

**श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय
राजदरबारको
सूचना**

श्री ५ महाराजाधिराज बीरेन्द्र लोर विक्रम शाहदेवबाट कुलपतिको हैसियतले
नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसम्बन्धी व्यवस्था, २०४० को दफा
८ (२) अन्तर्गत देहायका नियमहरू स्वीकृत गरिबद्धसेको छ ।

व्यवस्थापन परिषद् नियमावली, २०४१

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम “व्यवस्थापन परिषद् नियमा-वली, २०४१” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुत्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१.२ परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेका यस नियमावलीमा:

- (क) “व्यवस्था” भन्नाले नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसम्बन्धी व्यवस्था, २०४० सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “प्रज्ञा-प्रतिष्ठान” भन्नाले नेपाल राजकीय विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “कुलपति” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुलपति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “प्राज्ञसभा” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्राज्ञसभा सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “परिषद्” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यकारिणी निकायको रूपमा रहने व्यवस्थापन परिषद् सम्झनुपर्छ । सो शब्दले परिषद्ले गर्नु पर्ने कुनै खास काम गर्न पाउने गरी गठित परिषद्को समितिलाई समेत जनाउँछ ।
- (च) “उप-कुलपति” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उप-कुलपति सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “सह-उपकुलपति” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सह-उपकुलपति सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “सदस्य” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सदस्य-सचिव सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “सह-सदस्य” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सह-सदस्य सम्झनुपर्छ ।

आधिकारिकता ^{६६} विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

- (ट) “पदाधिकारी” भन्नाले कुलपतिबाट नियुक्त हुने प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उप-कुलपति, सह-उपकुलपति, सदरय, सदस्य-सचिव र सह-सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “अध्यक्ष” भन्नाले व्यवस्थापन परिषद्को अध्यक्षता गर्ने उप-कुलपति वा अन्य पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “प्रधान कार्यालय” भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रधान कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिवालय लगायत अन्य सबै कार्यालयसमेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

व्यवस्थापन परिषद्को गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार

२.१ परिषद्को गठन : (१) परिषद्मा देहायका सदस्यहरू रहनेछन्:

- | | |
|---|--------------|
| (क) उप-कुलपति | - अध्यक्ष |
| (ख) सह-उपकुलपति | - उपाध्यक्ष |
| (ग) सदस्यहरू | - सदस्य |
| (घ) सह-सदस्यहरूमध्येबाट उप-कुलपतिबाट तोकेको बढीमा चार जना व्यक्ति | - सदस्य |
| (ङ) सदस्य-सचिव | - सदस्य-सचिव |
- (२) उप-नियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम तोकिएको सदस्यको पदावधि एक वर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भएका सदस्यलाई पुनः अर्को पदावधिको निमित्त तोकन सकिनेछ ।
- (३) उप-कुलपतिको पूर्व स्वीकृति लिई सदस्य-सचिवले उप-नियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम सदस्य नतोकेको सह-सदस्यहरू, अधिकृत कर्मचारी वा कुनै विशेषज्ञ वा व्यक्तिलाई परिषद्को बैठकमा आमन्वय गर्न सक्नेछ । त्यसरी आमन्वय व्यक्तिले बैठकमा राय व्यक्त गर्न सक्नेछ तर मत दिन पाउनेछैन ।

२.२ परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) कुलपतिबाट दिइएको निर्देशन, प्राज्ञ-सभाद्वारा समय समयमा गरिएको निर्णयहरू र दिइएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वैज्ञानिक, प्राविधिक, प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय सम्बन्धी काम कारबाईको प्रबन्ध, रेखदेख र नियन्वण गर्ने र सो सम्बन्धमा बनेका नियमावली अन्तर्गत प्राप्त अधिकारहरूको प्रयोग गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) मा भएको व्यवस्थाको सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायमा लेखिएबमोजिम हुनेछ:

१६८

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

- (क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रधान कार्यालय, सचिवालय, प्रशासकीय, वैज्ञानिक, प्राविधिक निकाय तथा अन्य विभिन्न निकायहरूको व्यवस्था तथा गठन गर्ने र ती निकायहरूको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार तोक्ने ।
- (ख) विभिन्न वैज्ञानिक तथा प्राविधिक विषयहरूमा प्रयोगशालाहरू, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी केन्द्रीय सूचना प्रणाली, पुस्तकालय, प्रलेखालय आदिको स्थापना र व्यवस्था गरी सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य प्राप्तिको लागि विज्ञान तथा प्रविधि विकास, विस्तार, प्रवर्द्धन, प्रयोग, परिचालन आदि सम्बन्धमा लघुकालीन, मध्यकालीन, दीर्घकालीन र समसामयिक नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी गराई प्राज्ञसभाले दिएको निर्देशनबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- (घ) विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धानसम्बन्धी परियोजनाहरूको प्राथमिकता निर्धारण गरी सञ्चालन गर्ने गराउने र सम्बन्धित क्षेत्रहरूमा समन्वय कायम गर्ने गराउने ।
- (ङ) विज्ञान तथा प्रविधिक्षेत्रमा भै रहेको अध्ययन, अनुसन्धान तथा तालीम कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- (च) विज्ञान तथा प्रविधिक्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान, विकास, प्रसार एवं तालीम कार्यको लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्ने र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई कुनै व्यक्ति, संस्था वा राष्ट्रले प्रदान गर्ने चन्दा, सहायता, अनुदान वा दान दातव्यको रकम वा अन्य जिन्सी स्वीकार गर्ने ।
- (छ) विज्ञान तथा प्रविधिको विकासका लागि विदेशी मुलुकका संघ संस्था एवं सम्बन्धित क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासित सम्बन्ध राख्ने र तत्सम्बन्धमा आवश्यक काम कारबाई गर्ने गराउने ।
- (ज) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि श्री ५ को सरकारबाट आर्थिक अनुदान प्राप्त गर्नको अतिरिक्त आन्तरिक वा बाह्य स्रोतहरूबाट आर्थिक, भौतिक तथा अन्य साधनहरू परिचालन गरी आवश्यक कोष स्थापना गर्ने ।
- (झ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक वा पूरक आय-व्यय (बजेट) तथा अन्य कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि प्राज्ञसभामा पेश गर्ने ।

आधिकारिक ५० शुद्धण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

- (ज) बजेट, लेखा, प्रशासन, वैज्ञानिक, प्राविधिक र प्राज्ञिक निकायहरूको लागि उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ट) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने प्राज्ञसभामा सिफारिश गर्ने, लेखापरीक्षण वा जाँचबुझको प्रतिवेदनमा विचार गरी आवश्यक कारबाई गर्ने गराउने ।
- (ठ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन आफ्नो प्रतिक्रिया-सहित प्राज्ञसभामा पेश गरी तत्सबन्धमा प्राज्ञसभाले दिएको निर्देशन-बमोजिम तदारूकताका साथ काम कारबाई गर्ने गराउने ।
- (ड) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आर्थिक प्रशासन, सामान्य प्रशासन, कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी र अन्य आवश्यक विनियमहरू बनाई लागू गर्ने र आवश्यक देखिएमा संशोधन वा खारेज गर्ने ।
- (ढ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक वैज्ञानिक, प्राविधिक, प्रशासनिक तथा अन्य अधिकृत कर्मचारीहरूको र विशेषज्ञहरूको स्थायी वा अस्थायी वा अन्य प्रकारको दरबन्दी सूझना गर्ने र स्वदेशी वा विदेशी विशेषज्ञहरूको आवश्यकतानुसार सेवा प्राप्त गर्ने ।
- (ण) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक अधिकृत कर्मचारीहरूको नियुक्ति र पदोन्नतिको व्यवस्था गर्ने, आवश्यक अधिकृत कर्मचारीहरू अन्य सेवाबाट काजमा ल्याउने, करार सेवामा अधिकृत कर्मचारीहरू र सल्लाहकार उपयुक्त शर्तमा नियुक्त गर्ने र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा रहने अधिकृत कर्मचारीको सेवाशर्त निर्धारण गर्ने र सुविधाहरू तोक्ने ।
- (त) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि आवश्यक] निर्माण] कार्य, मालसामानको उपलब्धि तथा सञ्चय तथा प्राविधिक व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (थ) प्राज्ञसभाको अन्यथा निर्णय भएकोमा बाहेक प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको लागि चल र अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्ने, धितो बन्धकी राख्ने, बेचबिखन र नामसारी गर्ने । रु. ५०,०००।— (पचास हजार) सम्मको नगदी रकम वा मालसामानको दान दातव्य दिने तथा मिन्हा गर्ने ।
- (द) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामको समसामयिक समीक्षा, मूल्याङ्कन र निरीक्षण गर्ने, आवश्यक देखिएमा कुनै कामका सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्ने गराउने ।
- (ध) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक प्रतिवेदन र अन्य महत्वपूर्ण प्रतिवेदनहरू कुलपतिसमक्ष र प्राज्ञसभामा पेश गर्ने ।

- (न) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्य प्राप्तिको लागि असाधारण वा उत्कृष्ट योगदान दिने कुनै संस्था वा व्यक्तिलाई उपयुक्त कदर वा सम्मान वा पुरस्कार प्रदान गर्ने प्राज्ञसभामा सिफारिश गर्ने ।
- (प) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयहरूमा आवश्यकतानुसार काम, कर्तव्य र कार्यविधि तोकी विभिन्न समितिहरू गठन गर्ने ।
- (फ) व्यवस्थाको दफा ५ मा तोकिएका प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने र पालन गर्ने गराउने ।
- (ब) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै पनि नियमावली संशोधन वा खारेज गर्नु परेमा आफ्नो सिफारिशसहित प्राज्ञसभामा पेश गर्ने ।

परिच्छेद-३

परिषद्को बैठक

३.१ परिषद्को बैठक : (१) परिषद्को बैठक प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सचिवालय वा अध्यक्षले तोकेको स्थान र समयमा हुनेछ ।

(२) परिषद्को बैठक एक आर्थिक वर्षमा साधारणतया चार पटक बस्नेछ । तर दुई बैठकको बीचको अवधि तीन महीनाभन्दा बढी हुनु हुँदैन ।

(३) परिषद्को बैठक अध्यक्षको स्वीकृति लिई सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(४) परिषद्को बैठक हुन साधारणतया तीन दिन अगावै सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूचीसमेत संलग्न गरी बैठक हुने स्थान र समयको लिखित सूचना अध्यक्ष लगायत सबै सदस्यलाई पठाउनेछ ।

तर विशेष अवस्थामा तीन दिनको सूचना आवश्यक हुनेछैन ।

(५) परिषद्मा तत्काल कायम रहेका सदस्यहरूको जम्मा संख्याको आधा-भन्दा बढी सदस्यहरू बैठकमा उपस्थित नभएसम्म बैठक बस्न सक्नेछैन ।

(६) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता उप-कुलपतिले गर्नेछ र उप-कुलपतिको अनुपस्थितिमा सह-उपकुलपति वा उप-कुलपतिको काम गर्न तोकिएको सदस्यले गर्नेछ ।

(७) परिषद्को बैठकको निर्णयहरू सामान्यतया बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको मतभेद (Consensus) द्वारा हुनेछ । कुनै कुरामा मतभेद भएमा त्यस्तो कुराको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयात्मक मत दिन सक्नेछ ।

(८) सदस्य-सचिवले परिषद्को बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू, छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण छुटै निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट बुक) मा लेखी राख्नु पर्नेछ ।

(९) परिषद्को बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ र सो निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गराउने अभिभारा सदस्य-सचिवको हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

४.१ समिति गठन गर्ने : (१) परिषद्ले आफूले गर्नु पर्ने कुनै काम गर्नको निमित्त समिति वा उप-समिति वा कार्य समूह जस्ता निकाय गठन गर्न र त्यस्तो निकायको कार्यविधि तोकन सक्नेछ ।

(२) परिषद्ले उप-नियम (१) बमोजिम गठित निकायको सदस्य हेरफेर गर्न, जिक्न वा त्यस्तो कुनै सदस्यको स्थान रिक्त हुन आएमा सो रिक्त स्थानको पूर्ति गर्न सक्नेछ ।

४.२ अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने : परिषद्ले आवश्यक देखेमा व्यवस्था वा सो अन्तर्गत बनेको नियमावली वा प्राज्ञसभाको निर्णयमा कुनै खास पदाधिकारी वा व्यक्तिले गर्ने भनी लेखिएको बाहेक परिषद्को अन्य सबै वा कुनै काम, कर्तव्य वा अधिकार उप-कुलपति, सह-उपकुलपति, कुनै सदस्य वा सदस्य-सचिव वा कुनै सह-सदस्य, कुनै अधिकृत, कर्मचारी, नियम ४.१ बमोजिम गठित कुनै समिति वा उप-समिति वा कार्यसमूहबाट पालन र प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

४.३ निर्देशनहरू पालन गर्नु पर्ने : कुलपति वा प्राज्ञसभाले दिएको कुनै पनि निर्देशनको पालन गर्नु परिषद्को कर्तव्य हुनेछ ।

४.४ कुलपतिको विशेषाधिकारको संरक्षण : यो नियमावलीमा लेखिएको कुनै कुराले पनि कुलपतिको विशेषाधिकारलाई सीमित गरेको वा घटाएको मानिनेछैन ।

४.५ विनियम बनाउने अधिकार : यस नियमावलीको उद्देश्य कार्यान्वित गर्न परिषद्ले विनियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

हुक्म बसे बमोजिम,
रञ्जनराज खनाल
थी ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिव