स्थानीय राजपत्र

केरावारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७, संख्या १७, ४ चैत्र २०८०


# भाग-२

# केराबारी गाउँपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

स्वीकृत मितिः२०८०।११।२९

प्रमाणिकरण मितिः२०८०।१२।०४

**प्रस्तावनाः**सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन-२०७५ (संशोधन सहित) को "खण्ड-ख" दफा (३३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केराबारी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः**

१) यो कार्यविधिको नाम "केराबारी गाउँपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि केराबारी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुको हकमा लागू हुनेछ ।

३) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले पारित गरेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषाः**विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमाः

क. **"सामुदायिक विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

ख. **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन-२०७५ को "खण्ड-क" को दफा (२७) बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

ग. **"सहजीकरण समिति"** भन्नाले कार्यविधिको दफा (२९) को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

घ. **"अभिभावक"** भन्नाले विद्यार्थीका एकाघरका बाबुआमा वा बाजे बज्यै र विद्यार्थीको पालनपोषण गर्ने तथा पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

तर विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीका बाबु आमा वा बाजे बज्यै मात्र अभिभावक मानिनेछ । विद्यार्थीको पालन पोषण तथा रेखदेख सौतेनी आमाले गरिरहको अवस्थामा सौतेनी आमालाई समेत अभिभावकको हैसियतमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा चुन्ने चुनिने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

ङ. **"चन्दादाता"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गर्ने व्यक्ति वा अभिभावकलाई सम्झनुपर्छ ।

च. **"संस्थापक"** भन्नाले विद्यालयको स्थापना गर्ने वा स्थापना र विकासमा सुरुदेखि निरन्तर उल्लेख्य सहयोग पुर्याउने वा सो को अगुवाइ गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

छ. **"शिक्षाप्रेमी/बुद्धिजीवि"** भन्नाले शिक्षाप्रति सकारात्मक सोच भएका, सामाजिक विकास एवम् शैक्षिक चेतना अभिबृद्धिमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष ढंगले टेवा पुर्याउने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

ज. **"संयोजक"** भन्नाले सहजीकरण समितिको संयोजकलाई सम्झनुपर्छ ।

झ. **"शिक्षा ऐन"** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।

ञ. **"कार्यविधि"** भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० सम्झनुपर्छ ।

ट. **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले केराबारी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद-२
## अभिभावकको व्यवस्था

**३. अभिभावकको अभिलेखीकरण र व्याख्याः**१) प्रधानाध्यापकले शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० दिनभित्र अभिभावकको नामावलीको अभिलेख राखी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

२) प्रधानाध्यापकले उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक सत्रको सुरुमा अभिभावकको नामावलीको अभिलेख तयार गर्दा सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको नामावली हेरफेर गर्न वा सच्याउन अवसर प्रदान गर्नुपर्नेछ । यसरी

सूचनामा तोकिएको मितिभित्र अभिभावकको नामावली सच्याउन सप्रमाण निवेदन परेमा प्रधानाध्यापकले नामावली सच्याउन सक्नेछ । त्यसपछि अभिभावकको नामावली थपघट गर्न वा सच्याउन पाइनेछैन ।

३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि विद्यार्थीको विवाह, अभिभावको सरुवा वा बसाइँ सराइँ तथा अन्य मनासिव कारणबाट विद्यार्थी स्थानान्तरण भई आएमा वा विद्यालय छाडी अन्यत्र गएमा प्रमाण संलग्न राखी अभिभावकको नामावली शैक्षिक सत्रको बीचमा पनि अद्यावधिक गर्न सकिनेछ ।

४) प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा देखि कक्षा १० सम्म वैशाख र जेठ महिना बाहेक अन्य महिनामा र कक्षा ११ र १२ मा साउन र भदौ महिना बाहेक अन्य महिनामा भर्ना भएका विद्यार्थीको अभिभावकको हकमा विद्यार्थी विद्यालयमा भर्ना भएको कम्तीमा दुई महिना पूरा भएपछि मात्र अभिभावकलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा चुन्ने चुनिने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

५) कुनै अभिभावकको एक भन्दा बढी बालबालिका विद्यालयमा अध्ययनरत भएमा मत प्रकट गर्ने अवस्थामा अभिभावकले एक मत मात्र दिन पाउनेछ ।

६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा चुन्ने चुनिने प्रयोजनको लागि विद्यार्थीको बाबु आमा वा बाजे बज्यै मध्ये पारिवारीक सहमतिमा कुनै एक जना मात्र सहभागी

हुन पाउनेछ । तर पारिवारिक सहमति हुन नसकेको खण्डमा त्यस्ता परिवारका सदस्य/अभिभावकलाई तत्कालका लागि चुन्ने चुनिने अधिकार हुनेछैन ।

७) कानुन बमोजिम सम्बन्ध विच्छेद गरी भिन्न बसेका बाबु आमाको हकमा विद्यार्थी जो सँग बसेको छ उसैलाई अभिभावक मानिनेछ । सम्बन्ध विच्छेद गरेका बाबु आमाको एक भन्दा बढी विद्यार्थी भएको र दुवै जनासँग विद्यार्थी बाँडिएर बसेको भएमा दुवै जनालाई बराबर अधिकार हुनेछ र मत जाहेर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा दुवै जना (बाबु/आमा) ले मत दिन पाउनेछन् ।

८) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रारम्भिक बाल शिक्षा (पूर्व प्राथमिक कक्षा) को हकमा विद्यालयद्वारा बोलाइएको प्रथम अभिभावक भेलाको दिन सम्ममा चार वर्ष उमेर पूरा भएको बालबालिकाको अभिभावकलाई मात्र छनौट प्रक्रियामा सहभागी गराउनुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-३

## सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

**५. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** १) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरु छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० दिनभित्र कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई प्रधानाध्यापकले अभिभावकको भेला बोलाउनुपर्नेछ । तर निर्धारित पदावधि समाप्त

भएको कारण अध्यक्ष वा सदस्यको छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि त्यसरी अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा ३० दिन अगावै र अन्य अवस्थामा अध्यक्ष र सदस्य पद रिक्त भएमा पदपूर्ति गर्नको लागि त्यसरी रिक्त भएको १५ दिनभित्र अभिभावक भेला बोलाउनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम अभिभावक भेला बोलाउने मिति तय गर्दा सहजीकरण समितिसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम अभिभावक भेला बोलाउनु कम्तीमा सात दिन अगावै प्रधानाध्यापकले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशित अभिभावकको नामावलीमा नाथ, थर, ठेगाना फरक परेमा नामावली सार्वजनिक भएको तीन दिन भित्र सच्याउनको लागि सम्बन्धित अभिभावकले प्रमाणसहित वा दावी विरोध गरी अर्को कुनै अभिभावकले उजुर गर्न चाहेमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विद्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

५) उपदफा (४) अनुसार विद्यालयले कुनै अभिभावकको विवरण सच्याउनुपरेमा सो को संशोधन सहितको अन्तिम नामावली अभिभावक भेलाको दिनभन्दा दुई दिन अगावै प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

**६. गणपूरक सङ्ख्या:** १) सम्पूर्ण अभिभावकको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत अभिभावकको उपस्थितिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौटको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

तर पहिलो पटक गणपूरक सङ्ख्या नपुगेको कारण दोस्रो पटक अभिभावक भेला बोलाइएको अवस्थामा जतिसुकै सङ्ख्यामा अभिभावकको उपस्थिति भएपनि व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२) कुनै अभिभावकले सूचना पाइन वा मिलेन भनेको वा कुनै अभिभावकको अनुपस्थिति भएको कारणले मात्र अभिभावक भेला रोकिने, स्थागित हुने वा छनौट प्रक्रिया रोकिनेछैन ।

**७. अभिभावक भेलाको अध्यक्षता:** १) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्धारित पदावधि समाप्त हुनुपूर्व बोलाइएको भेलाको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्धारित पदावधि समाप्त भइसकेको र शिक्षक अभिभावक संघको निर्धारित पदावधि कायम रहेको अवस्थामा शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्षले भेलाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको अवस्था नरहेमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष एवम् वडा शिक्षा समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यले भेलाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

## परिच्छेद-४
## सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

**८. उम्मेद्वारको योग्यता:** १) देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य हुन सक्नेछैन:

क. विद्यालयले प्रकाशन गरेको अभिभावकको अन्तिम नामावलीमा नाम समावेश नभएको (अभिभावक मध्येबाट छनौट हुने चार जनाको हकमा)

ख. गैर नेपाली नागरिक

ग. पच्चीस बर्ष उमेर पूरा नभएको

घ. प्रचलित कानूनले अयोग्य ठहरिएको

ङ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको

च. अध्यक्षको हकमा सम्बन्धित स्तरको समकक्ष शैक्षिक योग्यता नभएको

छ. संस्थागत विद्यालयका शेयर सदस्य, सञ्चालक, शिक्षक, कर्मचारी र अन्य सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारी तथा गाउँपालिकाभित्रका अन्य विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी र शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी

ज. एस.इ.इ. वा एस.एल.सि.इ. परीक्षामा सहभागी भइसकेका विद्यार्थीका अभिभावक ।

**९. छनौट कार्यक्रम प्रकाशन:** १) सहजीकरण समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य पदको लागि छनौट मिति र समय निर्धारण गरे पश्चात समितिका

सदस्यहरुको समन्वयमा संयोजकले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा देहाय बमोजिम सदस्य छनौट कार्यक्रम प्रकाशन गर्नुपर्नेछ:

क. उम्मेद्वारको मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने

ख. मनोनयपत्र दर्ता भएका उम्मेद्वारको सूची प्रकाशन गर्ने

ग. उम्मेद्वारको बिरोधमा उजुरी दिने

घ. मनोनयपत्रको जाँच गर्ने र उजुरी उपर निर्णय गर्ने

ङ. उम्मेद्वारको नामावली प्रकाशन गर्ने

च. सहमतिका लागि समय निर्धारण गर्ने

छ. उम्मेद्वारी फिर्ता लिने

ज. उम्मेद्वारको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने

झ. निर्वाचन मिति तय गर्ने (सहमति हुन नसकेको अवस्थामा मात्र)

**१०. मनोनयन दर्ता:** १) योग्यता प्राप्त कुनै पनि अभिभावकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यमा मनोनयन दर्ता गर्न सक्नेछ ।मनोनयन दर्ता गर्न अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनयन दर्ता गराउन एक जना प्रस्तावक र अर्को एक जना समर्थक हुनुपर्नेछ । प्रस्तावक र समर्थक अभिभावकको सूचीमा नाम दर्ता भएको अभिभावक हुनुपर्नेछ ।

३) उम्मेद्वार स्वयं उपस्थित भई सहजीकरण समिति समक्ष मनोनयन दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

**११. धरौटी राख्नुपर्ने:** १) दफा (१०) बमोजिम उम्मेद्वारको मनोनयपत्र दर्ता गर्दा तहगत रुपमा आधारभूत तह (कक्षा १-३) को लागि रु.३००।-, आधारभूत तह (कक्षा १-५) को लागि रु.५००।-, आधारभूत तह (कक्षा १-८) को लागि रु.८००।-, माध्यमिक तह (कक्षा १-१०) को लागि रु.१,०००।- र माध्यमिक तह (कक्षा १-१२) को लागि रु.१,२००।- रुपैयाँ नगद धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि राखिएको धरौटी रकम फिर्ता हुनेछैन, तर अभिभावकहरुको आपसी सहमतिमा (निर्वाचन नगरी) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट भएमा वा तोकिएको म्यादभित्र उम्मेद्वारले आफ्नो मनोनयन/उम्मेद्वारी फिर्ता लिएमा धरौटी रकम फिर्ता गर्न सकिनेछ ।

**१२. मनोनयपत्र दर्ता गर्नुभन्दा पहिले जाँच गर्ने:** १) सहजीकरण समितिले समिति समक्ष दर्ताको लागि प्राप्त भएको मनोनयनपत्र दर्ता गर्नु भन्दा पहिले देहायको आधारमा मनोनयपत्र जाँच गर्नुपर्नेछ:

क. मनोनयनपत्रमा उल्लिखित उम्मेद्वार, प्रस्तावक र समर्थक अभिभावकको सूचीमा सूचीकृत भए/नभएको

ख. उम्मेद्वार, प्रस्तावक र समर्थकको दस्तखत भए/नभएको

ग. दर्ता शुल्क तिरे/नतिरेको

घ. दफा (७) बमोजिम योग्य भए/नभएको

ङ. अन्य उम्मेद्वारहरुको प्रस्तावक र समर्थकसँग प्रस्तावक र समर्थक दोहोरिएको/नदोहोरिएको (प्रत्येक उम्मेद्वारको प्रस्तावक र समर्थक अलग अलग हुनुपर्नेछ)

च. उम्मेद्वार स्वयं अन्य उम्मेद्वारको प्रस्तावक र समर्थक रहे/नरहेको (उम्मेद्वारले अन्य उम्मेद्वारको प्रस्तावक र समर्थक बस्न नहुने)

२) सहजीकरण समितिको संयोजकले निर्वाचन कार्यक्रमको सूचनामा उल्लिखित मिति, समय र स्थानमा दफा (१०) बमोजिम दर्ता भएका सबै मनोनयन पत्र जाँच गर्दा सबै उम्मेद्वार वा निजको प्रस्तावक वा समर्थकको उपस्थितिमा जाँच गर्नुपर्नेछ र जाँच गर्दा रितपूर्वक दर्ता भएका मनोनयपत्र मात्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

३) मनोनयनपत्र जाँच गर्दा तोकिएको समयमा माथि उल्लेख भए बमोजिम उपस्थित रहनुपर्ने व्यक्ति उपस्थित नभएमा पनि मनोनयको जाँच गर्ने कार्य रोकिनेछैन ।

४) मनोनित उम्मेद्वारको मनोनयनपत्र जाँच गरिसकेपछि नियमानुसार भएको मनोनयपत्र अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सोहि दिन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

**१३. उम्मेद्वारको सूची प्रकाशित गर्ने:** सहजीकरण समितिले मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने समय समाप्त भएपछि दफा (१०) बमोजिम मनोनयन दर्ता भएका सम्पूर्ण उम्मेद्वारहरुको नामावली अनुसूची-६ बमोजिम प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

**१४. उम्मेद्वारको विरोधमा उजुरी दिन सकिने:** १) दफा (१३) बमोजिम प्रकाशित सूचीमा उल्लिखित उम्मेद्वारको विरोधमा सोही पदको अर्को उम्मेद्वारले उजुरी गर्न चाहेमा आवश्यक प्रमाण सहित अनुसूची-७ बमोजिम निर्वाचन कार्यक्रममा उल्लिखित मिति र समयमा नगद धरौटी रु.५००।- संलग्न राखी सहजीकरण समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ । उजुरकर्ताले दिएको उजुरी सही सावित नभएमा धरौटी रकम फिर्ता हुनेछैन ।

२) निर्वाचन कार्यक्रमको सूचनामा उल्लिखित उजुरी दिने म्याद समाप्त भएपछि समितिले उजुरीको व्यहोरा समेत उल्लेख गरिएको अनुसूची-८ बमोजिमको उजुरीको सूची सम्बन्धित विद्यालयमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

**१५. विपक्षीलाई सफाइ पेश गर्ने मौका दिने:** दफा (१४) बमोजिम उजुरी दर्ता भएमा विपक्षीलाई सफाइ पेश गर्ने मनासिव मौका दिनुपर्नेछ ।

**१६. उजुरी उपर निर्णय गर्ने:** कुनै उम्मेद्वारको योग्यता वा मनोनयपत्रको रित नपुगेको सम्बन्धमा दफा (१४) बमोजिम कुनै उजुरी दर्ता भएको रहेछ भनें समितिले दफा (१२) बमोजिम मनोनयपत्रको जाँच गर्दा सो उजुरीको सम्बन्धमा पनि आवश्यक जाँचबुझ गरी सो उजुरी उपर निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

**१७. मनोनयपत्र बदर गर्ने:** १) सहजीकरण समितिले दफा (१६) बमोजिम निर्णय लिंदा वा दफा (१२) बमोजिम मनोनयपत्रको जाँच गर्दा देहायको अवस्थामा मनोनयपत्र बदर गर्नुपर्नेछ:

क. दफा (८) बमोजिम उम्मेद्वारको योग्यता नपुगेमा

ख. दफा (११) बमोजिम धरौटी रकम नबुझाएमा

ग. उम्मेद्वारको प्रस्तावक र समर्थकको सही नभएमा

घ. उम्मेद्वारको प्रस्तावक र समर्थकको नाम अभिभावकको नामावलीमा नभएमा

ङ. मनोनयन गरिएको उम्मेद्वारको स्वीकृति वा सही नभएमा

**१८. उम्मेद्वारको नामावली प्रकाशन गर्ने:** सहजीकरण समितिले सम्पूर्ण मनोनयपत्रहरु जाँच गरिसकेपछि कानुन बमोजिम रित पुगेका उम्मेद्वारको नामावली अनुसूची-९ बमोजिम तयार गरी प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

**१९. सहमति गर्ने:** १) अभिभावकहरुको नामावली प्रकाशन भएपछि सहजीकरण समितिले अभिभावकहरुको आपसी सहमतिमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न प्रयास गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सहमतिको लागि सहजीकरण समितिले अभिभावक भेलामा उपस्थित अभिभावकहरुलाई निश्चित समय उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सहमतिका लागि निर्धारण गरिएको समय भित्र अभिभावकहरुबीच सहमति जुट्न नसकेमा सहजीकरण समितिले निर्वाचनको मिति तय गरी व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट प्रक्रिया अगाडी बढाउनुपर्नेछ ।

**२०. उम्मेद्वारले नाम फिर्ता लिन सक्ने:** १) दफा (१८) बमोजिम उम्मेद्वारको नामावली प्रकाशन भएपछि सो नामावलीमा उल्लेख भएको उम्मेद्वारले आफ्नो उम्मेद्वारी फिर्ता लिन चाहेमा तोकिएको समयभित्र अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिई आफ्नो नाम फिर्ता लिन सक्नेछ ।

२) सहजीकरण समितिले यसरी नाम फिर्ता लिएको सूचना अनुसूची-११ को ढाँचामा तयार गरी विद्यालयमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

**२१. उम्मेद्वारको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्ने:** उम्मेद्वारले नाम फिर्ता लिने समय समाप्त भएपछि सहजीकरण समितिले अनुसूची-१२ बमोजिम उम्मेद्वारको अन्तिम नामावली प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

**२२. निर्बिरोध छनौट भएको मानिने:** १) उम्मेद्वारको सङ्ख्या छनौट गर्नुपर्ने पदको सङ्ख्या भन्दा बढी नभएको अवस्थामा र मनोनयपत्र कानुन बमोजिम भएमा सदस्य/सदस्यहरु निर्बिरोध छनौट भएको मानिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य/सदस्यहरु निर्बिरोध छनौट भएमा संयोजकले अनुसूची-१३ को ढाँचामा निर्बिरोध छनौटको घोषणा तीन प्रति तयार गरी सो घोषणाको एक प्रति सुचना पाटीमा टाँस गर्ने, एक प्रति छनौट भएको

उम्मेद्वारलाई दिने र बाँकी एक प्रति विद्यालयमा अभिलेखको रुपमा राख्न लगाउनुपर्नेछ ।

**२३. प्रमाणपत्र दिने:** व्यवस्थापन समितिमा छनौट भएका सदस्यहरुलाई संयोजकले अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

**२४. सपथ ग्रहण:** छनौट भएका सदस्यहरुलाई संयोजकले अनुसूची-१५ बमोजिम सपथ ग्रहण गराउनुपर्नेछ ।

**२५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई पूर्णता दिने:** १) अभिभावक भेलाबाट छनौट हुने सदस्यहरु छनौट भइसकेपछि छनौट भएका सदस्यहरु र पदेन सदस्यहरुको बैठक बसी कानुन बमोजिम मनोनयन गर्नुपर्ने सदस्यहरु मनोनयन गर्नुपर्नेछ । अभिभावक भेलाबाट सदस्यहरु छनौट भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितलाई पूर्णता प्रदान गरी सो को जानकारी शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।

२) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको छनौट र सदस्यहरु मनोनित गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुबीच सर्वसम्मत कायम हुन नसकेमा मत विभाजनको माध्यमबाट टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ । मत विभाजन गर्नुपर्ने अवस्थामा शिक्षक प्रतिनिधि र प्रधानाध्यापकले मत जाहेर गर्न पाउनेछैनन् ।

३) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अभिभावकले आफुहरुमध्येबाट छनौट गरी पठाएका चार जना सदस्यहरुमध्येबाट नै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको चयन गर्नुपर्नेछ । तर अभिभावकले आफुहरुमध्येबाट छनौट गरी पठाएका चार जना सदस्यहरुमध्ये कुनै पनि सदस्यको

कानुन बमोजिम तोकिएको शैक्षिक योग्यता नभएको अवस्थामा मनोनित सदस्यहरुबाट व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष चयन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

**२६. पदको समाप्तिः** विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्यहरुको पद देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः-

क. राजीनामा दिएमा

ख. मृत्यु भएमा

ग. कुनै फौजदारी अभियोगमा सजाय पाउने गरी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा

घ. भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा

ङ. लगातार ३ ओटासम्म बैठकमा बिना जानकारी अनुपस्थित भएमा

च. विद्यालयको शिक्षक वा कर्मचारी पदमा नियुक्ति भएमा

**२७. रिक्त पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः** कुनै पनि विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको पदावधि सकिन कम्तीमा ६ महिना बाँकी छँदै अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त भएमा जुन प्रक्रियाबाट छनौट भएको हो, बाँकी अवधिको लागि सोही प्रक्रियाबाट पदपूर्ति गरिनेछ ।

**२८. शिक्षक प्रतिनिधि सम्बन्धी व्यवस्थाः** १) विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहने शिक्षक प्रतिनिधिको छनौट शिक्षक स्टाफको बैठकको निर्णयबाट गर्नुपर्नेछ

।शिक्षक प्रतिनिधि छनौट गर्दा सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा शिक्षक स्टाफको बहुमतको आधारमा हुनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम बहुमतको आधारमा शिक्षक छनौट गर्नुपर्ने अवस्थामा विद्यालयका सबै तह र प्रकारका (टिचिङ स्टाफ) शिक्षकहरुले मत जाहेर गर्न पाउनेछन् ।

**२९. सहजीकरण समितिः** (१) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनमा अभिभावकहरुलाई सहयोग गर्न देहायबमोजिमको एक सहजीकरण समिति रहनेछः-

क. विद्यालय रहेको वडाको वडाध्यक्ष एवम् वडा शिक्षा समितिको अध्यक्ष- संयोजक

ख. गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत कर्मचारी-सदस्य

ग. सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक-सदस्य

२) प्रधानाध्यापकले उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सचिवको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-५

## विविध

**३०. सहजीकरण समितिले थप कार्य गर्न सक्नेः** सहजीकरण समितिले व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको छनौट प्रक्रिया सम्पन्न गर्नको लागि यस कार्यविधि र

प्रचलित कानुनको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक निर्णय लिन, आचार संहिता निर्माण गर्न, निर्वाचन समिति गठन गर्न तथा छनौट प्रक्रियालाई स्वच्छ, निष्पक्ष र मर्यादित बनाउन आवश्यक कार्य गर्न सक्नेछ ।

**३१. व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको निर्धारणः** शिक्षा ऐनको "खण्ड-क" को दफा (२७) को उपदफा (१) (क) प्रावधान अनुरुप अभिभावकहरुमध्येबाट व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु छनौट गर्दा देहाय बमोजिम चार जना छनौट गर्नुपर्नेछः-

१) एक जना महिला सदस्य

२) एक जना दलित महिला सदस्य

३) दुई जना सदस्यहरु

तर उपदफा (२) बमोजिम दलित महिला सदस्य उपलब्ध नभएको अवस्थामा अन्य एक जना महिला सदस्य छनौट गर्नुपर्नेछ ।

**३२. छनौट कार्यक्रममा हेरफेर गर्न सकिनेः** दफा (९) बमोजिम प्रकाशित छनौट कार्यक्रममा सहजीकरण समितिले आवश्यकता अनुसार हेरफेर/संशोधन गर्न सक्नेछ ।

**३३. स्थगित गर्न/रद्ध गर्न सक्नेः** विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु छनौट गर्ने क्रममा प्रतिकुल अवस्था उत्पन्न भएमा, हुलदुङ्गा भएमा वा हुने सम्भावना भएमा सहजीकरण समितिले कारण जनाइ छनौट प्रक्रिया स्थगित गर्न वा रद्ध गर्न सक्नेछ ।

**३४. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेः** संयोजकले आफूलाई प्राप्त अधिकार समितिको कुनै सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**३५. विद्यालयको दायित्व हुनेः** विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको छनौटको क्रममा हुने आर्थिक दायित्व लगायत सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।

**३६. सबैको कर्तव्य हुनेः** यस कार्यविधिको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

**३७. संशोधन गर्न सकिनेः** केराबारी गाउँकार्यपालिकाले कार्यविधिमा समयानुकुल आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

**३८. बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधिमा रहेका कुनै पनि प्रावधान कार्यान्वयनको क्रममा बाधा परेमा गाउँकार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न वा निर्देशन दिन सक्नेछ ।

**३९. बचाउः** यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरु यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

दफा (३) को उपदफा (१) र दफा (५) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

**अभिभावकको नामावली**

श्री ........................................... विद्यालय ...........

केराबारी गाउँपालिका, मोरङ

| क्रसं. . | विद्यार्थीको नाम | स्थायी ठेगाना | कक्षा | अभिभावकको नाम | | सम्पर्क अभिभावक | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | बाबु/आमा | बाजे/बज्यै | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

तयार गर्नेकोः
नामः
पदः
हस्ताक्षरः
मितिः

प्रमाणित गर्नेकोः
नामः
पदः
हस्ताक्षरः
मितिः

अनुसूची २
दफा (५) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

<u>अभिभावकको नाम हटाउन विरोध गरी दिने उजुरी दरखास्त</u>

मितिः

श्री प्रधानाध्यापक ज्यू,
श्री.... ... ... ............................ विद्यालय,
केराबारी गाउँपालिका, मोरङ ।

महोदय,
मिति...... ................. मा प्रकाशित अभिभावकको नामावलीको क्र.सं. .... का अभिभावक श्री.. ............... निम्नलिखित कारणले अभिभावक नरहेकाले निजलाई अभिभावकको सूचीबाट हटाई श्री..... ........... लाई सो सूचीमा समावेश गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

अभिभावक नरहेको कारणः .....................
उजुरी दिनेको नाम :........................
अभिभावक क्र.सं. .........................
सही .................
ठेगानाः....................

अनुसूची-३
दफा (९) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

## सदस्य छनौट कार्यक्रमको सूचना

श्री............................ विद्यालय
केराबारी गाउँपालिका, मोरङ

मोरङ जिल्ला केराबारी गाउँपालिका वडा नं .... अन्तर्गत सञ्चालित श्री.. ..... ..... ..... ... ....विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरुको छनौट प्रयोजनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा (९) को उपदफा (१) बमोजिमको सदस्य छनौट कार्यक्रमको सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

| क्र.सं. | कार्यक्रमहरु | मिति | | समय | | स्थान | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | देखि | सम्म | देखि | सम्म | | |
| १ | उम्मेदवारको मनोनयनपत्र दर्ता गर्ने | | | | | | |
| २ | मनोनयनपत्र दर्ता भएका उम्मेदवारको सूची प्रकाशित गर्ने | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३ | उमेदवारको विरोधमा उजुरी दिन सकिने | | | | | | |
| ४ | मनोनयनपत्रको जाँच र उजुरी उपर निर्णय गर्ने | | | | | | |
| ५ | उम्मेदवारको नामावली प्रकाशित गर्ने | | | | | | |
| ६ | उमेदवारहरूबीच सहमतिका लागि समय दिने | | | | | | |
| ७ | उम्मेदवारले आफ्नो नाम फिर्ता लिने | | | | | | |
| ८ | उम्मेदवारको अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्ने | | | | | | |
| ९ | निर्वाचन हुने | | | | | | |

संयोजकको सही :

मिति :

अनुसूची-४

दफा (१०) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

**उम्मेदवारको मनोनयन पत्र**

श्री संयोजक ज्यू

सहजीकरण समिति

श्री...............................विद्यालय, केराबारी गाउँपालिका, ..... मोरङ ।

महोदय,

श्री ........... .......... ...... .... ..... विद्यालय, केराबारी .....को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा छनौट हुनको लागि उम्मेद्वार हुन निम्न विवरण सहितको अभिभावकलाई मनोनयन दर्ताको लागि प्रस्ताव गर्दछु :-

१. नाम थरः

२. उमेरः

३. लिङ्गः

४. स्थायी ठेगानाः

५. विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको नामः

६. कक्षाः

७. विद्यार्थी सँगको नाताः

८. अभिभावक नामावलीको क्र.सं.:

**प्रस्तावकको नामः**

स्थायी ठेगानाः

अभिभावक नामावलीमा क्र.सं.:

सहीः

मितिः

प्रस्तावक श्री ... ..... .... .... ले माथि उल्लेख गरे बमोजिम श्री............. ......... ...... विद्यालय................ .....को ....... ...........................पदमा छनौट/निर्वाचनको लागि श्री ........ ............. ....... .......लाई उम्मेद्‌वार मनोनयन गर्नुभएको प्रस्तावको म समर्थन गर्दछु ।

**समर्थकको नाम :**

स्थायी ठेगानाः

अभिभावक नामावलीमा क्र.सं.

सहीः

मिति :

**(मनोनित उम्मेदवारले भर्ने)**

मलाई श्री........ ............... ........ले प्रस्ताव र सो प्रस्तावको श्री ...... ..... ..................... ले समर्थन गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० बमोजिम श्री .................. ............विद्यालय..................... को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला स स्यमा छनौट हुनका लागि उम्मेदवार हुन मञ्जुर छु।

केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन-२०७५, विद्यालय व्यवस्थापन गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० र प्रचलित कानुन बमोजिम ......................... पदको उम्मेद्वार हुन मेरो योग्यता पुगेको छ । यो मनोनयनपत्र साथ निम्न लिखित कागजातहरु संलग्न गरेको छुः-

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान-१

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि थान...........

३. दफा (११) बमोजिमको धरौटी रकम रु. .................

उम्मेद्वारको सहीः
मितिः
सम्पर्क नम्बरः

**(संयोजक वा सहजीकरण समितिले भर्ने )**

यो मनोनयनपत्र मिति..... ... .... ....को दिन.... .....वजे मनोनित उम्मेद्‌वार/समर्थक/प्रस्तावक श्री .. ......... ...... ले मेरो समक्ष दाखिल गरेको हो ।

सही :
नाम :
मितिः

अनुसूची-५

दफा (१२) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

श्री.......... ........ ............ विद्यालय, केराबारी ...... मोरङ ।

## मनोनयनपत्र दर्ताको ढाँचा

.

| मनोनयन पत्रको दर्ता नं. | मनोनित उम्मेदवारको विवरण | | | प्रस्तावकको विवरण | | | समर्थकको विवरण | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | नाम थर | ठेगाना | अभिभावक क्र.स. | नाम थर | ठेगाना | अभिभावक क्र.स. | नाम थर | ठेगाना | अभिभावक क्र.स. |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

विद्यालयको छापः

प्रमाणित गर्नेको सही :

नाम :

मितिः

अनुसूची-६

दफा (१३) सँग सम्बन्धित

**मनोनित उम्मेद्वारको सूची प्रकाशन**

यस श्री ............ .................. विद्यालय केराबारी गाउँपालिका...................... मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा छनौट हुने प्रयोजनको लागि देहायको उम्मेद्वारको मनोनयनपत्र यस विद्यालयमा दर्ता भएकोले विद्यालय व्यवस्थापन समिति छनौट सम्बन्धी कार्यविधि-२०८० को दफा (१३) बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

| क्र.स. | मनोनयन पत्र दर्ता नं. | पद | उम्मेद्वारको नाम थर (नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार) | स्थायी ठेगाना | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

प्रमाणित गर्नेको नामः

सहीः

मितिः

अनुसूची-७

दफा (१४) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

**उम्मेद्वारको विरोधमा दिईने उजुरी**

श्री संयोजक ज्यू

सहजीकरण समिति

श्री ................ .................. विद्यालय ............... ..................... मोरङ ।

**महोदय,**

श्री ................ .............. विद्यालय ........ मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा उम्मेद्वार हुनको लागि दर्ता नं. .... मा मनोनयपत्र दर्ता भएका श्री ......................... ...... निम्न कारणले उम्मेद्वार हुन योग्य नभएकोले निजको मनोनयपत्र खारेज गरी पाउँ भनी रु.५००।- सहित यो उजुरी दिएको छु ।

उजुरी दिएको/योग्य नभएको कारणः .......................

उजुरीसाथ संलग्न राखेको प्रमाण/प्रमाणहरुः

उजुरी दिने उम्मेद्वारको नामः

सहीः

ठेगानाः

मितिः

समयः

**निर्णय**

सहजीकरण समितिले प्राप्त उजुरी सम्बन्धमा जाँच गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० को दफा (१६) बमोजिम निम्नानुसार निर्णय गरेको छः-

निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा

...........................................................................................................

...........................................................................................................

........................................................................................

नाम :

मितिः

समयः

सहीः

अनुसूची-८

दफा (१४) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

**उम्मेद्‍वारको विरोध सम्बन्धी उजुरीको सूचना**

श्री..................................विद्यालय.....................................मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा छनौट हुनको लागि निम्नलिखित उम्मेद्वारको विरोधमा देहाय बमोजिम उजुरी परेकोले सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

| उजुरी दर्ता नं. | उजुरीकर्ता उम्मेद्‍वारको विवरण | | विपक्षी उम्मेदवारको विवरण | | उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा |
|---|---|---|---|---|---|
| | नाम थर | ठेगाना | नाम थर | ठेगाना | |
| | | | | | |
| | | | | | |

सहजीकरण समितिका पदाधिकारीको सही :

नामः

मितिः

समयः

अनुसूची-९

दफा (१८) सँग सम्बन्धित

**<u>उम्मेद्वारको नामावली प्रकाशन</u>**

श्री ................. .............. .................. विद्यालय.............................मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदको उम्मेद्‌वार हुनको लागि दर्ता भएका मनोनयनपत्रहरुको जाँच गर्दा कानून बमोजिम कायम रहेको उम्मेदवारको नामावली विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०८० को दफा (१८) बमोजिम प्रकाशित गरिएको छ ।

| क्र.स. | मनोनयनपत्र दर्ता नं. | पद | उम्मेदवारको नाम थर (नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार) | स्थायी ठेगाना | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

प्रमाणित गर्नेको सही :

नामः

मितिः

अनुसुची-१०

दफा (२०) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

**<u>उम्मेद्वारले नाम फिर्ता लिएको सूचना</u>**

श्री संयोजक ज्यू

सहजीकरण समिति

................................. मोरङ ।

महोदय,

श्री ..............................................................विद्यालय.................................... मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा उम्मेद्वार हुन मेरो मनोनयनपत्र दाखिला भई मिति ................ मा प्रकाशित उम्मेद्‌वारको नामावलीमा मेरो नाम समावेश भएकोमा सो निर्वाचनमा उम्मेद्‌वार हुन हाल मलाई इच्छा नभएकोले आफ्नो राजीखुसीले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८० को दफा (२०) को उपदफा (१) बमोजिम मेरो नाम फिर्ता लिएको जानकारी गराउँदछु ।

नामः

ठेगानाः

मितिः

हस्ताक्षरः

**(संयोजकले गर्ने निर्णय)**

यो जानकारी मिति... ................ को दिन....... बजे मेरो समक्ष दाखिला भएकोले विद्यालय व्यवस्थापन समितको उम्मेद्वार श्री ........ ..................... को नाम उम्मेद्वारको सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेको छु ।

संयोजकको सही :

नाम : मिति :

समय :

अनुसूची-११

दफा (२०) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

**उम्मेद्‌वारको नामावलीबाट नाम हटाइएको सूचना**

श्री ................................ केराबारी ..... मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्यको लागि उम्मेद्‌वार हुन मनोनयन पत्र दाखिला भई उम्मेद्‌वार भएको निम्नलिखित व्यक्तिहरुले आफ्नो नाम फिर्ता लिएको हुनाले निज/निजहरूको नाम उम्मेद्‌वारको नामावलीबाट हटाईएकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० को दफा (२०) को उपदफा (२) बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरएको छ ।

| क . .स | मनोनयनपत्र दर्ता नं. | उम्मेद्वारको नाम थर | ठेगाना | उम्मेद्वारको विद्यार्थीको नाम |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

मितिः

प्रमाणित गर्नेको नामः

सहीः

समयः.

अनुसूची १२
दफा (२१) सँग सम्बन्धित

**उम्मेद्वारको अन्तिम नामावली प्रकाशन**

श्री..............................................विद्यालय.................. मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा छनौट हुनको लागि उम्मेद्वार हुन मनोनयनपत्र दाखिला भएका निम्नानुसारका उम्मेद्वाहरुको अन्तिम नामावली प्रकाशन गरिएको छ ।

| क्र.स. | मनोनयनपत्र दर्ता नं. | पद | उम्मेद्वारको नाम थर (नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार) | स्थायी ठेगाना | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

मिति .-..............................................
समय.-...............................................
प्रमाणित गर्नेको सही.................................
नामः

अनुसूची-१३

दफा (२२) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

**निर्विरोध छनौट/निर्वाचित भएको घोषणा**

श्री................ .....................विद्यालय....... .................मोरङको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदमा छनौट हुनका लागि उम्मेद्वार हुन मनोनयनपत्रहरुको दाखिला भएकोमा निम्नलिखित उम्मेद्वार/उम्मेद्वारहरु मात्र कायम भएको र उक्त सङ्ख्या आवश्यक सङ्ख्या भन्दा बढी नभएकोले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा (२२) को उपदफा (२) बमोजिम निज उम्मेद्‌वारहरू निर्विरोध छनौट/निर्वाचित भएको घोषणा गर्दछु ।

| क्र.स. | उम्मेद्वारको नाम थर | ठेगाना | पद | विद्यार्थी | कक्षा | नाता |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

संयोजकको नामः

सहीः

अनुसूची १४
दफा (२३) सँग सम्बन्धित
<u>प्रमाणपत्र</u>

**श्री ..................... ज्यू,**
**केराबारी गाउँपालिका .......... मोरङ ।**

केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ....... स्थित श्री .............................. विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य/दलित महिला सदस्य/महिला सदस्य पदको लागि मिति ...... ............... मा भएको छनौट कार्यक्रबाट/निर्वाचनबाट सर्वसम्मत छनौट/निर्वाचित हुनुभएकोमा हार्दिक बधाइ सहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

तपाईंको कार्यकाल सफल रहोस् भन्ने शुभकामना सहित विद्यालयको शैक्षिक उन्नयनमा यहाँको महत्वपूर्ण योगदानको अपेक्षा गरिएको छ ।

संयोजकको सहीः..................................
नाम थरः.................................
मिति...........................

अनुसूची-१५

दफा (२४) सँग सम्बन्धित

**शपथ ग्रहण**

म ........................... .................... विद्यालयको नाममा सत्य निष्ठासाथ शपथ लिन्छु कि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जानेबुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी समुदाय, विद्यार्थी, विद्यालय र अभिभावकप्रति वफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेस नराखी लोभ लालच मोलाहिजा नगरी अनुशासनमा रही प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको कुनै गोप्य कुरा तोकिएको सम्बन्धित व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई भन्ने वा सङ्केत गर्नेछैन ।

| **शपथ ग्रहण गराउनेकोः** | **शपथ ग्रहण गर्नेकोः** |
| --- | --- |
| सहीः | सहीः |
| नामः | नामः |
| पदः | पदः |
| मितिः | मितिः |