



नीलकण्ठ राजपत्र

नीलकण्ठ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ९) धादिङ्गवेसी, धादिङ्ग (संख्या: १० मिति: २०८२।१०।०४

भाग २

नीलकण्ठ नगरपालिका

छात्रवास (होस्टेल) सञ्चालनसम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

कार्यपालिका स्वीकृत मिति: २०८२।०९।३०

प्रस्तावना: नीलकण्ठ नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने छात्रावास (होस्टेल) लाई व्यवस्थित, मर्यादित, सुरक्षित र पारदर्शी बनाइ छात्रावासका व्यवस्थापनमा एकरूपता कायम गरी छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्राहरू तथा सञ्चालकका अधिकतम हितलाई सुनिश्चित गर्न तथा छात्रावास व्यवसायीका हकहित र पेशागत मर्यादा कायम गर्न/गराउन वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) को खण्ड (ज) को व्यवस्था समेतलाई आधार मानी नीलकण्ठ नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "छात्रावास (होस्टेल) सञ्चालनसम्बन्धी मापदण्ड, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्ड बमोजिम

(क) "मापदण्ड" भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिकाको छात्रावास (होस्टेल) सञ्चालनसम्बन्धी मापदण्ड, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "अनुगमन समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको अनुगमन समिति सम्झनुपर्दछ ।

- (ग) "छात्रावास" भन्नाले विद्यालय र विश्वविद्यालय तहमा अध्ययनरत छात्रछात्राहरू तथा कुनै सरकारी वा गैह्रसरकारी निकायबाट लिइने परीक्षामा सम्मिलित हुन प्रशिक्षार्थीहरू वा कुनै प्रतिष्ठान वा इन्स्टिच्युटबाट सञ्चालित तालिम वा तयारी कक्षामा सम्मिलित परीक्षार्थी लगायत अन्य जुनसुकै पेसा वा व्यवसायसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूका लागि खान र बस्न सुविधासहितका व्यावसायिक रूपमा सञ्चालित आवासलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले मुनाफा नलिने उद्देश्यले स्थापित संस्थाले सञ्चालन गरेको आवासलाई समेत जनाउनेछ ।
- (घ) "निषेधित चीजवस्तु" भन्नाले धुम्रपान, मादक पदार्थ, गुट्खा, पानलगायत अन्य सुर्तीजन्य र नसालु पदार्थ जस्ता प्रचलित कानूनले निषेध गरेका चीजवस्तु सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "नगरपालिका" भन्नाले नीलकण्ठ नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (च) "वार्डेन" भन्नाले छात्रावासको रेखदेख गर्ने अभिभावकको भूमिकामा रहको वार्डेन सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "व्यक्ति" भन्नाले प्राकृतिक तथा कानूनी दुवै प्रकृतिका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "सञ्चालक" भन्नाले छात्रावास सञ्चालन गर्ने व्यवसायी सञ्चालक सम्झनुपर्छ । सो शब्दले मुनाफा नलिने उद्देश्यले स्थापित संस्थाबाट सञ्चालन भएको छात्रावासको सञ्चालकलाई समेत जनाउनेछ ।
- (झ) "सम्बन्धित सस्था" भन्नाले छात्रावास व्यवसायीको पेसागत हकहित, आपसी समन्वय वा सहजीकरणका लागि स्थापना भएका अन्य संघ वा संस्थालाई जनाउछ ।

परिच्छेद - २

छात्रावाससम्बन्धी व्यवस्था

३. छात्रावास सञ्चालन गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र छात्रावास सञ्चालन गर्न व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति लिन देहायका कागजातसहित निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ:

(क) विस्तृत कार्ययोजनासहितको अनुसूची-१ बमोजिमको छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी प्रस्ताव ।

(ख) अनुसूची-२ बमोजिम छात्रावास सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धतासहितको निवेदन ।

(ग) छात्रावास सञ्चालन गर्ने क्षेत्रको वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र ।

(घ) छात्रावास सञ्चालक र वार्डेनको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ।

(ङ) छात्रावास सञ्चालन गर्ने भवनका नक्सा र नक्सापास प्रमाणपत्र वा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(च) छात्रावास सञ्चालन गर्न घर आफ्नो भएमा जग्गाधनी प्रमाणपत्र र भाडामा लिइएको भए घरबहाल सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि ।

(छ)स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने भएमा सम्बन्धित संस्थाको सिफारिसपत्र ।

(३) यस दफाबमोजिम छात्रावास सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्तिले नगरपालिकाका युवा, शिक्षा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको निवेदन सम्बन्धमा शाखाले प्रारम्भिक रूपमा निवेदनसाथ संलग्न कागजातका अध्ययन गरी रायसहित अनुगमन समितिमा पेस गर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको रायसहितको निवेदन सम्बन्धमा समितिले स्थलगत अध्ययन तथा अवलोकन र सुपरीवेक्षण गरी मापदण्ड पुरा भएको वा हुने अवस्था देखिएमा छात्रावास सञ्चालन गर्न अनुमति दिने निर्णय गर्नेछ ।

(६) अनुगमन समितिको निर्णयबमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएबमोजिमका सर्तमा छात्रावास सञ्चालन गर्न अनुसूची-३ को ढाँचामा अनुमतिपत्र जारी गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम जारी भएको अनुमतिपत्र हरेक वर्ष नविकरण गर्नुपर्नेछ । नविकरण दस्तुर आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. छात्रावास सञ्चालनका आधारभूत मापदण्ड: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने छात्रावासका आधारभूत मापदण्ड देहायबमोजिमको हुनेछ:

(क) छात्रावासमा न्यूनतम भौतिक पूर्वाधार (जस्तै: शौचालय, भान्साघर, पानी आपूर्ति, विद्युत आपूर्ति, फोहरमैला व्यवस्थापन आदि) को सुविधा र छात्रावास परिसरमा उचित सरसफाइको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(ख) छात्रावासका प्रत्येक कोठा फराकिला, खुल्ला, पर्याप्त प्रकाश तथा हावा छिर्ने प्रकृतिको हुनुपर्नेछ ।

(ग) छात्रावासमा प्रत्येक छात्रछात्राहरूका लागि पलड, दराज, टेबुलको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(घ) छात्रावास भवन कुनै पनि विपद् (बाढी, पहिरो, आगजनी, भुकम्प आदि) को जोखिम नहुने खालको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) छात्रावासमा फायर फाइटिङ उपकरणहरू जस्तै: फायर एक्सटिङ्गुइसर प्रस्ट देखिने ठाउँमा अनिवार्यतः राख्नु पर्नेछ ।

(च) छात्रावास सञ्चालन गर्दा छात्रावासमा रहेका विद्यार्थीहरूका लागि आपत्कालीन अवस्थामा प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(छ) छात्रावासको स्नान गृहमा उचित भेण्टिलेसनको व्यवस्था गरको हुनुपर्नेछ ।

- (ज) छात्रावासको (कोठा र शौचालय बाहेक) अन्य आवश्यक भागको निगरानी हुने गरी सिसिटिभी जडान गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (झ) छात्र र छात्रा दुवैको लागि छात्रावास सञ्चालन गर्ने भएमा आमनेसामने नपर्नेगरी २०० मिटरको दुरी कायम हुने गरी छुट्टाछुट्टै भवनमा सञ्चालनगर्दा राम्रोहुनेछ, सो गर्न नसकिएमा पनी कम्तिमा फरकफरक फ्ल्याटमा छात्र र छात्रालाई छुट्टाछुट्टै राखेगरी उचित सुरक्षाको प्रवन्धमिलाई आवश्यक व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (ञ) छात्रावास भवन कुनै प्रकारको हलदङ्गा र प्रदुषण आदिको जोखिम नभएको स्थानमा हुनुपर्नेछ ।
- (ट) छात्रावास सञ्चालकले छात्रावासमा स्वच्छ शैक्षिक वा प्राज्ञिक वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (ठ) छात्र र छात्रा दुवैका लागि छात्रावास सञ्चालन गर्ने भएमा सम्पूर्ण आन्तरिक सञ्चालनसहितका व्यवस्थापन अलगअलग भवनबाट सञ्चालन गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ड) छात्रछात्राहरूबिचका नातासम्बन्ध दाम्पत्य भए पनि पति र पत्नी एउटै छात्रावासमा बस्न पाइनेछैन तर, सञ्चालक र छात्रावासका कर्मचारीको हकमा भने यो प्रावधान लागू हुनेछैन ।
- (ढ) छात्रावासको साइनबोर्ड सार्वजनिक रूपमा नगरपालिकाले तोकका आकार, प्रकार, रङ र स्थानमा प्रष्ट देखिने र बुझिने गरी दर्ता नम्बरसमेत उल्लेख गरेर राख्नुपर्नेछ ।
- (ण) छात्रावासले उपलब्ध गराउने सेवा, सुविधा, सेवाशुल्क, जिम्मवारी तथा कर्तव्यहरू, गोपनीयता, अनुशासनसम्बन्धी आचारसहिता, उजरी आदि समटिएका आन्तरिक नियम र आचारसहिता बनाइ लागू गर्नुपर्नेछ । त्यस्ता नियम र आचारसहिता लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकामा पेश गरी नगरपालिकाको सहमति प्राप्त भएको हुनुपर्नेछ ।
- (त) छात्रावास सञ्चालनका मापदण्ड तथा आन्तरिक आचारसंहिता प्रष्ट देखिन गरी छात्रावासमा राख्नुपर्नेछ ।
- (थ) छात्रावास सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ तथा अन्य प्रचलित कानूनअन्तर्गत रही कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- (द) छात्रावासमा बस्ने सबैको हालसालै खिचिएका पासपोर्ट साइजका फोटो, नेपाली नागरिकताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने कुनै सरकारी कागजातका प्रतिलिपिसहित छुट्टाछुट्टै व्यक्तिगत विवरण सहितका फारम अद्यावधिक गरेको हुनुपर्नेछ ।

- (ध) छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्रा बाहिर जान र भित्र प्रवेश गर्ने समय र अनुमतिसम्बन्धी प्रावधान स्पष्ट हुनुपर्नेछ । साथै, छात्रावासमा विनाअनुमति बाहिरका असम्बन्धित व्यक्ति भित्र प्रवेश गर्न नपाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । बाहिर जादा तथा भित्र प्रवेश गर्दाको विवरण खुल्ने गरी लगबुक राख्नुपर्नेछ । तर, नियमित समूहगत रूपमा हुने अध्ययन तथा अध्यापनको हकमा भने लगबुकको व्यवस्था अनिवार्य भएको मानिने छैन ।
- (न) छात्रावासमा कुनै प्रकारका लागुपदार्थ, मदिराजन्य तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ओसारपसार, बिक्री वितरण र सेवन गर्न पाइनेछैन । त्यस्ता निषेधित वस्तुको सेवन वा बिक्री वितरण वा ओसारपसार गरेको भेटिएमा सञ्चालक र सेवाग्राही दुवैलाई कडा कारबाही गरिनेछ ।
- (न) सञ्चालकबाट परिपक्व अभिभावकीय भुमिका निर्वाह गर्नुपर्ने भएकाले निजको उमेर ३० वर्ष पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (प) छात्रावास सञ्चालन गर्नुपूर्व सम्बन्धित सस्थाले प्रदान गर्ने छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी तालिम अनिवार्य रूपमा लिएको हुनुपर्नेछ ।
- (२) छात्रावास दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र सञ्चालन गरिसकेको हुनुपर्नेछ । सोको जानकारी नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) प्रत्येक छात्रावासले वार्षिक लेखापरीक्षण गरी सोसमेत सलग्न गरी विस्तृत विवरणसहितका तयार गरेका वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्षको पुस मसान्तभित्र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद—३

छात्रावाससँग सम्बद्ध व्यक्तिको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. सञ्चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार: छात्रावास सञ्चालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:
- (क) आफू सञ्चालक भएको सूचना दिन आफ्ना नाम, नम्बर, ठेगाना र हालसालै खिचेको फोटो सहितको विवरण भएको परिचय पाटी छात्रावास कार्यालयमा सबैले देखे ठाउँमा राखेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) छात्रावासबाट बाहिर निस्कने माध्यमहरू (अर्थात् ढोका, हलवे, प्रवेश, आकस्मिक मार्ग, हलहरू) अवरोधबाट मुक्त र मर्मत गरी अद्यावधिक अवस्थामा राख्नुपर्नेछ ।
- (ग) सञ्चालकले सबै फायर फाइटिङ उपकरण (फायर एक्सटिङ्गुइसर) अनिवार्य रूपमा उपयोगमा आउन सक्ने अवस्थामा राख्नुपर्नेछ ।

- (घ) सञ्चालकले छात्रावास सञ्चालन गर्ने भवनको छत वा बालकोनीलाई सुरक्षित बनाउनको लागि उचित उपायहरू अपनाएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) सञ्चालकले छात्रछात्राहरूलाई सम्भावित दुर्घटनाहरूबाट बचाउनका लागि इयालमा बारहरू वा अन्य प्रबन्ध गरी सुरक्षा सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- (च) सञ्चालकले पानी भण्डारणका लागि प्रयोग गरिएको कुनै ट्याङ्की वा इनार ढाकिएको छ र कुनै पनि पानी फिटिङ क्षतिबाट सुरक्षित छ भनी सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) सञ्चालकले विद्युतीय सेवाको नियमित निरीक्षण गर्नुपर्नेछ र निरन्तर सुरक्षित रहे वा नरहेको परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) सञ्चालकले छात्रावासका मूल भवन र त्यसको परिसर तथा बगैँचासमेत मर्मत गरी सफा र राम्रो अवस्थामा राख्नुपर्नेछ ।
- (झ) कुनै पनि सीमा—पर्खाल, बार र रेलिड राम्रोसँग मर्मत गरेर सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- (ख) अनुगमन समितिले अनुगमन गरी दिएको निर्देशन परिपालना गर्नुपर्नेछ ।
६. **वार्डेनको काम, कर्तव्य र अधिकार:** वार्डेनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:
- (क) वार्डेनले छात्रावासमा निरन्तर निगरानी राख्नुपर्नेछ ।
- (ख) वार्डेनले छात्र/छात्रा बाहिर गएको समय र छात्रावासमा फर्केको समय लगबुकमा दर्ता गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (ग) वार्डेनले पानी, बिजुली तथा अन्य वस्तुहरूमा समस्या आएमा सञ्चालकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (घ) वार्डेनले छात्रछात्राहरूको समस्यालाई समाधान गर्नुपर्नेछ र सञ्चालकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (ङ) छात्रछात्राहरूबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षलाई राखी आ-आफ्नो तर्फबाट सफाइ दिने मौका दिई विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ ।
- (च) वार्डेनले कुनै पनि छात्रछात्राले नियम विपरीत कार्य गरेमा आन्तरिक आचारसंहिता बमोजिम आवश्यकताअनुसार कारबाही(कार्यको गम्भीरताको आधारमा प्रक्रिया पूरा गरी निस्कासित समेत) गर्न सक्नेछ ।
- (छ) वार्डेनले आवश्यकताअनुसार आन्तरिक नियमहरू सच्याउन सक्नेछ तर त्यस्ता नियमहरूको जानकारी नगरपालिका र सञ्चालकलाई तुरुन्त दिनुपर्नेछ ।

(ज) छात्रावासमा बसोबास गर्ने छात्रछात्राले कुनै विषयमा गुनासो गर्नुपर्ने भएमा छात्रावासको सम्बद्ध पदाधिकारी र नगरपालिका तथा वडाका सम्बद्ध पदाधिकारीको समेत नाम र सम्पर्क नम्बर सबैले देखे गरी राख्नुपर्नेछ ।

७. छात्र/छात्राको काम, कर्तव्य र अधिकार: छात्रावासमा बसोबास गर्ने छात्र/छात्राले पालना गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) छात्र/छात्राले छात्रावासबाट जारी भएका आफूले परिपालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, छात्रावासबाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सुविधाहरूबारे सुसूचित हुनुपर्नेछ ।

(ख) छात्र/छात्राले छात्रावासका आन्तरिक नियम तथा संहिताको परिपालना गर्नुपर्नेछ ।

(ग) छात्रावासले तोकेको परिसरभित्र बस्नुपर्नेछ ।

(घ) अरुलाई कुनै किसिमको भेदभाव, अपहेलना वा होहल्ला गर्न, अरुलाई असर गर्ने गरी गीत बजाउन वा नाचगान गर्न वा अन्य अराजक क्रियाकलाप गर्न पाइनेछैन ।

(ङ) आफू छात्रावास परिसरबाट बाहिर जानुअघि वार्डेन वा सञ्चालकको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

(च) आफू छात्रावास परिसर बाहिर गएको स्थान, प्रयोजन, समय र फर्किएको समय लगबुकमा नियमित र अनिवार्य लेख्नुपर्नेछ ।

(छ) छात्रावासमा रहेको जुनसुकै वस्तु तथा भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नुपर्नेछ । कुनै किसिमको तोडफोड गर्ने जस्ता कार्य गर्नुहुदैन । त्यस्तो कार्य गरेमा वा बिगार गरेमा उचित क्षतिपूर्ति बेहोर्नुपर्नेछ ।

(ज) छात्रावासभित्र कुनै विवाद परेमा तुरुन्तै वार्डेनलाई जानकारी दिई विवाद समाधानमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(झ) वार्डेनले कुनै गैहकानूनी वा यस मापदण्ड विपरीत कार्य गरे वा गराएमा सञ्चालकलाई र सञ्चालकले त्यस्ता कार्य गरेमा यथासम्भव छिटो वडा कार्यालय तथा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ञ) छात्रावासमा बस्न छात्र/छात्रा अनुशासित, मर्यादित, विनयशील, लगनशील र सामूहिक भावनामा विश्वस्त हुनुपर्नेछ । आफ्ना कारणले कुनै भवितव्यको घटना भएमा स्वयम् जिम्मवार हुनुपर्नेछ ।

(ट) छात्र/छात्रालाई कुनै पनि असुविधा भई वार्डेन वा सञ्चालक वा दुवैलाई सोको जानकारी दिदासमेत बेवास्ता गरेमा वा चासो नदिएमा सो उपर सम्बन्धित सस्था वा शिक्षा, युवा तथा

खेलकुद शाखा वा नजिकैको प्रहरी वा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा न्यायिक समितिमा गुनासो टिपाउन वा उजुरी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था

८. छात्रावास अनुगमन समितिको गठन: (१) छात्रावासहरूको अनुगमन गर्न नगरपालिकामा देहायबमोजिमको अनुगमन समिति गठन गरिनेछ:

- (क) उपप्रमुख, नगरपालिका —संयोजक
(ख) छात्रावास रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य —सदस्य
(ग) नगरपालिकाको सामाजिक विकास क्षेत्र हेर्ने अधिकृतस्तरको कर्मचारी —सदस्य
(घ) जिल्ला प्रहरी कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधि एक जना —सदस्य
(ङ) समितिले तोकेको छात्रावास सञ्चालकमध्येबाट एक जना —सदस्य
(च) स्वास्थ्य तथा पोषण क्षेत्र हेर्ने नगरपालिकाको कर्मचारी वा सो विषय क्षेत्रका विज्ञ एक जना —सदस्य

(छ) युवा, शिक्षा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शाखाको अधिकृत एक जना —सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमका समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी वा सम्बद्ध व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले आफ्ना काम कारबाहीलाई छिटोछरितो, चुस्त, मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन निश्चित कार्य विवरण तोकी समितिका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारी सहभागी गराइ उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी कार्य गराउन सक्नेछ ।

(४) सामान्यतः अनुगमन समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा एकपटक बस्नेछ । बैठकको अन्य प्रबन्ध समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

९. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका छात्रावासहरूको अद्यावधिक विवरण तयार गर्न तथा अनुगमन गर्न विधि र चेकलिस्ट निर्धारण गर्ने ।

- (ख) अनुगमनका क्रममा बिना दर्ता वा स्वीकृत मापदण्ड तथा सर्तविपरीत सञ्चालित छात्रावासहरू फेला परेमा त्यस्ता छात्रावासहरूको लागि निश्चित समयभित्र यस मापदण्डबमोजिम सञ्चालन गर्न निर्देशन गर्ने र सो निर्देशनको पालना नगरेमा कारवाही गर्ने ।
- (ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका छात्रावासहरूको कार्यतालिका बनाई अनुगमन गर्ने तथा सोको प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकामा अद्यावधिक गर्ने ।
- (घ) यो मापदण्ड लागू गर्दा कुनै समस्या देखिएमा वा मापदण्डमा कुनै व्यवस्था परिमार्जन वा थपघट गर्नुपर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा रायसहित सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) सम्बन्धित संस्था तथा छात्रावास सञ्चालकहरूसँग समन्वय गरी छात्रावास सञ्चालनलाई थप प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा आवश्यकताअनुसार गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण तथा सचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- (च) कुनै छात्रावास सम्बन्धमा परेको उजुरीउपर छानबिन गरी सोको प्रतिवेदन प्राप्त गरी न्यायिक निर्णय गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद ५

गैरनाफामूलक संघसंस्थाबाट सञ्चालन गरिने छात्रावास

१०. गैरनाफामूलक संघसंस्थाले छात्रावास सञ्चालन गर्नसक्ने: (१) गैर नाफामूलक संघसंस्थाले प्रचलित कानून विपरीत नहुने गरी यसै मापदण्ड बमोजिमको सर्त तथा प्रक्रिया पुरा गरी छात्रावास सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रावासमा राख्ने छात्रा/छात्रहरूको सिफारिस सम्बन्धित वडा कार्यालयले गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन हुने छात्रावासले छात्रावासमा बस्ने छात्रा/छात्रहरूबाट वार्षिक/मासिक रकम लिन पाईनेछैन।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृति लिई न्यूनतम शुल्क लिन कुनै बाधा पर्नेछैन।

११. रकम व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित संस्थाको हुने: (१) छात्रावासमा रहेको वा रहने सक्ने बालबालिकाको संख्याको आधारमा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति सहित सर्वोत्तम हित हुने गरी आवश्यक बजेट रकम व्यवस्थापन गर्नु छात्रावास स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने संस्थाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रावासले बजेट रकम उपयोग गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हित हुने कार्यक्रममा सदुपयोग गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रचलित कानून र मापदण्ड बमोजिम स्वीकृति लिई छात्रावास स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने सामाजिक संस्थालाई नियमानुसार राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय क्षेत्रसंग उद्देश्य विपरीत नहुने गरी अनुदान लिन यस दफाले कुनै बाधा पार्ने छैन ।

१२. छात्रावास सञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक संघ संस्थालाई अनुदान दिन सकिने: (१) नगरपालिकाले ऐन, नियमावली, मापदण्ड र यस कार्यविधि अनुरूप निश्चित कार्य क्षेत्रगत शर्त निर्धारण गरी दफा १० बमोजिमका गैरनाफामूलक सामाजिक संघ संस्थासंग सम्झौता गरी लक्षित वर्ग वा समूहका व्यक्ति छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि निश्चित रकम अनुदान दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक पाँच लाख रुपैयाँ वा सो भन्दा बढी अनुदान दिदा १५ दिनको म्याद राखी सार्वजनिक सूचना गरी नगरपालिकामा दर्ता वा दर्ता सुचिकृत भएका र नगरपालिका कार्यक्षेत्र भएका संघसंस्था, छात्रावासबाट प्रस्ताव आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) गरिएको सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा लेखा अधिकृत सदस्य रही युवा शिक्षा तथा खेलकुद विकास शाखाको शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहेको समितिबाट मूल्याङ्कनका मापदण्ड तयार गरी मूल्याङ्कन गरी बाल अधिकार समितिसमक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कार्यापालिकाले संघ/संस्थालाई अनुदान स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अनुदान स्वीकृत भएपछि कार्यालयले सो संस्थासंग सम्झौता गरी सम्झौताको शर्तहरूको आधारमा किस्ता किस्ता वा एकै किस्तामा अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

(६) यस दफा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि कार्यालयलाई आवश्यक ठानेको र उपयुक्त लागेको अवस्थामा कार्यापालिकाको निर्णयबाट कार्यालयले कुनै एक संघ/संस्थासंग प्रस्ताव मागी सम्झौता गरी एक आर्थिक वर्षकालागि बढीमा दुई लाख रुपैयासम्म रकमको अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विनियोजित बजेटमा सो प्रयोजनको लागि छुट्टाइएको रकम यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान दिन अपुग भएमा वा नभएकोमा पेश भए बमोजिम अनुदान कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछैन वा गराउन बाध्य हुनेछैन ।

१३. सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्ने: (१) दफा १० बमोजिम सञ्चालन भएको छात्रवासको सेवा सुविधा तथा व्यवस्थापन बारे प्रत्येक वर्ष सरोकारवालाहरूको सहभागितामा संस्थाले सार्वजनिक सुनुवाई वा सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन संस्थाले नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१४. नगरपालिका आफैले छात्रावास सञ्चालन गर्न सक्ने: (१) विपन्न, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जनजाति, दलितलगायतका लक्षित वर्गका विद्यार्थीहरूलाई लक्षित गरी नगरपालिका आफैले छात्रावास सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रावास सञ्चालन गर्दा यस मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ र सञ्चालन प्रकृया कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ । ।

१५. विद्यालय वा विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालित छात्रावासमा समेत लागू हुने: (१) छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी यो मापदण्ड नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालय वा विश्वविद्यालयद्वारा सञ्चालित सबै प्रकारका छात्रावासका हकमा समेत समान रूपमा लागू हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय वा विश्वविद्यालयबाट आफ्नो छात्रछात्राका लागि छात्रावास सञ्चालन गर्न अनुमति लिन परेमा सम्बन्धित संस्थाको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

१६. छात्रावासको शुल्कसम्बन्धी व्यवस्था: छात्रावास सञ्चालकले आफूले छात्रछात्राका लागि उपलब्ध गराउने सुविधा र सम्बन्धित संस्थाले निर्धारण गरेको शुल्कको सीमालाइ आधार मानी सोमा नबढने गरी शुल्क निर्धारण गर्नुपर्नेछ । लिएको शुल्क सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा उजुरी आएमा दफा ८ बमोजिमको समितिबाट निर्धारण गरेको शुल्क अन्तिम हुनेछ ।

तर, गैह्र नाफामूलक संस्थाबाट सञ्चालित छात्रावासले लिने शुल्क सम्बन्धमा दफा १० मा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

१७. विवादका समाधान: (१) छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा सम्बद्ध पक्षले प्रारम्भमा सम्बन्धित सस्थामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवाद पेस हुन आएमा सम्बन्धित संस्थाले मेलमिलापका माध्यमबाट बढीमा १५ दिन भित्रमा विवादका समाधान गर्नुपर्नेछ । मेलमिलाप प्रक्रियाको लागि संस्थाले मेलमिलापकर्ताको सूचीकरण गरेको हुनपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा विवादसम्बद्ध पक्षले वडा कार्यालयमा रहेका मलमिलाप केन्द्र वा नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ।

(४) प्रचलित कानूनबमोजिम मेलमिलाप नहुने विवादमा भने यो प्रक्रिया लागू हुनेछैन ।

१८. दण्ड तथा सजायसम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस मापदण्डमा उल्लिखित सर्त उल्लङ्घन हुने गरी छात्रावास सञ्चालन गरे/गराएमा कसुरको मात्रा हेरी अनुगमन समितिले निम्नानुसार कारबाही गर्न सक्नेछ:

(क) सचेत गराउने ।

(ख) आवश्यक सुधार गरी कार्यान्वयनका लागि निर्देशन दिने ।

(ग) दर्ता खारेज गरी छात्रावास बन्द गर्न निर्देशन दिने ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम कारबाही गर्दा सम्बन्धित छात्रावास सञ्चालकलाई मनासिव माफीको सफाइ पेस गर्न मौका दिनुपर्नेछ । सञ्चालकले पेस गरेको स्पष्टीकरण समेतलाई मध्यनजर गरी आवश्यक छानबिन गरेपश्चात मात्र खण्ड (ग) बमोजिमको कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस मापदण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि छात्रावास सञ्चालक वा छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्राहरूले प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनविपरीत हुने गरी कसुर गरे/गराएमा सम्बन्धित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न यस मापदण्डले बाधा परेको मानिनेछैन ।

१९. सम्पर्क शाखा: नीलकण्ठ नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखाले छात्रावासको लागि सम्पर्क तथा समन्वयको कार्य गर्नेछ।

२०. मापदण्ड संशोधन: यस मापदण्डमा आवश्यक संशोधन र हेरफेर गर्नुपरेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनूसुची—१

(दफा २ को उपदफा (२) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

छात्रावास सञ्चालनसम्बन्धी प्रस्ताव

१. छात्रावासका नाम:

२. छात्रावास सञ्चालन गर्ने स्थान: धादिङ जिल्ला नीलकण्ठ नगरपालिका
.....वडा.....टोल

३. छात्रावासको प्रकृति: महिला छात्रावास/पुरुष छात्रावास/दुवै

४. छात्रावास सञ्चालक: १) व्यक्ति २) शैक्षिक संस्था ३) कम्पनी ४) अन्य संस्था ५) अन्य

५. भवनका स्वामित्व: १) निजी २) भाडामा ३) सरकारी भवन
६. छात्रावासमा रहने छात्र/छात्रा सङ्ख्या:
७. छात्र/छात्राका उमेर समूह:
८. छात्र/छात्राको प्रकृति: कुनै शैक्षिक कार्यक्रममा सम्बद्ध विद्यार्थी वा सबै प्रकृतिको विद्यार्थी
९. छात्रावासका भातिक संरचनासम्बन्धी व्यवस्था: (छात्रावासका चार किल्लाका विवरण)
जग्गाधनीको नाम:..... कित्ता नम्बर.... क्षेत्रफल..... घरका जग्गाको क्षेत्रफल..... तला.....
कोठा सङ्ख्या.... काठाहरूका पयाजन..... (विवरण लख)

१०. भवनमा उपलब्ध सुविधा:

११. सुत्ने कोठाको विवरण: साइज, प्रतिकोठा विद्यार्थी सङ्ख्या, कोठामा रहने सामानहरू, जस्तै: पलङ्ग, टेबल, दराज आदि ।

१२. खाना/खाजाको सुविधा: खाना कतिपटक र समय: खाजा कतिपटक र समय: चिया कतिपटक र समय:

१३. अन्य सुविधाहरू: गार्डेन, पढने हल, खेलकुदसम्बन्धी सुविधा, स्वच्छ पिउने पानी, २४ सै घण्टा बिजुलीबत्तीको सुविधा, इन्भटरको सुविधा, मनोरञ्जनसम्बन्धी सुविधा, कम्प्युटर ल्याब, पुस्तकालय, डाइनिङ हल, शौचालय, स्नान गृह, कार्यालय कक्ष, सवारी साधन पार्किङ स्थल, सुत्ने कोठाका विवरण, कपडा धुने, खाना पकाउने, आदि ।

१४. सेवा शुल्क प्रतिव्यक्ति:

मासिक:

वार्षिक:

भर्ना शुल्क:

धरौटी शुल्क:

विद्यार्थी फारम शुल्क:

अन्य शुल्क लाग्ने भए सोको बेहोरा:

अनूसूची—२

प्रस्ताव पेश गर्नेको:

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

सम्पर्क नं. :

छात्रावासको नाम:

(दफा २ को उपदफा (२) खण्ड (ख)संग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता पत्र

मनगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम नीलकण्ठ नगरपालिकाको मानामको छात्रावास सञ्चालन गर्नेछु । नगरपालिकाले तोकेका मापदण्डबमोजिम सञ्चालन गर्न प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु । मापदण्डको उल्लङ्घन भएमा कानून बमोजिमको कारवाही भएमा मन्जुर गर्दछु ।

.....

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

छात्रावासको नाम:

सम्पर्क नम्बर:

ईमेल ठेगाना:

अनूसुची —३
(दफा २ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
छात्रावास (होस्टल) सञ्चालनको अनुमतिपत्र

मिति:

नीलकण्ठ नगरपालिकाको छात्रावास (होस्टल) सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२ को दफा ३ को उपदफा ७ बमोजिम देहाय बमोजिमको छात्रावास सञ्चालनकोलागि मिति को निर्णयानुसार यो अनुमतिपत्र दिइएको छ । छात्रावास (होस्टल) सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२, संलग्न सर्त तथा प्रचलित कानूनको पालना गरी छात्रावास (होस्टल) सञ्चालन गर्नुहोला ।

दर्ता नं.:

छात्रावासको नाम:

सञ्चालकको विवरण:

देहाय:

दर्ता मिति:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

अनुमतिपत्र प्रदान गर्नेको दस्तखत:

पुरा नाम, थर:

दर्जा:

कार्यालय:

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गरेको मिति	अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर र रसिद नं.	नवीकरण गर्ने नाम, पद र दस्तखत	कैफियत

आज्ञाले,

हरिदत्त कंडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत