



हेटौंडा राजपत्र

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ८

संख्या: १

मिति: २०८१।०१।१७

भाग- ३

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

हेटौंडा उपमहानगरपालिका तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षणसम्बन्धी निर्देशिका, २०८१

प्रस्तावना

नेपालभित्र र बाहिर संचालित शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्न चाहने विद्यार्थीहरूको लागि तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षणसम्बन्धी कक्षा संचालन गर्ने संस्थाहरूको अनुमति, अनुगमन र नियमन गर्न आवश्यक भएकाले हेटौंडा उपमहानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ६ को कार्यान्वयन गर्नका लागि दफा ४९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम "हेटौंडा उपमहानगरपालिका तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षणसम्बन्धी निर्देशिका, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) "नगरपालिका" भन्नाले हेटौँडा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "ऐन" भन्नाले हेटौँडा उपमहानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले हेटौँडा उपमहानगरपालिका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हेटौँडा उपमहानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "महाशाखा" भन्नाले हेटौँडा उपमहानगरपालिकाको शिक्षा विकास महाशाखा सम्झनुपर्दछ।

(च) "तयारी कक्षा" भन्नाले कक्षा एघार, डिप्लोमा, स्नातक, स्नातकोत्तर कक्षामा भर्ना हुनका लागि पूर्व तयारी, TOEFL, IELTS, SAT, GRE, JLPT, GMAT एवम् विभिन्न भाषा तयारी कक्षा लगायतका परीक्षाको तयारी कक्षा र लोक सेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग लगायत सरकारी, प्रादेशिक वा स्थानीय सेवाको पाठ्यक्रम अनुरूप अध्यापन गराइने तयारी कक्षा सम्झनुपर्छ।

(छ) "ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर" भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम स्वीकृत पाठ्यक्रमअनुसार शिक्षण संस्थाबाहिर सञ्चालन गर्ने कक्षा सम्झनुपर्छ।

३. अनुमति लिनुपर्ने: (१) हेटौँडा उपमहानगरपालिकाभित्र तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा, ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर सञ्चालन गर्न चाहने संस्थाले नगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ।

(२) अनुमतिका लागि निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिम निवेदन परेमा महाशाखाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ। जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने संस्थाको माग उपयुक्त पाइएमा माग गरेबमोजिम तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण वा ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाको रुपमा अनुमति दिनेछ।

४. संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

(क) संस्थाको छुट्टै कार्यालय र साइन बोर्ड हुनुपर्ने

(ख) कार्यालय र कक्षा सञ्चालन स्थल एकै कम्पाउण्डमा हुनुपर्ने र फरक कम्पाउण्डमा कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाको सहमति लिनुपर्ने

(ग) संस्थाले शाखा खोल्न नपाउने

(घ) योग्यता पुगेका आधिकारिक व्यक्तिहरूबाट मात्र तयारी कक्षा तथा भाषा प्रशिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने

- (ड) प्रशिक्षकहरु विदेशी नागरिक भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृत पत्रसहितको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्ने
- (च) विद्यार्थी संख्याको आधारमा भौतिक पूर्वाधार, पुस्तकालय र शिक्षण सामग्री व्यवस्था हुनुपर्ने
- (छ) तोकिएको शुल्क मात्र लिनुपर्ने
५. **अनुगमन:** (१) भाषा प्रशिक्षण कक्षा वा तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाको पूर्वाधार, विद्यार्थीसँग लिने शुल्क र प्रदान गरेको सेवा सुविधाको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न देहायबमोजिम अनुगमन समिति रहनेछ।
- (क) शैक्षिक विकास महाशाखा प्रमुख - संयोजक
- (ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत - सदस्य
- (२) अनुगमन समितिले संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नेछ।
- (३) अनुगमन समितिले देहायको विषयमा अनुगमन गर्नेछ।
- (क) संस्थाको प्रगतिको अवस्था
- (ख) संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको स्तर
- (ग) शुल्क विवरण
- (घ) सेवाको प्रकृति
- (ङ) पारदर्शिताको अवस्था
- (च) कार्यालयको नियमितता
- (छ) सेवाग्राहीसँग गरेको सम्झौता र यसको कार्यान्वयन पक्ष
- (ज) संस्थाको कार्यकुशलता
- (झ) संस्थाको लेखा व्यवस्था र लेखापरीक्षण
- (ञ) संस्था नवीकरण र कर चुक्ता
- (ट) भौतिक अवस्था
- (ठ) शिक्षक तथा प्रशिक्षक र संचालकको योग्यता
- (ड) समितिले अवश्यक ठानेका अन्य विषय
६. **प्रचार प्रसारका शर्तहरु:** संस्थाले आफ्नो सेवासम्बन्धी प्रचारप्रसार गर्दा देहायबमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नुपर्नेछ।

- (क) प्रचार सामग्रीमा संस्थाको दर्ता नम्बर, अनुमति नम्बर र सम्पर्क ठेगाना स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।
- (ख) भ्रामक, अनिश्चित, अपुष्ट र आधारहिन कुरा राखी प्रचारप्रसार गर्न नहुने
- (ग) नगरपालिकाले तोकेको राजश्व तिरेर मात्र होडिड बोर्ड लगायतका विज्ञापन सामग्री राख्न पाइने
- (घ) अनावश्यक ध्वनी प्रदुषण हुने र सामाजिक विचलन हुने प्रकृतिको विज्ञापन गर्न नहुने
- (ङ) सार्वजनिक यातायातका साधनमा प्रचार प्रसारका सामग्री राख्न नपाइने
- (च) कुनै पनि शैक्षिक संस्थाको हाताभित्र बाहिर कुनै पनि समयमा र कुनै प्रकारले प्रचार सामग्री बाँड्न, छर्न वा वितरण गर्न नपाइने

७. विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु: विद्यार्थीहरुले तयारी कक्षा वा भाषा प्रशिक्षण लिनका लागि देहायका कुराहरु पालना गर्नुपर्नेछ:

- (क) आफूले तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण लिन चाहेको संस्थाको वैधानिकता सुनिश्चित गर्नुपर्ने
- (ख) तयारी कक्षा वा भाषा प्रशिक्षकको योग्यताको बारेमा सुनिश्चित हुनुपर्ने
- (ग) आफ्ना प्रमाणपत्रहरु तथा आफूसँग सम्बन्धित यथार्थ विवरणहरु पेस गर्नुपर्ने
- (घ) परिचय पत्र बनाएर मात्र त्यस्ता शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्ने
- (ङ) शुल्क तिरेको रसिद अनिवार्य रूपमा लिने

८. प्रशिक्षकको योग्यता: तयारी कक्षा वा ट्यूसन वा कोचिङ्ग कक्षा वा भाषा शिक्षण गर्ने भाषा प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:

- (क) कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण वा सम्बन्धित भाषाको कम्तीमा एक वर्षको कोर्स पूरा गरेको,
- (ख) TOEFL, IELTS, SAT, JLPT लगायतका परीक्षाको तयारी कक्षा अध्यापनका लागि स्नातक तह उत्तीर्ण गरी अध्यापन गर्ने सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम ५० प्रतिशत प्राप्ताङ्क प्राप्त गरेको
- (ग) GRE, GMAT अध्यापनका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित अध्यापन गर्ने विषयमा न्यूनतम ७५% प्राप्ताङ्क प्राप्त गरेको
- (घ) कक्षा ११ भन्दा माथिका कक्षाहरुको ट्यूसन वा कोचिङ्ग अध्यापन गर्ने शिक्षक वा प्राध्यापकले सम्बन्धित विषय स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेको

९. धरौटी राख्नुपर्ने: संस्थाले देहायबमोजिमको धरौटी राख्नु पर्नेछः

- (क) संस्थाले अनुमति लिनु 'क' वर्गको वाणिज्य बैंकमा रु. एकलाख सुरक्षण धरौटी राख्नु पर्नेछ।
- (ख) धरौटी रकम नगरपालिकाको अधिकृत प्रतिनिधि र संस्थाको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी राखिनेछ।
- (ग) धरौटी रकमबाट प्राप्त ब्याज संस्थाले प्रयोग गर्नेछ।
- (घ) संस्था सञ्चालनमा रहँदासम्म धरौटी रकम झिक्न पाइने छैन।
- (ङ) संस्थाको अनुमति रद्द भएमा धरौटी रकमबाट बाँकी तिर्नुपर्ने रकम तिरी बाँकी रकम संस्थापकलाई फिर्ता गरिनेछ।

१०. अनुमति निलम्बन र खारेजी: (१) तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै पनि संस्थाको अनुमति देहायको अवस्थामा निलम्बन वा खारेजी हुनेछः

- (क) दफा ४ र ६ बमोजिमका शर्तहरू बढी ३ पटकसम्म उल्लङ्घन गरेको पाइएमा,
- (ख) सेवा प्रदान गर्दा गरिएको सम्झौतामा निर्धारित शुल्कभन्दा बढी लिएको पाइएमा,
- (ग) नगरपालिकाको नीति निर्देशन पालना नगरेमा ।
- (२) तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै पनि संस्थाको अनुमति देहायको अवस्थामा रद्द हुनेछः

- (क) सम्बन्धित संस्थाले अनुमति रद्द गरी पाउँ भनी निवेदन दिएमा,
- (ख) संस्थाले झुठ्ठा एवम् बदनियतपूर्ण तवरबाट गलत ढङ्गले सेवा प्रदान गरेको प्रमाणित भएमा
- (ग) संस्थाको कम्पनी दर्ता खारेज भएमा,
- (घ) संस्था सञ्चालन गर्ने मातृ संस्था विघटन भएमा,
- (ङ) संस्था सञ्चालन गर्ने फर्म वा कम्पनी लिक्विडेशन भएको प्रमाणित भएमा ।

११. समन्वय समिति: (१) संस्था संचालनमा कुनै समस्या आएमा नगरपालिकाले सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

(२) समन्वय समिति देहायबमोजिम हुनेछ ।

- | | | |
|---------------------------------|---|---------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - | अध्यक्ष |
| (ख) संयोजक, शिक्षा हेर्ने समिति | - | सदस्य |

(ग) शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) संस्थाका संचालकमध्येबाट प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको १ जना - सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलो तोकेको अधिकृत - सदस्य सचिव

१२. प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने: संस्थाले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र निम्नलिखित विवरण सहितको प्रतिवेदन महाशाखामा पेस गर्नुपर्नेछ।

(क) संस्था नवीकरणको प्रतिलिपि

(ख) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

(ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

(घ) नगरपालिकामा व्यवसाय कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि

१३. शुल्क निर्धारण: (१) संस्थाले विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको विवरण नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्थाले पेस गरेको शुल्क प्रस्ताव विश्लेषण गरी दफा ११(२) बमोजिमको समितिले संस्थाले लिन पाउने शुल्कको दर तोक्नेछ।

(३) संस्थाले भर्ना शुल्क र मासिक शुल्क मात्र लिन पाउनेछ।

१४. स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले जुन ठाउँमा सञ्चालन गर्न अनुमति लिएको हो सोही ठाउँमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्था एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा नगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ।

१५. आय व्यय र लेखापरीक्षण: (१) संस्थाको आयव्ययको विवरण प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ।

१६. जरिवाना: अनुमति बेगर कसैले संस्था सञ्चालन गरेमा वा तोकिएको कार्य नगरेमा वा यस निर्देशिका विपरीत कार्य गरेमा दफा ११(२) बमोजिमको समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले रु. दशहजारदेखि रु. एकलाखसम्म जरिवाना गरी गैरकानुनी रूपमा सञ्चालित संस्था बन्द हुनेछ।

१७. दर्ता शुल्क: (१) संस्था दर्ता गर्दा देहायबमोजिम दर्ता शुल्क लाग्नेछ।

(क) अनुमति माग शुल्क रु एक हजार

(ख) अनुमति प्राप्त गर्दाको शुल्क रू पाँच हजार

(२) यस अघि अन्य निकायबाट अनुमति/स्वीकृति प्राप्त गरी संचालित संस्थाले यो कार्यविधि लागू भएपछि छ महिनाभित्र नगरपालिकामा अनुमति लिन आएमा उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको शुल्क लाग्ने छैन ।

(३) अनुमति नलिइ संचालनमा रहेका कुनैपनि संस्था नियमानुसार दर्ता हुन आएमा उपदफा (१) बमोजिमको दोब्बर दस्तुर लिइ प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

१८. निर्देशन दिन सक्ने: (१) महानगरपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. पुनः अनुमति लिनुपर्ने: (१) यस निर्देशिका जारी हुनु प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति/स्वीकृति लिई उप महानगरपालिकाभित्र सञ्चालित संस्थाले यो निर्देशिकाबमोजिम छ महिनाभित्र अद्यावधिक भई सेवा सञ्चालनका लागि अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(२) यसरी अनुमति नलिने संस्थाले यो निर्देशिका जारी भएको छ महिनापछि सेवा सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

२०. यस निर्देशिका बमोजिम हुने : यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

२१. निर्देशिकाको व्याख्या: यो निर्देशिकाको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गरेबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची -१

अनुमति पत्रको लागि दिइने निवेदन

मिति:

श्री हेटौँडा उपमहानगरपालिका,
हेटौँडा, मकवानपुर।

विषय: तयारी कक्षा /भाषा शिक्षण/ ट्युसन/ कोचिङ्ग सेन्टर सञ्चालन गर्न अनुमति पत्र पाउँ।
महोदय,

मिति..... मा..... नामको
फर्म/कम्पनी/संस्था..... कार्यालयमा तयारी कक्षा/भाषा
शिक्षण कार्य प्रदान गर्ने ट्युसन/ कोचिङ्ग सेन्टर संचालन गर्ने उद्देश्य राखी दर्ता भएकाले तयारी
कक्षा/भाषा शिक्षण सञ्चालन गर्ने अनुमति लागि देहायको कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेस
गरेको छु।

माग गरिएका कार्यक्रम

- (क)
- (ख)
- (ग)

आज्ञाले
रामबाबु पुरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत