

निजामती आवासीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९/०५/३१

प्रदेश नं. १ मा कार्यरत राष्ट्रसेवक निजामती कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउँदै तिनका सन्ततिलाई गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्न साबिक नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्रदेश सरकारमा हस्तान्तरण भई धनकुटामा सञ्चालन भइरहेको निजामती आवासीय विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "निजामती आवासीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) "गुठी" भन्नाले विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गठित दफा ४ बमोजिमको गुठी सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश नं. १ को सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "विद्यालय" भन्नाले धनकुटामा रहेको निजामती आवासीय विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "विद्यालय कर्मचारी" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत गैरशिक्षक कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "विधान" भन्नाले निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी धनकुटाको विधान सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ११ बमोजिमको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "सल्लाहकार समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको गुठी सल्लाहकार समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यालयको प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र गुठीको गठन

३. मन्त्रालयमार्फत विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिने: (१) विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मन्त्रालयमार्फत गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा मन्त्रालयले धनकुटा नगरपालिकासँग समेत समन्वय र सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

४. गुठीको गठन: (१) विद्यालयको दीगो र प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको एक निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी (Board of Trustees) रहनेछ:-

(क) सचिव, मन्त्रालय	—अध्यक्ष
(ख) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, धनकुटा	—सदस्य
(ग) उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	—सदस्य
(घ) मन्त्रालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखा प्रमुख	—सदस्य
(ङ) जिल्ला समन्वय अधिकारी, धनकुटा	—सदस्य
(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, धनकुटा नगरपालिका	—सदस्य
(छ) प्रमुख, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, धनकुटा	—सदस्य
(ज) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	—सदस्य
(झ) अभिभावकहरू मध्येबाट शैक्षिक गुठीले जनजाति, मधेसी, दलित, पिछडिएको वर्ग मध्येबाट मनोनयन गरेको एकजना प्रतिनिधि	—सदस्य
(ञ) अभिभावकहरू मध्येबाट शैक्षिक गुठीले मनोनयन गरेको एकजना महिला प्रतिनिधि	—सदस्य
(ट) प्रमुख, शिक्षा विकास निर्देशनालय, धनकुटा	—सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (झ) र (ञ) बमोजिमका सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ, निजहरू पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (झ) र (ञ) बमोजिमका सदस्यको काम सन्तोषजनक नभएमा गुठीले सफाईको मौका दिई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (झ) र (ञ) बमोजिमका सदस्यहरू कुनै कारणबाट अभिभावक नरहेमा स्वतः सदस्यबाट हटेको मानिनेछ । यस्तो अवस्थामा गुठीले सो स्थानमा नयाँ सदस्य मनोनयन गर्नेछ ।

५. गुठीको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) शैक्षिक गुठीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) गुठी सञ्चालक समितिको रूपमा कार्य गर्ने,
- (ख) विद्यालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन, रेखदेख र उन्नयनको कार्य गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने, गराउने,
- (घ) शैक्षिक गुठीको सल्लाहकार समितिको नीति निर्देशनको पालना गर्ने गराउने,
- (ङ) विद्यालयलाई आवश्यक शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीको दरबन्दी, सेवा, शर्त निर्धारणका साथै छनौट समिति गठन गर्ने,
- (च) विद्यालय सञ्चालनको लागि सुधार योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (छ) सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- (ज) शैक्षिक विकासका लागि विद्यालय लगायतका अन्य शैक्षिक निकायको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
- (झ) व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीबाट लिने शुल्क निर्धारण गर्ने,
- (ञ) गुठी र गुठी अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका निकायको लेखा परीक्षणका लागि प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षक तोक्ने व्यवस्था गर्ने,
- (ट) गुठीका उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ठ) गुठीको विधान परिमार्जन गर्ने,
- (ड) विद्यालयको हित प्रवर्धनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक नीति निर्देशन प्रदान गर्ने,
- (ढ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी विनियमावली निर्माण तथा आवश्यकता अनुसार संशोधन गरी लागु गराउने,

(ग) विद्यालयमा भर्ना गरिने निजामती कर्मचारी, शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी तथा सर्वसाधारणका छोराछोरीका लागि वार्षिक रूपमा कक्षागत सिट संख्या तोक्ने ।

(२) गुठीले आफूमा निहित अधिकारहरू आवश्यकता अनुसार गुठीका अध्यक्ष, सदस्य, विद्यालयका प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा कुनै अन्य समिति वा उपसमिति गठन गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६. **गुठीको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) गुठीको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एकपटक बस्नेछ ।
- (२) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्तिमा तीन दिनको पूर्व सूचना दिई कार्यसूची सहित बैठक बस्ने समय, मिति, र स्थान तोकी सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।
- (३) गुठीको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ र निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी, धनकुटाले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) बैठकको गणपुरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ ।
- (५) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ ।
- (६) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

७. **गुठीको विधान:** (१) गुठीको विधान (संशोधित) प्रचलित कानूनले तोकेको निकायमा पेश गर्ने तथा जानकारी गराइने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विधान (संशोधित) अनुसूची-१ बमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद-३

सल्लाहकार समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

८. **सल्लाहकार समितिको गठन:** विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि गुठीलाई मार्गनिर्देशन गर्न देहाय बमोजिमको एक निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी सल्लाहकार समितिको गठन हुनेछ:-

(क) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार	—अध्यक्ष
(ख) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	—सदस्य
(ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	—सदस्य
(घ) सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय	—सदस्य
(ङ) सचिव, सडक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	—सदस्य
(च) अध्यक्ष, निजामती कर्मचारीहरूको आधिकारिक ट्रेड युनियन, प्रदेश नं. १	—सदस्य

(छ) मन्त्रालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धी विषय हेर्ने
महाशाखा प्रमुख

—सदस्य-सचिव

९. सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-

- (क) विद्यालय विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने,
- (ख) गुठीको उद्देश्य अनुरूप विद्यालय सञ्चालनका लागि विभिन्न निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ग) यस गुठी अन्तर्गत विद्यालयको विकास तथा स्तर वृद्धिका लागि विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग समन्वय गर्ने,
- (घ) गुठीले सिफारिस गरेका विषयहरूमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (ङ) विद्यालयका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने,
- (च) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारले समय-समयमा दिएका निर्देशनहरू पालना गर्ने, गराउने,
- (छ) गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका निकायहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने,
- (ज) अन्य आवश्यक नीति नियमको तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- (झ) विद्यालयको आर्थिक तथा भौतिक उन्नतिका लागि सुझाव, सल्लाह दिने ।

१०. सल्लाहकार समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) सल्लाहकार समितिको बैठक कम्तिमा ६ महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(२) अध्यक्षको परामर्शमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची सहित मिति, समय र स्थान तोकी कम्तिमा सात (७) दिनको सूचना दिई समितिको बैठक बोलाउनेछ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता सल्लाहकार समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

(४) बैठकको गणपूरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ ।

(५) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ ।

(६) बैठकका निर्णयहरू अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

११. व्यवस्थापन समितिको गठन: (१) विद्यालयको नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको एक निजामती आवासीय विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछः-

(क)	शिक्षा विकास निर्देशक, धनकुटा	—अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, धनकुटा	—सदस्य
(ग)	अधिकृत प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	—सदस्य
(घ)	अधिकृत प्रतिनिधि, मन्त्रालय	—सदस्य
(ङ)	अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा	—सदस्य
(च)	शिक्षा शाखा प्रमुख, धनकुटा नगरपालिका	—सदस्य
(छ)	अध्यक्ष, निजामती सेवाको आधिकारिक ट्रेड युनियन, धनकुटा	—सदस्य
(ज)	विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएका एकजना प्रतिनिधि	—सदस्य
(झ)	अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला पर्ने गरी व्यवस्थापन समितिबाट मनोनीत दुईजना	—सदस्य
(ञ)	विद्यालयको प्रधानाध्यापक	—सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (झ) बमोजिमका सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ, निजहरू पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (झ) बमोजिमका सदस्यको काम सन्तोषजनक नभएमा सफाईको मौका दिई व्यवस्थापन समितिले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (झ) बमोजिमका सदस्यहरू कुनै कारणबाट अभिभावक नरहेमा स्वतः सदस्यबाट हटेको मानिनेछ । यस्तो अवस्थामा व्यवस्थापन समितिले सो स्थानमा नयाँ सदस्य मनोनयन गर्नेछ ।

१२. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) गुठी सञ्चालक समितिको निर्देशनमा रही विद्यालयको सञ्चालन व्यवस्थापन विकास तथा बृहत्तर हितको कार्य गर्ने,
- (ख) विद्यालयको नियमित शैक्षिक एवं अन्य प्रगति विवरण मन्त्रालय, गुठी तथा सञ्चालक समितिलाई उपलब्ध गराउने,
- (ग) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सेवा सुरक्षा र विद्यालय तथा विद्यार्थीको हित प्रवर्धनको कार्य गर्ने,
- (घ) अतिरिक्त क्रियाकलापका कार्यक्रममा विद्यालयको प्रतिनिधित्व गराउने,
- (ङ) शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, विद्यार्थी तथा अभिभावकको आचारसंहिता बनाइ लागु गर्ने,

- (च) विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीबाट लिने शुल्क निर्धारणका लागि गुठी समक्ष सिफारिस गर्ने, विद्यालयको आर्थिक स्रोतको कुशलतापूर्वक एवं प्रभावकारी ढङ्गले व्यवस्थापनको कार्य गर्ने, लेखा परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्ने गराउने,
- (छ) विद्यालय व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य नियमित कार्य गर्ने गराउने।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवस्थापन समितिले आफूमा निहित अधिकारहरू आवश्यकता अनुसार समितिका अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव वा अन्य कुनै समिति वा उपसमिति गठन गरी उक्त समिति वा उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१३. व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि: (१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

(२) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्तिमा तीन दिनको पूर्व सूचना दिई कार्यसूची सहित बैठक बस्ने समय, मिति, र स्थान तोकी सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ ।

(४) बैठकको गणपुरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ ।

(५) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ ।

(६) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१४. प्रधानाध्यापक: (१) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा कम्तिमा तीनवर्ष अध्ययन गरेको अनुभव भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट एकजनालाई गुठीले प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रधानाध्यापकको कार्यकाल पाँच वर्षको हुनेछ र निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नभएमा गुठीले निजलाई सफाईको मौका दिई जुनसुकै बखत प्रधानाध्यापकको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

१५. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) विद्यालयमा आवश्यक संख्यामा शिक्षक तथा अन्य विद्यालय कर्मचारीहरू रहनेछन् ।

(२) विद्यालयमा आवश्यक शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीको योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तथा सेवा शर्तसम्बन्धी अन्य कुराका सम्बन्धमा गुठीले विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

तर, यस्तो विनियम लागु गर्नुपूर्व विद्यालयमा प्रधानाध्यापक र शिक्षक नियुक्त गर्न आवश्यक भएमा गुठीले उपसमिति बनाई पदपूर्ति गर्न सक्नेछ र यसरी बनेको उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अन्य कुराहरू उपसमिति गठन हुँदाका बखत गुठीले तोकिएका बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विनियम लागु गर्नुअघि गुठीले दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्थापन

१६. विद्यालयको आर्थिक व्यवस्थापन: (१) विद्यालय सञ्चालनका लागि मन्त्रालयले सालबसाली बजेट उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको बजेटका अतिरिक्त गुठीको विधानमा उल्लिखित स्रोतबाट प्राप्त रकम, विद्यार्थीबाट प्राप्त शिक्षण शुल्क तथा अन्य स्रोतबाट गुठीलाई प्राप्त रकम समेत विद्यालय सञ्चालनका लागि परिचालन गरिनेछ ।

१७. लेखा तथा लेखा परीक्षण: (१) विद्यालयमा हुने आय व्ययको विवरण एवं लेखा प्रचलित कानूनले तोकेको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयको आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्न गुठीले लेखा परीक्षक तोक्न सक्नेछ ।

(३) विद्यालयमा हुने आय व्ययको लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

१८. अध्ययनमा प्राथमिकता: (१) विद्यालयमा प्रदेश नं. १ मा कार्यरत बहालवाला, प्रदेश नं. १ मा बसोबास गर्ने अवकाशप्राप्त निजामती कर्मचारी, विद्यालय कर्मचारी र शिक्षकका सन्ततिलाई

अध्ययनका लागि प्राथमिकता दिई निर्धारित शिक्षण शुल्कमा गुठील आंशिक छुट दिई अध्यापन गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको कुल सिट संख्याको तिस प्रतिशत सिट सर्वसाधारणका सन्ततिका लागि छुट्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सिट संख्या निर्धारण समितिको सिफारिसमा गुठीले गर्नु पर्नेछ ।

१९. **अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन:** (१) विद्यालयले प्रदान गर्ने शिक्षाको गुणस्तरमा निरन्तर सुधारका लागि मन्त्रालयले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचक निर्धारण गरी निर्धारित सूचकका आधारमा अनुगमन गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयले प्रत्येक तीन महिनामा विद्यालयको समग्र अवस्थाका सम्बन्धमा मन्त्रालयसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरिएको प्रतिवेदन उपर व्यवस्थापन समिति तथा गुठीको बैठकमा समेत समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा मन्त्रालयले गुठीको सिफारिसमा प्रचलित कानून तथा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२१. **संशोधन तथा खारेजी:** (१) यस कार्यविधिको संशोधन तथा खारेज गर्ने अधिकार प्रदेश सरकारमा निहित रहने छ ।

(२) दफा २० तथा यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधान संशोधन गर्ने अधिकार सोही विधानमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी, धनकुटाको विधान

प्रस्तावना: निजामती कर्मचारीहरूलाई सेवाप्रति प्रतिबद्ध, लगनशील र उत्प्रेरित गर्न उनीहरूका सन्ततिलाई आधारभूतदेखि माध्यमिक तहसम्मको गुणस्तरीय शिक्षामा पहुँच पुऱ्याउने उद्देश्यले (नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् बैठक संख्या ४२/०६६/९/९ को निर्णयले) साबिक सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट साबिक क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय, धनकुटामा २०७० सालदेखि र आ.व. २०७५/७६ देखि प्रदेश नं. १ सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमार्फत धनकुटामा सञ्चालन भइरहेको निजामती आवासीय विद्यालय यसपछि प्रदेश नं १ सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट सञ्चालन हुने गरी सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय र अन्य शैक्षिक संस्थाको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित) को नियम ११ को प्रयोजनार्थ यो निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी धनकुटाको विधान तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) विधानको नाम: यस विधानको नाम “निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी धनकुटाको विधान-२०७९” रहने छ। अंग्रेजीमा यसलाई “Statute of the Nijamati Residential School Public Educational Trust Dhankuta-2022” भनिने छ ।
- (ख) प्रारम्भ: यो विधान तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (ग) विद्यालयको नाम र ठेगाना: यस विधान बमोजिम स्थापित विद्यालयको नाम “निजामती आवासीय विद्यालय, धनकुटा, नेपाल” हुनेछ र यसलाई अंग्रेजीमा “Nijamati Residential School Dhankuta, Nepal” लेखिनेछ ।
- (घ) विद्यालय रहने स्थान: यो विद्यालय धनकुटा जिल्लाको धनकुटा नगरपालिका वडानं. ७, चुलिवनमा रहनेछ ।
- (ङ) विद्यालयको मूल मान्यता (Motto): “सभ्य नागरिक निर्माणका लागि गुणस्तरीय शिक्षा (Quality Education for Civilized Citizen)” रहनेछ ।
- (च) गुठी तथा विद्यालयको छाप: गुठी तथा विद्यालयको छाप अनुसूची १ र २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(छ) अन्य शैक्षिक निकायको स्थापना: गुठीले निजामती आवासीय विद्यालयको अतिरिक्त सार्वजनिक पुस्तकालय, खुला विद्यालय, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र जस्ता अन्य शैक्षिक निकायहरूको पनि स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,-

- क) “ऐन” भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।
- ख) “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।
- ग) “निजामती कर्मचारी” भन्नाले यस विधानको प्रयोजनका लागि संघ प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत स्थायी र अवकास प्राप्त कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- ग) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले शिक्षा नियमावली अनुसार तोकिएको वा प्रत्येक वर्षको वैशाख १ देखि चैत्र मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) “निर्देशनालय” भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय, धनकुटा सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “विद्यालय” भन्नाले यस विधान अनुसार स्थापना भएको निजामती आवासीय विद्यालय, धनकुटा नेपाललाई सम्झनु पर्छ ।
- च) “शिक्षक” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार नियुक्त भई विद्यालयमा अध्यापन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ र यो शब्दले विद्यालयका प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउनेछ ।
- छ) “विद्यालय कर्मचारी” भन्नाले यस गुठी र विद्यालयका गैरशिक्षक कर्मचारी (Non-Teaching Staff) लाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) “विद्यार्थी” भन्नाले विद्यालयमा नियमानुसार भर्ना भई अध्ययन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- झ) “अभिभावक” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ र यस विधानको दफा ६ र दफा १५ को प्रयोजनका लागि सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- ञ) “विनियमावली” भन्नाले यस विधानको दफा २६ बमोजिमको विनियमावली सम्झनु पर्छ ।
- ट) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विधानको दफा १५ अनुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “गुठी सञ्चालक समिति” भन्नाले निजामती आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि यस विधानको दफा ६ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
- ड) “शुल्क” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गुठी सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार विद्यार्थीबाट उठाइने शुल्क सम्झनु पर्छ ।
- ढ) “सम्पत्ति” भन्नाले विद्यालय तथा गुठी अन्तर्गतका अन्य निकायको चल-अचल सम्पत्ति सम्झनु पर्छ ।

- ण) “कोष” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत सञ्चालित गुठी, विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक निकायका सबै किसिमका कोषहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
- त) “कार्यालय समय” भन्नाले सार्वजनिक बिदाको दिन बाहेक हरेक दिन विद्यालय खुल्ने र बन्द हुने बीचको समयावधिलाई सम्झनु पर्छ ।
- थ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि असार मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।
- द) “अन्य शैक्षिक निकाय” भन्नाले गुठी अन्तर्गतका सार्वजनिक पुस्तकालय, शैक्षिक सूचना केन्द्र, शिक्षक प्रशिक्षण केन्द्र जस्ता शिक्षा विकासमा सहयोग पुऱ्याउने निकायलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

गुठीको उद्देश्य तथा लक्षित समूह

३. गुठीको उद्देश्य:

प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गुठीका उद्देश्य निम्नानुसार हुनेछन्:-

- क) निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई आवासीय शिक्षा उपलब्ध गराई कर्मचारीको मनोबल उच्च गरी सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता तथा प्रभावकारिता ल्याउने,
- ख) निजामती कर्मचारीका साथै तोकिएको संख्यामा रहने सर्वसाधारणका सन्ततिलाई गुठी सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसारको शुल्कमा गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने,
- ग) देश विकासमा टेवा पुऱ्याउने कुशल, देशभक्त, कर्तव्यनिष्ठ एवं चरित्रवान नागरिक तयार गर्ने,
- घ) निर्धारित पाठ्यक्रमका आधारमा आधारभूत तहको कक्षा ५ देखि माध्यमिक तहको कक्षा १२ सम्मको शिक्षा प्रदान गर्ने,
- ङ) Quality Education for Civilized Citizen का लागि सुविधा सम्पन्न शिक्षण भवन, आवासीय भवन, पुस्तकालय, खेल मैदान, पौडी पोखरी आदिको निर्माण गरी प्रदेशकै उत्कृष्ट शैक्षिक केन्द्रको रूपमा विद्यालय निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने,
- च) विद्यालय सञ्चालनबाट आर्जित रकम गुठी र अन्तर्गत सञ्चालन हुने विद्यालयको विकास तथा गुणस्तर वृद्धिमा खर्च गर्ने,
- छ) निजामती आवासीय विद्यालय तथा शिक्षा विकासमा सहयोग पुऱ्याउने किसिमका अन्य शैक्षिक निकायहरुको स्थापना र सञ्चालन गर्ने ।

५. अध्ययनमा प्राथमिकता:

(१) विद्यालयमा प्रदेश नं. १ मा कार्यरत बहालवाला, प्रदेश नं. १ मा बसोबास गर्ने अवकाशप्राप्त निजामती कर्मचारी, विद्यालय कर्मचारी र शिक्षकका सन्ततिलाई अध्ययनका लागि प्राथमिकता दिई गुठी सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम निर्धारित शिक्षण शुल्कमा आंशिक छुट दिई अध्यापन गराउन सकिनेछ ।

(२) विद्यालयको प्रत्येक कक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको कुल सिट संख्याको तिस प्रतिशत सिट सर्वसाधारणका सन्ततिका लागि छुट्याइनेछ।

(३) सिट संख्या विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा गुठी सञ्चालक समितिले पारित गर्नेछ।

परिच्छेद-३

गुठी तथा सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

६. गुठी (Board of Trustees) को गठन र कार्यकाल:

निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी (Board of Trustees) को गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय	-अध्यक्ष
ख) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, धनकुटा	-सदस्य
ग) उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	-सदस्य
घ) शैक्षिक योजना सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखा प्रमुख, सामाजिक विकास मन्त्रालय	-सदस्य
ङ) जिल्ला समन्वय अधिकारी, धनकुटा	-सदस्य
च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, धनकुटा नगरपालिका	-सदस्य
छ) प्रमुख, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, धनकुटा	-सदस्य
ज) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक	-सदस्य
झ) अभिभावकहरू मध्येबाट शैक्षिक गुठी (Board of Trustees) ले जनजाति, मधेसी, दलित, पिछडिएको वर्ग मध्येबाट मनोनयन गरेको एकजना प्रतिनिधि	-सदस्य
ञ) अभिभावकहरू मध्येबाट शैक्षिक गुठी (Board of Trustees) ले मनोनयन गरेको एकजना महिला प्रतिनिधि	-सदस्य
ट) प्रमुख, शिक्षा विकास निर्देशनालय, धनकुटा	-सदस्य-सचिव

७. गुठी सञ्चालक समिति:

दफा ९ अनुसार गठित गुठी (Trustees) नै गुठी सञ्चालक समिति हुनेछ।

८. गुठीका मनोनीत सदस्यहरूको कार्यकाल:

क) यस विधानको दफा ९ (झ) र (ञ) बमोजिम मनोनीत गुठीका सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ, निजहरू पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछन्।

ख) मनोनीत सदस्यको काम सन्तोषजनक नभएमा गुठीले सफाइको मौका दिई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ।

ग) मनोनीत सदस्यहरू कुनै कारणबाट अभिभावक नरहेमा स्वतः सदस्यबाट हटेको मानिनेछ। यस्तो अवस्थामा गुठीले दफा ९ (झ) र (ञ) बमोजिम सदस्य मनोनयन गर्नेछ।

९. गुठीको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

- क) गुठीको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एकपटक बस्नेछ।
- ख) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्तिमा तीन दिनको पूर्व सूचना दिई कार्यसूची सहित बैठक बस्ने समय, मिति, र स्थान तोकी सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछ।
- ग) गुठीको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ र निजको अनुपस्थितिमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी, धनकुटाले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
- घ) बैठकको गणपुरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ।
- ङ) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ।
- च) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ।

१०. गुठीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) गुठी सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) गुठी सञ्चालक समितिको रूपमा कार्य गर्ने,
- (ख) विद्यालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन, रेखदेख र उन्नयनको कार्य गर्ने,
- (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने, गराउने,
- (घ) शैक्षिक गुठीको सल्लाहकार समितिको नीति निर्देशनको पालना गर्ने गराउने,
- (ङ) विद्यालयलाई आवश्यक शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीको दरबन्दी, सेवा, शर्त निर्धारणका साथै छनौट समिति गठन गर्ने,
- (च) विद्यालय सञ्चालनको लागि सुधार योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (छ) सम्बन्धित निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- (ज) शैक्षिक विकासका लागि विद्यालय लगायतका अन्य शैक्षिक निकायको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
- (झ) व्यवस्थापन समितिको सिफारिस बमोजिम विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीबाट लिने शुल्क निर्धारण गर्ने,
- (ञ) गुठी र गुठी अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका निकायको लेखा परीक्षणका लागि प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षक तोक्ने व्यवस्था गर्ने,
- (ट) गुठीका उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ठ) गुठीको विधान परिमार्जन गर्ने,
- (ड) विद्यालयको हित प्रवर्धनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक नीति निर्देशन प्रदान गर्ने
- (ढ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी विनियमावली निर्माण तथा आवश्यकता अनुसार संशोधन गरी लागु गराउने,

(ण) विद्यालयमा भर्ना गरिने निजामती कर्मचारी, शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी तथा सर्वसाधारणका छोराछोरीका लागि वार्षिक रूपमा कक्षागत सिट संख्या तोक्ने ।

(२) गुठीले आफूमा निहित अधिकारहरू आवश्यकता अनुसार गुठीका अध्यक्ष, सदस्य, विद्यालयका प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा कुनै अन्य समिति वा उपसमिति गठन गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

११. गुठी सञ्चालन प्रक्रिया:

शिक्षा ऐन तथा नियमावली र प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गुठी सल्लाहकार समिति र गुठी सञ्चालक समितिले गरेको निर्णय यस गुठीको सञ्चालनको प्रमुख आधार हुनेछ ।

परिच्छेद-४

सल्लाहकार समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि

१२. सल्लाहकार समितिको गठन:

निजामती आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि देहाय अनुसार गुठी सल्लाहकार समितिको गठन हुनेछ:-

क) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार	-अध्यक्ष
ख) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	-सदस्य
ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	-सदस्य
घ) सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय	-सदस्य
ङ) सचिव, सडक, पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	-सदस्य
च) अध्यक्ष, निजामती कर्मचारीहरूको आधिकारिक ट्रेड युनियन, प्रदेश नं. १	-सदस्य
छ) सामाजिक विकास मन्त्रालयको शैक्षिक योजना सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

१३. सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू:

गुठी सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- विद्यालय विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने ,
- गुठीको उद्देश्य अनुरूप विद्यालय सञ्चालनका लागि विभिन्न निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- यस गुठी अन्तर्गत विद्यालयको विकास तथा स्तर वृद्धिका लागि विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग समन्वय गर्ने,
- गुठीले सिफारिस गरेका विषयहरूमा आवश्यक निर्णय गर्ने,
- विद्यालयका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव सल्लाह दिने,
- नेपाल सरकार/ प्रदेश सरकारले समय समयमा दिएका निर्देशनहरू पालना गर्ने, गराउने,
- गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका निकायहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने,

ज) अन्य आवश्यक नीति नियमको तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
झ) विद्यालयको आर्थिक तथा भौतिक उन्नतिका लागि सुझाव, सल्लाह दिने।

१४. सल्लाहकार समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

- क) सल्लाहकार समितिको बैठक कम्तिमा ६ महिनामा एक पटक बस्नेछ।
ख) अध्यक्षको परामर्शमा सदस्य-सचिवले बैठकको कार्यसूची सहित मिति, समय र स्थान तोकी कम्तीमा सात (७) दिनको सूचना दिई समितिको बैठक बोलाउनेछ।
ग) बैठकको अध्यक्षता सल्लाहकार समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।
घ) बैठकको गणपूरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ।
ङ) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ। कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ।
च) बैठकका निर्णयहरू अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-५

विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन:

- (१) विद्यालयको नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
(२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ:-
- | | |
|---|-------------|
| क) शिक्षा विकास निर्देशक, धनकुटा | -अध्यक्ष |
| ख) प्रमुख, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, धनकुटा | -सदस्य |
| ग) अधिकृत प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | -सदस्य |
| घ) अधिकृत प्रतिनिधि, सामाजिक विकास मन्त्रालय | -सदस्य |
| ङ) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा | -सदस्य |
| च) शिक्षा शाखा प्रमुख, धनकुटा नगरपालिका | -सदस्य |
| छ) अध्यक्ष, निजामती सेवाको आधिकारिक ट्रेड युनियन, धनकुटा | -सदस्य |
| ज) विद्यालयका शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएका एकजना प्रतिनिधि | -सदस्य |
| झ) अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला पर्ने गरी व्यवस्थापन समितिबाट मनोनीत दुईजना | -सदस्य |
| ञ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक | -सदस्य-सचिव |
- (३) मनोनीत सदस्यहरूको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ र निजहरू पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछन्।
(४) मनोनीत सदस्यहरूको काम सन्तोषजनक नभएमा समितिले सफाईको मौका दिई जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ।

(५) मनोनित सदस्यहरू कुनै कारणबाट अभिभावक नरहेमा स्वतः सदस्यबाट हटेको मानिनेछ । यस्तो अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सो स्थानमा नयाँ सदस्य मनोनयन गर्नेछ ।

१६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- क) गुठी सञ्चालक समितिको निर्देशनमा रही विद्यालयको सञ्चालन व्यवस्थापन विकास तथा बृहत्तर हितको कार्य गर्ने,
 - ख) विद्यालयको नियमित शैक्षिक एवं अन्य प्रगति विवरण सामाजिक विकास मन्त्रालय, गुठी तथा सञ्चालक समितिलाई उपलब्ध गराउने,
 - ग) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको सेवा सुरक्षा र विद्यालय तथा विद्यार्थीको हित प्रवर्धनको कार्य गर्ने,
 - घ) अतिरिक्त क्रियाकलापका कार्यक्रममा विद्यालयको प्रतिनिधित्व गराउने,
 - ङ) शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, विद्यार्थी तथा अभिभावकको आचारसंहिता बनाइ लागु गर्ने,
 - च) विद्यालयको आर्थिक स्रोतको कुशलतापूर्वक एवं प्रभावकारी ढङ्गले व्यवस्थापनको कार्य गर्ने, लेखा परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्ने गराउने,
 - छ) विद्यालय व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य नियमित कार्य गर्ने गराउने ।
- (२) उल्लिखित कुराको अतिरिक्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार विनियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफूमा निहित अधिकारहरू आवश्यकता अनुसार समितिका अध्यक्ष, सदस्य, सदस्य-सचिव वा अन्य कुनै समिति वा उपसमिति गठन गरी उक्त समिति वा उपसमितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

- क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ ।
- ख) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम कम्तिमा तीन दिनको पूर्व सूचना दिई कार्यसूची सहित बैठक बस्ने समय, मिति, र स्थान तोकी सदस्य-सचिवले बैठक बोलाउनेछ ।
- ग) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ ।
- घ) बैठकको गणपुरक संख्या एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ ।
- ङ) बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ । कुनै निर्णय उपर मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक मानिनेछ ।
- च) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ ।

१८. गुठी सल्लाहकार समिति, सञ्चालक समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूको सेवा सुविधा:

गुठी सल्लाहकार समिति, सञ्चालक समिति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूलाई प्रचलित कानून बमोजिम बैठक भत्ता दिन सकिनेछ। अन्य कुनै तलब वा सुविधा प्रदान गरिनेछैन।

परिच्छेद-६

गुठीको आर्थिक व्यवस्थापन

१९. गुठीका आम्दानीका स्रोतहरू:

गुठीका आम्दानीका स्रोतहरू देहायबमोजिम हुनेछन्:

- क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
- ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
- ग) स्थानीय सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
- घ) निजामती आवासीय विद्यालयका विद्यार्थीबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका शुल्कहरू,
- ङ) सरकारी, निजी तथा गैर सरकारी संघ संस्था र निकायबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोग रकम,
- च) प्रचलित कानून बमोजिम विदेशी संस्था, व्यक्ति तथा राष्ट्रबाट प्राप्त आर्थिक तथा भौतिक सहयोग,
- छ) आन्तरिक स्रोत परिचालनबाट प्राप्त रकम,
- ज) कानून बमोजिम अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने जिन्सी तथा नगद रकम।

२०. गुठीको कोष:

गुठी सञ्चालक समितिले निम्न कोषहरू विनियम बनाई स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ:

- क) निजामती आवासीय विद्यालय सञ्चालन कोष,
- ख) छात्रवृत्ति कोष,
- ग) विद्यार्थी, शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी कल्याणकारी कोष,
- घ) गुठी सञ्चालक समितिले आवश्यक ठहर्‍याएका अन्य कोषहरू।

२१. कोषको सञ्चालन:

गुठी सञ्चालक समितिले कोष सञ्चालनका लागि देहायका व्यवस्थाहरू गर्न सक्नेछ:

- क) गुठी सञ्चालक समितिको निर्णयबाट कुनैपनि वाणिज्य बैंकहरूमा व्याज आर्जन हुनेगरी खाता सञ्चालन गरिनेछ।
- ख) कोषको सञ्चालन विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालयका लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

ग) गुठी अन्तर्गतको विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक निकायसँग सम्बन्धित कोषको सञ्चालन सम्बन्धित विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक निकायका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२२. पूर्वाधारको व्यवस्था:

गुठीले विद्यालय तथा शैक्षिक निकाय सञ्चालन गर्न देहायको पूर्वाधार तयार गर्नेछः

- क) सुविधायुक्त विद्यालय भवन, छात्रावास भवन तथा आवास भवन,
- ख) सुविधायुक्त खेलमैदान तथा परिसर विकास,
- ग) शैक्षिक सामग्री तथा फर्निचरहरू,
- घ) बत्ती, पानी, शौचालय, क्यान्टिन, पुस्तकालय, कार्यशाला, प्रयोगशाला लगायत शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम (४) अनुसूची-३ मा उल्लेखित अन्य पूर्वाधारहरू,
- ङ) अन्य शैक्षिक निकायका लागि उपयुक्त पूर्वाधारहरू ।

२३. लेखा परीक्षण:

गुठीको कोष तथा गुठी अन्तर्गतका विद्यालय र अन्य शैक्षिक निकायका कोषको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद — ७

प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक र विद्यालय कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

२४. प्रधानाध्यापक:

- (१) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी माध्यमिक तहमा कम्तिमा तीनवर्ष अध्ययन गरेको अनुभव भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट एकजनालाई एकजना गुठी सञ्चालन समितिले प्रधानाध्यापक नियुक्त गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रधानाध्यापकको कार्यकाल पाँच वर्षको हुनेछ र निजको पुनः नियुक्ति हुन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको प्रधानाध्यापकको काम सन्तोषजनक नभएमा गुठीले निजलाई सफाईको मौका दिई जुनसुकै बखत प्रधानाध्यापकको पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

२५. शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरूको सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) विद्यालयमा आवश्यक संख्यामा शिक्षक तथा अन्य विद्यालय कर्मचारीहरू रहनेछन् ।
- (२) विद्यालयमा आवश्यक शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीको योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तथा सेवा शर्तसम्बन्धी अन्य कुराका सम्बन्धमा गुठीले विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

तर, यस्तो विनियम लागु गर्नुपूर्व विद्यालयमा प्रधानाध्यापक र शिक्षक नियुक्त गर्न आवश्यक भएमा गुठीले उपसमिति बनाई पदपूर्ति गर्न सक्नेछ र यसरी बनेको उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अन्य कुराहरू उपसमिति गठन हुँदाका बखत गुठीले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विनियम स्वीकृत गर्नुअघि गुठीले सामाजिक विकास मन्त्रालयमार्फत आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद — ८

विविध

२६. विनियम बनाउने:

(१) गुठी अन्तर्गतका विद्यालय तथा शैक्षिक निकाय सञ्चालनका लागि प्रचलित ऐन, नियम र यस विधानको अधीनमा रही विधानको लक्ष्य तथा उद्देश्य पुरा गर्न गुठी सञ्चालक समितिले विनियम बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा हुने संशोधन तथा विद्यालय एवं अन्तर्गतका निकायको आवश्यकताका आधारमा यस विधानको प्रतिकूल नहुने गरी गुठी सञ्चालक समितिले विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व पर्ने विषयमा विनियम बनाउँदा वा संशोधन गर्दा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई सामाजिक विकास मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

२७. विधानको संशोधन वा खारेजी:

(१) यस विधानमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्ने अधिकार गुठी सञ्चालक समितिलाई हुनेछ र सञ्चालक समितिले सो को जानकारी विधान दर्ता भएको निकाय, सम्बन्धित स्थानीय तह र सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) यस विधानको दफा २८ बमोजिम प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम गुठीको विघटन भएमा यस विधानको खारेजी भएको मानिनेछ ।

२८. गुठीको विघटन:

कुनै कारणबस गुठी सञ्चालन हुन नसकी प्रदेश सरकारबाट विघटन भएमा गुठी तथा यस अन्तर्गतका निकायका सबै चल, अचल सम्पत्ति प्रदेश सरकारको स्वामित्वमा जानेछ । यस बाहेकका अन्य कुराहरू प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२९. विशेष अधिकार:

क) गुठी एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ ।

ख) यस विधान बमोजिम गुठी, विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक निकायहरू सञ्चालन र व्यवस्थापनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गुठी सञ्चालक समितिले प्रचलित कानून तथा यस विधान प्रतिकूल नहुने गरी

त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ। यसरी निर्णय गरेपछि सो को जानकारी गुठी सल्लाहकार समिति र सामाजिक विकास मन्त्रालयमा गराउनुपर्नेछ ।

३०. वार्षिक प्रतिवेदन:

गुठी सञ्चालक समितिले आफूले वर्षभरीमा गरेको कामको विवरण समेटी तयार गरेको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र सामाजिक विकास मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

३१. सम्पर्क राख्ने:

गुठी अन्तर्गतका विद्यालय तथा अन्य शैक्षिक निकायले प्रदेश र नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा सामाजिक विकास मन्त्रालयमार्फत राख्नेछ ।

३०. विविध:

क) यस विधानमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीले सार्वजनिक शैक्षिक गुठी अन्तर्गतका विद्यालयहरूको हकमा लागू हुने गरि तोकिएको व्यवस्था यस गुठी अन्तर्गतका विद्यालय र अन्य शैक्षिक निकायका हकमा पनि लागू हुनेछ ।

ख) यस विधानमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीसँग बाझिएको हदसम्म शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३१. सजाय र पुनरावेदन:

यस विधान बमोजिमका गुठी अन्तर्गतका संस्थाका प्रमुखले गरेको कारवाही उपर व्यवस्थापन समिति र व्यवस्थापन समितिले गरेको कारवाही उपर गुठी सञ्चालक समिति समक्ष पुनरावेदन लाग्नेछ ।

३२. खारेजी र बचाउ:

निजामती कर्मचारी आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी धनकुटाको विधान-२०७० खारेज गरिएको छ। उक्त विधान बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(अनुसूची-१)

गुठीको छापः

वृताकार भित्र निजामती आवासीय विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठी, धनकुटा, नेपाल लेखिएको र यस भित्र षट्कोण एवं सो षट्कोण भित्र खुल्ला पुस्तक र षट्कोणका छ कुनामा दियो, विणा, कलम, गुराँसको फूल, नेपालको झण्डा र पहाड र षट्कोण बाहिर तलतिर स्थापित मिति २०६६ (ई. सं. २००९) अंकित नेपाली तथा अंग्रेजी भाषामा Nijamati Residential School Public Educational Trust Dhankuta, Nepal लेखिएका निम्न दुई (२) छुट्टा छुट्टै छाप हुनेछन्।



(अनुसूची-२)

विद्यालयको छापः

वृताकार भित्र निजामती आवासीय विद्यालय, धनकुटा लेखिएको र यस भित्र षट्कोण एवं सो षट्कोण भित्र खुल्ला पुस्तक र षट्कोणका छ कुनामा दियो, विणा, कलम, गुराँसको फूल, नेपालको झण्डा र पहाड र षट्कोण बाहिर तलतिर स्थापित मिति २०७० (ई. सं. २०१३) अंकित नेपाली तथा अंग्रेजी भाषामा Nijamati Residential School, Dhankuta लेखिएका निम्न दुई (२) छुट्टा छुट्टै छाप हुनेछन्।

