नेपाल बार एशोसिएशन
केन्द्रीय पुस्तकालय विनियम
२०५९

प्रस्तावना

कानूनी राज्यको अवधारणालाई साकार पार्न, कानूनको ज्ञानद्वारा कानून व्यवसायलाई समृद्ध तुल्याउने हेतूले स्थापित पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रुपमा सदुपयोग गर्न पुस्तकालय विनियम अपरिहार्य भएकोले नेपाल बार एशोसिएशनको विधान २०४८ को धारा ५३(१) ले प्रदान गरेको अख्तियारीको प्रयोग गरि नेपाल बार एशोसिएशन केन्द्रीय कार्यसमितिले कार्यकारिणी परिषदको मिति २०५९ वैशाख ७ गते काठमाडौंमा बसेको २० औं बैठकको स्विकृति लिई यस विनियम लागु गरेको छ।

१. **नाम, प्रारम्भ र विस्तार**

(क) यस विनियमको नाम ने.बा.ए. पुस्तकालय विनियम, २०५९ रहेको छ।

(ख) यस विनियम केन्द्रिय कार्यकारिणी परिषदले स्वीकृति गरेको मिति ०५९ साल वैशाख ७ गते देखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(ग) यस विनियम पुस्तकालयका आजीवन सदस्य साधारण सदस्य एवं पुस्तकालयको प्रयोग गर्ने सम्पूर्ण व्यक्तिहरु उपर लागु हुनेछ।

२. **उद्देश्य** : यस विनियमको निम्नलिखित उद्देश्यहरु रहेका छन :

(क) पुस्तकालय सेवालाई व्यवस्थित र नियमित पार्ने।

(ख) पुस्तकालयको सदस्यता व्यवस्थित गर्ने।

(ग) पुस्तकालय कोष र जिन्सी सम्वन्धी व्यवस्था गर्ने।

(घ) नेपाल बार एशोसिएशनको केन्द्रीय पुस्तकालयको रुपमा रही नेपाल बार एशोसिएशनको एकाईहरुमा पुस्तकालयको स्थापना एवं विकास गर्न सहयोग गर्ने।

३. **परिभाषा** : (क) "पुस्तकालय" भन्नाले ने.बा.ए. भवन, काठमाडौंमा रहे भएको नेपाल बार एशोसिएशनको केन्द्रीय पुस्तकालयलाई जनाउने छ।

(ख) "समिति" भन्नाले नेपाल बार एशोसिएशनको केन्द्रीय पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका लागि नेपाल बार एशोसिएशन केन्द्रीय कार्यसमितिले दफा ४ बमोजिम गठन गरेको पुस्तकालय समितिलाई जनाउने छ।

(ग) "पुस्तकाध्यक्ष" भन्नाले नेपाल बार एशोसिएशनको पुस्तकालय इन्चार्ज (लाईव्रेरियन) लाई जनाउनेछ।

(घ) "पुस्तक" भन्नाले केन्द्रीय पुस्तकालयमा रहे भएका नेपाली, अंग्रेजी, हिन्दी भाषाका पुस्तक एवं विभिन्न पत्रपत्रिकाहरु समेतलाई जनाउनेछ।

४. **पुस्तकालय समिति :**

नेपाल बार एशोसिएशन केन्द्रीय कार्यसमितिले एक जना महिला समेत पर्ने गरी वढीमा ११ जना सदस्य रहे भएको पुस्तकालय समितिको गठन गर्नेछ । नेपाल बार एशोसिएशनको कुनै एक केन्द्रीय सदस्य पुस्तकालय समितिको पदेन सदस्य सचिवको रुपमा रहने व्यवस्था समेत केन्द्रीय कार्यसमितिले गर्नेछ । पुस्तकालय समितिको सदस्यहरुको पदावधि केन्द्रीय कार्यसमितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **पुस्तकालयको सदस्य :**

(क) पुस्तकालयमा देहाय बमोजिम सदस्यहरु हुने छन :

१. आजीवन सदस्य : पुस्तकालयलाई एकमुष्ट वा दुई वर्ष भित्र किस्ताबन्दी गरी रु. ३,००१। (तीनहजार एक) प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । आजीवन सदस्य बन्न चाहने व्यक्तिले निवेदन दस्तुर बुझाउनु पर्ने छैन ।

२. साधारण सदस्य : सदस्यता निवेदन दस्तुर रु. १००। (एकसय रुपैयां) र बार्षिकशुल्क रु. १२०। (एकसय बीस रुपैयां) प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षको लागि साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

(ख) सदस्यता पाउने योग्यता :

१. नेपाल बार एशोसिएशनको कुनै पनि एकाईको सदस्य भएको व्यक्ति हुनुपर्ने ।

२. कानून वा अनुसन्धानको क्षेत्रमा संलग्न भएको व्यक्ति हुनुपर्ने ।

(ग) सदस्यता प्रदान गर्ने अधिकार :

पुस्तकालयको सदस्यता प्रदान गर्ने अधिकार पुस्तकालय समितिको सदस्य सचिवमा रहनेछ, निजले सदस्यता प्रदान गरेको जानकारी त्यसपछि बस्ने पुस्तकालय समितिको वैठकलाई दिनु पर्नेछ । तर कानून वा अनुसन्धानको क्षेत्रमा संलग्न व्यक्तिलाई पुस्तकालय समितिको निर्णयले मात्र सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(घ) सदस्यता प्रदान गर्ने तरीका : यस विनियमको अनुसूची १ र २ मा लेखिएको ढांचामा निवेदन दिने व्यक्तिलाई ने.बा.ए. पुस्तकालय समितिको सदस्य सचिवले सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछन ।

(ङ) सदस्यता समाप्ति र निलम्बन : देहायको अवस्थामा पुस्तकालयको सदस्यताको समाप्ति र निलम्वन गर्न सकिनेछ :

१. समाप्ति :

(अ) पुस्तकालयबाट लिएको पुस्तक फर्काउन पर्ने मिति नाघेको दुई महिनासम्म पनि पुस्तक वा पत्रपत्रिका नफर्काएमा वा पुस्तकाध्यक्षले ताकेतापत्र पठाउंदा पनि फिर्ता नगरेमा वा

(आ) पुस्तक चोरे, च्याते वा नास गरेमा वा

(ई) पुस्तकालय समितिको दुई तिहाई वहुमतले कसैको सदस्यता कायम राख्नु उपयुक्त छैन भनी कारण खोली निर्णय गरेमा ।

२. निलम्वन :
(अ) वार्षिकशुल्क वा किस्तावन्दीको रकम चुक्ता नगरेमा,
(आ) बिलम्वशुल्क तोकिएको म्याद भित्र चुक्ता नगरेमा,
(ई) ने.बा.ए. को सदस्यता नरहेमा ।

(च) सदस्यता समाप्ति वा निलम्बन पछिको परिणाम :
सदस्यता समाप्ति भएको अवस्थामा पुस्तकालयमा अध्ययन गर्न वा पुस्तक पत्रपत्रिका लान निषेध हुनेछ भने निलम्वन भएको अवस्थामा पुस्तक पत्र पत्रिका पुस्तकालयबाट लान निषेध हुनेछ ।

(छ) नवीकरण : प्रत्येक आर्थिकवर्ष समाप्ति भएको एकमहिना भित्र साधारण सदस्यले सदस्यता नविकरण गराई सक्नु पर्नेछ । सो म्यादभित्र नवीकरण नगराउने सदस्यले बार्षिक शुल्क वापतको दोव्बर रकम बुझाएमा सदस्यता नवीकरण गर्न सकिनेछ । तर एकवर्ष भन्दा बढि समयसम्म नवीकरण नगराएमा नवीकरण गराउंद्रासम्मको सम्पूर्ण अवधिको वार्षिक शुल्क वापतको दोव्बर रकम सदस्यता शुल्क वापत चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ज) असुल उपर : माथि देहाय (ङ) को (१) को (अ) र (आ) एवं (२) (अ) र (आ) को अवस्थामा सदस्यता समाप्त वा निलम्वन परेका सदस्यबाट पुस्तक वा पत्र पत्रिकाको क्षतिपूर्ति सहितको मूल्य समितिले तोके अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्नेछ । यसको लागि त्यस्तो व्यक्ति सदस्य रहेको बार इकाई वा बार काउन्सिलमा वा अन्य उपयुक्त निकायमा लेखि पठाई घर घराना समेतबाट असुल उपर गर्न सकिनेछ ।

६. **आजीवन सदस्य साधारण सदस्यमा परिणत हुन सक्ने :** पुस्तकालयलाई माथी दफा ५(क)(१) बमोजिम दुई वर्ष भित्र किस्तावन्दी गरी रु. ३००१। प्रदान गर्ने गरी आजीवन सदस्य बन्न कबूल गर्ने व्यक्तिले सो समय भित्र रकम दाखिला नगरेको अवस्थामा प्राप्त रकमलाई साधारण सदस्यको वार्षिक शुल्कमा रुपान्तर गरी रकमले पुगेको समयसम्मको लागि मात्र साधारण सदस्य कायम रहेको मानिनेछ तर यसो गर्नु भन्दा अगावै सम्बन्धित सदस्यलाई सो को जानकारी दिन भने सकिने छ ।

७. **पुस्तकालयको प्रयोग :** पुस्तकालयलाई न्यायचित रुपमा प्रयोग गराउने र नियन्त्रण गर्ने सम्वन्धमा पुस्तकाध्यक्षलाई सम्पूर्ण अधिकार हुनेछ । साधारणतय यस विनियमको अधिनमा रही पुस्तकालयका सदस्य नभएका ने.बा.ए.का सदस्यलाई पुस्तकालयको प्रयोग गर्नमा रोकिने छैन । देहायको अधिनमा रही पुस्तकालयको प्रयोग गर्न पाइनेछ :

(क) आजीवन सदस्यले पुस्तकाध्यक्षको अनुमतिबाट ७ दिन सम्मको लागि निषेध गरिएको पुस्तक वाहेक अन्य दुई थानसम्म पुस्तक अध्ययनको लागी लैजान पाउनेछन र अदालतमा पेश गर्न एक दिनका लागि नि:शुल्क रुपमा बढीमा दुई पुस्तकसम्म लैजान पाउनेछन । समितिले समय समयमा तोकेको अन्य सुविधा समेत प्राप्त गर्न सक्नेछन ।

(ख) साधारण सदस्यले पुस्तकाध्यक्षको अनुमतिबाट ७ दिन सम्मका लागि निषेध गरिएको पुस्तक बाहेकका अन्य एउटा पुस्तक अध्ययनको लागि लैजान पाउने छन र अदालतमा पेश गर्ने एक दिनको लागि निःशुल्क रुपमा एउटा पुस्तक लैजान पाउनेछन ।

(ग) आजीवन सदस्य वा साधारण सदस्यहरुले कुनै पुस्तक ७ दिन भन्दा बढी राख्नु पर्ने अवस्था भएमा पुस्तकाध्यक्षको अनुमति अर्को ७ दिनसम्मलाई राख्न सक्नेछन ।

(घ) केही खासवर्ग वा विषयका पुस्तकहरु पुस्तकालयको अध्ययनकक्ष भन्दा बाहिर लान नपाउने गरी तोक्न सकिनेछ । यसरी पुस्तकालयको अध्ययन कक्ष भन्दा बाहिर लान नपाउने पुस्तकपत्रिकाको वर्ग र विषय तोक्ने अधिकार पुस्तकाध्यक्षमा अन्तर्निहित रहनेछ ।

(ङ) पुस्तकालयमा रहेका पुस्तकको कुनै अंशको फोटोकपी चाहने सदस्यहरुले पुस्तकालय समितिले समय समयमा तोकि दिएको फोटोकपी दस्तुर बुझाएमा पुस्तकाध्यक्षले फोटोकपी प्रदान गर्न सक्नेछन । यसरी प्रदान गर्दा पुस्तकको नाम, प्रकाशक, लेखक, सम्पादक, संस्करण र पृष्ठ संख्या समेत उल्लेख गरी पुस्तकाध्यक्षले प्रमाणित गरी दिन सक्नेछन ।

(च) पुस्तकालयको प्रयोग सामान्यतया अफिस समयसम्म गर्न सकिने छ तापनि पुस्तकाध्यक्षले पुस्तकालयको प्रयोग गर्ने समय व्यवस्थित गर्न भने सक्नेछन । पुस्तकालयको प्रयोग गर्दा पुस्तकाध्यक्षले परिचय झल्कने कुनै प्रमाण माग गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अवस्थामा वारको सदस्यता वा वार काउन्सिलको परिचयपत्र समेत पुस्तकाध्यक्षले आफु कहां राखी प्रयोग गर्न दिन सक्नेछन ।

(छ) पुस्तकालयको आजीवन सदस्य वा साधारण सदस्यहरु आउंदा पुस्तकालयको अध्ययनकक्षमा स्थान अभाव भएमा गैर सदस्यलाई अध्ययन कक्षबाट पुस्तकाध्यक्षले शिष्टतापूर्वक ठाउं खाली गरिदिन अनुरोध गर्न सक्नेछन ।

(ज) आजीवन र साधारण सदस्य देखि बाहेकका अन्य गैह्र सदस्यहरुले पुस्तकालयका पुस्तकहरु दिउंसोको समयको लागि मात्र इजलाश समक्ष देखाउने गरी लैजानु पर्दा आफ्नो विवरण खुलेको परिचयपत्र राखी पुस्तकाध्यक्षले दिन सक्नेछन । यसरी पुस्तक लैजाने व्यक्तिले पुस्तकालय समितिले समय समयमा निर्धारण गरेको दस्तुर तिर्नु बुझाउनु पर्नेछ ।

८. **<u>बिलम्ब शुल्क</u>**

(क) पुस्तकालयबाट पुस्तक प्रयोगको लागि लगिएको सातदिनको म्याद एवं नियमको ६(ग) अनुसार थप गरिएको ७ दिनको म्याद समेत समाप्ति भएपछि पनि पुस्तकपत्रिका पुस्तकालयमा नफर्काएमा प्रतिदिन प्रतिपुस्तक वा पत्रिकाको पुस्तकालय समितिले तोकेको दरले बिलम्बशुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

(ख) विलम्ब शुल्क सहित पुस्तक बुझाउनु पर्नेमा नबुझाई कुनै सदस्य पुस्तकालयको प्रयोग गर्न आएमा त्यस्तो सदस्यलाई पुस्तकालयको प्रयोग गर्नवाट पुस्तकाध्यक्षले निषेध गर्न सक्नेछन ।

(ग) पुस्तकालय सदस्य एवं गैह्र सदस्यहरु (दस्तुर दाखिला गरी) ले पुस्तक पत्रपत्रिकाहरु पुस्तकालयबाट लगेकोमा तोकिएको समय भित्रमा नै पुस्तकालयमा नफर्काएमा पुस्तकालय समितिले तोकेको क्षतिपूर्ति सहितको पुस्तकको मूल्य र विलम्व शुल्क समेत पुस्तकालयलाई चुक्ता गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सदस्यलाई पछि पुस्तक पत्रपत्रिकाहरु पुस्तकालयबाट वाहिर लान निषेध गर्न सकिनेछ । ने.बा.ए.को कुनै एकाईको सदस्य नभएको अवस्थामा उपयुक्त निकायमा पत्र लेखी घरघराना समेतबाट असुल उपर गर्न सकिनेछ ।

(घ) माथी देहाय (क) र (ग) अनुसारको बिलम्बशुल्क र पुस्तकको मूल्य वापतको रकम चुक्ता नगर्ने व्यक्ति ने.बा.ए.को कुनै इकाईको सदस्य रहेछ भने त्यस्तो सदस्यको सदस्यता नविकरण गर्दा बांकी रकम असुल उपर गर्न पुस्तकालय समितिको अनुरोधमा ने.बा.ए. केन्द्रीय कार्यसमितिले सम्वन्धित एकाईमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

९. **पुस्तकाध्यक्ष (लाइब्रेरियन)**

(क) पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार पुस्तकाध्यक्ष, सहपुस्तकाध्यक्षहरुको नियुक्ती ने.बा.ए. केन्द्रीय कार्यसमितिले गर्न सक्नेछ र निजहरुको अन्य थप काम, कर्तव्य र अधिकार पुस्तकालय समितिले समय समयमा तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) पुस्तकाध्यक्ष समेतको तलव, सुविधा र सेवाका अन्य शर्तहरु ने.बा.ए. केन्द्रीय कार्यसमितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(ग) पुस्तकाध्यक्षले पुस्तकालय समितिलाई कार्य प्रगती र वाधा अड्चन फुकुवा गर्ने निकासको लागि जानकारी गराउनेछ ।

(घ) पुस्तकाध्यक्ष तथा सहपुस्तकाध्यक्षहरुले बराबर अनुशासनहिन काम गरेमा पुस्तकालय समितिले नसिहत दिन सक्नेछ । अन्य कारवाहीका लागि भने ने.बा.ए.केन्द्रीय कार्यसमितिलाई सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

(ङ) पुस्तकालय समितिको निर्देशन बमोजिम पुस्तकाध्यक्षले पुस्तकालयको प्रयोजनको लागि पुस्तकहरु खरिद गर्न सक्नेछ ।

१०. **पुस्तकदाताको शाखा**

पुस्तकालयका लागी कम्तीमा चारतह भएको पुस्तक दराज (बूक केश) सहितको पुस्तकहरु प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम त्यस्तो दराजमा अंकित गरी पुस्तकालयमा राख्न सकिनेछ यसरी प्रदान भएको दराज एवं पुस्तक र अन्य पुस्तक दाताले प्रदान गरेको पुस्तक वा सामाग्रीहरु पुस्तकालयको सम्पत्ति मानिने छ ।

११. **पुस्तकालयको कोष**

१. पुस्तकालयको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहने छन :

(क) सदस्यता दस्तुर, सदस्यता नविकरण दस्तुर र बिलम्बशुल्कवाट प्राप्त भएको रकम,

(ख) नेपाल बार एशोसिएशनबाट तथा नेपाल बार एशोसिएशनको विभिन्न एकाईहरुबाट प्राप्त रकम,

(ग) कुनै संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट प्राप्त भएको दान, अनुदान वा अनुग्रह राशि,

(घ) पुस्तकालयको गैह्र सदस्यहरुले पुस्तकालयको कुनै पुस्तक प्रयोग गरेवापत समितिले तोकि दिएको दस्तुर ।

२. पुस्तकालय कोषको संचालन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) पुस्तकालयको कोषमा प्राप्त रकम पुस्तकालयको नाउमा कुनै बैंकमा खाता खोली राखिनेछ ।

(ख) पुस्तकालय समितिको संयोजक, सदस्य सचिव र समितिको निर्णयले समितिको कुनै तोकिएको सदस्यको संयुक्त हस्ताक्षरबाट बैंकको खाता संचालन गरिनेछ।

(ग) कोषको हिसाब किताब, लेखा आदि पुस्तकाध्यक्षले नियमित तवरबाट राख्नेछन ।

३. प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा नेपाल बार एशोसिएशनको लागि नियुक्त लेखा परीक्षकद्वारा पुस्तकालय कोषको लेखा परीक्षण गराई ने.बा.ए.को आर्थिक प्रतिवेदनसंग सम्बन्धन गराइनेछ ।

१२. **पुस्तकालयको जिन्सी** : पुस्तकालयको जिन्सी सम्बन्धी व्यवस्था देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) पुस्तकालयको जिन्सीका सामान जिन्सी किताब खडा गरी लेखबद्ध गरी राखिने छ र सोको संकेत संख्या सम्बन्धित जिन्सीमा जनाईनेछ ।

(ख) प्रत्येक आर्थिकवर्षको अन्तमा जिन्सीको खुदगन्ती गरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साथ संलग्न गरिनेछ ।

१३. **खारेजी र बचाउ :** नेपाल बार एशोसिएशन पुस्तकालय विनियम २०५२ लाई खारेज गरिएको छ । पुस्तकालय विनियम २०५२ बमोजिम भए गरिएका काम कारवाहीहरु यसै विनियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची – १

श्रीमान संयोजकज्यू,
पुस्तकालय समिति, ने.बा.ए.
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

विषय : पुस्तकालयको आजीवन सदस्यता पाउं ।

महोदय,

म वरिष्ठ अधिवक्ता/अधिवक्ता/अभिवक्ता प्रमाणपत्र नं. .... भई सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/जिल्ला अदालत बार इकाईमा आवद्ध भई कानून व्यवसाय गर्दै आई रहेको/कानून वा अनुसन्धानको क्षेत्रमा संलग्न व्यक्ति भएको हुंदा नेपाल बार एशोसिएशनको पुस्तकालयको आजीवन सदस्य बन्न इच्छुक भएकोले पुस्तकालय विनियमलाई स्वीकार गरी निवेदन गरेको छु, सदस्यता पाउं ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

मिति :

सम्पर्क फोन :

पत्राचार ठेगाना :

अनुसूची – २

श्रीमान संयोजकज्यू,
पुस्तकालय समिति, ने.बा.ए.
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

विषय : पुस्तकालयको साधारण सदस्यता पाउं ।

महोदय,

म वरिष्ठ अधिवक्ता/अधिवक्ता/अभिवक्ता प्रमाणपत्र नं. .... भई सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/जिल्ला अदालत बार इकाईमा आवद्ध भई कानून व्यवसाय गर्दै आई रहेको/कानून वा अनुसन्धानको क्षेत्रमा संलग्न व्यक्ति भएको हुंदा नेपाल बार एशोसिएशनको पुस्तकालयको साधारण सदस्य बन्न इच्छुक भएकोले पुस्तकालय विनियमलाई स्वीकार गरी निवेदन दस्तुर रु. १००।– साथै राखी निवेदन गरेको छु, सदस्यता पाउं ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

मिति :

सम्पर्क फोन :

पत्राचार ठेगाना :