

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य, अधिकार, बैठक र
विद्यालयको खाता सञ्चालन सम्बन्धी बनेको कार्यविधि

२०७५

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, जोरपाटी, काठमाडौं
३ नं. प्रदेश, नेपाल ।

गोकर्णेश्वर नगरपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य, अधिकार, बैठक र विद्यालयको खाता सञ्चालन सम्बन्धी बनेको कार्यविधि २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृति मिति : २०७५/०१/२५

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड ज र १०२ को उपदफा २ को व्यवस्था बमोजिम शिक्षा सम्बन्धि कार्यक्षेत्रलाई कार्यान्वयन गर्न गोकर्णेश्वर नगरपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य, अधिकार, बैठक र विद्यालयको खाता सञ्चालन सम्बन्धी बनेको कार्यविधि २०७५ बनाएको छ ।

परिच्छेद - एक

१. गोकर्णेश्वर नगरपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम कर्तव्य, अधिकार, बैठक र विद्यालयको खाता सञ्चालन सम्बन्धी बनेको कार्यविधि २०७५ तुरुन्त लागु हुने छ ।

परिच्छेद - दुई

१. सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमका एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना -सदस्य

(ख) नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाध्यक्ष वा वडासमितिका सदस्यहरूमध्येबाट सो वडा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य -सदस्य

(ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानिय बुद्धिजिवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर सहयोग गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफुहरुमध्येबाट छानी पठाएको एकजना सदस्य
- सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष - सदस्य

(च) माध्यमिक विद्यालयकोहकमा शिक्षा अधिकृत/ स्रोतव्यक्ति - सदस्य

(छ) विद्यालय स्तरीय बालकलवले मनोनयन गरेका एक बालक र एक जना बालिका गरी २
जना - आमन्त्रित सदस्य

(झ) प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुले नियम २(१) को उपनियम (क), (ख), (ग) र (झ) बमोजिमका सदस्यहरुमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ । तर (ख) र (झ) बमोजिम को पदाधिकारी सो समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन । अन्य सदस्यहरुको विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष छनौटमा कुनै सहभागिता हुनेछैन । प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौटका लागि संयोजनकारी भुमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि सो समितिको २(१) को उपनियम (क) र (ग) बमोजिमको जेष्ठ सदस्यले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नियम २(१) को उपनियम (क) र (ग) बमोजिमका सदस्यहरु कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका विद्यार्थीको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एक जना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहने छन् ।

(६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(७) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित नगर शिक्षा समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिका वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ । साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधी हरूले राखेका दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानुन विपरितका कुनै निर्णय भएकोमा बालप्रतिनिधीहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछैन ।

(८) अभिभावकको अभिलेख राख्ने : (१) विद्यालयले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीका नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीका हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिका अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(९) उपनियम ९(१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेका व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

(१०) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनका लागि अभिभावक भन्नाले विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदी वा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

३. व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रधानाध्यापकले नियम (१) बमोजिमका व्यवस्थापन समितिका छनौट गर्नका लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिका कार्य अवधि समाप्त हुन भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनका सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएका वा व्यवस्थापन समितिका सदस्यको पद रिक्त भएका अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएका मितिले तीस दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यका छनौटका लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक र अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि शिक्षा अधिकृत वा नगरपालिकाले खटाएको अधिकृतका संयोजकत्वमा स्रोतव्यक्ति, प्रधानाध्यापक र सम्बन्धीत वडाको वडाध्यक्ष वा वडाको वडाध्यक्षले खटाएको प्रतिनिधि रहेको चार सदस्यीय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सहयोग समिति गठन गर्नेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सहयोग समितिको बहुमत सदस्य उपस्थित भई विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । विद्यालयको नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सहयोग समितिको बैठक भत्ता लगायत यातायात निर्वाहखर्च सम्बन्धित विद्यालयले भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू कुनै पदाधिकारीको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिका लागि जुन प्रक्रियावाट आएको हो सोहि प्रक्रियावाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) व्यवस्थापन समितिका बैठक कम्तीमा दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिका बैठक समितिका अध्यक्षका निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिका सदस्य-सचिवले जहिले सुकै पनि व्यवस्थापन समितिका बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिका बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिका बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेका मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिका बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिका बैठकमा बहुमतका राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) व्यवस्थापन समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(तर संघ र प्रदेश सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका अभिभावकमध्ये नगरपालिकासँग समन्वय गरी जुन सुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।)

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(घ) नेपाल सरकार अन्तरगतका निकायवाट मासिक तलव भत्ता खाने कर्मचारी र शिक्षक सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नपाउने ।

(ङ) एउटै व्यक्ति २ वटा विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन नपाउने ।

६. सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :

१) कुनै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

२) देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले समिति विघटन गर्न सक्नेछ :-

(क) विद्यालयका सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानून तथा संध, प्रदेश सरकार तथा गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नीति विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएका कानून अनुसारको निर्देशन उलंघन गरेमा,

(च) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत अन्य अनुसन्धान गर्ने निकायमा उजुरी परी अनुसन्धान पश्चात् सम्मानित अदालतमा भ्रष्टाचार सम्बन्धि मुद्दा दर्ता भई छानविन चलिरहेको अवस्थामा विद्यालय प्रशासन र विद्यालय व्यवस्थापन समिति बीच द्वन्द सिर्जना भई विद्यालय सञ्चालन हुन नसकी विद्यालय बन्द हुने अवस्था आएमा सोसँग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सरोकारवाला (विद्यार्थी, शिक्षक र अभिभावक) हरुको लिखित जानकारी नगरपालिकामा प्राप्त भएमा ।

(छ) नियम (६) १ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछिको अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्मका लागी वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म लागी विद्यालय व्यवस्था समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न

सक्नेछ । अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./वरिष्ठ शिक्षक, अभिभावकहरु दुईजना, स्रोतव्यक्ति, लेखाको काम गर्ने कर्मचारी/शिक्षक र नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक जना सदस्यको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

७. अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- २) संयोजक, प्र.अ. र लेखामा काम गर्ने कर्मचारी/शिक्षकको कम्तीमा ३ जना व्यक्तिको नाममा बैक खाता सञ्चालन गरी शिक्षक र कर्मचारीको तलवभत्ता खुवाउने ।
- ३) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम र आवासिय विद्यालय भए खाना खर्च र भान्से, आयाको तलवभत्ता खुवाउन सक्नेछ ।
- ४) अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दूरगामी असर पर्ने योजना र खर्च गर्न पाउने छैन ।
- ५) हरेक निकासी अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट मात्र गर्नु पर्नेछ ।

८. सामुदायिक विद्यालयका व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

(ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाइ तालिमका लागि छनौट गर्ने,

(घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारीलाइ तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरु निर्धारण गरी कवुलियतनामा गराउने,

(ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवाको सुरक्षाको लागी पहल गर्ने,

च) विद्यालयका स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाइ नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाइ सकेसम्म तोकिएको तलब स्केलमा नघटाइ तलब भत्ता दिने,

(छ) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिन भित्र शिक्षा शाखा/ सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

(ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,

(झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसका जानकारी नगर शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफुलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएका विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्ना राय सहितका प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,

(ञ) विद्यालयका शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक भौतिक तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,

(ट) संघ र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,

(ठ) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाइ लागु गर्ने,

(ड) शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराइ राख्ने,

(ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयका अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षका शैक्षिक कार्यक्रमका सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ण) नगरपालिकामा सूचिकृत लेखा परीक्षकहरू मध्ये सम्बन्धित विद्यालयले सिफारिस गरेका ३ जना मध्ये १ जना नगरपालिकाले खटाई पठाएको लेखा परिक्षकबाट लेखापरिक्षण गराउने,

(त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्न व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएका छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,

(द) निरीक्षकले विद्यालयको चेक जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यस्ता गयल भएका शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएका दिनका तलब कट्टी गर्ने,

(ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयका कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

(न) नगरपालिकासँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिका शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिका तथा नगर शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,

(फ) वार्षिक रूपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,

(ब) विद्यालयका विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,

(भ) विद्यालयका चल अचल सम्पत्तिका संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,

(म) आफ्नै स्रोतबाट नियुक्त हुन शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने,

(य) नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति र नगर शिक्षा शाखाले दिएका निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने,

(र) शिक्षक, कर्मचारी र प्रधानाध्यापकलाई मापदण्ड बनाई दण्ड, जरिवाना र पुरस्कृत गर्ने ,

(ल) विद्यालयका पढाइ व्यावहारिक, सीपमुलक र स्तरीय बनाउन प्रतिस्पर्धी तथा सहयोगी भुमिका खेल्ने,

(व) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालयका अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षका शैक्षिक कार्यक्रमका सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षणगर्ने, गराउने

(श) व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य- सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

९. सामुदायिक विद्यालयको बैक खाता खोल्ने र खर्च गर्ने आधार

१) माध्यमिक विद्यालयकोहकमा प्रधानाध्यापक र लेखामा काम गर्ने कर्मचारी/लेखाको काम गर्ने शिक्षक मध्ये २ जनाको नाममा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम ।

२) आधारभूत विद्यालयको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको नाममा खाता सञ्चालन विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम ।

३) सामुदायिक विद्यालयको बैंक खाता खोल्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय र खाता सञ्चालकको नमूना दस्तखतकार्ड शिक्षा अधिकृतले प्रमाणित गरे पश्चात बैंकलाई सिफारिश गरेपछि नियमानुसार खोल्नेछ ।

४) सामुदायिक विद्यालयले खर्च गर्ने आधार हरेक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी निर्णय गरे बमोजिममात्र खर्च गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद - तीन

संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार :

१) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) विद्यालयका संस्थापक वा लगानीकर्ताहरूमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर प्रमुखले मनोनित गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

ख) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरूबाट सो वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य - सदस्य

ग) अभिभावकहरूमध्येबाट एक जना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको दुईजना - सदस्य

घ) नगरपालिकाको शिक्षा अधिकृत - सदस्य

ङ) स्रोतव्यक्ति - सदस्य

च) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफुहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना सदस्य - सदस्य

छ) स्थानीय शिक्षाप्रेमी वा समाजसेवीहरूमध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना - सदस्य

ज) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य- सचिव

२) संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य अधिकार :

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

- ख) विद्यालयको सञ्चालनको विनियमावली बनाई लागु गर्ने,
- ग) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा गर्ने,
- घ) शिक्षकलाई नियुक्ति पत्र दिने, सके सम्म सरकारी स्केलमा नघट्ने गरी तलब भत्ता खुवाउने,
- ङ) प्रचलित ऐन, नियमावली, कार्यविधि र मापदण्डले तोके अनुसार विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने,
- च) विद्यालयले प्रस्तावित गरेको शुल्क नगरपालिकाले तोकेको सिमा भित्र रही शुल्क निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- छ) संघ, प्रदेश सरकारका निकायहरू, शिक्षा विभाग र नगर शिक्षा शाखाले मागेको र नियमित बुझाउनु पर्ने विवरण बुझाउने,
- ज) नगरपालिकामा सूचिकृत लेखा परीक्षकहरू मध्ये सम्बन्धित विद्यालयले सिफारिस गरेक ३ जना मध्ये १ जना नगरपालिकाले खटाई पठाएको लेखा परिक्षकबाट लेखापरिक्षण गराउने,
- झ) स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागु गर्ने र विवरण नगर शिक्षा शाखामा बुझाउने,
- ञ) माथिल्लो निकायबाट प्राप्त हुने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने ।
- ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- ४) राजीनामा स्वीकृत गर्ने : व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिको अध्यक्षले र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेका अवस्थामा सदस्यको राजीनामा व्यवस्थापन समितिका वरिष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ ।
- ५) अभिभावकको अभिलेख राख्ने :
- (१) विद्यालयले तोकिएको ढाँचामा विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीको नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीका हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिका अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनका लागी अभिभावक भन्नाले विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदी र विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

६) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) प्रधानाध्यापकले नियम (१) बमोजिमका व्यवस्थापन समितिका छनौट गर्नका लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिका कार्य अवधि समाप्त हुन भन्दा तीस दिन अगावै सात दिनका सूचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ । तर कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएका वा व्यवस्थापन समितिका सदस्यको पद रिक्त भएका अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र व्यवस्थापन समिति वा रिक्त सदस्यको छनौटका लागि यस नियम बमोजिम सूचना दिइ अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा प्रधानाध्यापक/लगानीकर्ता र अभिभावकलाई सहयोग गर्नका लागि शिक्षा अधिकृत वा स्रोत व्यक्तिले सहजिकरण गर्नेछन ।

(३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू छनौट सम्बन्धी अन्य नगर पालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यहरू कुनै पदाधिकारीको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिका लागी जुन प्रक्रियावाट आएको हो सोहि प्रक्रियावाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

७) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :

(१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन समितिका बैठक समितिका अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवले जहिलेसुकै पनि व्यवस्थापन समितिका बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिका बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिका बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेका मानिनेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले गर्नेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतका राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(८) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने :

१) देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :

(क) गैर नेपाली नागरिक (तर संघ र प्रदेश सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम खोलिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका अभिभावकमध्ये नगरपालिकासँग समन्वय गरी जुन सुकै व्यक्ति हुन सक्नेछ ।)

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(घ) नेपाल सरकार अन्तरगतका निकायबाट मासिक तलव भत्ता खाने कर्मचारी र शिक्षक संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नपाउने ।

(ङ) एउटै व्यक्ति २ वटा विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन नपाउने । तर सम्बन्धित वडाध्यक्षलाई अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन बाधा पर्ने छैन ।

१०) संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्ने :

१) कुनै संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई नगरपालिकाले त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका दिनुपर्नेछ ।

२) देहायका अवस्थामा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर पालिकाले संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ :-

(क) विद्यालयका सम्पत्ति हिनामिना गरेमा,

(ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,

(ग) प्रचलित कानून तथा संघ, प्रदेश सरकार तथा गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नीति विपरीत काम गरेमा,

(घ) विद्यालयका व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा,

(ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएका कानून अनुसारको निर्देशन उलंघन गरेमा ,

(च) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत अन्य अनुसन्धान गर्ने निकायमा उजुरी परी अनुसन्धान पश्चात् सम्मानित अदालतमा भ्रष्टाचार सम्बन्धि मुद्दा दर्ता भई छानविन चलिरहेको अवस्थामा विद्यालय प्रशासन, विद्यालय संचालक र विद्यालय व्यवस्थापन समिति बीच द्वन्द्व सिर्जना भई विद्यालय सञ्चालन हुन नसकी विद्यालय बन्द हुने अवस्था आएमा सोसँग सम्बन्धित प्रत्यक्ष सरोकारवाला (विद्यार्थी, शिक्षक र अभिभावक) हरुको लिखित जानकारी नगरपालिकामा प्राप्त भएमा ।

नियम (१०) १ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछिको अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्मका लागि वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्मको लागि विद्यालय व्यवस्था समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./वरिष्ठ शिक्षक, अभिभावकहरु २ जना, स्रोतव्यक्ति, लेखाको काम गर्ने कर्मचारी/शिक्षक र नगर शिक्षा समितिले तोकेको एक जना सदस्यको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

११) संस्थागत विद्यालयको अस्थायी व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने ।

२) संयोजक, प्र.अ. र लेखामा काम गर्ने कर्मचारी/शिक्षकको कम्तीमा ३ जना व्यक्तिको नाममा बैंक खाता सञ्चालन गरी शिक्षक र कर्मचारीको तलवभत्ता खुवाउने ।

३) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालनका लागि आवश्यक रकम र आवासिय विद्यालय भए खाना खर्च र भान्से, आयाको तलवभत्ता खुवाउन सक्नेछ ।

४) अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले दूरगामी असर पर्ने योजना र खर्च गर्न पाउने छैन ।

५) हरेक निकासी अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट मात्र गर्नु पर्नेछ ।

१२) संस्थागत विद्यालयको बैंक खाता खोल्ने र खर्च गर्ने आधार

१) माध्यमिक विद्यालयकोहकमा प्रधानाध्यापक र लेखामा काम गर्ने कर्मचारी/लेखाको काम गर्ने शिक्षक मध्ये २ जनाको नाममा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम ।

२) आधारभूत विद्यालयकोहकमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र लेखामा काम गर्ने कर्मचारी/लेखाको काम गर्ने शिक्षक मध्ये २ जनाको नाममा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम ।

३) कम्पनी अन्तरगत सञ्चालित माध्यमिक तथा आधारभूत विद्यालयको हकमा कम्पनी सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार पनि खाता सञ्चालन गर्न सक्नेछ । तर नीजि शैक्षिक गुठी र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गतका विद्यालयहरूको हकमा भने १२(१) र (२) अनुसार नै खाता सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४) संस्थागत विद्यालयको बैंक खाता खोल्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र खाता सञ्चालकको नमूना दस्तखतकार्ड शिक्षा अधिकृतले प्रमाणित गरे पश्चात बैंकलाई सिफारिश गरेपछि नियमानुसार खोल्नेछ ।

५) संस्थागत विद्यालयले खर्च गर्ने आधार हरेक कार्यक्रम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिममात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद चार

१) शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

२) प्रत्येक सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका शिक्षक र अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ ।

(१) अभिभावक भेलाबाट विद्यार्थीको अभिभावकहरूमध्ये भेलाले छनौट गरेको एक जना -
अध्यक्ष

(२) अभिभावक भेलाबाट भेलाले छनौट गरेका २ जना महिला/२ जना पुरुष गरी ४ जना - सदस्य

(३) सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - पदेन सदस्य

(४) शिक्षक अभिभावक संघले आफ्नो नगर सेवाक्षेत्रको शिक्षा प्रेमी बुद्धिजिवि र समाजसेवी मध्ये
१जना मनोनित - सदस्य

(५) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - पदेन सदस्य

(६) शिक्षक प्रतिनिधि १ जना महिला शिक्षक र १ जना पुरुष शिक्षक गरी २ जना - सदस्य

(७) शिक्षक अभिभावक संघले मनोनित सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक १ जना सदस्य -
सचिव

(३) स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा उपनियम (२) बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका कम्तीमा एक जना अभिभावक हुन पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम गठित कार्यकारी समितिका सदस्यका पदावधि तीन वर्षका हुनेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिमका कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेका सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयका शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावक बीच नियमित अन्तरक्रिया गर्ने ।

(घ) विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्ने ।

परिच्छेद- पाँच

१. समुदायवाट व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरुको लागि सामुदायिक विद्यालयमा लागु भएका नियम र उप नियम लागु हुनेछ ।

२. संस्थागत विद्यालय अन्तर्गतका नियम र उपनियमहरु कम्पनी, नीजि शैक्षिक गुठी र सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गतका विद्यालयहरुको हकमा पनि लागु हुनेछन् ।

३. यस कार्यविधिबाट जे जस्तो व्यवस्था रहेता पनि संघ र प्रदेशका ऐन र नियमावली जारी भए पछि सोहि बमोजिम हुनेछ ।

=0=