थुलुङ दुधकोशी राजपत्र

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

भाग-२

सूचना ९

सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको ।

थुलुङ दुधकोशी बहु प्राविधिक शिक्षालय संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६/०५/११

प्रस्तावना : स्थानीय स्तरमै सुलभ मुल्यमा प्राविधिक शिक्षामा आम युवाहरुको सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कानुनी व्यवस्था गर्न वाच्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ तथा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७६/०५/११ को बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक शिक्षालय संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ

२. **परिभाषा** : विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "प्राविधिक शिक्षालय" भन्नाले सम्बन्धित निकायबाट कानून बमोजिम स्वीकृति लिई प्राविधिक धारको शिक्षा उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाद्धारा स्थापना गरिने शैक्षिक संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ख) "प्राविधिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् (सिटिईभिटी) बाट सम्बन्धन लिई संचालन गरिने डिप्लोमा ईन सिभिल ईन्जिनियरिङ र यस्तै अन्य प्राविधिक धारको शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका, सोलुखुम्बुलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "सहायक लेक्चर" भन्नाले गाउँपालिकाद्धारा स्थापना गरिएको प्राविधिक शैक्षिक संस्थामा अध्यापन गराउने व्यक्ति सम्झिनु पर्दछ ।

(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) "प्राविधिक शिक्षालय संचालक समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको नियम ३ बमोजिम गठन हुने समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिृकतलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

प्राविधिक शिक्षालय संचालक समिति

३. प्राविधिक शिक्षालय संचालक समिति : (१) यस थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाले आफ्नो मातहतमा एक प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना गरी संचालन गर्नेछ । उक्त शिक्षालयलाई व्यवस्थित गर्न देहाय बमोजिम एक संचालक समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(घ) अध्यक्षले मनोनयन गरेको ईन्जिनियर वा विषयविज्ञ एक जना -सदस्य

(ङ) प्राविधिक शिक्षालयको प्रिन्सिपल -सदस्य सचिव

(२) अध्यक्षद्धारा मनोनयन गरिएको ईन्जिनियर वा विषयविज्ञको कार्यकाल दुई वर्षको हुनेछ । आवश्यकता र औचित्यको आधारमा अध्यक्षले पुन मनोनयन गर्न सक्नेछन् ।

४. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : प्राविधिक शिक्षालय संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) यस कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाद्धारा स्थापना भई संचालन गरिने प्राविधिक शिक्षालय संचालनको आवश्यक समन्वय र निर्देशन गर्ने ।

(२) प्राविधिक शिक्षालयलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न आवश्यक नीति र योजनाहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(३) प्राविधिक शिक्षालय संचालनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापनको लागि पहल गर्ने ।

(४) प्राविधिक शिक्षालयको विकासको लागि सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्ने ।

(५) यस कार्यविधी र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक र कर्मचारीहरुको व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्थ ागर्ने ।

(६) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तहगत रुपमा तोकिएको न्यूनतम भन्दा अन्य सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने र प्राविधिक शिक्षालय संचालनको लागि अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(७) शिक्षालय संचालनका लागि आवश्यक समिति तथा उपसमितिहरुको निर्माण गरी परिचालन गराउने साथै संचालक समितिका पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक थप जिम्मेवारी प्रदान गरी गुणस्तरीय प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षालयको रुपमा स्थापित गराउने ।

(८) थप कार्यक्रम संचालनका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने र आवश्यक कार्यक्रहरु थप गरी संचालन गर्ने ।

परिच्छेद-३

शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

५. प्राविधिक शिक्षालयको संगठन संचरना, शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

(१) थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाद्धारा स्थापना भई संचालन गरिने प्राविधिक शिक्षालयमा देहाय बमोजिम संगठन संचरना, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको दरबन्दी हाललाई निम्नानुसार हुनेछ ।

संरचना/शाखा	दरबन्दी संख्या	तह/श्रेणी	सेवा समूह
प्रिन्सिपल	१	अधिकृतस्तर सातौं	ईन्जिनियर
प्रशासन शाखा	१	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन
आर्थिक प्रशासन शाखा	१	सहायकस्तर पाँचौं	लेखा
पुस्तकालय शाखा	१	सहायकस्तर चौथो	विविध
शिक्षक(सहायक लेक्चर)	५	अधिकृतस्तर छैटौं	
कार्यालय सहयोगी	१	प्रथम स्तर	
सुरक्षा गार्ड (पाले)	१		

परिच्छेद-४

शिक्षक (सहायक लेक्चर) तथा कर्मचारीहरुको पदपुर्ति, तलबभत्ता र अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

६. प्रिन्सिपल शिक्षक (सहायक लेक्चर) तथा कर्मचारीहरुको पदपुर्ति, तलबभत्ता र अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) सबै शिक्षक र अन्य कर्मचारीहरुको पदपुर्ति हाललाई प्रचलित कानून बमोजिम करारसेवाद्धारा गरिनेछ । प्रिन्सिपलको छनौट गर्न देहाय बमोजिम एक छनौट समिति रहनेछ । छनौट समितिले प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

क) प्राविधिक शिक्षालय संचालक समिति अध्यक्ष -संयोजक

ख) अध्यक्षले नियुक्त गरेको ईन्जिनियर वा विषय विज्ञ एकजना -सदस्य

ग) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(२) शिक्षक (सहायक लेक्चर) र अन्य कर्मचारीहरुको करार सेवा मार्फत पदपुर्तिको लागि देहाय बमोजिम छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ । छनौट समितिले प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

क) प्राविधिक शिक्षालयको प्रिन्सिपल -संयोजक

ख) अध्यक्षले नियुक्त गरेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ एकजना -सदस्य

ग) गाउँपालिकाको अधिकृतस्तरको एकजना कर्मचारी -सदस्य

(३) प्रिन्सिपल, शिक्षक (सहायक लेक्चर) र अन्य कर्मचारीहरको मासिक तलब तहगत रुपमा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । प्रत्येक शिक्षक र अन्य कर्मचारीहरुलाई वर्षभरीमा एक पटक मासिक तलबस्केल बराबरको चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) मासिक तलब सुविधा बाहेक भत्ता वा अन्य शिर्षकको सुविधा संचालक समितिको बैठकले तोके बमोजिम हुनेछ । भत्ता दिदा प्रति महिना मासिक तलबस्केलको बढीमा ५० प्रतिशतसम्म मात्र उपलब्ध गराईनेछ ।

परिच्छेद-५

विद्यार्थी भर्ना छनौट तथा अन्य व्यवस्था

७. विद्यार्थी भर्ना छनौट तथा अन्य व्यवस्था : विद्यार्थी भर्ना छनौट तथा अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्ले निर्धारण गरेको प्रकृया पुरागरी विद्यार्थीहरुको छनौट तथा भर्ना गरिनेछ ।

(२) कक्षा संचालन र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार हुनेछ । जसको लागि सिटिईभिटी, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र अन्य सरोकारवाला निकायसंग समन्वय गरिनेछ ।

परिच्छेद-६

प्रिन्सिपलको काम कर्तव्य र अधिकार

८. प्राविधिक शिक्षालयको प्रिन्सिपलको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) शिक्षालयमा एकजना प्रिन्सिपलको रुपमा रहनेछ । प्राविधिक शिक्षालयको प्रिन्सिपल उक्त संस्थाको प्रशासनिक प्रमुख भई कार्यसम्पादन गर्नेछ ।

(२) संचालक समितिको समन्वयमा शिक्षालयको दैनिक प्रशासनिक काम र पठनपाठनको व्यवस्था गर्ने काम प्रिन्सिपलको हुनेछ ।

(३) शिक्षक (सहायक लेक्चर) र अन्य कर्मचारीहरुलाई उचित जिम्मेवारी तोक्ने ।

(४) शिक्षालयको विकासका लागि कार्ययोजना बनाई संचालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(५) सरोकारवाला निकायसंग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(६) पठनपाठन, परीक्षा संचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-७

प्राविधिक शिक्षालयको स्रोत र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

९. प्राविधिक शिक्षालयको स्रोत र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) प्राविधिक शिक्षालयको आर्थिक स्रोतको रुपमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका र अन्य विभिन्न निकायबाट प्राप्त अनुदान र सहयोग, दान, चन्दा, विद्यार्थीबाट संकलन गरिएको विविध शिर्षकको शुल्क आदि हुनेछ ।

(२) प्राविधिक शिक्षालयको आर्थिक कारोबारको लागि नजिकको क वर्गको बाणिज्य बैंकमा संचालकको समितिको निर्णय अनुसार बैंक खाता संचालन गरिनेछ ।

(३) बैंक खाता संचालन शिक्षालयको प्रिन्सिपल र लेखापालको संयुक्त दस्तखदबाट गरिनेछ ।

(४) शिक्षालयको आर्थिक कारोबारको लेखा राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम लेखा प्रमुखले राख्नुपर्नेछ ।

(५) लेखा प्रमुखले प्रत्येक चौमासिक रुपमा संचालक समितिको बैठकमा आर्थिक कारोबारको विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र रजिष्ट्रर्ड लेखापरीक्षक मार्फत आर्थिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

१०. थपघट, व्याख्या वा हेरफेर : (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट र संशोधन वा हेरफेर गर्नसक्नेछ । साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका अन्य प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

११. खारेजी र बचाउ : (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनैपनि प्रावधान प्रचलित ऐन, कानूनसंग बाँझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

(२) तर यस कार्यविधिको हकमा यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
अबिलाल राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत