मुसिकोट नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा २८ कार्यान्वयनको लागि दफा ३८ बमोजिम

मुसिकोट नगर कार्यपालिकाको
मिति २०७५।८।१२ को निर्णय अनुसार जारी गरिएको

मुसिकोट नगरपालिका
बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

हस्ताक्षर गर्ने

....
देवीलाल गौतम
नगर प्रमुख
देवीलाल गौतम
नगर प्रमुख
मिति २०७५।८।१२

मुसिकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रुकुम पश्चिम
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

मुसिकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पूर्वाधार विकास समिति
रुकुम (पश्चिम)
६ नं. प्रदेश नेपाल
२०७३

मुसिकोट नगरपालिका
बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण
कार्य संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना

मुसिकोट नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ को २८ कार्यान्वयनको लागि दफा ३८ को अधिनमा रही मुसिकोट नगरपालिका अन्तर्गत ट्युशन, कोचिङ्ग, ब्रिज कोर्ष, शिक्षक सेवा, लोक सेवा तयारी कक्षा, विभिन्न शैक्षिक कोर्षको लागि पूर्व तयारी कक्षा, परामर्श सेवा, भाषा शिक्षण, छोटो अवधिका तालिम, खेलकूद, प्रशिक्षण लगायत विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन, तालिम तथा प्रशिषण कार्यलाई व्यवस्थित गर्नको लागि मुसिकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाइ लागू गरेको छ ।

परिच्छेद एक
प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग

क यो निर्देशिकाको नाम मुसिकोट नगरपालिका बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ रहेको छ ।

ख यो निर्देशिका मुसिकोट नगरपालिका भित्र संचालन हुने ट्युशन, कोचिङ्ग, ब्रिज कोर्ष, शिक्षक सेवा, लोक सेवा तयारी कक्षा, विभिन्न शैक्षिक कोर्षको लागि पूर्व तयारी कक्षा, परामर्श सेवा, भाषा शिक्षण, छोटो अवधिका तालिम, खेलकूद, प्रशिक्षण लगायत विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन, तालिम तथा प्रशिक्षण कार्य सम्बन्धी प्रयोजनमा लागू हुनेछ ।

ग यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ परिभाषा

क 'ऐन' भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ । सो शब्दले ऐन भन्नाले संघिय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन तथा सम्बन्धित विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित प्रचलित ऐनलाई समेत जनाउनेछ ।

ख 'नगरपालिका' भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश, नेपाललाई सम्झनु पर्छ ।

घ 'शिक्षा शाखा' भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।

नगर प्रमुख

ङ 'निर्देशिका' भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका बिद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

च 'विद्यार्थी' भन्नाले विद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षणमा सहभागी भइ अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सम्झनु पर्छ । यो शब्दले विद्यालय समयभन्दा बाहिर विद्यालयमा ट्युशन, कोचिङ्ग अध्ययन गर्ने विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई समेत सम्झनुपर्छ ।

छ 'संस्था' भन्नाले विद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण संचालन गर्ने इन्टिच्युट, तालिम केन्द्र, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

ज 'सेवा' भन्नाले विद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण संचालन गर्ने फर्म, कम्पनी वा संस्थालले दिने सेवा सम्झनु पर्छ ।

झ 'सहजकर्ता' भन्नाले विद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण संचालन गर्ने इन्टिच्युट, तालिम केन्द्र, फर्म, कम्पनी वा संस्थामा पूर्णकालीन वा आंशिक रुपमा आवद्ध रहेका सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा योग्यता प्राप्त प्रशिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद दुई
उद्देश्य

२।१ निर्देशिकाको उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहायबमोजिमको हुनेछ

क ट्युशन, कोचिङ्ग, ब्रिज कोर्ष, शिक्षक सेवा, लोक सेवा तयारी कक्षा, विभिन्न शैक्षिक कोर्षको लागि पूर्व तयारी कक्षा, परामर्श सेवा, भाषा शिक्षण, छोटो अवधिका तालिम, प्रशिक्षण लगायत विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन, तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, भरपर्दो, गुणस्तरीय एवं पारदर्शी रुपमा संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि अनुमति तथा नियमन गर्ने,

ख ट्यूशन, कोचिङ्ग, शैक्षिक परामर्श, पूर्व तयारी कक्षा, तालिम तथा प्रशिक्षण लगायतका कार्यमा संलग्न संस्थालाई मर्यादित, अनुशासित, पुर्वाधारयुक्त र गुणस्तरीय बनाउन प्रोत्साहन गर्दै प्रभावकारी रुपमा व्यवस्थापन गर्ने,

ग नगर पालिका स्तरमा संचालित संस्था र सो सम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारी समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,

घ संस्था तथा सहजकर्ताहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

परिच्छेद तीन
स्वीकृति र अनुमति

३।१ स्वीकृति (१) बिद्यालय बाहिर अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालन गर्ने चाहने संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृती लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृतिका लागि देहायका कागजातहरू संलग्नराखी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगर प्रमुख एवम् नगर शिक्षा समितिका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा शिक्षा समितिका अध्यक्षले उक्त निवेदन अनुसार भए नभएको स्थलगत अवलोकन समेत गरी शिक्षा समितिको बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नको लागि शिक्षा शाखा समक्ष पठाउनेछ ।

स्वीकृतिको लागि निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

(क) फर्म वा कम्पनीको स्वीकृत प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,
(ख) सञ्चालकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ग) स्थायी लेखा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
(घ) कम्तिमा दुई जना सहजकर्ताको प्रमाणपत्र,
(ङ) कम्तिमा २ वर्षको लागि घर भाडामा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,
(च) संस्थाको नाममा खातासञ्चालनमा रहेकोव्यहोराकोसम्बन्धित बैंकको सिफारिस पत्र,
(छ) संस्थाले संचालन गर्ने कार्यक्रम, प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, लक्षित समुह, कार्यप्रक्रिया, लागत, शुल्क, सहजकर्ता पारिश्रमिक, पूर्वाधार खुलाइएको विवरण,
(झ) सहजकर्ता तथा प्रशिक्षकहरूको योग्यता खुलेको प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि सहितको विवरण,
(ञ) सहजकर्ता कुनै संघ संस्था वा सरकारी सेवामा रहेको भए पार्ट टाइम सेवाको लागि विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपी,
(ट) नगर शिक्षा समितिले तोके अनुसार दस्तुर बुझाएको रसिद ।

३।२ यस निर्देशिका जारी हुनु पूर्व सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक इन्टिच्युट, ट्शुशन कोचिङ्ग सेन्टर, परामर्श, पूर्व तयारी कक्षा, तालिम तथा प्रशिक्षण लगायतका कार्य सञ्चालन गर्ने संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार जारी सूचनाको म्यादभित्र सेवा सञ्चालन गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

३।३ नेपाल सरकारका अन्य निकाय, प्रतिष्ठान, परिषद, संस्थान, सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयबाट अनुमति लिएका संस्थाले नगरपालिका भित्र यस निर्देशिका बमोजिम सेवा संचालनको लागि अनुमति लिनुपर्नेछ ।

३।४ स्वीकृती पत्र दिन सक्ने

३।४।१ कुनै संस्थाले पेश गरेको निवेदन तथा कागजातहरू जाँचबुझ गर्दा उक्त संस्था माग बमोजिमको सेवा सञ्चालन गर्न सक्षम छ भन्ने देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक शर्तहरु समेत तोकी शिक्षा शाखाले संस्था सञ्चालन गर्न अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृति पत्र दिन सक्नेछ ।

नगर प्रमुख

३।४।२ स्वीकृति पत्रको अवधि एक वर्षको हुनेछ । स्वीकृति पत्र प्राप्त गरेको संस्थाले पुनः स्वीकृतिपत्र बमोजिमको काम कारवाही जारी राख्ने भएमा पूर्व स्वीकृतिको अवधि समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै निम्न कागजातहरूका साथ शिक्षा शाखामा स्वीकृति नविकरणको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ

(क) पछिल्लो एक वर्षको कामको विस्तृत विवरण,
(ख) पछिल्लो एक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,
(ग) संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा, कार्य प्रक्रिया, लागत समेत खुलाइएको विवरण,
(घ) संस्था दर्ता नवीकरण भएको प्रमाणपत्र,
(ङ) संस्थाले संचालन गरेको कार्यक्रमबाट लाभान्वित समूहको विस्तृत विवरण,
(च) नगर शिक्षा समितिले तोकेअनुसार बार्षिक लाभांश र नविकरण शुल्क बुझाएको रसिद ।

३।५ स्वीकृति पत्र रद्द हुने अवस्था

३।५।१ ट्युशन, कोचिङ्ग, शैक्षिक परामर्श, पूर्व तयारी कक्षा, तालिम तथा प्रशिक्षण लगायतका कार्य सञ्चालन गर्ने संस्थाले लिएको स्वीकृति देहायको अवस्थामा रद्ध हुनेछ

(क) सम्बन्धित संस्थाले स्वीकृति पत्र रद्द गरी पाउँ भनी निवेदन दिएमा,
(ख) परिच्छेद ४ बमोजिमका शर्तहरू उल्लङ्घन गरेको पाइएमा,
(ग) संस्थाले झुट्टा एवं बदयितपूर्ण तवरबाट गलत ढङ्गले सेवा प्रदान गरेको प्रमाणित भएमा,
(घ) सेवा प्रदान गर्दा गरिएको सम्झौतामा निर्धारित शुल्क भन्दा बढी लिएको पाइएमा,
(ङ) संस्थाको दर्ता खारेज भएमा,
(च) संस्था सञ्चालन गर्ने संस्था विघटन भएमा,
(छ) संस्था सञ्चालन गर्ने फर्म वा कम्पनी लिक्विडेशन भएको प्रमाणित भएमा,
(ज) मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको निकायको नीति निर्देशनहरूको उल्लङ्घन गरेमा,
(ञ) नगर शिक्षा समितिले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
(ट) तोकिए बमोजिमका पुर्वाधार र गुणस्तर पालना नगरेमा,

३।५।२ ३।५।१ बमोजिम संस्थाको स्वीकृती रद्ध गर्दा कम्तिमा १५ दिने लिखित स्पष्टीकरण सोधी संस्थालाई सफाइ तथा स्पष्टीकरणको मौका दिइनेछ । संस्था दर्ता रद्धको निर्णय नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद चार

संस्था संचालनको क्रममा पालना गर्नुपर्ने सेवा शर्तहरु

४।१ संस्थाले देहायका न्युनतम शर्तहरू पालना गर्नु पर्ने छ

(क) संस्थाको लागि छुट्टै कार्यालयको व्यवस्था हुनुपर्ने

(ख) संस्थाको ठेगाना तथा सम्पर्क टेलिफोन, इमेल समेत स्पष्ट खुलेको हुनु पर्ने

(ग) संस्थाले आफूलाई प्रदान गरिएको अधिकारको क्षेत्र भित्र कार्य गर्नुपर्ने

(घ) योग्यता पुगेको आधिकारिक व्यक्तिबाट मात्र कक्षा तथा प्रशिक्षण सेवा प्रदान गर्नुपर्ने,

(ङ) नेपाली नागरिक बाहेक अरुलाई प्रशिक्षक रुपमा कामकाज गराउनु पर्ने भए सोको सम्बन्धित निकायबाट अग्रिम अनुमति लिइ नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्ने,

(च) सेवा शुल्क पूर्ण रुपमा पारदर्शी हुनुपर्ने,

(छ) सेवाग्राहीसँग लिखित सम्झौता गरेर मात्र कार्य थालनी गर्नुपर्ने,

(ज) भ्रामक, अनिश्चित, अपुष्ट र आधारहीन विषयमा सल्लाह, सुझाव, परामर्श, प्रशिक्षण दिन र प्रकाशन एवम् प्रसारण नगर्ने,

(झ) अनुमति पत्र प्रदान गर्ने निकायको अनुमति प्राप्त गरेर मात्र कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने,

(ञ) संस्थामा पर्याप्त मानवीय स्रोत लगायत भौतिक पूर्वाधार, शिक्षण सामग्री एवं पुस्तकालयको सुविधा हुनुपर्ने,

(ट) संस्थाको स्थायी लेखा प्रमाण पत्र, संस्था दर्ता प्रमाण पत्र, संस्थाबाट प्रदान गरिने सेवा, कार्यप्रक्रिया र लागत समेत खुलाई सबैले स्पष्ट रुपमा देख्ने गरी कार्यालयमा राख्नुपर्ने,

(ञ) कार्यक्रमको शुरु र समापनको अवसरमा नगरपालिकाको प्रतिनिधि अनिवार्य रुपमा उपस्थित भएको हुनुपर्ने,

(ट) कार्यक्रम संचालनको क्रममा नगरपालिकाबाट दिइएको मनासिब सुझाव पालना गर्नुपर्ने,

(ठ) कार्यक्रम समापन पश्चात विद्यार्थीहरुलाई अनिवार्य रुपमा प्रमाण पत्रको व्यवस्था गर्नुपर्ने,

(ड) नगरपालिकाको सिफारिसमा कूल सहभागीको १० प्रतिशतमा नबढ्नेगरी नगर शिक्षा समितिबाट सिफारिस गरिएका विपन्न, सिमान्तकृत, दलित तथा द्वन्दपिडित समुदायका विद्यार्थीको लागि निशुल्क सेवा प्रदान गर्नुपर्ने ।

(ढ) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकाहरुलाई विद्यालय समयभन्दा बाहिर अतिरिक्त कक्षा तथा कोचिङ्ग संचालन गर्नुपरेमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित नगरपालिकाको पुर्व स्वीकृती लिएर निर्देशिकाका मापदन्ड र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही संचालन गर्न सकिनेछ । साथै उक्त कार्यमा सरिक हुने सहजकर्ताहरुले प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित निकायबाट विभागीय स्वीकृती समेत लिनुपर्नेछ ।

४।२ सम्झौता गर्नुपर्ने संस्थाले विद्यार्थी वा अभिभावकसंग निम्न विवरण खुलाई सम्झौता गर्नु पर्नेछ

(क) संस्थाको नाम, विषय र तह खुलेको हुनु पर्ने,

(ख) के कति शुल्क वा वार्षिक आवश्यक खर्च पर्ने हो सो खुलेको हुनु पर्ने,

(ग) विद्यार्थीहरूले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू,

(घ) सेवा शुल्क एवम् अन्य केही भए सो समेत खुलाउनु पर्ने ।

४।३ संस्थाले अफनो सेवा सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्दा देहायका शर्तहरू पालना गर्नुपर्ने

(क) भ्रामक, अनिश्चित, अपुष्ट र आधारहीन कुरा राखी प्रचारप्रसार तथा विज्ञापन गर्न नहुने,

(ख) आफ्नो प्रचार सामग्रीमा संस्थाको दर्ता नं., अनुमति नं., सम्पर्क ठेगाना स्पष्ट खुलेको हुनुपर्ने

(ग) आफूले प्रदान गर्ने सेवाको विषय, अवधि, उपाधि, मान्यता, स्तर निर्धारण आदि स्पष्ट खुलाउनु पर्ने ।

४।४ सेवा लिनको लागि विद्यार्थीहरुले देहायका कुराहरु पालना गर्नुपर्नेछ

(क) आफूले सेवा लिन चाहेको संस्थाको वैधानिकता सुनिश्चित गर्नुपर्ने,

(ख) प्रशिक्षकको योग्यताको बारेमा सुनिश्चित हुनुपर्ने,

(ग) आफ्ना प्रमाण पत्रहरू तथा आफूसंग सम्बन्धित यथार्थ विवरणहरू पेश गर्नुपर्ने,

(घ) आफुले सेवा लिन चाहेको विषय, अवधि, उपाधि, स्तर निर्धारण, उपाधि समकक्षता, लागत (धरौटी, आवेदन शुल्क, प्रवेश शुल्क, धरौटी फिर्ता प्रक्रिया, आवास खर्च, निर्वाह खर्च, यातायात, पुस्तकालय शुल्क आदि) स्पष्ट खुलाएर संस्थासंग लिखित सम्झौता गर्नुपर्ने वा संस्थाको आधिकारिक सही छाप भएको रसिद लिएर मात्र शुल्क बुझाउनुपर्ने,

(ङ) सम्झौता बमोजिमको लागत वहन गर्नुपर्ने ।

४।५ प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सम्बन्धित विषय र क्षेत्र अनुसार सहजकर्ता वा प्रशिक्षकको न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित संस्था र नगरपालिकाको समन्वयमा तपसिल बमोजिम हुनेछ

(क) सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण भएको,

(ख) सम्बन्धित विषयमा सरकारी तथा गैरसरकारी मान्यताप्राप्त संघ संस्थाबाट कम्तिमा ६ महिनाको तालिम लिएको वा सम्बन्धित विषय क्षेत्रमा ५ बर्षभन्दा बढी अनुभव हासिल गरेको ।

परिच्छेद पाँच
विविध

५।१ लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने : सेवा सञ्चालन गर्ने संस्थाले प्रचलित कानूनमा तोकिए अनुसार लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

५।२ निरीक्षण अनुगमन : सम्बन्धित निकाय वा नगरपालिकाले संस्थाको निरीक्षण अनुगमन गर्न सक्नेछ । निरिक्षण अनुगमनको क्रममा दिइएका मनासिव सुझावहरु संस्थाले पालना गर्नुपर्ने छ ।

५।३ प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने : संस्थाले यो निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरुका अलावा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट जारी तथा लागू गरिएका प्रचलित कानूनको अक्षरशः पालना गर्नुपर्नेछ ।

५।४ निर्देशन दिनसक्ने : नेपाल सरकार वा सम्बन्धित सरकारी निकायले संस्था संचालनको क्रममा निर्देशन दिनसक्नेछ । ती निर्देशन पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

नगर प्रमुख

५।५ समन्वय गर्ने : संस्थाले नगरपालिकासंग समन्वय गर्दा नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा शाखा मार्फत गर्नुपर्ने ।

५।६ बाधा अड्काउ फुकाउने : यो निर्देशिका कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा संस्थासंगको समन्वय र परामर्शलाई समेत आधार मानी नगर शिक्षा समितिले बाधा अड्काउ फुकाउनेछ ।

५।७ ब्याख्या र संशोधन : निर्देशिकाको ब्याख्या नगर शिक्षा समितिले गरे अनुसार हुनेछ । निर्देशिकामा संशोधन गर्नुपरेमा नगर शिक्षा समितिले गर्न सक्नेछ ।

***

अनुसूची एक

स्वीकृति पत्रको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति : ....

श्रीमान् नगर प्रमुखज्यू,
मुसिकोट नगरपालिका, रुकुम पश्चिम
कर्णाली, प्रदेश नेपाल ।

विषय : बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालनको लागि स्वीकृती पाऊँ ।

महोदय,

यस मुसिकोट नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र तपसिल बमोजिमको बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालनको तपसिल बमोजिमका कागजात सहित स्वीकृती पाऊँ भनी यो निवेदश पेश गरिएको छ ।

निवेदकको

नामथर :
ठेगाना :
सम्पर्क टेलिफोन तथा इमेल :

संलग्न कागजातहरु

(क) संस्थाको स्वीकृत प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,
(ख) सञ्चालकहरूको निर्णय र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ग) स्थायी लेखा प्रमाणपत्र,
(घ) आवश्यक सहजकर्ता/प्रशिक्षकको करार सम्झौता र प्रमाणपत्र सहितको विवरण,
(ङ) सेवा संचालनसंग सम्बन्धित निकायबाट लिइएको अनुमति पत्रको प्रतिलिपी,
(च) कम्तिमा २ वर्षको लागि घर भाडामा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,
(छ) संस्थाको नाममा खाता सञ्चालनमा रहेको सम्बन्धित बैंकको सिफारिस पत्र,
(ज) संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, सेवा संचालनको स्थान, कार्यप्रक्रिया, लिइने शुल्क, लागत, लाभान्वित संख्या, विषय क्षेत्र समेत खुलाइएको विवरण,
(झ) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, कर तथा शुल्क बुझाएको प्रमाण । आदि ।

अनुसूची दुई

स्वीकृति पत्र

मुसिकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा

रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश नेपाल

website : musikotmunrukum.gov.np
Email : ito.musikotmun@gmail.com
फोन नम्वर : 088530261, 088530372

प.स. ... ...
च.न. ... ...

मिति : ... ...

विषय : स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

श्री ....,
.... ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस ... ... ले मिति .... मा दिएको निवेदन उपर कारावाही हुँदा यस निर्देशिका, नेपाल सरकारका प्रचलित कानून, सम्बन्धित विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित निकायको नीति, निर्देशन र मापदन्ड समेत पालना गर्ने गरी तपसिल बमोजिमको अवधिको लागि बिद्यालय बाहिरका अध्यापन तथा तालिम प्रशिक्षण कार्य संचालन गर्ने नगर शिक्षा समितिको मिति ... ... को निर्णय अनुसार यो स्वीकृती पत्र दिइएको छ ।

स्वीकृती प्रदान गर्नेको

हस्ताक्षर : ... ...
नाम : ... ...

पद : ... ...
मिति : ... ...

***