

तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय (Tulsipur Polytechnic Institute)

ऐन, २०७८

पारित मिति २०७८/०९/१०

प्रस्तावना :

समृद्ध नेपाल, सुखी नेपालीको लक्ष्य पुरा गरी विद्यार्थी, युवावर्ग र आम नागरिकलाई प्राविधिक शिक्षा प्रदान गरेर स्वरोजगार र आत्मनिर्भर बनाउन, समाजलाई समृद्धिको बाटोमा अग्रसर गर्ने काममा सहयोग गर्न, नयाँ पुस्तालाई एक्काईसौं शताब्दीका चुनौतीहरू सामना गर्न सक्ने गरी सक्षम बनाउन, शिक्षालाई उत्पादन र श्रमसंग जोड्न र श्रमलाई सम्मान गर्ने नागरिक तयार गर्न प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटी)को सहकार्यमा तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाबाट गैरनाफामुखी सामुदायिक बहुप्राविधिक शिक्षालयका रूपमा स्थापना र सञ्चालन भएको तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनिक बन्दोबस्त अझ व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूचि ८ मा व्यवस्था गरेको स्थानीय तहको अधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाले यो तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयको विनियम, २०७८ बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

नाम र प्रारम्भ

१. नाम: यस विनियमको नाम तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय, २०७८ रहेको छ ।
२. प्रारम्भ: यो विनियम तुलसीपुर उपमहानगरपालिका नगरसभाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा :
 १. 'सञ्चालक समिति' भन्नाले विनियमको नियम (६) बमोजिमको शिक्षालयको सञ्चालक समितिलाई बुझाउँछ ।
 २. 'शिक्षालयको निर्णय' भन्नाले शिक्षालय सञ्चालक समितिको निर्णयलाई जनाउँछ ।
 ३. 'अध्यक्ष' भन्नाले शिक्षालय सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
 ४. 'शिक्षालय' भन्नाले तुलसीपुर उपमहानगरपालिका वडा नम्बर १२ स्थित पशुपति मावि हरिपौरीको नाममा रहेको जग्गामा सञ्चालनमा आएको तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयलाई बुझाउँछ ।
 ५. क. 'शिक्षालय प्रमुख' भन्नाले शिक्षालयको प्रमुखलाई बुझाउँछ ।
 ५. ख. 'शिक्षालय उपप्रमुख' भन्नाले शिक्षालयको उपप्रमुखलाई बुझाउँछ ।
 ६. 'कार्यक्रम समिति' भन्नाले विनियमको नियम (१६) बमोजिम गठन भएको कार्यक्रम समिति सम्झनुपर्छ ।
 ७. 'विभाग' भन्नाले शिक्षालयका विभागहरू सम्झनुपर्छ ।
 ८. 'परीक्षा समिति' भन्नाले विनियमको नियम १८ बमोजिम गठन भएको परीक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।
 ९. 'शिक्षालय सेवा' भन्नाले पूरा वा आंशिक समय काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीको सेवा सम्झनुपर्छ ।
 १०. 'शिक्षक' भन्नाले शिक्षालयको अध्यापन सेवामा नियुक्ति भएका शिक्षालय प्रमुख समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

११. 'कर्मचारी' भन्नाले अध्यापन र अनुसन्धान कार्य बाहेक शिक्षालयको प्रशासनिकलगायत सेवामा संलग्न प्रशासनिक व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
१२. 'सिटिईभिटी' भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्लाई सम्झनुपर्छ ।
१३. 'परीक्षा प्रमुख' भन्नाले शिक्षालयको परीक्षा विभागको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
१४. 'विभागीय प्रमुख' भन्नाले सञ्चालक समितिबाट गठित विभाग/शाखाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
१५. 'बजेट' भन्नाले सञ्चालक समितिद्वारा पारित आय-व्ययको वार्षिक अनुमानलाई सम्झनुपर्छ र यस शब्दले स्वीकृत पूरक बजेटलाई समेत जनाउँछ ।
१६. 'निकास' भन्नाले पारित बजेटअन्तर्गत रही तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाले शिक्षालयलाई दिने निकास सम्झनुपर्छ ।
१७. 'ऐन नियम' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई बुझाउँछ ।
१८. 'अटुट सेवा' भन्नाले शिक्षालयमा पूर्णकालीन करार वा अस्थायी सेवामा निरन्तर सेवा गरेकोलाई जनाउँछ ।
१९. 'परिवार' भन्नाले पूर्णकालीन शिक्षक वा पूर्णकालीन कर्मचारिसँग एकाघरमा बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बुबा, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

४. शिक्षालयका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहनेछ :

- क) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (सिटिईभिटी) सँगको साझेदारीमा स्थानीय आवश्यकताको आधारमा विभिन्न संघसंस्था र निकायसँग सम्बन्धन र समन्वयमा विभिन्न प्राविधिक र सीपमुलक लगायतका विषयका तहगत कक्षाहरू, सीपमुलक छोटो, मध्यम र लामा अवधिका तालिमहरू संचालन गर्ने ।
- ख) सबैको पहुँचमा प्राविधिक शिक्षा र उच्चमशिलता शिक्षा पुर्याएर तुलसीपुरलाई प्राविधिक शिक्षाको केन्द्रका रूपमा विकास गर्ने ।
- ग) प्राविधिक तथा सीपमुलक तालिम प्रदान गरेर स्वरोजगार बनाउने र दक्ष जनशक्तिको विकास गर्ने ।
- घ) प्रचलित ऐन नियममा रही स्वदेशी तथा विदेशी शैक्षिक संस्थाहरूसँग सम्बन्ध कायम गर्ने र आर्थिक, प्राविधिक तथा अन्य सहयोग आदानप्रदान गर्ने ।
- ङ) शिक्षालयलाई संस्थागत रूपमा विकास गर्दै लैजाने ।
- च) अनुशासित, स्तरीय, दक्ष र देशभक्त नागरिकहरूको उत्पादन गर्ने ।
- छ) विद्यार्थीहरूमा स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गराई युगानुकूल सक्षम जनशक्तिको विकास गर्ने ।
- ज) न्यूनतम शुल्कमा प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने ।
- झ) शिक्षालयलाई यस क्षेत्रकै नेतृत्वदायी संस्थाको रूपमा विकास गर्ने ।

- ज) शिक्षालयको व्यवस्थापनमा हरेक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गराई साझा सामाजिक प्रतिष्ठानको रूपमा शिक्षालयलाई अगाडी वढाउने ।
- ट) शिक्षक एवं कर्मचारीहरुलाई तालिम तथा अध्ययन अनुसन्धानमा सहभागी गराई शिक्षालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यलाई सशक्त र प्रभावकारी बनाउने,
- ठ) समयानुकुल शिक्षालयको विकास गर्दै लगेर शिक्षालयलाई लुम्बिनी प्रदेशको मुख्य प्राविधिक शिक्षाको केन्द्रका रूपमा विकास गर्ने ।
- ड) शिक्षालय अन्तर्गत विभिन्न खेलकुद तथा कल्याणकारी कार्यक्रमको व्यवस्था र संचालन गर्ने,
- ढ) छात्रवृत्ति, पदक, सम्मान तथा पुरस्कारहरु प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

५. शिक्षालयको नाम र ठेगाना :

क) शिक्षालयको नाम: यस शिक्षालयको नाम तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय रहनेछ । अंग्रेजीमा यस शिक्षालयलाई Tulsipur Polytechnic Institute भनिनेछ ।

ख) ठेगाना:

- क) यो शिक्षालय तुलसीपुर उपमहानगरपालिका वडा नम्बर १२ हरिपौरीमा रहनेछ । शिक्षालयले शिक्षण कार्यक्रम तथा विभिन्न प्रकृतिका तालिमहरु तुलसीपुर उपमहानगरपालिका र स्थानीय, प्रदेश तथा संघ सरकारसँग समन्वय गरी अन्य स्थानमा पनि सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- ख) तुलसीपुर उपमहानगरपालिका भित्र सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार पनि शिक्षण र तालिम केन्द्रहरु तोक्न सकिनेछ ।

६. शिक्षालय संगठित संस्था हुने :

- क) शिक्षालय अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
- ख) शिक्षालयको सम्पूर्ण काम कारवाहीको निमित्त आठनो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ । यसको नमूना अनुसूची १ मा दिइएको छ ।
- ग) यस संस्थाले कानुनी उपचारका लागि आवश्यक कार्य आफै गर्न सक्नेछ ।
- घ) यस शिक्षालयको संगठन तालिका अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

७. शिक्षालयको संगठन: शिक्षालयको संगठन, स्वरूप, पदाधिकारी र सञ्चालक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) शिक्षालयको सभा
- ख) शिक्षालय सञ्चालक समिति
- ग) शिक्षालय प्रमुख

८. शिक्षालय सभा:

- क. शिक्षालयलाई अविच्छिन्न रूपमा बढी सक्षम बनाई सुव्यवस्थित तरीकाले सञ्चालन, संवर्द्धन, संरक्षण गर्नुका साथै आवश्यक रेखदेख, नियन्त्रण, निर्देशन र समन्वय गर्नका लागि शिक्षालयको सर्वोच्च अंगका रूपमा एउटा शिक्षालय सभा हुनेछ ।
- ख. यस सभामा देहायका व्यक्तिहरु सदस्य रहनेछन् ।

शिक्षालय सभाको सदस्य संख्या बढीमा १०१ जनाको हुनेछ ।

१. शिक्षालय संचालक समितिका सबै सदस्यहरू ।
२. सञ्चालक समितिका संस्थापक सदस्यहरू
३. शिक्षालय संचालक समितिद्वारा शिक्षालय सभाका निम्ती मनोनित विज्ञ सदस्यहरू ।
४. विशिष्ट सदस्यहरू ।
५. सल्लाहकार सदस्यहरू ।
६. सञ्चालक समितिले मनोनित गरेका शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक, विद्यार्थीहरूबाट मनोनित बढीमा १० जना (कम्तिमा ५ जना महिला)

ग. शिक्षालय सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

शिक्षालय सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निम्नानुसार हुनेछन् :

१. शिक्षालयको शैक्षिक, आर्थिक, प्रशासनिक र भौतिक आदि पक्षको विकासमा मार्गदर्शनको भूमिका खेल्ने ।
२. शिक्षालयको वार्षिक कार्यक्रम छलफल गर्ने, अनुमोदन गर्ने ।
३. वार्षिक आय व्यय बजेट अनुमोदन गर्ने ।
४. लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन माथि छलफल गर्ने र अनुमोदन गर्ने ।
५. आवश्यकता अनुसार उप समिति गठन गर्ने ।
६. शिक्षालयको विकासमा दीर्घकालिन योजनामा स्वीकृती दिने ।
७. संचालक समितिको गठन, उचित कारण दर्शाई विघटन र पुनर्गठन गर्ने ।
८. समितिले गरेका काम कारवाहीको अनुमोदन गर्ने ।
९. नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसारका अन्य आवश्यक कामहरू गर्ने ।

घ. शिक्षालय सभाको बैठक :

शिक्षालय सभाको बैठक साधारणतया वर्षमा एक पटक शिक्षालय संचालक समितिले तोकेको स्थान र समयमा बस्नेछ र एक तिहाई शिक्षालय सभा सदस्यहरूले लिखितरूपमा सभा गराउनका निम्ति सभा समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा १ महिना भित्र अध्यक्षले सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

ङ) सदस्यहरूको वर्गीकरण : तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालयका सदस्यहरूको वर्गीकरण निम्नानुसार गरिनेछ ।

१. शिक्षालय संचालक समितिका सदस्य : शिक्षालय सञ्चालक समितिका सबै सदस्यहरू शिक्षालय सभाको सदस्य हुनेछन् ।
२. मनोनित सदस्य : शिक्षालय सभाको लागि शिक्षालय सञ्चालक समितिले शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवि, समाजसेवी र सहयोगीहरू मध्येबाट आवश्यकताका आधारमा सभासदको रूपमा मनोनित गर्नेछ । यस्ता सभासदहरूको पदावधि ४ वर्षको रहनेछ ।
३. शिक्षालय सञ्चालक समितिका संस्थापक सदस्य : शिक्षालय सञ्चालक समितिका संस्थापक पदाधिकारी सबै शिक्षालय सभाका सदस्य रहनेछन् ।

४. विशिष्ट सदस्यहरू : शिक्षालयलाई कम्तिमा रु १,००,००० (एकलाख) वा सो बराबरको सञ्चालक समितिले स्विकार गरेको जिन्सी प्रदान गर्ने व्यक्ति शिक्षालय सभाको विशिष्ट सदस्य रहनेछन् ।
५. सल्लाहकार सदस्य : शिक्षालय सञ्चालक समितिका सल्लाहकार सदस्य पनि शिक्षालय सभाका सदस्य रहनेछन् ।

च.सभाको बैठक गणपुरक संख्या :

शिक्षालय सभाको बैठक बस्नका लागि एक तिहाइ सभासद उपस्थित हुनु पर्नेछ । पहिलो बैठकमा गणपुरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले सात दिन भित्र दोस्रो बैठक बोलाउनु पर्नेछ । दोस्रो बैठकमा ५१ सभासद उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । बैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले आफ्नो निर्णायक मत दिनेछन शिक्षालय सभाको सदस्य सचिवमा क्याम्पस प्रमुख रहनेछन् ।

छ. पदेन सदस्य बाहेकका सदस्यहरूको अवधि चारवर्षको हुनेछ ।

ज. यो ऐन बन्दाको अवस्थामा भएको समिति शिक्षालय सभा नहुदासम्म तदर्थ समिति हुनेछ ।

९. सञ्चालक समिति : शिक्षालय सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम सञ्चालक समिति हुनेछ ।

- | | |
|---|------------------|
| (क) नगरप्रमुख | – पदेन अध्यक्ष |
| (ख) उपप्रमुख | – पदेन उपाध्यक्ष |
| (ग) कार्यपालिका सदस्यमध्ये १ महिला सहित २ जना | – पदेन सदस्य |
| (घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति १ जना | – पदेन सदस्य |
| (ङ) पशुपती मावि हरिपौरीको प्रतिनिधि २ जना | – पदेन सदस्य |
| (च) कार्यक्रम सञ्चालन गरेको संस्थाबाट प्रतिनिधि १ जना | – पदेन सदस्य |
| (छ) शिक्षालय सभाले तोकेका ६ जना | – सदस्य |
| (ज) नगर शिक्षा समिति संयोजक या निजले तोकेको व्यक्ति १ जना | – पदेन सदस्य |
| (झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | – पदेन सदस्य |
| (ञ) शिक्षालय प्रमुख | –सदस्य-सचिव |

सल्लाहकार समिति

- क) निवर्तमान नगर प्रमुख
ख) निवर्तमान सम्बन्धित वडाको वडा प्रमुख
ग) सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार विज्ञहरू

१०. बैठक, गणपुरक सङ्ख्या

१. सञ्चालक समितिको बैठक समितिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा कम्तिमा दुई महिनामा एकपटक र आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।
२. पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठकको गणपुरक सङ्ख्या मानिनेछ ।
३. कुनै सदस्य विनासूचना लगातार ३ पटक बैठकमा अनुपस्थित भएमा निजलाई सदस्यताबाट हटाउन सक्नेछ ।

११. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. शिक्षालयको आवश्यकता अनुसार दैनिक ज्यालादारी, करार, अस्थायी, स्थायी किसिमका शिक्षक र कर्मचारीहरूको नियुक्ति कार्य विवरण समेत तोकी गर्ने ।
२. शिक्षालयका लागि आवश्यक शिक्षकको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।
३. शिक्षालयको वार्षिक बजेट तयार गरी पारित गर्ने ।
४. वार्षिक रूपमा शिक्षालयको आर्थिक, शैक्षिक, प्रशासनिक प्रतिवेदनमाथि समीक्षा गरी आवश्यक नीति बनाउने र निर्देशन दिने ।
५. शिक्षालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सम्भार र सुरक्षाको लागि आवश्यक समितिहरू गठन गर्ने ।
६. आवश्यकताअनुसार मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
७. कुनै कारण रिक्त रहन गएको सञ्चालक समितिका सदस्य मनोनयन गर्ने ।
८. शिक्षक र कर्मचारीहरूको सेवा-सुविधा निर्धारण गर्ने ।
९. विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता पारित गर्ने ।
१०. नियम ५८ बमोजिम सजाय गर्ने ।
११. शिक्षालय स्थापना दिवस, प्रदर्शनी र मेलाको सञ्चालन गर्ने ।
१२. विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउने ।
१३. शिक्षालयबाट निर्धारित शुल्कका अतिरिक्त कलेज विकासका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउने ।
१४. समय समयमा शिक्षक र कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
१५. आवश्यकताअनुसार विनियम संशोधन गर्ने र उपनियमहरू बनाउने ।
१६. शिक्षालयको शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली पारित गरी लागु गर्ने ।
१७. शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने ।

१२. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. बैठक बोलाउने ।
२. बैठकमा अध्यक्षता गर्ने र विषयको पुष्ट्याई, व्याख्या र विश्लेषण गर्ने ।
३. बैठकको विषयमा सदस्यहरूको पालैपालो विचार राख्न दिने ।
४. सर्वसम्मतिमा निर्णय गर्ने र सो हुन नसकेमा बहुमतबाट निर्णय पारित गर्ने ।
५. मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
६. बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
७. शिक्षालय सञ्चालक समितिको बैठक नियमितरूपमा दुई दुई महिनामा बस्नेछ । आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सकिनेछ ।
८. शिक्षालय प्रमुखको बिदा स्वीकृत गर्ने, भ्रमण आदेश दिने ।
९. सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम शिक्षालय प्रमुखलाई नियुक्ति पत्र दिने र शिक्षालय प्रमुखको अनुपस्थितिमा निमित्त प्रमुखको जिम्मेवारी दिन शिक्षालय प्रमुखलाई सहमति दिने ।

१०. शिक्षालयको हितमा काम गर्न शिक्षालय प्रमुख र अन्य शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिने ।
११. अत्यावश्यक शिक्षक, कर्मचारी सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्ने गरी नियुक्ति गर्न शिक्षालय प्रमुखलाई अनुमति दिने ।
१२. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको भ्रमण आदेश दिने ।

१३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षलाई सघाउने ।
२. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
३. शिक्षालयको अनुगमन गर्ने ।

१४. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. बैठकमा सहभागी हुने ।
२. शिक्षालयको हितमा कार्य गर्ने ।
३. अध्यक्ष वा समितिले तोकेका कार्य गर्ने ।
४. आवश्यकता अनुसार विभिन्न समिति या उपसमितिमा बसेर काम गर्ने ।
५. अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष अनुपस्थित भएमा ज्येष्ठ सदस्यले अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।

परिच्छेद - ४

शिक्षालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५. शिक्षालयमा एक पूर्णकालीन शिक्षालय प्रमुख व्यवस्था हुनेछ ।

१. शिक्षालय प्रमुखको नियुक्ती कार्यरत मध्येबाट वरिष्ठताको आधारमा सिफारिस समितिले सिफारिस गरे बमोजिम ५ वर्षका लागि हुनेछ । ऐन बन्नुभन्दा पहिलेको अवस्थामा भने योग्यता पुगेको शिक्षालयमा कार्यरत या स्वयम्सेवक मध्येबाट सिफारिस समितिले सिफारिस गरेर सञ्चालक समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ ।
२. यो ऐन बन्नु भन्दा पहिलो नियुक्त भएका शिक्षालय प्रमुखको हकमा सञ्चालक समितिले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
३. शिक्षालय प्रमुखको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ । काम सन्तोषजनक पाइएमा सञ्चालक समितिले १ कार्यकालका लागि म्याद थप समेत गर्न सक्नेछ ।
४. शिक्षालय प्रमुख सञ्चालक समितिको पदेन सदस्यसचिव हुनेछ ।
५. शिक्षालय प्रमुखको सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।
६. शिक्षालय प्रमुखको एक वर्षे परिक्षणकाल सकिएपछि स्वतः मावि तृतीय श्रेणीको शिक्षण सेवामा सेवा परिवर्तन गरिनेछ ।

१६. शिक्षालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. शिक्षालय सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने । शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई शिक्षालय सञ्चालन गर्ने गराउने ।

२. राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धिको सिफारिस गर्ने र शिक्षालयको हितविपरीत र कर्तव्य पालना नगर्ने शिक्षक कर्मचारीहरूलाई कारवाही गर्ने ।
३. शिक्षक र कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गर्ने, विभागहरूको गठन र कर्मचारीको कामको बाँडफाँड तथा बिदा स्वीकृत गर्ने, गराउने । साथै आवश्यकताअनुसार अतिरिक्त समयमा कार्य गराउने ।
४. शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरूलाई शिक्षालय आफ्नै हो भन्ने भावना जगाउन आवश्यक कार्यक्रमहरू गर्ने ।
५. सम्बन्धित निकायमा शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव तथा बजेट तयार गरी सञ्चालक समितिमा पठाउने ।
६. शिक्षालयको सम्पत्तिको लेखाजोखा राख्ने, सम्भार तथा सुरक्षा गर्ने, सञ्चालक समिति वा अध्यक्षको स्वीकृतिमा मिनाहा दिने र काम नलाग्ने मालसामान लिलाम गनेरू गराउने ।
७. विभाग वा अन्य समितिहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने, गराउने ।
८. शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
९. आवश्यकताअनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थी समेतलाई सहभागी गराई शिक्षालय सञ्चालन तथा विकासको लागि समिति, उपसमिति बनाई सो मार्फत काम गराउने ।
१०. शिक्षालयमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
११. बजेटको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने ।
१२. शिक्षक कर्मचारीलाई कामको प्रकृति हेरी मूल्याङ्कनको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
१३. विद्यार्थी आचारसंहिताविपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारवाही, निष्काशन वा अन्य सजाय गर्ने ।
१४. शिक्षालयको लागि तत्काल आवश्यक भएमा अध्यक्षसँग अनुमति लिई बढीमा १ वर्ष वा एक सेमेष्टरको लागि करार/आंशिक शिक्षक नियुक्ति गर्ने ।
१५. प्राज्ञिक विकासको लागि शैक्षिक गोष्ठीहरू सञ्चालन गर्ने ।
१६. अध्यक्षसँग स्वीकृति लिई विभागीय प्रमुख/सहाय प्रमुखहरूको नियुक्ति दिने ।
१७. अध्यक्षको निर्देशनमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने ।
१८. तोकिए बमोजिम अन्य कामहरू गर्ने गराउने ।
१९. कार्यालय प्रमुखले गर्ने कार्य शिक्षालय प्रमुखले गर्नेछ ।
२०. शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थीलाई मूल्यांकनका आधारमा पुरस्कार र कारवाहीको नाम सिफारिस गर्ने ।

ख. शिक्षालय उपप्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

शिक्षालय प्रमुखको अनुपस्थितमा उपप्रमुखले आर्थिक बाहेक शिक्षालय प्रमुखले गर्ने दैनिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्नेछ ।

परिच्छेद ५ कलेजको कोष र सम्पत्ति

१७. शिक्षालयको कोष:

१. कलेजको कोषमा देहाय बमोजिमको आम्दानी जम्मा हुनेछ :
 - क. विद्यार्थीहरूबाट उठेको पढाई शुल्कलगायत अन्य शुल्कहरू,
 - ख. तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाबाट वार्षिक रूपमा प्राप्त अनुदान ।
 - ग. आर्थिक सहयोग लगायत दान दातव्य र अन्य आम्दानी ।
 - घ. विभिन्न व्यक्ति, दातृसंस्था, स्वदेशी एवं विदेशी निकायबाट प्राप्त अनुदान ।
२. शिक्षालयको आम्दानी सोही दिन बैङ्कमा दाखिला गर्नुपर्नेछ । उक्त दिन दाखिला गर्न नसकेको रकम भोलिपल्टै दाखिला गर्नेछ । शिक्षालयले आफुसँग भएको रकम मुद्दतिमा राखेर सोही रकमबाट ऋण लिन सक्नेछ ।
३. शिक्षालयको कोषको खर्च शिक्षालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा वा संचालक समितिको निर्णयबमोजिम दुई जनाको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।
४. शिक्षालयले अत्यावश्यक भौतिक सामग्री खरीदका लागि सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार वित्तिय संस्थाबाट ऋण लिन सक्नेछ ।
५. शिक्षालय प्रमुखलाई आवश्यक सामानको माग फाराममा अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सामानको माग फाराममा प्राचार्यको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ । सो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
६. शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सवारी साधन, कम्प्युटर र विद्युतीय सामानको सुविधा दिँदा वा जिम्मा लगाउँदा शिक्षालय प्रमुखको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ ।
७. प्रशासन, लेखा, जिन्सी, पुस्तकालय शाखाले सम्बन्धित अधिकारीहरूको स्वीकृतिविना कुनै पनि सामान शिक्षक, कर्मचारी र अन्य कसैलाई जिम्मा दिने छैन ।
८. सवारी साधन सुविधा पाएका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालयको प्रयोजनको लागि मात्र सवारी साधन प्रयोग गर्नेछ ।
९. सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र पदाधिकारीहरूले शिक्षालयको कामको सिलसिलामा सवारी साधन प्रयोग गर्नेछन् ।
१०. शिक्षालयको सवारी साधन सुविधा पाएका शिक्षक र कर्मचारीले शिक्षालयको कामको सिलसिलामा उपत्यका बाहिर सवारी साधन लानु परेमा अध्यक्ष र शिक्षालय प्रमुखको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ ।

११. शिक्षालयको वार्षिक आयव्ययको लेखा परीक्षण तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको आय व्ययको लेखा परीक्षणको लागि नियुक्त लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१८. शिक्षालयको सम्पत्ति शिक्षालय सञ्चालक समिति र शिक्षालय प्रमुखको संरक्षणमा रहनेछ ।

परिच्छेद ५

विद्यार्थी भर्ना

१९. कोटा, भर्ना समिति र झुकाव परीक्षा

१. यो शिक्षालय तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाबाट सञ्चालित भएको हुदा देहायबमोजिम कोटा निर्धारण गरी विद्यार्थी भर्ना लिइने छः

क. तुलसीपुर उपमहानगरपालिका क्षेत्रका विद्यार्थी पचास प्रतिशत

ख. दाङ जिल्ला (तुउमनपा बाहेक) का विद्यार्थी पन्ध्र प्रतिशत

ग. दाङ जिल्ला बाहिरका विद्यार्थी तीस प्रतिशत

घ. दुर्गम जिल्लाका विद्यार्थी पाँच प्रतिशत

२. प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरूलाई झुकाव परीक्षासमेत लिन सञ्चालक समितिले तीन सदस्यीय एक भर्ना समिति गठन गर्न सक्नेछ । भर्ना समितिले वैकल्पिक उम्मेदवारहरूमध्येबाट पहिलो सम्पर्कमा आउने विद्यार्थीलाई प्राथमिकता दिएर भर्ना लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

समितिको व्यवस्था

२०.कार्यक्रम समिति: सञ्चालक समितिले शिक्षालयको विभाग र शाखाहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षालय प्रमुखको अध्यक्षतामा एक कार्यक्रम समिति गठन गर्न सक्नेछ । सो समितिको सदस्य सचिव प्रशासन शाखा प्रमुख हुनेछ ।

२१. कार्यक्रम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न शिक्षालय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

२. दैनिक शैक्षिक प्रशासन सञ्चालन गर्न शिक्षालय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

३. सहाय/विभागहरूबीच समन्वय गर्ने ।

४. सहाय/विभागहरूलाई आवश्यक शैक्षिक सामान, प्रयोगशालाका सामान र फर्निचरलगायत शैक्षिक वर्ष अगाडि नै सञ्चालक समितिमा पेश गर्न शिक्षालय प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।

५. सहाय/विभागीय प्रमुखहरूको सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।

६. अध्यक्ष वा पदाधिकारीहरूको विशेष उपस्थिति हुन सक्नेछ ।

२२. परीक्षा समिति: शिक्षालयको शैक्षिक विभागहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी एक जना परीक्षा प्रमुखसहित परीक्षा समिति गठन गरिनेछ । परीक्षा समितिको कामको लागि सिटिइभिटी र अन्य स्रोतबाट आएको रकमको आम्दानी खर्चको अभिलेख लेखा शाखाबाट हुनेछ । परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरूको सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।

२३. परामर्श समिति: सरकारी र गैरसरकारी कार्यालय तथा व्यक्ति वा कुनै संस्थाको कार्यमा शिक्षालयबाट परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन एक जना परामर्श प्रमुखसहित परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ । परामर्श समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

सेवाका पद तथा श्रेणीहरू

२४. दरबन्दीको सिर्जना: शिक्षालयमा आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी शिक्षालय संचालक समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

१. पद तथा श्रेणीहरू: शिक्षालयमा देहायका पद तथा श्रेणीहरू रहनेछन:

क. शिक्षकतर्फ

सेवा सुविधा

- | | |
|--|------------------------------|
| १. कार्यक्रम संयोजक (मावि तृतीय श्रेणी): | सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| २. विषयगत प्रशिक्षक (मावि तृतीय श्रेणी) | सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| ३. सहायक प्रशिक्षक (सहायक चौथो) | सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |

ख. प्रशासनतर्फ :

सेवा सुविधा

- | | |
|--|--------------------------------|
| १. शिक्षालय प्रमुख (अधिकृतस्तर प्रथम श्रेणी) | सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| २. सहायक स्तरका पद (सहायक पाँचौ) | : सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| ३. सहायक स्तरका पद (सहायक चौथो) | : सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| ४. तालिम सहजकर्ता | : सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| ५. हेभि सवारी चालक | : सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |
| ६. कार्यालय सहयोगी | : सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार |

२५. पदपूर्ति:

- सञ्चालक समितिले शिक्षालयमा रिक्त रहेको पद नयाँ नियुक्ती वा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नसक्नेछ ।
- रिक्त पदमा नियुक्ति हुनको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षाको किसिमलगायत छनौट विधि शिक्षालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । यसका लागि कार्यविधि बनाएर सोही अनुसार प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।
- स्थायी वा अस्थायी वा करार वा ज्यालादारी/आंशिकमा शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- पूर्णकालिन करारमा रहेका शिक्षकहरूलाई शिक्षालयको दरबन्दी खाली भएको अवस्थामा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार अस्थायी दरबन्दीमा लैजान सकिनेछ । यसका लागि वरिष्ठतालाई आधार मानिनेछ ।
- सेवामा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनको आधारमा शिक्षालयले बढुवा गर्नेछ ।
- यो विनियम लागु हुनु पूर्व पूर्णकालीन अस्थायी वा करार सेवामा सेवारत शिक्षक/कर्मचारीलाई स्वीकृत दरबन्दीमा आन्तरिक प्रक्रियाबाट स्थायी गर्नेछ । यसका लागि सञ्चालक समितिले निम्नानुसार आन्तरिक पदपूर्ति समिति बनाउने छ ।

संयोजक: तुलसीपुर उपमहानगरपालिका वडा नम्बर १२ वडाध्यक्ष
सदस्य: शिक्षा महाशाखा प्रमुख
सदस्य: सिटिइभिटी प्रतिनिधि

२६. परीक्षणकाल:

१. स्थायी नियुक्ति गर्दा ६ महिनाको परीक्षणकालमा गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति रद्द हुनेछ ।
२. परीक्षणकालमा रहेकाहरूको नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।
३. विशिष्ट प्राध्यापक तथा आगन्तुक शिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था सञ्चालक समितिले विशेष दरबन्दी सिर्जना गरी कुनै अनुभवी र दक्ष स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिलाई बढीमा २ वर्षको करारमा आगन्तुक शिक्षकमा काम गराउन सक्नेछ । त्यस्ता आगन्तुक शिक्षकहरूलाई शिक्षालयले प्रचलित तलबमानभन्दा बढी तलब तथा अन्य सुविधा दिन सक्नेछ तर त्यस्तो सुविधा करारनामामा उल्लेख हुनुपर्नेछ । आगन्तुक शिक्षकको करार सेवामा कार्यरत अवधि सामान्यतया २ वर्षभन्दा बढी नहुने गरी करार नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

२८. कायमुकायम भई काम गर्ने:

कुनै पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा सोभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई सञ्चालक समितिले कायमुकायम मुकर्रर गर्न सक्नेछ ।

२९. निमित्त भई काम गर्ने:

१. प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा निजको मुनि काम गर्ने व्यक्तिलाई निमित्त भई काम गर्ने गरी सञ्चालक समिति वा अध्यक्षबाट तोक्न सकिनेछ ।
२. उपनियम) १ (बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा १५ दिनभन्दा कम अवधिका लागि कुनै प्रकारको भत्ता दिइनेछैन । १५ दिनभन्दा बढी काम गरेकोमा काम गरेको पदको सुरु तलब स्केलबमोजिम तलब तथा भत्ता दिइनेछ ।

३०. पदाधिकारी कायम रहने: देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदाधिकार कायम रहनेछ:

१. त्यस पदमा कामकाज गरिरहदासम्म ।
२. बिदामा बसेको बखत ।
३. निलम्बन रहेको बखत ।
४. काजमा खटाईएको बखत र
५. कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।

३१. पद रिक्त हुने:

१. यस विनियमअन्तर्गत उल्लिखित पदाधिकारीहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :
क. राजीनामा दिई स्वीकृत भएमा ।

- ख. बहुलाएको प्रमाणित भएमा ।
 ग. मृत्यु भएमा, वा
 घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा ।
 ङ. अनुशासनको कारवाहीमा परी सञ्चालक समितिबाट हटाइएमा ।
 च. कलेजको हितविपरीत काम गरेकोमा सञ्चालक समितिबाट हटाइएमा ।
२. शिक्षालय प्रमुख र उपप्रमुखको राजीनामा सञ्चालक समिति वा अध्यक्षबाट स्वीकृत हुनेछ ।
 ३. विभागीय प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको राजीनामा शिक्षालय प्रमुखबाट स्वीकृत हुनेछ ।

परिच्छेद- ८

बिदासम्बन्धी व्यवस्था

३२. बिदा:

(१) कलेजका स्थायी, अस्थायी र मासिक करारमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिम बिदा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ:

- क. घर बिदा
 ख. बिरामी बिदा
 ग. प्रसुति बिदा
 घ. पर्व बिदा
 ङ. भैपरी आउने बिदा
 च. क्रिया बिदा
 छ. अध्ययन बिदा
 ज. असाधारण बिदा
२. बिदा अधिकारका रूपमा माग गर्न पाइनेछैन । बिदा सहूलियतका रूपमा मात्र दिइनेछ । बिरामी बिदा, क्रिया बिदा, सुत्केरी बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि बिदा स्वीकृत नगराई बस्न पाइने छैन ।
 ३. शिक्षालय प्रमुखको बिदा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ र उपप्रमुख, विभागीय प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको बिदा शिक्षालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ । सो अधिकार प्रत्यायोजन पनि गर्न सकिनेछ । उपप्रमुखले बिदा स्वीकृतिको खबर अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

३३. घर बिदा:

१. कलेजमा काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको १२ दिन घर बिदा पाउनेछ । तर वर्षे बिदा वा हिउँदे बिदा पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले घर बिदा र बिरामी बिदा पाउनेछैन ।
 (२) कुनै कारणले शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग्ग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइआएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(३) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित घर बिदाको रकम मृत्यु हु “दाको अवस्थाको तलबको दरले हुने रकम निजको कानूनबमोजिमको हकवालालाई दिईनेछ ।

(४) हिउ “दे वा वर्षे बिदाको अवधि र समय कार्यक्रम समितिले तोकिएबमोजिम हुनेछ । हिउ “दे वा वर्षे बिदा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बिदाको अवधिमा आवश्यकताअनुसार काम गराउन परेमा १ दिन काम गरेबापत १ दिनको दरले घर बिदा पाउनेछ । यसरी आर्जन गरेको घर बिदा यसै विनियमबमोजिम उपभोग गर्न सकिनेछ ।

३४. बिरामी बिदा:

१. शिक्षक वा कर्मचारीले एक वर्ष सेवामा लागि १२ दिनसम्म बिरामी बिदा पाउनेछ । तर सात दिन भन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदामा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यता प्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न सक्नेछ । तर असाधारण बिदा बसेको अवधिको बिरामी बिदा पाउनेछैन ।
३. सञ्चित बिरामी बिदा बापत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग्ग भएमा निज बहाल रहेको पदबाट खाइपाइआएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
४. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम मृत्यु हुदाको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने रकम निजको कानूनबमोजिमको हकवालाले पाउनेछ ।

३५. प्रसूति बिदा:

१. शिक्षालयको स्थायी, अस्थायी र करार सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई सुत्केरीका लागि सुत्केरी हुन भन्दा अगाडि वा पछाडि जम्मा ६० (साठी) दिनसम्मको बिदा दिईनेछ ।
२. शिक्षालयमा कार्यरत पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीकी पत्नी सुत्केरी हुँदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई ७ दिनको प्रसूति स्याहार बिदा दिईनेछ । प्रसूति बिदा नोकरी अवधीभरिमा २ पटक भन्दा बढी दिईनेछैन ।

३६. चाडपर्व बिदा:

१. शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढिमा ६ दिनसम्मको पर्व बिदा पाउनेछ ।
२. पर्व बिदा सञ्चित हुनेछैन र यस्तो सञ्चित बिदाको तलब पनि पाइनेछैन ।

३७. भैपरी आउने बिदा:

शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ६ दिनसम्मको भैपरी आउने बिदा पाउने । आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरी आउने बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्न पाइनेछैन । यो बिदा सञ्चित हुनेछैन । कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा आधा दिनको हिसाबले पनि लिन पाउनेछ ।

३८. क्रिया बिदा:

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोग्ने वा पत्नी, छोरा वा अविवाहिता छोरी मरेको अवस्थामा र आफै क्रिया बस्न परेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई काजक्रिया गर्न १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा

दिइनेछ । अविवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई बाबु वा आमा मर्दा १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा दिइनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको लोग्ने मरेको वा लोग्नेको बाबु वा आमा मरी आफ्नो लोग्नेले क्रियामा बस्नुपरे महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पनि सोही अनुसारको बिदा दिइनेछ ।

३९. अध्ययन बिदा:

१. शिक्षालयको सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई सञ्चालक समितिले अध्ययन बिदा दिन सक्नेछ ।
२. सञ्चालक समितिको निर्णय वा अध्यक्षको स्वीकृतिमा मात्र कलेजबाट शिक्षक तथा कर्मचारीलाई स्वदेश तथा विदेशको शिक्षण संस्थानमा छात्रवृत्तिमा अध्ययनको सिफारिसपत्र दिइनेछ । आवश्यक भए अध्ययनपछि यो शिक्षालयमा पुनः सेवा गर्न आउने कबुलियतनामा गराउन सक्नेछ ।

४०. असाधारण बिदा:

कुनै बिदा बाकी नरहेको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्पूर्ण सेवाअवधिमा अधिकतम ३ वर्षको र २ वर्षभन्दा बढी अस्थायी वा करार सेवामा भएकालाई पनि एकपटकमा एक महिनामा नबढाई सम्पूर्ण अस्थायी वा करार सेवाअवधिमा बढीमा २ महिनाको बेतलबी बिदा दिन सकिनेछ ।

४१. बिदा उपभोग गर्न नपाउने:

यस विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिबाट अत्यावश्यक सेवाका भनी तोकिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक बिदा पाउनेछैनन् । निजहरूले १ वर्षमा १० दिन बिदा पाउनेछन् । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सार्वजनिक बिदामा काम गरेको बापत रकम खाइपाइ आएको तलबको अनुपातमा दिइनेछ ।

४२. फिर्ता बोलाउन सकिने:

कलेजको आवश्यकता वा बिदाको उद्देश्यअनुरूप उपभोग भएको नदेखेमा अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदा बसेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई कलेजको सेवामा लगाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद- ९

पारिश्रमिक

४३. तलब, भत्ता र सुविधा:

१. शिक्षालयको सेवामा रहेको शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको दिनदेखि पदअनुसारको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् । तलबमान सञ्चालक समितिले निर्णय गरे अनुसार हुनेछ ।
२. शिक्षालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले शिक्षालय सेवामा रही काम गरेबापत पाउने भत्ता र अन्य सुविधाहरू सञ्चालक समितिले समय-समयमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।
३. शिक्षालय सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको तलब भत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।
४. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको पाकेको तलब भत्ता सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछन् ।
५. शिक्षालयको निर्णयबमोजिम बाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टी गर्न पाइने छैन ।

६. यस विनियमबमोजिम बिदामा बस्दा वा अन्य अवस्थामा तलब नपाउने भनी स्पष्ट उल्लेख गरिएकोमा बाहेक शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक वा कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदा बसेको बखत रोकिनेछैन ।

७. शिक्षक र कर्मचारीको अन्य थप सुविधाका लागि शिक्षाँलयले कार्यविधि बनाएर निर्णय गर्नेछ ।

४४. कल्याण कोष व्यवस्था:

शिक्षालयमा सेवारत अस्थायी शिक्षक र कर्मचारीको प्रोत्साहन स्वरूप १ वर्ष अवधि पुगेकालाई कलेजले कल्याण कोषको व्यवस्था गर्नेछ । शिक्षक र कर्मचारी स्थायी भएपछि सञ्चयकोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

४५. ग्रेडको व्यवस्था:

१. शिक्षालयमा सेवारत अस्थायी शिक्षकहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप १ वर्ष अवधि पुगेकालाई ग्रेडको व्यवस्था गर्नेछ ।

२. शिक्षालयमा सेवारत अस्थायी कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप २ वर्ष अवधि पुगेकालाई ग्रेडको व्यवस्था गर्नेछ ।

४६. पोशाक भत्ता:

शिक्षालयमा सेवारत कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहनस्वरूप शिक्षालयको निर्णयअनुसार पोशाक भत्ताको व्यवस्था गर्नेछ ।

४७. दैनिक भ्रमण भत्ता:

१. पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजको कामका सिलसिलामा स्वदेश तथा विदेशमा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक भ्रमणभत्ता र अन्य सुविधा नेपाल सरकारको ऐन, नियम र संचालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२. भ्रमणमा गएका शिक्षक र कर्मचारीले १५ दिनभित्र आफ्नो अनुभवसहित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

४८. निलम्बन भएमा पाउने तलब:

१. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी यस विनियम बमोजिम कारबाहीका सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा सो निलम्बन अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा तलब पाउनेछ । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब लिई सकेको भए सो कट्टा गरी र नलिएको भए पूरै) तलब वृद्धि भएको भएमा सो समेत (पाउनेछ । कसुरदार ठहरी सेवाबाट हटाइएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको वा “की तलब पाउनेछैन ।

२. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा वा प्रचलित कानूनअन्तर्गत थुनामा परेकोमा त्यसरी थुनामा परेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्बन भरेकोमा निलम्बन अवधिभर निजले तलब पाउनेछैन । तर अभियोगबाट सफाइ पाएमा कलेजको निर्णयअनुसार तलब पाउनेछ ।

४९. चाडपर्व खर्च:

शिक्षालयको सेवामा रहेका स्थायी, अस्थायी, करार शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले खाइपाइआएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चका रूपमा दिइनेछ । तर चाडपर्व विदाभन्दा अघि कम्तीमा ६ महिनाको सेवा पुरा नभएको अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा चाडपर्व खर्च पाइने छैन ।

५०. उपचार खर्च:

शिक्षालयको सेवामा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई शिक्षालयको कामको सिलसिलामा यात्रा गर्दा वा कुनै काम गर्दा दुर्घटनामा परी चोटपटक लाग्न गई घाइते भएमा शिक्षालयले संचालक समितिको निर्णयअनुसार औषधी उपचार सहयोग गर्नेछ ।

५१. मरणोपरान्त अनुदान:

शिक्षालयको सेवामा रहेका अटुट पूर्णकालीन शिक्षक वा अटुट पूर्णकालीन कर्मचारीको सेवाअवधिको क्रममा मृत्यु भएमा शिक्षक वा कर्मचारीको खाइपाइ आएको तलबमानको एक महिना बराबरको रकम निजको नजिकको हकवाललाई एकमुष्ट दिइनेछ ।

५२. सञ्चित बिदाको रकम:

शिक्षालयमा सेवारत शिक्षक वा कर्मचारीले आर्थिक वर्षको अन्तमा ३० दिन भन्दा बढि हुन आएको सञ्चित बिदाको रकम लिन सकिनेछ । सञ्चित बिदाको रकम दिँदा खाइपाई आएको शुरु तलबस्केलको आधारमा दिइनेछ । प्रत्येक तीन महिनामा संचित बिदाको अभिलेख सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – १०

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

५३. अनिवार्य अवकाश:

१. शिक्षालयमा सेवामा कार्यरत पूर्णकालीन शिक्षकको उमेर ६३ वर्ष भएपछि र पूर्णकालीन कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष पुरा भएपछि निजलाई शिक्षालय सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर निज शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा शिक्षालयको लागि आवश्यक ठानिएमा करार सेवामा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
२. २० वर्षसम्म अटुट सेवा गरिसकेका शिक्षालयका पूर्णकालीन शिक्षक वा पूर्णकालीन कर्मचारी स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजलाई शिक्षालयले सेवाबाट अवकाश दिन सक्नेछ ।

५१. सेवाअवधिको गणना:

यस परिच्छेदको प्रयोजका निमित्त सेवाअवधिको गणना गर्दा शिक्षालयको करार वा अस्थायी सेवामा रही अटुट सेवा गरी स्थायी वा अस्थायी भएको र स्थायी नियुक्ति भई सेवा गरेको परीक्षणकालको अवधि तथा निलम्बनमा रहेको अवधिसमेत गणना गरिनेछ ।

५२. उपदान:

५ वर्ष वा सो भन्दा बढी समय शिक्षालयमा अटुट सेवा गरेका पूर्णकालीन शिक्षक र अटुट सेवा गरेका पूर्णकालीन कर्मचारीले अवकाश लिएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा आफूले काम गरेको अवधि अनुसार देहायको सुत्रबमोजिम उपदान पाउने छ । उपदान रकम . सेवा गरेको महिनाको अवधि “सेवा गरेको आखिरी महिनाको ५ प्रतिशत

परिच्छेद – ११

विविध

५३. विनियमको व्याख्या

नियमावली, विनियम, कार्यविधि, सञ्चालक समितिले बनाई लागु गर्ने छ र सो को व्याख्या पनि सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

५४. बाधा अड्काउ फुकाउ:

यस विनियमबमोजिम कामकाज वा कारबाही गर्दा गराउ“दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार शिक्षालय सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

५५. काम कारबाही वैध हुने:

कुनै कारणवश पदेन सदस्य निर्वाचित हुन नसेकेमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरी व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

५६. असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ:

यस विनियमबमोजिम असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीका सम्बन्धमा शिक्षालयको सञ्चालक समिति, पदाधिकारी, सदस्य, शिक्षक वा कर्मचारीउपर कारबाही गरिनेछैन ।

५७. आचरण:

शिक्षालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले देहायबमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ:

१. शिक्षक तथा कर्मचारीले शिक्षालयले तोकेको समयमा नियमितरूपमा आफू कार्यरत निकायमा हाजिर हुनुपर्दछ र बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुनु हु“दैन ।
२. अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशले बाहेक कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कर्तव्य पालनको क्रममा प्राप्त गरेको कुनै जानकारी वा आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजात वा कुनै वृत्तान्त प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनै सञ्चार माध्यम वा अनधिकृत व्यक्तिलाई सूचना दिनु हु“दैन ।
३. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले कलेजमा आफूले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व तथा कर्तव्य इमानदारीसाथ निर्वाह गर्नुपर्छ र शिक्षालयको कुनै पनि किसिमको सम्पत्तिको हानि- नोक्सानी गर्नुहु“दैन ।
४. शिक्षक तथा कर्मचारीले शिक्षालयको उद्देश्य र मर्यादाको प्रतिकूल हुने गरी कुनै पेशा वा व्यवसाय सञ्चालन गरी कलेजको जिम्मेवारी र गहनता तथा प्राज्ञिक तथा पेशागत मर्यादामा अनास्था पैदा हुने कार्य गर्नुहु“दैन ।

५. शिक्षक तथा कर्मचारीले शिक्षालयको निर्णय, आदेश, विनियमको पालना गर्नुपर्छ ।
६. शिक्षक तथा कर्मचारीले शिक्षालयको काममा सबैलाई सहयोग गर्नुपर्छ ।
७. शिक्षक कर्मचारीले पदअनुसारको आचरणको प्रतिकूल कार्य गर्नुहुँदैन ।

५८. सजाय:

शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा सामान्य सजाय र विशेष सजाय गर्न सक्नेछ ।

शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहायबमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ ।

क. नसिहत दिने

ख. निलम्बन गर्ने

ग. बढीमा २ ग्रेड तलब बृद्धि रोक्का गर्ने ।

घ. बढीमा २ वर्षसम्मको लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।

ङ. भविष्यमा शिक्षालय सेवाका निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने ।

च. भविष्यमा शिक्षालय सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने ।

५९. देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ५८ (क), (ख), (ग), (घ) अन्तर्गतको सजाय गर्न सकिनेछ ।

१. काम सन्तोषजनक नभएमा ।

२. तोकिएको म्यादभित्र हाजिर नभएमा वा तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्न इन्कार गरेमा ।

३. पूर्वस्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहने गरेमा ।

४. अनुशासनहीन काम गरेमा ।

५. आचरणसम्बन्धी प्रावधान उल्लङ्घन गरेमा ।

६. बुझबुझारथ नगरेमा ।

६०. देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ५८(ङ), (च) अन्तर्गतको सजाय गर्न सकिनेछ ।

१. आफ्नो काम कर्तव्यमा गम्भीर लापरवाही गरेमा ।

२. तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न असक्षम भएमा ।

३. शिक्षालयबाहेक अन्य निकायमा पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै रोजगारी स्वीकार गरेमा ।

४. लगातार १ महिनासम्म शिक्षालयमा विनासूचना अनुपस्थित भएमा ।

५. भ्रष्टाचार गरेमा ।

६. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुर प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा ।

७. सेवाको प्रयोजनका लागि पेश गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरेमा ।

६१. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि

१. सञ्चालक समितिको अध्यक्षले शिक्षालय प्रमुख, उपप्रमुख र अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूलाई सजायसम्बन्धी कारवाही गर्न सक्नेछ ।
 २. शिक्षालय प्रमुखले अध्यक्षस “ग परामर्श गरी विभागीय प्रमुख, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सजायसम्बन्धी कारवाही गर्न सक्नेछ ।
 ३. सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
६२. पुरस्कार तथा प्रोत्साहनको ब्यवस्था: शिक्षालयमा सेवारत शिक्षक र कर्मचारीको वृत्ति विकास गर्न शिक्षालयले प्रोत्साहन पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
६३. यो विनियमको व्यवस्था बाहेक सञ्चालक समितिबाट भएका निर्णयहरू यसैको अड्डको रूपमा मानिनेछ ।
६४. सार्वजनिक बिदा कटौती गरी शिक्षालयको पढाई सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
६५. बजेट प्रणाली:

१. विभाग र शाखाहरूबाट प्राप्त अनुमानित बजेट विवरणमाथि सञ्चालक समितिले विस्तृत छलफल गरी बजेट बनाइनेछ ।
२. बजेटको कार्यान्वयन: सञ्चालक समितिबाट पारित बजेटलाई शिक्षालयको निर्णयअनुसार शिक्षालय प्रमुखले कार्यान्वयन गरिनेछ ।
३. बजेट खर्च तथा सामान खरिद: शिक्षालयको बजेट खर्च तथा कलेजको लागि आवश्यक सामान खरीद गर्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ र सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ गर्नेछ । सो नियमावली कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ पर्न आएमा शिक्षालयको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
- क. बजेट खर्च तथा सामान खरिद: शिक्षालय प्रमुखले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, नियम , विनियम र प्रचलित कानून र शिक्षालय संचालक समितिको निर्णयलाई पालना गरी बजेट खर्च तथा सामान खरिद गर्नेछ ।

४. लेखा परिक्षण:

- क. शिक्षालयको वार्षिक आय व्ययको लेखा परिक्षण तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाबाट नियुक्त लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।
 - ख. आन्तरिक लेखा परीक्षण: शिक्षालयको वार्षिक आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट गरिनेछ ।
५. सामान भाडामा दिने व्यवस्था: सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार शिक्षालयका सामानहरू भाडामा दिन सकिनेछ ।
६. प्रयोगशाला परिक्षण शुल्क: सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार शिक्षालयमा रहेका प्रयोगशालामा सार्वजनिक/निजी सामानहरू सशुल्क/निःशुल्क परिक्षण गर्न सकिनेछ ।

६६. क. यस शिक्षालयको नाममा भएको चल अचल सम्पत्ति तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाको स्वामित्वमा हुनेछ । र शिक्षालयको लागि बजेट, चल अचल सम्पत्तिको अभाव भएमा उपमहानगरपालिकाले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

ख. प्रदेश र संघ सरकार र अन्य संस्थासँग साझेदारीमा भएको चल, अचल सम्पत्तिको व्यवस्था सोही बमोजिमको सम्झौता अनुसार हुनेछ ।

६७. यो ऐन लागुहुनु र प्रथम शिक्षालय सभाको बैठक वस्नुभन्दा पहिले तुलसीपुर मेट्रो कलेज/ तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालक समितिले गरेको निर्णयहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

यो विनियमको नियम ४ अनुसार शिक्षालयको देहायबमोजिमको कलेज छाप हुनेछः

शिक्षालयको छाप (अंग्रेजी र नेपालीमा)



अनुसूची २
यो विनियमको नियम ५ अनुसार कलेजको देहाय बमोजिमको सांगठनिक संरचना हुनेछः

↓
तुलसीपुर बहुप्राविधिक शिक्षालय

शिक्षालय सभा



सञ्चालक समिति



अध्यक्ष



शिक्षालय प्रमुख



शिक्षालय उपप्रमुख



सामान्य प्रशासन
प्रशासन शाखा
लेखा शाखा
जिन्सी शाखा
पुस्तकालय शाखा

प्राज्ञिक प्रशासन
विभिन्न कार्यक्रमगत विभाग
परीक्षा विभाग