जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्डः८ संख्याः १३ प्रमाणिकरण मितिः २०८२/१२/२६

भाग २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ज (१७) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न, जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका अन्तर्गत नेपालभित्र र बाहिर संचालित शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्न चाहने विद्यार्थीहरुको लागि तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षणसम्बन्धी कक्षा संचालन गर्ने संस्थाहरुको अनुमति, अनुगमन र नियमन गर्न आवश्यक भएकाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ को दफा ६ को उपदफा (२) कार्यान्वयन गर्नका लागि ऐ. ऐ. ऐनको दफा ४८ को उपदफा (२), प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७८ को दफा ४ र केही कानून तर्जुमा र व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ को दफा ५ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-**

(१) यस निर्देशिकाको नाम "तयारी कक्षा एवम् भाषा शिक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२" रहेको छ ।

(२) यस निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः

(१) "उपमहानगरपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(२) "ऐन" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनुपर्दछ।

(३) "प्रमुख" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(४) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।

(५) "महाशाखा" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक विकास महाशाखा सम्झनु पर्दछ ।

(६) "शाखा" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्दछ।

(७) "तयारी कक्षा" भन्नाले स्नातक, स्नातकोत्तर कक्षामा भर्ना हुनका लागि पूर्व तयारी कक्षाहरु, TOEFL, IELTS, SAT, GRE, JLPT, GMAT एवम् विभिन्न भाषा तयारी कक्षा लगायतका परीक्षाको तयारी कक्षा र लोक सेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग लगायत संघीय, प्रादेशिक वा स्थानीय सेवाको पाठ्यक्रम अनुरुप अध्यापन गराइने तयारी कक्षा सम्झनुपर्दछ ।

(८) "ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर तथा छात्रावास" भन्नाले प्रचलित कानुनबमोजिम उचित व्यवस्थापनका साथ स्वीकृत पाठ्यक्रमअनुसार शिक्षण संस्थाबाहिर सञ्चालन गर्ने कक्षा सम्झनुपर्दछ ।

३. **अनुमति लिनुपर्नेः**

(१) यस उपमहानगरपालिकाभित्र तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा, ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर तथा छात्रावास सञ्चालन गर्न चाहने संस्थाले उपमहानगरपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ।

(२) अनुमतिका लागि अनुसूची-२ मा उल्लेखित कागजातहरु सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिम निवेदन परेमा शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र सोको प्रतिवेदन महाशाखा मार्फत नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नेछ । जाँचबुझ गर्दा निवेदन दिने संस्थाको माग उपयुक्त पाइएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार माग गरेबमोजिम तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण वा ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर कक्षा सञ्चालन गर्ने संस्थाको रुपमा अनुमति दिईनेछ।

४. **संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः**

(१) संस्थाको छुट्टै कार्यालय र साइन बोर्ड हुनुपर्ने,

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

(३) संस्थाले शाखा खोल्न नपाउने,

(४) योग्यता पुगेका आधिकारिक व्यक्तिहरुबाट मात्र तयारी कक्षा तथा भाषा प्रशिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(५) प्रशिक्षकहरु विदेशी नागरिक भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृत पत्रसहितको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्ने,

(६) विद्यार्थी संख्याको आधारमा भौतिक पूर्वाधार, लजिङ-फुडिङ, पुस्तकालय र शिक्षण सामग्री व्यवस्था हुनुपर्ने,

(७) तोकिएको शुल्क मात्र लिनुपर्ने ।

५. **अनुगमनः**

(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.	नगर उप-प्रमुख	-	संयोजक
ख.	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	-	सदस्य
ग.	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-	सदस्य

घ. शहरी विकास तथा पूर्वाधार शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ. सामाजिक तथा आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य

च. राजश्व शाखा प्रमुख - सदस्य

छ. शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) अनुगमन समितिले संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक प्रतिवेदन नगर शिक्षा समिति समक्ष पेस गर्नेछ।

(३) अनुगमन समितले 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. भैतिक अवस्था (भवन, फर्निचर लगायत अन्य)

ठ. शिक्षक तथा प्रशिक्षक र संचालकको योग्यता

ड. समितिले अवश्यक ठानेका अन्य विषय

६. **प्रचार प्रसारका शर्तहरुः** संस्थाले आफ्नो सेवासम्बन्धी प्रचारप्रसार गर्दा देहायबमोजिमका शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछः-

(१) प्रचार सामाग्रीमा संस्थाको दर्ता नम्बर, अनुमति नम्बर र सम्पर्क ठेगाना स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

(२) भ्रामक, अनिश्चित, अपुष्ट र आधारहिन कुरा राखी प्रचारप्रसार गर्न नहुने

(३) नगरपालिकाले तोकेको राजश्व तिरेर मात्र होडिङ बोर्ड लगायतका विज्ञापन सामग्री राख्न पाइने

(४) अनावश्यक ध्वनी प्रदुषण हुने र सामाजिक विचलन हुने प्रकृतिको विज्ञापन गर्न नहुने

(५) सार्वजनिक यातायातका साधनमा प्रचार प्रसारका सामग्री राख्न नपाइने

(६) कुनै पनि शैक्षिक संस्थाको हाताभित्र वा वाहिर कुनै पनि समयमा र कुनै प्रकारले प्रचार सामग्री बाँड्न, छर्न वा वितरण गर्न नपाइने

७. **विद्यार्थीले पालना गर्नुपर्ने कुराहरुः** विद्यार्थीहरुले तयारी कक्षा वा भाषा प्रशिक्षण लिनका लागि देहायका कुराहरु पालना गर्नुपर्नेछः

(१) आफूले तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण लिन चाहेको संस्थाको वैधानिकता सुनिश्चित गर्नुपर्ने

(२) तयारी कक्षा वा भाषा प्रशिक्षकको योग्यताको बारेमा सुनिश्चित हुनुपर्ने

(३) आफ्ना प्रमाणपत्रहरु तथा आफूसँग सम्बन्धित यथार्थ विवरणहरु पेस गर्नुपर्ने

(४) परिचय पत्र बनाएर मात्र त्यस्ता शिक्षण संस्थामा अध्ययन गर्ने

(५) शुल्क तिरेको रसिद अनिवार्य रूपमा लिने

८. **प्रशिक्षकको योग्यताः** तयारी कक्षा वा टच्यूसन वा कोचिङ्ग कक्षा वा भाषा शिक्षण गर्ने भाषा प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता देहायबमोजिम हुनेछः

(१) TOEFL, IELTS, SAT, JLPT लगायतका परीक्षाको तयारी कक्षा अध्यापनका लागि स्नातक तह उत्तीर्ण गरी अध्यापन गर्ने सम्बन्धित विषयमा न्यूनतम ५० प्रतिशत प्राप्ताङ्क प्राप्त गरेको

(२) माथी उल्लेखित भाषा बाहेकका भाषा शिक्षण कक्षाका लागि प्रशिक्षकले कम्तीमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित भाषाको कम्तीमा एक वर्षको कोर्स पूरा गरेको,

(३) GRE, GMAT अध्यापनका लागि स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित अध्यापन गर्ने विषयमा न्यूनतम ७५% प्राप्ताङ्क प्राप्त गरेको

(४) उच्च शिक्षा प्रवेश परीक्षा तयारीका लागि ट्यूसन वा कोचिङ्ग अध्यापन गर्ने शिक्षक वा प्राध्यापकले सम्बन्धित विषय स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेको

९. **धरौटी राख्नुपर्नेः** संस्थाले देहायबमोजिमको धरौटी राख्नु पर्नेछः

(१) संस्थाले अनुमति लिनु अघि 'क' वर्गको वाणिज्य बैंकमा रु. दुई लाख सुरक्षण धरौटी राख्नु पर्नेछ।

(२) धरौटी रकम उपमहानगरपालिकाको लेखा हेर्ने कर्मचारी प्रतिनिधि र संस्थाको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी राखिनेछ।

(३) धरौटी रकमबाट प्राप्त ब्याज संस्थाले प्रयोग गर्नेछ।

(४) संस्था सञ्चालनमा रहँदासम्म धरौटी रकम झिक्न पाइने छैन।

(५) संस्थाको अनुमति रद्द भएमा धरौटी रकमबाट बाँकी तिर्नुपर्ने रकम तिरी बाँकी रकम संस्थापकलाई फिर्ता गरिनेछ।

१०. **अनुमति निलम्वन र खारेजीः**

(१) तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै पनि संस्थाको अनुमति देहायको अवस्थामा निलम्वन वा खारेजी हुनेछः

क. दफा ४ र ६ बमोजिमका शर्तहरु उल्लङ्घन गरेको पाइएमा,

ख. सेवा प्रदान गर्दा गरिएको सम्झौतामा निर्धारित शुल्कभन्दा बढी लिएको पाइएमा,

ग. उपमहानगरपालिकाको नीति निर्देशन पालना नगरेमा ।

(२) तयारी कक्षा वा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन गर्ने कुनै पनि संस्थाको अनुमति देहायको अवस्थामा रद्ध हुनेछः

क. सम्बन्धित संस्थाले अनुमति रद्द गरी पाउँ भनी निवेदन दिएमा,

ख. संस्थाले झुट्टा 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 समितिः**

(१) संस्था संचालनमा कुनै समस्या आएमा उपमहानगरपालिकाले सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

(२) समन्वय समिति देहायबमोजिम हुनेछ ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. संयोजक, सामाजिक विकास समिति - सदस्य

ग. सामाजिक तथा आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य

घ. संस्थाका संचालकमध्येबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको १ जना - सदस्य

ङ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत - सदस्य सचिव

१२. **प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेः** संस्थाले हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र निम्नलिखित विवरण सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ।

(१) संस्था नवीकरणको प्रतिलिपि

(२) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

(३) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

(४) नगरपालिकामा व्यवसाय कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि

१३. **शुल्क निर्धारणः**

(१) संस्थाले विद्यार्थीसँग लिने शुल्कको विवरण उमपहानगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

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

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

१४. **स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) संस्थाले जुन ठाँउमा सञ्चालन गर्न अनुमति लिएको हो सोही ठाउँमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्था एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा उपमहानगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ र उचित देखिएमा शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम अनुमति दिइनेछ।

१५. **आय व्यय र लेखापरीक्षणः**

(१) संस्थाको आयव्ययको विवरण प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

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

१६. **जरिवानाः**

(१) अनुमति बेगर कसैले संस्था सञ्चालन गरेमा वा तोकिएको कार्य नगरेमा वा यस निर्देशिका विपरीत कार्य गरेमा दफा ११(२) बमोजिमको समितिको सिफारिशमा नगर कार्यपालिकाले रू. दश हजार देखि रू. एक लाख सम्म जरिवाना गरी संस्थालाई बन्द गर्न सक्नेछ ।

१७. **दर्ता शुल्कः**

(१) संस्था दर्ता गर्दा देहायवमोजिम दर्ता शुल्क लाग्नेछ ।

क. अनुमति माग फारम दर्ता शुल्क रू 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 ६ महिनाभित्र उपमहानगरपालिकामा अनुमति लिन आएमा उपदफा (१) को खण्ड (ख) वमोजिमको 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 सक्नेः**

(१) उपमहानगरपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

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

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

१९. **<u>पुनः अनुमति लिनुपर्नेः</u>**

(१) यो निर्देशिका जारी हुनु अघि प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति/स्वीकृति लिई उपमहानगरपालिकाभित्र सञ्चालित संस्थाले यो निर्देशिका बमोजिम ६ महिनाभित्र अद्यावधिक भई सेवा सञ्चालनका लागि अनुमति लिनुपर्नेछ।

(२) यसरी अनुमति नलिने संस्थाले यो निर्देशिका जारी भएको ६ महिनापछि सेवा सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

२०. **<u>यस निर्देशिका बमोजिम हुने</u> :** यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

२१. **<u>निर्देशिकाको व्याख्या:</u>** यो निर्देशिकाको व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गरे बमोजिम हुनेछ।

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूची -१
अनुमति पत्रको लागि दिइने निवेदन

मितिः

श्री जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका,
जीतपुरसिमरा, मकवानपुर।

विषयः 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.

निवेदकको

नाम थरः
ठेगानाः
सम्पर्क टेलिफोनः
इमेल:

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूची -२

निवेदन साथ पेस गर्नुपर्ने कागजात

क. फर्म वा कम्पनीको स्वीकृत प्रबन्ध-पत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि

ख. सञ्चालकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग. स्थायी लेखा प्रमाण पत्र (PAN) को प्रतिलिपि

घ. कम्तीमा २ वर्षको लागि घर भाडामा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि

ङ. संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, कार्यप्रक्रिया, लागत समेत खुलाईएको विवरण

च. भाषा वा तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकहरुको योग्यता खुलेको प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपि सहितको विवरण

छ. नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण-पत्र

ज. कर चुक्ता प्रमाणपत्र

झ. प्रस्तावित शुल्क विवरण

ञ. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

अनुसूची -३

अनुमति पत्र

श्री ....

....

त्यस .... संस्थाले मिति...................... मा दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा तयारी कक्षा /भाषा शिक्षण गर्ने संस्था ट्युसन/कोचिङ्ग सेन्टर संचालन गर्न पाउने गरी अनुमति दिने भनी मिति....................... मा निर्णय भएको हुँदा यो अनुमति-पत्र जारी गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गरिएको कार्यक्रम

क.
ख.
ग.

....
नाम:
पद:
मितिः

नोटः प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, व्यवसाय नवीकरण पत्र र कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिसहितको प्रगति विवरण महाशाखामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले,
डमरु प्रसाद निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका