नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान नियमावली-२०७६

नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ को दफा ९ (छ) तथा दफा ३५ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी प्राज्ञसभाले देहायको नियम बनाएको छ।

प्राज्ञसभाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०३/२३
प्रथम संशोधन मिति : २०८१/०८/२१
दोस्रो संशोधन मिति २०८२/०३/२४

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यो नियमावलीको नाम "नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान नियमावली, २०७६" रहेको छ।

(२) यो नियमावली नेपाल सरकारलाई आर्थिक व्ययभार पर्ने विषयहरूमा नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त भई प्राज्ञसभाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुने छ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(१) "ऐन" भन्नाले नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन, २०६४ सम्झनुपर्छ।

(२) "प्रज्ञा-प्रतिष्ठान" भन्नाले नेपाल ललितकता प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सम्झनुपर्छ।

(३) "सभा" भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिमको प्राज्ञसभा सम्झनुपर्छ।

(४) "प्राज्ञपरिषद्" भन्नाले ऐनको दफा ११ बमोजिमको प्राज्ञपरिषद् सम्झनुपर्छ।

(५) "सेवा आयोग" भन्नाले ऐनको दफा २५ बमोजिम सेवा आयोग सम्झनुपर्छ।

(६) "अध्यक्ष" भन्नाले ऐनको दफा ७ को प्रयोजनका लागि सभाको अध्यक्ष, दफा ११ को प्रयोजनका लागि प्राज्ञपरिषद्को अध्यक्ष र दफा २५ को प्रयोजनका लागि सेवा आयोगको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ। यस शब्दले बैठकको अध्यक्षता गर्ने उपाध्यक्ष वा सदस्यसमेतलाई जनाउने छ।

(७) "सदस्य" भन्नाले प्रसङ्गअनुसार प्राज्ञसभाका सदस्य, प्राज्ञपरिषद्का सदस्य र सेवा आयोगका सदस्यलाई सम्झनुपर्छ।

(८) "विभाग" भन्नाले यस नियमबमोजिम गठित प्राज्ञिक विभागहरू सम्झनुपर्छ।

(९) "बैठक" भन्नाले प्रसङ्गअनुसार प्राज्ञसभा, प्राज्ञपरिषद् र सेवा आयोगको बैठक सम्झनुपर्छ।

(१०) "प्रतिवेदन" भन्नाले यो नियमावलीबमोजिम सदस्यले अफ्नो क्षेत्रमा भए-गरेका कामको प्रगतिका सम्बन्धमा दिने प्रतिवेदन सम्झनुपर्छ।

(११) "कुलपति" भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुलपति सम्झनुपर्छ।

(१२) "उपकुलपति" भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उपकुलपति सम्झनुपर्छ।

(१३) "सचिव" भन्नाले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सदस्य सचिव सम्झनुपर्छ।

(१४) “पदाधिकारी” भन्नाले कुलपति, उपकुलपति, सचिव र परिषद्का सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(१५) “तोकिएको वा तोकिएबमोजिम” भन्नाले यो नियमावलीअन्तर्गत बनेका विनियम कार्यविधि, निर्देशिका, कार्यप्रणलीसमेतमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(१६) “मन्त्रालय” भन्नाले संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उडड्यन मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(१७) “अन्य सिर्जनात्मक” भन्नाले इन्स्टलेसन, पर्फरमेन्स, भिडियो कला, कला फोटोग्राफी, ग्राफिक कला, एनिमेसन आदि सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद - २
प्रज्ञा–प्रतिष्ठानका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **कुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** ऐनको दफा १७ मा र यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्यअनुरूप ललितकलाको समग्र क्षेत्रको सर्वाङ्गीण विकासका लागि आवश्यक योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने/गराउने र त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगतिको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

(२) नेपाली कला संस्कृति क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तक प्रकाशन र कलासम्बन्धी कार्यक्रम, कलाकृति सिर्जना, निर्माणसहित मूल्याङ्कन गरी प्रकाशित गर्ने/गराउने ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानद्वारा सञ्चालित वार्षिक कार्यक्रमको ४/४ महिनामा मूल्याङ्कन गरी प्राज्ञसभालाई सोबारे अवगत गराउने ।

(४) प्राज्ञपरिषद्का सदस्यहरूले ४/४ महिनामा प्रस्तुत गर्ने आ-आफ्ना क्षेत्रको प्रतिवेदनअनुसार भए-गरेका कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(५) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान र अन्य कुनै राष्ट्रि वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्था र सरकारी निकाय/कूटनीतिक नियोगबिच कुनै सम्झौता गर्नुपर्ने अवस्था परेमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका तर्फबाट सम्झौता गर्ने ।

(६) अन्तर्राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई राष्ट्रिय स्तरमा र राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सु-सूचित गर्न सम्बद्ध पक्षसँग कार्यगत एकता गर्ने ।

(७) नेपाली परम्परागत, समसामयिक, लोककला आदिको अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रदर्शनी गर्ने तथा अन्तर्राष्ट्रिय कलाकारहरूको राष्ट्रिय स्तरमा कला प्रदर्शनी गर्ने ।

(८) कला कार्यशाला, कला आदान-प्रदान कार्यक्रम तथा कला अवलोकन भ्रमण गर्ने/गराउने ।

(९) आवश्यकताअनुसार अन्तर्राष्ट्रिय कला प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने/गराउने ।

(१०)परम्परागत, समसामयिक, लोककलामा संलग्न कलाकारहरूको पहिचानलाई अन्तर्राष्ट्रिय जगत्मा पुऱ्याउन नेपालस्थित कूटनीतिक नियोगमार्फत आवश्यक पहल गर्ने ।

(११) सभाबाट भएको निर्णय र निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(१२) ऐन, नियम तथा कार्यप्रणालीद्वारा प्राप्त कर्तव्य र अधिकार कुलपतिले आवश्यकतानुसार कुनै समिति, निकाय वा आफ्नो मातहतका पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

(१३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सदस्य सचिव १५ दिनभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने अवस्था भएमा दैनिक प्रशासनका लागि कुलपतिले प्राज्ञपरिषद् सदस्यहरूमध्येबाट १ जनालाई सदस्य सचिव फर्की नआउन्जेलसम्मका लागि सदस्य सचिवले गर्ने कामकारबाही गर्न तोक्ने ।

(१४) प्राज्ञपरिषद्को बैठकबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

४. **<u>उप-कुलपतिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार</u>** : ऐनको दफा १९ मा र यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त उपकुलपतिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको क्रियाकलाप तथा प्रशासनमा सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

(२) योजना कार्यको अद्यावधिक मूल्याङ्कन गरी प्राज्ञपरिषद्लाई अवगत गराउने ।

(३) नेपाली कला, संस्कृति क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तक प्रकाशन र कलासम्बन्धी कार्यक्रम, कलाकृति सिर्जना, निर्माणसहित मूल्याङ्कन गरी प्रकाशित गर्ने/गराउने ।

(४) प्राज्ञपरिषद्को बैठकले तोकेबमोजिम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको विभागका विभागीय कार्य र कार्ययोजनाहरूको अनुगमन गरी आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(५) प्राज्ञपरिषद्का सदस्यहरूबिच समन्वय गर्ने तथा निजहरूले प्रस्तुत गरेका प्रतिवेदन आ- आफ्नो क्षेत्रमा भए गरेको कार्यको रेखदेख र सुपरिवेक्षण गर्ने ।

(६) अन्तर्राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई राष्ट्रिय स्तरमा र राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सु-सूचित गर्न सम्बद्ध पक्षसँग कार्य गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।

(७) नेपाली परम्परागत, समसामयिक, लोककला आदिको अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रदर्शनी गर्ने तथा अन्तर्राष्ट्रिय कलाकारहरूको राष्ट्रिय स्तरमा कला प्रदर्शनी गर्न आवश्यक पहल गर्ने/गराउने ।

(८) कला कार्यशाला, कला आदान-प्रदान कार्यक्रम तथा कला अवलोकन भ्रमण गर्ने/गराउने ।

(९) आवश्यकताअनुसार अन्तर्राष्ट्रिय कला प्रदर्शनीको आयोजना गर्ने/गराउने ।

(१०)परम्परागत, समसामयिक,लोककलामा संलग्न कलाकारहरूको पहिचानलाई अन्तर्राष्ट्रिय जगत्मा पुऱ्याउन नेपालस्थित कूटनीतिक नियोगमार्फत आवश्यक पहल गर्ने ।

(११) कुलपतिबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएबमोजिमका कामकारबाहीहरू गर्ने ।

(१२) कुलपतिलाई तोकिएको कामकारबाही सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।

(१३) प्राज्ञपरिषद्ले समय समयमा तोकेको कामकारबाही गर्ने ।

(१४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सर्वाङ्गीण विकासमा कुलपतिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

५. **<u>सदस्यहरूको काम, कर्तव्य तथा अधिकार</u>** : सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

(१) प्राज्ञपरिषद्ले विभाजन गरेका विभागको नेतृत्व गर्दै योजना बनाउने, कार्यसम्पादन, मूल्याङ्कन आदि गर्ने ।

(२) प्राज्ञ परिषद्का सदस्यहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रमा भए-गरेका प्रगतिको प्रतिवेदन ४/४ महिनामा कुलपतिसमक्ष पेस गर्ने ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सर्वाङ्गीण विकासमा कुलपतिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(४) सम्बन्धित विधाका विज्ञ कलाकारहरू सम्मिलित विभिन्न समितिहरू आवश्यकतानुसार गठन गरी कार्यसम्पादन गर्ने/गराउने ।

(५) आ-आफ्ना विभागअन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमहरू तयार गरी परिषद्समक्ष पेस गर्ने ।

(६) आफूलाई तोकिएका विभागअन्तर्गतका काम कारबाहीहरूको अभिलेखीकरण, पुस्तक लेखन, अनुगमन, मूल्याङ्कन एवं समन्वय गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(७) प्राज्ञपरिषद्ले तोकेबमोजिम आ-आफ्नो विभागीय क्षेत्रमा पर्ने अनुसन्धान, अन्वेषण कार्य गर्ने साथै नयाँ स्रष्टाहरूलाई प्रोत्साहित गर्न आवश्यक कार्य गर्ने ।

(८) कुलपतिबाट समय समयमा तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

(९) विभागबाट प्रकाशित हुने पुस्तक लेखाइ, छपाइ आदि कार्यमा सम्झौता गर्ने ।

(१०) आवश्यकताअनुसार विभागीय समिति बनाउने ।

(११) विभागले गरेका आफ्ना कामको अभिलेख पुस्तिका प्रकाशन गर्ने ।

(१२) आफ्नो अन्तर्गतका विभागीय सम्मान र पुरस्कार दिने ।

(१३) विभागले अन्य विभाग तथा अन्य संस्था र निकायहरूसँग सहकार्य गरी काम गर्ने र अन्य संस्थालाई सहयोग गर्न सक्ने छ ।

६. **<u>सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>** :

(१) कुलपति एवं उपकुलपतिको निर्देशनमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रशासन व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गरी प्रशासन प्रमुख एवं नियन्त्रकका रूपमा काम गर्ने/गराउने ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सम्पत्तिको सुव्यवस्था, संरक्षण, सम्भार, मर्मत, सञ्चालन तथा हेरचाह गर्ने तथा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सम्पूर्ण जिन्सी लगत राख्न लगाउने ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको वार्षिक आम्दानी खर्चको बजेट तयार पारी प्राज्ञपरिषद्को बैठकमा पेस गर्ने/गराउने ।

(४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आर्थिक नियमावलीमा तोकिएअनुसार काम कारबाही गर्ने ।

(५) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कोष तथा खाताको सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(६) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका तर्फबाट दायर गर्ने र प्रतिवाद गर्ने जुनसुकै प्रकारको मुद्दा मामिलाको दायर र प्रतिवाद गर्ने/गराउने एवम् प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(७) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रत्येक निर्णय एवम् आदेश अभिलेख राखी प्रमाणित गर्ने/गराउने ।

(८) ऐन, नियममा उल्लेख भएअनुसारको तथा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्यअन्तर्गत रही कुलपति एवम् उपकुलपतिको निर्देशानुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

(९) ऐनमा उल्लिखित प्रतिष्ठानको उद्देश्यमा रही कुलपतिको निर्देशनअनुसार प्राज्ञपरिषद् र सभामा प्रस्तुत गर्ने विषयहरूको प्रस्ताव तयार गर्ने र प्रस्तुत गर्ने/गराउने ।

(१०) नेपाली कला संस्कृति क्षेत्रसँग सम्बन्धित विधागत अनुसन्धान गर्ने अभिलेख राख्ने तथा पुस्तक प्रकाशन र कलासम्बन्धी कार्यक्रम, कलाकृति सिर्जना, निर्माणसहित मूल्याङ्कन गरी प्रकाशित गर्ने/गराउने ।

(११) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रवक्ताका रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(१२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको उद्देश्यको परिधिमा रही आवश्यक कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

(१३) प्राज्ञपरिषद्को बैठकबाट निर्णय भएअनुसार आ-आफ्ना क्षेत्रका विज्ञ तथा कलाकारहरू सम्मिलित विभिन्न समितिहरू आवश्यकतानुसार गठन गरी कार्य सम्पादनलाई सफल पार्न सघाउ पुऱ्याउने ।

(१४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको चौमासिक योजना बनाउने, चौमासिक प्रगति विवरण कुलपति, उपकुलपति, प्राज्ञपरिषद् सदस्य र प्राज्ञसभा सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने ।

(१५) कुनै पनि सदस्यहरूले प्रतिष्ठानको आन्तरिक कार्यक्रम वा गतिविधिबारे सु-सूचित हुन चाहेमा जानकारी उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद - ३

प्राज्ञिक विभागको गठन

७. **प्राज्ञिक विभागको गठन** :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा प्राज्ञिक विकास र विस्तारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू, अनुसन्धान, सम्मेलन, प्रदर्शनी, प्रकाशन तथा अन्य प्राज्ञिक कार्यसञ्चालन गर्न गराउनका लागि देहायका प्राज्ञिक विभागहरू रहन सक्ने छन् :- *+*

(क) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय (समिति)

(ख) कलाप्रवर्धन विभाग

(ग) अनुसन्धान,अभिलेख तथा प्रकाशन विभाग

(घ) परम्परागत चित्रकला विभाग

(ङ) वास्तुकला तथा लोककला विभाग

(च) वहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कला विभाग

(छ) मूर्तिकला विभाग

(ज) समसामयिक चित्रकला विभाग

(झ) शिल्प-हस्तकला विभाग

(२) उप नियम (१) मा गठित प्राज्ञिक विभागका अतिरिक्त आवश्यकतानुसार विभिन्न विधाहरूलाई समेट्ने गरी प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले अन्य प्राज्ञिक विभागहरू गठन गर्न सक्ने छ । त्यस्ता प्राज्ञिक विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार प्राज्ञपरिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

८. **प्राज्ञिक विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार** : प्राज्ञिक विभागका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छन् :-*++*

१) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय (समिति) :- (राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा ललितकला सम्बन्धमा समन्वय गर्ने)

(क) नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले अन्तर्राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई राष्ट्रिय स्तरमा र राष्ट्रिय कला गतिविधिहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सु-सूचित गर्न सम्बद्ध पक्षसँग समन्वय गर्ने तथा ललितकलाबारे अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा कार्यक्रम गर्ने र नीतिगत सम्झौता (MOU) गर्ने/गराउने ।

+ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

++ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ख) नेपाली चित्रकला/मूर्तिकला (परम्परागत/समसामयिक/आधुनिक), शिल्प-हस्तकला, लोककला,वास्तुकला, बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कला आदिको अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा प्रदर्शनी गर्ने तथा अन्तर्राष्ट्रिय कलाकारहरूको राष्ट्रियस्तरमा कला प्रदर्शनी गर्ने ।

(ग) कार्यशाला, गोष्ठी, छलफल, बहस तथा कला आदान-प्रदान कार्यक्रम तथा कलासम्बन्धी अवलोकन भ्रमण गर्ने/गराउने ।

(घ) नेपालमा अन्तर्राष्ट्रिय बायनाले, ट्रिएनालेलगायतका ललितकला प्रदर्शनीको मेला/महोत्सव आयोजना गर्ने ।

(ङ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले चित्रकला/मूर्तिकला परम्परागत/ समसामयिक/ आधुनिक), लोककला, शिल्पहस्तकला, वास्तुकला, बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कलामा संलग्न कलाकारहरूको पहिचानलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा पुऱ्याउन नेपालस्थित कूटनीतिक नियोगमार्फत आवश्यक पहल गर्ने ।

२) कला प्रवर्धन विभाग : (कला प्रवर्धन सम्बन्धी विविध कार्य गर्ने)

(क) राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय तथा दातृ र कूटनीतिक नियोगसँग समन्वय गरी ललितकलाको प्रवर्द्धनका लागि पहल गर्ने ।

(ख) नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको अचल सम्पत्तिलाई सदुपयोग गरी सो स्थानमा ललितकलाको प्रवर्द्धनका साथै प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सस्थागत भौतिक तथा आर्थिक विकासका लागि विविध कार्य गर्ने ।

(ग) नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको राष्ट्रिय ललितकला संग्रहालयलाई राष्ट्रिय गौरवको प्रतीकको रूपमा स्थापित गराउन आवश्यक व्यवस्थापन गरी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय चिरपरिचित संग्रहालयका रूपमा विकास गर्ने । यसका लागि संग्रहालयको सुधार एवं प्रचार-प्रसार गरी कलाविकासको कार्यमा टेवा पुऱ्याउने ।

(घ) ललितकलासँग सम्बन्धित् ऐतिहासिक, समसामयिक राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय पुस्तक, पत्रिकाहरूको प्रकाशन, संकलन गरी कलाको प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउने ।

(ङ) कलाकृतिहरूको संकलन, प्रदर्शन तथा बिक्री वितरण गरी कलाको प्रवर्द्धनमा सघाउ पुऱ्याउने ।

(च) कार्यशाला, प्रदर्शनी, मेला, महोत्सवलगायतका विविध गतिविधिमार्फत देश विदेशमा नेपाली ललितकलाको प्रवर्धन गर्ने ।

३) अनुसन्धान, अभिलेख तथा प्रकाशन विभाग : (ललितकलाको क्षेत्रमा अनुसन्धान, अभिलेख तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने)

(क) नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले चित्रकला/मूर्तिकला (परम्परागत, समसामयिक/आधुनिक), लोककला, वास्तुकला, शिल्प-हस्तकला,बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कला लगायतको मौलिक कलाको अनुसन्धान, सङ्कलन, प्रकाशन गरी अभिलेख तयार पारी व्यवस्थित रूपमा सबैको पहुँच पुग्ने गरी व्यवस्थित गर्ने ।

(ख) नेपालमा प्रचलित परम्परागत, समसामयिक, चित्रकला/मूर्तिकला, लोककला, वास्तुकला, शिल्प-हस्तकला, बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको अध्ययन, अनुसन्धान गरी तथ्यपरक इतिहास तयार पारी प्रकाशन गर्ने ।

(ग) नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको समग्र गतिविधि तथा ललितकला गतिविधिको जानकारी दिने तथा अभिलेख राख्ने उद्देश्यले नेपाली/अंग्रेजी भाषामा नियमित बुलेटिन तथा विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशन गर्ने ।

(घ) नेपाली, चित्रकला/मूर्तिकला (परम्परागत/ समसामयिक / आधुनिक), लोककला, शिल्पहस्तकला, वास्तुकला, बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कलामा संलग्न कलाकारहरूको आधिकारिक र विश्लेषणात्मक मनोग्राफ तयार पारी प्रकाशन गर्ने ।

(ङ) नेपाली कलाकारहरूका बारेमा उनीहरूको कलायात्राको समग्र पक्ष झल्किने डकुमेन्ट्री तयार पारी, सामाजिक सञ्जाललगायत विविध माध्यमबाट प्रसारण गर्ने ।

(च) ललितकला क्षेत्रमा संलग्न चित्रकला/मूर्तिकला (परम्परागत/ समसामयिक/ आधुनिक), लोककला, शिल्पहस्तकला, वास्तुकला, बहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको कलालेखन र कलासमीक्षाका साथै प्रतिभाहरूलाई राष्ट्रिय कदर तथा राष्ट्रिय सम्मान गर्न परिषद्मा सिफारिस गर्ने, गराउने । त्यस्तै स्वदेशी, विदेशी, गैरआवासीय नेपाली विद्वान् तथा कलाकार र कलाविद्हरू, कला संघसंस्थाहरूको कदर तथा सम्मानका लागि सिफरिस गर्ने ।

४) **परम्परागत चित्रकला विभाग** (थाङ्का/पौभा)

(क) परम्परागत चित्रकलाको विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
(ख) गोष्ठी, विचारविमर्श, प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
(ग) स्थानीय तह, प्रदेश तह र सङ्घीय तहमा परम्परागत चित्रकला कार्यशाला, प्रशिक्षण, प्रवचन आदि गर्ने ।
(घ) परम्परागत चित्रकला विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धानका विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने स्थानीय कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाहरूको विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।
(ङ) परम्परागत चित्रकला सिर्जनाको संरक्षण, संवर्द्धन र विकास गर्ने/गराउने ।
(च) परम्परागत चित्रकलाको प्रचार-प्रसार गर्ने ।
(छ) परम्परागत कलालाई राष्ट्रिय स्तरमा प्रचार-प्रसार गर्न योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको कार्यक्रमका सम्बन्धमा योजना र कार्यक्रम तयार गरी प्राज्ञ परिषद्मा पेस गर्ने ।
(ज) नेपाली परम्परागत चित्रकलालाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने गतिविधिहरूमा सहभागिता र प्रतिनिधित्व गर्ने/गराउने कार्यक्रम परिषद्मा पेस गर्ने ।
(झ) नेपाली परम्परागत चित्रकलाको अध्ययन, अनुसन्धान र विकासका निमित्त सम्बद्ध विषयका विद्वान् तथा चित्रकारहरूको प्रतिभा विकसित हुने वातावरणका लागि सहयोग, सद्भावना र समन्वयको अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

५) **वास्तुकला तथा लोककला विभाग** (लोक, चित्र, मूर्तिकला, वास्तुकला, लोक/परम्परागत र आधुनिक एक्स्ट्रेरियल/इन्टेरियर डिजाइन कलाको सौन्दर्य पक्षमा केन्द्रित)

(क) नेपालमा मौलिक वास्तुकला तथा लोककलाको विकासका लागि योजना तर्जुमा गर्ने/गराउने तथा ती बिधाको विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
(ख) वास्तुकला तथा लोककलाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रचार-प्रसार गर्न योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न/गराउन प्राज्ञ परिषद्मा पेस गर्ने ।
(ग) वास्तुकला तथा लोककलाका बारेमा गोष्ठी, विचारविमर्श, प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
(घ) वास्तुकला तथा लोककलाको प्रचार-प्रसार गर्ने ।
(ङ) स्थानीय, प्रदेश र सङ्घीय स्तरमा वास्तुकला तथा लोककलासम्बन्धी विकासको निमित्त कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि विभिन्न कार्य गर्न समन्वय गर्ने, गराउने ।
(च) वास्तुकला तथा लोककलाको विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धानका साथै विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने स्थानीय कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाको विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।
(छ) वास्तुकला तथा लोककलाको सिर्जनाको संरक्षण, विकास र संवर्धन गर्ने/गराउने ।

(ज) वास्तुकला तथा लोककलालाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने गतिविधिहरूमा सहभागिता र प्रतिनिधित्व गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने

(झ) वास्तुकला तथा लोककलाको अध्ययन, अनुसन्धान र विकासका निमित्त सम्बद्ध विषयका विद्वान् तथा सम्बन्धित कलाकारहरूको प्रतिभा विकसित हुने वातावरणका लागि सहयोग सद्भावना र समन्वयको अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

(ञ) लोक, चित्र/मूर्तिकला, वास्तुकला, एक्स्टेरियल/इन्टेरियर डिजाइन कलाको सौन्दर्य पक्षको प्रवर्धन, सम्वर्धन संरक्षण तथा विकास गर्ने/गराउने ।

६) वहुआयामिक तथा अन्य सिर्जनात्मक कला विभाग : (भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कला लगायत)

(क) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट,क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, भावभङ्गी कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कला र यसका उपबिधाहरुको प्रवर्धनका लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।

(ख) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, , ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रचार-प्रसार गर्न योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(ग) यी कलाहरु सम्बन्धमा गोष्ठी, विचारविमर्श, प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, कार्यशाला, प्रदर्शनी आदि सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(घ) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको प्रचार-प्रसार गर्ने ।

(ङ) स्थानीय, प्रदेश र सङ्घीय स्तरमा भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको कार्यशाला, प्रशिक्षण, पुनर्ताजगी तालिम, वृत्तचित्र निर्माण र पुस्तक लेखन आदि गर्ने, गराउने ।

(च) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको विकासका लागि अध्ययन-अनुसन्धानका विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने स्थानीय कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाहरूको प्रवर्धनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(छ) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाका कलाकृति सिर्जनाको संरक्षण र संवर्धन गर्ने/गराउने ।

(ज) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट

तथा अन्य सिर्जनात्मक कलालाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने गतिविधिहरूमा सहभागिता र प्रतिनिधित्व गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने ।

(झ) भावभङ्गी कला (पर्फमेन्स कला), आर्ट फोटोग्राफी, भिडियो आर्ट, ट्याटु कला, डिजिटल आर्ट, क्यारिकेचर, व्यङ्ग्य कला, दृष्टान्त चित्र, पोस्टर कला, प्रतिस्थापन कला, ग्राफिक आर्ट, क्यालिग्राफी आर्ट तथा अन्य सिर्जनात्मक कलाको अध्ययन र अनुसन्धानका निमित्त सम्बद्ध विषयका विद्वान् तथा कलाकारहरूको प्रतिभा विकसित हुने वातावरणका लागि सहयोग, सद्भावना र समन्वयको अभिवृद्धि गर्ने/गराउने कार्य गर्ने ।

७) **मूर्तिकला विभाग :** (समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला र सेरामिक्स कला)

(क) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाको विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाका बारेमा गोष्ठी, विचारविमर्श, प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(ग) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाको प्रचार-प्रसार गर्ने ।

(घ) स्थानीय, प्रदेश, सङ्घीय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा समसामयिक/ आधुनिक/ परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलासम्बन्धी गोष्ठी, कार्यशाला, प्रशिक्षणलगायतका गतिविधि गर्ने ।

(ङ) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाको विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धानका विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने स्थानीय कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाको विकासमा सहयोग पुर्‍याउने

(च) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाको सिर्जनाको संरक्षण, संवर्धन र विकास गर्ने/गराउने ।

(छ) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला, काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स मूर्तिकलालाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने गतिविधिहरूमा सहभागिता र प्रतिनिधित्व गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने ।

(ज) समसामयिक/आधुनिक/परम्परागत मूर्तिकला, प्रस्तरकला काष्ठकला, धातुकला र सेरामिक्स कलाको अध्ययन, अनुसन्धान र विकासका निमित्त सम्बद्ध विषयका विद्वान् तथा मूर्तिकारहरूको प्रतिभा विकसित हुने वातावरणका लागि सहयोग, सद्भावना र समन्वयको अभिवृद्धि गर्ने/गराउने ।

८) **समसामयिक चित्रकला विभाग :**(समसामयिक /आधुनिक चित्रकला/ प्रिन्टमेकिङ कला)

(क) समसामयिक/आधुनिक चित्रकला/प्रिन्टमेकिङ कलाको विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्न गर्ने ।

(ख) समसामयिक/आधुनिक चित्रकला/प्रिन्टमेकिङ कलाका बारेमा गोष्ठी, विचारविमर्श प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(ग) स्थानीय, प्रदेश, सङ्घीय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा समसामयिक/ आधुनिक चित्रकला/ प्रिन्टमेकिङ कलासम्बन्धी कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि गर्ने ।

(घ) यी कला विधाको विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धानका विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाहरूको विकासमा सहयोग पुर्‍याउने ।

(ङ) समसामयिक/आधुनिक चित्रकला/प्रिन्टमेकिङ कलाको सिर्जनाको विकास, संरक्षण र संवर्धन गर्ने/गराउने ।

(च) समसामयिक/आधुनिक चित्रकला/प्रिन्टमेकिङ कलाको प्रचार-प्रसार गर्ने । गराउने

(छ) समसामयिक/आधुनिक चित्रकला/प्रिन्टमेकिङ कलालाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रचार-प्रसार गर्न योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने ।

९) **शिल्प-हस्तकला विभाग** : (शिल्प-हस्तकला) कलाको सौन्दर्य पक्ष मात्र

(क) नेपालमा मौलिक शिल्प-हस्तकलाको विकासका लागि योजना तर्जुमा गर्ने/गराउने तथा ती विधाहरुको विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यसम्पादन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) शिल्प-हस्तकलाको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रचार-प्रसार गर्न योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने ।

(ग) शिल्प-हस्तकलासम्बन्धी गोष्ठी, विचारविमर्श, प्रशिक्षण, सम्मेलन, प्रतियोगिता, प्रदर्शनी सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(घ) शिल्प-हस्तकलाको प्रचार-प्रसार गर्ने ।

(ङ) स्थानीय, प्रदेश र सङ्घीय स्तरमा शिल्प-हस्तकलासम्बन्धी कार्यशाला, प्रशिक्षण आदि सञ्चालन गर्ने

(च) शिल्प-हस्तकलाको विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धानका विविध क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान दिने स्थानीय कलाकार तथा सम्बद्ध अन्य संस्थाका विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(छ) शिल्प-हस्तकलाको सिर्जना, विकास, संरक्षण र संवर्धन गर्ने/गराउने ।

(ज) शिल्प-हस्तकलालाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा हुने गतिविधिहरूमा सहभागिता र प्रतिनिधित्व गर्न/गराउन परिषद्मा पेस गर्ने ।

परिच्छेद- ४

सभा

९. **सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सभाका अन्य कामहरू देहायबमोजिम हुने छन् :-

(१) नेपाली ललितकलाको संरक्षण एवं संवर्द्धन र विकास गर्न नीतिहरू तयार गर्ने/गराउने ।

(२) प्राज्ञपरिषद्लाई अनुसन्धान एवम् मौलिक सिर्जनाका माध्यमद्वारा कृतिहरू तयार गर्ने/गराउने तथा सोसम्बन्धी विद्वान् तथा प्रतिभाहरूको सम्मान र कदर गर्ने र अन्य विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न नीतिगत निर्देशन दिने ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयहरूमा प्राज्ञपरिषद्ले बनाएको नीति, कार्यक्रम सिफारिस र बजेटसम्बन्धी छलफल गरी अनुमोदन गर्ने/गराउने ।

(४) नेपालका सबै जातजाति/भाषाभाषीका ललितकलाको संरक्षण, संवर्द्धन र विकास गर्न नीति तयार गर्ने/गराउने ।

(५) प्राज्ञसभा सदस्यहरूले आवश्यकतानुसार कुलपति, उपकुलपति, सदस्य सचिव र परिषद्का सदस्यहरूलाई सल्लाह, सुझाव र कार्यक्रमको रूपरेखा बनाउन सहयोग गर्ने ।

(६) काठमाडौँबाहिर बस्ने प्राज्ञसभा सदस्यहरूका हकमा आ-आफ्नो ठाउँको कलागतिविधिलाई प्रोत्साहित गर्ने र स्थानीय कलासंस्थाहरूलगायत प्रदेश तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

१०. **सभाको बैठक** :

(१) सभाको बैठक बर्षमा कम्तीमा २ पटकसम्म बस्न सक्ने छ ।

(२) सभाको बैठकमा प्रमुख संरक्षक एवं संरक्षकलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(३) सभाका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले सभाको बैठक बोलाउन सक्ने छ ।

(४) सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाको अध्यक्षले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले सभाको अध्यक्षता गर्ने छ । सभाका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा सभाका सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले सभाको अध्यक्षता गर्ने छ ।

११. **बैठकको सूचना** : सभाको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान निश्चित भएपछि बैठकमा छलफल गरिने विषयसमेत स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी सो बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव एवम् कार्यसूचीसमेत बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा १५ दिनअगावै सदस्य सचिवले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवम् अन्य सबै सदस्यहरूलाई लिखित रूपमा पठाउनुपर्ने छ तर उपर्युक्तबमोजिम पठाइएको कार्यसूचीमा कुनै विषयवस्तु थप गर्न अत्यावश्यक देखिएको खण्डमा सदस्य सचिवले सभाका अध्यक्षको स्वीकृति लिई सभाको बैठक बस्नुभन्दा २४ घण्टाअगावै अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवम् अन्य सबै सदस्यहरूलाई उक्त थप गरिएको विषयवस्तुको कार्यसूची लिखित रूपमा पठाउन कुनै किसिमको बाधा पर्ने छैन ।

१२. **बैठकको प्रारम्भ र स्थगन** : सभाको बैठकको प्रारम्भ र स्थगनको घोषणा अध्यक्षले गर्ने छ ।

१३. **गणपूरक सङ्ख्या** : सभाको बैठकमा तत्काल कायम रहेका सदस्यहरूमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सभाको बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।

१४. **बैठकमा पेस हुने प्रस्तावसम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) बैठकको कार्यसूचीमा उल्लिखित प्रस्ताव सचिवले बैठकमा प्रस्तुत गर्ने छ ।

(२) सभाका सदस्यहरूले सभामा छलफलका लागि प्रस्तुत गर्न चाहेको प्रस्ताव लिखित रूपमा सभाको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा तीन दिनअगावै सदस्य सचिवको कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।

(३) सभाको बैठकको प्रारम्भ भएपछि अध्यक्षले प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न समय दिने छ तर विशेष कारणवश निज सो बैठकमा अनुपस्थित रहेमा बैठकको अध्यक्षको अनुमति लिई अन्य सदस्यले अनुपस्थित सदस्यका तर्फबाट सो प्रस्ताव पेस गर्न सक्ने छ ।

(४) कुनै सदस्यले बैठकमा प्रस्तुत गरेको प्रस्ताव अर्को सदस्यद्वारा समर्थन नभएमा उक्त प्रस्ताव स्वतः निष्क्रिय भएको मानिने छ ।

(५) बैठकमा प्रस्तुत प्रस्तावमा प्रस्तावक स्वयंले वा अन्य कुनै सदस्यले संशोधन पेस गर्न चाहेमा संशोधन प्रस्ताव पेस गर्नका लागि अध्यक्षले मनासिव माफिकको समय दिने छ

(६) उपनियम (५) बमोजिम संशोधन प्रस्ताव पेस भएमा अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई संशोधन प्रस्तावका सम्बन्धमा सङ्क्षिप्त मन्तव्य दिन समय दिने छ ।

(७) बैठकमा पेस भएको प्रस्ताव वा त्यसमाथिको संशोधन प्रस्ताव बैठकको अध्यक्षको अनुमति लिई प्रस्तावक सदस्यले फिर्ता लिन सक्ने छ ।

१५. **निर्णयार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने** : बैठकमा प्रस्तुत भएको प्रस्ताव एवम् त्यसमाथिको संशोधन प्रस्ताव भएमा सोसमेत नियम १४ को उपनियम (७) बमोजिम सम्बन्धित प्रस्तुतकर्ताले फिर्ता नलिएमा उक्त प्रस्तावहरूमाथि बैठकमा छलफल भइसकेपछि निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छ ।

१६. **प्रस्ताव पारित गर्ने** :

(१) बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएका प्रस्तावहरू एवं संशोधन प्रस्तावहरूको निर्णयका लागि अध्यक्षले सदस्यहरूलाई आह्वान गर्ने छ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णयका लागि प्रस्तुत भएका प्रस्तावहरू एवं संशोधन प्रस्तावहरू उक्त सभाको सर्वसम्मतिबाट निर्णय भएमा सोहीबमोजिम पारित भएको मानिने छ र सर्वसम्मत नभएमा अध्यक्षले मतदानका लागि सदस्यहरूलाई आह्वान गर्ने छ।

(३) सभामा प्रस्तुत भएका विषयहरूको निर्णय सभाको बहुमतबाट हुने छ तर सभामा प्रस्तुत प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा बराबर मत भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छ।

(४) सभाको निर्णय अध्यक्षले आवश्यकतानुसार खुला मत वा समूह विभाजन वा गोप्य मतदानद्वारा गराउन सक्ने छ।

(५) बैठकमा प्रस्तुत प्रस्ताव बैठकबाट अस्वीकृत भएमा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।

(६) बैठकबाट पारित निर्णयको घोषणा अध्यक्षले गर्ने छ। साथै अध्यक्षबाट घोषित निर्णय सभाको निर्णय मानिने छ।

(७) प्रस्ताव पारित भए पनि कुनै प्राज्ञ सभासद्लाई चित्त नबुझेमा निर्णय पुस्तिकामा असहमति Note Of Desent लेख्न सक्ने छ।

१७. **निर्णयको अभिलेख तथा प्रमाणीकरण** :

(१) सचिवले बैठकबाट पारित भएको निर्णयको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा अद्यावधिक रूपले तयार गरी राख्नुपर्ने छ।

(२) निर्णय पुस्तिकामा गरिएका निर्णयहरू कुलपतिको दस्तखत गराई सदस्य सचिवले समेत प्रमाणित गरी सुरक्षित राख्नुपर्ने छ।

(३) सचिवले सभाको बैठकको कारबाहीको सम्पूर्ण विवरण एवम् बैठकद्वारा पारित निर्णयहरू तयार गरी सदस्यहरूको जानकारीका लागि पठाउने छ।

१८. **भत्ता** :प्राज्ञसभाको बैठकमा उपस्थित भई भाग लिएबापत प्राज्ञसभाका सदस्यहरूले प्राज्ञपरिषद्ले निर्धारण गरेबमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता/यातायात खर्च र बैठक भत्ता पाउने छन्।

परिच्छेद -५
परिषद्

१९. **प्राज्ञपरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

(१) नियम ७ को उपनियम (१) बमोजिम प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा स्थापना भएका विभिन्न विभागहरूमार्फत कला क्षेत्रमा खोज, अनुसन्धान, प्रकाशनलगायत विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने।

(२) प्राज्ञसभाबाट दिइएका मार्गनिर्देशनहरूलाई आधार मानी सोअनुसारका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने ।

(३) मानार्थ प्राज्ञ तथा आजीवन सदस्यता प्रदान गर्ने आधारहरू तयार गर्ने ।

(४) विद्वत्वृत्ति, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्मान, अन्तर्राष्ट्रिय पुरस्कार, अलङ्कार, कदर, सम्मान, प्रदान गर्न योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूको चयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक आधारहरू तय गरी चयन गर्ने र अनुमोदनका लागि सभासमक्ष पेस गर्ने ।

(५) प्राज्ञपरिषद्ले वर्षभरिमा भए-गरेका कामकारबाहीहरू स्पष्ट रूपमा देखिने गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने/गराउने ।

(६) प्राज्ञपरिषद्का प्राज्ञ सदस्यहरूले आ-आफ्नो विभागअन्तर्गतको प्रगति विवरण प्रत्येक ४/४ महिनामा कुलपतिसमक्ष प्रस्तुत गर्ने र सोको समीक्षा गर्ने/गराउने ।

(७) परिषद्लाई आवश्यक पर्ने विषयका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार समिति, उपसमिति र कार्यटोली गठन गर्ने र सो टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

(८) परिषद्को काम कारबाही र विषयगत विभागीय प्रमुखहरूको कार्यलाई सहज बनाउन आवश्यक परेमा प्राज्ञ सभासद् सम्मिलित सम्बन्धित विषयविज्ञहरूको समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गरी त्यस्तो समिति वा उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने ।

(९) विभागीय प्रमुख, सम्बन्धित विषयविज्ञहरूको समिति, उपसमितिलाई प्रदान गरिने बैठक भत्ता परिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ ।

(१०) कलाकार उपचार कोषको स्वरूप निर्धारण गरी प्राज्ञपरिषद्ले प्राज्ञसभाबाट अनुमोदन गराउने छ ।

(११) कलाकार कल्याण अक्षयकोषको स्थापना गर्ने/गराउने ।

(१२) अन्तर्राष्ट्रिय जगत्मा नेपाली कला सिर्जना तथा कला पुस्तक प्रकाशन र प्रदर्शनीको आयोजना आदि विकास र प्रचार गर्नेजस्ता कार्य गरी सहयोग पुऱ्याउने स्वदेशी, विदेशी विद्वान्, विदुषीहरूलाई अलङ्कार, सम्मान, पुरस्कार प्रदान गर्ने । यसरी प्रदान गरिने कदर, सम्मान, पुरस्कारका निम्ति प्राप्त नामावली अनुमोदनका लागि प्राज्ञसभामा पेस गरी अनुमोदन गराउने ।

(१३) स्थानीय, प्रदेश, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिभा तथा सङ्घ-संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्ने/गराउने ।

(१४) ऐनको प्रस्तावमा उल्लिखित उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

(१५) हरेक विभागले आ-आफ्नो विभागको उद्देश्य स्पष्ट पारी दीर्घकालीन र अल्पकालीन क्रियाकलापहरूको विकास गर्ने । सोका लागि आवश्यक पर्ने सरसल्लाह र सहयोग प्राज्ञ सभासद्हरूले गर्ने ।

(१६) हरेक विभागले आ-आफ्नो विषयक्षेत्रको परिभाषा, यसले ओगट्ने क्षेत्र, रणनीति, प्रक्रिया, कार्यसम्पादन, अनुगमन र मूल्याङ्कनको स्पष्ट खाका तयार पार्ने ।

(१७) हरेक विभागले कार्यतालिका बनाई प्राज्ञपरिषद्को बैठकबाट पारित गर्नुपर्ने ।

(१८) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका नियमहरूको व्याख्या गर्ने ।

२०. **प्राज्ञपरिषद्को बैठकसम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) प्राज्ञपरिषद्को बैठक सामान्यतः दुई महिनामा कम्तीमा १ पटक बस्ने छ तर आवश्यक परेको खण्डमा कुलपतिका निर्देशनमा सदस्य सचिवले प्राज्ञपरिषद्को बैठक बोलाउन सक्ने छ ।

(२) प्राज्ञपरिषद्को बैठकको अध्यक्षता कुलपतिले गर्ने छ । निजको अनुपस्थितिमा उप-कुलपतिले प्राज्ञपरिषद्को बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(३) कुलपति र उप-कुलपति दुवै जना अनुपस्थित रहेको अवस्थामा विशेष परिस्थिति परी बैठक बोलाउनुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा सचिवले बैठक बोलाउने छ र बैठकको अध्यक्षता उपस्थित सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।

(४) प्राज्ञपरिषद्को बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान एवम् बैठकमा छलफल गरिने विषयहरूसमेत स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा २४ घण्टाअगावै सदस्य सचिवले सबै सदस्यहरूलाई लिखित रूपमा सूचना पठाउनुपर्ने छ ।

२१. **गणपूरक सङ्ख्या** : प्राज्ञपरिषद्को बैठकमा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।

२२. **प्रस्तावसम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) प्राज्ञपरिषद्को कुनै पनि सदस्यले प्राज्ञपरिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने विषयसम्बन्धी प्रस्ताव अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति लिई प्राज्ञपरिषद्को बैठकमा विचारार्थ वा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्न सक्ने छ ।

(२) प्राज्ञपरिषद्मा प्रस्तुत हुने प्रस्तावको ढाँचा वा कार्यप्रणाली प्राज्ञपरिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ ।

(३) बैठकमा पेस भएको प्रस्ताव बैठकको अध्यक्षको अनुमति लिई प्रस्तावक सदस्यले फिर्ता लिन सक्ने छ ।

२३. **निर्णयार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने** : बैठकमा प्रस्तुत भएको प्रस्ताव एवं सोमाथि संशोधन प्रस्ताव भएमा सोसमेत यस नियमावलीबमोजिम सम्बद्ध प्रस्तुतकर्ता सदस्यले फिर्ता नलिएमा उक्त प्रस्तावमाथि बैठकमा पर्याप्त छलफल भइसकेपछि बैठकमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिने छ ।

२४. **प्राज्ञपरिषद्को निर्णय** :

(१) प्राज्ञपरिषद्को बैठकको छलफल वा निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिएको प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तुमा बैठकको सर्वसम्मति नभएमा अध्यक्षले निर्णयका लागि मतदान गर्न सदस्यहरूलाई आह्वान गर्ने छ ।

(२) प्राज्ञपरिषद्मा प्रस्तुत भएको विषयको निर्णय प्राज्ञपरिषद्को बैठकको बहुमतबाट हुने छ तर बैठकमा प्रस्तुत प्रस्ताव वा अन्य विषयवस्तुको पक्ष र विपक्षमा बराबर मत भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छ ।

(३) बैठकबाट पारित निर्णयको घोषणा अध्यक्षले गर्ने छ । साथै अध्यक्षबाट घोषित निर्णय प्राज्ञपरिषद्को निर्णय मानिने छ ।

(४)सचिवले प्राज्ञपरिषद्को बैठकको प्रत्येक निर्णय, निर्णय पुस्तिकामा लेखी अध्यक्षको हस्ताक्षर गराई अध्यक्षसहित उपस्थित बहुमत सदस्य सङ्ख्याको हस्ताक्षर गराई आफूले समेत प्रमाणित गरी आफैँले राख्नुपर्ने छ ।

(५) बैठकका निर्णयहरूको एकप्रति सदस्यहरूलाई जानकारीका लागि पठाउनुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ६
सेवा आयोगसम्बन्धी व्यवस्था

२५. **सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनमा उल्लेख भएका बाहेक सेवा आयोगका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छन् :-

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीको नियुक्तिका निम्ति परीक्षाको सञ्चालन गर्नु, उपयुक्त उम्मेदवारको छनोट गर्नु र छनोट भएका उम्मेदवारहरूको सिफारिस गर्नु सेवा आयोगको कर्तव्य हुने छ ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका लागि लिइने स्थायी पदहरूमा सेवा आयोगको परामर्श र सिफारिसबिना नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरूको बढुवाका लागि सेवा आयोगले सिफारिस गर्ने छ ।

(४) देहायका विषयमा सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने छ -

(क) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाका सर्तसम्बन्धी कानुनका विषयमा,

(ख) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवा वा पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अँगाल्नुपर्ने सिद्धान्तका विषयमा,

(ग) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवाको पदमा ६ महिनाभन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताका विषयमा,

(घ) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सेवामा रहेको कुनै कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायका विषयमा,

(५) सेवा आयोगका अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार तोकिएबमोजिम हुने छ ।

(६) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको ऐन, नियमको अधीनमा रही सेवा आयोगले अन्य कार्यविधि आफै निर्धारण गर्ने छ ।

(७) सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूले बैठकमा भाग लिएबापत पाउने बैठक भत्ता र अन्य पारिश्रमिक लोक सेवा आयोगको मापदण्डअनुसार हुने छ ।

परिच्छेद - ७
पदाधिकारीको सेवा, सर्त र सुविधा

२६. **पदाधिकारीहरूको सेवा, सर्त तथा सुविधासम्बन्धी व्यवस्था** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका पदाधिकारीहरूको सेवा, सर्त तथा सुविधा देहायबमोजिम हुने छ :-

(१) पारिश्रमिक र सुविधा : कुलपतिले नेपाल सरकारका राज्यमन्त्रीसरहको पारिश्रमिक, उपकुलपतिले सहायक मन्त्रीसरहको पारिश्रमिक र सदस्य एवं सदस्य सचिवले नेपाल सरकारका विशिष्ट श्रेणीका मुख्य सचिवले पाएसरहको पारिश्रमिक पाउने छन् । प्राज्ञपरिषद्का पदाधिकारीहरूले पाउने अन्य सुविधाहरू प्राज्ञपरिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ । यो उपनियमबमोजिम पदाधिकारीहरूले पाउने पारिश्रमिक तथा सुविधा पदाधिकारीहरूको पद बहाली भएकै दिनबाट लागु हुने छ ।

(२) आजीवन सदस्यहरूको भत्ता : आजीवन सदस्यहरूले प्राज्ञपरिषद्का सदस्यलाई तोकिएको पारिश्रमिकको दुईतिहाइ रकम बराबरको भत्ता नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई आएमा पाउने छन् । प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आजीवन सदस्यले नेपाल सरकारको कुनै तलबी जागिर पाएमा सो पदमा रहेको अवधिभर त्यस्तो भत्ता पाउने छैनन् ।

२७. **औषधि उपचारसम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) प्राज्ञपरिषद्का पदाधिकारी तथा प्राज्ञसभाका सदस्य बिरामी भई अस्पतालमा भर्ना भई उपचार गराउनुपरेमा परिस्थितिको उचित मूल्याङ्कन गरी प्राज्ञपरिषद्को निर्णयानुसार उपचार कोषबाट खर्च प्रदान गर्न सकिने छ ।

(२) प्राज्ञपरिषद्का पदाधिकारी, प्राज्ञसभाका सदस्यहरू एवम् आजीवन र मानार्थ सदस्यहरू स्वदेशमा उपचार हुन नसक्ने गरी बिरामी भएमा सरकारी अस्पतालका सम्बन्धित विषयका ३ जना वरिष्ठ विशेषज्ञ डाक्टरको सिफारिस प्राप्त भएपछि विदेशमा गई उपचार गर्नका लागि लाग्ने उपचार खर्च आर्थिक सहयोगस्वरूप उपलब्ध गराउन परिषद्ले नेपाल सरकारसमक्ष सिफारिस गर्ने छ ।

२८. **बिदा** :

(१) कुलपति, उपकुलपति, सदस्य सचिव एवम् परिषद्का सदस्यहरूले आफ्नो कार्यकालमा वर्षको २ महिनाका दरले सेवा अवधिभर बढीमा ८ महिनासम्मको पूरा पारिश्रमिकसहित बिदा पाउने छन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिदा लिँदा एक पटकमा एक महिनामा नबढाई बिदा लिन सकिने छ ।

(३) पदाधिकारीहरूले आफ्नो सेवा अवधिमा उपनियम (१) मा उल्लेख भएअनुसार बिदा नलिएमा वा समय समयमा बिदा लिई बाँकी बिदा सञ्चित हुन आएमा जुनसुकै बेहोराबाट आफ्नो पदबाट हटेमा पनि सञ्चित बिदाबापत हुन आउने अवधिको पारिश्रमिक बराबरको रकम निजले एकमुस्ट लिन पाउने छ ।

(४) कुलपतिले ३० दिनसम्मको बिदा आफै लिन सक्ने र सोभन्दा बढीको बिदा लिनुपरेमा प्राज्ञपरिषद्बाट स्वीकृत गराउनुपर्ने छ ।

(५) उपकुलपतिलगायत प्राज्ञपरिषद्का सदस्यहरू कुलपतिबाट स्वीकृत गराई बिदा बस्न सक्ने छन् ।

२९. **चाडपर्व खर्च** :

(१) पदाधिकारीहरूले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परानुसार मनाइने चाडपर्वका लागि खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चका रूपमा पाउने छन् ।

(२) यस्तो रकम पदाधिकारीहरूले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परानुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वका अवसरमा भुक्तानी लिन सक्ने छन् ।

३०. **सवारी साधन र इन्धन सुविधा** :

(१) कुलपतिलाई ड्राइभर र इन्धनसहितको एक थान सवारी साधन उपलब्ध गराइने छ ।

(२) उपकुलपतिलाई ड्राइभर र इन्धनसहितको एक थान सवारी साधन उपलब्ध गराइने छ ।

(३) सदस्यहरूलाई ड्राइभर र इन्धनसहितको एक एक सवारी साधन उपलब्ध गराइने छ ।

(४) सदस्य सचिवलाई ड्राइभर र इन्धनसहितको एक थान सवारी साधन उपलब्ध गराइने छ ।

(५) कुनै सदस्यले प्रतिष्ठानको सवारी साधन प्रयोग नगरी आफ्नो निजी साधन प्रयोग गर्न चाहेमा मासिक ८० लिटर पेट्रोल मात्र उपलब्ध गराइने छ तर निजी सवारी साधनको प्रयोगकर्तालाई मर्मतसम्भार खर्च दिइने छैन ।

(६) कुनै पदाधिकारीले प्रतिष्ठानको कामको सिलसिलामा उपत्यकाबाहिर जानुपर्दा प्रयोग गरिएको सवारी साधनलाई लाग्ने इन्धन प्रतिष्ठानले उपलब्ध गराउने छ ।

३१. **आवास सुविधा** :

(१) उपत्यकाभित्र स्थायी घरवास नभएका पदाधिकारीलाई निजलाई तोकिएको मासिक पारिश्रमिकको ५०% बराबरको रकम घरभाडाबापत उपलब्ध गराइने छ ।

(२) अर्थ मन्त्रालयबाट लेखिआएअनुसार हटाइएको ।

३२. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : परिषद् र सभाका सदस्यहरूले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कामकारबाहीका सिलसिलामा नेपाल राज्यभित्र वा मुलुकबाहिर भ्रमण गर्नुपरेमा कुलपतिले नेपाल सरकारका राज्यमन्त्रीसरह, उपकुलपतिले सहायक मन्त्रीसरह र अन्य प्राज्ञपरिषद् सदस्यले नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदाधिकारीले पाउने सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छन् ।

३३. **सञ्चयकोष** : पदाधिकारीहरूको मासिक पारिश्रमिकबाट १० (दश) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम प्रतिष्ठानद्वारा थप गरी सञ्चयकोषमा जम्मा गरिने छ ।

परिच्छेद - ८
पदाधिकारीहरूको आचरण

३४. **पदाधिकारीहरूले गर्न नहुने काम** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै पनि पदाधिकारीले निम्नलिखित कार्य गर्न हुँदैन :-

(१) संस्कृति तथा सांस्कृतिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको पदीय तथा पेसागत आचरणसम्बन्धी निर्देशिका-२०२८ मा व्यवस्था भएका निर्देशिकामा उल्लिखित विषयहरू पदाधिकारी तथा सभा सदस्यहरूलाई लागु हुने छ ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठान वा आफ्नो ओहदाको प्रतिष्ठामा आघात पुग्ने कामकारबाही तथा आचरण गर्नुहुँदैन ।

(३) आचरणसम्बन्धी नियम प्राज्ञपरिषद्को आजीवन तथा मानार्थ सदस्यहरूलाई पनि लागु हुने छ ।

(४) कुनै पनि पदाधिकारीले अन्य देशको आवासीय अनुमतिपत्र लिनुहुँदैन । यदि यस्तो आवासीय अनुमति लिइएको पाइएमा प्रचलित कानुनबमोजिम कारबकाहीको भागिदार हुने छ ।

परिच्छेद - ९

लेखकस्व/ सिर्जना स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) कृति प्रकाशन-अनुदान

३५. **लेखकस्व/स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) सम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) कसैको आफ्नो श्रम र साधनद्वारा लेखिएको ललितकलासँग सम्बन्धित कुनै रचना वा ग्रन्थ प्रज्ञा-प्रतिष्ठानद्वारा प्रकाशित गरिएमा सो रचना वा ग्रन्थको निर्धारित मूल्यको २५ प्रतिशतसम्म लेखकस्व/सिर्जना स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) सो व्यक्तिलाई निज र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका बिचमा भएको कबुलियतनामा अनुसार दिइने छ ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको पुँजी, साधन, श्रम वा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीको सेवासमेतको उपयोग गरी प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रबन्धमा विशेष अनुसन्धान तथा खोजी गरी तयार भए, गरिएको कुनै पनि रचना वा ग्रन्थमा दिइने लेखकस्व/सिर्जना स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) १५ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन तर प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका तर्फबाट अनुवाद, सङ्कलन वा सम्पादन गर्ने काममा नियुक्त भएको प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कुनै वैतनिक कर्मचारीद्वारा त्यसरी तयार भएको रचनामा सो कर्मचारीले कुनै किसिमको लेखकस्व/स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) पाउने छैन ।

(३) कुनै रचना वा कृतिको प्रकाशन बिक्री वा वितरणको सर्वाधिकार कबुलियतअनुसार पारिश्रमिक दिएर प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले लेखक वा स्रष्टाबाट खरिद गर्न सक्ने छ । त्यस्तो सर्वाधिकार प्राप्त रचनामा कबुलियत सर्तअनुसार कुनै लेखकस्व/सिर्जना स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) दिनुपर्ने छैन ।

(४) अति आवश्यक ग्रन्थ योग्य लेखकबाट लेखाउनु वा अनुवाद गराउनु पर्दा प्राज्ञपरिषद्ले विशेष पारिश्रमिक दिएर पनि लेखाउन वा अनुवाद गराउन सक्ने छ । यसरी लेखाइएको वा अनुवाद गराइएकामा त्यसको लेखकस्व (रोयल्टी) प्रथम संस्करणका लागि लेखकहरूलाई दिइने छैन ।

(५) प्रकाशनका लागि प्राप्त रचना, कृति तथा पुस्तकको छानबिन गरी तत्सम्बन्धमा निर्णय गर्न प्राज्ञपरिषद्ले आवश्यकताअनुसार प्राज्ञ सभासद्हरू तथा विज्ञहरूसमेत सम्मिलित एउटा छुट्टै मूल्याङ्कन उपसमितिको गठन गर्ने छ । सो उपसमितिको सिफारिसअनुसार प्रकाशन योग्य ठहरिएका कृति एवम् पुस्तक-पुस्तिकाहरू मात्र नियमबमोजिम लेखकस्व/सिर्जना स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) प्रदान गर्ने गरी प्रकाशित गरिने छ ।

(६) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले पुस्तकका रूपमा प्रकाशित गरेको लेखकको कृति (पाण्डुलिपि) को पुनः प्रकाशनको आवश्यकता भएमा प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले उक्त पुस्तकको पुनःप्रकाशनको अधिकार सम्बन्धित लेखकलाई कुलपतिको स्वीकृतिमा प्रदान गर्न सकिने छ ।

(७) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कलाकृतिहरूको पोस्टर, पोस्टकार्ड छपाइ गरी प्रतिष्ठानको पुँजी लगानी गरी प्रकाशन गरिएमा रचनाकारले कलाकारस्व/स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) पाउने छैन ।

(८) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले आफ्नो स्वामित्वमा नरहेका कलाकारहरूका कलाकृतिहरूको पोस्टर, पोस्टकार्ड प्रकाशन गरी बिक्री वितरण गरेमा मूल्यको २० प्रतिशतसम्म कलाकारस्व (रोयल्टी) सो स्रष्टा कलाकारलाई निज र प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबिच भएको कबुलियतनामाअनुसार दिइने छ ।

(९) ललितकलासँग सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण विषयको पुस्तक प्रकाशनमा कुनै व्यक्ति वा सङ्घ-संस्थाबाट आर्थिक व्ययभार वहन गरेमा त्यस्ता पुस्तक निशुल्क वितरण गर्ने छ ।

परिच्छेद - १०

आर्थिक सहायता, उपचार कोष एवम् अन्य सहयोगसम्बन्धी व्यवस्था

३६. **आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सकिने** :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको कार्यक्षेत्रभित्र योगदान दिने व्यक्ति वा संस्थाले आर्थिक सहयोग माग गरेमा आवश्यकता र औचित्य हेरी निम्न रकम निम्न पदाधिकारीले आर्थिक सहायता दिन सक्ने छन् ।

क) बढीमा रु.३,०००।- सम्म भए सचिवले ।

ख) बढीमा रु.५,०००।- सम्म भए उपकुलपतिले ।

ग) बढीमा रु.१०,०००।- सम्म भए कुलपतिले ।

घ) सोभन्दा बढी दिनुपर्ने अवस्था भएमा प्राज्ञपरिषद्को निर्णयअनुसार दिन सकिने छ ।

(२) खण्ड (क),(ख) र (ग) अनुसार प्रदान गरिएको आर्थिक सहायताको विवरण प्राज्ञपरिषद्मा पेस गर्नुपर्ने छ ।

(३) आर्थिक सहायता दिनेसम्बन्धी अन्य नीतिनिर्धारण प्राज्ञपरिषद्ले व्यवस्था गरेबमोजिम हुने छ ।

(४) ललितकला क्षेत्रका राष्ट्रिय प्रतिभा, जेष्ठ कलाकारहरू, प्रतिष्ठानका पदाधिकारीहरू, परिषद् र सभा सदस्यहरू बिरामी भई उपचार गर्नुपर्ने भएमा बिरामीको अवस्था हेरी प्राज्ञपरिषद्को निर्णयअनुसार उपचार खर्च प्रदान गर्न सकिने छ ।

(५) परिषद् बैठकमा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित रोगको विशेषज्ञ डाक्टरलाई आमन्त्रण गर्न वा निजको परामर्श लिन सकिने छ ।

३७. **मानार्थ प्राज्ञ तथा आजीवन सदस्यसम्बन्धी व्यवस्था** :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले मानार्थ प्राज्ञ तथा आजीवन सदस्य तोक्ने आधार एवम् मापदण्डहरू परिषद्ले निर्धारण गर्न सक्ने छ ।

(२) त्यसरी निर्धारण गरेको मापदण्डलाई आधार मानी उपनियम (१) बमोजिम मानार्थ प्राज्ञ तथा आजीवन सदस्यको चयन गरी प्राज्ञपरिषद्मा सिफारिस गर्न कुलपतिले उपकुलपतिका संयोजकत्वमा कम्तीमा एक जना प्राज्ञ सभासद्समेत रहने गरी बढीमा ५ सदस्य रहेको समिति गठन गर्न सक्ने छ । उक्त समितिमा परिषद्का सदस्य सचिव सचिव रहने छ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिले त्यस्ता मानार्थ प्राज्ञ तथा आजीवन सदस्यको सिफारिस गर्दा उपनियम (१) मा उल्लिखित परिषद्ले तयार गरेको मापदण्डलाई आधार बनाउनुपर्ने छ ।

(४) समितिको सिफारिस प्राज्ञपरिषद्ले अनुमोदनपछि प्राज्ञसभामा पेस गरी स्वीकृत गराउनुपर्ने छ ।

३८. **कदर, सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) ललितकला विधामा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई कदर, सम्मान तथा पुरस्कार प्रदान गर्न त्यस्ता व्यक्तिहरूको चयन गर्न कुलपतिले सम्बन्धित विभागले ल्याएको प्रस्तावअनुसार प्राज्ञसदस्यहरूसहितको समिति गठन गर्न सक्ने छ । त्यसरी गठन गरेको समितिले त्यस्तो कदर, सम्मान प्राप्त गर्न सक्ने व्यक्तिको चयन गरी प्राज्ञ-परिषद्बाट पास गरी अनुमोदनका लागि प्राज्ञ सभामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

(२) सो समितिले त्यसरी सिफारिस गर्ने व्यक्तित्वको चयनसम्बन्धी आधारहरू तोक्न सक्ने छ ।

(३) सम्बन्धित विभागका विधाअन्तर्गतका प्रतिभाहरूको सम्बन्धित विभागबाट सिफारिस भई आएको वा देशभरका कला सम्बद्ध संस्थाहरूबाट प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा सिफारिस भई आएमा परिषद्ले निर्णय गरी प्राज्ञसभामा सिफारिस पठाउने छ । प्राज्ञसभाको निर्णयअनुसार पुरस्कार प्रदान गरिने छ ।

(४) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले प्रदान गर्ने विभिन्न पुरस्कारहरू (राष्ट्रियकला प्रदर्शनीबाहेक) अन्य पुरस्कार कुनै अग्रज कलाकारको नाममा स्थापना गर्न प्राज्ञपरिषद्को सिफारिसमा प्राज्ञसभाबाट अनुमोदन गराई स्थापना गर्न सकिने छ ।

३९. **कलाकारको वर्गीकरण** : ललितकलाका क्षेत्रमा आबद्ध कलाकारले यस क्षेत्रमा पुऱ्याएको योगदानका आधारमा वर्गीकरण गर्ने कार्यका लागि आवश्यक कार्यविधि/निर्देशिका बनाउन सकिने छ ।

परिच्छेद - ११
विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी व्यवस्था

४०. **विद्वत्वृत्ति प्रदान गर्न सकिने** :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले ऐनको दफा ५ मा रहेका उद्देश्यलाई प्राप्त गर्न अनुसन्धान-अन्वेषण गर्ने कार्यका लागि एक वर्षमा सामान्यतया तोकिएको प्रत्येक विभागमा कम्तीमा एक जना पर्ने गरी विद्वत्वृत्ति प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट प्रदान गरिने विद्वत्वृत्ति नेपाली नागरिकले प्राप्त गर्न सक्ने छ तर विदेशी तथा गैरआवासीय नेपाली नागरिक NRN का हकमा विषयको आवश्यकता र औचित्य हेरी प्राज्ञपरिषद्ले निर्णय गरी त्यस्तो वृत्ति प्रदान गर्न सक्ने छ ।

(३) यस्तो विद्वत्वृत्ति एक व्यक्तिलाई एक वर्षका लागि दिइने छ तर यस्तो विद्वत्वृत्तिको अवधि थप गर्नु आवश्यक देखिएमा अर्को १ वर्षसम्मका लागि पुनः थप गर्न सकिने छ ।

(४) एक पटक विद्वत्वृत्ति प्राप्त गरिसकेको व्यक्तिलाई निजले पाएको विद्वत्वृत्तिको अवधि समाप्त भएको मितिले ४ वर्ष पूरा नभएसम्म अर्को विद्वत्वृत्ति प्रदान गरिने छैन ।

(५) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट यसरी प्रदान गरिने विद्वत्वृत्तिको सङ्ख्या र विषय खुलाई उम्मेदवारहरूको आवेदनका लागि नेपालका राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरिने छ ।

(६) प्राप्त आवेदनहरूमाथि छानबिन गरी विद्वत्वृत्ति प्रदान गर्नका लागि परिषद्मा सिफारिस गर्न निम्नानुसारको समिति गठन गरिने छ ।

(क) उप-कुलपति	- संयोजक
(ख) सम्बन्धित विभाग हेर्ने प्राज्ञपरिषद् सदस्य	- सदस्य
(ग) सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरूमध्ये एक जना सभासद्सहित कुलपतिले तोकेका दुई जना	- सदस्य
(घ) प्राज्ञपरिषद्को सदस्य सचिव	- सदस्य सचिव

(७) उपनियम (५) बमोजिम गठित समितिले आफ्नो सिफारिस कुलपतिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ । उक्त सिफारिसअनुसार प्राज्ञपरिषद्ले त्यस्तो विद्वत्वृत्ति प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको छनोट गर्ने छ ।

(८) यसरी छनौट भएको विद्वत्वृत्ति प्राप्त उम्मेदवारको नाम प्राज्ञसभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।

(९) विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी आवश्यक पर्ने नियम, विनियम सम्बन्धित समितिले तयार गर्ने छ ।

(१०) विद्वत्वृत्तिको रकम समितिको सिफारिसमा प्राज्ञपरिषद्ले तोकेबमोजिम हुने छ ।

(११) प्राज्ञपरिषद्ले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक विद्वत्वृत्तिबाट पाउने रकम विद्वत्वृत्तिमा तोकिएको अवधिसम्म हरेक महिनाको सुरुमा वा परिषद्ले तोकेबमोजिम आवधिक रूपमा दिइने छ ।

(१२) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानबाट विद्वत्वृत्ति प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई तोकिएको विद्वत्वृत्तिबाहेक अन्य कार्यका निमित्त कुनै अर्को रकम दिइने छैन ।

४१. **विद्वत्वृत्ति प्राप्त गर्ने व्यक्तिको कर्तव्य** :

(१) विद्वत्वृत्ति पाएका व्यक्तिले आफूले गरेको कार्यका लिखित प्रगतिविवरण प्रत्येक ३ महिनामा कुलपतिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

(२) विद्वत्वृत्ति लिई तयार गराइएको अनुसन्धानात्मक कृतिको कम्प्युटर टाइप गरी, बाइन्डिङ गरेको तीनप्रति प्रज्ञा-प्रतिष्ठानमा बुझाउनुपर्ने छ ।

(३) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सुझावअनुसार आवश्यक परिमार्जन गरी, कम्प्युटर टाइप गरी, बाइन्डिङ तीनप्रति र एक थान सिडी प्रतिष्ठानमा बुझाउनुपर्ने छ ।

(४) विद्वत्वृत्ति प्राप्त व्यक्तिको कृति प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको सम्पत्तिका रूपमा रहने छ ।

४२. **विद्वत्वृत्ति फिर्ता लिन सकिने :** विद्वत्वृत्ति प्राप्त गरी कुनै व्यक्तिले प्रारम्भ गरेको कार्य सन्तोषजनक नठहरिएमा निजलाई प्रदान गरिएको विद्वत्वृत्ति प्राज्ञपरिषद्ले जुनसुकै अवस्थामा पनि फिर्ता लिन सक्ने छ ।

४३. **विद्वत्वृत्ति पाई तयार गरिएका कृतिहरूको प्रकाशन** : विद्वत्वृत्ति पाई तयार पारिएका कृतिहरू प्रकाशित गर्न प्रज्ञा-प्रतिष्ठानलाई कुनै बाध्यता हुने छैन तर प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले यस्ता कृतिहरू प्रकाशित गरेमा लेखकले नियमानुसार पाउने लेखकस्व/स्वत्वाधिकार (रोयल्टी) पाउने छ ।

४४ कलाकार राहत कोष :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले कलाकारहरू वा निजको परिवार प्राकृतिक विपत्तिमा परेको बेला आवश्यक राहत उपलब्ध गराउन एउटा कलाकार राहत कोषको स्थापना गर्ने ।

(२) राहत कोषबाट राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा प्रज्ञापरिषद्ले आवश्यक कार्यविधि बनाउने छ ।

परिच्छेद - १२
विविध

४५. **कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त, सुविधासम्बन्धी व्यवस्था छुट्टै नियमावलीमा तोकिएबमोजिम हुने छ ।

४६. **आर्थिक कार्यप्रणाली** : नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको आर्थिक कार्यप्रणाली छुट्टै नियमद्वारा तोकिएबमोजिम हुने छ ।

४७. **प्रतीक चिह्न** :

(१) प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको प्रतीक चिह्न अनुसूची १ बमाजिम हुने छ ।

(२) प्रतीक चिह्न समय समयमा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।

४८. **वार्षिक प्रतिवेदन** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेको कामकारबाही स्पष्ट देखिने गरी सामान्यतः आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी संस्कृति मन्त्रालयमार्फत प्रमुख संरक्षक (सम्माननीय प्रधानमन्त्री) समक्ष पेस गर्नुपर्ने छ ।

४९. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने** :

(१) ऐन तथा ऐनअन्तर्गत बनेका नियमहरूबमोजिम तोकिएका पदाधिकारीहरूले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार ऐन तथा नियमको प्रतिकूल नहुने गरी आफूमुनिका निकाय, विभाग, पदाधिकारी वा कुनै समिति, उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ।

(२) अधिकार प्रत्यायोजन गरिदिँदा र लिँदा लिखित रूपमा हुनुपर्ने छ।

(३) अधिकारप्रत्यायोजन गरेको जानकारी आफूभन्दा माथिको निकाय वा पदाधिकारीलाई दिनुपर्ने छ।

(४) ऐन तथा नियमअन्तर्गत प्रत्यायोजित अधिकारबमोजिम भए गरिएको कामकारबाही अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने विभाग निकाय वा पदाधिकारीद्वारा नै भए गरिएको मानिने छ ।

(५) अधिकार प्रत्यायोजनबमोजिम भए गरिएको कामकारबाहीमा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निकाय वा पदाधिकारीको अन्तिम जिम्मेवारी एवम् जबाफदेही साधारणतः रहिरहने छ।

५०. **परिषद् रिक्त भएमा** : कुनै कारणवश परिषद् रिक्त रही तत्काल पदपूर्ति नभएको अवस्थामा प्रतिष्ठानको प्रशासनको सामान्य रेखदेख र सञ्चालन प्रतिष्ठानमा कार्यरत सबैभन्दा उच्च पदमा कार्यरत कर्मचारीबाट हुने छ।

५१. **आय आर्जन गर्न सक्ने** :प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले आफूलाई तोकिएको विषयसँग सम्बन्धित विविध कार्यक्रमहरू सम्बन्धित विभागहरूमार्फत आयोजना गरी आयआर्जन गर्न सक्ने छ।

५२. **चल-अचल सम्पत्तिको अधिकतम उपयोग गर्नुपर्ने** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले प्रतिष्ठानको चल-अचल सम्पत्तिको अधिकतम उपयोग हुन सक्ने गरी दीर्घकालीन रूपमा आय-आर्जन गर्न योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ। सो कार्य गर्न सम्बन्धित विभागले भूमिका निर्वाह गर्ने छ।

५३. **अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्ने :** यस नियमावलीको कार्यान्वयनबाट नेपाल सरकारलाई थप आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा अनिवार्य रूपमा अर्थमन्त्रालयको सहमति लिनुपर्ने छ। (अर्थमन्त्रालयबाट लेखिआएअनुसार थप)

५४. **यसै नियमबमोजिम हुने** : प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियममा लेखिएजति कुरामा यसै नियमबमोजिम हुने छ तर नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान ऐन २०६४ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुने छ।

५५. **कार्यप्रणाली र व्यवस्थापन प्रणाली** : यी नियमहरूको उद्देश्य पूर्तिका लागि प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले आवश्यक कार्यप्रणाली वा व्यवस्थापन-प्रणाली बनाई लागु गर्न सक्ने छ।

५६. **समावेशिताको व्यवस्था** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले विभिन्न कलासम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा आदिवासी, जनजाति, महिला, दलित, मधेसी, पिछडिएको वर्ग र क्षेत्र, अपाङ्गलगायत पछि पारिएका वर्ग समुदायलाई समावेशिताका आधारमा यथोचित अवसर प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ।

५७. **महिला सहभागिता** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्ने विभिन्न कलासम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा महिलाको सहभागिता यथाशक्य अधिक्तम गराउनुपर्ने छ।

५८. **सम्पर्क र समन्वय** : प्रज्ञा-प्रतिष्ठानले सम्बन्धित क्षेत्रका प्राज्ञ सभासद्सँग सम्पर्क र समन्वय गरी स्थानीय तथा प्रदेशस्तरीय कलासम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न समन्वय गर्ने।

५९. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस नियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार प्राज्ञपरिषद्मा हुने छ। त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउँदा

गरेको आदेश वा निर्णयले प्रज्ञा-प्रतिष्ठानको नीतिगत कुराहरूमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता निर्णय वा आदेशहरू प्राज्ञसभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

६०. **आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने** :यस नियमावलीको कार्यन्वयनका लागि प्राज्ञपरिषद्ले विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका आदि बनाई लागु गर्न सक्ने छ।

६१. खारेजी र बचाउ : नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान नियमावली २०६८ खारेज गरिएको छ । नेपाल ललितकला प्रज्ञा-प्रतिष्ठान नियमावली २०६८ बमोजिम भए-गरेका सम्पूर्ण काम कारबाही यसै नियमावलीक्बमोजिम भए गरेको मानिने छ।

अनुसूची १
(नियम ४७ सँग सम्बन्धित)