कलैया उपमहानगरपालिकामा ट्यूसन तथा कोचिङ कक्षा संचालन अनुमति कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना: वर्तमान सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ ज (१७) ले दिएको अधिकारलाई व्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनिय भएकोले ट्यूसन तथा कोचिङ कक्षा संचालन अनुमति कार्यविधि २०८० कार्यपालिकाको मिति २०८०।०२।१९ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यो कार्यविधिको नाम ट्यूसन तथा कोचिङ कक्षा संचालन अनुमति कार्यविधि २०८० रहेको छ।

२) यो कार्यविधी कलैया उपमहानगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ।

३) यो कार्यविधी तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा-

क) उपमहानगरपालिका भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

ख) कार्यपालिका भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

ग) नगर शिक्षा समिती भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकामा गठित नगर शिक्षा समितीलाई सम्झिनुपर्दछ।

घ) प्रमुख भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।

ङ) उपप्रमुख भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।

च) प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

छ) संचालक भन्नाले ट्यूसन तथा कोचिङ कक्षा संचालन गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ।

ज) प्रशिक्षक भन्नाले ट्युसन तथा कोचिङ कक्षामा अध्यापन गराउने व्यक्ति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

झ) विद्यार्थी भन्नाले ट्यूसन तथा कोचिङ कक्षामा अध्ययन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२
उद्देश्य

३. कार्यविधीको उद्देश्य: (क) ट्युसन तथा कोचिङ कक्षा संचालनको प्रकृयालाई नियमसंगत तरिकाले व्यवस्थित गर्न।

(ख) ट्युसन तथा कोचिङलाई गुणस्तरीय बनाउन।

परिच्छेद-३
अनुमति सम्बन्धि व्यवस्था

४. निवेदन पेश गर्ने: संचालकले ट्यूसन तथा कोचिङ संचालन गर्न चाहेमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा ३ महिना अगावै सम्बन्धित वडाको सिफारीस सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

५. पूर्वाधार पुरा गर्नुपर्ने: *अनुसूची-१* बमोजिमको पूर्वाधार पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

६. अनुमति दिने: नियम ४ बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन परेमा शिक्षा अधिकृतले स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ। त्यसरी निरीक्षण गरेपछि नियमानुसार अनुमति दिने वा नदिने नगर शिक्षा समितीले निर्णय गरी अनुमती दिने।

७. अनुमति रद्द हुन सक्ने: देहायका अवस्थामा ट्युसन तथा कोचिङ 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 उलङ्घन गरेमा।

घ) संचालकले झुठ्ठा एवं बदनियतपुर्ण तवरबाट सेवा प्रदान गरेको भन्ने उजुरी प्रमाणित भएमा ।

८. राजस्व दाखिला गर्नुपर्नेः नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार राजस्व दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४
संचालकले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु

९. **संचालकले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः**

क) संचालक नेपाली नागरीक हुनुपर्ने।

ख) संचालकको ठेगाना, इमेल, टेलिफोन स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने।

ग) संचालकले आफुलाई प्रदान गरिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रहि कार्य गर्नुपर्ने।

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

ङ) प्रशिक्षण खर्चबारे संचालक र प्रशिक्षकबिच अग्रिम सम्झौता गर्नुपर्ने।

च) प्रचलित कानुन बमोजिम लेखाजोखा चुस्त र दुरूस्त बनाइ लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने।

परिच्छेद-५
विविध

१०.कार्यविधीको संसोधनः ट्युसन तथा कोचिङ कक्षा संचालन अनुमति कार्यविधी २०८० को संसोधन आवश्यकता भएको समयमा कार्यपालिकाको सामान्य बहुमतबाट संसोधन गर्न सकिने छ।

११. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधीमा उल्लेख भए बाहेकका विषयहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुने छ।

१२. निरीक्षण गर्न सक्नेः यस कार्यविधीको कार्यान्वयन भए नभएको निरीक्षण एवं अनुगमन गर्ने अधिकार शिक्षा महाशाखाको हुनेछ ।

१३.बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेः यस कार्यविधीमा उल्लेखित व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै बाधा अड्चन आई परेको खण्डमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(भौतीक पुर्वाधार सम्बन्धमा)

१. भवन-१
२. कक्षा कोठा-३
३. डेस्कबेन्च-३०
४. कुर्सी-५
५. प्रस्तावना
६. विधान
७. कम्प्यूटर, प्रिन्टर,प्रोजेक्टर-१
८. प्रशिक्षक प्रति विषय कम्तीमा २ जना
९. विद्यार्थी प्रति विषय कम्तीमा १५ जना

आज्ञाले
हस्ताक्षरः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नामः श्री नाथु साह
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०८०।०२।१९