

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति :  
प्रमाणिकरण मिति :



## नलगाड नगरपालिका नगर शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४

नलगाड नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
दल्ली, जाजरकोट  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

नलगाड नगरपालिकाको नगर शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि  
२०७४

**प्रस्तावना :** संवैधानिक रूपमा व्यवस्था गरिएको स्थानिय सरकार सरकारको जिम्मेवारीको रूपमा रहेको माध्यमिक तह सम्मको विद्यालय शिक्षाको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउंदै नलगाड नगरपालिकाको समग्र विकास प्रक्रियामा शिक्षा क्षेत्रको योगदानलाई अर्थपूर्ण रूपमा अगाडि वढाउन नेपालको संविधान र स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा रहेको शिक्षा सम्बन्धी कार्य क्षेत्रलाई कार्यान्वयन गर्न नेपालको संविधानको धारा २१४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नलगाड नगरपालिकाको नगर शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद -१

**प्रारम्भिक :**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (१) यस कार्यविधिको नाम “नलगाड नगरपालिकाको नगर शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि नलगाड राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि नलगाड नगरपालिका क्षेत्र भर तुरुन्त लागु हुने छ ।

**२. परिभाषा :**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिम गठन भएको नलगाड नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (२) “ऐन” भन्नाले संघीय शिक्षा ऐनलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (३) “नगर शिक्षा अधिकृत” भन्नाले नलगाड नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्भन्नु पर्दछ ।
- (४) “शिक्षा समिति” भन्नाले नलगाड नगर कार्यपालिकाको अध्यक्षले नेतृत्व गरेको कार्यविधिको बुदा २८ अनुसारको नगर शिक्षा समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

- (५) “कार्यपालिका” भन्नाले नलगाड नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ
- (६) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नलगाड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
- (८) “निरीक्षक” भन्नाले विद्यालय निरीक्षण गर्न तोकिएको शिक्षा सेवाको अधिकृत कर्मचारी/स्रोतव्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- (९) “परीक्षा समिति” भन्नाले दफा ५० बमोजिम गठन हुने परीक्षा संचालन तथा समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१०) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रशासकीय प्रमुखलाई जनाउनेछ ।
- (११) “प्रमुख” भन्नाले नलगाड नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ
- (१२) “शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले नलगाड नगरपालिका मातहतको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१३) “व्यवस्थापन समिति ” भन्नाले दफा ३३ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (१४) “शिक्षक सेवा आयोग” भन्नाले संघिय शिक्षा कानून बमोजिम गठन भएको शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको नियुक्ती तथा बढुवा सिफारिस समेत गर्ने आयोग सम्झनु पर्दछ ।
- (१५) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालय अध्ययन अध्यापन गराईने वार्षिक अवधि सम्झनु पर्दछ ।
- (१६) “शुल्क” भन्नाले संस्थागत विद्यालयले विद्यार्थीसंग लिन पाउने शुल्क सम्झनु पर्दछ ।
- (१७) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नियमित अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति पाएको विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (१८) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी अनुमति पाई स्थापना भएका विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (१९) “सामाजिक विकास समितीको संयोजक” भन्नाले नगर कार्यपालिकाभित्रको सामाजिक विकास समितीको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (२०) “समुदायिक विकास केन्द्र” भन्नाले समुदाय स्तरमा संचालन गरिने जीवनपर्यन्त सिकाई, अध्ययन अनुसन्धान र सिप सिकाई लगाएतको काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन

३. विद्यालयको नक्साङ्कन गर्नेपने : नगर शिक्षा शाखाले विद्यालयको सेवा क्षेत्र निर्धारणका लागि शैक्षिक सत्रको सुरुमा आवश्यक प्राविधिक खटाई नक्साङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
४. विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्ने : कसैले विद्यालय खोल्न चाहेमा वडा समितिको सिफारिस लिई शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा तीन महिना अगावै अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
५. विद्यालय खोल्नको लागि पुरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार : विद्यालय खोल्नको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।
६. विद्यालय खोल्न अनुमति दिने :
  - (१) दफा (४) बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमतिको लागि निवेदन परेमा नगर शिक्षा अधिकृतले श्रोतव्यक्ति मार्फत निवेदन साथ प्राप्त कागजातहरु र स्थलगत जाँचबुझ गर्नेछ, र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा प्रस्तावित विद्यालयको लागि दफा (५) बमोजिम पूर्वाधार पुरा भएको देखिएमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा २ महिना अगावै आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्ने छ
  - (२) उपदफा (१) बमोजिम नगर शिक्षा समितिको बैठकबाट अनुमति दिने सिफारिसको निर्णय भएमा नगर कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्ने छ
  - (३) उपदफा (२) अनुसार नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समितिको सिफारिस मनाशिव ठानेमा विद्यालय खोल्न अनुमति दिन सक्नेछ । नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा अधिकृतले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनेछ

- (४) यसरी अनुमति दिँदा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय खोल्ने अनुमति दिँदा विद्यालय नक्साङ्कन नगर शिक्षा समितिले निर्धारण गरेको वडाको लागि विद्यालयको अधिकतम संख्याको अधिनमा रही दिनु पर्नेछ ।
- (६) माथि उल्लेखित दफा र उपदफामा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि एक तह अनुमति लिईसकेको विद्यालयले सो तहमा दरबन्दी प्राप्त नभएको खण्डमा अर्को तहको कक्षा संचालनको लागि अनुमति दिइने छैन ।
- (७) कसैले ऐन तथा यस कार्यविधि विपरित अनुमति दिएको वा प्राप्त गरेको पाइएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक छानविन गरी त्यसरी अनुमति प्राप्त विद्यालयको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अनुमतिको लागि सिफारिस गर्ने र अनुमति प्रदान गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिने छ ।
- ७. अन्य विद्यालय सम्बन्धी निर्णय र व्यवस्थापन :** संस्थागत विद्यालय, शैक्षिक गुठी, कम्पनी, आवासिय विद्यालय संचालन गर्न, अनुमति दिन दफा ४, ५ र ६ प्रकृया पुरा गरेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिस र नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगर शिक्षा अधिकृतले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ८. विद्यालय खोल्न स्वीकृति प्रदान गर्ने :** (१) दफा (६) को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयले स्वीकृतिको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा नगर शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा स्थानिय शिक्षा अधिकृतले श्रोत व्यक्तिलाई त्यस्तो विद्यालयको जाँचबुझ गरी वा गराई त्यसको प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दफा (५) बमोजिमको शर्त तथा बन्देज पुरा गरेको देखिएमा शिक्षा समितिले आफ्नो राय सहित कार्यपालिका समक्ष सिफारिस पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त सिफारिस कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भएमा नगर शिक्षा अधिकृतले

त्यस्तो विद्यालयलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति प्रदान गर्नेछ ।

- ९. मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति तथा नियमन :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएता पनि आधारभूत तहसम्म मातृभाषामा शिक्षा दिने, अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । यसका लागि एकल भाषा भाषी विद्यालयमा मातृभाषामा शिक्षा दिने द्विभाषी विद्यालयमा दुबै भाषामा शिक्षा दिने र बहुभाषी विद्यालयमा भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाई बालबालिकाहरुलाई उनीहरुको मातृभाषाबाट नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषामा सहज रूपमा लिने व्यवस्था गरिनेछ । एकल वा द्विभाषी विद्यालयका अविभावकले चाहेमा त्यहाँ पनि भाषिक स्थानान्तरणको नीति अपनाईने छ । सबै भाषा भाषीलाई एक अर्काको भाषा लिपी तथा सस्कृति सिक्न एवं सिकाउन प्रोत्साहित गरिनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि आधारभूत तह भन्दा माथि मातृभाषामा शिक्षा विद्यालयको अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया र मापदण्ड सम्बन्धित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (३) माथि उल्लेखित विद्यालयलाई अनुगमन र नियमनको लागि नगर शिक्षा शाखाले सम्बन्धित भाषाका मातृभाषा विज्ञको परामर्शले गर्न सक्नेछ ।
- १०. विद्यालय समायोजन तथा नियमन :** (१) कुनै विद्यालयमा विद्यार्थी संख्याको अभाव तथा सेवा क्षेत्र नजिक भएको अवस्थामा त्यस्ता विद्यालयका विद्यार्थी र शिक्षकहरुलाई नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले उक्त विद्यालय समायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) देहायको मापदण्डको आधारमा विद्यालय समायोजन गर्न सकिने छ
- (क) दफा ५ को अनुसूची -२ अनुसार भौतिक पूर्वाधार पुरा नभएमा
- (ख) अधिकांश तहमा तपसिल अनुसारको विद्यार्थी संख्या नभएमा

### तपसिल

- कक्षा (१ - ३) सम्म ५० जना विद्यार्थी,  
कक्षा (१ - ५) सम्म ७५ जना विद्यार्थी,  
कक्षा (१ - ८) सम्म १५० जना विद्यार्थी,  
कक्षा (१ - १०) सम्म २०० जना विद्यार्थी
- (ग) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयको परिसर एक आपसमा जोडिएमा ।  
(घ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालय बीचको पैदल दुरी मा.वि.तहको लागि १ घण्टा र आधारभूत तहको लागि ३० मिनेट भन्दा कम भएमा  
(ङ) दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालयका व्यवस्थापन समितिले विद्यालय समायोजन गर्न संयुक्त निवेदन दिएमा ।  
(च) यस कार्यविधि अनुसार मर्जमा परेका विद्यालय वा कक्षा घटाइएका विद्यालयहरु आवश्यकता अनुसार मापदण्ड पूरा भएमा पुनः स्थापित हुन सक्नेछन् ।

### परिच्छेद ३

#### विभिन्न संरचना र पदाधिकारीको काम,कर्तव्य र जिम्मेवारी

##### ११.नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) यस दफामा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त नगर कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क)शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा नगर शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,  
(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,  
(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड बनाई नगरपालिकाको तहमा एकरूपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने,

आचार संहिता बनाई लागु गर्ने र आवश्यकता अनुसार प्रक्रिया पुरा गरी सरुवा गर्न सकिने छ ।

- (घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको प्रशासन, व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने ,  
(ङ) प्रदेश तथा संघीय कानून बमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,  
(च) प्रत्येक ६ महिनामा नगरपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,  
(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागु गर्ने, गराउने,  
(ज) यस दफाको परिधि भित्र आवश्यक क्षेत्रहरुको मापदण्ड बनाउने,  
(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उच्चमसिल र रोजगारउन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने ,  
(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि नगर सभामा पेस गर्ने ।
- (२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएता पनि संस्थागत विद्यालयका हकमा त्यस्ता विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने मापदण्ड, गुणस्तर, शुल्क प्रावधान, विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गका छात्र छात्राका लागि दिईने छात्रवृत्ति का आधार र प्रतिशत, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त एवं पारिश्रमिक जस्ता विषयमा निर्णय गर्दा संस्थागत विद्यालयहरुको संगठनको समेत सहभागिता एवं नगर शिक्षा समितिको राय परामर्श लिई निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
१२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : ऐन तथा यस नियमावली अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न नगरपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना, कार्यक्रमको कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने /गराउने,

- (ख) नगर कार्यसम्पादन नियमावलीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनी उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ग) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (घ) नगर कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ,
- (ङ) नगरको उत्कृष्ट शैक्षिक उपलब्धिपूर्ण रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने ,
- (च) विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ,
- १३. नगर शिक्षा अधिकृत :** ऐन तथा नियमावली र कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्यका अतिरिक्त नगर शिक्षा अधिकृतको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :
- (क) नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी कुनै प्रस्ताव नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए पेश गर्ने
- (ग) शिक्षा सम्बन्धी नगर स्तरीय योजना बनाई कार्यपालिकामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) स्थानीय तहको शिक्षाको अवस्था, प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थिति पत्र तयार गरी प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशित गर्ने,
- (ङ) स्वीकृत अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सो सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने,
- (च) विद्यार्थी संख्या घट्न गई फाजिलमा परेका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई अर्को समुदायिक विद्यालयमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिश गर्ने,
- (छ) स्वीकृत कार्य योजना अनुसार विद्यालय सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपले निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन तयार गर्ने,

- (ज) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनको लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको समय समयमा बैठक, गोष्ठी वा तालिम संचालन गर्ने,
- (झ) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिइने परीक्षा सञ्चालन गर्न परीक्षा संचालन समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- ञ) विद्यालयको कक्षा ५ तथा ८ को परीक्षाको अभिलेख, प्रश्नपत्र र उत्तर पुस्तिका भिकाई जाँच गर्ने, विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बृद्धि भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गरी अभिलेख राख्ने तथा सो सम्बन्धमा सुधारका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ट) नगरपालिका भित्र रहेका गुठी, कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका वा संस्थागत विद्यालयहरूको शैक्षिक कार्य योजनाको समन्वय र अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गर्ने
- (ठ) यस दफा बमोजिम विद्यालयहरू सञ्चालन भए नभएको जाँचबुझ गर्ने तथा विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर बढाउन, सुधार गर्न वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण गरी विद्यालयको स्तर बढाउनु, सुधार गर्नु वा विद्यालय बन्द गर्नु पर्ने भएमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ड) आधारभूत तहको शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि फाराम भरेका विद्यार्थीको नाम, थर, उमेर प्रचलित कानून बमोजिम संशोधन गर्ने,
- (ढ) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ण) शिक्षक वा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण आयोगमा पठाउने,
- (त) विद्यालय र प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (थ) मन्त्रालयले तोकिदिए बमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको समूह विभाजन गरी स्रोत केन्द्र निर्धारण गर्ने र स्रोत केन्द्रबाट विद्यालयको निरीक्षण, शिक्षकको तालिम तथा अन्य शैक्षिक क्रियाकलाप गर्ने,

- (द) माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा, माध्यामिक शिक्षा परीक्षा र आधारभूत तहको अन्त्यमा हुने परीक्षालाई नियमित र मर्यादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (ध) सामुदायिक विद्यालयका लागि वितरण गरिएका दरबन्दी शैक्षिक सत्रको सुरुमा मिलान गर्न शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
- (न) निरीक्षकलाई विद्यालय निरीक्षणको सुचक बनाई निरीक्षण गर्न पठाउने र निरीक्षकले विद्यालय निरीक्षण गरे नगरेको एकिन गर्न स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (प) नगर कार्यपालिकाको कार्यपालिकाबाट विद्यालयहरुमा निकास भएको रकम सदुपयोग भए नभएको अनुगमन गर्ने .
- फ) विद्यालयले स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ब) विद्यालयमा लागु गरिएको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्ने र निःशुल्क पाठ्यपुस्तकको वितरण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षकको राय लिई सुझाव पठाउने तथा सो सम्बन्धमा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,
- (भ) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा देखिएका अनियमितता र वेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,
- (म) सरकारी तथा गैरसरकारी शैक्षिक परियोजनाहरुको निरीक्षण तथा समन्वय गर्ने, र सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने,
- (य) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो अनुसार गर्ने, गराउने,
- (र) विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले दिएको निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही गर्ने
- (ल) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,
- (व) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत, रिक्त दरबन्दीमा पदपूर्तिको लागि आयोगमा लेखी पठाउने,

- (श) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा शिक्षकको सरुवा तयारी गर्ने,
- (ष) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर नगर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (स) कार्य सम्पादनको आधारमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई पुरस्कार तथा दण्डका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (ह) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- (क्ष) नगर कार्यपालिका, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड र शिक्षा सम्बन्धित आयोगहरुबाट निर्देशित वा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ,

**१४.स्रोत व्यक्ति :** ऐन, नियमावली र कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीका अतिरिक्त शिक्षा अधिकृतको मातहत र प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुने छ :

- (क) प्रत्येक चार महिनामा कम्तीमा एक पटक आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने । निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने क्रममा प्रधानाध्यापक र व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी छलफल भएको कुरा र निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यहोरा विद्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउने तथा जनाउन लगाउने,
- (ख) ऐन र यस दफा बमोजिम विद्यालय नियमित रूपले सञ्चालन भए नभएको, त्यस्तो विद्यालयमा भौतिक साधन सुरक्षित विद्यालय अनुरूप भए नभएको, शिक्षक पर्याप्त भए नभएको, उपलब्ध साधनको अधिकतम सदुपयोग भए, नभएको र निर्धारित स्तर बमोजिम पठन पाठन भए नभएको र समग्र शैक्षिक गुणस्तर कायम भए नभएको

- सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक, शिक्षक-अभिभावक संघ र शिक्षकसँग विचार विमर्श गरी सो अनुरूप भएको नदेखिएमा सुधार गर्न लगाउने,
- (ग) विद्यालय निरीक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन नगर शिक्षा अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- (घ) विद्यालयको विकासको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सरोकावालाहरूसँग सम्पर्क तथा आवश्यक सरसल्लाह र अन्तरक्रिया गर्ने,
- (ङ) नमूना शिक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि निरीक्षण क्षेत्रभित्रको रोष्टर (समुह) तयार गर्ने र समय-समयमा प्रधानाध्यापक सहित शिक्षकको बैठक बोलाई शिक्षण गर्ने विषयमा देखिएका समस्या समाधानको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (च) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गरी त्यसको अभिलेख शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने
- (छ) विद्यालयको शैक्षिकस्तर बृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको गोष्ठीको संयोजन गर्ने, गराउने
- (ज) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (झ) विद्यालयको शैक्षिक तथा आर्थिक अभिलेख दुरुस्त भए नभएको निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- (ञ) आफ्नो क्षेत्र भित्रका शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषण गरी नगर शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ट) शिक्षकलाई तालिमको लागि सिफारिस गर्ने र तालिम प्राप्त शिक्षकको सीप को प्रयोग भए नभएको एकिन गर्न कक्षा अवलोकन गरी सुधारका लागि कार्य गर्ने,
- (ठ) व्यवस्थापन समितिको बैठक नियमित रूपले बसे नबसेको जाँचबुझ गरी नबसेको भए बैठक बोलाउन प्रधानाध्यापकलाई निर्देशन दिने,
- (ड) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ढ) शिक्षक तथा कर्मचारीको कामको अनुगमन गरी प्रत्येक महिना नगर शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

- (ण) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको विदाको अभिलेख शैक्षिक सत्रको अन्त्यमा प्रमाणित गर्ने र विद्यालयमा राख्न लगाउने,
- (त) शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी अभिलेख दुरुस्त भए नभएको जाँच वा निरीक्षण गरी बिदा नलिई अनुपस्थित हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको हकमा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाई सोको जनाउ सहित कारवाहीको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा शाखालाई सिफारिस गर्ने,
- (थ) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिएका अनौपचारिक शिक्षा, विशेष आवश्यकता शिक्षा, समावेशी शिक्षा र शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रमको नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरी स्थानीय शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- (द) निजी, धार्मिक तथा गुठी विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत मापदण्डको पालना गर्न लगाउने र तदनुसार पुरस्कार र दण्डको लागि शिक्षा अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ध) आजीवन शिक्षा र सीप शिक्षाको उचित प्रवन्ध गर्ने गराउने ,
- (न) नगर शिक्षा अधिकृतले तोके बमोजिम थप कार्य गर्ने, गराउने ,
- (प) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले शिक्षा सम्बन्धी प्रत्यायोजित कार्य गर्ने,

### परिच्छेद-४

#### मानव श्रोत व्यवस्थापन

१५. सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा : (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षकहरूले अनुसूची - ६ बमोजिमको फारम भरी नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले दरबन्दी रिक्त र विषय मिल्ने देखिएमा संघीय कानून र प्रदेश कानून बमोजिम नगर कार्यपालिकाको सहमतिमा त्यस्ता शिक्षकलाई सरुवा गर्न सकिने छ ।
- (३) नगरपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा तह अनुरूपको विषय मिल्ने दरबन्दी रिक्त भएमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद

शाखा प्रमुखले संघीय कानून र प्रदेश कानून बमोजिम सरुवा गर्न सक्नेछ ।

उपदफा (३) को दरबन्दी भन्नाले स्थायी, अस्थायी, राहत, करार शिक्षक र कर्मचारीलाई बुझाउनेछ ।

- (४) शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन गराउने विषय मिल्नु पर्नेछ ।
- (५) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डको आधारमा गरीनेछ :
  - (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पुरा नगरेको भनी सम्बन्धीत वि.व्य.स.को निर्णय सहित विद्यालय निरीक्षक तथा श्रोत व्यक्तिको सिफारिस भएमा ।
  - (ख) एउटै विद्यालयमा एकै विषयका आवश्यकता भन्दा बढी शिक्षक भएमा ।
  - (ग) दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा ।
  - (घ) कुनै पनि विपतका कारण विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको विपत व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा ।
  - (ङ) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिगत अनुशासन लगाएतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखी रहदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलबलिएको वा खलबलिन सक्ने व्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा ।
  - (च) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सफल रहेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यकता देखिएमा ।
  - (छ) पति पत्नी दुबै शिक्षक रहेको अवस्था भए सकभर एउटै वडा भित्र सरुवा गर्नुपर्ने भएमा ।
  - (ज) अपाङ्ग तथा महिला शिक्षकलाई सकभर आफ्नै घर पाएक वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नुपर्ने भएमा ।

(भ) शिक्षकको सरुवा तथा विषयगत दरबन्दी मिलान गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस भएमा

(६) स्थायी नियुक्ती भएको १ वर्ष नपुगेको शिक्षक र अनिवार्य अवकास हुन १ वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षकलाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(७) शिक्षक सरुवा गर्दा लामो अवधि एकै विद्यालयमा बसेकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

८) सरुवा भएको २१ दिन भित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सो को जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र नगर शिक्षा शाखालाई समेत दिनुपर्नेछ ।

**१६. अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा :** (१) अन्तर स्थानिय तह शिक्षक सरुवा सहमति सम्बन्धी अन्तर स्थानीय तह शिक्षक सरुवा हुन चाहने शिक्षकले सरुवाको लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षा अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर स्थानीय तह सरुवाको लागि निवेदन दिने शिक्षकलाई सरुवा भई जाने चाहेको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र सो संग सम्बन्धित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा आफु सेवारत विद्यालय व्यवस्थापन समिति र नगर शिक्षा शाखाको सरुवा सहमतिको सिफारिस आवश्यक पर्ने छ । माथिका दफाहरु संस्थागत विद्यालयको हकमा लागु हुने छैन ।

**१७. दरबन्दी मिलान सम्बन्धमा :** (१) नगर शिक्षा समितिले नगर भित्रका विद्यालयका दरबन्दीहरु आवश्यक जाँचबुझ गरी सो समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम नगर शिक्षा अधिकृतले देहायको मापदण्डको आधारमा दरबन्दी मिलान गर्न सक्नेछ :-

(क) कुनै विद्यालयमा दुई वा दुई भन्दा बढी विषय शिक्षक भएमा

(ख) विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा शिक्षक संख्या बढी देखिएमा ।

**१८. स्वयमसेवक शिक्षक दरबन्दी सिर्जना सम्बन्धमा :** (१) नगरपालिका भित्र संचालित विद्यालयहरुमा शिक्षक दरबन्दी संख्या अभाव देखिएको



विद्यालयहरुमा कर्मचारी समायोजन पश्चात नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर सभाले आवश्यक करार दरबन्दी सिर्जना गर्न सक्नेछ ।

- (२) नगर भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयमा संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम नगर सभाबाट स्वयमसेवक शिक्षकको दरबन्दी थप भएमा स्वयमसेवक शिक्षक नियुक्तिको लागि कार्यपालिकाले परीक्षा समिति चयन गरी खुल्ला प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्ने र निजहरुको त.भ वा अन्य सुविधाको हकमा कार्यपालिकाले नै व्यवस्था गर्नेछ ।
- (३) परीक्षा उत्तीर्ण हुन न्यूनतम ४० अडक ल्याउनु पर्नेछ ।
- (४) परीक्षामा सहभागी हुन शिक्षक सेवा आयोगको मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद -५

## विद्यालयहरुको सम्पति व्यवस्थापन तथा विद्यालयको नामाकरण

१९. यस दफा बमोजिम विद्यालय गाभिएका वा बन्द गरिएका उक्त विद्यालयको चलअचल सम्पति गाभिएको विद्यालयको नाममा नाम सारी गरी जिन्सी दाखिला आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्ने र बन्द गरिएको विद्यालयको हकमा चल अचल सम्पति नगर शिक्षा समितिको स्वामित्वमा रहने छ ।

२०. विद्यालयको नामाकरण : (१) आर्थिक, सामाजिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक क्षेत्रवाट समाज तथा राष्ट्रका लागि उल्लेखनीय योगदान गर्ने ऐतिहासिक व्यक्ति, आस्था र भावना संग गांसिएका स्थल वा प्राकृतिक सम्पदा आदिको नामबाट नेपाली पन भल्कने गरी विद्यालय नामाकरण गर्नु पर्ने छ ।

- (२) विदेशी पहिचान भल्कने कुनै पनि नामवाट विद्यालय नामाकरण गर्न पाइने छैन । तर उपदफा (१) प्रारम्भ हुनु भन्दा अगावै यस दफा विपरीत नामकरण भईसकेका विद्यालयको हकमा आवश्यकता महसुस गरेमा यो कार्यविधि जारी भएपछि तैस्रो शैक्षिक सत्र सुरु देखि नै लागु

हुने गरी पुन : नामाकरण गरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत लिनु पर्ने छ ।

- (२) कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा पब्लिक शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई विद्यार्थीहरु पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ, कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा नेशनल शब्द जोड्न चाहेमा नेपालको कम्तीमा २५ जिल्लाका विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ र कुनै संस्थागत विद्यालयले आफ्नो नाममा इन्टरनेशनल शब्द जोड्न चाहेमा कम्तीमा एक तिहाई संख्यामा विदेशी विद्यार्थी हुनुपर्नेछ । विद्यालयको नामको अन्तमा विद्यालय स्कुल वा पाठशाला शब्द जोडिएको हुनुपर्नेछ ।
- (३) प्राविधिक शिक्षालय संचालन गर्न अनुमति पाएको समुदायको नामको पछाडि कोष्ठमा प्राविधिक शिक्षा संचालन गर्न अनुमति प्राप्त विद्यालय भन्ने थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) नयाँ खोलिने विद्यालयको नामाकरण व्यक्तिले गर्न चाहने व्यक्तिले माध्यामिक विद्यालयको लागि ५० लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको जग्गा र आधारभूत विद्यालयको लागि ३० लाख रुपैयाँ वा सो मूल्य बराबरको जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) पहिले खोलिएका विद्यालयको व्यक्तिले नाम राख्न चाहेमा उपदफा (४) बमोजिम शर्त पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम विद्यालयको नामाकरण नगर शिक्षा समितिले गर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

## सामुदायिक विद्यालयको जग्गाको स्वामित्व, सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण र व्यवस्थापन

२१. विद्यालयको सम्पतिको सुरक्षा : (१) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको स्वामित्व आधारभूत तहको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको रेखदेखमा सम्बन्धित वडा समिति र माध्यामिक तहको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, वडा कार्यालय र नगर कार्यपालिकाको दायित्व हुने छ ।

- (२) सम्पतिको अभिलेख तथा संरक्षण विद्यालयको चलअचल सम्पति विद्यालय व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको रेखदेखमा संरक्षण हुनेछ ।
२२. विद्यालयको सम्पति संरक्षण सम्बन्धमा वडा/ नगर शिक्षा समितिको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी :
- (१) विद्यालयले भोग चलन गर्दै आएको जग्गा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (२) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पतिलाई अधिकतम फाईदा हुने काममा प्रयोग गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (३) विद्यालयको नाममा रहेको जग्गाको आम्दानी संरक्षण र सदुपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (४) विद्यालयको सम्पति कसैले जानी जानी हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सोको क्षति भराउने व्यवस्था गर्ने ।
- (५) विद्यालयको विकास गर्ने काममा बाहेक विद्यालयको नाममा दर्ता भएका जग्गा वा अन्य सम्पति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न नदिने ।
- (६) विद्यालयको सम्पति संरक्षण गर्न गराउन व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकलाई सहयोग गर्ने ।
२३. विद्यालयको नामको जग्गा विक्री गर्न वा धितो राख्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा विक्री गर्न वा धितो राख्न पाईने छैन ।
२४. विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न नहुने : (१) विद्यालयको नामको जग्गा सट्टापट्टा गर्न पाईने छैन तर संघ, परुदेश कानुन बमोजिम वि.व्य.स.को निर्णय र नगर शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम नगरकार्यपालिकाको दुई तिहाई बहुमतले मनासिब ठहराईमा निर्णय गरेमा सो कार्य गर्न रोक लाग्ने छैन ।
२५. विद्यालयको नाममा सम्पति राख्नु पर्ने : (१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रूपमा संचालित विद्यालयको चल अचल सम्पति विद्यालयको नाममा रजिष्ट्रेशन पास गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कम्पनीको रूपमा संचालित संस्थागत विद्यालयको चल अचल सम्पति सोही कम्पनीको स्वामित्वमा रहनेछ ।

२६. निजी शैक्षिक गुठी अर्न्तरगत लगानी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) निजी शैक्षिक गुठी वा त्यस्ता गुठीका संचालकले आफ्नो लगानीको पुरै वा आंशिक हिस्सा विद्यालय संचालनमा बाधा नपर्ने गरी आफ्नो उत्तराधिकारीको रूपमा नियुक्त गरिएको गुठीयार हरुलाई प्रचलित कानुन बमोजिम हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
२७. मिनाहा दिन सकिने : (१) सामुदायिक विद्यालयको सम्पति विविध विपद वा प्राकृतिक वा मानव जन्य प्रकोपले गर्दा नोक्सानी भएको प्रहरी र प्राविधिकवाट प्रमाणित हुन आएमा प्र.अ.को सिफारिसमा एक लाख रुपैयाँ सम्म व्यवस्थापन समितिले, पाँच लाख रुपैयाँ सम्मको भए वि.व्य.स.को सिफारिसमा वडा कार्यालयले, सो भन्दा बढी रकम मिनाहा गर्नु परेमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर सभाले मिनाहा गर्न सक्ने छ ।

### परिच्छेद-७

#### शिक्षा समितिका संरचना र जिम्मेवारी

२८. नगर शिक्षा समितिको गठन : (१) नगरपालिका भित्र संचालित विद्यालयहरुको संचालन, रेखदेख, व्यवस्थापन र नियमनको लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको १३ सदस्यीय नगर शिक्षा समिति रहनेछ :
- (क) नगरपालिकाको प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको ब्यक्ति  
अध्यक्ष
- (ख) नगरपालिकाको उप-प्रमुख  
उपाध्यक्ष
- (ग) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
सदस्य
- (घ) कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित ३ जना  
सदस्य
- (ङ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेका एक जना  
सदस्य
- (च) नगर शिक्षक महासंघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधी  
सदस्य

(छ) नगरपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्ष मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

(ज) नगर कार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख सदस्य

(झ) शिक्षा प्रेमी बुद्धिजीवी मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

(ञ) संस्थागत विद्यालयका संस्थापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा अधिकृतले तोकेको एक जना सदस्य

(ट) नगर शिक्षा अधिकृत सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको बैठक कम्तीमा २ महिनाको एक पटक बस्ने छ ।

(३) बैठक भत्ता प्रचलित नगर कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) बहुमत सदस्यहरुको संख्यालाई गणपुरक संख्या मान्य हुने छ । निर्णय गर्दा सर्व सम्मत सम्भव नभएमा मात्र बहुमतको आधारमा हुने छ ।

(५) नगर शिक्षा समितिको पदावधि ३ वर्ष हुने छ ।

**२९. नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :**

(क) नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा बाट पेश भएको शैक्षिक योजना माथि छलफल गरी स्वीकृतिको लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) नगरपालिकामा स्वच्छता, गुणस्तरीय, शैक्षिक वातावरण कायम राख्न नगर शिक्षा मार्फत पेश भएको कार्ययोजना माथि छलफल गरी परिमार्जन सहित स्वीकृति गर्ने ।

(ग) संघ/प्रदेशबाट निर्मित नीति तथा निर्देशन अनुसार विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर तथा खुल्ला शिक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने ।

(घ) विद्यालयलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने तथा त्यस्तो सहायताको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

(ङ) शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यार्थी कल्याणका लागि स्वीकृतार्थ रुपमा योजना बमोजिम आवश्यक कार्यक्रम बनाउने

(च) विद्यालयको सम्पति सुरक्षा तथा समुदायको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(छ) विद्यालयको विकासको लागि संचालित शैक्षिक कार्यक्रमलाई सहयोग गर्ने ।

(ज) विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने ।

(झ) विद्यालयलाई आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर उन्मुख योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ञ) आवश्यकता अनुसार विद्यालय नयाँ अनुमति तह र कक्षा थप, सार्ने, गाभ्ने र बन्द गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

(ट) शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई विद्यालय संचालन गर्ने र नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन गर्ने ।

(ठ) नगर स्तरीय खेलकुद स्काउट, नेपाल रेडक्रस, सांस्कृतिक कार्यक्रमको संचालन गर्ने र आर्थिक श्रोत जुटाउन र खर्च गर्न नगर शिक्षालाई निर्देशन दिने ।

(ड) आवासिय विद्यार्थीहरुका लागि खाना तथा पौष्टिक आहाराको गुणस्तर तोक्ने ।

(ढ) नगरपालिकाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ण) विद्यालयको स्वच्छ वातावरण निर्माण गर्न सरसफाई र कोलाहल मुक्त मापदण्ड तोक्ने ।

(त) पहुँच नभएका बालबालिकाहरुको तथ्याङ्क संकलन गरी आवश्यक व्यवस्थापनको लागि उचित पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने ।

(थ) विद्यार्थी संख्या तहगत तथा विषयगत शिक्षकहरुको दरबन्दी मिलान शैक्षिक सत्रको शुरुमा गर्ने ।

(द) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक, वि.व्य.स, अविभावक, विद्यार्थी तथा वडा शिक्षा समितिमा कार्यरत व्यक्ति वा संस्था मध्येबाट वार्षिक रुपमा उत्कृष्ट कार्य गर्नेलाई हौसला तथा प्रोत्साहन स्वरुप प्रमाण-पत्र तथा उचित पुरस्कारको लागि नगर शिक्षा शाखालाई सिफारिस गर्ने

(ध) वि.व्य.स. सम्बन्धी सम्पूर्ण विवादहरु सुल्झाउन नगर शिक्षा शाखाको राय लिइ आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।

- (न) वडा स्तरीय शिक्षा समितिले सिफारिस गरिएका सामुदायिक विद्यालयका निजी शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यालय सहयोगीलाई आवश्यक पर्ने तलब भत्ताको लागि आवश्यक बजेटको सिफारिस नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (प) शैक्षिक गुणस्तर र सिकाई उपलब्धी वढाउने खालका योजनाहरु सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा प्रवेश गराउन पहल गर्ने
- (फ) वडा स्तरीय शिक्षा समितिले सिफारिस गरिएका सामुदायिक विद्यालयका निजी शिक्षक कर्मचारी तथा विद्यालय सहयोगीलाई आवश्यक पर्ने तलब भत्ताको लागि आवश्यक बजेटको सिफारिस नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ब) विद्यालयको भौतिक सुधारका लागि आवश्यकताको पहिचान गरी नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

**३०. वडा शिक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था :** नगर शिक्षा समितिको मातहतमा रहने गरी वडा स्तरमा संचालित सामुदायिक विद्यालयको रेखदेख संचालन तथा संरक्षण गर्नको लागि देहायबमोजिमको नौ सदस्यीय वडा स्तरीय शिक्षा समिति रहनेछ ।

- |  |             |
|--|-------------|
| (क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष  | अध्यक्ष     |
| (ख) वडा स्थित विद्यालयका वि.व्य.स. अध्यक्षहरु मध्येबाट मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना | सदस्य सदस्य |
| (ग) वडा भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ./शिक्षक मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना     | सदस्य       |
| (घ) वडा समितिबाट एक जना महिला सदस्य  | सदस्य       |
| (ङ) स्थानीय समाजसेवी तथा बुद्धीजीवी मध्येबाट वडा शिक्षा समितिले मनोनितगरको एकजना महिला सहित दुइ जना    | सदस्य       |
| (च) स्वास्थ्यको प्रतिनिधि एक जना   | सदस्य       |
| (छ) सम्बन्धित क्षेत्रको श्रोत व्यक्ति  | सदस्य       |
| (ज) वडा सचिव   | सदस्य सचिव  |

**३१. वडा स्तरीय शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :**

- (क) वडा स्तरीय सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्वयमसेवक शिक्षकहरुको तलब भत्ताको व्यवस्था गर्न वडा कार्यालयमा सिफारिस गर्ने ।
- (ख) नगर शिक्षा समितिको निर्देशन पालना गर्ने गराउने ।
- (ग) वडा स्तरीय सामुदायिक विद्यालयका भौतिक तथा शैक्षिक योजना निर्माण गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- (घ) वडा स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्ने गराउने ।
- (ङ) आफ्नो वडाको विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, विद्यार्थी, वि.व्य.स.र अविभावकलाई प्रोत्साहन स्वरुप वडा स्तरीय प्रमाण-पत्र तथा उचित पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाको अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने ।
- (छ) वि.व्य.स सम्बन्धी विवादहरु समाधान गर्नको लागि नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने ।

**३२. बैठक व्यवस्थापन**

- (क) दफा ३० बमोजिम गठित वडा शिक्षा समितिको पदावधि ३ वर्षको हुने छ ।
- (ख) वडा शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा तीन महिनाको एक पटक बस्ने छ ।
- (ग) बैठकमा गणपुरक संख्या ५१ प्रतिशत हुने र बहुमतको निर्णय मान्य हुने छ ।
- (घ) बैठकको भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था वडा कार्यालयले निर्णय गरे बमोजिम हुने छ ।
- (ङ) आवश्यकता अनुसार थप अन्य व्यवस्था आफै तय गर्ने अधिकार वडा शिक्षा समितिलाई रहने छ ।

**परिच्छेद - ८**

**विद्यालय र मानव श्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था**

३३. (१) विद्यालयको रेखदेख, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) अविभावकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएका महिला, दलित, जनजाति मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला पर्ने गरी चार जना

सदस्य

(ख) विद्यालयका संस्थापक, बुद्धीजीवी, शिक्षा प्रेमी, चन्दा दाता मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित

२ जना

सदस्य

(ग) वडा समितिको सदस्यहरू मध्येबाट सो समितिले सिफारीस गरेको एक जना

सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकले आफू मध्येबाट छानी पठाएको एक सदस्य

(ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक

सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ (क) अनुसार अविभावकबाट छानिएका ४ जना सदस्यहरू बाट आफूहरूले छानेको एक जना अध्यक्ष हुनेछ ।

(३) अध्यक्ष हुनको लागि आधारभूत विद्यालयको हकमा सोही तह उत्तीर्ण गरेको र माध्यामिक विद्यालयको हकमा माध्यामिक तह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(४) अविभावक राख्न नहुने : विद्यालयले विद्यार्थीका बाबु, आमा, दाजु, भाइ, दिदी बहिनी, बाजे, बज्यै वा विद्यार्थीको पालनपोषण गर्ने र पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिलाई अविभावकको रूपमा राख्नु हुदैन । तर उपदफा १ (क) को सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि बाबु-आमा, बाजे वा बज्यै लाई मात्र अविभावक मानिने छ ।

(५) वि.व्य.स.को बैठकमा श्रोत व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

(६) प्राविधिक तथा व्यवसायिक विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा उद्योग वाणिज्य संघको तर्फबाट अध्यक्ष वा प्रतिनिधी एक जना सदस्य रहने छ ।

(७) दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको पदावधि ३ वर्ष हुने छ ।

(८) दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको अध्यक्ष छनौट नभए सम्म जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्ने छ ।

(९) वि.व्य.स.का सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित वि.व्य.स.को पूर्ण समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा वि.व्य.स. सदस्यको राजीनामा बरिष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा विद्यालयमा गठित बाल क्लवका सदस्यहरूले छनौट गरी पठाएका छात्र/छात्रा १/१ जनालाई आमन्त्रण गर्नु पर्ने छ ।

**३४. विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) प्रधानाध्यापकले दफा (३५) को उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन गर्नको लागि समितिको कार्य अवधि समाप्त हुनु भन्दा ३० दिन अगाडि ७ दिने सूचना दिई अविभावकको भेला गराउनु पर्ने छ । तर विशेष कारणबस समिति विघटन भएको वा पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटको लागि दफा ३४ (१) बमोजिम सूचना दिई अविभावक भेला गर्नु पर्ने छ । (२) उप दफा (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अविभावकलाई सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित क्षेत्रको श्रोत व्यक्ति अथवा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले खटाएको व्यक्तिको संयोजकत्वमा नजिकको उच्चतम विद्यालयको प्र.अ.स्थानीय तहको प्रतिनिधि, प्रधानाध्यापक रहेको चार सदस्यीय छनौट समिति गठन गर्नेछ ।

**३५. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) वि.व्य.स.को बैठक कम्तीमा २ महिनामा एक पटक बस्ने छ ।  
(२) वि.व्य.स.अध्यक्षको निर्देशनमा प्र.अ.ले बैठक बोलाउने छ ।  
(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि समितिको एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा प्र.अ.ले जुनसुकै बेला पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।  
(४) व्यवस्थापन समितिको बैठको विषय सूची/एजेण्डा सदस्य सचिवले १ दिन अगाडि नै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा त्यसैलाई गणपूरक संख्या मानी बहुमतको निर्णय मान्य हुने छ ।

(६) कुनै एजेण्डामा सदस्यहरुको मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिने छ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

### ३६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारी हुन नसक्ने :

(१) देहायका व्यक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैनन् ।

(क) गैर नेपाली नागरिक

(ख) २५ वर्ष पुरा नभएको

(ग) प्रचलित कानून बामोजिम कालो सूचीमा परेको

(घ) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरीएको

(ङ) नगरसभाका सदस्यहरु (अध्यक्षको लागि मात्र)

(२) दफा (३५) को उपदफा (१) बमोजिम समिति गठन नहुदा सम्म सो विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन वडा शिक्षा समितिले गर्ने र उक्त विद्यालयको वि.व्य.स गठन १ महिना भित्र वि.व्य.स गठन गर्नको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।

### ३७. व्यवस्थापन समिति विगठन गर्ने सम्बन्धमा :

(१) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,

(२) शैक्षिक वातावरणमा खलल पुऱ्याउने कार्य गरेमा ,

(३) प्रचलित कानून तथा सघं , प्रदेश सरकार र नगरपालिका को हित विपरित काम गरेमा,

(४) माथि उल्लेखित कार्य गरिएको पाइएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले व्यवस्थापन समिति विगठन गर्न सक्नेछ तर त्यसरी विगठन गर्नु पूर्व उक्त समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

### ३८. सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी

(क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख , निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोतको व्यवस्था गर्न वडा समिति तथा नगरपालिकामा पहल गर्ने

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमको लागि छुनोट तथा सिफारिस गर्ने (घ) तालिममा जाने शिक्षक कर्मचारी लाई तालिम बाट फर्के पछि ३ वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा सर्तहरु निर्धारण गरी कबुलियत नामा गराउने ।

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने ।

(च) विद्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारीको नियुक्त गर्ने त्यसरी नियुक्त शिक्षक कर्मचारी लाई नगर कार्यपालिकाले तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने ।

(छ) संघीय सरकार बाट स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पद पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएको मितिले १५ दिन भित्र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा लेखी पठाउने र करार शिक्षक पद पूर्तिको लागि अनुमती माग्ने ।

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाही गर्ने ।

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारवाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारवाही गरी त्यसको जानकारी नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिने तथा आफुले कारवाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारवाहीको लागि सिफारीस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई पठाउने

(ञ) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्न आवश्यक शैक्षिक सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

(ट) नेपाल सरकार बाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने ।

(ठ) शिक्षक, विद्यार्थी , विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने आचारसहित बनाई लागु गर्नुपर्ने ।

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने ।

- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावक भेला गरी विद्यालयको अधिल्लो वर्षको शैक्षिक कार्यक्रम तथा आय व्यय सम्बन्धमा जानकारी गराउने ।
- (ण) नगरपालिका वा नगर शिक्षा शाखाबाट तोकिएको परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने ।
- (त) शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक र विद्यार्थीलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने ।
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनको तलब कटौती गर्ने
- (ध) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राखी विद्यालयको कागजात र अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- (न) स्थानिय तहसँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिको शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानिय तथा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत गर्ने ।
- (फ) वार्षिकरूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक माल समान, मस्लन्द सामाग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने ।
- (ब) विद्यालयको विपद जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्युनीकरणका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यन्वयन गर्ने ।
- (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पतिको संरक्षण सदुपयोग गर्ने ।
- (म) आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शर्त तथा विभागीय कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने ।
- (य) स्थानिय तह, शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले दिएको निर्देशनअनुरूप काम गर्ने र शिक्षक एवम कर्मचारीलाई मापदण्ड बनाई पुरस्कृत गर्ने ।

(ल) विद्यालयको पढाई व्यावहारिक सीपमुलक र स्तरीय बनाउन सहयोगी भूमिका खेल्ने ।

### (३९) शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक-अभिभावक संघ रहने छ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराई सो समितिको अध्यक्ष तथा कम्तीमा एकजना शिक्षक र अभिभावकहरूसमेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक-अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्ने छ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-
- (क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने ।
- (ङ) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्ने छ ।

४०. प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवहने गरी एक प्रधानाध्यापकको पद रहने छ ।

(२) प्रधानाध्यापक नियुक्तिको मापदण्ड :

(क) आधारभूत तहको कक्षा पाँच सम्मको विद्यालय भए कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, आधारभूत तहको अन्य विद्यालय भए कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तहको विद्यालय भए कम्तीमा स्नाकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको

(ख) विद्यालयमा कम्तीमा पाँच वर्ष स्थायी शिक्षकको रूपमा शिक्षण अनुभव भएको, संघीय ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम शिक्षक बन्ने योग्यता र जेष्ठता समेत

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रधानाध्यापकको पदमा नियुक्ति हुनु पूर्व निजले अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालय विकासको प्रस्ताव लिई सोही आधारमा नगर शिक्षा अधिकृत सँग पञ्चवर्षीय कार्य सम्पादन करार सम्भौता गर्नु पर्ने छ ।

(४) यो कार्यविधि प्रारम्भ भएदेखि एउटै सामुदायिक विद्यालयमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै व्यक्ति प्रधानाध्यापक हुन सक्ने छैन ।

(५) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई निरीक्षकको सिफारिसमा शिक्षा अधिकृतले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछः—

(क) निजको आचरण खराब रहेमा,

(ख) ऐन तथा नियमावली र यस दफा विपरीतको कुनै काम गरेमा,

(ग) निजले कार्यसम्पादन सम्भौता बमोजिम काम गर्न नसकेमा वा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा

(घ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्ति हिना मिना गरेमा ,

(६) सामुदायिक विद्यालयको कुनै प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) बमोजिमको आधारमा पदबाट हटाउनु पर्ने भएमा शिक्षा अधिकृतले त्यस्तो आधार विद्यमान भए नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी गराई प्रतिवेदन लिनेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनबाट प्रधानाध्यापकलाई हटाउनु पर्ने देखिएमा पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफा बमोजिम प्रधानाध्यापकलाई पदबाट हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(८) बहालबाला शिक्षकमध्येबाट छनौट भएको प्रधानाध्यापकलाई उपदफा (५) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको आधारमा हटाएको अवस्थामा निजलाई ऐन तथा नियमावली र यस दफा बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

(९) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक विदामा बसेमा वा कुनै कारणले प्रधानाध्यापकको पद रिक्त भएमा प्रधानाध्यापक उपस्थित नभएसम्म वा प्रधानाध्यापकको पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सो विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये माथिल्लो श्रेणीका वरिष्ठ स्थायी शिक्षकले निमित्त प्रधानाध्यापक भई काम गर्नेछ । शिक्षकको वरिष्ठता निर्धारण गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

(क) सम्बन्धित तह र श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) र (ख) को आधारमा वरिष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित तह र श्रेणीको अस्थायी नियुक्ति मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क), (ख) को आधारमा पनि वरिष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड (क) को सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा, तर खुला, कार्यक्षमता मूल्यांकन, आन्तरिक बहुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्यक्षमता, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुलाको क्रमलाई मान्यता दिइने छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले यस दफा बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकको नियुक्ति गर्दा छुट्टै प्रक्रिया निर्धारण गरी नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाको बखत कार्यरत प्रधानाध्यापकलाई समेत उपदफा (४) लागु हुनेछ ।

४१. प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी : प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुने छ :

(क) विद्यालयमा शैक्षिक वातावरण, गुणस्तर र अनुशासन कायम राख्ने,



- (ख) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरू बीच पारस्परिक सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्ने,
- (ग) विद्यालयमा अनुशासन, सच्चरित्रता, शिष्टता कायम गर्न आवश्यक काम गर्ने,
- (घ) शिक्षकहरूसँग परामर्श गरी विद्यालयमा कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गर्ने तथा त्यस्तो कार्यक्रम बमोजिम कक्षा सञ्चालन भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ङ) विद्यालयमा सरसफाई, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको प्रबन्ध गर्ने, गराउने,
- (च) विद्यालयको प्रशासनिक कार्यको सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- (छ) विद्यालयमा विद्यार्थी भर्ना गर्ने तथा परीक्षा सञ्चालन गराउने,
- (ज) विद्यार्थीलाई स्थानान्तरण तथा अन्य प्रमाणपत्र दिने,
- (झ) विद्यालयमा भए गरेका महत्वपूर्ण काम कारवाहीको अभिलेख राख्ने,
- (ञ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले जानी जानी वा लापरवाही साथ कुनै काम गर्नाले विद्यालयलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानीको रकम तलबबाट कट्टा गरी असुल गर्ने,
- (ट) विद्यालयले आफ्नै स्रोतमा नियुक्त गरेका शिक्षक वा कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम अवकाश लगायतका अन्य विभागीय कारवाही गर्ने,
- (ठ) शिक्षक र कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख नगर शिक्षा अधिकृत तथा निरीक्षकले हेर्न चाहेमा देखाउने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको आचरण र कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रतिवेदन स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा तथा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (ढ) शिक्षक वा कर्मचारीलाई सजाय वा पुरस्कार दिने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सिफारिस गर्ने,

- (ण) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट स्थायी नियुक्ति एवं पदस्थापन भई आएका शिक्षकलाई हाजिर गराई विषय र तह अनुसारको कक्षा शिक्षणमा खटाउने,
- (त) महिनामा कम्तीमा एक पटक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई विद्यालयको प्राज्ञिक, भौतिक र शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा छलफल गरी त्यसको अभिलेख राख्ने,
- (थ) नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अति आवश्यक भएका विषयमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गराई विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी शिक्षकको पद कायम गरी सो अनुसार पद स्वीकृति भएका विषयका शिक्षकको यस दफावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पदपूर्ती गरी करारमा नियुक्त गर्ने र यसरी नियुक्ति भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको तलब सम्बन्धी प्रतिवेदन पारित गर्न व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (द) विद्यालय भवन तथा छात्रावासको हाताभित्र कुनै किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने,
- (ध) विद्यालयको प्रभावकारी संचालनको लागि वार्षिक योजना बनाई व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- (न) विद्यालयमा अध्ययन, अध्यापन सम्बन्धी मासिक, अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (प) शिक्षक वा कर्मचारीलाई तालिममा पठाउन व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस गर्ने ।
- (फ) विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने,
- (ब) व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन तथा आफूले पाएको अधिकार बमोजिम रकम खर्च गर्ने र आय व्ययको हिसाब राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- (भ) विद्यालयमा सञ्चालन हुने आवधिक परीक्षा नियमित तथा मयादित ढङ्गबाट सञ्चालन गर्ने गराउने,
- (म) कुनै शिक्षकले अध्यापन गरेको विषयमा लगातार तीन वर्षसम्म पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी विद्यार्थी असफल भएमा वा कुनै

- शिक्षकले लापरवाही वा अनुशासनहीन काम गरेमा त्यस्तो शिक्षकको दुई वर्षसम्म तलब बृद्धि रोक्का गर्ने,
- (य) विद्यालयमा नियम बमोजिमको कक्षा लिने तथा शिक्षकलाई लिन लगाउने र त्यसको अनुगमन गर्ने,
- (र) स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउने,
- (ल) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य तोक्ने,
- (व) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखातथा व्यवस्थापन समितिले दिएका निर्देशन पालन गर्ने, गराउने,
- (श) विद्यालयको शैक्षिक प्रगति सम्बन्धी विवरण तथा तथ्यांक मन्त्रालयद्वारा निर्धारित ढाँचा र समय भित्र निरीक्षकद्वारा प्रमाणित गराई नगर शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ष) विद्यालयको आफ्नो स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी नियुक्त भएका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने,
- (स) विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण फाराम निर्धारित समयमा भर्न लगाई विद्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत शिक्षक किताब खानामा पठाउने,
- (ह) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीबाट कट्टी गरेको कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमा, सामाजिक सुरक्षा कोषको रकम सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने,
- (क्ष) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत खरिद योजना अनुसार मालसामन तथा सेवा खरिद गर्ने ।
- (त्र) प्रधानाध्यापक स्थानीय तह, अभिभावक एवं विद्यार्थी प्रति जिम्मेवार हुने छ . यसका लागि :
- १) अभिभावक एवं विद्यार्थीको विचार सर्वेक्षण गर्ने,
- २) प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिती र प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा अधिकृत सँग कार्य सम्पादन करार गरे बमोजिम प्रचलित मापदण्डको पालना एवं गुणस्तरीय शिक्षा प्रत्याभूत गर्नु पर्ने,

३) शिक्षक एवं कर्मचारीलाई प्रधानाध्यापकप्रति जिम्मेवार बनाउन तथा गुणस्तरीय शिक्षाका लागि नगरकार्यपालिका, शिक्षा समिति र नगर शिक्षा अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम दिएका निर्देशन पालना गराउन तथा अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धिका लागि शिक्षकहरूसँग कार्य सम्पादन करार गर्नु पर्ने छ ।

(४) . विद्यालयको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका टुहरा, अलपत्र परेका र बेसाहारा, विशेष आवश्यकता भएका तथा अतिविपन्नतामा परी विद्यालय जान नसकेका वा विद्यालय छोडेका बालबालिकालाई कार्यपालिका मार्फत छात्रवृत्ति वा विशेष व्यवस्था गरी वा निजका अभिभावक वा संरक्षकलाई सघाई बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउनु प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी हुनेछ । विद्यार्थीलाई अपेक्षित शैक्षिक उपलब्धि हासिल हुने गरी सिकाउने र टिकाउने दायित्व प्रधानाध्यापक र शिक्षकहरूको हुने छ ।

**४२. सहायक प्रधानाध्यापक सम्बन्धी व्यवस्था :** माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापकलाई सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तहका शिक्षक मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकजनालाई सहायक प्रधानाध्यापक तोक्न सक्नेछ ।

**४३. विद्यालय सहयोगी सम्बन्धी व्यवस्था :** विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत दरवन्दीको अधीनमा रही विद्यालय सहयोगीको न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्ने छ ।

**४४. शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति :**

(१) सामुदायिक विद्यालयमा करारमा शिक्षक वा कर्मचारी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहने छ :

- (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सो समितिको सदस्य \_\_\_\_\_ अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय स्रोत व्यक्ति वा शिक्षा अधिकृतले तोकेको प्रतिनिधि \_\_\_\_\_ सदस्य

- (ग) विषयविज्ञहरु मध्ये बाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको एकजना विज्ञ सदस्य
- (घ) विषयविज्ञहरु मध्ये बाट नगरप्रमुखले तोकेको एक जना विज्ञ सदस्य
- (विषय विज्ञ छनौट गर्दा एकजना महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।)
- (ङ) प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव
- (२) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमा रहने छ ।
- (३) आयोगले शिक्षक वा कर्मचारी छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए शिक्षक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्य विधिको पालना गर्नु पर्ने छ ।
- (४) शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
- (५) परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित नगरपालिकाको केन्द्रमा हुने छ ।

#### ४५. करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी शिक्षक नियुक्ति हुन नसकी वा राहत शिक्षक रिक्त भएमा तत्काल करार शिक्षक नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा वा नगरपालिकाले श्रृजना गरेको दरवन्दीमा करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्नु परेमा व्यवस्थापन समितिले नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत आयोगबाट करारमा शिक्षक नियुक्तिको लागि प्रकाशित भएको सूची माग गर्नु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरेको सूची प्राप्त भए पछि सूचीमा रहेका उम्मेदवारमध्ये व्यवस्थापन समितिले बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट प्रकाशित सूचीमा करारका लागि कुनै उम्मेदवार नरहेमा वा सूचीमा समावेश भएका उम्मेदवारले शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन नदिएमा व्यवस्थापन समितिले शिक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सक्ने छ ।

- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर विषय मिल्ने गरी मात्र करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्न सकिने छ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक नियुक्ति गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुका साथै वडा नगर कार्यपालिका र सम्बन्धित विद्यालय समेतमा त्यस्तो सूचना टाँस्नु पर्ने छ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम शिक्षक पदमा नियुक्त हुन निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (७) विद्यालयले यस दफा बमोजिम करारमा शिक्षक नियुक्त गरेको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुदशाखालाई दिनु पर्नेछ र शिक्षा शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनु पर्ने छ ।
- (८) उपदफा (२) वा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि करारमा शिक्षक नियुक्त भएको एक शैक्षिक सत्र सम्म पनि रिक्त पदमा स्थायी पद पूर्ति नभएमा व्यवस्थापन समितिले अधिकतम छ/छ महिनाको लागि करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ साथै निजको काम सन्तोष जनक नभएमा करार म्याद थप गर्न बाट बञ्चित गरिने छ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम करार गरिएको जानकारी विद्यालयले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस दफा बमोजिमको प्रक्रिया नपुऱ्याई शिक्षक नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गरिने छ ।

#### ४६. विषय विज्ञ छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : .प्रत्येक दुई वर्षमा तपसिलका आधारमा नगर शिक्षा शाखाले विषयविज्ञहरुको छनौट गर्ने छ ।

- ( क) आधारभूत तहको हकमा सम्बन्धित तह र विषयका आधारमा स्थायी भइ शिक्षा शास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्ने छ ।
- ( ख) माध्यमिक तहको हकमा सम्बन्धित तह र विषयका आधारमा स्थायी भइ स्नाकोतर तह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्ने, तर माध्यमिक तहको

हकमा स्थायी शिक्षक उपलब्ध नभएमा कम्तिमा ५ वर्ष अस्थायी सेवा गरेको हुनु पर्ने छ ।

## परिच्छेद -९

### विद्यालय गुणस्तर, पूर्वाधार, श्रोत तथा वातावरण व्यवस्थापन

४७. विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि : (१) विद्यालय गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सम्पूर्ण शिक्षक, अभिभावक, नगर शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समिति, नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा र विद्यालय व्यवस्थापन समिति सबैको दायित्व हुने छ ।
- (२) विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धी र उसले गरेका हरेक क्रियाकलापहरूको बारेमा बुझ्ने र जान्ने अधिकार प्रत्येक अभिभावक र विद्यार्थीमा हुनेछ ।
- (३) तहगत रूपमा प्रत्येक विषय शिक्षकहरूलाई मागमा आवश्यकतानुसार गोष्ठी, सेमिनार र तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (४) प्रत्येक परीक्षाको अन्त्यमा प्रत्येक विद्यालयको गुणस्तर सुधारको लागि सिकाई उपलब्धि मापन गरी उत्कृष्ट सिकाई उपलब्धि ल्याउने विद्यालय र विषय शिक्षकलाई प्रोत्साहान र न्युन सिकाई उपलब्धि ल्याउने विद्यालय र विषय शिक्षकलाई आवश्यक पृष्ठपोषण दिइनेछ ।
- (५) नगर भित्रका विद्यालयका विषयगत शिक्षकहरूको विषय विशेषज्ञ समुह गठन गरी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (६) निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणालीलाई व्यावहारिक रूपमा प्रयोग गर्ने र सो को लागि आवश्यक तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- (७) गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सिकाई उपलब्धी तथा गुणस्तर परीक्षण समितिले आवश्यक मापदण्ड तयार गर्नेछ ।
४८. पाठ्य सामग्री वितरण : (१) संघ, प्रदेश र स्थानिय निकायबाट उपलब्ध पाठ्य सामग्री नगरपालिका भित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा समान तरिकाले वितरण गरिने छ ।

(२) नगरपालिकाको विद्यालयभित्र स्थानिय परिवेश अनुसारका पाठ्यसामग्री निर्माण गरी वितरण गरिने छ ।

४९. सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार तथा मर्मत : (१) नगर भित्रका सञ्चालित विद्यालयहरूको शैक्षिक पूर्वाधार निर्माणको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र वडा शिक्षा समितिको सिफारिस सहित माग संकलन गर्ने ।
- (२) उपदफा १ को माग संकलन निर्णयहरूको नगर शिक्षा समितिबाट जाँचबुझ गरी आवश्यक देखिएमा निर्माणको लागि नगरकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (३) नगरका प्रत्येक विद्यालयहरूको सम्पन्न भएका योजनाहरू मर्मत सम्भार गर्नको लागि वडा शिक्षा समिति र वडा कार्यपालिकालाई जिम्मा दिने ।
- (४) यो सम्बन्धी अन्य कार्यहरू नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद- १०

### परीक्षा सञ्चालन, सिकाई अनुगमन तथा व्यवस्थापन

५०. आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन :

- (१) आधारभूत तहको परीक्षा कक्षा ५ र ८ को नगर स्तरीय रूपमा सञ्चालन हुने छ ।
- (२) आधारभूत तहका सबै कक्षाका वार्षिक परीक्षाको प्रश्नपत्रहरू नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत निर्माण गरी परीक्षा समय तालिका सहित सबै विद्यालयमा एकरूपताका साथ परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (३) आधारभूत तहको अन्तिम कक्षाको परीक्षा सञ्चालन गर्न नगरभरीका विद्यालयहरूलाई नजिकको परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने र सो परीक्षा सञ्चालन गर्न केन्द्राध्यक्ष नियुक्त नगर शिक्षा शाखाले गर्नेछ ।
- (४) आधारभूत तहको अन्तिम कक्षाको वार्षिक परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण र उतरपुस्तिका परिक्षण गर्नका लागि सम्बन्धित तहका विषय शिक्षकहरूलाई परीक्षा सञ्चालन समितिले जिम्मा दिन सक्नेछ ।

(५) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको परीक्षा समिति रहनेछ :

- (क) नगर शिक्षा अधिकृत अध्यक्ष  
(ख) आधारभूत र माध्यामिक तहका विद्यालयका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्वहुने गरी कम्तिमा दुई जना महिला सहित नगर शिक्षा अधिकृतले मनोनित गरेको पाँच जना सदस्य  
(ग) नगर शिक्षा कार्यालयको परीक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत कर्मचारी सदस्य सचिव  
(६) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विषय शिक्षकलाइ परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
(७) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**५१. आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :**

- आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ : (क) परीक्षा परिचालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ,  
(ख) परीक्षा केन्द्र तोक्ने ,  
(ग) परीक्षाफल प्रकाशित गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने ,  
(घ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षासम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ,  
(ङ) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको ठहर भएमा आवश्यकता अनुसार पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ,

**५२. आधारभूत तहको सिकाई उपलब्धि तथा गुणस्तर परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ का विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलब्धि गुणस्तर परीक्षण गर्नको लागि प्रत्येक नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको सिकाई उपलब्धि परीक्षण समिति रहने छ :

(क) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सामाजिक विकास शाखाको संयोजक : संयोजक

(ख) नगर अर्न्तगत विद्यालयका प्र.अ तथा शिक्षकहरु मध्येबाट सबै तहका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी कम्तिमा एक जना महिला सहित नगर शिक्षा समितिको सफारिसमा नगर शिक्षा हेर्ने अधिकारीले मनोनित गरेको तीनजना सदस्य

(ग) स्रोतव्यक्ति सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ को खण्ड ख बमोजिम मनोनित सदस्यहरुको पदावधि २ वर्षको हुने छ ,

(३) उपदफा १ बमोजिमको समितिले विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलब्धि तथा गुणस्तर परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने परीक्षा सम्बन्धी मापदण्ड समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ,

(४) उपदफा १ बमोजिमको समितिलाई विद्यार्थीको सिकाई उपलब्धि तथा गुणस्तर परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण काममा सहयोग पुर्याउनु विद्यालयको कर्तव्य हुने छ ।

**५३. निशुल्क शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) प्रत्येक नागरिकलाई नगरबाट आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यामिक तहसम्मको शिक्षा निशुल्क हुने छ ,

(२) दृष्टिविहिन नागरिकलाई ब्रेललिपी तथा बहिरा र स्वर वा बोलाई सम्बन्धी अपाङ्गता भएका नागरिकलाई सांकेतिक भाषाको माध्यमबाट कानुन बमोजिम निशुल्क शिक्षा दिने व्यवस्था हुनेछ ,

(३) उपदफा १ मा जे सुकै लेखीएता पनि विद्यालयले विद्यार्थीसंग देहाय बमोजिमको शुल्क लिन सक्नेछ :

(क) खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप, प्रयोगशाला, पुस्तकालय र प्राथमिक उपचार बापतको शुल्क कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्म एक सय देखि एक हजार दुई सय सम्म प्रति विद्यार्थी वार्षिक रुपमा लिन पाउनेछ ,

(ख) विविध शुल्कहरु :

(अ) परीक्षा शुल्क

(आ) स्थानान्तरण र प्रमाण पत्र शुल्क

(इ) विशेष प्रशिक्षण शुल्क(जुडो , मार्सल आर्ट, गायन, नृत्य, खेलकुद)

- (ई) आवाश शुल्क  
(उ) यातायात शुल्क  
(ऊ) भर्ना तथा मासिक शुल्क ( माध्यामिक तहमा दरवन्दी प्राप्त नभएका विद्यालय मात्र )  
(४) नगरभित्र अनुमति प्राप्त गरि सञ्चालनमा रहेका कक्षा १ देखि १२ सम्मका विद्यालयहरूले आवश्यक शुल्क विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक सघको कार्यकारी समितिको परामर्शमा तोकिएको नगरीय शुल्क व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरीय शिक्षा समितिको अनुमतिमा लिन पाउनेछ ,  
(५) विद्यालय स्थानान्तरण भई भर्ना हुन आउने विद्यार्थीको हकमा विद्यालयले एक पटकको लागि न्यूनतम भर्ना शुल्क लिन सक्नेछ ,  
(६) माथि उल्लेखित शुल्क विद्यालयले जुन कामको लागि लिएको हो सोही काममा खर्च गर्नुपर्नेछ ,  
(७) विद्यालयले तोकेको समयमा विद्यार्थीले शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ,  
(८) विद्यालयले शुल्क दर, शुल्क बुझाउने अवधि र प्रक्रिया विवरण विद्यार्थी तथा अभिभावकको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचना पाटीमा टास्नुपर्नेछ ,  
(९) संस्थागत /कम्पनी तथा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयले आवश्यक शुल्क विद्यालय सञ्चालक र अभिभावकहरूको सहमतिमा निर्धारण गरी नगरीय शिक्षा समितिको सहमतिमा लागु गर्न सक्नेछ ।  
(१०) शुल्क निर्धारण तथा अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागिदेहाय बमोजिमको नगरीय शुल्क निर्धारण तथा अनुगमन समिति रहनेछ :  
(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक  
(ख) नगरकार्यपालिकाको सामाजिक विकास शाखा हेर्ने संयोजक सदस्य  
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

- (घ) नगरीय शिक्षा अधिकृत सदस्य  
(ङ) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षहरूमध्ये बाट नगरीय शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य  
(च)संस्थागत विद्यालयका विद्यालय सञ्चालकहरू मध्येबाट नगरीय शिक्षा अधिकारीले मनोनित गरेको एक जना सदस्य  
(छ) नगरीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष वा प्रतिनिधी सदस्य  
(ज) नगरीय कार्यपालिकाको सदस्यहरू मध्येबाट नगरीय प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सदस्य सदस्य  
(झ) नगरीय प्रमुखले तोकेको एक जना श्रोत व्यक्ति सदस्य सचिव  
(११) उपदफा (१०) बमोजिम मनोनित सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।  
१२) उपदफा (१०) बमोजिम समितिको बैठक तथा अन्य व्यवस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
५४. विद्यार्थी प्रोत्साहनको व्यवस्था : नगरपालिका स्तरमा संचालित कक्षा ५, ८ र माध्यमिक तहको परीक्षामा उत्कृष्ट हुने एक एक जना छात्र/छात्रा लाई नगरीय शिक्षा समितिले पुरस्कृत गर्नेछ ।  
५५. छात्रवृत्तिको व्यवस्था : (१) नगरीय कार्यपालिकाले माध्यामिक शिक्षा सम्म विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीलाई तोकिए बमोजिमको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । (दलित,जातजाती, अपाङ्ग , छात्रा र गरीब तथा जेहेन्दार छात्रावृत्ति)  
(२) विद्यार्थीको नियमित, सकृयता, अनुशासन तथा उत्कृष्टतालाई आधार मानी विद्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा विद्यालयले वितरण गर्न सक्नेछ ।  
(३) विद्यालयले सकृय अविभावकलाई सम्मान गर्न सक्नेछ ।  
(४) संस्थागत, गुठी, कम्पनी र आवासिय विद्यालयले कुल विद्यार्थी संख्याको १० प्रतिशत नघटने गरी दलित, जनजाति, अति गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

५६. बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्ने : (१) सबै अभिभावकले ५ वर्ष पुरा भएको बालबालिकालाई आधारभूत शिक्षाको लागि अनिवार्य रूपमा विद्यालय पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्रका बालबालिकालाई विद्यालय पठाए नपठाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षा समिति तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको बालबालिकालाई अभिभावकले विद्यालय नपठाएको देखिएमा त्यस्तो अभिभावकलाई प्रेरित गरी त्यस्ता बालबालिकालाई विद्यालय पढ्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सम्झाई बुझाई गर्दा समेत बालबालिकालाई विद्यालय नपठाउने अभिभावकलाई स्थानीय तहबाट प्रवाह गरीने सेवा सुविधाबाट बन्चित गर्न सकिनेछ । तर स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाबाट बन्चित गर्नु पूर्व निजलाई सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीलाई विद्यालयले निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) विद्यालय जाने उमेर समूहका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा भर्ना अभियान तथा स्वागत कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने दायित्व शिक्षा समितिको अगुवाइमा हुनेछ ।

### परिच्छेद-११

#### विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन तथा शैक्षिक सेवा

५७. ट्यूशन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवाको अनुमति तथा नियमन :

- (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आवासिय ट्यूशन, कोचिङ्ग जस्ता विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन सेवा संचालन गर्न चाहेमा अनुसूची-९ को ढाँचाको फारम र नजिकको सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस, सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस सहित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) अनुसारको निवेदन परेमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले जाँच बुझ गरी आवश्यक देखिएमा अनुसूची-१० को ढाँचामा नगर शिक्षा अधिकृतले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (३) नगर शिक्षा समितिले उपदफा (१) बमोजिम संचालित संस्थाहरूले तोकिएको शर्तहरू पालना गरे नगरेको मूल्याङ्कन अनुगमन गरी प्रत्येक वर्ष नवीकरण तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (४) दफा २ र ३ बमोजिम संचालित संस्थाको लागि आवश्यक नियमहरू तथा शुल्क सम्बन्धमा दफा ५३ उपदफा (१०) को शुल्क निर्धारण तथा अनुगमन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (५) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकले विद्यालय समय बाहेक ट्यूशन, कोचिङ्ग, कक्षा सञ्चालन गर्न परेमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (६) अनुमति लिंदा वा नवीकरण गर्दा नगरपालिकाले तोकिएको शुल्क बुझाउनु पर्ने छ ।

५८. स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सिप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण : स्थानीय स्तरको शैक्षिक ज्ञान, सिप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण गर्ने कार्य नगर कार्यपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नेछ ।

५९. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको संचालन र व्यवस्था : नगर भित्र संचालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालयको रूपमा विकास गरी संचालन गर्न उक्त अध्ययन केन्द्रका व्यवस्थापन समितिलाई शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा जिम्मा दिन सक्नेछ ।

६०. माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमहरूको समन्वय र नियमन

- (१) माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमहरूको समन्वय र नियमनको लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ :
- (क) नगर कार्यपालिका अन्तरगत गठित सामाजिक विकास समितिको संयोजक संयोजक

- (ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट र माध्यामिक तहका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १/१ जना सदस्य
- (ग) नगर शिक्षक महासंघको अध्यक्ष सदस्य
- (घ) नगर शिक्षा अधिकृत सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको पदावधि ३ वर्ष रहनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको अन्य कार्य सोही समितिको बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद -१२

### प्रारम्भिक बाल शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा विद्यालय खोल्न अनुमतिका लागि निवेदन दिनु पर्ने ।
१. नेपाल सरकार बाहेक कसैले नगरपालिकाक्षेत्र भित्र प्रारम्भिक बाल शिक्षा विद्यालय संचालन गर्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई अनुसूची-११ को ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदन शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा २ महिना अगावै दिईसक्नु पर्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा वडा शिक्षा समिति वा वडा कार्यालयले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्ने र जाँचबुझ गर्दा निवेदक लाई प्रारम्भिक बालविकास वा शिशु विकास केन्द्र स्थापना गर्न अनुमति/स्वीकृति दिन मनासिब देखिएमा आवश्यक शर्त तोकि अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति/स्वीकृति दिनेछ ।
३. उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्रदान गर्दा त्यस्तो विद्यालयलाई शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा १५ अगाडि दिई सक्नु पर्नेछ ।
४. कुनै संस्था वा व्यक्तिले वडा शिक्षा समिति र वडा कार्यालयले निर्धारण गरेको मापदण्ड पालना नगरेमा त्यस्तो विद्यालयलाई वडा शिक्षा समितिले कुनै पनि बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।

५. प्रारम्भिक बाल शिक्षा विद्यालय वा शिशु विकास केन्द्र संचालन सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड वडा शिक्षा समिति र वडा कार्यपालिकाले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
६. दफा ३० को बमोजिम वडा शिक्षा समिति र वडा कार्यालयको सहयोगमा अनुमति प्राप्त गरी संचालित उक्त विद्यालयलाई नगर कार्यपालिकाले तोकिय बमोजिम अनुदान दिन सक्नेछ ।
७. प्रारम्भिक बालशिक्षामा कार्यरत शिक्षकलाई नगर कार्यपालिका वा नगर सभाले थप सुविधा दिन सक्नेछ ।
६२. अनौपचारिक शिक्षा, दूर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, खुल्ला शिक्षा, निरन्तर तथा वैकल्पिक शिक्षा सम्बन्धी शैक्षिक कार्यक्रमको नीति दफा, कानून तथा मापदण्ड कार्यान्वयन अनुगमन मूल्यांकन र नियमन नगर शिक्षा समिति र नगर कार्यपालिकाले संघ/प्रदेश सरकारले तय गरेको नीति नियमसंग तादम्यता कायम हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तय गरी संचालन गर्न सक्नेछ ।
६३. (१) सामुदायिक संस्थागत गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना अनुमति संचालन व्यवस्थापन तथा दफान सम्बन्धी नगर कार्यपालिकाको सामाजिक विकास समिति र नगर कार्यपालिकाले तय गरेको मापदण्डको आधारमा हुने छ ।
- (२) दफा को उपदफा (१) बमोजिमका विद्यालयहरुको संचालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा र नगर कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
६४. (१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको संचालन अनुमति अनुगमन मूल्यांकन र नियमन संघ र प्रदेश सरकारले तय गरेको मापदण्डको आधारमा हुने छ ।
- (२) दफा ६४ को उपदफा (१)मा जे सुकै लेखिएता पनि आफ्नो नगरपालिका भित्र त्यस्ता विद्यालयको अनुमति र संचालन सम्बन्धी नगर कार्यपालिकाले आफैँ मापदण्ड तय गरी लागू गर्न सक्ने छ ।



## परिच्छेद - १३

### विद्यालयलाई दिइने अनुदान तथा शैक्षिक सुशासन

६५. विद्यालयलाई दिइने अनुदान व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयलाई संघ/प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाबाट विद्यालयको लागि प्राप्त रकम नगर कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट स्वीकृत गराई विद्यालय संचित कोषमा पठाउने छ ।
- (२) नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा शाखाको समन्वयमा विद्यालयलाई प्राप्त हुने बजेट समेतलाई अध्ययन गरी विद्यालयलाई देहायको आधारमा अनुदान बाँडफाँड गर्ने छ ।
- (क) विद्यालयको विद्यार्थी संख्या  
(ख) विद्यालयको शिक्षक संख्या  
(ग) विद्यालयको परीक्षाको परिणाम  
(घ) विद्यालयको आर्थिक अवस्था  
(ङ) विद्यालयले पुरा गर्नुपर्ने न्यूनतम पूर्वाधारहरु
- (३) विद्यालयको पूर्वाधार विकास गर्ने प्रयोजनको लागि नगर कार्यपालिका ले शर्त तोकि सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तरगत संचालित विद्यालयलाई समेत अनुदान दिन सक्नेछ ।
- (४) विद्यालयलाई प्राप्त रकम जुन कामका लागि खर्च गर्न निकास भएको हो सोही काममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालयले विद्यालयको भवन फर्निचर र अन्य कार्यको लागि स्थानीय श्रोतबाट समेत रकमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । तर उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय श्रोतबाट भवन निर्माणका लागि रकम नपुग्ने भएमा जनसहयोगलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई आवश्यक रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।
- (६) संस्थागत विद्यालयले उपदफा (५) बमोजिमको कार्य गर्नको लागि विद्यार्थीबाट सहयोगको नाममा शुल्क उठाउन पाउने छैन ।

६६. विद्यालयको आय-व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था : (१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानी जम्मा गर्ने गरी एक विद्यालय सञ्चालन संचित कोष रहनेछ ।
- (२) विद्यालय संचित कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम गनुपर्नेछ ।
- (३) विद्यालयको कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि माध्यामिक विद्यालय कोषको सञ्चालन प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- (५) विद्यालय कोषको हिसाबकिताब , लेखा राख्ने, वेरुजु फर्छ्यौट गर्ने काम प्र.अ. र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।
- (६) विद्यालयको कार्य सञ्चालनका लागि विद्यालय कोषको रकम शिक्षा शाखाले तोकेको नजिकैको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (७) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालय कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरीनेछ ।
६७. बजेट तयार गर्ने : प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको १ प्रति नगर शिक्षा शाखामा समयमा पठाउनु पर्नेछ ।
६८. विद्यालयको आय-व्ययको लेखा :
- (१) विद्यालयको आय-व्ययको लेखा अनुसूची -१३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्यालयको आय-व्ययको लेखा बिल भरपाई लगायत कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्र.अ को हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम आय-व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी माल सामानहरुको

- खरिद विक्री र विद्यालयको नगद/जिन्सी, जायजेशा दायित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रूपले खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) विद्यालयको नगदी/जिन्सी, जायजेशामा कुनै किसिमको हिनामीना हानी नोक्सानी वा लापरवाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सो को लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दायित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
- (६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकेको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन शिक्षा शाखाले तोकेको अवधि भित्र चौमासिक रूपमा शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्ने छ ।
- ६९. लेखा परीक्षण सम्बन्धमा :** (१) नगरपालिका भित्रका विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि नगर शिक्षा शाखाले अनुमति प्राप्त लेखा परीक्षकको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र ती लेखा परीक्षकहरू मध्ये कुनै तीन लेखा परीक्षकको नाम वि.व्य.स ले निर्णय गरी पठाउनु पर्ने छ ।
- (२) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्ष वि.व्य.स.ले लेखी पठाएका नाम मध्येबाट नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाप्रमुखबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष शुरु भएको अवधिको ६ महिना भित्र लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने छ ।
- (३) लेखा परीक्षणको शिलशिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको बहीखाता लेखा परीक्षकले मागेको बखत जाँच दिनु पर्नेछ र निजले कैफियत तालब्य गरेको कुराको यथार्थ जवाफ समेत सरोकार वालालाई दिनु पर्ने छ ।
- (४) विद्यालयको आय व्ययको लेखा नगर शिक्षा शाखाबाट खटाईएको कर्मचारीले जुन सुकै बखत जाँचबुझ गर्न सक्ने छ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा खटी आएको कर्मचारीले माग गरेको विवरण देखाउनु प्रधानाध्यापक र लेखाको जिम्मेवारी प्राप्त शिक्षक वा कर्मचारीको कर्तव्य हुने छ ।
- (५) लेखा परीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्ने शिलशिलामा अन्य कुराका अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चको बारेमा वि.व्य.स.का पदाधिकारी संग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ ।

(६) विद्यालय संग स्वार्थ रहेको व्यक्तिले वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा प्रधानाध्यापकको नजिकको नातेदारले विद्यालयको लेखा परीक्षण गर्न पाउने छैन ।

**७०. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** (१) लेखा परीक्षकले विद्यालयको लेखा परीक्षण गरीसकेपछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा १/१ प्रति पठाउनु पर्ने छ ।

(क) सोधिएका र कैफियत मा उल्लेख भएका कुराको जवाफ यथासिघ्र र भए नभएको,

(ख) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रिक्त पूर्वक भए नभएको ,

(ग) आय व्ययको सेस्ता कानुन बमोजिम राखे नराखेको ,

(घ) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रूपमा देखिने गरी वासलात दुरुस्त भए नभएको ,

(ङ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कानुन विपरीत कामकाज वा वेहिसाब गरे नगरेको,

(च) विद्यालयलाई जुन कामको लागि रकम निकास भएको सोही प्रयोजनमा खर्च गरे नगरेको ,

(छ) विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे नगरेको,

(ज) लेखा परीक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झ्नेको अन्य कुरा ,

**७१. विद्यालयको कामका लागि सामाजिक परीक्षण गर्ने :** (१) सामुदायिक विद्यालयले अर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिना भित्र आफ्नो कामको सामाजिक परीक्षण गरी नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

(२) सो कामको लागि शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्षतामा तपसिलको एक समिति गठन गरिने छ ।

(क) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष अध्यक्ष

(ख) अभिभावकले छानेको एक जना महिला सहित दुई जना

सदस्य

(ग) बालक्लबको अध्यक्ष सदस्य

(घ) शिक्षक प्रतिनिधि सदस्य सचिव

(३) सामाजिक परिक्षणका लागि आशयक कागजात र रेकर्डहरु वि.व्य.स. र प्र.अ. ले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) सामाजिक परिक्षण सम्बन्धी अन्य कार्य सो समिति आफैले तय गर्नेछ ।

#### ७२. बरबुभारथ गर्ने :

(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी मालसमानको लगत, सेस्ता राख्ने जम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी सामानको बरबुभारथ सामान्यतया २१ दिन भित्र विद्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारत नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुभारथ नगरे सम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमना पत्र दिईने छैन साथै निजले कुनै रकम वा मालसामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो वापतको रकम निज व्यक्तिबाट नै असुल उपर वा सोध भर्ना गरिनेछ ।

### परिच्छेद-१४

#### मानव श्रोत विकास

७३. शिक्षक तथा शिक्षा क्षेत्र सम्बद्ध जनशक्तिको तालिम : (१) तालिम तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था संघ र प्रदेश ले व्यवस्था गरे अनुरूप हुनेछ । तर यस दफाले नगरपालिका भित्र कार्यरत सबै शिक्षकलाई आवश्यकताको आधारमा तालिम दिन बाधा पर्ने छैन ।

७४. अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यालयले आफ्नो अनुकुलता अनुसार अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगर कार्यपालिकाले वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) अन्तर विद्यालय प्रतिस्पर्धात्मक अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन सम्बन्धी थप व्यवस्था नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) विद्यालयले प्रत्येक शुक्रवारको दैनिक पठन पाठनको कार्य समाप्त भए पछि विद्यार्थीलाई अतिरिक्त क्रियाकलापको कार्यक्रममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

#### ७५. खेलकुद सम्बन्धी व्यवस्था

(१) तपशिल बमोजिम ३ सदस्यीय नगर स्तरीय खेलकुद सल्लाहकार समिति रहने छ

(क) नगर प्रमुख	संयोजक
(ख) नगर उप प्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य

(२) तपशिल बमोजिम ११ सदस्यीय नगर स्तरीय खेलकुद समिति रहनेछ ।

(क) सामाजिक विकास समितिको संयोजक	अध्यक्ष
(ख) सल्लाहकार समितिले तोकेको खेलकुद क्षेत्रको विज्ञ	उपाध्यक्ष
(ग) उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि	सदस्य
(घ) जनस्वास्थ्य प्रमुख	सदस्य
(ङ) महिला बालबालिका शाखाको प्रतिनिधि एक जना	सदस्य
(च) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक मध्येबाट सल्लाहकार समितिले तोकेको दुई जना	सदस्य
(छ) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगर सभाका सदस्य मध्येबाट एकजना महिला पर्ने गरी दुई जना	सदस्य
(ज) सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरु मध्येबाट सल्लाहकार समितिले तोकेको एक जना	सदस्य
(झ) नगर शिक्षा अधिकृत	सदस्य सचिव
(३) खेलकुद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सो समिति आफैले तय गर्नेछ ।	
(४) वडा स्तरमा वडा कार्यालयले खेलकुद समिति गठन गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने छ ।	

परिच्छेद - १५  
विविध

७६. वचाउ : नगरपालिकाको तर्फबाट हाल सम्म सम्पादित शिक्षा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु यसै कार्यविधि वमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
७७. व्याख्या : नलगाड नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको व्याख्या गर्न सक्ने छ ।
७८. संशोधन र परिमार्जन : नलगाड नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन र परिमार्जन गर्न सक्ने छ ।
७९. यसै वमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै वमोजिम र यसमा नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानून वमोजिम हुने छ ।
८०. अमान्य हुने : प्रचलित संघीय र प्रादेशिक कानून संग वाभिएका यस कार्यविधिका वूदाहरु स्वतः अमान्य हुने छ ।

अनुसूची-१  
(दफा ४ संग सम्बन्धित)

विद्यालय खोल्ने/कक्षा वा तह थप गर्ने अनुमतिको लागि दिईने निवेदन

श्री नगर शाखा अधिकृत ज्यू,  
शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा  
,दल्ली, जाजरकोट ।

विषय : विद्यालय खोल्ने अनुमति सम्बन्धमा ।

महोदय,  
शैक्षिक सत्र.....देखि .....तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायका विवरण खुलाई यो निवेदन गरेको छु  
(क) प्रस्तावित विद्यालयको :

१. नाम :  
२. ठेगाना नलगाड नगरपालिका .....वडा नं.....गाउँ/टोल  
फोन : .....फ्याक्स नं.....

३. किसिम :  
(१) सामुदायिक (२) संस्थागत (अ) निजी शैक्षिक गुठी  
(आ) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी

४. अनुमति लिन चाहेको तह र संचालन गर्ने कक्षा :

५. भविष्यमा संचालन गर्न चाहेको तह वा कक्षा :

(ख) प्रस्तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :

१. भवनको :

- (१) संख्या : (२) कच्ची / पक्की / अर्ध पक्की  
(२) आफ्नै / बहालमा / सार्वजनिक

२. कोठाको विवरण :

कोठाको संख्या	लम्बाई	चौडाइ	उचाई	भ्याल ढोकाको अवस्था	प्रकाश वतीको अवस्था	प्रयोजन	कैफियत

३. फर्निचर संख्या :

(१) डेस्क/ बेन्च : (२) टेबल: (३) दराज :

(४) मेच :

(५) अन्य :

४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी) :

५. शौचालयको संख्या :

(१) छात्रले प्रयोग गर्ने : (२) छात्राले प्रयोग गर्ने :

६ खानेपानी अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या :

८. प्रयोगशाला : सामग्री :

९. सवारी साधनको विवरण :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या : (प्रस्तावित)

कक्षा											
संख्या											

(घ) शिक्षक संख्या (प्रस्तावित) :

(ङ) आर्थिक विवरण (प्रस्तावित) :

(१) अचल सम्पत्ति :

(२) चल सम्पत्ति

(३) वार्षिक आम्दानी :

(४) आम्दानीको स्रोत :

माथि लेखिएको विवरणहरु ठिक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुभाउंला ।

निवेदक :

सही :

नाम :

ठेगाना :

मिति :

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

(१) गुठी अन्तर्गत विद्यालय संचालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।

(२) जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहाल दिने सम्बन्धमा भएका कबुलियतनामा सम्बन्धी पत्र ।

(३) प्रस्तावित विद्यालय क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

(४) सम्बन्धित वडासमितिको सिफारिस ।

(५) कक्षा/तह थपको लागि भए सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।

(६) नजिकका सम्बन्धित तहका २ वटा विद्यालयको सहमति

(७) कक्षा थप वा तह थप भए अघिल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि

(८) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन

**अनुसूची-२**  
(दफा ५ संग सम्बन्धित)

**विद्यालय खोल्नको लागि चाहिने पूर्वाधारहरु**

- (क) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनुपर्ने ,
- (ख) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने ,
- (ग) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाका साथै स्वस्थ हुनु पर्ने ,
- (घ) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनुपर्ने,
- (ङ) यथेष्ट स्वस्थकर खानेपानीको प्रवन्ध गर्नु पर्ने ,
- (च) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था हुनुपर्ने र प्रत्येक थप ५० जना विद्यार्थीको लागि एक शौचालय थप हुनुपर्ने ।
- (छ) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शिक्षक निर्देशिका सहितको १ विद्यार्थी बराबर कम्तीमा २ प्रतिका दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने ,
- (ज) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै- सेतोपाटी, नक्सा,ग्लोब, गणितीय सामग्री आदि हुनु पर्ने ,
- (झ) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकै साथ उभिन सक्ने मैदान हुनु पर्ने,
- (ञ) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा घर बाहिरका क्रियाकलापहरु संचालन गर्न पुग्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेलन मिल्ने सम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने,

- (ट) पाठ्यक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्ने ,
- (ठ) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया देहाय बमोजिम र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यतया प्रति कक्षा कम्तीमा २५ जना देखि बढीमा ४० जना सम्म र औसतमा ३० जना विद्यार्थी हुनु पर्नेछ,
- (ड) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- |                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि    | १४ जना |
| माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाका लागि    | १६ जना |
| आधारभूत तहको ०-८ कक्षाको लागि      | ९ जना  |
| आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि      | ५ जना  |
| प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि | २ जना  |
- तर संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक अनुपात न्यूनतम १:२५ हुनु पर्नेछ ।
- (ढ) विद्यालयको आय स्रोत हुनु पर्नेछ ,
- (ण) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ,
- (त) आवसीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्नेछ ,
- (थ) विद्यालयको हाता पर्खाल वा तारबारले घेरीएको हुनु पर्नेछ ,
- (द) भाडाको भवनमा विद्यालयको संचालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्नेछ ,
- (ध) विद्यालय वालमैत्री, अपाङ्गता मैत्री तथा वातावरण मैत्री हुनु पर्ने ।

अनुसूची-३  
(दफा ६ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित )  
विद्यालय अनुमति निवेदन नमूना

मिति :

श्री .....विद्यालय  
.....।

विषय - विद्यालय अनुमति सम्बन्धमा

विद्यालयाय खोल्ने सम्बन्धमा मिति .....मा प्राप्त निवेदन  
उपर कारवाही हुँदाको कार्यविधि २०७४...को दफा ५ अनुसूची २  
बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको र नगर कार्यपालिकाको मिति .....  
निर्णय अनुसार शैक्षिक सत्र ..... देखि सामुदायिक/संस्थागत  
आधारभूत/माध्यमिक तहको ..... कक्षासम्मको विद्यालय संचालन  
गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको,

सही :

नाम :

पद :

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित )  
विद्यालयको स्वीकृतिका लागि निवेदन नमूना

श्री नगर शाखा अधिकृत ज्यू,  
शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा  
दल्ली, जाजरकोट ।

विषय : विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा ।

स्थानीय शिक्षा समितिको मिति.....को निर्णय अनुसार  
अनुमति पाई खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन निम्न विवरणहरु  
खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

(क) विद्यालयको :

१. नाम :

२. ठेगाना:.....नगरपालिका.....वडानं.....गाउँ/टोल.....  
.....फोन नं..... फ्याक्स नं.....

३. अनुमति प्राप्त गरेको तह र मिति :

आधारभूत तह

मिति :.....

माध्यमिक तह

मिति : .....

(ख) विद्यालयको भौतिक अवस्था :

१। भवनको :

(१) संख्या : (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्की

(३) आफ्नै/बहालमा /सार्वजानिक

२. कोठाको विवरण :

३. फर्निचरको संख्या :

१. डेस्क /बेन्च : २. टेबुल : ३. दराज : ४. मेच : ५.  
अन्य

४. खेलकूद मैदानको अवस्था जग्गा(रोपनी वा विगाहमा) :

५. शौचालयको संख्या : महिला /पुरुष

६. खानेपानीको अवस्था :

७. पुस्तकालयको अवस्था :

८. प्रयोगशालको अवस्था :

९. सवारी साधनको अवस्था :

१०. शैक्षिक सामग्रीको विवरण :

(ग) विद्यार्थी संख्या : (कक्षागत रूपमा )

(घ) शिक्षक / शिक्षिकाको संख्या :

१. अचल सम्पत्ति

२. चल सम्पत्ति

३. वार्षिक आम्दानी

४. आम्दानीको स्रोत

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुभाउँला

विद्यालयको छाप

निवेदक

नाम :

सही

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-५

(दफा ८ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित )

विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....विद्यालय,

.....।

त्यस विद्यालयबाट मिति .....मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा नगर शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४को दफा ८ को अनुसूची २ बमोजिमका शर्तहरु पालना गरेको र नगर कार्यपालिकाको मिति .....को निर्णय अनुसार शैक्षिक सत्र .....देखि सामुदायिक विद्यालयको आधारभुत/माध्यमिक तह कक्षा....देखि कक्षा.....सम्म शिक्षा प्रदान गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छाप

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको,-

सही :

नाम :

पद :

मिति :



## अनुसूची-६

(दफा १५ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

सरुवा हुन दिइने निवेदन

श्री नगर शाखा अधिकृत ज्यू,  
शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा  
दल्ली, जाजरकोट ।

विषय : सरुवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरी दिनुहुन निम्न विवरणहरु खुलाई  
निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम थर :

स्थायी ठेगाना :

तह र श्रेणी :

हालको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

सरुवा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना :

योग्यता र तालिम :

स्थायी नियुक्ति मिति :

हालको जिल्लामा काम गरेको अवधि :

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारण :

निवेदकको सही :

नाम

कार्यरत विद्यालय:

मिति:

(१) सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा शाखाको  
सहमति

(क) यस विद्यालयका शिक्षक श्री .....लाई व्यवस्थापन  
समितिको मिति.....को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई  
जान सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप :

व्यवस्थापन समिति अध्यक्षको

सहि:

नाम

विद्यालय:

मिति :

(ख) .....गाउँपालिका वा नगरपालिका .....अन्तरगतको.....विद्यालयका  
शिक्षक श्री .....लाई सो विद्यालयबाट सरुवा भई जान  
सहमति दिइएको छ।

कार्यालयको छाप :

नगर /गाउँ शिक्षा अधिकृतको

सहि:

नाम:

मिति:

(२) सरुवा भई आउने विद्यालयको व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षा  
शाखाको सहमति

.....विद्यालयका शिक्षक श्री .....लाई  
व्यवस्थापन समितिको मिति.....को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा  
सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप:

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षकोसही:

नाम:

मिति:

विद्यालय:

## अनुसूची-७

(दफा १५ को उपदफा ८ संग सम्बन्धित)

रमाना -पत्र

श्री.....

.....।

त्यस विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री.....लाई निजको विवरण सहितको रमाना पत्र दिई त्यस विद्यालयमा हाजिर हुन पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

१. शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

२. संकेत नम्बर :

३. साविक :

(क) तह (ख) श्रेणी : (ग) पद : (घ) शिक्षक भए विषय :

(ङ) विद्यालय

४. सरुवा भएको : (क) निर्णय मिति : (ख) सरुवा गर्ने  
कार्यलय

(ग) तह : (घ) श्रेणी :

५. बरबुभारथ सम्बन्धी विवरण :

गरेको

नगरेको

६. रमाना हुने मिति :.....

७. रमाना पत्र मिति सम्म खर्च भएको विदा :

क) भैपरी आउने र पर्व विदा .....दिन ।

(ख) विरामी विदा ..... दिन ।

(ग) प्रसुती विदा .....दिन ।

(घ) प्रसुती स्याहार विदा .....दिन ।

(ङ) अध्ययन विदा .....दिन ।

(च) असाधारण विदा .....दिन ।

(छ) वेतलवी विदा .....दिन ।

८. रमाना पत्रको मितिसम्म संचित विरामी विदा : .....दिन ।

९. विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

१०. खाईपाई आएको मासिक (क) तलब : (ख) वृद्धि तलब :

११. तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति :

१२. कर्मचारी संचय कोषकट्टी रकम :

१४. तलबवृद्धि हुन सुरु भएको सुरु मिति :

१५. नागरिक लगानी कोषकट्टी रकम :

१६. आयकर कट्टी रकम :

१७. (क) सावधिक जीवन विमा कोषमा जम्मा भएको साल..... महिना  
..... गते

(ख) सावधिक जीवन बीमावापत वार्षिक प्रियियम तिरेको साल .....  
महिना ..... गते....

१८. चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित  
महिना :

१९. शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण :

बोधार्थ

श्री विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।

श्री कर्मचारी संचयकोष ।

श्री.....विद्यालय ।

श्री .....(सम्बन्धीत शिक्षक वा कर्मचारी) सरुवा भएको  
कार्यालयमा हाजिर हुन जानु हुन ।

## अनुसूची -८

(दफा ४० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यालय विकास प्रस्तावको नमुना

१ विद्यालयको वर्तमान शैक्षिक र आर्थिक अवस्था:

२ विद्यालयले हासिल गर्नु पर्ने अपेक्षित उपलब्धि :

- ३ वर्तमान अवस्था र अपेक्षित उपलब्धीका सूचकगत अन्तर :
- ४ अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्ने स्रोत पहिचान सहितको कार्ययोजना :
- ५ कार्य योजनाका मूल्याङ्कनका सूचकहरु :

४. संचालन गर्न चाहेको कक्षा :
- क)
- ख)
- ग)

५. आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको विवरण

- क) भवन (कच्ची वा पक्की )                      ख) खानेपानी                      ग) शौचालय
- घ) विद्युत                      ङ) खेलमैदान                      च) कक्षा कोठा संख्या                      छ)
- पाठ्य सामग्री                      ज) भौतिक पूर्वाधारहरु                      भाडामा लिएको भए
- सम्भौता पत्र

निवेदकको सही :  
ठेगाना :  
मिति :  
फोन नं. :

**अनुसूची -९**  
(दफा ५७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित )  
**ट्यूशन तथा कोचिङ्ग संचालन गर्न दिइने निवेदन**

श्री नगर शिक्षा अधिकृत ज्यू,  
शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा  
दल्ली, जाजरकोट ।

विषय : **ट्यूसन तथा कोचिङ सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा ।**

महोदय,  
मैले/हामीले यस कार्यविधिको दफा.....को उपदफा .....बमोजिम  
आवासीय ट्यूशन तथा कोचिङ्ग केन्द्रको संचालन गर्न चाहेकोले देहायका  
विवरण खुलाई यो निवेदन गरेका छु ।

१. संस्था / केन्द्रको

क) नाम :

ख) ठेगाना :

२. संचालन भएको मिति :

३. संचालनको लागि सहमति दिने विद्यालयको

क) नाम :

ख) ठेगाना :

**अनुसूची-१०**

(दफा ५७ को उपदफा २ संग सम्बन्धित )

**ट्यूशन, कोचिङ्ग, संचालन गर्न दिइने अनुमति**

श्री.....

.....।

ट्यूशन तथा कोचिङ्ग संचालन सम्बन्धमा मिति.....मा प्राप्त  
निवेदन उपर कारवाही हुँदा तोकिएको प्रकृया तथा मापदण्ड पुरा गरेकोले  
मिति.....शैक्षिक सत्र.....देखि आधारभूत/माध्यामिक तहको  
ट्यूशन तथा कोचिङ्ग कक्षा संचालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारी  
सही :  
नाम :  
पद :

**अनुसूची-११**  
(दफा ६१ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित )

श्री.....वडा कार्यपालिकाको कार्यालय,  
.....।

**विषय : पूर्व प्राथमिक विद्यालय संचालन गर्न अनुमति पाउँ ।**

शैक्षिक सत्र .....देखि शिशु स्याहार केन्द्र-किण्डर गार्डेन-मनटेश्वरी विद्यालय संचालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक, समुदाय, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति.....को निर्णय अनुसार तपशिलका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौ ।

(क) प्रस्तावित विद्यालयको,

१. नाम :.....
२. ठेगाना :.....वडा नं.....  
टोल.....फोन नं.....
- ३.(क)सेवा पुऱ्याउने बालबालिकाको संख्या (उमेर समूह समेत).....
- (ख) सञ्चालनको लागि सहमति दिने नजिकको २ वटा विद्यालयको,  
१.नाम:..... २. नाम :.....  
ठेगाना..... ठेगाना.....  
फोन नं..... फोन नं.....  
नं.....
- (ग) सञ्चालनको लागि जिम्मेवारी लिने व्यक्ति वा संघ संस्थाको विवरण :  
नाम ..... नाम :.....  
ठेगाना :..... ठेगाना .....  
फोन नं..... फोन नं.....

(घ) प्रस्तावित विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारहरु:

१. भवन.....  
अ) कोठा ..... आ) कच्ची / पक्की .....  
इ) के ले बनेको.....
- ई) भाडा / आफ्नै / सार्वजनिक
२. फर्निचर विवरण.....
३. खेलकुद मैदानको क्षेत्रफल.....
४. शौचालयको अवस्था  
अ) भवन संख्या : ..... आ) कोठा संख्या : .....  
इ) कच्ची/पक्की ..... ई)पानीको व्यवस्था : .....  
उ) सरसफाईको व्यवस्था :
५. खानेपानीको व्यवस्था :
६. पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था :  
अ) ..... आ) ..... इ) ..... ई
७. आर्थिक विवरण :  
अ) अचल सम्पत्ति : .....  
आ) चल सम्पत्ति : .....  
इ) अन्य : .....  
द. आम्दानीको श्रोतको : .....  
९. अन्य कुनै विवरण भए :  
विद्यालयको छाप

निवेदकको सही

नाम.....

ठेगाना.....

फोन नं.....

मिति.....

## अनुसूची-१२

(दफा ६१ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

श्री वडा कार्यपालिकाको कार्यालय

..... मिति : .....

विषय : अनुमति/स्वीकृति सम्बन्धमा

श्री.....  
.....।

तपाईंले शिशु स्याहार केन्द्र/किण्डर गार्डेन/मण्टेश्वरी/पूर्व प्राथमिक विद्यालयको कक्षा संचालन गर्ने सम्बन्धमा ..... वडा कार्यपालिकामा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा ..... नगरपालिकाको पूर्व प्राथमिक विद्यालय व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ अनुसारको पूर्वाधार पूरा गरेको र यस वडा कार्यालयको नक्साङ्कनमा परेकोले शैक्षिक सत्र.....देखि लागू हुने गरी ..... नगरपालिका वडा नं. ....स्थित.....ठाउँ को टोलमा रहेको ..... स्थानमा विद्यालय संचालन गर्न यस वडा कार्यालयको मिति ..... को निर्णय अनुसार अनुमति/स्वीकृति प्रदान गरिएकोछ ।

कार्यालयको छाप

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको  
सही.....  
नाम : .....

मिति : .....

बोधार्थ

श्री शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा  
दल्ली, जाजरकोट

श्री.....स्रोतकेन्द्र,  
.....।

## अनुसूची-१३

(दफा ६८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धीत )

विद्यालयको आय व्ययको खाता राख्ने ढाँचा

विद्यालयले आफ्नो आय व्ययको खाता देहाय बमोजिम राख्नु पर्ने छ ।

खाताको नाम तोकिएको फारम

१. विद्यालयको बजेट खाता	फा/नं./१
२. आम्दानीको हिसाब खाता	फा/नं./२
३. खर्चको हिसाब खाता	फा/नं./३
४. नगदी खाता	फा/नं./४
५. बैंक खाता	फा/नं./५
६. पेशकी खाता	फा/नं./६
७. जिन्सी खाता	फा/नं./७
८. मासिक आम्दानी खर्चको विवरण खाता	फा/नं./८
९. शुल्कदर्ता किताब खाता	फा/नं./९
१०. वासलात खाता	फा/नं./१०

(फारामहरु शिक्षा नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार हुने छ ।)