



दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ६

संख्या : २४

२०७९ साल फागुन १९ गते

भाग : २

दुल्लू नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

विद्यालय व्यवस्थापन, हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना : नगरपालिका भित्र रहेका केही साधारण विद्यालयहरूलाई प्राविधिक, व्यवसायिक तथा उद्यमशील विद्यालयमा रूपान्तरण गरी सोही अनुसार विषय र कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न पर्ने भएकाले नगरपालिका भित्र कार्यरत इच्छुक व्यक्ति र संघसंस्थाहरूलाई सहभागी बनाएर जान यो निर्देशिका आवश्यक भई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले,

शिक्षा नीति (२०७६), शिक्षा ऐन, २०२८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (१) र दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ (पहिलो संशोधन, २०७९) को दफा ११ को उपदफा (४ग) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दुल्लू नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९।११।०५ गतेको बैठकबाट “विद्यालय व्यवस्थापन, हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९” पारित गरी लागु गरिएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो निर्देशिकाको नाम “विद्यालय व्यवस्थापन, हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९” दुल्लू रहेकोछ।
(२) यो निर्देशिका नुल्लु नगर कार्यपालिकाले पारित गरी राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा
(क) “उद्यमशील शिक्षा” भन्नाले गरिखाने शिक्षा वा विद्यालयमा कम्प्युटर, पशुपालन व्यवसाय, खेति, आदि समेटिएको शिक्षा सम्भन्नु पर्दछ।
(ख) “कवुलियत” भन्नाले निर्धारित समयका लागि विद्यालयको व्यवस्थापन र दैनिक सञ्चालन जिम्मा लिनेदिने कामलाई सम्भन्नु पर्दछ।
(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
(घ) “तोकिए बमोजिम” भन्नाले प्रचलित कानूनमा तथा दुल्लू नगर कार्यपालिकाले तोकिए वा तोके बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ।
(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले दुल्लू नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
(च) “नगर प्रमुख” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ।
(छ) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति सम्भन्नु पर्दछ।

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

(ज) "निर्देशक समिति" भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा ४ बमोजिम दुल्लू नगरपालिकाद्वारा गठित सामुदायिक विद्यालय कबुलियतमा दिनका लागि गठित समिति सम्भन्धु पर्दछ।

(भ) "निर्देशिका" भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन, हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ सम्भन्धु पर्दछ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्धु पर्दछ।

(ट) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा मन्त्रालय सम्भन्धु पर्दछ।

(ड) "विद्यालय" भन्नाले कबुलियत विद्यालय सम्भन्धु पर्दछ।

(ट) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले कबुलियत विद्यालय सञ्चालन गर्न गठित समिति सम्भन्धु पर्दछ।

(ण) "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्भन्धु पर्दछ।

३. उद्देश्य : नगरभित्र सञ्चालित कुनै सामुदायिक विद्यालय कुनै व्यक्ति वा संस्थाले लिएर उद्यमशील वा प्राविधिक वा आधुनिक प्रविधि सहितको गुणस्तरीय शिक्षा दिने विद्यालयका रूपमा सञ्चालन गर्न चाहेमा कार्यान्वयन गर्नु यस निर्देशिकाको उद्देश्य रहेको छ।

४. निर्देशक समिति : यस निर्देशिकाको उद्देश्य बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन, हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू गर्नको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक

(ख) नगर कार्यपालिकाले तोकेका वडा अध्यक्षहरू मध्ये ३ जना सदस्य

(ग) नगर भित्र सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले तोकेको १ जना सदस्य

(घ) नगर क्षेत्रमा क्रियाशील गैर सरकारी संघ संस्थाहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको औपचारिक शिक्षामा काम गरेको अधिकृत स्तर भन्दा माथि योग्यता भएका १ जना सदस्य

(ङ) नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट १ जना सदस्य

(च) विद्यालय कबुलियत वा सञ्चालन अधिकार लिने संस्थाको प्रमुख एकजना सदस्य

(छ) शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

५. निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : यस निर्देशिकाको दफा ४ बमोजिम गठन गरिएको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) नगरपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको अवस्था इच्छा र सम्भावना पहिचान गर्ने,

(ख) कुनै विद्यालयबाट माग भै आएमा वा कुनै सरोकारवालालाई कुनै विद्यालय उद्यमशील विद्यालयमा लैजान आवश्यक ठानिएमा त्यसको स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) विद्यालयको अभिभावक र समुदायसंग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरेर उनीहरूको विचार मनशाय बुझ्ने,

(घ) विषयगत विश्लेषण तथा क्षेत्रगत अवलोकनबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ङ) उक्त प्रतिवेदन नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने र निर्णयका लागि नगर शिक्षा समिति माफत नगर कार्यपालिकामा लैजाने,

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

(च) नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको अवस्थामा माथि उल्लेखित प्रकृया अपनाई विद्यालयको व्यवस्थापन हस्तान्तरणको प्रकृया सुरु गर्ने,

(छ) हस्तान्तरणका सबै कामहरू नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सञ्चालन गर्ने,

(ज) विद्यालयको व्यवस्थापन करार अवधिमा रहुन्जेलसम्म नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने, सल्लाह सुभाउ दिने र प्रतिवेदन तयार गरेर नगरपालिकामा पेश गर्ने,

(झ) कुनै कारण उपसमिति गठन गर्नु परेमा निर्देशक समितिको बैठकबाट निर्णय गरेर निश्चित समय र उद्देश्यका लागि गठन गर्न सकिने छ। उक्त उपसमिति काम सकिएपछि भङ्ग विघटन हुनेछ।

(ञ) कुनै विद्यालय करारमा लिने व्यक्ति वा संस्थाले सँतोषजनक काम नगरेमा र विद्यालयको गुणस्तर भन्ने खस्किएमा निर्देशक समितिले अवलोकन गरेर प्रतिवेदन तयार गरेर सो को जानकारी नगरपालिकालाई गराई नगर कार्यपालिकाबाट निर्णयबाट शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा करार भङ्ग गर्न सक्ने छ। तर यसका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै आरोप नलगाई चित्त बुझ्दो कारण दिनु पर्नेछ।

(ट) विद्यालय व्यवस्थापन, सञ्चालन र हस्तान्तरण सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गरी स्वीकृतीका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने।

६. निर्देशक समितिको बैठक र कार्यविधि :

(क) निर्देशक समितिको बैठक अध्यक्षले तोके अनुसार मिति समय र स्थानमा हुनेछ।

(ख) समितिको बैठक चार महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नु पर्ने छ। तर आवश्यकताका आधारमा धेरै पटक पनि बस्न सक्नेछ।

(ग) कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य भएमा गणपुरक संख्या भएको मानिने छ।

(घ) बैठकको अध्यक्षता संयोजकबाट हुने छ। तर कारणवश अध्यक्ष जानकारीमा बाहिर रहेको अवस्थामा बैठक बस्न परेमा समितिको जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्न सक्नेछ।

(ङ) बैठक भत्ता नगरपालिकाको प्रचलित नियम अनुसार हुनेछ।

(च) समितिका सदस्यहरूको समयावधि २ वर्षको हुनेछ तर पदेन सदस्यहरूका लागि यो लागु हुनेछैन।

(छ) समितिले पहिलो बैठकबाट आवश्यक कार्याविधि तय गर्न सक्नेछ।

७. उपसमितिहरू गठन गर्न सक्ने :

(क) विद्यालयको प्रकृति हेरेर सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ सहितको उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ।

(ख) साथै कबुलियतमा दिन लागेको विद्यालयको आर्थिक र प्राविधिक विश्लेषण गर्नका लागि उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ।

(ग) यस्ता उपसमितिहरू कार्य सम्पन्न भई प्रतिवेदन पेश गरेपछि स्वतः भङ्ग भएको मानिने छ।

८. विद्यालय कबुलियत दिने सकिने समयावधि :

(क) नगरपालिकाले सबै प्रकृया पूरा गरेर आएको विद्यालयलाई एकपटकमा दश (१०) वर्षको हिसाबले बढीमा ३० वर्षसम्म विद्यालयको व्यवस्थापन करार वा कबुलियतमा दिन सक्ने छ।

(ख) हरेक दश वर्षमा निर्देशक समितिको सुभाउ प्रतिवेदनका आधारमा त्यति नै समय थप्दै जाने छ। तर कुनै विद्यालयको व्यवस्थापन करार ३० वर्ष पूरा भएको अवस्थामा भने निर्देशक समितिले पुनः विद्यालयको सरोकारवाला, अभिभावक तथा समुदायका मानिसहरू बीच छलफल चलाई आवश्यक सुधार सहित समय थप्दै जान सक्नेछ।

९. विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा दिन अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू : (१) कुनै सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले देहायका कागजातहरू संलग्न गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ :

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

(क) सम्वन्धित विद्यालयका अभिभावहरूको भेलाबाट विद्यालय व्यवस्थापन र सञ्चालनको जिम्मा दिन समुदाय सहमत रहेको सम्वन्धमा भएको निर्णय,

(ख) सम्वन्धित वडा समितिको निर्णय सहितको सिफारिस,

(ग) सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन तथा सुधार सम्वन्धि कम्तीमा दश वर्षका लागि विद्यालय विकास योजनाको खाका,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको विद्यालय विकास योजनाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट स्वीकृति,

(ङ) खण्ड (ग) बमोजिमको विद्यालय विकास योजनाको खाकामा श्रोतको उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ,

(च) संस्थाले जिम्मा लिने भए सम्वन्धित संस्थाको समितिबाट भएको निर्णय,

(छ) व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा योग्यतासँग सम्वन्धित कागजातहरू

(ज) संस्थाको हकमा संस्था दर्ता, आवद्धता तथा नविकरण सम्वन्धी कागजातहरू

(झ) संस्थाको हकमा संस्थाको संचालक समितिको विवरण (नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा योग्यतासँग सम्वन्धित कागजातहरू सहित)

(ञ) संस्थाको हकमा संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरू (शिक्षक) हरुको वक्तिगत विवरण (नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा योग्यतासँग सम्वन्धित कागजातहरू सहित)

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निवेदकको माग बमोजिम विद्यालयको व्यवस्थापनको जिम्मा दिन सकिने वा नसकिने सम्वन्धमा आफै वा आफ्नो मातहतको कुनै अधिकृतद्वारा विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गरी/गराई राय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी नगर शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन सहितका कागजात तथा उपदफा (२) बमोजिम गरिएको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिमा छलफल गर्दा सामुदायिक विद्यालयको जिम्मा दिन उपयुक्त देखिएमा नगर शिक्षा समितिले नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापनको जिम्मा दिन सकिने वा नसकिने सम्वन्धी निर्णय गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णय अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्वन्धी अन्य कुराहरूको अतिरिक्त विद्यालय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी, विद्यालयको सम्पत्तिको संरक्षण, विद्यालयको भौतिक विकास, शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू, बबुलियतको समयावधि, सम्भौता अन्त गर्न सकिने आधारहरू समेत उल्लेख गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय व्यवस्थापनको जिम्मा लिने संस्था व्यक्ति वा संस्था प्रमुख र नगर प्रमुख विच विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि द्विपक्षीय सम्भौता गर्नुपर्नेछ,

(६) उपदफा (५) बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन तथा संचालनको जिम्मा दिएको जानकारी अभिलेखको लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, शिक्षा निर्देशनालय, शिक्षा तथा मानवश्रोत विकास केन्द्र र शिक्षक किताबखानामा दिनु पर्नेछ,

(७) व्यवस्थापन तथा संचालनको लागि हस्तान्तरण गरिएका विद्यालयहरूले कबुलियत गर्ने संस्था वा व्यक्तिले निजी श्रोतवाट व्यवस्थापन गरिएका शिक्षकहरूवाट मात्र विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्वन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट निर्णय भई वडा कार्यालयको सिफारिस भएमा त्यस्ता विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अन्य विद्यालयमा सरुवा गरी विद्यालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ। यसरी सञ्चालन भएको विद्यालयमा तोकिएको शैक्षिक गुणस्तर कायम हुन नसकेको अवस्थामा

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

सो विद्यालयहरूबाट अन्यत्र सरुवा गरिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई पुनः सोहि विद्यालयमा गरिनेछ ।
यस्तो अवस्थामा निजी श्रोतका शिक्षकहरू स्वतः अवकाश हुनेछन् ।

१०. **विद्यालय कबुलियतमा लिने व्यक्ति वा संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार :** यस निर्देशिका बमोजिम विद्यालय कबुलियतमा लिने व्यक्ति वा संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालय सञ्चालनका लागि छुट्टै व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने,

(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन र सञ्चालन गर्दा नगर शिक्षा ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार सबै क्षेत्र र समुदायलाई समेट्नु पर्ने छ,

(ग) प्रचलित कानूनमा तोकिएको अतिरिक्त खण्ड (क) र (ख) बमोजिम गठन गरिएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(अ) प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकको नियुक्ति गर्ने साथै कक्षागत शिक्षक नियुक्तिका लागि नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्ने छ भने अस्थायी तथा स्वयंसेवक शिक्षक नियुक्तिका लागि व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति गरेर नगरपालिकामा जानकारी दिए पुग्ने छ ।

(आ) विद्यालयको हितका लागि सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग वा व्यक्तिसँग सम्भौता गर्ने, तर विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिसँग सम्भौता गर्दा नगरपालिकाको सिफारिसमा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति दिनुपर्नेछ,

(इ) विद्यालयबाट तर्जुमा गरिएको विद्यालय विकास योजना स्वीकृत गर्ने,

(ई) कुनै शिक्षकको सरुवा गर्नु पर्ने भएमा दरवन्दी सहित सरुवा गर्न नगरपालिकालाई सिफारिस गर्ने,

(घ) विद्यालय विकासको योजना बनाउने ,

(ङ) विद्यालयलाई प्राविधिक र व्यवसायिक (उद्यमशील) रूपमा विकास गर्न आवश्यक तयारी र व्यवस्थापन गर्ने,

(च) विद्यालयमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको स्पष्ट खाका र सञ्चालन विधि बनाएर विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराउने र नगरबाट पनि स्वीकृति लिने,

(छ) विद्यालयको समग्र पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने,

(ज) आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था गर्ने वा नियुक्त गर्ने,

(झ)साधारण शिक्षा प्रदान गरेवापत विद्यार्थीबाट कुनै प्रकारको शुल्क लिन पाइने छैन, तर कुनै कार्यक्रम विशेष सहयोग स्वरूप पटके अनुदान भने लिन वाधा पर्ने छैन,

(ञ)स्थानीय जनसमुदायलाई प्राथमिकता दिने, परिचालन गर्ने र सबैलाई सहभागी गराउने,

(ट) विद्यालयमा आवश्यक हुने भौतिक सुविधा तथा व्यवस्थापन नगर शिक्षा ऐन नियममा व्यवस्था भए अनुसार हुनपर्ने,

(ठ) आवश्यकता अनुसार थप पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकहरू लागु गर्ने तर यसो गर्दा नगरपालिकाबाट अनुमति लिने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई परिचालन गर्ने उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,

(ढ) विद्यालयको नीति नियममा नरहने र हित विपरित काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई काम गर्न रोक लगाउने र आवश्यक कारवाहीका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने तर यसरी शिक्षक कर्मचारीलाई कारवाही गर्दा दैनिक काम काजमा प्रभाव पर्न जाने भएकाले सो को पूर्तिका लागि नयाँ नियुक्त गर्ने,

(त) नगर तथा प्रदेश र केन्द्र तहबाट प्राप्त निर्देशनहरूलाई विद्यालयको हितमा हुने गरेर कार्यान्वयन गर्ने,

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

(द) अर्ध/वार्षिक रूपमा विद्यालयको प्रगति विवरण नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने,

(ध) विद्यालयको व्यवस्थापन हस्तान्तरण हुने वेलामा भएका मौजुदा चल अचल सम्पत्तिको वेचविखन गर्न नपाईने, यदि त्यसको मर्मत सम्भार तथा विस्थापन गर्न परेमा नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्ने आर्थिक वर्षको अन्त्यमा नगरपालिकाले तोकेको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराउने र सो को एकप्रति नगरमा पेश गर्ने,

(न) विद्यालयमा कक्षा वा तह थप गर्न परेमा नगर शिक्षा ऐन अनुसार दरखास्त पेश गरी अनुमति लिने, व्यवस्थापन करारमा लिएको व्यक्ति वा संस्थाले कुनै कारणवश काम गर्न नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा कम्तिमा १ वर्षको जानकारी दिई शैक्षिक सत्र अन्त्य गरेर नगरपालिकाको अनुमति र सहमतिमा छोड्न सक्नेछ,

११. विद्यालय सञ्चालन व्यवस्था

(क) विद्यालय सञ्चालन नगर शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार गर्नुपर्नेछ साथै यसका आधारमा विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका बनाई व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराएर विद्यालयमा कार्यान्वयन गर्न सकिने छ ।

(ख) सरकारको नियम, कानुन, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, परीक्षा प्रणाली र अन्य राष्ट्रिय र स्थानीय तहका शिक्षा सम्बन्धी योजनाहरूलाई सम्बोधन हुने गरेर दैनिक तथा नियमित रूपमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने ।

(ग) विद्यालयको आवश्यकता र सम्भावना अनुसार स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरेर लागु गर्न सकिनेछ ।

(घ) कक्षागत विद्यार्थी संख्या ३० जना भन्दा बढी हुन नहुने ।

(ङ) शिक्षक नियुक्त गर्दा कम्तिमा एक वर्षका लागि नियुक्त गर्नु पर्ने ।

(च) साथै स्वयंसेवक शिक्षकको रूपमा आधारभूत तहका लागि कम्तिमा १२ कक्षा उत्तीर्ण व्यक्ति छनौट गर्नु पर्ने साथै यस्ता स्वयंसेवक आंशिक र पूर्णकालीन दुवै हुन सक्नेछन् ।

(छ) विद्यार्थी संख्या र प्राप्त जनशक्तिका आधारमा कक्षागत वा विषयगत वा बहुकक्षा शिक्षण गर्न सकिने छ ।

(ज) बहुकक्षा शिक्षणका लागि सरकारी पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकका अतिरिक्त पाठ्यक्रम तयार गर्न सकिनेछ ।

(झ) नगर र राष्ट्रिय शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट लिने परीक्षामा विद्यार्थी सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) वर्षमा कम्तिमा दुईपटक अभिभावक भेला बोलाई विद्यालयका विविध कार्यक्रम र चुनौतिहरूका बारेमा छलफल गर्ने र उनीहरूको पनि सहयोग लिने, सहभागी बनाउने ।

(ट) कबुलियत व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२. आर्थिक व्यवस्थापन र सञ्चालन

(क) विद्यालय कबुलियतमा लिने व्यक्ति वा संस्थाले दिगो आर्थिक स्रोत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) हरेक वर्षको आय र व्ययको प्रस्तावित योजना बनाएर शैक्षिक सत्र सुरु हुनभन्दा १ महिना पहिले नै नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सुविधा सरकारी नियमको आधारमा विद्यालयको विनियम बनाई स्वीकृत विनियमका आधारमा कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) अस्थायी वा आंशिक रूपमा नियुक्त गरिने शिक्षक तथा कर्मचारी भने संस्थाको आफ्नो विनियम र आर्थिक अवस्था अनुसार नियुक्त गर्न सकिने छ ।

खण्ड : ६, संख्या : २४, दुल्लू नगरपालिका स्थानीय राजपत्र, २०७९ साल फागुन १९ गते

१३. **शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धीको नियुक्ति तथा अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था :** कुनै सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा लिने व्यक्ति वा संस्थाले सो विद्यालयमा कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको प्रक्रियामा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको संलग्नता गराउनु पर्नेछ भने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अवकाश गर्दा नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको परामर्श लिनुपर्नेछ।
१४. **कोषको व्यवस्था:** सम्बन्धित संस्थाले विद्यालय सञ्चालनका लागि एउटा कोष खडा गर्ने छ। यो कोषले हरेक वर्ष विद्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम सुनिश्चित गर्ने छ। विद्यालय सञ्चालनको हदम्याद सकिएर फिर्ता हुने अवस्था आएमा विद्यालयको राफसाफ वा लेनदेन सबै गरेर बाँकी रहेको रकम स्वतः सरकारको हुनेछ।
१५. **बैंक खाता (मुद्दति खाता) खोल्नुपर्ने :** विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन जिम्मा लिने व्यक्ति वा संस्थाले संस्थागत विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति लिने क्रममा राख्नु पर्ने नियमानुसारको रकम सहितको बैंक खाता (मुद्दति खाता) खोल्नुपर्ने छ।
१६. **प्रचलित कानून अनुसार हुने :** यस निर्देशिकामा उल्लेख हुन बाँकी वा छुटेका कुराहरू नेपाल सरकार र दुल्लू नगरपालिकाको कानून तथा कार्यविधि अनुसार हुनेछन्।
१७. **संशोधन गर्न सक्ने :** यो निर्देशिका तथा यसका कुनै दफामा कुनै संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।
१८. **वाधा अड्काउ फुकाउ अधिकार :** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै अन्यौलता उत्पन्न भएका वाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ।
१९. **स्वतः खारेज हुने :** यो निर्देशिका तथा यसका कुनै दफा नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनसँग वाभिएमा वाभिएको हदसम्म स्वतः खारेज भएको मानिने छ।

अनुसूचि : १

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् नगर प्रमुख ज्यू
दुल्लू नगरपालिका, दैलेख ।

विषय : विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ नगरपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन हस्तान्तरण र सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम दुल्लू नगरपालिका वडा नं. स्थित विद्यालयको तपसिलको ढाँचा र शर्त अनुसार सञ्चालन गर्न पाँउ भनि म...../..... संस्थाको तर्फबाट निवेदन पेश गरेको छु । साथै विद्यालय व्यवस्थापन तथा सुधार सम्बन्धी दश वर्षका लागि विद्यालय विकास योजनाको खाका यसै निवेदनका साथ पेश गरिएको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

तपसिल

१. विद्यालयलाई कक्षा र तहगत स्तरवृद्धि गर्ने (कक्षा र सम्भावना भएसम्म कक्षा सम्म)
२. विद्यालयलाई कम्प्युटर र अन्य प्राविधिक धारमा सञ्चालन गर्ने
३. साधारण शिक्षा स्वदेशी र विदेशी शिक्षक र स्वयंसेवक प्रयोग गरी गुणस्तरीय बनाउने
४. विद्यालय सञ्चालनको सबै आर्थिक स्रोत संस्थाले नै व्यवस्था गर्ने
५. विद्यालयको विद्यमान साधन स्रोतलाई सूचीकृत गरी सदुपयोग गर्ने
६. नेपालको तिन तहको सरकारले तयार पारेको शिक्षा ऐन नियम र कानूनको अधिनमा रही विद्यालय सञ्चालनको विनियम बनाई दैनिक सञ्चालन गर्ने
७. सम्बन्धित वडा र नगरलाई आवश्यकता अनुसार सूचना दिने र कार्यक्रममा सहभागी गराउने
८. विद्यालय सञ्चालनको लागि वेग्लै समिति गठन गर्ने
९. स्थानीय समुदायलाई सहभागी र सक्रिय बनाई काम गर्ने

निवेदक

नाम:

पद:

संस्थाको छाप

अनुसूचि : २

(दफा ९ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको जिम्मा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्था तथा नगरपालिकाबिच गरिने सम्झौताको ढाँचा

सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि र दुल्लू नगरपालिका विच सम्पन्न सम्झौता

यस सम्झौताको विस्तृत विवरण यस प्रकार छ :

परिच्छेद - १

१. विषय/कार्यक्रम

दुल्लू नगरपालिका वडा नं. स्थितको आगामी वर्षसम्म सम्पूर्ण व्यवस्थापन जिम्मा लिई सञ्चालन गर्ने र विद्यालयको स्तर वृद्धिका साथै शिक्षाको गुणस्तर विकास गरी एउटा नमूना विद्यालयको रूपमा स्थापित गर्ने ।

परिच्छेद - २

२. दूर-दृष्टि

श्री विद्यालयले अपनत्व गरेको साभा चासो र सरोकार भएको शिक्षा प्रदान गर्ने माध्यमिक विद्यालयको रूपमा स्थापित ।

३. परियोजनाका उद्देश्यहरू

- क.
ख.

४. सम्झौताको उद्देश्यहरू

- क.
ख.

परिच्छेद - ३

५. सरोकारवालाहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) नगरपालिकाको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी

-
-

ख) वडाको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी

-
-

ग) विद्यालयको संचालनको जिम्मा लिने व्यक्ति/संस्थाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

-
-

घ) अन्य निकायको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी (सम्भौतामा खुलाउने)

-
-

परिच्छेद - ४

६. परियोजना कार्यान्वयन तालिका (परियोजना प्रस्ताव): विद्यालय सञ्चालन जिम्मा लिएपछि संक्षिप्त सञ्चालन खाका निम्नानुसार हुनेछ : (विद्यालय विकास योजनामा उल्लेख भए अनुसार हुने ।)

क्रसं	मुख्य क्रियाकलापहरू	सुरु गर्ने मिति	जिम्मेवार निकाय	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				

परिच्छेद - ५

७. परियोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक शीर्षकहरू (आर्थिक रूपरेखा)

-

परिच्छेद - ६

सर्तहरू

१. यो सम्भौता सालको बैसाख महिनाबाट सुरु भई सालको चैत्र मसान्तमा अन्त्य हुनेछ ।
२. यसमा भएका कुनै वुँदाहरू चलनचल्ति वा नेपालको केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय सरकारको कानुन तथा नियमसंग वाभिन गएमा स्वतः रद्द हुनेछ र नेपालको कानुन अनुसार हुने छ ।
३. सम्भौताका अनुसूचीहरू सम्भौताको अभिन्न अंगको रूपमा रहनेछन् ।
४. सम्भौतामा उल्लेख गरिएका शर्तहरू सम्भौताका पक्षहरूको आपसी सहमतिमा आवश्यक संशोधन र हेरफेर गर्न सकिनेछ ।
- ५.....
- ६.....

व्यक्ति/संस्थाको तर्फबाट

नाम थर :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :
संस्थाको छाप :

नगरपालिकाको तर्फबाट

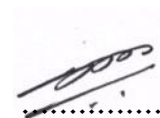
नाम थर :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :
कार्यालयको छाप :

रोहवर

नाम थर :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

नाम थर :
पद :
हस्ताक्षर :
मिति :

ईति सम्वत् साल महिना गते रोज शूभम् ।



आज्ञाले

ज्ञानमणि नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/११/१९