सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (२) फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, वैशाख २७ गते, २०७५ साल, संख्या १

भाग —२

नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको यस सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिका को पर्यटन प्रवर्द्धन बोर्ड स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०१/२५

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/०१/२६

प्रस्तावनाः- सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रको प्राकृतिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक सम्पदा एवम् वातावरणको संरक्षण गर्दै यस नगर क्षेत्रभित्र छरिएर रहेका पर्यटनसँग सम्बन्धित स्थान, संस्कृतिहरुलाई व्यवस्थित गर्न, पर्यटन संचालकहरु र पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार, एवम् प्रबर्द्धन गरी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय रुपमा यस नगरपालिकालाई एक आकर्षक, भरपर्दो पर्यटन गन्तव्य स्थलको रुपमा विकसित गरेर स्थानीय उत्पादनबाट स्वदेशी तथा विदेशी मुद्रा आर्जन र स्वरोजगारका अवसरहरुको सृजनामा अधिकतम वृद्धि गर्नका निमित्त सूर्योदय नगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धन बोर्डको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वान्छनिय भएकोले नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस कार्यविधि को नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको पर्यटन प्रवर्द्धन बोर्ड स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्य विधि २०७५" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिका बाट स्विकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंग ले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "बोर्ड" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित कार्यकारी समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले बोर्डको कार्यसमितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बोर्डको कार्यसमितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले बोर्डको कार्यसमितिको सदस्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) "पर्यटक" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका भन्दा बाहिर स्वदेश तथा विदेश बाट सूर्योदय नगरपालिकामा भ्रमणमा आउने तथा गैर नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "पर्यटन व्यवसाय" भन्नालेः-

१. पर्यटकहरुको लागि राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय परिवहनको सेवा पुर्याउने कारोबार

२. पर्यटकहरुलाई नगरक्षेत्र भित्र वा बाहिर कुनै पनि स्थानको पूर्ण वा आंशिक रुपमा परिवहन, बसोबास, भ्रमणको व्यवस्था, रेष्टुरेन्ट सेवा, दृष्यावलोकन, पथ प्रर्दशन, पदयात्रा तथा अन्य साहसिक एवम् मनोरञ्जनात्मक सेवा पुर्याउने र सो वापत स्वदेशी तथा विदेशी मुद्रा आर्जन गर्ने प्रकृतिका कारोबार

३. पर्यटकहरुलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा खुद्रा वस्तुहरु विक्री गर्ने कारोबार

४. उपखण्ड १,२,३ बमोजिम कारोबार गरी पर्यटकहरुलाई आकर्षित गर्नको निमित्त पूर्ण वा आंशिक रुपमा कला संस्कृतिको प्रस्तुति वा अन्य कुनै प्रदशनी, आयोजना, मेला, प्रचार प्रसार अभियान संचालन गर्ने कार्यलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

बोर्डको स्थापना र व्यवस्था

३. बोर्डको स्थापनाः- (१) सूर्योदय नगरपालिकालाई राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय जगतमा एक आकर्षक पर्यटन स्थलको रुपमा स्थापित गर्न पर्यटकीय स्थलहरुको विकास गरी पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार तथा प्रवर्द्धनका लागि "सूर्योदय नगरपालिका पर्यटन प्रवर्द्धन बोर्ड" नामक एउटा बोर्ड स्थापना गरिएको छ ।

(२) बोर्डको मुख्य कार्यालय सूर्योदय नगरपालिका भित्र रहनेछ र आवश्यकता अनुसार नेपाल राज्य भित्र वा वाहिर जुन सुकै ठाँउमा खोल्न सकिने छ ।

४. बोर्ड स्वशासित संस्था हुनेः- (१) बोर्ड अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) बोर्डको काम कार्वाही का लागि अनुसुचि १ अनुसारको आफ्नो छुट्टै हुनेछ ।

(३) बोर्डले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पतीको प्राप्त गर्ने, उपयोग गर्ने, वेच विखन गर्न वा कुनै किसिमले व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ।

(४) बोर्डले व्यक्ती सरह आफ्नो नाम वाट उजुर गर्न र बोर्ड उपर पनि सोहि नामबाट उजुर गर्न सकिनेछ ।

५. बोर्डको उद्देश्यः- बोर्डको उद्देश्य निम्न बमोजिम हुनेछ ।

(१) सूर्योदय नगरपालिकालाई एक आकर्षक पर्यटक स्थलको रुपमा विकसित गरि राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय रुपमा परिचित गराउने ।

(२) नगर क्षेत्रको प्राकृतिक तथा सास्कृतिक सम्पदा एवम् वातावरणको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्दै पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन गर्ने ।

(३) पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार र प्रबर्द्धनद्वारा स्थानिय उत्पादन तथा स्थानिय आर्जनमा अभिवृद्धि गरि बढीभन्दा बढी रोजगारीका अवसरहरुको सृजना गर्ने ।

(४) सूर्योदय नगरपालिकालाई सुरक्षित, भरपर्दो, तथा आकर्षक पर्यटन स्थलको रुपमा विकसित गरी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय पर्यटन समुदायमा यस नगरको छविलाई उच्च एवम् मर्यादित ढंगबाट स्थापित गर्ने ।

(५) पर्यटकहरुलाई गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न पर्यटन व्यवसायमा देखापरेका समस्याहरुको निराकरणका उपायहरु पत्ता लगाउन आवश्यकता अनुसार कार्यमुलक अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

(६) नगर क्षेत्रभित्र पर्यटन विकासका गठित संघसंस्थाहरुको छाता संगठनको रुपमा रही एकीकृत रुपमा पर्यटन विकास गर्न सघाउ पुर्याउने ।

६. बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकारः- बोर्डको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) पर्यटन व्यवसाय सँग सम्बन्धित कुनै पनि कारोबार गर्नका निमित्त नगरपालिकाको स्वीकृति लिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायको प्रतिनिधिको हैसियतले कार्य गर्ने ।

(२) पर्यटन व्यवसायको स्थापना, सुधार, विकास, विस्तार, प्रबर्द्धन तथा संरक्षण गर्ने सम्बन्धमा पूर्वाधार विकास, पर्यटन सेवा, सुविधा, विस्तार, जनशक्ति विकास र पर्यटन स्थलहरुको पर्यावरण संरक्षण गर्ने कार्य समेतका सम्बन्धमा आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(३) पर्यटकहरुका लागि सुविधा बृद्धि गर्ने कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने कार्यमा संलग्न भै सूर्योदय नगरपालिका लाई एक आकर्षक पर्यटन स्थलको रुपमा विकसित गर्ने ।

(४) पर्यटकहरुलाई सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति,संस्था वा निकारयहरुको क्रियाकलापहरुमा समन्वयन गर्ने, गराउने

(५) पर्यटन व्यवसायको विकास र विस्तारको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक एंव वित्तिय आधारहरु तयार पारी सोही अनुसार पर्यटन विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(६) पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार र पबर्द्धन गर्नको लागि पर्यटन सम्बन्धी विविध क्रियाकलापहरुमा निजि क्षेत्रको सहभागितालाई अधिकतम मात्रमा प्रोत्साहित गर्ने, गराउने ।

(७) पर्यटन संग सम्बन्धित विद्यमान भौतिक पूर्वाधारहरुको व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगले उपयोग गरी पर्यटनकहरुलाई नगरपालिकाको धार्मिक र सास्कृतिक महत्वका स्थलहरु तथा मनोरम प्राकृतिक सौन्दर्यको दृश्यावलोकन गराउन निजी क्षेत्रलाई उत्प्रेरित गर्ने ।

(८) नगरपालिकालाई एक साहसिक तथा आकर्षक पर्यटन केन्द्रको रुपमा विकसित गर्दै लैजाने र क्रियाकलापहरुलाई मौलिक संस्कृतिक र परम्परामा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाका विभिन्न भागहरुमा सन्चालन गर्ने, गराउने र त्यस्ता साहसिक पर्यटन सम्बन्धी कृयाकलापहरु संचानल गर्न निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(९) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सभा-सम्मेलन,व्यापार मेला, सांस्कृतिक तथा युवा महोत्सव, खेलकुद प्रतियोगिता लगायत अन्य रचनात्मक तथा प्रबर्द्धनात्मक पर्यटकीय उत्पादनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु आफैले सञ्चालन गर्ने र निजी क्षेत्रलाई समेत त्यस्ता क्रियाकलापहरु संचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।

(१०) ऐतिहासिक महत्व भएका स्थलहरु तथा मठ मन्दिर, गुम्बाहरुको संरक्षण सम्बन्धी विविध क्रियाकलामरुमा स्थानीय जनसमुदायको सहभागितालाई अधिकतम मात्रामा प्रोत्साहित गर्ने ।

(११) पर्यटन पूर्वधार तथा सुविधाहरुको सुदृढिकरणगर्दै नयाँ पर्यटन स्थलहरुको विकास गर्दा पनि खास गरि ग्रामिण पर्यटन स्थलहरुको विकारलाई प्राथमिकता दिने र ग्रामिण पर्यटन विकासका विविध कार्यक्रमहरु संचालन गर्न स्थानीय ग्रामिण समुदायलाई उत्प्ररित गर्ने ।

(१२) नयाँ पर्यटन स्थलको पूर्वाधार निर्माण र विकासमा लगानि परिचालन गर्ने, गराउने।

(१३) धार्मिक तिर्थस्थलहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गरी धार्मीक पर्यटनको विकास गर्नको लागि धार्मिक तथा सास्कृतिक महत्वका स्थलहरुमा पर्यटकहरु बढी आकर्षित हुने गरी सुविधाहरु विस्तार गर्नुको साथै यस्ता स्थलहरुलाई अन्तराष्ट्रिय धार्मिक केन्द्रको रुपमा विकसित गर्ने, गराउने ।

(१४) स्थानिय तथा अन्तराष्ट्रिय पर्यटन उद्गगम बजारहरुमा प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा पर्यटन प्रबर्द्धन गरी सूर्योदयनगरपालिका लाई विश्वको एक प्रमुख पर्यटन केन्द्रको रुपमा विकसित गर्ने, गराउने ।

(१५) वन्यजन्तु अवलोकन जस्ता पर्यटनको विकास र प्रबर्द्धन गर्ने ।

(१६) पर्यटन जनचेतनाको लागि विभिन्न तहमा प्रचार, प्रसार कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(१७) पर्यटन व्यवसायीहरुबाट पर्यटकलाई प्रदान गरिने सेवा तथा सुविधाहरुलाई स्तरीय बनाई पर्यटकहरुको सुरक्षाको लागि समेत विशेष व्यवस्था गर्ने ।

(१८) पर्यटन सेवा र सुविधाहरुको गुणस्तर बृद्धि गर्नको लागि पर्यटन व्यवसायीहरुलाई आ-आफ्नो व्यावसायिक संघहरु मार्फत आचार संहिता लागु गराउने ।

(१९) पर्यटन व्यवसायमा संलग्न रहेका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई प्राविधिक ज्ञान पशिक्षण तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक तालिम तथा प्रशिक्षण दिने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

(२०) पर्यटन व्यवसायको विकास गर्नको लागि नगरपालिका र नगरपालिकाबाट गठित पर्यटक समितिहरुलाई समय समयमा आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने ।

(२१) पर्यटन व्यवसाय सँग सम्वन्धित निकायहरुले अपनाउनु पर्ने गुणस्तरलाई नियमित गरी त्यस्तो गुणात्मक सेवा प्रदान नगर्ने निकायहरुलाई पर्चलित कानुन बमोजिम कारवाही चलाउनको निमित्त नगरपालिकालाई अनुरोध गर्ने ।

(२२) पर्यटक तथा पर्यटन व्यवसायिलाई पर्यटनसँग सम्बन्धित विषयहरुका सम्बन्धमा आवश्यक सेवा तथा परामर्श प्रदान गर्ने, गराउने ।

(२३) पर्यटन प्रबर्द्धन, पूर्वाधार विकास, पर्यटन सेवा ,सुविधा विस्तार गर्नको लागि नगरपालिका तथा अन्य सरकारी स्वामित्य भएको संस्था वा गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त भएको रकम सोही कार्य गर्नको लागि खर्च गर्ने ।

(२४) पर्यटकहरुलाई आवश्यक सेवा तथा सुविधा उपलब्ध गराउनको लागि सहयोग गरी आन्तरिक पर्यटनको विकासमा सहयोग पुर्याउने ।

(२५) पर्यटन व्यवसायमा संलग्न रहेका कुनै पनि संगठित संस्थाको शेयर वा धितोपत्र खरिद गर्ने वा प्राप्त गर्ने ।

(२६) पर्यटन प्रबर्द्धनमा सहयोग पुर्याउने कारोबारमा पूजीँ लगानी गर्ने ।

(२७) बोर्डको उद्देश्य पुर्तिको लागि नगरपालिकाको प्रचलित नियम अनुसार स्वीकृति लिई विदेशी वा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरुसंग सम्झौता गर्ने ।

(२८) बोर्डको बार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक बजेट स्वीकृत गर्ने ।

(२९) पर्यटन व्यवसायको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

७. बोर्डले आवश्यक सेवा शुल्क लिन सक्ने : बोर्डले पर्यटक तथा पर्यटन व्यवसायहरूलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रदान गरेका परामर्श तथा सेवा वापत तोकिए बमोजिमका सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

८. बोर्डले आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्ने : बोर्डले आफ्नो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका निमित्त प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नेपाल सरकार, सरकारी स्वामित्व भएका संस्था, गैरसरकारी संस्था, विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा निकायबाट ऋण, अनुदान, दान दातव्य वा उपहार लगायत आवश्यक आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ३

कार्यकारी समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

९. समितिको गठन : (१) बोर्डको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न, गराउन र बोर्डका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरूका रेखदख तथा प्रबन्ध गर्नका लागि एक कार्यकारी समितिको गठन हुनेछ ।

(२) समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन:–

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) खण्ड (ग) बमोजिम मनोनित सदस्यहरू मध्येबाट बोर्डका सदस्यहरूले छानेका सदस्य एकजना –उपाध्यक्ष

(ग) पर्यटन प्रवर्द्धन गर्ने कार्यमा संलग्न रहेका पर्यटन व्यवसायी, पर्यटन तथा प्राकृतिक एवम् सांस्कृतिक सम्पदासंग सम्बन्धित विशेषज्ञहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले दफा १० का अधीनमा रही मनानित गरेका ५ जना - सदस्य

(घ) आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) आर्थिक विकास समितिको सदस्य सचिव – सदस्य-सचिव

(३) समितिले आवश्यक देखेमा कुनै स्वदेशी विशेषज्ञ, सल्लाहकार वा पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धित लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकका रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१०. समितिको बैठक र निर्णय : (१) समितिका बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक अध्यक्षले तोकेका मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।तर अध्यक्षले चाहेमा सो भन्दा अगाव पनि समितिका बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएका भए तापनि एक तिहाई सदस्यहरूले समितिको बैठक बोलाउनका लागि लिखित रूपमा माग गरेमा तीस दिनभित्र समितिले सदस्य-सचिवले अध्यक्षका स्वीकृति लिई समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(३) समितिका सदस्य-सचिवले समितिका बैठक बस्ने सूचनाका साथमा बैठकमा छलफल हुन विषयहरूको सूची बैठक बस्नुभन्दा २४ घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुबैको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेका सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) समितिका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिका बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) समितिका बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकका अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिका निणय समितिका सदस्य-सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(८) समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) यस कार्यविधिको अधीनमा रही बोर्डले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू गर्न तथा बोर्डलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकारहरूको प्रयोग तथा कर्तव्यको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित काम, कर्तव्यका अतिरिक्त बोर्डका उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरू गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. उपसमिति गठन गर्न सक्ने : (१) समितिले आफ्ना कार्य सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यकतानुसार उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र तथा कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद –५

कोष र लेखापरीक्षण

१३. बोर्डको कोष : (१) बोर्डको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्ः–

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान तथा अन्य रकम ।

(ख) विदेशी सरकार वा राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्टिय संघ, संस्थाबाट प्राप्त सहयोग, अनुदान वा ऋण ।

(ग) स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त दान दातव्य वा उपहार ।

(घ) पर्यटन व्यवसायमा संलग्न रहेका संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त सहयाग अनुदान वा उपहार ।

(ङ) पर्यटक तथा पर्यटन व्यवसायीहरूलाई पर्यटनसँग सम्बन्धित विषयहरूका सम्बन्धमा प्रदान गरेका सेवा तथा परामर्श वापत प्राप्त गरेका सेवा शुल्क ।

(च) अन्य कुन स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था वा विदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट कुन पनि किसिमका सहयोग, अनुदान, ऋण, दान, दातव्य वा उपहार लिनु अगावै बोर्डले नगर कार्यपालिका मार्फत नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) बोर्डका तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरिनेछ ।

(५) बोर्डको कोषको सञ्चालन तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१४. लेखा र लेखापरीक्षण :(१) बोर्डको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएका लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ ।

(२) बोर्डका लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षक वा निजले तोकेका कुनै लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) लेखापरीक्षकले बार्डको वार्षिक कारोबारको स्थिति, वासलात, लाभ, हानी र अन्य हरहिसावका सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिवेदन तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद – ६

विविध

१५. बोर्डको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम पारित गराउनु पर्ने : बोर्डको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम नगर सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।

१६. बोर्डको सिफारिश वा सल्लाह लिन सक्ने :- (१) कसैले पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धित कुनै व्यवसाय सञ्चालन गर्न अनुमतिका निमित्त नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन गरेमा नगर कार्यपालिकाले अनुमति प्रदान गर्नु अगावै बोर्डका सिफारिश वा सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(२) कसैले होटल सञ्चालन गर्न अनुमतिका निमित्त नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन गरेमा नगर कार्यपालिकाले होटल स्थापना तथा सञ्चालन गर्न अनुमति दिनुपूर्व बोर्डको सिफारिश वा सल्लाह लिन सक्नेछ ।

१७. नगरपालिकाले अनुदान दिन सक्ने : (१) नगरपालिकाले बोर्डलाई आवश्यक रकम अनुदानका रूपमा दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्ड आफ्ना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आर्थिक रूपमा सक्षम भइसकेको छ भन्ने नगरपालिकालाई विश्वास गर्न सक्ने पर्याप्त कारण भएमा नगरपालिकाले यस्तो अनुदान रकम प्रदान गर्न बाध्य हुने छैन।

१८. वार्षिक प्रतिवेदन : (१) बोर्डको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र आर्थिक विकास समिति समक्ष प्रस्तुत गर्नु

पर्नेछ र यस्ता प्रतिवेदनका एकप्रति नगर कार्यपालिकालाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) बोर्डको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकतानुसार कुनै सदस्य, उपसमिति वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये कुनै वा सबै अधिकार आवश्यकतानुसार बोर्डको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. बैठक भत्ता : सदस्यहरूले समितिको बैठकमा भाग लिएबापत तोकिएबमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

२१. नगरपालिकासँग सम्पर्क : बोर्डले नगरपालिकामा सम्पर्क राख्दा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको करार शिक्षक, बाल विकास केन्द्रका स.का. र विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि — २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०१/२५

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/०१/२६

विद्यालय तहको रिक्त दरबन्दीमा शिक्षक सेवा आयोगबाट तत्काल स्थायी पदपूर्ति हुन नसकेको अवस्थामा विद्यालयको पठनपाठनमा उत्पन्न अबरोध हटाउने अभिप्रायले करार शिक्षक छनौट गर्ने कार्यलाई थप व्यवस्थित, पारदर्शी, विश्वसनीय, मर्यादित र निष्पक्ष बनाउन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको समेत सहभागिता रहने गरि विद्यालय तहमा करारमा शिक्षक छनौट कार्यमा आवश्यकतानुसार उपयोग गर्ने गरी सूर्योदय नगर कार्यपालिकाले करार शिक्षक नियुक्ति कार्यविधि - २०७५ तयार गरि लागु गरेको छ ।

१. <u>उद्देश्यहरुः</u>

(१) विद्यालयमा तत्कालीन मानवीय स्रोतको आवश्यकता पूरा गर्नु,

(२) शिक्षक छनौट कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, विश्वसनीय, मर्यादित, निष्पक्ष तथा मितव्ययी बनाउनु,

(३) एउटै समयमा एउटै प्रश्नपत्रद्वारा एक भन्दा बढी विद्यालयको परीक्षा संचालन गर्नु,

(४) स्थानीय तहको सहभागितामा शिक्षक छनौट गर्नु,

२. <u>छनौट तथा सिफारिस प्रक्रियाः</u>

(१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले रिक्त दरबन्दीको पदपूर्तिको लागि व्यावस्थापन समितिको निर्णय सहित चौमासिक रुपमा अनुसूची - १ अनुसारको माग फाराम भरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी माग फाराम पेश गर्दा नै सम्बन्धित विद्यालयको तर्फबाट दफा २ को उपदफा (ग) अनुसार छनौट समितिमा रहने सदस्यको विवरण समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) शिक्षा शाखाले नगर शिक्षा समितिमा अनुमतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ । नगर शिक्षा समितिले मागको आवश्कयता र औचित्य लाई समेतलई ध्यानमा राखी ७ दिन भित्र स्वीकृति दिने वा नदिने निर्णय दिनुपर्नेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिको माग

अस्वीकृत भएका सोको जानकारी ३ दिनभित्र नगर शिक्षा समितिको सचिवले सम्बन्धित विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिको माग स्वीकृत भएका नगर शिक्षा समितिको सचिवले शिक्षा शाखा मार्फत १५ दिने विज्ञापन प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । सो विज्ञापनको एक प्रति नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा, सम्बन्धित विद्यालय, सम्बन्धित वडा कार्यालय र स्थानीय सार्वजनिक स्थलमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(३) करार शिक्षक छनौटका लागि देहाय अनुसारको एक छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) नगर शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) पदपूर्ति गर्नुपर्ने विद्यालयहरुको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले तोकेको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु दुई जना - सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिले तोकेको एक जना सदस्य- सदस्य

(ङ) नगर शिक्षा समितिले तोकेको शिक्षाविद् एक जना - सदस्य

(च) शिक्षा शाखाको कर्मचारी / स्रोत व्यक्ति - सदस्य सचिव

खण्ड (ग) अनुसारको सदस्यको पदावधि छ महिना सम्म रहनेछ । प्रत्येक छ महिनामा चक्रीय प्रणाली अनुसार नगर शिक्षा समितिले तोक्नुपर्नेछ ।

(४) परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न छनौट समितिका सदस्यहरू मध्येबाट एक जनाको संयोजकत्वमा परीक्षा सञ्चालन हुने स्थलको विद्यालययको प्रधानाध्यापक सदस्य रहने गरी बढिमा तीन सदस्य रहने गरी परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) आवेदकले विज्ञापनमा तोकेको दस्तुर बुझाई तोकिएको समयभित्र शिक्षा शाखामा रीतपूर्वक आवेदन दिन सक्नेछ । परीक्षार्थीलाई शिक्षा शाखाले व्यक्तिगत विवरण सहित रोल नं. कायम गरी पासपोर्ट साइजको फोटो टाँसी प्रवेशपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(६) परीक्षा मिति तोक्दा एक भन्दा बढी विद्यालयको तह र विषयको प्रकृति मिलेमा एकै मिति, समय र स्थानमा तोक्नु पर्नेछ । एकभन्दा बढी विद्यालयको परीक्षा संचालन हुँदा उपलब्ध विज्ञहरुबाट उक्त परीक्षा संचालनका सम्पूर्ण प्रक्रियाहरुमा सामूहिक सहभागिता रहनेछ ।

(७) छनौट समितिले छनौट कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन र स्थानीय वडाको समेत सहभागिता रहने गरी शिक्षा नियमावली २०७४ को नियम ५४ को (१) बमोजिमको शिक्षक छनौट समितिमा पर्यवेक्षकको रुपमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ र शिक्षक छनौटको परीक्षा सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी शिक्षा शाखाले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(८) परीक्षाको अनुगमन निरीक्षण नगर प्रमुख, नगर शिक्षा समिति तथा सामाजिक विकास समितिका पदाधिकारी बाट हुन सक्नेछ ।

(९) परीक्षाको गोपनियता र मर्यादालाई ख्याल गरि छनौट समितिले कम्तिमा तीन जना सम्बन्धित विषयविज्ञबाट शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम बमोजिमको कच्चा प्रश्नपत्र र उत्तर कुन्जिका संकलन गरि कच्चा प्रश्न पत्र तयार गर्ने बाहेकको एक जना सम्बन्धित बिषयका विज्ञवाट शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम बमोजिमको विषयवस्तुलाई अलग-अलग शीर्षकमा विभाजन गरी तयार गरि गराएका प्रश्नहरु बाट समानुपातिक रुपमा समावेश हुने गरि प्रश्नपत्रको अन्तिम रुप तयार गरि गराई शिलवन्दी गर्नु गराउनु पर्नेछ । नगरपालिकामा प्रश्नहरुको संगालो (Question Bank) तयार भइसकेपछि सोको प्रयोग गरी आगामी परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने । यो कार्यविधि स्वीकृत भइसकेपछिको करार शिक्षक, स.का. र कर्मचारीको पदपूर्तिमा लागु हुनेछ । सोभन्दा अघिको पदपूर्ति यसै कार्यविधि अनुसार भएगरेको मानिनेछ ।

(१०) परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिका संयोजकले उपसमितिका सदस्यहरुको रोहवरमा परिक्षार्थीहरुको संख्याको आधारमा कम्तिमा १ वटा बढीमा ५ वटा भन्दा नबढ्ने गरि प्रश्नपत्र छपाई आवश्यकता अनुसारका पोका तयार गरी

शिलबन्दी गराउनु पर्नेछ र तोकिएको समयमा लिखित परिक्षा संचालन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(११) परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले परिक्षा संचालन गर्दा गराउँदा ४० जना सम्म परिक्षार्थीका लागि एक केन्द्र कायम गरी एक केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष एक, निरीक्षक दुई जना, व्यवस्थापक एक जना र कार्यालय सहयोगी एक जना, एक परिक्षा स्थलका लागि बढीमा सात जना सुरक्षाकर्मीहरुको एक समुह व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(१२) लिखित परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षाको कुनै पनि कार्यमा संलग्न नभएको कर्मचारीद्वारा उत्तरपुस्तिका कोडिङ गराई उपलब्ध विज्ञहरुको कम्तीमा २ जनाको एक समूह बनाई एउटा उत्तरपुस्तिका कम्तीमा २ विज्ञ समूहबाट परीक्षण गराउने । कुनै विज्ञ समूहबाट परीक्षण गर्दा एक उम्मेदवारको प्राप्ताङ्कमा १० (दश) प्रतिशत भन्दा बढी फरक परेमा तत्काल सोही समूहलाई पुनः परीक्षण गर्न लगाइ प्राप्ताङ्कको औसत निकाली कोडिङ गर्ने व्यक्तिलाई नै उत्तरपुस्तिका डिकोडिङ गर्न लगाई नियमानुसार लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने र अन्तर्वार्ता संचालन गर्ने जिम्मेवारी सूर्योदय नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७४ को नियम ५४ को (१) बमोजिम छनौट समितिको हुनेछ ।

(१३) कोड डिकोड गर्ने कर्मचारी बाहेकका सदस्यहरुले शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको मापदण्ड अनुसार १० पूर्णाङ्कको अन्तर्वार्ता संचालन गरी प्राप्ताङ्कको औषत निकाली नतिजा छनौट समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१४) लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क, अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्क र शैक्षिक योग्यता बापतको अंकसमेतका आधारमा कोडिङ डिकोडिङको जिम्मेवारी लिएको कर्मचारीद्वारा अन्तिम नतिजा तयार गरी शिक्षक छनौट समितिमा पेश गर्ने र छनौट समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई नियुक्तिका लागि परीक्षाको नतिजा सहित पठाउनु पर्नेछ । लिखित परीक्षाको नतिजा वर्णानुक्रम अनुसार र अन्तिम नतिजा योग्यताक्रमका आधारमा प्रकाशित गरिनेछ ।

(१५) परीक्षार्थी संख्या २० जना भन्दा बढी भएमा र एकै दिनमा अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्न नसकिने भनी छनौट समितिले निर्णय गरेमा लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका नियमानुसार सिलबन्दी गरी सुरक्षित गर्नु पर्नेछ ।

(१६) कुनै पनि विद्यालयमा नेपाल सरकारको सुविधा प्राप्त कार्यरत शिक्षकले समान तहमा आवेदन दिई परीक्षामा सामेल हुन पाउने छैन तर कार्यरत विद्यालयबाट निजले आफ्नो राजीनामा स्वीकृत भएको प्रमाण पेश गरेमा परीक्षामा सामेल हुन बाधा पर्ने छैन ।

(१७) कसैले बुँदा नं. १६ को उल्लंघन गरी परीक्षामा सामेल भई उत्तीर्ण भएको प्रमाणित भएमा निजको सिफारिस बदर गरी वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस गरिनेछ ।

(१८) यसरी सिफारिस गरिएका उम्मेदवार लाई ७ दिन भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अनुसूची - ५ को ढाँचामा नियुक्ती दिई पठनपाठनमा संलग्न गराउनु पर्नेछ र सोको जानकारी नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा गराउनु पर्नेछ ।

(१९) उक्त अबधिभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिई पठनपाठनमा संलग्न नगराएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नियमानुसार नियुक्ति दिई पठनपाठनका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा पठाइनेछ । निजलाई हाजिर गराई पठनपाठनमा संलग्न गराउने कर्तव्य सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ । तोकिएको समयभित्र विद्यालयमा हाजिर नगराएमा दरबन्दी सहित आवश्यकता अनुसार अन्य विद्यालयमा पठाउन सकिनेछ ।

(२०) सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले तोकिएको समयावधिभित्र नियुक्ति नबुझेमा वा नियुक्ति भएको ६ महिनाभित्र राजीनामा दिएमा वा अन्य कारणले उक्त पद रिक्त भएमा छनौट समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा वैकल्पिक सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमका आधारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

(२१) कुनै व्यक्तिले प्रश्नपत्रको गोपनीयता भंग गरेको वा गर्न लगाएको, परीक्षाको परिणाम फेरबदल गरेको वा गर्न लगाएको, सम्बन्धित आवश्यक कागजात च्याते वा नष्ट गरे गराएको प्रमाणित भएमा प्रचलित ऐन नियमानुसार कारवाही हुनेछ ।

(२२) करार शिक्षक, स.का. र कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धमा प्रचलित नीति, नियम एवं निर्देशिका बमोजिम कुनै परिवर्तन भएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

(२३) विद्यालयगत रुपमा भएको विज्ञापनको पदपूर्ति कार्य समाप्त भए पश्चात् शिक्षा नियमावली २०७४ को नियम ५४ को (१) अनुसारको समितिले करारमा पदपूर्ति प्रयोजनका लागि शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम एवं यो कार्यविधि अन्तर्गत रहेर परीक्षा संचालन गरी अस्थायी करार सूची प्रकाशन गर्न तर्फ नियमन गर्न सक्नेछ ।

(२४) विद्यालयमा करार शिक्षक नियुक्ति, बाल विकास केन्द्रका स.का. तथा विद्यालयका कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धमा यस कार्य विधिमा उल्लेख भएका बिषयहरूमा यसै अनुसार हुनेछ । उल्लेख गर्न छुट भएका बिषयहरूका हकमा नेपाल शिक्षा सेवा आयोगका स्थापित विधी तथा मान्यता अनुसार हुनेछन् ।

३. <u>आर्थिक कार्य प्रणाली</u>

(१) परिक्षा संचालनको आर्थिक कारोवारको लेखा तथा लेखा परिक्षण प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) परिक्षा संचालनसँग सम्बन्धित खर्च देहाय अनुसार हुनेछः-

(क) छनौट समिति तथा परीक्षा व्यवस्थापन समितिको बैठक भत्ता प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रू. ७००।००

(ख) प्रति दिनका लागि चिया खाजा खर्च रु. १५००।०० नबढ्ने गरी,

(ग) कच्चा प्रश्न पत्र तयार गर्दा - प्रति सेट रु. १५००।००,

(घ) मोडरेसन गरि अन्तिम प्रश्न पत्र तयार गर्दा प्रति विषय एकमुष्ट रू. १०००।००,

(ङ) परिक्षा संचालनका लागि प्रति सिफ्ट - केन्द्राध्यक्ष का लागि रु. ६५०।००, सहायक केन्द्राध्यक्षका लागि रु. ४००।००, निरीक्षकका लागि रू. ३००।००, सहयोगीका लागि रू. १५०।००, व्यवस्थापकका लागि रु. ४५०।००,

(च) उत्तर पुस्तिका कोडिङ तथा डिकोडिङ गर्दा प्रति उत्तर पुस्तिका का लागि रु. २।०० , उत्तरपुस्तिका संख्या ५० भन्दा कम भएमा एकमुष्ट रु १००।००

(छ) परिक्षा संचालन प्रक्रिया संलग्न छनौट समिति तथा व्यवस्थापन उपसमितिका सदस्य तथा अनुगमन कर्ताका लागि प्रति सिफ्ट रु. १०००।००

(ज) उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्दा बिषयगत प्रति उत्तर पुस्तिका परिक्षणका लागि रू. २५, वस्तुगत उत्तर पुस्तिका परिक्षण गर्दा २० भन्दा कम भएमा एकमुष्ट रू. ५००।००

(झ) अन्तरवार्ता समितिका सदस्यहरूका लागि प्रति सिफ्ट भत्ता रु. १०००।००

४. <u>आचार संहिता</u>

क. परीक्षा संचालनका लागि केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षक परीक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ । प्रश्नपत्र निर्माण तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा संलग्न हुने पदाधिकारीहरुले उक्त परीक्षा संचालन अवधिभर परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने छैनन् ।

ख. तोकिएको स्थानमा परीक्षाको प्रश्न निर्माण देखि परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक नहुन्जेलसम्म छनौट समितिमा संलग्न समितिका जिम्मेवार व्यक्तिहरुले मोबाइल फोन स्विच अफ गर्नुपर्नेछ र व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीले आवश्यकतानुसार मोबाइल फोन प्रयोग गर्न सकिनेछ । परीक्षार्थीले भने परीक्षा अवधिभर मोबाइल फोन स्विच अफ गर्नुपर्नेछ ।

ग. परीक्षा केन्द्र भित्र प्रवेश गरिसकेपछि परीक्षामा संलग्न व्यक्तिहरुले परीक्षार्थीसँग र अन्य असम्बन्धित व्यक्तिहरुसँग व्यक्तिगत भेटघाट र सम्पर्क गर्न पाउने छैनन् ।

घ. परीक्षा मर्यादित, संयमित र निष्पक्ष रुपमा संचालन गर्ने गराउने मुख्य जिम्मेवारी शिक्षक छनौट समितिको हुनेछ ।

ङ. परीक्षा केन्द्रको सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने दायित्व छनौट समितिको हुनेछ ।

च. तोकिएको परीक्षा केन्द्रलाई चार किल्ला कायम गरी परीक्षा प्रक्रिया आरम्भ भई सकेपछि नतिजा सार्वजनिक नहुन्जेल परीक्षासँग असम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई उक्त स्थानमा प्रवेश निषेध गरिनेछ ।

छ. परीक्षार्थीले प्रयोग गर्ने उत्तरपुस्तिका र लेख्ने मसीमा एकरुपता हुनुपर्नेछ र सबै परीक्षार्थीलाई सम्बन्धित विद्यालयले अनिवार्य रुपमा उत्तरपुस्तिका र कलम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

ज. परीक्षामा अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिन बाह्य हस्तक्षेप र प्रभाव पर्ने कुनै गतिविधि भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा नगर शिक्षा समितिका सदस्य सचिवले तत्काल त्यसको जानकारी सामाजिक विकास समितिका संयोजक, नगर प्रमुख एवं सुरक्षा निकायलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

झ. परीक्षामा संलग्न विज्ञ, सदस्य र अधिकृतबाट अनियमित कार्य भएको प्रमाणीत भएमा त्यस्तो कार्य गर्ने अधिकृत र विज्ञ सदस्यहरुलाई विज्ञको सूचीबाट हटाई विभागीय एवं नियमानुसार नगर कार्यपालिकाले कारवाहीसमेत गर्नेछ । अनियमित कार्य भएको प्रमाणित भएमा उक्त परीक्षा रद्द हुनेछ र पुनः परीक्षाको प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ।

<u>**अनुसूची – १**</u>

(सूर्योदय नगरपालिकाको करार शिक्षक, बाल विकास केन्द्रका स.का. र विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि – २०७५ को दफा २को (१) संग सम्बन्धीत)

करार शिक्षक नियुक्तिका लागि माग फारामको नमूना

श्री .... विद्यालय

सूर्योदय नगरपालिका वडा - ...., ...

मितिः- २०७.. / ..../ ......

बिषयः- करार शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धमा ।

श्री सूर्योदय नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शिक्षा शाखा,

प्रस्तुत बिषयमा यस विद्यालयको तपसिलमा उल्लेखित विवरण सहि कारार शिक्षक नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति २०७ ... / ...../ .... को निर्णयको प्रतिलिपि पाना .... यसै साथ संलग्न राखी पठाएको व्यहोरा अनुरोधछ

तपसीलः-

१. करार शिक्षक माग गरिएको तहः-

२. बिषयः-

३. माग गरिएको तहको स्विकृत दरबन्दी संख्याः-

४. माग गरिएको तहको दरबन्दी पदपूर्ति संख्या (स्थायी, करार आदि बाट)-

५. माग गरिएको बिषयको स्विकृत दरवन्दी संख्याः-

६. माग गरिएको बिषय शिक्षक दरबन्दी पदपूर्ति संख्या ;-

७. विद्यालयको कूल शिक्षक दरवन्दीको अवस्थाः- स्विकृत दरबन्दी संख्याः- .... रिक्त दरवन्दी संख्याः- ....

८. बिद्यालयको तहगत विद्यार्थी संख्याः-

(क) पूर्व प्राथमिक तहः- छात्र .... छात्रा .... जम्मा ....

(ख) कक्षा १-५ सम्मकोः- छात्र .... छात्रा .... जम्मा ....

(ग) कक्षा ६-८ सम्मकोः- छात्र .... छात्रा .... जम्मा -.................

(घ) कक्षा ९-१० सम्मकोः- छात्र .... छात्रा .... जम्मा -.................

(ङ) कक्षा ११-१२ सम्मकोः- छात्र .... छात्रा .... जम्मा -...........

(च) कूल विद्यार्थी संख्याः- छात्र ....छात्रा .... जम्मा..............

आज्ञाले
राजेन्द्र भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत