



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ५, संख्या: १२, श्रावण २२ गते, २०७८ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

### भाग २

## व्यास नगर समता आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।४।२२

**प्रस्तावना** : विविधता युक्त व्यास नगरपालिका भित्रका अभिभावकत्व विहिन, विपन्न र विद्यालय पहुँचबाट टाढा रहेका विद्यार्थीलाई सामाजिक न्यायको प्रत्याभूती गर्दै व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) र व्यास नगर शिक्षा ऐन, नियमावलीको आधारमा व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

#### परिच्छेद १

#### संक्षिप्त, नाम र प्रारम्भ

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “व्यास नगर समता आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि २०७८” रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागु हुने छ ।
- परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा-

- (क) “विद्यालय” भन्नाले व्यास नगरपालिकाबाट सञ्चालित व्यास नगर समता विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “कार्यविधि” भन्नाले व्यास नगर समता आवसीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “विद्यालय सञ्चालन समन्वय समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समन्वय समिति सम्झनु पर्छ ।
- (च) “छात्रावास सञ्चालन समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “उपप्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “नगर शिक्षा अधिकारी” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “शाखा” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको शिक्षा तथा सामाजिक विकास शाखा सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्रधान अध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गराउने शिक्षक सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “कर्मचारी” भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत सबै तहका कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (त) “विद्यार्थी” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २  
उद्देश्य

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :

- (क) अभिभावक विहिन, विपन्न र विद्यालय पहुँचबाट टाढा रहेका बालबालिकाको सामाजिक न्यायको प्रत्याभूति गर्दै शिक्षा प्रदान गर्नु ।
- (ख) व्यास नगर समता आवसीय विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन र गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु,
- (ग) विद्यालयबाट प्राप्त हुने सेवा शर्त र सुविधा निर्धारण गर्नु,
- (घ) आवसीय विद्यालय सञ्चालनमा सुरक्षित वातावरण तयार गरी छात्रावासको व्यवस्थापन गर्नु,
- (ङ) स्थानीय अभिभावक, टोल विकास संस्थासँग सुमधुर सम्बन्ध विकसित गरी विद्यालयलाई गुणस्तरीय बनाउनु,

(च) विद्यालयलाई मा.वि.सम्मको शिक्षा दिई प्राविधिक तथा प्रशिक्षण केन्द्रको रूपमा विकसित गर्नु,

४. विद्यालय सञ्चालन हुने स्थान : व्यास नगरपालिका वडा नं.७ नरङ्गा शेषमटर स्थित साविक क्यामिन छापथोक पाठशालाको जग्गा र भवनमा विद्यालय स्थापना गरी सञ्चालन गरिने छ । साथै उक्त विद्यालयको शाखाको रूपमा अन्य भौतिक संरचना भएका विद्यालयमा उद्देश्य बमोजिम विद्यालय विस्तार गर्न सकिने छ ।

### परिच्छेद ३

#### विद्यालय सञ्चालन, समन्वय समितिको व्यवस्था

५. विद्यालय सञ्चालन समन्वय समितिको व्यवस्था : विद्यालय व्यास नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत समेतबाट सञ्चालन हुने हुँदा निम्नानुसार विद्यालय सञ्चालन समिति रहने छ :

- (क) संयोजक - प्रमुख  
(ख) उप संयोजक - उप प्रमुख  
(ग) सदस्य - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
(घ) सदस्य - सामाजिक विकास समितिका संयोजक  
(ङ) सदस्य - सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष  
(च) सदस्य - सम्बन्धित विद्यालयका प्रधान अध्यापक  
(छ) सदस्य सचिव - शिक्षा तथा समाजिक विकास शाखा प्रमुख

६. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) विद्यालय सञ्चालनमा सम्बद्ध पक्षहरूसँग समन्वय गर्ने गराउने ।  
(ख) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र छात्रावास सञ्चालन समितिको कार्यलाई सहजीकरण गर्ने, आवश्यक अनुगमन गर्ने, निर्देशन दिने ।  
(ग) वर्षको २ पटक विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक र कर्मचारीसँग अन्तरकृया गर्ने गराउने,  
(घ) विद्यालय सञ्चालनमा आन्तरिक तथा बाह्य सहयोगको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।  
(ङ) विद्यालयमा आइपर्ने समस्याहरु समाधानमा समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।  
(च) विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने नीति तय गर्न नगरपालिका बैठकमा पेश गर्ने,  
(छ) नगरपालिकाले तोकेका अन्य काम गर्ने गराउने ।

७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति : (१) विद्यालयको रेखदेख सञ्चालन गर्न निम्नानुसार व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :

- (क) अध्यक्ष- वडा नं.७ का वडा अध्यक्ष  
(ख) सदस्य - वडा नं.९ का वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य मध्येबाट १ जना  
(ग) सदस्य - वडा नं.७ का सदस्य मध्ये १ जना

- (घ) सदस्य - अभिभावकहरु मध्ये १ महिला सहित २ जना
- (ङ) सदस्य - विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेको वडा नं.७ र ९ का टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरु र स्थानीय शिक्षाप्रेमीहरु मध्येबाट १ महिला सहित ३ जना
- (च) सदस्य सचिव - विद्यालयका प्रधान अध्यापक
- (२) शिक्षक प्रतिनिधि १ र विद्यार्थी प्रतिनिधि मध्ये २ जना आमन्त्रित सदस्य रहने छन् ।
- (३) पदेन बाहेक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदावधी सामान्यतः ३ वर्षको हुनेछ । पदेन पदको कार्यकाल समाप्त भएमा नयाँ निर्वाचितले पदभार ग्रहण गर्नेछ ।
८. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार व्यास नगर शिक्षा ऐन एवं नियमावलीमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।
९. छात्रावास व्यवस्थापन समिति : (१) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु मध्ये न्यूनतम ३०% विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयले छात्रावासको व्यवस्था गर्नेछ । छात्रावास व्यवस्थापन समितिमा निम्नानुसार पदाधिकारी सदस्यहरु रहने छन्:
- (क) संयोजक : विद्यालयका प्रधान अध्यापक
- (ख) सदस्य : वडा समितिले पठाएको एक जना सदस्य
- (ग) सदस्य : विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफु मध्येबाट पठाएको १ जना महिला सदस्य
- (घ) सदस्य : विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले छानेका एक जना शिक्षक
- (ङ) सदस्य सचिव : छात्रावास हेर्ने शिक्षक वा कर्मचारी
- (२) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल सामान्यतः १ आर्थिक वर्षको हुनेछ ।
१०. छात्रावास व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : छात्रावास व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तल लेखिए बमोजिम हुनेछ :
- (क) छात्रावासमा राखिने विद्यार्थीहरुको संख्या र प्रदान गरिने सुविधा एक्कन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
- (ख) छात्रावासमा आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।
- (ग) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन दुरुस्त राख्ने ।
- (घ) छात्रावासमा आवश्यक सामग्रीको बजेट बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने र स्वीकृत बजेटका आधारमा आवश्यक सामग्री खरिद गरी जिन्सी व्यवस्था दुरुस्त राख्ने ।

- (ड) छात्रावासमा रहने विद्यार्थीको सुरक्षा, अनुशासन र सिकाईको वातावरण तयार गर्ने गराउने, अनुगमन गर्ने ।
- (च) छात्रावासमा सरसफाई, खानपिन, व्यवस्थापन मिलाउने ।
- (छ) छात्रावासमा भएको आम्दानीलाई प्रचलित आर्थिक कार्यविधि बमोजिम पुरा आम्दानी खर्चको हिसाब राख्ने र सो खर्चको समर्थन विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट गराउने ।

परिच्छेद ४  
आर्थिक व्यवस्थापन

११. विद्यालयको आय : विद्यालयमा देहाय बमोजिमको आम्दानी रहने छ :
- (क) व्यास नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने वार्षिक बजेट,
  - (ख) विभिन्न व्यक्ति, सामाजिक संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग,
  - (ग) गण्डकी प्रदेश सरकार, नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान सहयोग,
  - (घ) राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ संस्थाबाट कानुन बमोजिम प्राप्त सहयोग
  - (ड) विद्यालयले लगाएका शैक्षिक शुल्क बाहेकका अन्य रकमहरु ।
१२. खाता सञ्चालन : मान्यता प्राप्त वित्तीय संस्थामा व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्य मध्ये १ र प्रधान अध्यापकका नाउँमा विद्यालयको मुल आम्दानी खाता सञ्चालन हुनेछ र छात्रावास सञ्चालन खाता प्रधान अध्यापक र लेखापाल वा सम्बन्धित कर्मचारीको नाउँबाट सञ्चालन हुनेछ ।

परिच्छेद ५  
विविध

१३. कक्षा सञ्चालन : आ.व.०७८/०७९ मा बाल शिक्षादेखि ८ कक्षासम्मका विद्यार्थीहरुको पठन पाठन गराइने छ । बढीमा १५० सम्म विद्यार्थी भर्ना लिइने छ र कक्षा ४ देखि ८ कक्षासम्म अति विपन्न, अभिभावक विहिन बढीमा ३० जना विद्यार्थीलाई मात्र छात्रावासमा राखिने छ । विद्यार्थीसँग लिइने एक पटक मात्रको भर्ना शुल्क र छात्रावास शुल्कको निर्धारण व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले गर्नेछ ।
१४. विद्यार्थी भर्ना : विद्यालयले विद्यार्थी भर्नाका लागि न्यूनतम १५ दिने सूचना दिई लिखित परीक्षा वा अन्तरवार्ताबाट तोकिएको कोटा अनुसार मात्र भर्ना लिनै व्यवस्था मिलाउने छ । छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको छनौट समेत सोही आधारमा गरिने छ ।
१५. खेलकुद, स्वास्थ्य परीक्षण र भेटघाटको व्यवस्था :

- (क) विद्यालयमा दिवा विद्यार्थी र छात्रावासमा रहने विद्यार्थीका लागी खेलकुदको आवश्यक व्यवस्था गरिने छ ।
- (ख) विद्यार्थीको नियमित स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था मिलाइने छ ।
- (ग) छात्रावासमा रहने बालबालिकालाई आफ्ना अभिभावक, संरक्षक र सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग विद्यालयको सुरक्षा व्यवस्थामा भेटघाटको व्यवस्था मिलाइने छ ।
- (घ) दिवा खाजाको व्यवस्था गरिने छ ।

१६. निर्देशन दिन सक्ने : व्यवस्थापन समिति र छात्रावास व्यवस्थापन समितिको कामको अनुगमन गरी समन्वय समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१७. बाधा अडकाउ फुकाउने : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने क्रममा हुने बाधा अडकाउ परेमा नगरपालिकालाई बाधा अडकाउन फुकाउने अधिकार रहने छ ।

आज्ञाले  
डिल्लीराम सिग्देल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत