गौर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

<u>गौर नगरपालिका द्वारा प्रकाशित</u>

खण्ड: ८ संख्या: ४ मिति:२०८१/०२/३२

भाग: २

गौर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन (नियमित गर्ने), २०७५ बमोजिम गौर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०८१ सालको कार्यविधि नं. ३

ट्युसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि ,२०८१

टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि, २०८१

प्रमाणिकरण मितिः २०८१/०२/३२

प्रस्तावनाः वर्तमान सन्दर्भमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ज (१७) ले दिएको अधिकारलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनिय भएकोले **"टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि, २०८१"** कार्यपालिकाको मिति २०८१ जेठ ३२ गतेको बैठकाबाट स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेदः १
प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** (१) यो कार्यविधिको नाम "टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गौर नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-**

(क) "नगरपालिका" भन्नाले गौर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गौर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले गौर नगरपालिकामा गठित नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले गौर नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उप-प्रमुख" भन्नाले गौर नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गौर नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गौर नगरपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गौर नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रा.स." भन्नाले गौर नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको प्राविधिक सहायक पाँचौं तहको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षा" भन्नाले विद्यालय तहमा पठनपाठन गराईने विषय, परीक्षा तयारी, पूर्व तयारी तथा अन्य परीक्षा तयारी सम्बन्धमा अध्यापन गर्ने गराउने कक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "सञ्चालक" भन्नाले टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "प्रशिक्षक" भन्नाले टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षामा अध्यापन गराउने व्यक्ति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "विद्यार्थी" भन्नाले टयुसन तथा कोचिङ्ग कक्षामा अध्ययन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
उद्देश्य

३. कार्यविधिको उद्देश्यः

(क) ट्युसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालनको प्रक्रियालाई नियम संगत तरिकाले व्यवस्थित गर्न ।

(ख) ट्युसन तथा कोचिङ्गलाई गुणस्तरीय बनाउन ।

परिच्छेद- ३
अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

४. निवेदन पेस गर्नेः सञ्चालकले ट्युसन तथा कोचिङ्ग सञ्चालन गर्न चाहेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५. पूर्वाधार पुरा गर्नुपर्नेः अनुसूची १ र २ बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

६. अनुमति दिनेः नियम ४ बमोजिम अनुमितका लागि निवेदन परेमा शिक्षा अधिकृतले स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ । त्यसरी निरीक्षण गरेपछी नियमानुसार अनुमति दिने वा नदिने बारेमा आफ्नो राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निर्णयार्थ फाईल पेस गर्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय बमोजिम अनुसूची ३ अनुसार अनुमति दिन सक्नेछ।

७. अनुमति रद्द हुन सक्नेः देहायका अवस्थामा ट्युसन तथा कोचिङ्ग कक्षाको अनुमति रद्द हुन सक्नेछ :

(क) सम्बन्धित सञ्चालकले अनुमति पत्र रद्द गरी पाउँ भनी निवेदन दिएमा ।

(ख) नियम ८ बमोजिमका शर्तहरु नभएमा ।

(ग) प्रचलित ऐन, नियम, नीति उल्लङ्घन गरेमा ।

(घ) सञ्चालकले झुठ्ठा एवम् बदनियतपूर्ण तवरबाट सेवा प्रदान गरेको भन्ने उजुरी प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद-४
सञ्चालकले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु

८. सञ्चालकले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः

(क) सञ्चालक नेपाली नागरिक हुनुपर्ने ।

(ख) सञ्चालकको ठेगाना, इमेल, टेलिफोन स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने ।

(ग) सञ्चालकले आफूलाइ प्रदान गरिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रही कार्य गर्नुपर्ने ।

(घ) प्रचलित नियम बमोजिम योग्यता र अनुभव भएको प्रशिक्षकबाट मात्र कक्षा सञ्चालन गराउनु पर्ने ।

(ङ) प्रशिक्षण खर्चबारे सञ्चालक र प्रशिक्षक बिच अग्रिम सम्झौता गर्नुपर्ने ।

(च) प्रचलित कानुन बमोजिम लेखाजोखा चुस्त र दुरुस्त बनाई लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने ।

९. अनुमति दस्तुर र वार्षिक नवीकरण दस्तुर गौर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेदः ५
विविध

१०. कार्यविधिको संशोधनः ट्युसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि, २०८१ को संशोधन आवश्यकता भएको समयमा कार्यपालिकाको सामान्य बहुमतबाट संसोधन गर्न सकिने छ ।

११. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका विषयहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

१२. निरीक्षण गर्न सक्नेः यस कार्यविधिको कार्यान्वयन भए नभएको निरीक्षण एवम् अनुगमन गर्ने अधिकार शिक्षा शाखाको हुनेछ ।

१३. बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेः यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्चन आई परेको खण्डमा नगर कार्यपालिकाको त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने सक्ने छ ।

अनुसूचीः १
भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा

अनुमति पाउनका लागि तपससिल बमोजिमका पूर्वाधार पुरा गर्नु पर्नेछ ।

तपसिलः

१. भवनः आफ्नै जग्गामा भए सो को प्रमाण र बहालमा लिएको भए घर बहालको सम्झौता पत्र
२. कक्षा कोठा कम्तिमा २० जना विद्यार्थी बस्न सक्ने प्रतिकक्षा १ कोठाका दरले ।
३. टेबुल कुर्सी वा डेस्क बेन्च ४ जना विद्यार्थी १ थान टेबुल कुर्सी वा डेस्क बेन्चमा बस्ने सक्ने गरी विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा ।
४. प्रबन्ध पत्र
५. अध्यापन/प्रशिक्षणको लागि आवश्यक अन्य सामग्री
६. प्रशिक्षकः प्रति विषय कम्तिमा १ जना
७. विद्यार्थीः प्रति विषय बढीमा ४० जना

अनुसूचीः २
भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धमा

१. आधारभुत तहको कक्षा संचालनको लागि विषयगत शिक्षक उच्च माध्यमिक तह उतीर्ण गरेको ।
२. माध्यमिक तहको कक्षा संचालनको लागि विषयगत शिक्षक स्नातक वा सो सरह उतीर्ण गरेको ।
३. अन्य विषयको ट्युसन/कोचिङ्ग संचालन गर्न सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उतीर्ण गरेको ।

अनुसूचीः ३
नियम ६ संग सम्बन्धित
कोचिङ्ग कक्षा सम्बन्धमा

श्री ....

.... ।

त्यस .... बाट मिति .... मा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्ने अनुमतिका लागि दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा "ट्युसन तथा कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन अनुमति कार्यविधि, २०८१" .... को परिच्छेद- ४ बमोजिमका शर्तहरु पालन गरेको देखिएकाले .... लाई अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

कार्यालयको छापः

स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको

नामः

सहीः

पदः

मिति

कार्यालयको छाप

आज्ञाले
सुभाष कुमार ठाकुर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत