



रामप्रसादराई गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या : ४ मिति: २०८२/०९/२१

भाग-२

रामप्रसादराई गाउँपालिका

रामप्रसादराई गाउँपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट कार्यविधि, २०८२



Prima
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामप्रसादराई गाउँपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट कार्यविधि, २०८२



प्रमाणिकरण मिति:-२०८२।०९।२१

प्रस्तावना: यस रामप्रसादराई गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १२ को उपदफा १ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ (ज) को ७ मा गरेको व्यवस्था साथै रामप्रसादराई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९ को दफा १२ बमोजिम गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष तथा सदस्यलाई छनौट गरी विद्यालय सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापनमा जिम्मेवार बनाउन रामप्रसादराई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७९ को दफा ५४ ले प्रदान गरेको अधिकारमा रही यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम: 'रामप्रसादराई गाउँपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट कार्यविधि, २०८२' रहेकोछ ।

ख. यो कार्यविधि रामप्रसादराई गाउँपालिका लिब्र लागु हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि रामप्रसादराई गाउँपालिकाले रोजपत्रमा प्रकाशन गरे पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

क. 'पूर्व प्राथमिक विद्यालय' भन्नाले चार वर्ष उमेर पुरा भएका बालबालिकालाई १ वर्षको प्रारम्भिक बाल शिक्षा दिने विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

ख. 'आधारभूत विद्यालय' भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा ८ सम्म सञ्चालित विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

ग. 'माध्यमिक विद्यालय' भन्नाले कक्षा ९ देखि १२ कक्षासम्म सञ्चालित विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

घ. 'विद्यालय शिक्षा' भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा १२ सम्म प्रदान गरिने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

ङ. 'अभिभावक' भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको प्रयोजनका लागि विद्यालयमा अध्ययनरत विधार्थीको बाबु, आमा, वा बाजे, बज्यै वा सासु, ससुरा र त्यस्ता अभिभावक नभएका विधार्थीको हकमा त्यस्तो विधार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई जनाउछ ।

च. 'अध्यक्ष' भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य भन्ने बुझिन्छ ।

छ. 'सदस्य' भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य भन्ने बुझिन्छ ।

ज. 'कार्यपालिका' भन्नाले रामप्रसादराई गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।



AmLaw
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- झ. शिक्षक भन्नाले विधालयको अध्यापक गर्ने शिक्षक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउदछ ।
- ज. विधार्थी भन्नाले विधालयमा भर्ना भई नियमित रुपमा अध्ययन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

विधालय व्यवस्थापन समिति गठन

३. विधालय व्यवस्थापन समिति गठन रामप्रसादराई गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा १२ बमोजिम हुनेछ ।
४. विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले नियुक्त गर्नेछ ।
५. व्यवस्थापन समितिको पदावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।
६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार रामप्रसादराई गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७९ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

व्यवस्थापन समितिको योग्यता

७. विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य बन्नका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछ ।
- क. आधारभूत तहसम्म सञ्चालित विधालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षका लागि कक्षा ८ उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ ।
- ख. माध्यमिक तहको विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लागि कम्तिमा कक्षा १० उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।
- ग. माथि 'क' र 'ख' मा तोकिए बमोजिम योग्यता भएको व्यक्ति उपलब्ध हुन नसकेमा तोकिएको भन्दा न्यून योग्यता भएको व्यक्ति अध्यक्ष वा सदस्य हुनबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- घ. माथि 'क' र 'ख' मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विधालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी, चन्दादाता वा शैक्षिक क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउने, सामाजिक सेवाको भावना भएका विशिष्ट व्यक्तिहरु मध्येबाट अभिभावकको रुपमा छनौट भएका व्यक्तिलाई विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको लागि योग्य मानिनेछ ।
- ड. अध्यक्ष वा सदस्यको उम्मेदवार हुन इच्छुक व्यक्ति सम्बन्धित क्षेत्रमा पेशा व्यवसाय गरी स्थायी रुपमा बसोबास गर्दै आएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

योजना निर्माण, कार्यन्वयन, प्रगति विवरण सम्बन्धि व्यवस्था

८. विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा रही काम गर्न इच्छुक कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको योग्यता भएको सदस्यले ३ वर्षको कार्य योजना निर्माण गरी गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
९. दूरदृष्टि निर्धारण गर्नुपर्ने: विधालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष भई काम गर्न चाहाने व्यक्तिले तीन वर्षीय दूरदृष्टि निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
१०. उद्देश्य तयार गर्नु पर्ने: विधालय व्यवस्थापन समितिले आफू समितिमा रहेर काम गर्नुको उद्देश्य वार्षिक रुपमा तयार गरेको हुनुपर्नेछ ।



Ami aw
रामप्रसादराई गाउँपालिका
शिक्षा समिति



११. कार्य योजना कार्यन्वयन: गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न आवश्यक स्रोत साधन सहितको कार्ययोजना ढाँचा तयार गरी कार्यन्वयन गर्नुपर्नेछ।
१२. प्रगति विवरण पेश गर्नु पर्ने: व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक तीन महिनामा विधालयको प्रगति प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।
१३. अध्यक्षलाई पदबाट हटाउन सक्ने: यदि व्यवस्थापन समिति अध्यक्षले लगातार तीन पटक सम्म उपलब्धि प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समितिमा पेश नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिले त्यस्तो अध्यक्षलाई जिम्मेवारीबाट हटाई अन्य सदस्यलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

अनुगमन, निरीक्षण तथा निर्देशन सम्बन्धि व्यवस्था

१४. अनुगमन तथा निरीक्षण: विधालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यहरूले प्रत्येक महिना कम्तिमा एक पटक विधालयमा उपस्थित भई विधालयको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक लगायत विविध अवस्थाबारे अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नुपर्नेछ।
१५. निर्देशन दिने: विधालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक वा अन्य कर्मचारी नियमित विधालयमा उपस्थित भए नभएको अनुगमन गरी नियमित समय पालन नगरेको देखिएमा आवश्यक निर्देशन दिने सक्नेछ।
१६. कारवाही गर्न सक्ने: नियमित विधालयमा समयको पालना गरी उपस्थित नहुने वा गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारीको हाजिरीमा गयल जनाई गयल वापत रकम कट्टा गर्न सक्नेछ।
१७. प्रोत्साहन गर्ने: गयल वापत कट्टा गरिएको वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम विधालयले एउटा छुट्टै कोष बनाई राख्न सक्ने र उक्त कोषबाट उत्कृष्ट शिक्षक छनौट गरी प्रोत्साहन स्वरूप पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।
१८. अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने: विधालयका विविध समस्या समाधान गरी शिक्षा क्षेत्रमा विकास गर्न शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक वा सरोकारवालाहरूबीच अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
१९. माध्यमिक तहको विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले सम्बन्धित विधालय सेवा क्षेत्र भित्रका आधारभूत तह सञ्चालित विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा समितिसँग विधालयको शैक्षिक तथा भौतिक विकासका लागि आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ।
२०. विविध:
 - क. यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडि विधालय व्यवस्थापन समिति पदाधिकारीहरू छनौट सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।
 - ख. यो कार्य विधिको संशोधन वा कुनै दफाको खारेजी गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ।



Amaw
गुण प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची - १

परिच्छेद-२ को दफा ४ सँग सम्बन्धित विधालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष नियुक्तको ढाँचा

रामप्रसादराई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बैकुण्ठे, भोजपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:-

चलानी नम्बर:-

मिति:-

विषय: नियुक्ति सम्बन्धमा ।

महाशय,

रामप्रसादराई गाउँपालिकाको शिक्षा समितिको मिति.....को सिफारिस तथा रामप्रसादराई गाउँपालिका विधालय व्यवस्थापन समिति सदस्य छनौट कार्यविधि, २०८२ को दफा ४ बमोजिम तपाईंलाई श्री.....विधालयको विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा तीन वर्षको लागि नियुक्ति गरिएको छ ।

आफ्नो सेवाकालमा सदैव रामप्रसादराई गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समिति, विधालय, विधार्थी र अभिभावकप्रति प्रतिबद्ध रही अनुशासित मर्यादित, उत्प्रेरित, इमानदार र उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो पदीय जिम्मेवारी सम्पादन गर्नुहुनेछ भन्ने विश्वास गाउँ शिक्षा समितिले तपाईंसँग राखेको छ ।

श्री.....विधालयको विधालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

श्री.....

.....

(.....)

अध्यक्ष

बोधार्थ:-

.....



प्र. ल. २५५
रामप्रसादराई गाउँपालिका

अनुसूची - २

परिच्छेद-४ को दफा ८ सँग सम्बन्धित कार्य योजनाको ढाँचा

विधालयको नाम:

१. पृष्ठभूमि
२. परिचय
३. दूरदृष्टि
४. उद्देश्य
५. योजना निर्माण
 - क. शैक्षिक पक्ष
 - ख. भौतिक पक्ष
 - ग. आर्थिक पक्ष
 - घ. प्रशासनिक तथा व्यवस्थापन पक्ष
६. योजना कार्यन्वयन
७. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

मामा

आजाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आइलाक्पा तामाङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

