



भक्तपुर नगरपालिका राजपत्र



भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ भक्तपुर, बैशाख २९ गते, २०८० साल संख्या ११

भाग १

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भक्तपुर नगरपालिकाको तेन्हाँ नगर सभा २०७९ बाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमको विनियम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०८० सालको विनियम

ख्वप कलेज अफ ल

विनियम

२०७८

सर्वसाधारण जनताका छोराछोरीहरूलाई कम शुल्कमा कानुन विषयमा उच्च शिक्षा प्रदान गर्न, समाजलाई बुद्धिजीवीकरण गर्ने काममा सहयोग गर्न, नयाँ पुस्तालाई एक्काईसौं शताब्दीका चुनौतीहरू सामना गर्न सक्ने देश र समाजप्रति उत्तरदायी कानुनका विद्यार्थी बनाउन, शिक्षालाई उत्पादन श्रमसँग मिलाउन र श्रमलाई सम्मान गर्ने नागरिक तयार गर्न पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा भक्तपुर नगरपालिकाबाट **गैरनाफामुखी सामुदायिक क्याम्पसको रूपमा** स्थापना र सञ्चालन भएको ख्वप कलेज अफ लको शैक्षिक, आर्थिक र प्रशासनिक बन्दोबस्त अभ्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले भक्तपुर नगरपालिकाले यो ख्वप कलेज अफ लको विनियम, २०७८ बनाई लागू गरिएको हो ।

परिच्छेद- १

नाम र प्रारम्भ

१. नाम: यस विनियमको नाम ख्वप कलेज अफ ल विनियम, २०७८ रहेको छ ।
२. प्रारम्भ: यो विनियम भनपाको बोर्ड बैठकबाट पारित भएदेखि लागू हुनेछ ।
३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियममा :
 १. 'सञ्चालक समिति' भन्नाले विनियमको नियम (६) बमोजिमको कलेजको सञ्चालक समितिलाई बुझाउँछ ।

२. 'कलेजको निर्णय' भन्नाले कलेज सञ्चालक समितिको निर्णयलाई जनाउँछ ।
३. 'अध्यक्ष' भन्नाले कलेज सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
४. 'कलेज' भन्नाले ख्वप कलेज अफ ल लाई बुझाउँछ ।
५. 'प्राचार्य' भन्नाले कलेजको प्राचार्यलाई बुझाउँछ ।
- ५.क. 'उपप्राचार्य' भनाले कलेजको उपप्राचार्यलाई बुझाउँछ ।
६. 'कार्यक्रम समिति' भन्नाले विनियमको नियम (१६) बमोजिम गठन भएको कार्यक्रम समिति सम्भन्नुपर्छ ।
७. 'विभाग' भन्नाले कलेजको विभागहरु सम्भन्नुपर्छ ।
८. 'परीक्षा समिति' भन्नाले विनियमको नियम १८ बमोजिम गठन भएको परीक्षा समिति सम्भन्नुपर्छ ।
९. 'कलेज सेवा' भन्नाले पूरा वा आंशिक समय काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीको सेवा सम्भन्नुपर्छ ।
१०. 'शिक्षक' भन्नाले कलेज को अध्यापन सेवामा नियुक्ति भएका प्राचार्यसमेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
११. 'कर्मचारी' भन्नाले अध्यापन र अनुसन्धान कार्य बाहेक कलेजको प्रशासनिकलगायत सेवामा संलग्न प्रशासनिक व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
१२. 'विश्वविद्यालय' भन्नाले पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
१३. 'परीक्षा प्रमुख' भन्नाले कलेजको परीक्षा विभागको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
१४. 'विभागीय प्रमुख' भन्नाले सञ्चालक समितिबाट गठित विभाग/शाखाको प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
१५. 'बजेट' भन्नाले सञ्चालक समितिद्वारा पारित आय-व्ययको वार्षिक अनुमानलाई सम्भन्नुपर्छ र यस शब्दले स्वीकृत पूरक बजेटलाई समेत जनाउँछ ।
१६. 'निकासा' भन्नाले पारित बजेटअन्तर्गत रही भक्तपुर नगरपालिकाले कलेजलाई दिने निकासा सम्भन्नुपर्छ ।
१७. 'ऐन नियम' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन - २०७४ लाई बुझाउँछ ।
१८. अटुट सेवा भन्नाले कलेजमा पूर्णकालीन करार वा अस्थायी सेवामा निरन्तर सेवा गरेकोलाई जनाउँछ ।
१९. 'परिवार' भन्नाले पूर्णकालीन शिक्षक वा पूर्णकालीन कर्मचारीसँग एकाघरमा बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बुबा, आमा वा सौतेनी आमा सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको

बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

२०. कलेजको वार्षिक योजना तथा बजेटको छलफल तथा निर्णय गर्न सञ्चालक समितिले एक कलेज सभाको व्यवस्था गर्नेछ ।
२१. ख्वप कलेज अफ ल भक्तपुर नगरपालिकाको पूर्ण स्वामित्वमा सञ्चालित छ ।
४. कलेज को छाप: कलेज प्रयोजनको लागि अनुसुची १ मा लेखिएबमोजिमको कलेजको छुट्टै छाप हुनेछ ।
५. साङ्गठनिक संरचना : यस कलेजको अनुसुची २ मा लेखिए बमोजिमको साङ्गठनिक संरचना हुनेछ ।

परिच्छेद-२ सञ्चालक समिति

६. देहाय बमोजिमको ख्वप कलेज अफ ल को एउटा सञ्चालक समिति हुनेछ :
 १. अध्यक्ष: सुनिल प्रजापति, प्रमुख, भक्तपुर नगरपालिका
 २. उपाध्यक्ष: रजनी जोशी, उपप्रमुख, भक्तपुर नगरपालिका
 ३. सदस्य : रवीन्द्र ज्याख्व, वडा अध्यक्ष, भनपा वडा नं. ९
 ४. सदस्य : हरिराम सुवाल, वडा अध्यक्ष, भनपा वडा नं. ६
 ५. सदस्य सचिव : प्राचार्य
७. बैठक, गणपूरक सङ्ख्या
 १. सञ्चालक समितिको बैठक समितिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा कम्तिमा महिनाको एकपटक र आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।
 २. पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठकको गणपूरक सङ्ख्या मानिनेछ ।
 ३. कुनै सदस्य विनासूचना लगातार ३ पटक बैठकमा अनुपस्थित भएमा निजलाई सदस्यताबाट हटाउन सक्नेछ ।
८. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:
 १. कलेजको आवश्यकताअनुसार दैनिक ज्यालादारी, करार, अस्थायी, स्थायी किसिमका शिक्षक र कर्मचारीहरूको नियुक्ति कार्य विवरण समेत तोकी गर्ने ।
 २. कलेजको वार्षिक बजेट तयार गरी पारित गर्ने ।
 ३. वार्षिक रूपमा कलेजको आर्थिक, शैक्षिक, प्रशासनिक प्रतिवेदनमाथि समीक्षा गरी आवश्यक नीति बनाउने र निर्देशन दिने ।

४. कलेजको भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सम्भार र सुरक्षाको लागि आवश्यक समितिहरू गठन गर्ने ।
 ५. आवश्यकताअनुसार मातहतका पदाधिकारी, शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
 ६. कुनै कारण रिक्त रहन गएको सञ्चालक समितिका सदस्य मनोनयन गर्ने ।
 ७. शिक्षक र कर्मचारीहरूको सेवा-सुविधा निर्धारण गर्ने ।
 ८. छात्रवृत्तिको बन्दोवस्त गर्ने ।
 ९. विद्यार्थीहरूको आचारसंहिता पारित गर्ने ।
 १०. नियम ५८ को (२) बमोजिम सजाय गर्ने ।
 ११. कलेज स्थापना दिवस, प्रदर्शनी र मेलाको सञ्चालन गर्ने ।
 १२. विद्यार्थी भर्नाको नीति बनाउने ।
 १३. कलेजबाट निर्धारित शुल्कका अतिरिक्त कलेज विकाशका लागि अन्य शुल्कहरू लगाउने ।
 १४. समय समयमा शिक्षक र कर्मचारीहरूको बैठक बोलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
 १५. आवश्यकताअनुसार विनियम संशोधन गर्ने र उपनियमहरू बनाउने ।
 १६. कलेजका लागि नयाँ सम्बन्धन र विषय थपको लागि निवेदन दिने ।
- ९. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**
१. बैठक बोलाउने ।
 २. बैठकमा अध्यक्षता गर्ने र विषयको पुष्ट्याई, व्याख्या र विश्लेषण गर्ने ।
 ३. बैठकको विषयमा सदस्यहरूको पालैपालो मत लिने ।
 ४. बहुमतको आधारमा निर्णय लिने ।
 ५. मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
 ६. बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
 ७. प्राचार्यको बिदा स्वीकृत गर्ने, भ्रमण आदेश दिने, भ्रमण खर्चको लागि पेशकी दिने ।
 ८. सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम प्राचार्यलाई नियुक्ति पत्र दिने र प्राचार्यको अनुपस्थितिमा निमित्त प्राचार्यको जिम्मेवारी दिन प्राचार्यलाई सहमति दिने ।
 ९. कलेजको हितमा काम गर्न प्राचार्य र अन्य शिक्षक एवं कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिने ।
 १०. अत्यावश्यक शिक्षक, कर्मचारी सञ्चालक समितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्ने गरी नियुक्ति गर्न प्राचार्यलाई अनुमति दिने ।
 ११. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको भ्रमण आदेश दिने ।

१२. सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम प्राचार्यले पाउने सवारी साधन र कम्प्युटरलगायत सुविधाको माग फाराम स्वीकृत गर्ने ।

१०. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारबमोजिम काम गर्ने ।

परिच्छेद - ३

प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. कलेजमा एक पूर्णकालीन सेवारत प्राचार्य र उपप्राचार्यहरूको व्यवस्था हुनेछ ।

१. प्राचार्यको पदावधि सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
२. प्राचार्य सञ्चालक समितिको पदेन सदस्यसचिव हुनेछ ।
३. प्राचार्यको सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

१२. प्राचार्य (प्रिन्सिपल)

१२. क प्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. कलेज सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने । शैक्षिक, आर्थिक तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी लिई कलेज सञ्चालन गर्ने गराउने ।
२. राम्रो काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई ग्रेड वृद्धिको सिफारिस गर्ने र कलेजको हितविपरीत र कर्तव्य पालना नगर्ने शिक्षक कर्मचारीहरूलाई कारवाही गर्ने ।
३. शिक्षक र कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने, विभागहरूको गठन र कर्मचारीको कामको बाँडफाँड तथा बिदा स्वीकृत गर्ने, गराउने । साथै आवश्यकताअनुसार अतिरिक्त समयमा कार्य गराउने ।
४. शिक्षक, कर्मचारी, विद्यार्थी र अभिभावकहरूलाई कलेज आफ्नै हो भन्ने भावना जगाउन आवश्यक कार्यक्रमहरू गर्ने ।
५. सम्बन्धित निकायमा शिक्षक, कर्मचारीको दरबन्दी सिफारिस गर्ने र राय सुझाव तथा बजेट तयार गरी सञ्चालक समितिमा पठाउने ।
६. कलेजको सम्पत्तिको लेखाजोखा राख्ने, सम्भार तथा सुरक्षा गर्ने, सञ्चालक समिति वा अध्यक्षको स्वीकृतिमा मिनाहा दिने र काम नलाग्ने मालसामान लिलाम गर्ने, गराउने ।
७. विभाग वा अन्य समितिहरूको शैक्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समन्वय गर्ने, गराउने ।
८. शैक्षिक तालिका व्यवस्थित गरी सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
९. आवश्यकताअनुसार शिक्षक, कर्मचारी र विद्यार्थीसमेतलाई सहभागी गराई कलेज सञ्चालन तथा विकासको लागि समिति, उपसमिति बनाई सोमार्फत काम गराउने ।

१०. कलेजमा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
 ११. बजेटको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने ।
 १२. शिक्षक कर्मचारीलाई कामको प्रकृति हेरी मूल्याङ्कनको आधारमा पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने ।
 १३. विद्यार्थी आचारसंहिताविपरीत कार्य गर्ने विद्यार्थीलाई कारबाही, निष्काशन वा अन्य सजाय गर्ने ।
 १४. कलेजको लागि तत्काल आवश्यक भएमा अध्यक्षसँग अनुमति लिई बढीमा ६ महिना वा एक सेमेष्टरको लागि करार/आंशिक शिक्षक नियुक्ति गर्ने ।
 १५. प्राज्ञिक विकासको लागि शैक्षिक गोष्ठीहरु सञ्चालन गर्ने ।
 १६. अध्यक्षसँग स्वीकृति लिई विभागीय प्रमुख/सङ्घाय प्रमुखहरुको नियुक्ति दिने ।
 १७. अध्यक्षको निर्देशनमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने ।
 १८. तोकिए बमोजिम अन्य कामहरु गर्ने गराउने ।
 १९. कार्यालय प्रमुखले गर्ने कार्य प्राचार्यले गर्नेछ ।
- १२. ख. उपप्राचार्यको काम, कर्तव्य र अधिकार**
प्राचार्यको अनुपस्थितमा उपप्राचार्यले आर्थिक बाहेक प्राचार्यले गर्ने दैनिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्नेछ ।[#]

परिच्छेद ४ कलेजको कोष र सम्पत्ति

- १३. कलेजको कोष:**
१. कलेजको कोषमा देहायबमोजिमको आम्दानी जम्मा हुनेछ :
क. विद्यार्थीहरुबाट उठेको पढाई शुल्कलगायत अन्य शुल्कहरु,
ख. भक्तपुर नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
ग. आर्थिक सहयोगलगायत दान दातव्य र अन्य आम्दानी ।
 २. कलेजको आम्दानी सोही दिन बैङ्कमा दाखिला गर्नुपर्नेछ । उक्त दिन दाखिला गर्न नसकेको रकम भोलिपल्टै दाखिला गर्नेछ ।
 ३. कलेजको कोषको खर्च अध्यक्ष, प्राचार्य वा लेखापाल मध्ये दुई जनाको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।
 ४. सामान खरिद गर्नुपरेमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियम अनुसार खरिद गर्नेछ ।
 ५. प्राचार्यलाई आवश्यक सामानको माग फाराममा अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ । शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सामानको माग फाराममा प्राचार्यको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ । सो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
 ६. शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सवारी साधन, कम्प्यूटर र विद्युतीय सामानको सुविधा दिंदा वा जिम्मा लगाउँदा प्राचार्यको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ ।

७. प्रशासन, लेखा, जिन्सी, पुस्तकालय शाखाले सम्बन्धित अधिकारीहरूको स्वीकृतिविना कुनै पनि सामान शिक्षक, कर्मचारी र अन्य कसैलाई जिम्मा दिने छैन ।
 ८. सवारी साधन सुविधा पाएका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालयको प्रयोजनको लागि मात्र सवारी साधन प्रयोग गर्नेछ ।
 ९. सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र पदाधिकारीहरूले कलेजको कामको सिलसिलामा सवारी साधन प्रयोग गर्नेछन् ।
 १०. कलेजको सवारी साधन सुविधा पाएका शिक्षक र कर्मचारीले कलेजको कामको सिलसिलामा उपत्यका बाहिर सवारी साधन लानु परेमा अध्यक्ष र प्राचार्यको स्वीकृति आवश्यक हुनेछ ।
१४. कलेजको सम्पत्ति कलेजको सञ्चालक समिति र प्राचार्यको संरक्षणमा रहनेछ ।

परिच्छेद ५ विद्यार्थी भर्ना

१५. कोटा, भर्ना समिति र भुकाव परीक्षा

१. यो कलेज भक्तपुर नगरपालिकाबाट सञ्चालित भएको हुँदा देहायबमोजिम कोटा निर्धारण गरी विद्यार्थी भर्ना लिइने छ :[#]
 - क. भक्तपुर नगरपालिका क्षेत्रका विद्यार्थी चालीस प्रतिशत
 - ख. भक्तपुर जिल्ला (भनपा बाहेक) का विद्यार्थी पन्ध्र प्रतिशत
 - ग. भक्तपुर जिल्ला बाहिरका विद्यार्थी चालीस प्रतिशत
 - घ. दुर्गम जिल्लाका विद्यार्थी पाँच प्रतिशत
२. प्रवेश परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरूलाई भुकाव परीक्षासमेत लिन सञ्चालक समितिले पाँच सदस्यीय एक भर्ना समिति गठन गर्न सक्नेछ । भर्ना समितिले वैकल्पिक उम्मेदवारहरूमध्येबाट पहिलो सम्पर्कमा आउने विद्यार्थीलाई प्राथमिकता दिएर भर्ना लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६ समितिको व्यवस्था

१६. **कार्यक्रम समिति** : सञ्चालक समितिले कलेजको विभाग र शाखाहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्राचार्यको अध्यक्षतामा एक कार्यक्रम समिति गठन गर्न सक्नेछ । सो समितिको सदस्य सचिव प्रशासन शाखा प्रमुख हुनेछ ।
१७. **कार्यक्रम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**:
 १. सञ्चालक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न प्राचार्यलाई सहयोग गर्ने ।
 २. दैनिक शैक्षिक प्रशासन सञ्चालन गर्न प्राचार्यलाई सहयोग गर्ने ।
 ३. सङ्काय/विभागहरूबीच समन्वय गर्ने ।

४. सङ्घाय/विभागहरूलाई आवश्यक शैक्षिक सामान, प्रयोगशालाका सामान र फर्निचरलगायत शैक्षिक वर्ष अगाडि नै सञ्चालक समितिमा पेश गर्न प्राचार्यलाई सहयोग गर्ने ।
५. सङ्घाय/विभागीय प्रमुखहरूको सेवा र सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
६. अध्यक्ष वा पदाधिकारीहरूको विशेष उपस्थिति हुन सक्नेछ ।
१८. **परीक्षा समिति:** कलेजको शैक्षिक विभागहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी एक जना परीक्षा प्रमुखसहित परीक्षा समिति गठन गरिनेछ । परीक्षा समितिको कामको लागि विश्वविद्यालय र अन्य स्रोतबाट आएको रकमको आम्दानी खर्चको अभिलेख लेखा शाखाबाट हुनेछ । परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरूको सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
१९. **परामर्श समिति:** सरकारी र गैरसरकारी कार्यालय तथा व्यक्ति वा कुनै संस्थाको कार्यमा कलेजबाट परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन एक जना परामर्श प्रमुखसहित परामर्श समिति गठन गर्न सकिनेछ । परामर्श समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद - ७

सेवाका पद तथा श्रेणीहरू

२०. **दरबन्दीको सिर्जना :** कलेजमा आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कलेज संचालक समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

१. **पद तथा श्रेणीहरू :** कलेजमा देहायका पद तथा श्रेणीहरू रहनेछन् :

क. शिक्षकतर्फ योग्यता

शुरु तलब

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| १. प्राध्यापक | : नेपाल सरकारको स्केल |
| २. सहप्राध्यापक | : नेपाल सरकारको स्केल |
| ३. उपप्राध्यापक | : नेपाल सरकारको स्केल |
| ४. सहायक प्राध्यापक | : नेपाल सरकारको स्केल |
| ५. प्रशिक्षक | : नेपाल सरकारको स्केल |

ख. प्रशासनतर्फ :

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| १. अधिकृत | : नेपाल सरकारको स्केल |
| २. सहायक स्तरका पद | : नेपाल सरकारको स्केल |
२. उपदफा (१) (क) को १, २, ३, र ४ मा उल्लेख भएका पदहरू शिक्षकको रूपमा हुने र ५ र ६ मा उल्लेख भएका पदहरू सहायक शिक्षकको रूपमा रहनेछ ।
३. उपदफा (१) (ख) मा उल्लेख भएका पदहरूको तह देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) अधिकृत स्तर

१. अधिकृत स्तर छैठौं तह
२. अधिकृत स्तर सातौं तह

ख) सहायकस्तर

१. कार्यालय सहयोगी #

- क. कार्यालय सहयोगी प्रथम स्तर
- ख. कार्यालय सहयोगी द्वितीय स्तर
- ग. कार्यालय सहयोगी तृतीय स्तर
- घ. कार्यालय सहयोगी चौथौं स्तर

१.१ हलुका सवारी चालक

- क. हलुका सवारी चालक प्रथम
- ख. हलुका सवारी चालक द्वितीय
- ग. हलुका सवारी चालक तृतीय
- घ. हलुका सवारी चालक चौथौं

१.२ हेभी सवारी चालक

- क. हेभी सवारी चालक प्रथम
- ख. हेभी सवारी चालक द्वितीय
- ग. हेभी सवारी चालक तृतीय
- घ. हेभी सवारी चालक चौथौं

२. सहायक स्तर दोस्रो तह

३. सहायक स्तर तेस्रो तह

४. सहायक स्तर चौथो तह

५. सहायक स्तर पाँचौं तह

४) प्रयोगशाला सहायक र कर्मचारी बढुवा हुन चाहिने योग्यता :

क. प्रयोगशाला सहायक बढुवा हुन चाहिने योग्यता :

१. प्रयोगशाला सहायक, सहायक स्तर पाँचौं तहको पदमा आन्तरिक बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि पूर्णकालीन सेवामा सहायक स्तर चौथो तहको पदमा रहि कम्तीमा १० वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।
२. प्रयोगशाला सहायक, छैठौं तहको पदमा आन्तरिक बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि पूर्णकालीन सेवा सहायक स्तर पाँचौं तहको पदमा रहि कम्तीमा १० वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

३. कुनै पनि पदमा बढुवा हुनको लागि बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य छ ।

ख. कर्मचारी बढुवा हुन चाहिने योग्यता :

१. कार्यालय सहयोगी प्रथमस्तरको पदका कर्मचारीलाई स्तर वृद्धिको लागि पूर्णकालीन सेवामा कम्तीमा ५ वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

२. हेभी तथा हलुका सवारी चालक पदका कर्मचारीलाई स्तर वृद्धिको लागि पूर्णकालीन सेवामा कम्तीमा ५ वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

३. सहायक स्तर चौथौ तहको पद बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने छैन ।

४. सहायक स्तर पाँचौ तहको पदमा आन्तरिक बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि सहायक स्तर चौथौ तहको पदमा रहि पूर्णकालीन सेवामा कम्तीमा १० वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

५. अधिकृत स्तर छैठौ तहको पदमा आन्तरिक बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि सहायक स्तर पाँचौ तहको पदमा रहि पूर्णकालीन सेवामा कम्तीमा १० वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

६. अधिकृत स्तर सातौ तहको पदमा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नको लागि अधिकृत स्तर छैठौ तहको पदमा रहि पूर्णकालीन सेवामा कम्तीमा ७ वर्ष अटुट सेवा गरिसकेको हुनुपर्ने छ ।

७. कुनै पनि पदमा बढुवा हुनको लागि बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य छ ।

२१. पदपूर्ति :

१. सञ्चालक समितिले कलेजमा रिक्त रहेको पद नयाँ नियुक्ति वा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नसक्नेछ ।

२. रिक्त पदमा नियुक्ति हुनको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षाको किसिमलगायत छनौट विधि कलेजले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

३. स्थायी वा अस्थायी वा करार वा ज्यालादारी/आंशिकमा शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

४. सेवामा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनको आधारमा कलेजले बढुवा गर्नेछ ।
५. यो विनियम लागू हुनु पूर्व पूर्णकालीन अस्थायी वा करार सेवामा सेवारत शिक्षक/कर्मचारीलाई आन्तरिक प्रक्रियाबाट स्थायी गर्नेछ ।

२२. परीक्षणकाल:

१. स्थायी नियुक्ति गर्दा ६ महिनाको परीक्षणकालमा गरिनेछ । सो अवधिमा निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति रद्द हुनेछ ।
 २. परीक्षणकालमा रहेकाहरूको नियुक्ति सदर भएमा परीक्षणकालको अवधिलाई सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।
२३. विशिष्ट प्राध्यापक तथा आगन्तुक शिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था सञ्चालक समितिले विशेष दरबन्दी सिर्जना गरी कुनै अनुभवी र दक्ष स्वदेशी वा विदेशी व्यक्तिलाई बढीमा २ वर्षको करारमा आगन्तुक शिक्षकमा काम गराउन सक्नेछ । त्यस्ता आगन्तुक शिक्षकहरूलाई कलेजले प्रचलित तलबमानभन्दा बढी तलब तथा अन्य सुविधा दिन सक्नेछ तर त्यस्तो सुविधा करारनामामा उल्लेख हुनुपर्नेछ । आगन्तुक शिक्षकको करार सेवामा कार्यरत अवधि सामान्यतया २ वर्षभन्दा बढी नहुने गरी करार नवीकरण गर्न सक्नेछ ।

२४. कायमुकायम भई काम गर्ने :

कुनै पद कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा सोभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई सञ्चालक समितिले कायमुकायम मुकर्रर गर्न सक्नेछ ।

२५. निमित्त भई काम गर्ने :

१. प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी कुनै कारणले अनुपस्थित भएमा निजको मुनि काम गर्ने व्यक्तिलाई निमित्त भई काम गर्ने गरी सञ्चालक समिति वा अध्यक्षबाट तोक्न सकिनेछ ।
 २. उपनियम (१) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा १५ दिनभन्दा कम अवधिका लागि कुनै प्रकारको भत्ता दिइनेछैन । १५ दिनभन्दा बढी काम गरेकोमा काम गरेको पदको सुरु तलब स्केलबमोजिम तलब तथा भत्ता दिइनेछ ।
२६. पदाधिकारी कायम रहने : देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको पदाधिकार कायम रहनेछ :
१. त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदासम्म ।
 २. बिदामा बसेको बखत ।
 ३. निलम्बन रहेको बखत ।
 ४. काजमा खटाईएको बखत र

५. कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।
२७. पद रिक्त हुने :
१. यस विनियमअन्तर्गत उल्लिखित पदाधिकारीहरूको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछ :
 - क. राजीनामा दिई स्वीकृत भएमा ।
 - ख. बहुलाएको प्रमाणित भएमा ।
 - ग. मृत्यु भएमा, वा
 - घ. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा ।
 - ङ. अनुशासनको कारवाहीमा परी सञ्चालक समितिबाट हटाइएमा ।
 - च. कलेजको हितविपरीत काम गरेकोमा सञ्चालक समितिबाट हटाइएमा ।
 २. प्राचार्य र उपप्राचार्यको राजीनामा सञ्चालक समिति वा अध्यक्षबाट स्वीकृत हुनेछ ।
 ३. विभागीय प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको राजीनामा प्राचार्यबाट स्वीकृत हुनेछ ।

परिच्छेद-८ बिदासम्बन्धी व्यवस्था

२८. बिदा:

१. कलेजका स्थायी, अस्थायी र मासिक करारमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिम बिदा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ:
 - क. घर बिदा
 - ख. बिरामी बिदा
 - ग. प्रसुति बिदा
 - घ. पर्व बिदा
 - ङ. भैपरी आउने बिदा
 - च. क्रिया बिदा
 - छ. अध्ययन बिदा
 - ज. असाधारण बिदा
२. बिदा अधिकारका रूपमा माग गर्न पाइनेछैन । बिदा सहूलियतका रूपमा मात्र दिइनेछ । बिरामी बिदा, क्रिया बिदा, सुत्केरी बिदा बाहेक अन्य कुनै पनि बिदा स्वीकृत नगराई बस्न पाइने छैन ।
३. प्राचार्यको बिदा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ र उपप्राचार्य, विभागीय प्रमुख, शिक्षक र कर्मचारीहरूको बिदा प्राचार्यले स्वीकृत गर्नेछ । सो अधिकार

प्रत्यायोजन पनि गर्न सकिनेछ । उपप्राचार्य बिदा स्वीकृतिको खबर अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

२९. घर बिदा:

१. कलेजमा काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षको १८ दिन घर बिदा पाउनेछ । तर वर्षे बिदा वा हिउँदे बिदा पाउने शिक्षक वा कर्मचारीले घर बिदा र बिरामी बिदा पाउनेछैन ।
२. कुनै कारणले शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग्ग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइआएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
३. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित घर बिदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले हुने रकम निजको कानुनबमोजिमको हकवालालाई दिईनेछ ।
४. हिउँदे वा वर्षे बिदाको अवधि र समय कार्यक्रम समितिले तोकिएबमोजिम हुनेछ । हिउँदे वा वर्षे बिदा पाउने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बिदाको अवधिमा आवश्यकताअनुसार काम गराउन परेमा १ दिन काम गरेबापत १ दिनको दरले घर बिदा पाउनेछ । यसरी आर्जन गरेको घर बिदा यसै विनियमबमोजिम उपभोग गर्न सकिनेछ ।

३०. बिरामी बिदा:

१. शिक्षक वा कर्मचारीले एक वर्ष सेवामा लागि १२ दिनसम्म बिरामी बिदा पाउनेछ । तर सात दिन भन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदामा बस्ने शिक्षक वा कर्मचारीले मान्यता प्राप्त चिकित्सकको चिकित्सासम्बन्धी प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले पाउने बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न सक्नेछ । तर असाधारण बिदा बसेको अवधिको बिरामी बिदा पाउनेछैन ।
३. सञ्चित बिरामी बिदा बापत कुनै शिक्षक वा कर्मचारी सेवाबाट अलग्ग भएमा निज बहाल रहेको पदबाट खाइपाइआएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट पाउनेछ ।
४. कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम मृत्यु हुँदाको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने रकम निजको कानुनबमोजिमको हकवालाले पाउनेछ ।

३१. प्रसूति बिदा:

१. कलेजको स्थायी, अस्थायी र करार सेवामा कार्यरत कुनै महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई सुत्केरीका लागि सुत्केरी हुन भन्दा अगाडि वा पछाडि जम्मा ९८ (अन्ठानब्बे) दिनसम्मको बिदा दिईनेछ ।

२. कलेजमा कार्यरत पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीकी पत्नी सुत्केरी हुँदा त्यस्ता पुरुष शिक्षक वा कर्मचारीलाई ७ दिनको प्रसूति स्याहार बिदा दिइनेछ । प्रसूति बिदा नोकरी अवधीभरिमा २ पटक भन्दा बढी दिइनेछैन ।

३२. चाँडपर्व बिदा:

१. शिक्षक वा कर्मचारीले वर्षभरीमा बढिमा ६ दिनसम्मको पर्व बिदा पाउनेछ ।
२. पर्व बिदा सञ्चित हुनेछैन र यस्तो सञ्चित बिदाको तलब पनि पाइनेछैन ।

३३. भैपरी आउने बिदा:

शिक्षक वा कर्मचारीले १ वर्षमा बढीमा ६ दिनसम्मको भैपरी आउने बिदा पाउने । आकस्मिक परेकोमा बाहेक भैपरी आउने बिदा पूर्वस्वीकृति बेगर बस्न पाइनेछैन । यो बिदा सञ्चित हुनेछैन । कर्मचारीले भैपरी आउने बिदा आधा दिनको हिसाबले पनि लिन पाउनेछ ।

३४. क्रिया बिदा:

कुनै शिक्षक वा कर्मचारीको बाबु, आमा, लोगने वा पत्नी, छोरा वा अविवाहिता छोरी मरेको अवस्थामा र आफै क्रिया बस्न परेमा त्यस्ता शिक्षक वा कर्मचारीलाई काजक्रिया गर्न १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा दिइनेछ । अविवाहित महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई बाबु वा आमा मर्दा १५ दिनसम्मको क्रिया बिदा दिइनेछ । महिला शिक्षक वा कर्मचारीको लोगने मरेको वा लोगनेको बाबु वा आमा मरी आफ्नो लोगनेले क्रियामा बस्नुपरे महिला शिक्षक वा कर्मचारीलाई पनि सोही अनुसारको बिदा दिइनेछ ।

३५. अध्ययन बिदा:

१. कलेजको सेवामा रहेका शिक्षक वा कर्मचारीलाई सञ्चालक समितिले अध्ययन बिदा दिन सक्नेछ ।
२. सञ्चालक समितिको निर्णय वा अध्यक्षको स्वीकृतिमा मात्र कलेजबाट शिक्षक तथा कर्मचारीलाई स्वदेश तथा विदेशको शिक्षण संस्थानमा छात्रवृत्तिमा अध्ययनको सिफारिसपत्र दिइनेछ । आवश्यक भए अध्ययनपछि यो कलेजमा पुनः सेवा गर्न आउने कबुलियतनामा गराउन सक्नेछ ।

३६. असाधारण बिदा:

कुनै बिदा बाँकी नरहेको शिक्षक वा कर्मचारीलाई सम्पूर्ण सेवाअवधिमा अधिकतम ३ वर्षको र २ वर्षभन्दा बढी अस्थायी वा करार सेवामा भएकालाई पनि एकपटकमा एक महिनामा नबढाई सम्पूर्ण अस्थायी वा करार सेवाअवधिमा बढीमा २ महिनाको बेतलबी बिदा दिन सकिनेछ ।

३७. बिदा उपभोग गर्न नपाउने:

यस विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सञ्चालक समितिबाट अत्यावश्यक सेवाका भनी तोकिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि सार्वजनिक बिदा

पाउनेछैनन् । निजहरूले १ वर्षमा १० दिन बिदा पाउनेछन् । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सार्वजनिक बिदामा काम गरेको बापत रकम खाइपाइ आएको तलबको अनुपातमा दिइनेछ ।

३८. फिर्ता बोलाउन सकिने :

कलेजको आवश्यकता वा बिदाको उद्देश्यअनुरूप उपभोग भएको नदेखेमा अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदा बसेको कुनै पनि शिक्षक वा कर्मचारीलाई फिर्ता बोलाई कलेजको सेवामा लगाउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-९ पारिश्रमिक

३९. तलब, भत्ता र सुविधा:

१. कलेजको सेवामा रहेको शिक्षक तथा कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाल गरेको दिनदेखि पदअनुसारको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् । शुरु तलबमान नेपाल सरकारले व्यवस्था गरेको बमोजिम हुनेछ ।
२. कलेज सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेज सेवामा रही काम गरेबापत पाउने भत्ता र अन्य सुविधाहरू सञ्चालक समितिले समय-समयमा तोकेबमोजिम हुनेछ ।
३. कलेज सेवाका शिक्षक तथा कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको तलब भत्ताको भुक्तानी पाउनेछन् ।
४. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको पाकेको तलब भत्ता सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछन् ।
५. कलेजको निर्णयबमोजिम बाहेक कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब कट्टी गर्न पाइने छैन ।
६. यस विनियमबमोजिम बिदामा बस्दा वा अन्य अवस्थामा तलब नपाउने भनी स्पष्ट उल्लेख गरिएकोमा बाहेक शिक्षक तथा कर्मचारीले पाउने तलब सो शिक्षक वा कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदा बसेको बखत रोकिनेछैन ।
७. शिक्षक र कर्मचारीको अन्य सुविधा कलेजको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

४०. कल्याण कोष व्यवस्था :

कलेजमा सेवारत अस्थायी शिक्षक र कर्मचारीको प्रोत्साहन स्वरूप १ वर्ष अवधि पुगेकालाई कलेजले कल्याण कोषको व्यवस्था गर्नेछ । शिक्षक र कर्मचारी स्थायी भएपछि सञ्चयकोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

४१. ग्रेडको व्यवस्था:

१. कलेजमा सेवारत अस्थायी शिक्षकहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप १ वर्ष अवधि पुगेकालाई ग्रेडको व्यवस्था गर्नेछ ।

२. कलेजमा सेवारत अस्थायी कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन स्वरूप २ वर्ष अवधि पुगेकालाई ग्रेडको व्यवस्था गर्नेछ ।

४२. खाजा भत्ता र लुगा भत्ता:

कलेजमा सेवारत कर्मचारीहरू तथा पूर्णकालीन शिक्षक (ए र बी तहका) हरूलाई प्रोत्साहनस्वरूप कलेजको निर्णयअनुसार खाजा भत्ता र लुगा भत्ताको व्यवस्था गर्नेछ ।

४३. दैनिक भ्रमण भत्ता:

१. पदाधिकारी, शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजको कामका सिलसिलामा स्वदेश तथा विदेशमा भ्रमण गर्नुपर्दा पाउने दैनिक भ्रमणभत्ता र अन्य सुविधा नेपाल सरकारको ऐन, नियम र संचालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२. भ्रमणमा गएका शिक्षक र कर्मचारीले १५ दिनभित्र आफ्नो अनुभवसहित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

४४. निलम्बन भएमा पाउने तलब:

१. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी यस विनियम बमोजिम कारबाहीका सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा सो निलम्बन अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा तलब पाउनेछ । तर लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब लिई सकेको भए सो कट्टा गरी र नलिएको भए पूरै (तलब वृद्धि भएको भएमा सो समेत) पाउनेछ । कसुरदार ठहरी सेवाबाट हटाइएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब पाउनेछैन ।

२. कुनै शिक्षक तथा कर्मचारी नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा वा प्रचलित कानूनअन्तर्गत थुनामा परेकोमा त्यसरी थुनामा परेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी स्वतः निलम्बन भरेकोमा निलम्बन अवधिभर निजले तलब पाउनेछैन । तर अभियोगबाट सफाइ पाएमा कलेजको निर्णयअनुसार तलब पाउनेछ ।

४५. चाडपर्व खर्च:

कलेजको सेवामा रहेका स्थायी, अस्थायी, करार शिक्षक तथा कर्मचारीलाई निजले खाइपाइआएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चका रूपमा दिइनेछ । तर चाडपर्व विदाभन्दा अघि कम्तीमा ६ महिनाको सेवा पूरा नभएको अस्थायी शिक्षक वा कर्मचारीको हकमा चाडपर्व खर्च पाइने छैन ।

४६. उपचार खर्च:

कलेजको सेवामा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई कलेजको कामको सिलसिलामा यात्रा गर्दा वा कुनै काम गर्दा दुर्घटनामा परी चोटपटक लाग्न

गई घाइते भएमा कलेजले संचालक समितिको निर्णयअनुसार औषधी उपचार सहयोग गर्नेछ ।

४६. क. **औषधी उपचार खर्च** : कलेजको सेवामा न्युनतम ५ वर्ष अटुट सेवा गरिसकेका पूर्णकालीन शिक्षक र कर्मचारीको स्वास्थ्य उपचार गर्न पचास हजार रुपैयाभन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा स्वीकृति प्राप्त चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्सनअनुसार देहायमा तोकिएको रकममा नबढ्ने गरी एक पटक वा पटक-पटक गरी कलेज सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार औषधी उपचार खर्च दिइनेछ :

१. अधिकृतस्तरका शिक्षक/कर्मचारी भए : खाइपाइ खाएको तलबमानको १२ महिनाको रकम
२. सहायकस्तरका शिक्षक/कर्मचारी भए : खाइपाइ खाएको तलबमानको १८ महिनाको रकम
३. श्रेणीविहिन कर्मचारी भए : खाइपाइ खाएको तलबमानको १८ महिनाको रकम

४७. **दाहासंकार खर्च** : कलेजमा सेवामा रहेको अवस्थामा अटुट पूर्णकालीन शिक्षक वा अटुट पूर्णकालीन कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारबापत खाइपाइ आएको तलबमानको एक महिना बराबरको रकम निज मृतकको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ ।

४८. **मरणोपरान्त अनुदान** : कलेजको सेवामा रहेका अटुट पूर्णकालीन शिक्षक वा अटुट पूर्णकालीन कर्मचारीको सेवाअवधिको क्रममा मृत्यु भएमा शिक्षक वा कर्मचारीको खाइपाइ आएको तलबमानको एक महिना बराबरको रकम निजको नजिकको हकवालालाई एकमुष्ट दिइनेछ ।

४९. **सञ्चित बिदाको रकम**:

कलेजमा सेवारत शिक्षक वा कर्मचारीले आर्थिक वर्षको अन्तमा ३० दिन भन्दा बढि हुन आएको सञ्चित बिदाको रकम लिन सकिनेछ । सञ्चित बिदाको रकम दिँदा खाइपाई आएको शुरु तलबस्केलको आधारमा दिइनेछ । प्रत्येक तीन महिनामा संचित बिदाको अभिलेख सञ्चालक समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १०

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

५०. **अनिवार्य अवकाश**:

१. कलेजमा सेवामा कार्यरत पूर्णकालीन शिक्षकको उमेर ६३ वर्ष भएपछि र पूर्णकालीन कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष पूरा भएपछि निजलाई कलेज सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ । तर निज शिक्षक तथा कर्मचारीको

सेवा कलेजको लागि आवश्यक ठानिएमा करार सेवामा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

२. २० वर्षसम्म अटुट सेवा गरिसकेका कलेजका पूर्णकालीन शिक्षक वा पूर्णकालीन कर्मचारीले स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजलाई कलेजले सेवाबाट अवकाश दिन सक्नेछ ।

५१. सेवाअवधिको गणना:

यस परिच्छेदको प्रयोजका निमित्त सेवाअवधिको गणना गर्दा कलेजको करार वा अस्थायी सेवामा रही अटुट सेवा गरी स्थायी वा अस्थायी भएको र स्थायी नियुक्ति भई सेवा गरेको परीक्षणकालको अवधि तथा निलम्बनमा रहेको अवधिसमेत गणना गरिनेछ ।

५२. उपदान:

५ वर्ष वा सो भन्दा बढी समय कलेजमा अटुट सेवा गरेका पूर्णकालीन शिक्षक र अटुट सेवा गरेका पूर्णकालीन कर्मचारीले अवकाश लिएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा आफूले काम गरेको अवधि अनुसार देहायको सुत्रबमोजिम उपदान पाउने छ ।

उपदान रकम = सेवा गरेको महिनाको अवधि × सेवा गरेको आखिरी महिनाको ५ प्रतिशत

परिच्छेद - ११

विविध

५३. विनियमको व्याख्या:

१. यस विनियमको व्याख्या कलेज सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।

५४. बाधा अड्काय फुकाउ :

१. यस विनियमबमोजिम कामकाज वा कारबाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार कलेज सञ्चालक समितिलाई हुनेछ ।

५५. काम कारबाही बैध हुने:

यो विनियम लागू हुनुभन्दा अगाडि कलेज सञ्चालनमा भए गरेका काम कारवाही प्रचलित ऐन, नियम र यो विनियमअनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

५६. असल नियतले काम गरेकोमा बचाउ :

यस विनियमबमोजिम असल नियतले गरेको कुनै काम कारबाहीका सम्बन्धमा कलेजको सञ्चालक समिति, पदाधिकारी, सदस्य, शिक्षक वा कर्मचारीउपर कारबाही गरिने छैन ।

५७. आचरण:

कलेजका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले देहायबमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ :

१. शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजले तोकेको समयमा नियमितरूपमा आफू कार्यरत निकायमा हाजिर हुनुपर्दछ र बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
 २. अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशले बाहेक कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कर्तव्य पालनको क्रममा प्राप्त गरेको कुनै जानकारी वा आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजात वा कुनै वृत्तान्त प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा कुनै सञ्चार माध्यम वा अनधिकृत व्यक्तिलाई सूचना दिनु हुँदैन ।
 ३. शिक्षक तथा कर्मचारीहरूले कलेजमा आफूले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व तथा कर्तव्य इमानदारीसाथ निर्वाह गर्नुपर्छ र कलेजको कुनै पनि किसिमको सम्पत्तिको हानि-नोक्सानी गर्नुहुँदैन ।
 ४. शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजको उद्देश्य र मर्यादाको प्रतिकूल हुने गरी कुनै पेशा वा व्यवसाय सञ्चालन गरी कलेजको जिम्मेवारी र गहनता तथा प्राज्ञिक तथा पेशागत मर्यादामा अनास्था पैदा हुने कार्य गर्नुहुँदैन ।
 ५. शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजको निर्णय, आदेश, विनियमको पालना गर्नुपर्छ ।
 ६. शिक्षक तथा कर्मचारीले कलेजको काममा सबैलाई सहयोग गर्नुपर्छ ।
 ७. शिक्षक कर्मचारीले पदअनुसारको आचरणको प्रतिकूल कार्य गर्नुहुँदैन ।
५८. सजाय: शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा सामान्य सजाय र विशेष सजाय गर्न सक्नेछ -
- शिक्षक तथा कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहायबमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ -
- क. नसिहत दिने
 - ख. निलम्बन गर्ने
 - ग. बढीमा २ ग्रेड तलब बृद्धि रोक्का गर्ने ।
 - घ. बढीमा २ वर्षसम्मको लागि बढुवा रोक्का गर्ने ।
 - ङ. भविष्यमा कलेज सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने
 - च. भविष्यमा कलेज सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवा मुक्त गर्ने ।
५९. देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ५८ (क), (ख), (ग), (घ) अन्तरगतको सजाय गर्न सकिनेछ:
१. काम सन्तोषजनक नभएमा ।
 २. तोकिएको म्यादभित्र हाजिर नभएमा वा तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्न इन्कार गरेमा ।

३. पूर्वस्वीकृति नलिई बराबर अनुपस्थित रहने गरेमा ।
 ४. अनुशासनहीन काम गरेमा ।
 ५. आचरणसम्बन्धी प्रावधान उल्लङ्घन गरेमा ।
 ६. बुझबुझारथ नगरेमा ।
६०. देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नियम ५८(ड), (च) अन्तर्गतको सजाय गर्न सकिनेछः
१. आफ्नो काम कर्तव्यमा गम्भीर लापरवाही गरेमा ।
 २. तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न असक्षम भएमा ।
 ३. कलेजबाहेक अन्य निकायमा पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै रोजगारी स्वीकार गरेमा ।
 ४. लगातार १ महिनासम्म कलेजमा विनासूचना अनुपस्थित भएमा ।
 ५. भ्रष्टाचार गरेमा ।
 ६. नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुर प्रमाणित भई कैदको सजाय पाएमा ।
 ७. सेवाको प्रयोजनका लागि पेश गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्र नक्कली ठहरेमा ।
६१. सजाय सम्बन्धी कार्यविधिः
१. सञ्चालक समितिको अध्यक्षले प्राचार्य, उपप्राचार्य र अन्य शिक्षक कर्मचारीहरूलाई सजायसम्बन्धी कारवाही गर्न सक्नेछ ।
 २. प्राचार्यले अध्यक्षसँग परामर्श गरी विभागीय प्रमुख, शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सजायसम्बन्धी कारवाही गर्न सक्नेछ ।
 ३. सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सजाय गर्ने आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
६२. पुरस्कार तथा प्रोत्साहनको व्यवस्था: कलेजमा सेवारत शिक्षक र कर्मचारीको वृत्ति विकास गर्न कलेजले प्रोत्साहन पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
६३. यो विनियमको व्यवस्था बाहेक सञ्चालक समितिबाट भएका निर्णयहरू यसैको अङ्गको रूपमा मानिनेछ ।
६४. सार्वजनिक बिदा कटौती गरी कलेजको पढाई सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
६५. बजेट प्रणाली:
१. विभाग र शाखाहरूबाट प्राप्त अनुमानित बजेट विवरणमाथि सञ्चालक समितिले विस्तृत छलफल गरी बजेट बनाइनेछ ।
 २. बजेटको कार्यान्वयन: सञ्चालक समितिबाट पारित बजेटलाई कलेजको निर्णयअनुसार प्राचार्यले कार्यान्वयन गरिनेछ ।
 ३. बजेट खर्च तथा सामान खरिद: कलेजको बजेट खर्च तथा कलेजको लागि आवश्यक सामान खरीद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ अनुसार गर्नेछ ।

सो ऐन कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ पर्न आएमा कलेजको निर्णयअनुसार हुनेछ ।

क. **बजेट खर्च तथा सामान खरिद** : प्राचार्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, नियम , विनियम र प्रचलित कानून र कलेज संचालक समितिको निर्णयलाई पालना गरी बजेट खर्च तथा सामान खरिद गर्नेछ ।

ख. **कोषको व्यवस्था** : कलेजले पूर्णकालीन शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको औषधी उपचार, दाहसंस्कार खर्च मरणोपान्त अनुदान र उपदानसमेत व्यवस्थाको लागि प्रत्येक वर्ष पूर्णकालीन शिक्षक तथा पूर्णकालीन कर्मचारीले खाइपाइआएको तलवमानको एक महिनाको तलबमान बराबरको रकम जम्मा गरी छुट्टै कोषको व्यवस्था गर्नेछ ।

४. **लेखा परिक्षण :**

क. कलेजको वार्षिक आय व्ययको लेखा परिक्षण भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा नियुक्त लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

ख. **आन्तरिक लेखा परीक्षण** : कलेजको वार्षिक आय व्ययको आन्तरिक लेखा परीक्षण भक्तपुर नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट गरिनेछ ।

५. **सामान भाडामा दिने व्यवस्था** : सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार कलेजका सामानहरू भाडामा दिन सकिनेछ ।

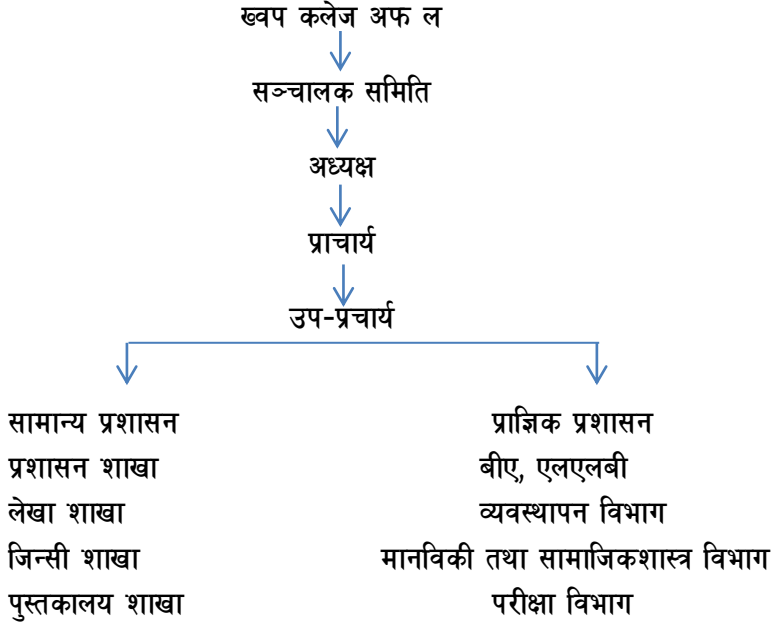
६. **प्रयोगशाला परिक्षण शुल्क**: सञ्चालक समितिको निर्णयअनुसार कलेजमा रहेका प्रयोगशालामा सार्वजनिक/निजी सामानहरू सशुल्क/निःशुल्क परिक्षण गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १

यो विनियमको नियम ४ अनुसार कलेजको देहायबमोजिमको कलेज छाप हुनेछ :
कलेज छाप



अनुसूची २
यो विनियमको नियम ५ अनुसार कलेजको देहाय बमोजिमको सांगठनिक संरचना हुनेछ :



आज्ञाले
(राम गोविन्द श्रेष्ठ)
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७९।११।१८ गते

मुद्रण : भक्तपुर अफसेट प्रिन्टर्स, फोन नं. ६६१३८८८