलाई अमुर्त सम्पदा सम्झनु पर्दछ ।)

२.२ संग्रहालय भन्नाले दुल्लू सांस्कृतिक संग्रहालय सम्झनु पर्दछ ।

२.३ समिति भन्नाले संग्रहालय संचालनका लागि गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

३. साँस्कृतिक संग्रहालयको स्थापना

३.१ ऐतिहासिक , पुरातात्विक, धार्मीक र सांस्कृतिक वस्तुहरु राख्नका लागि एक संग्रहालय रहने छ ।

३.२ यो ऐन प्रारम्भ भए पश्चात दुल्लू सास्कृतिक संग्रहालयको स्थापना गरिने छ ।

४. संचालक समितिको गठन :

सांस्कृतिक संग्रहालयको संचालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ ।

नगरप्रमुख - अध्यक्ष

सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

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

शाखा प्रमुख (संस्ृकति संम्पदा ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन शाखा, दुल्लु नगरपालिका वा संग्रहालय प्रमुख १ जना) - सदस्य सचिव

५.सांस्कृतिक संग्रहालयको संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार

५.१ सांस्कृतिक संग्रहालय संचालक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

५.१.१ सामाग्रीहरु सुरक्षित र व्यवस्थीत रुपमा 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 ,सम्वर्द्धन 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 दुल्लू नगरपालिकाको 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, पुरातात्तिृक र धार्मिक वस्तुहरु राखि आन्तरिक र बाह्य पर्यटकलाई सहज रुपमा अवलोकनका लागि र यस क्षेत्रको विकासका लागि दुल्लू सांस्कृतिक संग्रहालयको स्थापना गरिएको हो ।

६.१.१ संग्रहालयको मुख्य कार्यालय दुल्लू नगरपालिका वडा नं.८ को काजी जसपाउथापाको गादीघर पौवामा रहने छ ।

६.१.२ संग्रहालयलाई अग्रंजी भाषामा Dullu 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 वस्तुहको स्वरुप रहने छ ।

(क) आम जनजीवन संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(ख) कृषि संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(ग) भेषभुषा संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(घ) संस्कृति संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(ङ) पशुपालन संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(च) शैक्षिक क्षेत्र संग सम्बन्धित वस्तुहरु

(छ) स्थानीय निर्माणका वस्तुहरु

(ज) मुर्त सम्पदाहरु

(झ) अमुर्त सम्पदाहरु

७ संग्रहालयको पदाधिकारी तथा कर्मचारी

७.१ अध्यक्ष : (क) दुल्लू नगरपालिकाको नगरप्रमुख संग्रहालयको अध्यक्ष हुने छ ।

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

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

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

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

(घ) संग्रहालय प्रमुखको काम, कर्तब्य, 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, कर्तब्य 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 अनुरुपको आचरण नगरेको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तब्य पूरा नगरेको भनि संचालक समितिले लिखित निबेदन दिएमा नगरपालिकाले नगरकार्यपालिकाको कुनै सदस्यको अध्यक्षतामा संग्रहालय संचालन समितिको सदस्य रहने गरि कम्तीमा तीन सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्ने छ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको छानबिन समितिले नगरप्रमुख समक्ष पदिय जिम्मेवारी पुरा नगरेको, पद अनुरुपको आधरण नगरेको वा इमान्दारी पूर्बक आफ्नो कर्तब्य पूरा नगरेको भनि सिफरिस गरेमा संग्राहलय प्रमुखलाई तत्काल पदबाट हटाउन सकिनेछ ।

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

७.५ संग्रहालयका कर्मचारी :

७.५.१ संग्रहालयमा आबश्यक 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 व्यबस्था दुल्लू नगरपालिकाले गर्ने छ ।

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

८ संग्रहालयको कोष, लेखा तथा लेखा परिक्षणः

८.१ संग्रहालयको कोष :

८.१.१ संग्रहालयको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

८.१.२ उपदफा ८.१.१ कमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने छन् ।

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

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

(ग) अबलोकन तथा प्रबेश 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 खर्चहरु उपदफा ८.१.१ बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिने छ ।

८.१.५ संग्रहालयको कोष र खाता संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८.२ लेखा र लेखापरीक्षण :

८.२.१ संग्रहालयको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८.२.२ संग्रहालयको लेखा परिक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण मार्फत रजिष्ट्र्ड लेखापरिक्षकले 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 सूचनाकेन्द्र सम्बन्धी व्यबस्था :

१०.१ संग्रहालयमा एक पर्यटन सूचनाकेन्द्रको स्थापना गरिने छ ।

१०.२ उपदफा १०.१ को कार्यका लागी संग्रहालय संचालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम पर्यटन सूचनाकेन्द्रको स्थापना, संचालन र व्यबस्थापन हुनेछ ।

११ बिबिध :

११.१ राय परामर्श लिन सक्ने :

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

११.२ समन्वय सहकार्य र सहयोग गर्ने :

११.२.१ संग्रहालयले आबश्यकता अनुसार संघीय, प्रदेश र स्थानिय सरकार सरकारी कार्यालय वा सार्बजनिक संस्था संग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

११.२.२ संग्रहालयले आबश्यकता अनुसार संघीय, प्रदेश र स्थानिय सरकार सरकारी कार्यालय वा सार्बजनिक संस्था संग 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 संचालनका लागि दुल्लू नगरपालिका संग सम्पर्क गरि गर्नुपर्ने छ ।

११.३.२ उपदफा १०.३.१ बमोजिमको कार्य गर्दा दुल्लू नगरपालिका नगर 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 सरकार संग सम्पर्क गर्ने छ ।

११.३.४ उपदफा १०.३.३ बमोजिमको कार्यका लागि दुल्लू नगरपालिकाबाट सहमति लिनु पर्नेछ ।

११.४ नियम बनाउन सक्ने :

११.४.१. यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिको लागि दुल्लू नगरपालिकाको अधिनमा रहि संग्रहालय संचालक समितिले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

११.५ बार्षिक प्रतिबेदन :

१०.५.१ संग्रहालयले प्रत्येक आर्थिक बर्षको समाप्त भएको एक महिना भित्र संग्रहालयले बर्षभरि गरेको काम कारबाहीको बार्षिक प्रतिबेदन नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

११.६ अधिकार प्रत्यायोजन :

१०.६.१ आबश्यकताका आधारमा संग्राहलेको संचालन समितिले दुल्लू नगरपालिका वा संग्रहालयका कर्मचारीलाई र दुल्लू नगरपालिकाले संग्रहालयलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

११.७ निर्देशन दिन सक्ने :

१०.७.१ संग्रहालयको कामकाजको सम्बन्धमा दुल्लू नगरपालिकाले संग्रहालय संचालक 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 दुल्लु नगरपालिकालाई थप आर्थिक भार पर्ने विषयमा नियम बनाउदा दुल्लू नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

११.१० संग्रहालयको छाप :

११.१०.१ संग्रहालयको एउटा छुट्टै आफ्नै छाप हुनेछ ।

११.१०.२ उपदफा ११.१०.१ सम्बन्धी कार्यका लागी देहायअरुसारको ठाँचामा संग्रहालयको छाप हुनेछ ।