



नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३६) काठमाडौं, मंसीर १६ गते २०४६ साल (संख्या ३३

भाग ३

श्री ५ को सरकार

शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालयको

सूचना १

प्रतिलिपि अधिकार नियमावली, २०४६

प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०२२ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. १ यी नियमहरूको नाम “प्रतिलिपि अधिकार नियमावली, २०४६” रहेको छ ।

१. २ यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

२. १ विषय वा प्रसंगले आर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

२. १. १ “ऐन” भन्नाले प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०२२ सम्झनुपर्छ ।

२. १. २ “दर्ता किताब” भन्नाले प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गर्न ऐनको दफा ७ को उप-दफा (१) बमोजिम रजिस्ट्रारको कार्यालयमा राखिएको दर्ता किताब सम्झनुपर्छ ।

३. प्रतिलिपि अधिकारको दर्ता तथा प्रमाणपत्रः

३. १ ऐनको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम अधिकार प्राप्त व्यक्तिले कुनै रचनाको प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गराउन चाहेमा आपनो सबै प्रमाण आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लैागु हुन्छ ।

सहित पाँच रूपैयाँ दस्तूर राखी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ । त्यसरी दरखास्त दिंदा समय समयमा समितिले तोकिदिएबमोजिमको संख्यामा सम्बन्धित रचनाको प्रतिलिपि पनि पेश गर्नु पर्नेछ ।

३.२ उप-नियम ३.१ बमोजिम दरखास्त परेपछि रजिष्ट्रारले दरखास्तवालाको नाममा प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गर्न हुने हो वा होइन भन्ने कुराको आवश्यक जाँचबुझ गरी आवश्यक भए समितिको रायसमेत लिई दर्ता गर्न हुने देखिएमा दर्ता किताबमा दरखास्तवालाको नाममा प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गरी पचास रूपैयाँ दस्तूर लिई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई त्यसको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

३.३ उप-नियम ३.२ बमोजिम प्रतिलिपि अधिकार दर्ता हुन नसक्ने भएमा रजिष्ट्रारले सो कुरा खुलाई दरखास्तवालालाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ ।

४. निरीक्षण गर्न वा नक्कल लिन सबनेः

४.१ कुनै व्यक्तिले दर्ता किताबमा रहेको कुनै विषय वा त्यसको कुनै अंशको नक्कल लिन वा निरीक्षण गर्न चाहेना अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

४.२ उप-नियम ४.१ बमोजिम दरखास्त परेपछि रजिष्ट्रारले उपयुक्त देखेमा दश रूपैयाँ दस्तूर लिई नक्कल दिन वा निरीक्षण गर्न दिन सबनेछ ।

५. दर्ता किताबमा सच्याउनेः

५.१ देहायको अवस्थामा रजिष्ट्रारले दर्ता किताबमा लेखिएको कुनै नाम, ठगाना वा विवरण वा अन्य कुराहरू कैफियत जनाई सच्याउन सबनेछ:-

५.१.१ रचयिताको नाम, ठगाना फरक परेमा,

५.१.२ रचनाको प्रकाशकको नाम फरक परेमा वा फेरिएमा,

५.१.३ रचनाको मुद्रकको नाम फरक परेमा वा फेरिएमा,

५.१.४ रचयिताको आफ्नो रचना उपरको प्रतिलिपि अधिकार अरूलाई हस्तान्तरण गरेको सूचना प्राप्त भएमा ।

६. प्रतिलिपि अधिकार हस्तान्तरण भएमा दर्तावालाको नाम खारेज गरी हालवालाको

नाममा दर्ता गर्नु पर्नेः ऐनको इका ५ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै प्रतिलिपि

अधिकारको हस्तान्तरणसम्बन्धी सूचना प्राप्त भएमा रजिष्ट्रारले पचास रूपैयाँ

दस्तूर लिई दर्ता किताबमा साबिक दर्तावालाको नाम खारेज गरी हालवालाको नाम दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

७. रचनाको नेपालीमा अनुवाद गरी प्रकाशन गर्ने इजाजत दिने:

७.१ ऐनको दफा १२ को उप-दफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको अवस्थाहरूमा कसैले प्रतिलिपि अधिकार दर्ता भएको कुनै रचनालाई नेपाली भाषामा अनुवाद गरी प्रकाशन गर्ने इजाजत लिन चाहेमा ऐनको दफा १२ को उप-दफा (४) बमोजिम राख्नु पर्ने धरौटसहित अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

७.२ उप-नियम ७.१ बमोजिम दरखास्त परेपछि रजिष्ट्रारले त्यर्तो रचनालाई नेपाली भाषामा अनुवाद गरी प्रकाशन गर्ने उपयुक्त देखेमा दरखास्तवालालाई इजाजतपत्र दिन सक्नेछ ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

८.१ ऐनको दफा २६ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

८.१.१ कुनै रचना वा रचनाको पाण्डुलिपिको विषयमा उठेका समस्याका बुद्धाहरूमा छलफल गरी निर्णय दिने ।

८.१.२ प्रतिलिपि अधिकारसम्बन्धी विषयमा उठेका प्रश्नहरूको निराकरण गर्ने ।

८.१.३ प्रतिलिपि अधिकारको तेरो मेरो सम्बन्धी विवादको निर्णय गर्ने ।

८.१.४ प्रतिलिपि अधिकार चोरीसम्बन्धी वादविवादको निर्णय गर्ने ।

८.१.५ कुनै रचनाको प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गराउन चाहने व्यक्तिले पेश गर्नुपर्ने सम्बन्धित रचनाको प्रतिलिपिको संख्या निर्धारण गर्ने ।

८.१.६ ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम काम कारवाही गर्दा आई पर्ने समस्याहरूको समाधान गर्ने, र

८.१.७ श्री ५ को सरकारले तोकिदिएको अन्य काम गर्ने ।

९. समितिको बैठकको सञ्चालन:

९.१ साधारणतया समितिको बैठक वर्षको कम्तीमा धार पटक बस्नेछ ।

९.२ समितिको बैठक बोलाउन उचित कारण देखाई समितिका सम्पूर्ण सदस्य

(३)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संख्याको बीस प्रतिशत सदस्यहरूले लिखित आवेदन दिएमा त्यस्तो आवेदन परेको महीना दिनभित्र अध्यक्षले समितिको बैठक बोलाउन् पर्नेछ ।

६.३ समितिको बैठकको सभापतित्व अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफ्मध्येबाट तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

६.४ समितिको बैठक बोलाउँदा समितिका सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान तथा छलफलको विषय खोली रजिष्ट्रारले लिखित सूचना पठाउन पर्नेछ ।

६.५ समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई-तिहाई सदस्यहरू उपस्थित नभ समितिको बैठक बसन सबने छैन । गणपूरक संख्याको अभावमा बैठक हुन नसकेमा त्यसको भोलिपलट अर्को बैठक बोलाइनेछ र सो बैठकमा समितिको सम्पूर्ण सदस्यको आधा सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

६.६ समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१०. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेः श्री ५ को सरकारले आवश्यकता अनुसार नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(उप-नियम ३.१ संग सम्बन्धित)

प्रतिलिपि अधिकार दत्तको लागि दिइने दरखास्त

श्री रजिष्टार,

रजिष्ट्रारको कार्यालय,

A decorative horizontal bar at the bottom of the page. It features a series of small black diamond-shaped dots arranged in a pattern. To the right of the dots is a vertical black bar.

महोदय,

प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०२२ बमोजिम निम्न लेखिएबमोजिमको रचनाको प्रतिलिपि अधिकार दर्ता गर्नको लागि आफ्नो सबूद प्रभाण सहित उक्त रचनाको प्रति संलग्न राखी यो दरखास्त पेश गरेको छु । लेखिएको व्यहोरामा कृन करा झट्टा ठहरे प्रचलित नेपाल काननबमोजिम सहुँला बझाउँला ।

१ रचयिताको नाम र हेगाना:

३. रचनाको नामः

३. भाषा:

(8)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमुखित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

- | | |
|--|--------------|
| ४. प्रकाशन मिति: | |
| ५. प्रकाशन संख्या: | |
| ६. प्रकाशक वा निर्माताको नाम र ठेगाना: | |
| ७. मूल्यः | दरखास्तवाला, |
| ८. मुद्रकः | दस्तखतः |
| ९. पृष्ठः | नामः |
| १०. साइजः | ठेगाना: |
| गतिः- | |

अन्नसूची-२

(उप-नियम ३.२ संग सम्बन्धित)

श्री ५ को सरकार

शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय

रजिष्टारको कार्यलय

प्रमाणपत्र संख्या:

प्रतिलिपि अधिकार दर्ताको प्रमाणपत्र

प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०२२ बमोजिम निम्न लेखिएबमोजिमको रचनाको
प्रतिलिपि अधिकार मा बस्ने
श्री को नाममा सम्बत् २० ...
साल महीना गते रोज मा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र
दिइएको छ ।

१. रचयिताको नाम र ठेगाना:
 २. रचनाको नाम:
 ३. भाषा:
 ४. प्रकाशन मिति:
 ५. प्रकाशन संख्या:
 ६. प्रकाशक वा निर्माताको नाम र ठेगाना:
 ७. मूल्य:
 ८. मुद्रक:
 ९. पृष्ठ:

रजिस्टार

अनुसूची-३

(उप-नियम ४.१ संग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रार,
रजिष्ट्रारको कार्यालय,
.....

विषय:- नक्कल लिन । निरीक्षण गर्ने पाउँ ।

महोदय,

दर्ता किताबमा रहेको विषय वा
त्यसको अंशको नक्कल लिन । निरीक्षण गर्ने आवश्यक भएकोले
यो दरखास्त पेश गरेको छु । नक्कल लिने । निरीक्षण गर्ने अनुमति पाउँ ।

दरखास्तवाला,

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

मिति:-

अनुसूची-४

(उप-नियम ७.१ संग सम्बन्धित)

श्री रजिष्ट्रार,
रजिष्ट्रारको कार्यालय,
.....

विषय- नेपाली भाषामा अनुवाद गरी काशन गर्ने इजाजत पाउँ ।

महोदय,

निम्न लेखिएबमोजिमको रचनालाई नेपाली भाषामा अनुवाद गरी प्रकाशन
गर्ने इच्छा भएकाले धरौटी रकम रु. सहित यो दरखास्त पेश
गरेको छु । उल्लेखित रचनालाई नेपाली भाषामा अनुवाद गरी प्रकाशन गर्ने इजाजत
पाउँ ।

१. रचयिताको नाम र ठेगानाः

२. रचनाको नामः

३. भाषा:

४. प्रकाशन मिति:

५. प्रकाशन संख्या:
६. प्रकाशक वा निर्माताको नाम र ठेगाना:
७. मूल्यः
८. मुद्रकः
९. पृष्ठः
१०. साइजः
११. अनुवादकर्ताको नाम र ठेगाना:
१२. प्रकाशकको नाम र ठेगाना:
१३. पहिले अनुवाद भए प्रकाशन भए नभएको ।
१४. अनुवाद भए कुन मितिमा भएको:
१५. अनुवाद गरी प्रकाशन गर्नुपर्नाको कारणः
१६. मूल्यः
१७. मुद्रकः
१८. पृष्ठः
१९. साइजः

दरखास्तवाला,

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

सूचना २

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् नियमावली, २०४६

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ को दफा १५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१.१ यी नियमहरूको नाम “प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालोम परिषद् नियमावली, २०४६” रहेको छ ।

१.१.२ यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ । लिखित ४.५.५

१.२ परिभाषा:

१.२.१ विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

१.२.१.१ “ऐन” भवाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ सम्मन्नपर्छ ।