



पोखरा महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७६

वर्ष : ३ पोखरा, खण्ड : ३५ , प्रमाणित मिति: २०७६/१०/१०

गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७६

गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालयको स्थापना र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना:- विपन्न, दलित, उत्पीडित समाजमा पछि परेका बर्गको क्षमता विकाश, सिप तालिमको माध्यम द्वारा सशक्तिकरण गर्दै रोजगार मुलक शिप मार्फत स्वरोजगार र उद्यमशिलताको प्रवर्द्धन गर्न , स्थानीय आवश्यकता अनुसारको प्रविधिको खोज अनुसन्धान र विकास द्वारा पोखरा महानगरपालिकाको दिगो विकास, व्यवस्थित शहरीकरण र नगर समृद्धिको सपनालाई साकार पार्न आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति, उत्पादन गर्दै राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने युवा जनशक्ति र प्रविधिको विकास गर्न बाञ्छनिय भएकाले पोखरा प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस ऐनको नाम गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७६ रहनेछ ।

ख) यो ऐन पोखरा महानगरपालिकाले राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो ऐनमा

क) "शिक्षालय" भन्नाले गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "संचालक समिति" भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठित संस्थाको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "ऐन" भन्नाले गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "कोष" भन्नाले पोखरा प्राविधिक शिक्षालयको कोषलाई बुझनुपर्दछ।

ङ) "स्थानीय पदाधिकारी" भन्नाले स्थानिय तहको अध्यक्ष वा प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ।

च) "महानगर" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "अध्यक्ष" भन्नाले सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउने छ।

ज) "सदस्य-सचिव" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सचिवलाई जनाउनेछ।

झ) "निर्देशक" भन्नाले ऐनको दफा ११ बमोजिम नियुक्त शिक्षालयको प्रमुख ब्यक्ति संझनुपर्दछ।

ञ) "शैक्षिक प्रमुख" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम नियुक्त शिक्षालयको शैक्षिक गतिविधिहरु संचालन गर्ने प्रमुख संझनुपर्दछ।

ट) "प्रशासन प्रमुख" भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिम नियुक्त शिक्षालयको प्रशासनिक गतिविधिहरु लेखा, परीक्षा र प्रशासन संचालन गर्ने प्रमुख संझनु पर्दछ।

ठ) "प्रशिक्षक" तथा "कर्मचारी" भन्नाले गण्डकी बहुप्राविधिक प्राविधिक शिक्षालयमा नियुक्ति पाई कार्यरत शिक्षक कर्मचारीलाई संझनु पर्दछ।

ढ) “ट्रेड कोर्ष” भन्नाले अल्पकालिन वा दिर्घ कालिन ब्यवसायिक तालिमहरु लाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

स्थापना र सञ्चालन

३. शिक्षालयको स्थापनाको उद्देश्य :

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमलाई प्रबर्द्धन गर्दै स्थानिय स्तरमै निम्न मध्यम स्तरीय प्राविधिक दक्ष जनशक्ति उत्पादन गरी सक्षम आत्मनिर्भर तथा स्वाबलम्बि जनशक्तिको तयार गरी स्थानिय स्तरमै उद्धमशिलताको प्रवर्द्धन गर्न पोखरा प्राविधिक शिक्षालयको स्थापना गरिएको छ ।

४. संगठित संस्था हुने:-

- (१) शिक्षालय अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
- (२) शिक्षालयको आफ्नो एउटा छुटै छाप हुनेछ ।
- (३) शिक्षालयको आफ्नो छुट्टै कोष हुने छ । यस शिक्षालयले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न, खरिद गर्न, उपभोग गर्न सक्नेछ ।
- ४) शिक्षालयले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र शिक्षालय उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर एवं प्रतिवाद गर्न सक्नेछ ।

५. शिक्षालय संचालक समितिको गठन: (१) शिक्षालयको सम्पूर्ण नीति निर्माण तथा काम कारवाहीको संचालन, रेखदेख तथा प्रबन्ध गर्नका लागि एउटा शिक्षालय संचालन समिति गठन गरिनेछ।

(२) संचालक समितिमा देहायका सदस्यहरु रहनेछन्:-

- क) पोखरा महानगरपालिकाका प्रमुख - पदेन अध्यक्ष
- ख) महानगरपालिकाको कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये प्रमुखद्वारा - मनोनित सदस्य
- ख) CTEVT को प्रतिनिधि (प्रदेश कार्यालय वा संघिय कार्यालय) - पदेन सदस्य
- ग) स्थानिय शिक्षाप्रेमी मध्ये अध्यक्षद्वारा मनोनित १ महिला सहित २ जना - मनोनित सदस्य
- घ) प्रमुख, महानगर शिक्षा महाशाखा - पदेन सदस्य
- ङ) शिक्षालयमा प्रशिक्षण दिइने विषयसंग सम्बन्धित रोजगारदाता, ब्यवशायि, उद्योगी, ख्यातिप्राप्त प्राविधिक मध्ये संचालक समितिबाट मनोनित दुई जना - मनोनित सदस्य
- छ) शिक्षालयका निर्देशक - पदेन सदस्य- सचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) र (ङ) बमोजिम मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ। यसरी मनोनित भएका सदस्यहरु पुनः एक कार्यकालको निमित्त मात्र मनोनित गर्न सकिने छ ।

(४) संचालक समितिले आवश्यक देखेमा कुनै स्वदेशी वा विदेशी विशेषज्ञ वा व्यक्ति, विद्यार्थी प्रतिनिधि, प्रशिक्षक वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ।

(५) शिक्षालय सञ्चालनको लागि सञ्चालन समितिले आवश्यक ठानेमा आवश्यक समिति तथा उप समितिहरू गठन गर्न सकिने छ।

६. संचालक समितिको बैठक र निर्णय: (१) अध्यक्षको अनुमति लिई सदस्य सचिवले बैठकमा पेश गरिने प्रस्ताव, मिति, समय र स्थानमा संचालक समितिको बैठक बस्नेछ।

(२) जम्मा सदस्य संख्याको आधालाई गणपुरक संख्या मानिनेछ र बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ।

(३) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनाको एक पटक बस्नेछ। बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछन्। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा महानगरपालिकाका कार्यपालिकाको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन्।

(४) समितिको बैठकमा छलफल भई गरिएका निर्णयहरूलाई स्पष्ट रूपमा निर्णय पुस्तिकामा सदस्य सचिवले आफ्नो र अध्यक्षको दस्तखत गराई राख्नेछन् र निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्नेछन्।

(६) शिक्षालय संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि ब्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : शिक्षालयको उद्देश्य परिपुर्ति गर्न, संचालन, संरक्षण, निरीक्षण र ब्यवस्थापन गर्न, गराउन संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) शिक्षालयको प्रत्येक शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित वार्षिक कार्यक्रम र आय ब्ययको अनुमान (बजेट) तैयार गरी महानगरपालिकामा पेश गर्ने।

(२) वार्षिक आय-ब्यय विवरणमा एक शिर्षक अन्तर्गत तोकिएको रकम अर्को शिर्षकमा रकमान्तर गर्नु परेदस प्रतिशत सम्म संचालक समिति आफैले र सोभन्दा बढीमा महानगरपालिकामा स्वीकृतिका लागि सिफारिश गर्ने।

(३) शिक्षालयको स्विकृत कार्यक्रम निर्धारित लक्ष अनुरूप प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्ने, गर्न लगाउने।

(४) शिक्षालयको कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी गुणस्तरिय जनशक्ति उत्पादन गर्न आवश्यक सहयोग जुटाउने तथा रोजगार प्रदाय संस्थाहरूसंग समुन्वय कायम गरी शिक्षालयले उत्पादन गरेको जनशक्तिलाई रोजगारीका अवसरहरू उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने।

(५) शिक्षालयका तोकिएका कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी सुझावहरू दिने र सुझावहरूको उचित कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने।

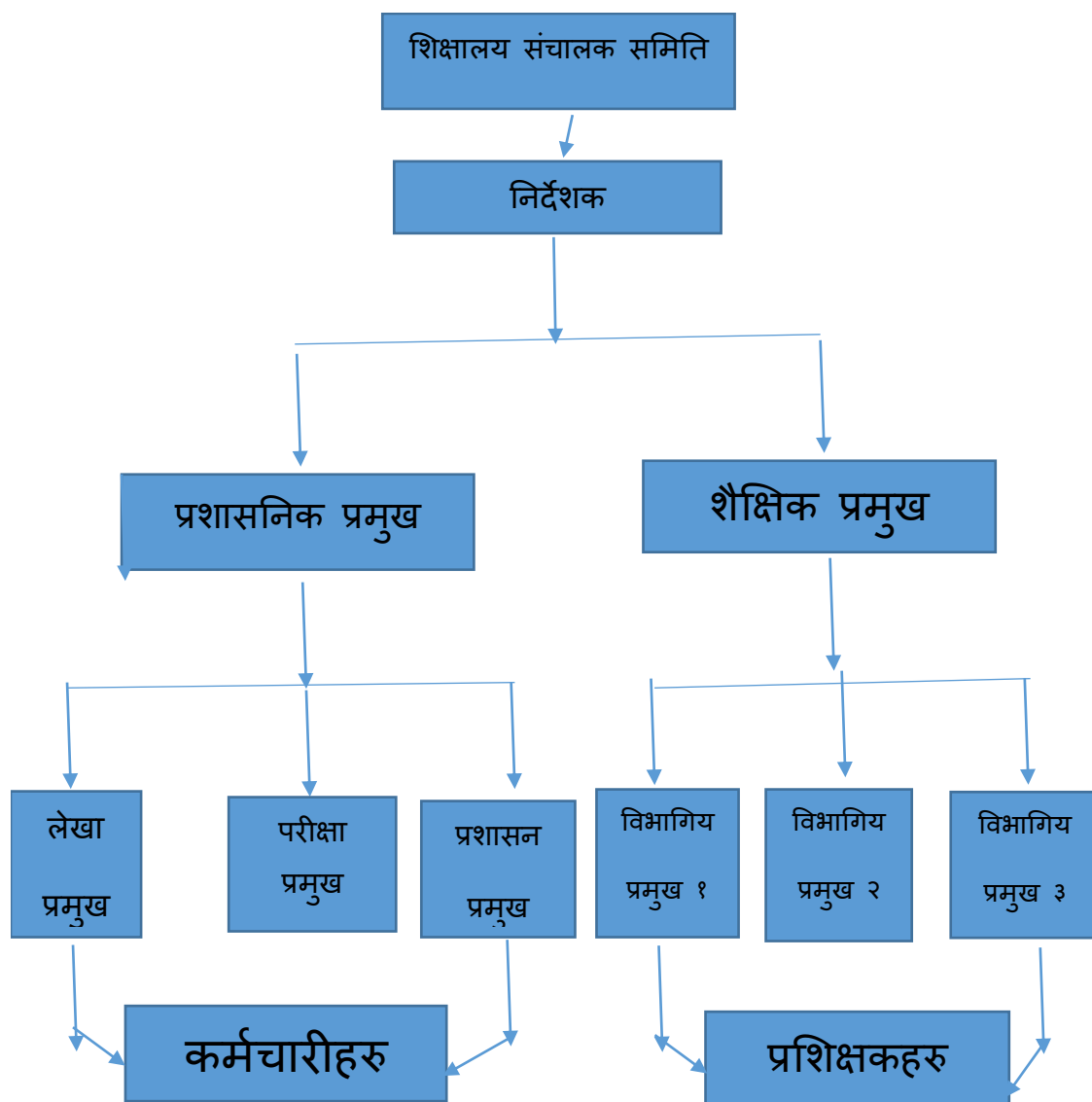
- (६) शिक्षालय संचालनका लागि ब्यवस्थापन समितिको उचित सुझाव, सल्लाह र शिफारिसहरु लिने र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक निर्देशन दिने।
- (७) शिक्षालयका नियमित शैक्षिक कार्यक्रमहरु र आवधिक ट्रेड कोर्षहरु संचालन गर्ने र ति कोर्षहरुको शुल्क निर्धारण गर्ने।
- (८) शिक्षालयले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति संख्या तोक्ने र छात्रवृत्ती सम्बन्धि कार्यविधि निर्धारण गर्ने।
- (९) शिक्षालय संचालन र ब्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका तैयार गरी लागु गर्ने।
- (१०) शिक्षालयको निमित्त आवश्यक पर्ने भौतिक र अन्य सुविधा ब्यवस्थापन गर्ने।
- (११) महानगरपालिका र प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद्ले जारी गरेका निर्देशनहरु पालना गर्ने।
- (१२) संचालक समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केहि अधिकारहरु संचालक समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्याजन गर्न सक्नेछ।
- (१३) प्राविधिक शिक्षालय संचालन गर्ने अन्य राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय शिक्षण संस्थासंग आवश्यक सहकार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

संगठन संरचना, पद ब्यवस्था एवं नियुक्ति

८. पद ब्यवस्था र नियुक्ति: (१) शिक्षालयमा रहने प्रशिक्षक तथा कर्मचारीहरुको स्थायी, अस्थायी र करार वा अन्य दरवन्दीहरु महानगरपालिकावाट अनुमोदन गराई र दरवन्दी अनुसारको पदपुर्ति यस ऐनले स्पष्ट निर्दिष्ट गरेको खण्डमा बाहेक आवश्यकता अनुसार संचालक समितिले गर्नेछ।

९. संगठन संरचना: (१) शिक्षालयमा देहाय बमोजिमको संगठन संरचना रहनेछ:



१०. निर्देशकको नियुक्ति: (१) शिक्षालय संचालक समितिको सिफारिसमा पोखरा महानगरपालिका शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले बढिमा तिन वर्षको लागि शिक्षालय निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ ।
 (२) शिक्षालय संचालक समितिले आवश्यक परेमा शिक्षालय प्रमुख नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न छनौट समिति गठन गर्न सक्नेछ। यसरी गठन गरिएको समितिले योग्य ब्यक्तिहरुको छनौट गरी ३ जनाको नाम पोखरा महानगरपालिका शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा सिफारिस गर्न

सक्नेछ । पोखरा महानगरपालिका शैक्षिक प्रशासन महाशाखाले सिफारिस गरिएका मध्ये एकजनालाई शिक्षालय प्रमुख नियुक्ति गर्नेछ।

(३) माथि जे सुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए पनि विशेष अवस्थामा महानगरको कार्यपालिकाले सेवा करारबाट पनि उपयुक्त ब्यक्ति छनौट गरी शिक्षालय निर्देशक छनौट गर्न सक्नेछ।

(४) शिक्षालय निर्देशकको सेवा सुबिधा नेपाल सरकारको दशौं तहमा कार्यरत समान तहको कर्मचारीको तलव स्केल बराबर हुनेछ।

(५) शिक्षालय निर्देशक सम्बन्धि अन्य व्यवस्था संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. शिक्षालय निर्देशकको काम र कर्तव्य: शिक्षालय निर्देशकको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) महानगरपालिका र संचालक समितिकोनिर्णय बमोजिम शिक्षालय संचालन गर्ने।

(२) ब्यवस्थापन समितिको सल्लाह र सिफारिसमा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी संचालक समितिको सिफारिसमा महानगरपालिकामा निणायार्थ पेश गर्ने।

(३) स्विकृत वजेट नियम अनुसार खर्च गर्ने र आम्दानी खर्चको विवरण संचालक समितिले तोकेको ढाँचा अनुसार राख्ने।

(४) तोकिएको पाठ्यक्रम बमोजिम सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक कक्षाहरु संचालन गराउने।

(५) महानगरपालिका, संचालक समिति र शिक्षालय बिच आवश्यक समुन्वय कायम गर्ने।

(६) परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम पाठ्यक्रम, परीक्षा प्रणाली र मुल्याङ्कन विधि कार्यान्वयन गर्ने।

(७) पाठ्यक्रम अनुसार आवश्यक पाठ्यपुस्तक र पाठ्यसामाग्री ब्यवस्था मिलाउने।

(८) पठनपाठनको स्तर कायम राख्न आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागु गर्ने।

(९) प्रशिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य विवरण तयार पारी सोहि अनुसार कार्य गराउने, मुल्याङ्कन गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने।

(१०) सम्पूर्ण शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको ब्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक राख्न लगाउने।

(११) विद्यार्थीमा अनुशासन, शिष्टता र विनम्रता कायम गर्ने, गराउने।

(१२) प्रशिक्षक तथा कर्मचारीको पदोन्नति, पुरस्कार, वार्षिक तलव बृद्धी र अन्य सुविधा दिने सम्बन्धमा संचालक समितिलाई सिफारिस गर्ने।

(१३) शिक्षालयको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने, मर्मतसंभार र सुरक्षा गर्ने र काम नलाग्ने मालसामान धुल्याउने वा लिलाम गर्ने।

(१४) संचालक समितिले सुम्पेका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

१२. शैक्षिक प्रमुखको नियुक्ति र काम, कर्तव्य: (१) शिक्षालयका शैक्षिक कार्यक्रमहरु तर्फका विभिन्न विभागहरु बिच समन्वय गराई शैक्षिक कार्यलाई ब्यवस्थित र सुचारु रूपले संचालन

गर्न शिक्षालयमा अध्यापनरत अधिकृत स्तरका प्रशिक्षकहरु मध्ये एकजनालाई संचालक समितिले तिन वर्षका लागि एक शैक्षिक प्रमुख नियुक्त गर्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रमुखको काम, कर्तब्य, अधिकार र सेवा, सर्त, सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३. प्रशासन प्रमुखको नियुक्ति र काम कर्तब्य: (१) शिक्षालयका प्रशासनिक तर्फका सम्पूर्ण शाखाहरु बीच समन्वय गराई प्रशासनिक कार्यलाई ब्यवस्थित र सुचारु रूपले संचालन गर्न संचालक समितिले उच्च मावि सरहको सेवा सुबिधा पाउने गरि प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाबाट एक प्रशासन प्रमुख नियुक्त गर्नेछ।

(२) प्रशासन प्रमुखको काम, कर्तब्य, अधिकार र अन्य सेवासर्त, अन्य सुविधा संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५

विधार्थि भर्ना र छात्रवृती

१४. विधार्थिभर्ना:-

(१) शिक्षालयको प्रविणता तहको भर्ना प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद्द्वारा निर्धारित संख्याको लागि परिषद्को तालिका अनुसार र ट्रेड कोर्षहरुको भर्ना संचालक समितिले निर्धारण गरेको संख्या र तालिका अनुसार हुनेछ।

(२) विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धि अन्य कार्यहरु शिक्षालय प्रमुखको संयोजकत्वमा गठित भर्ना समितिले गर्नेछ।

(३) शिक्षालयबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरुमा निर्धारित विद्यार्थी संख्या मध्ये सामान्यतया ५०% पोखरा महानगरपालिकाका विद्यार्थीहरुलाई, १०% कास्कि जिल्लाका अन्य पालिकाहरुका विद्यार्थीहरुलाई र ४०% कास्कि जिल्ला बाहिरका विद्यार्थीहरुलाई उपलब्ध गराईनेछ। उल्लिखित अवस्था अनुसार निवेदन प्राप्त नभएमा वा नाम छनोट नभएमा वा भर्ना नभएमा रिक्त स्थानमा मेरिट लिस्टको आधारमा भर्ना गरिने छ।

१५. छात्रवृती:-

(१) छात्रवृती सम्बन्धि सम्पूर्ण ब्यवस्था परिषद्द्वारा निर्दष्ट मान्यता र विद्यालय संचालक समितिद्वारा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५

विविध

१६. प्रमाणपत्रको मान्यता: शिक्षालयमा प्रवेशिका परीक्षा उत्तिर्ण गरी कम्तीमा तीन वर्ष अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई शिक्षालय द्वारा प्रदान गरिएको प्रमाणपत्र विश्वविद्यालय वा अन्य शैक्षिक संस्थाको प्रवीणता प्रमाणपत्र सरह हुनेछ।

१७. आर्थिक स्रोत जुटाउने अधिकार: (१) शिक्षालयले आफ्नो काम सुचारुरूपले सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने रकमको लागि महानगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई ऋण लिन, अनुदान प्राप्त गर्न वा अन्य कुनै किसिमबाट आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्नेछ ।

१८. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) शिक्षालयले आवश्यकतानुसार कर्मचारीहरूको नियुक्ति गर्न सक्नेछ । कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा महानगर नगर सभा बाट स्वीकृत संगठन संरचना अनुरूप गराउनु पर्नेछ ।

(२) शिक्षालयका कर्मचारीको पारिश्रमिक, सेवाकोशर्त तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था संचालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

१९. शिक्षालयको कोष:

(१) शिक्षालयको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-

(क) महानगर प्रदेश सरकार वा संघिय सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) कुनै अन्तर्राष्ट्रिय वा विदेशी संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(ग) शिक्षालयको चल अचल सम्पत्तिबाट आर्जन हुने रकम र शिक्षालयले लिने शुल्कबाट प्राप्त रकम

(घ) शिक्षालयलाई प्राप्त अन्य कुनै रकम।

(२) शिक्षालयका भिन्दाभिन्दै संचालन खाता, शिक्षालय आर्जन खाता, र धरौटि खाता संचालित हुनेछन्।

(३) शिक्षालयका खाताहरूको संचालन शिक्षालय निर्देशक र शिक्षालयको लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ। शिक्षालयमा स्थायी लेखा प्रमुख व्यवस्था नभएको हकमा पोखरा महानगरपालिका शिक्षा महाशाखाबाट व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. शिक्षालयको लेखा र लेखापरीक्षण:

(१) शिक्षालयको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित ढाँचा र तरिका बमोजिम राखिनेछ ।

(२) शिक्षालयको आन्तरीक लेखापरीक्षण महानगरपालिकाको आलेप शाखा तथा अन्तिम लेखा परिक्षण स्वीकृत लेखापरिक्षकबाट हुनेछ ।

(३) महानगरपालिकाले चाहेमा शिक्षालयको हिसाव किताव सम्बन्धी कागजातहरू र अरु नगदी जिन्सीसमेत जुनसुकै बखत जाँचन वा जाँचन लगाउन सक्नेछ ।

२१. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिका लागि ऐनको अधिनमा रहि महानगरपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।