



# जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: १

मिति: २०८१।०२।११

भाग: २

जन्तेढुङ्गा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि-२०८१

प्रस्तावना:- आमाबाबु वा संरक्षक विहिन, बेवारिसे, अनाथ, असहाय, विपन्न एवं भौगोलिक दुरी तथा गरिबीको कारण जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका भित्रका कुनै पनि बालबालिका शिक्षाको उज्यालो ज्योतीबाट वञ्चित हुन नपरोस र योग्य जनशक्ति उत्पादन होस भन्ने उद्देश्यका साथ जन्तेढुङ्गा गाउँपालिकाले गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट पारित गरी आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ बनाई लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यस कार्यविधिको नाम “आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “कार्यविधि” भन्नाले “आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि, 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 जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका चिसापानी, खोटाङ सम्झनु पर्दछ ।

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

ज) “सुपरिवेक्षक” भन्नाले आवासीय विद्यालयमा विहान बेलुका विद्यार्थीको रेखदेख तथा सुपरीवेक्षण गर्ने महिला/पुरुष

शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

झ) “कर्मचारी” भन्नाले आवास गृहको सरसफाई तथा अन्य कार्यको लागि नियुक्त कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ञ) “अनाथ” बालबालिका भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम देहायका कुनै बालबालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

१) बेवारिसे अवस्थामा प्रहरीले फेला पारेको र निजको बाबुआमा फेला नपरेको,

२) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा बेवारिसे अवस्थामा छाडिएको,

३) बाबुआमा पत्ता नलागेको,

४) बाबुआमा दुवैको मृत्यु भई पालनपोषणको लागि कुनै सम्पत्ति नभएको,

ट) “बालबालिका” भन्नाले अठार वर्ष उमेर पूरा नगरेका व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

ठ) “सुसारे” भन्नाले आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूको रेखदेख तथा स्याहार सुसारका लागि खटिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. आवासीय विद्यालय स्थापनाको उद्देश्य: आवासीय विद्यालय स्थापनाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) भौगोलिक रूपमा विद्यालयदेखि टाढा रहेका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालय शिक्षामा सहज पहुँच वृद्धि गर्ने ।
- ख) न्यून आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीहरूका लागि शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउने ।
- ग) बालबालिकाको सिकाइस्तर वृद्धि गर्ने ।
- घ) गाउँपालिकाको शैक्षिक उपलब्धी वृद्धि गर्ने ।

### परिच्छेद २

#### आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थी छनोट सम्बन्धी व्यवस्था

४. विद्यार्थी छनोटका आधार: आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थीको छनोट देहायको आधारमा गरिनेछ ।
- १) आवासीय विद्यालयमा रहने विद्यार्थीको छनोटका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) जन्तेदुङ्गा गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका स्थायी बसोवास गर्ने बालबालिकाहरू हुनुपर्ने ।
- ख) घरदेखि विद्यालय सम्म आउन र जान १/१ घण्टा भन्दा बढी समय लाग्ने विद्यार्थी हुनुपर्ने ।
- ग) कक्षा १ देखि १० सम्म अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरू हुनुपर्ने ।
- घ) जेहेन्दार बालबालिका हुनुपर्ने । (निशुल्क आवासको लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय सहित सिफारिस भएपछि मात्र भर्ना गर्नुपर्नेछ ।)
- ङ) कमजोर आर्थिक अवस्था भएका, सम्बन्धित निकायबाट गरिवीको सूचिमा परेको सिफारिस भएका लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- च) अनाथ, असहाय र टुहुरा बालबालिकाहरू लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- छ) तोकिएको मासिक शुल्क तिरी विद्यालयको क्षमता हेरी गाउँ शिक्षा समितिले पूर्ण शुल्कीय वा अर्ध शुल्कीय विद्यार्थी भर्ना गर्न सकिनेछ ।
- २) आवासीय विद्यालयमा बस्न चाहने विद्यार्थीहरूले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) सम्बन्धित विद्यार्थीको निवेदन- १ थान,
- ख) विद्यार्थीको जन्मदर्ताको छायाप्रति- १ थान,
- ग) घर देखि विद्यालय सम्मको दुरी प्रमाणित हुने कागजात,
- घ) गरिवी पहिचान हुने प्रमाणित कागजात,
- ङ) अनुसूची १ अनुसार फारम भरेको हुनुपर्ने ।
- ३) परिच्छेद २ को दफा ४ को उपदफा १ र २ अनुसार छनोट भएका विद्यार्थी रहने गरी हाललाई गाउँपालिका भित्र एउटा आवासीय विद्यालय रहने र आउदा वर्षहरूमा अन्य विद्यालयहरूमा समेत आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न बाधा हुनेछैन ।

४) निवेदन दिएका विद्यार्थी मध्ये गाउँ शिक्षा समितिले छनोट गरी बढीमा छात्र र छात्रा दुवै गरी ५० जना सम्म राख्न सकिनेछ र आवश्यकता अनुसार गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बढाउन वा घटाउन सकिनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### आवास, मेस व्यवस्थापन तथा सल्लाहकार समिति गठन :

५. आवास, मेस व्यवस्थापन समिति गठन : १) आवासीय विद्यालयमा आवास, मेस संचालन गर्न एक आवास, मेस व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

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

क) गाउँपालिका अध्यक्ष — संरक्षक

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदेन - अध्यक्ष

ग) गाउँपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृत १ जना पदेन -सदस्य

घ) शिक्षाविद् तथा स्थानीय सामाजसेवी मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला पर्ने गरी ३ जना सदस्य जन्तेदुङ्गा गाउँपालिका द्वारा मनोनित गरिनेछ ।- सदस्य

ङ) सम्बन्धित विद्यालय रहेको वडाको बडा अध्यक्ष पदेन- सदस्य

च) छात्रा वासमा बस्ने छात्र छात्राहरुको अभिवावकहरुको प्रतिनिधित्व हुनेगरी १ जना महिला सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले २ जना सदस्य मनोनित गर्नेछ ।- सदस्य

छ) आवासीय विद्यालय सञ्चालन हुने विद्यालयको बालकलवबाट १ जना -सदस्य

ज) 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 ।

६. आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : आवास तथा मेस व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क) आवासीय 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 विद्यार्थीहरूलाई अनुसूची १ अनुसार फर्म भर्न लगाइ विद्यार्थीहरूको छनोट गर्ने ।  
 झ) खानाको गुणस्तर सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

७. सल्लाहकार समितिको गठन : १) आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि एक सल्लाहकार समिति रहनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिम गठित सल्लाहकार समिति देहाय अनुसार हुनेछ :

- क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष — संयोजक  
 ख) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष — सदस्य  
 ग) शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि — सदस्य  
 घ) सम्बन्धित वडा, गाउँपालिका, प्रदेश/संघमा जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बाट प्रतिनिधित्व गरेका जनप्रतिनिधि एवं पूर्व जनप्रतिनिधि — सदस्य  
 ङ) सामुदायिक आवासीय विद्यालय सञ्चालन सँग सम्बन्धित विज्ञहरू मध्येबाट जन्तेढुङ्गा गाउँपालिकाले मनोनित गरेका सदस्य कम्तिमा एक महिला सहित ३ जना — सदस्य  
 च) जन्तेढुङ्गा गाउँपालिकामा अस्तित्वमा रहेका राजनीतिक दलका प्रमुख एवं प्रतिनिधि — सदस्य  
 छ) सम्बन्धित वडाका पूर्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष पूर्व प्रधानाध्यापक, स्थानीय बुद्धिजीवि मध्येबाट गाउँपालिकाले मनोनित गरेका ३ जना — सदस्य  
 ज) सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. — सदस्य सचिव

८. सल्लाहकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : सल्लाहकार समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- क) आवासीय विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,  
 ख) विद्यालय सञ्चालन गर्न आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने,  
 ग) विद्यालय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप, प्रविधि सम्बन्धी सहयोग गर्ने,  
 घ) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी तालिम, अनुभव आदान-प्रदानको सहजीकरण गर्ने,  
 ङ) विद्यालय सञ्चालनका लागि चन्दा, सहयोग, सामग्री सहयोगका लागि प्रचार प्रसार र सहजीकरण गर्ने,  
 च) आवश्यकता अनुसारको अन्य सहयोग र सल्लाह दिने,

## परिच्छेद ४

## मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च

९. मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च : मेस संचालन तथा व्यवस्थापन खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) आवासमा रहने बालबालिकाको लागि प्रति विद्यार्थी आवास, खाना, खाजा, विद्यालय पोसाक र पाठ्यसामाग्रीको बजेट विनियोजन हुदाको बखतका दरमा वार्षिक हिसाब गरी तत्कालिन मुल्य विद्यालयलाई गा.पा. ले मासिक रूपमा उपलब्ध गर्ने ।
- ख) पूर्ण शुल्कीय आवास बस्न चाहनेले मासिक रु. ५०००।— का दरले वार्षिक दश महिनाको रकम विद्यालयको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ग) आवास शुल्क गाउँ शिक्षा समितिको प्रस्तावमा गाउँकार्यपालिकाले समयानुकुल सम्बोधन गर्न सक्नेछ ।
- घ) आवास शुल्क अभिभावकको अवस्था हेरी प्रतिशत निर्धारण गरी गाउँ शिक्षा समितिले छुट निर्धारण गरी विद्यालयलाई सिफारिस गर्नेछ ।
- ङ) निशुल्क आवासमा रहने विद्यार्थीका लागि प्रति विद्यार्थी खाना खाजा वापत मासिक रु. ५०००।— का दरले वार्षिक दश महिनाको रकम मेस संचालन खर्च गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।
- च) विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा खाट, सिरक, डस्ना, तन्ना, सिरानी तथा लकर सहितको च्याक, अध्ययन टेबुल, कुर्सी लगायत अन्य आवश्यक सामाग्री गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गर्ने ।
- छ) आवासीय विद्यालयमा बसोबास गर्ने विद्यार्थीमा कुनै पनि प्रकारको शारीरिक र मानसिक समस्या नहुने गरी बालमैत्री वातावरणको व्यवस्था गर्ने ।
- ज) आवासीय विद्यालयमा बसोबास गर्ने कुनै पनि बालबालिका विरुद्ध हिंसा, बाल यौन दुर्व्यवहार नहुने र भएमा सोको तत्काल कारवाही गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- झ) आवासीय विद्यालयको भान्सा कोठा, भोजन कोठा, बस्ने, सुत्ने र खेदमैदान सफा र स्वस्थ हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

१०. आवास/मेस र जनशक्ति व्यवस्थापन : १) आवास/मेस तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन देहाय अनुसार गरिनेछ ।

- क) प्रति विद्यार्थीको हिसाबमा खाना खाजाको सूचि अनुसार उपलब्ध गराउन बोलपत्र आव्हान गरी मेस व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख) आवासको रेखदेख तथा सुपरिवेक्षणको लागि आवास तथा मेस व्यवस्थापन समिति, विद्यालयका प्र.अ. लाई जिम्मेवारी रहने ।
- ग) आवास गृहमा पठनपाठन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन बिहान बेलुकाको लागि शिक्षकको व्यवस्थापन सोहि विद्यालय बाट गर्ने ।

घ) आवास गृहको सरसफाइ तथा अन्य कार्यको लागि आवास तथा मेस सञ्चालकले व्यवस्थापन गर्ने ।  
 ड) आवासमा रहेका विद्यार्थीहरूको रेखदेख तथा स्याहारसुसारका लागि एक सुसारेको व्यवस्था गरिनेछ ।  
 निजको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा आवास, मेस व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नियुक्ती दिई गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ५

#### अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम हुनेछ

११. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा गाउँपालिका बाट प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
१२. आवासीय विद्यालयमा आवास तथा मेस व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुगमन संघ, प्रदेश तथा स्थानीय निकाय तीनै तहले गर्न सक्नेछ ।
१३. आवासीय विद्यालयले आवास तथा मेस सम्बन्धी प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा जन्तेढुङ्गा गाउँपालिका, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. गा.पा. अनुगमन समिति र शिक्षा शाखाले नियमित अनुगमन गर्ने ।

### परिच्छेद ६

#### लेखा परीक्षण

#### १५. लेखा परीक्षण:

- १) सम्बन्धित विद्यालयले आ.व. समाप्त भएपछि प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपदफा १ बमोजिम लेखा परीक्षण विद्यालयलमा नियुक्त नियमित लेखापरीक्षकबाट नै गराउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ७

#### विविध

१६. गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था आवास तथा मेस व्यवस्थापनको विषयसँग सम्बन्धित विषयमा उजुरी तथा गुनासो परेमा गाउँपालिकाले अनुगमन गरी गुनासो व्यवस्थापन गर्नेछ ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(दफा ४ को उपदफा १ को (ड) संग सम्बन्धित)

अनुसूची - १

आवास गृहमा बस्ने विद्यार्थीले भर्नुपर्ने विवरण फाराम

१. विद्यार्थीको नाम :

२. जन्म मिति :

३. बाबुको नाम :

४. आमाको नाम :

५. अध्ययनरत कक्षा:

६. स्थायी ठेगाना :

७ हालको ठेगाना :

८. सम्पर्क नम्बर :

९. घरवाट विद्यालय आउन लाग्ने समय ।

१०. परिवारको वार्षिक आय:

विद्यार्थीको हस्ताक्षर :

अभिभावकको हस्ताक्षर:

\* नोट:- म आवास गृहमा बस्दा आवास गृहको नियम पूर्ण रूपले पालना गर्नेछु। यदि आवास गृहको नियम उलंघन गरेमा नियम अनुसार कारबाही भोग्न तयार छु ।

राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति:- संवत् २०८१ साल ०२ महिना ११ रोज शुभम् ।

आज्ञाले

विनय निरौला

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोटो