चिङ्गाड गाउँपालिका

अवलचिङ्ग,सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८	**संख्याः ८**

प्रमाणीकरण मितिः २०८१।११।११

राजपत्रमा प्रकासित मितिः २०८१।११।११

चिङ्गाड गाउँपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

चिङ्गाड गाउँपालिका आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः-

भौगोलिक दुरी तथा गरिवीको कारण चिङ्गाड गाउँपालिका भित्रका कुनै पनि बालबालिका शिक्षाको उज्यालो घामबाट बञ्चित हुन नपरोस् र योग्य जनशक्ति उत्पादन होस भन्ने उद्देश्यले यस चिङ्गाड गाउँ सभाले आवासीय विद्यालय संचालन कार्यविधि २०८१ बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यस कार्यविधिको नाम:"आवासीय विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१ रहेको छ।

२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "कार्यक्रम " भन्नाले "आवासीय विद्यालय संचालन कार्यकम २०८१ सम्झनु पर्दछ ।

ख) "विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ।

ग) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा आवास सहितको विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

घ) "आवास" भन्नाले विद्यालयमा विद्यार्थी बस्ने घर भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "समिति" भन्नाले आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

च) **"गाउँपालिका"** भन्नाले चिङ्गाड गाउँपालिका सुर्खेत सम्झनु पर्दछ ।

छ) **"मेस"** भन्नाले आवास रहेको विद्यालयमा खाजा, खाना खाने स्थान भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

ज) **"सुपरिवेक्षक"** भन्नाले आवासीय विद्यालयमा विहान वेलुका विद्यार्थीको रेखदेख तथा सुपरीवेक्षण गर्ने महिला/पुरुष शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

झ) **"कर्मचारी"** भन्नाले आवास गृहको सर सफाई तथा अन्य कार्यको लागि नियुक्त कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यकमको उद्देश्य यस कार्यकमको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ :

क. भौगोलिक रुपमा विद्यालयदेखि टाढा रहेका विद्यार्थीहरुलाई विद्यालय शिक्षामा सहज पहुँच वृद्धि गर्नु ।

ख. न्यून आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीहरुका लागि शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउनु ।

ग. वालवालिकाको सिकाइस्तर वृद्धि गर्नु ।

घ. गाउँपालिकाको शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्न ।

परिच्छेद २

विद्यालय छनोटका प्रक्रिया तथा आधारहरु

४. विद्यालय छनोटका प्रकिया: विद्यालय छनोट देहायका प्रक्रिया अनुसार गरिनेछ :

क) गाउँपालिका शिक्षा शाखाले शर्त सहितको सूचना प्रकाशन गर्ने,

ख) गाउँपालिका शिक्षा शाखाले गरेको प्रकाशित सूचना अनुसार निवेदन दिन चाहने विद्यालयहरुले शर्त पुरा गरेको भएमा अनुसुची एक अनुसारको कागजात संलग्न राखी शाखामा निवेदन दिनु पर्ने,

ग) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले यसरी प्राप्त निवेदनको छानविन गर्ने र स्थलगत अनुगमन गरी आफ्नो राय सहितको विवरण तयार पारी गा.पा. शिक्षा शाखामा राख्नुपर्ने,

घ) शिक्षा शाखाले यसरी प्राप्त निवेदनहरुलाई गाउँ शिक्षा समिति बाट छनोटको निर्णय गराइ अनुदान पाउने विद्यालयको अन्तिम सूची तयार गरी सार्वजनिक गर्ने,

ङ) गाउँपालिकाले यसरी छनोटमा परेका विद्यालयहरुको लागि आवश्यक अनुदानको व्यवस्था गरी सम्बन्धित विद्यालयलाई जानकारी गराउने,

च) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्रका अनुदान लिने विद्यालय सँग कार्यविधिले तोके अनुसारको ढाँचामा विद्यालय सञ्चालनको लागि करार सम्झौता गर्ने,

छ) छनौटमा परेका विद्यालयलाई स्थानीय तहले करार सम्झौता अनुसार काम सम्पादन गर्ने शर्तमा गा.पा.बाट प्राप्त भएको अनुदानको रकम निकासा गर्ने,

५) विद्यालय छनौटका आधारहरु :

विद्यालय छनौट देहायका आधारमा गरिनेछ :

क) आवासीय विद्यालय सञ्चालनको लागि खर्चको लागत अनुमान सहितको प्रस्तावना पेश गरेको हुनुपर्ने ।

ख) आवासीय विद्यालय सञ्चालनको लागि कम्तिमा ४० जना सम्म विद्यार्थी व्यवस्थापन गर्न सकिने पुर्वाधार र अन्य सुविधा भएको

ग) आवासीय विद्यालयमा बस्ने विद्यार्थी छनौटको आधार तय गरेको हुनुपर्ने ।

घ) आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति गठन गरेको हुनु पर्ने ।

ङ) मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्चको स्पष्ट योजना निर्माण गरेको हुनुपर्ने

च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अनुदान लिने सम्झौतामा उक्त अनुदाननको निरन्तरता वा पुनः प्राप्तिको लागि कुनै हक दावी नगर्ने र पालिकाले निरन्तरता दिएमा मात्र कार्यक्रमले पनि निरन्तरता पाउने प्रतिबद्धता जनाएको हुनुपर्ने ।अनुमति लिएर कम्तिमा तीन शैक्षिक शत्र पुरा भईसकेको,

छ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भई क्रियाशिल भएको,

ज) प्रत्येक कक्षाका लागि अलग अलग कक्षाकोठाको व्यवस्था भएको,

झ) पक्की वा स्थायी किसिमको भवन, शौचालय वा अन्य संरचना भएको,

ञ) विद्यालयको आफ्नै स्वामित्व वा भोगचलनमा जग्गा रहेको,

ट) एक वर्षमा ३३० दिन विद्यालय सञ्चालन गर्न सकिने प्रतिवद्धता सहित वि.व्य.स को निर्णयको प्रतिलिपी पेश ।

ठ) सम्बन्धित विद्यालयका व्यवस्थापन समिति, शिक्षक र कर्मचारीहरुका बच्चा बच्ची सोही विद्यालयमा पढाउने संयुक्त प्रतिबद्धता ।

परिच्छेद ३

आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थी छनोट सम्बन्धि व्यवस्था

६. विद्यार्थी छनोटका आधारः आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थीको छनोट देहायको आधारमा गरिनेछ ।

१) आवसीय विद्यालयमा वस्न चाहने विद्यार्थीहरुले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. विद्यालयमा विद्यार्थीहरुले निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख. विद्यार्थीले जन्मदर्ताको प्रतिलिपी पेश गरेको हुनुपर्दछ ।

ग. घर देखि विद्यालय सम्मको दुरी प्रमाणित हुने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ. गरिबी पहिचान हुने प्रमाणित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ. अनुसूची २ अनुसार फारम भरेको हुनुपर्ने ।

२) आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थीको छनोटका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. चिङ्गाड गाउँपालिकाक्षेत्र भित्रका स्थायी बसोबास गर्ने छात्र छात्राहरु हुनुपर्ने ।

ख. कक्षा ६ देखि १२ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरु हुनुपर्ने ।

ग. जेहेन्दार बालबालिका हुनुपर्ने ।

घ. कमजोर आर्थिक अवस्था भएका, सम्बन्धित निकायबाट गरिबीको सूचिमा परेको सिफारीस भएका लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

ङ. अनाथ, असहाय र टुहुरा वालवालिकाहरु लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

३) परिच्छेद २ को उपदफा १ र २ अनुसार छनोट भएका विद्यार्थी रहने गरी हाललाई गाउँपालिका भित्र आवासीय विद्यालय रहने र आउदा वर्षहरुमा अन्य विद्यालयहरुमा समेत आवासीय विद्यायल सञ्चालन गर्न बाधा हुनेछैन ।

४) निवेदन दिएका विद्यार्थी मध्ये छनोट गरी हाललाई छात्र र छात्रा दुवै गरी ४० जना सम्म राख्न सकिनेछ र आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपलिकाको निर्णय अनुसार विद्यार्थीहरु थपघट गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४

आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति

७. आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति गठन :

१ आवासीय विद्यालयमा आवास तथा मेस संचालन गर्न आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

२ उपदफा १ बमोजिम गठित आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति निम्न अनुसार हुनेछ :

- गाउँपालिका अध्यक्ष:-- संरक्षक
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदेन सदस्य :- अध्यक्ष
- गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख:- १ जना पदेन सदस्य
- गाउँ शिक्षा समिति सदस्य मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला पर्ने गरी २ जना सदस्य चिङ्गाड गाउँपालिकाद्वारा मनोनित गरिनेछ ।
- सम्बन्धित विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष पदेन सदस्य
- छात्रा बासमा बस्ने छात्र छात्राहरुको अभिवावकहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी १ जना महिला सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले २ जना सदस्य मनोनित गर्नेछ । - सदस्य
- आवासीय विद्यालय सञ्चालन हुने विद्यालयको बालक्लवबाट १ जना सदस्य

- सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव

३) उपदफा १ बमोजिम गठित समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ। पदावधि समाप्त भएपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले संयोजन गरी पुनः व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

८. आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ ।

क. आवासिय विद्यालय संचालनको लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय र सहकार्य गरी स्रोत व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. आवासीय विद्यालय संचालनको लागि रेखदेखको लागि सुपरीवेक्षकको व्यवस्था गर्ने ।

ग. आवास गृहमा पठनपाठन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन विहान बेलुकाको लागि शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. आवासगृहको सर सफाइ तथा अन्य कार्यको लागि सरसफाइ कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।

ङ. आवास गृह संचालन सम्बन्धि वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च. समय समयमा आवास गृहको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।

छ. आवासीय विद्यालयको त्रैमासिक प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।

ज. आवासीय विद्यालयमा बस्ने विद्यार्थीहरुलाई आनुसुचि १ अनुसार फर्म भर्न लगाइ विद्यार्थीहरुको छनोट गर्ने ।

झ. खानाको गुणस्तर सम्बन्धि विषयमा आवश्यक नीति तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद ५

मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च

९. मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च निम्न अनुसार गरिनेछ ।

क. आवासमा रहने बालबालिकाको लागि प्रति विद्यार्थी प्रति महिनाको रु.४००० को दरले १० महिनाको एकमुष्ठ प्रति विद्यार्थी .४०,००० प्रदान गर्ने ।

ख. प्रति विद्यार्थी मासिक रु.४००० मा अभिभावकबाट आवासीय खर्चको लागि २५% रकम लिने । कुनै कारणले आवासमा वस्ने विद्यार्थीका अभिभावकले उक्त रकम तिर्न नसक्ने भएमा आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिले पहिचान गरी बढीमा २५% विद्यार्थीका लागि पूर्ण आवास सुविधा प्रदान गर्ने ।

ग. विद्यालयमा प्राप्त यस प्रकारको छात्रवृत्ति रकमबाट छात्राबासमा बस्ने विद्यार्थीहरुका लागि खाना, खाजा तथा आवास व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने। सो मध्ये व्यक्तिगत सरसफाईका लागि आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु जस्तै साबुन, काइयो, ब्रस, मञ्जन, रुमाल आदि खरिद गर्न प्रति विद्यार्थी मासिक ५०० का दरले १० महिनाको जम्मा रु ५०००/- सम्बन्धित विद्यार्थीहरुलाई उपलब्ध गराउने र सो को जानकारी शिक्षा शाखामा
दिने बाँकी रकमबाट खाना, खाजा र आवासीय व्यवस्थापन मिलाउने ।

घ. विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा खाट, सिरक, डसना, तन्ना, सिरानी तथा लकर सहितको र्‍याक अध्ययन टेबुल, कुर्सी लगायत अन्य आवश्यक सामाग्री गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने ।

१०. आवास तथा मेस व्यवस्थापन आवास तथा मेस व्यवस्थापन देहाय अनुसार गरिनेछ ।

क. प्रति विद्यार्थी बढीमा रु ३५००/- बाट गाउँपालिकाले दिएको खाना खाजाको सूचि अनुसार उपलब्ध गराउन बोलपत्र आव्हान गरी मेस व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. आवासको रेखदेख तथा सुपरिवेक्षणको लागि कम्तिमा १/१ जना महिला तथा पुरुष सुपरिवेक्षक रहने व्यवस्था मिलाउने ।

ग. आवास गृहमा पठनपाठन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन विहान बेलुकाको लागि शिक्षक व्यवस्थापन गर्ने यस्तो शिक्षकको व्यवस्था सोही विद्यालयबाट पनि गर्न सकिने ।

घ. आवास गृहको सरसफाइ तथा अन्य कार्यको लागि कम्तिमा १ जना सरसफाइ कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद ६

अनुगमन, मूल्याङकन तथा प्रतिवेदन

११. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन देहाय वमोजिम हुनेछ :-

१. गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

२. आवासीय विद्यालयमा आवास तथा मेस व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुगमन स्थानीय तहले गर्न सक्नेछ ।

३. आवासीय विद्यालयले आवास तथा मेस सम्बन्धी प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा चिङ्गाड गाउँपालिका, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७
लेखा परीक्षण

१२. लेखा परिक्षण :

१. सम्बन्धित विद्यालयले आ.व. समाप्त भएपछि प्रचलित कानुन बमोजिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम लेखा परीक्षण विद्यालयलमा नियुक्त नियमित लेखापरीक्षकबाट नै गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८
विविध

१३. गुनासो सम्बन्धि व्यवस्था आवास तथा मेस व्यवस्थापनको विषयसंग सम्बन्धित विषयमा उजुरी तथा गुनासो परेमा गाउँपालिकाले अनुगमन गरी गुनासो व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१४. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

विद्यालयले निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. विद्यालयले तयार गरेको आवासीय विद्यालय सञ्चालनको प्रस्तावना

२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रति र विद्यालयको अनुमति पत्रको प्रतिलिपी

२. आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरुको विवरण

२. वडा कार्यालयले तयार पारेको सिफारिसको सक्कलै पत्र,

४. निवेदन दिने वर्षको शैक्षिक शत्रमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुको कक्षागत संख्याको प्रमाणित प्रतिलिपी,

५. आवासीय विद्यालयमा पढ्नको लागि भर्ना भएका कक्षागत विद्यार्थीहरुको विवरण

६. अद्यावधिक गरिएको विद्यालय सुधार योजनाको प्रतिलिपी,

७. अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तथा सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी,

८. विद्यालयको बार्षिक योजना,

९. अघिल्लो र यो बर्षको आर्थिक वर्षका EMIS तथ्याङ्कको विद्यार्थी विवरण,

(दफा ६ को उपदफा १ को ङ संग सम्बन्धित)

अनुसुची - २

आवास गृहमा बस्ने विद्यार्थीले भर्नुपर्ने विवरण फाराम

१. विद्यार्थीको नाम :

फोटो

२. जन्म मिति :

३. वावुको नाम :

४. आमाको नाम :

५. अध्ययनरत कक्षाः

६. स्थायी ठेगाना :

७. हालको ठेगाना :

८. सम्पर्क नम्बर :

९. घरबाट विद्यालय आउन लाग्ने समय :

१०. परिवारको वार्षिक आय :

....

विद्यार्थीको हस्ताक्षर अभिभावकको हस्ताक्षर

नोट :- म आवास गृहमा बस्दा आवास गृहको नियम पूर्ण रुपले पालना गर्नेछु । यदि आवास गृहको नियम उलंघन गरेमा नियम अनुसार कारवाही भोग्न तयार छु ।

आज्ञाले

मणिराम खराल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत