नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६९) काठमाडौं, असार २ गते, २०७६ साल (संख्या ११

भाग ३

नेपाल सरकार

स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको

सूचना

रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान पूर्वाधार तयारी विकास समिति (गठन) आदेश, २०७५

विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस आदेशको नाम "रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान पूर्वाधार तयारी विकास समिति (गठन) आदेश, २०७५" रहेको छ।

(२) यो आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले दफा ११ बमोजिमको समितिको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

(ग) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस आदेश अन्तर्गत बनेको विनियम वा निर्देशिकामा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रतिष्ठान" भन्नाले सङ्घीय कानून बमोजिम स्थापना हुने रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(च) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष र समितिको सदस्य-सचिवलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान पूर्वाधार तयारी विकास समिति सम्झनु पर्छ।

३. **<u>समितिको गठन</u>** : (१) प्रतिष्ठानको भौतिक, संस्थागत तथा कानूनी पूर्वाधार तयार गर्न रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान पूर्वाधार तयारी विकास समिति गठन गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमाजिमका सदस्यहरु रहनेछन्:–

(क) चिकित्सा विज्ञान विषयमा प्राध्यापकको हैसियतले कम्तीमा दश वर्षको अनुभव हासिल गरेको व्यक्तिहरुमध्येबाट नेपाल सरकारबाट नियुक्त - अध्यक्ष

(ख) मन्त्रालयले तोकेको मन्त्रालयको एघारौं तहको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) सहसचिव, नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(घ) सहसचिव, नेपाल सरकारको शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) चिकित्सा शिक्षामा स्नातकोत्तर हासिल गरेको र चिकित्सा विज्ञानको क्षेत्रमा विशेष योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरु मध्येबाट नेपाल सरकारबाट मनोनित दुई जना - सदस्य

(च) सामाजिक विज्ञान, व्यवस्थापन वा कानून विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण भई कम्तीमा सात वर्षको अनुभव हासिल गरेका व्यक्तिहरु मध्येबाट नेपाल सरकारबाट मनोनित एक जना -सदस्य

(छ) सचिव, प्रदेश नं २ को सामाजिक विकास मन्त्रालय - सदस्य

(ज) राजविराज नगरपालिकाको प्रमुख - सदस्य

(झ) कार्यकारी निर्देशक -सदस्य-सचिव

मुद्रण विभाग: www.moljpa.gov.np

(३) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त तथा मनोनित सदस्यको पदावधि दफा १८ को अधीनमा रही समितिको कार्यावधिसम्म कायम रहनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त तथा मनोनित सदस्यको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा निजले इमानदारीपूर्वक पदीय दायित्व पालना नगरेमा वा गर्न नसक्ने भएमा अध्यक्ष वा सदस्यलाई नेपाल सरकारले हटाउन सक्नेछ ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन।

४. **सदस्यको योग्यता** : देहायको योग्यता पुगेको कुनै पनि नेपाली नागरिक सदस्य पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन योग्य मानिनेछ :–

(क) पैंतीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ख) पैसट्ठी वर्ष उमेर ननाघेको,

(ग) उच्च नैतिक चरित्र भएको,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको।

५. **सदस्यको अयोग्यता** : देहायको व्यक्ति सदस्य पदमा नियुक्त हुन वा त्यस्तो पदमा बहाल रहन योग्य हुने छैन :–

(क) दफा ४ बमोजिम योग्यता नभएको,

(ख) भ्रष्टाचार, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार, लागू औषध बिक्री वितरण तथा निकासी पैठारी, सम्पत्ति शुद्धीकरण, राहदानी दुरुपयोग, अपहरण, किर्ते वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएको,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको अवधिभर,

(घ) साहूको दामासाहीमा परेको,

(ङ) कुनै विदेशी मुलुकको आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको,

(च) गैर नेपाली नागरिक।

६. **पद रिक्त हुने अवस्था** : (१) देहायको अवस्थामा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :–

(क) निजले आफ्नो पदबाट मन्त्रालय समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(ग) दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम निजलाई सदस्य पदबाट हटाएमा,

(घ) निजको मृत्यु भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै सदस्यको पद रिक्त भएमा दफा १८ को अधीनमा रही बाँकी अवधिको लागि अर्को सदस्य नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) यस आदेशमा लेखिएका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रतिष्ठानको भौतिक, संस्थागत तथा कानूनी संरचना तयार गर्नु समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को सर्वसामान्यतयामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) प्रतिष्ठान स्थापना गर्न आवश्यक सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने वा गराउने र प्रतिष्ठान स्थापना

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

र सञ्चालनका लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठान सञ्चालन हुनका लागि कार्यालय, प्रयोगशाला, छात्रावास, शिक्षक तथा कर्मचारी निवास, पुस्तकालय भवन, कार्यशाला, खुला क्षेत्र, क्रिडास्थल र फोहोर मैला व्यवस्थापन स्थलजस्ता भौतिक संरचनाका लागि आवश्यक जग्गा खरिद गर्ने वा जग्गा प्राप्त गर्न नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्ने,

(ग) अस्पताल क्षेत्र र यसका संरचनाको गुरुयोजना तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने,

(घ) खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिमका संरचना निर्माण गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्ने वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गराउने,

(ङ) प्रतिष्ठान स्थापनाको लागि विषयगत भर्ना तालिका, अनुसन्धान क्षेत्र, आवश्यक मानव स्रोत सहितको परियोजनाको प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने,

(च) प्रतिष्ठानमा पठन पाठन गराउने वा अनुसन्धान गराउने सम्भावित विभाग र सङ्काय (फ्याकल्टी) को सूची तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(छ) प्रतिष्ठान स्थापना तथा सञ्चालनको लागि सङ्घीय संसदमा पेश हुने विधेयकको मस्यौदा तयारीमा आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ज) प्रतिष्ठानसँग सहकार्य गर्नको लागि सम्भाव्य उच्च शिक्षण संस्थाहरुको सूची तयार गर्ने र सम्बन्ध स्थापना गर्ने,

(झ) प्रतिष्ठानलाई विभिन्न किसिमबाट सघाउन सक्ने स्वदेशी वा विदेशी प्राध्यापक, अनुसन्धानकर्ता र विशेषज्ञहरुको सूची तयार गर्ने,

(ञ) प्रतिष्ठानबाट स्वीकृत हुने गरी पाठ्यक्रमको मस्यौदा र उपकरणको सूची तयार गर्ने,

(ट) समितिको वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ठ) प्रचलित कानून बमोजिम निर्माण, उपकरण तथा अन्य सामग्री वा परामर्श सेवा खरिद गर्नका लागि बोलपत्र (टेण्डर डकुमेण्ट) तयार गर्ने र बोलपत्र आव्हान गर्ने एवं स्वीकृत गर्ने,

(ड) निर्माण कार्य गराउने, सामग्री खरिद गर्ने र परामर्शदाताको सेवा लिने,

(ढ) प्रतिष्ठानको विकाससँग सम्बन्धित अन्य विषयमा प्रदेश सरकार, जनप्रतिनिधि, स्थानीय तह, स्थानीय नागरिक समाज तथा अन्य सरोकालवालाहरुसँग परामर्श गर्ने र सुझाव लिने,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(ण) हरेक तीन महिनामा समितिको प्रगतिको बारेमा मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने

(त) आवश्यकता अनुसार प्रतिष्ठानको उन्नयनका सम्बन्धमा गोष्ठी, कार्यशाला, प्रवचन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(थ) प्रतिष्ठान स्थापना र सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

८. **समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) समितिको सदस्य-सचिवले अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम बैठक बस्ने सूचना र बैठकको कार्यसूची बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगाडि नै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(४) समितिको कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(८) समितिको निर्णय अध्यक्ष र समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछन् ।

मुद्रण विभाग

(९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. **अध्यक्षको सेवाका शर्त** : (१) अध्यक्ष समितिमा पूरा समय कार्य सम्पादन गर्ने प्रमुख कार्यकारी पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) अध्यक्षको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा नेपाल सरकारले निजलाई नियुक्ति गर्दाका बखत तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) समितिको काम कारबाहीका लागि अध्यक्ष मन्त्रालयप्रति जवाफदेही हुनेछ ।

१०. **अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस आदेशमा उल्लिखित अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) समितिको समग्र व्यवस्थापन, सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(ख) प्रतिष्ठान स्थापना गर्न आवश्यक तयारीको कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ग) समितिको मानवस्रोत व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन तथा अन्य काम, कारबाहीको सुपरीवेक्षण गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,

(घ) स्वदेशी तथा विदेशी विश्वविद्यालय वा संघ, संस्थासँग सम्पर्क राख्ने,

(ङ) प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम समितिको लागि खरिद व्यवस्थापन गर्ने,

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

(च) समितिको बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(छ) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

११. **कार्यकारी निर्देशक** : (१) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न एकजना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ।

(२) मन्त्रालयले नेपाल सरकारको कम्तीमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको कुनै अधिकृतलाई समितिको कार्यकारी निर्देशकको रुपमा कामकाज गर्ने गरी तोक्नेछ।

१२. **कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) समितिको वार्षिक बजेट, कार्यक्रम तथा योजना तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ख) समितिबाट निर्णय हुनुपर्ने अन्य बिषयमा प्रस्ताव तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,

(ग) समितिको बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(घ) समितिको प्रशासनिक तथा आर्थिक काम, कारबाहीको नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने,

(ङ) समितिबाट भएका काम कारवाहीको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने, गराउने,

मुद्रण विभाग,

१३. **मानव स्रोत व्यवस्थापन :** (१) समितिको कार्य सम्पादनको लागि समितिमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीहरु रहनेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिमा रहने कर्मचारीको पद र सङ्ख्या मन्त्रालय र नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कर्मचारीहरु दफा १८ को अधीनमा रही समितिले निर्धारण गरे बमोजिम निश्चित अवधिका लागि आवधिक करारमा नियुक्ति हुनेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन नभए सम्मका लागि मन्त्रालयले नेपाल सरकारका कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमका कर्मचारीहरुको नियुक्ति, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु तथा सुविधा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. **समितिको कोष :** (१) समितिको नाममा एउटा छुट्टै कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः-

(क) समितिका नाममा तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा बापत प्राप्त रकम,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान रकम,

मुद्रण विभाग

(घ) विदेशी सरकार, संघ संस्था वा व्यक्ति वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाहरूबाट प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,

(ङ) स्वदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिहरूबाट दानदातव्य, चन्दास्वरुप प्राप्त रकम,

(च) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट दान, दातव्य, चन्दा स्वरुप प्राप्त हुने रकम।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि समितिले नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) समितिको कोषमा प्राप्त हुने रकम "क" वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त कुनै बैङ्कमा समितिको नाममा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) समितिको नामबाट गरिने सबै खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(६) समितिलाई जुन कार्यक्रम वा प्रयोजनका लागि रकम प्राप्त भएको हो सो रकम सोही कार्यक्रम वा प्रयोजनका लागि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(७) समितिको कोषको खाता अध्यक्ष र आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुखको हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(८) समितिको कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. <u>लेखा र लेखापरीक्षण</u> : (१) समितिको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचा बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) समितिको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) मन्त्रालयले समितिको आय व्ययको लेखा तत्सम्बन्धी कागजात र नगदी, जिन्सीको विवरण जुनसुकै बखत जाँच्न वा जाँच्न लगाउन सक्नेछ ।

१६. **उपसमिति वा कार्यटोली** : (१) समितिले आफ्नो काममा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. **समितिको कार्यालय** : समितिको कार्यालय सप्तरी जिल्लाको राजविराज नगरपालिकामा रहनेछ ।

१८. **समितिको कार्य अवधि** : (१) समितिको कार्य अवधि यो आदेश प्रारम्भ भई समितिको पहिलो बैठक बसेको मितिले पच्चीस महिना वा प्रतिष्ठानलाई व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा जारी भएको ऐन प्रारम्भ भएको मितिले पैंतालीस दिन मध्ये जुन पहिले हुन्छ सो दिनसम्म रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको कार्य अवधि पूरा भए पछि समिति स्वत: विघटन हुनेछ र यसका पदाधिकारी स्वत: पदमुक्त हुनेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समिति विघटन भएमा समितिको तत्काल कायम रहेको जायजेथा स्वत: नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

१९. **अधिकार प्रत्यायोजन** : (१) समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार अध्यक्ष वा समितिको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षले आफूमा अन्तरनिहित कुनै अधिकार समितिका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. **बैठक भत्ता वा अन्य सुविधा** : समितिका सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिएबापत नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिमको बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछन् ।

२१. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने** : (१) समितिले तोकिए बमोजिमको विवरण खुलाई आफूले सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त समितिबाट भएका प्रमुख कार्य, समितिको नीति, योजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयनको स्थिति र त्यसको उपलब्धि तथा लागत र समितिबाट भएको वार्षिक खर्चको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन नेपाल सरकार आफैंले वा नेपाल सरकारको निर्देशनमा समितिले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२२. **नेपाल सरकारसँग सम्पर्क** : समितिले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा मन्त्रालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

२३. **निर्देशन दिन सक्ने** : (१) मन्त्रालयले समितिद्वारा गरिने काम कारबाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशन पालन गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२४. **नियम बनाउने अधिकार** : यो आदेश कार्यान्वयन गर्न समितिले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ र त्यस्ता नियमहरू नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछन् ।

२५. **विनियम र निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यो आदेशको प्रतिकूल नहुने गरी मन्त्रालयको स्वीकृति लिई समितिले आवश्यक विनियम र निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
रामप्रसाद थपलिया
नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार