वि.व्य.स. बाट स्वीकृत मिति २०७८/१०/२८

जनज्योति मा.वि. बस सञ्चालन कार्यविधि २०७८

श्री जनज्योति माध्यमिक विद्यालय

कमलामाई नगरपालिका-५ सिन्धुली

२०७८

विषय सूची

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक 1

परिच्छेद -२ उद्देश्य 2

परिच्छेद -३ विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समिति 2

परिच्छेद -४ सवारी साधनको बारेमा 3

परिच्छेद -५ सवारी साधन सञ्चालन विधि 3

परिच्छेद -६ बस चालक तथा कर्मचारी भर्ना प्रक्रिया 4

परिच्छेद -७ बस चालक तथा कर्मचारी 5

परिच्छेद -८ विविध 7

CS CamScanner

जनज्योति मा.वि. बस सञ्चालन कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना : यस श्री जनज्योति मा.वि.फोस्रेटार, कमलामाई न.पा. ५ सिन्धुलीमा अवस्थित नमुना सामुदायिक विद्यालय हो । यस सामुदायिक विद्यालयमा सबै बालबालिकाको शिक्षामा समान पहुँच र सहभागिताको सुनिश्चितताको लागि सुलभ र नियमित तवरले बस सेवा सञ्चालनार्थ आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपाल सरकारको विद्यालय व्यवस्थान सम्बन्धि दिएको अधिकार प्रयोग गरी **"विद्यालय बस सेवा कार्यक्रम"** सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि बनाएको हो ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(क) यस कार्यविधिको नाम **" जनज्योति मा. वि. बस सञ्चालन कार्यविधि २०७८"** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट पारित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क. **बस :** भन्नाले यस श्री जनज्योति मा.वि.फोस्रेटारको विद्यालय बस सम्झनु पर्नेछ ।

ख. **बस सेवा क्षेत्र :** भन्नाले श्री जनज्योति मा.वि.फोस्रेटारको आसपासका स्थानहरु कमलामाई न.पा. को वडा नम्बर १, २, ४, ५, ६, ७ तथा ८ रहनेछ ।

ग. **विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समिति** : भन्नाले विद्यालय बस सञ्चालन गर्नको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिद्वारा गठन गरिएको समिति सम्झनु पर्ने छ ।

घ. **अध्यक्ष :** भन्नाले विद्यालय बस सञ्चालन गर्नको लागि बनाइएको विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको संयोजक वा अध्यक्ष भनेर सम्झनु पर्छ ।

ङ **कर्मचारी छनौट समिति :** भन्नाले विद्यालय बस सञ्चालन कार्यको लागि आवश्यक पर्ने चालक,सहचालक तथा कर्मचारीको छनोट गर्ने समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।

च. **चालक :** भन्नाले विद्यालय बस चलाउने चालक अनुमति-पत्र भएको कर्मचारी वा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) **सहचालक :** भन्नाले विद्यालय बसमा बस चालकसँगै हिड्ने सहयोगी कर्मचारी वा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) **कार्य विधि अनुसार भएको मानिने** : यो कार्यविधि निर्माण तथा स्वीकृत हुनु अगाडि विद्यालय बस सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार भए गरेका कार्यहरु यस कार्यविधि सरह भएको मानिने छ ।

परिच्छेद -२

उद्देश्य

यस कार्यविधिको उद्देश्य निम्न अनुरुप रहेको छ :

क) यस सामुदायिक विद्यालयमा सबै बालबालिकाको शिक्षामा समान पहुँच र सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नको लागि विद्यालय बस सेवा कार्यक्रम सञ्चालन गरी विद्यार्थी संख्यामा उल्लेखनीय वृद्धि गर्ने ।

ख) विद्यालय बस सेवा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित तथा सर्वसुलभ र नियमित गर्ने ।

परिच्छेद -३

विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समिति

यो कार्यविधि अनुरुप विद्यालय बस सेवा सञ्चालनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तपसिल अनुसारको एक **विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समिति** गठन गर्नेछ ।

- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा समितिले तोकेको समितिको पदाधिकारी – संयोजक
- शिक्षक अभिभावक संघ संयोजक –सदस्य
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने शिक्षक प्रतिनिधि –सदस्य
- विद्यालयको स्टाफ बैठकबाट छनोट भएका विद्यार्थी प्रतिनिधि (छात्र १/छात्रा १ गरी) – २ जना सदस्य
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको समिति सदस्यहरु मध्येबाट १ जना –सदस्य
- सहायक प्रधानाध्यापक –सदस्य सचिव

बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१. विद्यालय बस सेवा नियमित सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,

२. विद्यार्थी लिन जाने रुट निर्धारण गर्ने,

३. बस सेवा लिन चाहने विद्यार्थीका लागि दूरीको आधारमा भाडादर निर्धारण गरी अनुमोदनका लागि वि.व्य.स.मा पेश गर्ने,

४ बस सञ्चालनका लागि आवश्यक्तानुसार थप मापदण्ड बनाउने तथा अनुगमन गर्ने,

५. समय–समयमा विद्यालय बस तोकिएको सेवा क्षेत्रमा र कायम गरिएको विद्यार्थी चढाउने, झार्ने ठाउँमा सो कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,

६. विद्यालय बसमा यात्रा गर्दा/गराउँदा देखिएका समस्या एवं गुनासाहरूको यथोचित सम्बोधन गर्ने ।

७. विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । यो समितिको बैठक महिनामा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

८. प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ताभित्र अघिल्लो महिनाको बससेवा मार्फत भएको आम्दानी खर्चको विवरण वि.व्य.स.मा पेश गर्ने ।

परिच्छेद -४

स्कुल बस

१) नेपाल सरकारको मापदण्ड अनुसारको सामुदायिक विद्यालयको बसको रङ पहेंलो रहने छ ।

२) बसको दाँया-वाँया तथा अग्र भागमा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अक्षरमा विद्यालयको नाम, ठेगाना तथा फोन नम्वरसमेत लेखिएको हुनेछ ।

परिच्छेद -५

बस सञ्चालन विधि

क) विद्यालयले बस खरिद गरी प्रयोगमा ल्याउनु अगाडि नै बसको दाँयावाँया झ्यालमा दोहोरो डण्डी लगाइने छ ।

ख) बस सञ्चालनका लागि निर्धारित रुट बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिले निर्धारण गरी वि.व्य.स.ले अनुमोदन गरे बमोजिम हुनेछ ।

ग) बस सेवाको भाडा प्रत्येक महिनाको मसान्तसम्म सेवाग्राहीले भुक्तनी गर्नुपर्ने छ । विद्यालय बस सेवा लिएको छात्रछात्राबाट उठेको मासिक आम्दानीको हिसाबकिताब मासिक रुपमा वि.व्य.स.मा पेश गर्नु पर्ने छ ।

घ) विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको पूर्व अनुमतिविना विद्यालयको बस सार्वजनिक विदाको दिन र अन्य समयमा विद्यालयको पार्किङ क्षेत्र भन्दा बाहिर लगिने छैन तर विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको अनुमतिले विद्यालयले आयोजना गरेका शैक्षिक क्रियाकलापमा जोडिएका कार्यक्रमहरु जस्तै शैक्षिक भ्रमण, पिकनिक, अवलोकन भ्रमण आदिमा विदाको दिनमा पनि वस प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

CamScanner

ङ) चालक,सह–चालक तथा कर्मचारी छनोटका लागि गठित समतिको सिफारिसमा प्रक्रियागत रुपमा नियुक्ति दिनेछ। यसरी नियुक्त भएका चालक,सह–चालक तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक वि.व्य.सले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

च) विद्यालय बस सञ्चालन गर्दा कुनै सामग्री टुटफुट भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार विद्यालय आफैले न्यूनतम सामग्रीको खर्च गर्ने साथै रु. १००,०००/– (रु एक लाख) भन्दा माथिको मर्मत गर्नुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसँग मर्मतको लागि आवश्यक रकम माग गरिनेछ।

छ) बुँदा (च) मा जे लेखिएको भए तापनि रु एक लाखसम्मको इन्धन खरिद, मर्मत तथा गाडीका पार्टपूर्जा परिवर्तन गर्न वि.व्य. स. को निर्णय पर्खनु पर्ने छैन।

ज) आकस्मिक रुपमा चालक, सह-चालक तथा कर्मचारी अस्वस्थ भएमा बैकल्पिक चालकलाई बोलाउने र बैकल्पिक चालक आउन नसक्ने भएमा वा अन्य कुनै कारणले बस सेवा अवरुद्ध हुने भएमा सो कुराको जानकारी विद्यार्थी मार्फत अभिभावकलाई गराउनु पर्नेछ।

झ) सवारी साधन टुटफुट भएमा तथा केही दिन मर्मतका लागि सर्भिसिङ गर्न जानु परेमा सेवा अवरुद्ध भएको नमानी मर्मतका लागि गएको मानिने छ र त्यस अवस्थामा विद्यालयमा वाधा भएको मानिने छैन ।

ञ) छात्र-छात्रालाई सुविधा दिन गएको बस सेवा लिनेले तोकिएको बस स्टेसनमा तोकिएकै समयमा आइपुग्नु पर्नेछ, यदि नआइ बस छुट्न पुगेको खण्डमा विद्यार्थी तथा अभिभावक आफै जिम्मेवार हुनेछन् ।

ट) आफ्नो रुटमा परेका शिक्षक तथा कर्मचारीद्धारा आफ्ना विद्यार्थीहरुलाई पंक्तिमा राखी गाडी चढाउने र ओराल्ने काममा सहयोग गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -६

बसको चालक तथा कर्मचारी भर्ना प्रक्रिया

क) वस चालक तथा कर्मचारी छनौट समिति गठन : यस श्री जनज्योति माध्यमिक विद्यालयको वस सञ्चालनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तपशिल अनुसारको तीन सदस्यीय छनौट समिति गठन गर्ने छ।

तपशील :

१. वि.व्य स.अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिको पदाधिकारी – संयोजक

२. सवारी क्षेत्रको विज्ञ सदस्य -१

३. प्रधानाध्यापक- सदस्य सचिव

ख) कर्मचारी छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

CamScanner

१. आवश्यक प्रक्रिया अपनाई चालक तथा सह-चालकको छनौट गरी नियुक्ति गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने ।

२. चालक तथा सह-चालकको बैकल्पिक लिस्ट तयार गरी बैकल्पिक समयमा सेवा दिनको लागि सिफारिस गर्ने ।

ग) चालक तथा सह-चालकको छनौटका आधारहरु

क. विज्ञापन फारम

ख. शैक्षिक योग्यता :- साधारण लेखपढ

ग. अनुभव:- कम्तीमा ५ वर्षको सवारी चालक अनुभव भएको

घ. ४ पाङग्रे ठुलो सवारी वा बसको सवारी चालक अनुमति-पत्र भएको हुनु पर्ने

ङ. नेपाली नागरिकता भएको

च. ३० वर्ष पुगी ५० वर्ष ननाघेको

छ. स्वस्थ्य निरोगी हुनुपर्ने छ

ज. माथि जे उल्लेख भएपनि नियम ग, घ र च सह-चालकको लागि लागू हुने छैन ।

परिच्छेद -७

बस चालक तथा कर्मचारी

नियमित रुपमा विद्यालय वस संचालनको लागि विद्यालय वसमा कर्मचारी छनौट समितिको सिफारिसमा एक जना चालक तथा एक जना सह-चालक हुनेछ। साथै आवश्यकता अनुसार वैकल्पिक चालक तथा सह-चालकको व्यवस्था गरिनेछ ।

१. चालक तथा सह-चालकको सेवा सुविधा समितिको सिफारीसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२. चालक तथा सह-चालकले विद्यालयको प्रधानाध्यापकको रेखदेखमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. चालक तथा सह-चालकको अन्य कार्य तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ग) चालकको काम कर्तव्य र अधिकार

१. सेवाग्राही विद्यार्थीहरुमा पारिवारिक सदभाव कायम राख्ने ।

२. तोकिएको रुटमा स्कुल बस संचालन गर्ने ।

३. विद्यार्थीहरु चढ्दा र ओर्लंदा अत्यन्तै होसियारी अपनाउने ।

४. स्कुल बसको गति सीमित गर्ने तथा अनावश्यक प्रेसर हर्न नबजाउने ।

५. बस सेवा लिने विद्यार्थीहरुको प्रत्येक दिनको अभिलेख राख्ने ।

६. सरोकारवाला भन्दा अन्यलाई स्कुल बसमा नचढाउने ।

७. साना बालबालिका, अशक्त तथा अपाङ्ग विद्यार्थीहरुलाई विशेष ख्याल गर्ने ।

८. तोकिएको समयमा नै बस सेवा प्रवाह गर्ने ।

९. बस सेवा सञ्चालनको क्रममा सेवाप्रदान गर्दागर्दै आकस्मिक रुपमा बस बिग्रिएर सेवाबन्द हुनगएमा त्यसको यथासक्य चाँडो बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिलाई सूचना दिनुपर्ने ।

१०. विद्यालय बसको संरक्षणमा सदैव सकारात्मक सोचको साथ कटिबद्ध रहने ।

११. विद्यालय बसमा यात्रा गर्दा/गराउँदा देखिएका समस्या एवं गुनासाहरुको यथोचित सम्बोधन गर्ने ।

१२. आवश्यकता अनुसार विद्यालय प्रशासनले निर्देश गरेका अन्य कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१३. विद्यालय बसको नियमित सरसफाइ तथा रेखदेख गर्ने

घ) सह-चालकको काम कर्तव्य र अधिकार

१. तोकिएको वस रुटमा स्कुल बस संचालन गर्न चालकलाई हरेक कार्यमा सहयोग गर्ने ।

२. सेवाग्राही विद्यार्थीहरुलाई पारिवारिक सदभाव कायम राख्ने ।

३. विद्यार्थीहरु चढ्दा र ओर्लंदा अत्यन्तै होसियारी अपनाउने ।

४. बस सेवा लिने विद्यार्थीहरुको प्रत्येक दिनको उपस्थिति राख्ने ।

५. सरोकारवाला भन्दा अन्यलाई स्कुल बसमा नचढाउने ।

६. साना बालबालिका, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरुलाई विशेष ख्याल गर्ने ।

७. तोकिएको समयमा नै बस सेवा प्रवाह गर्न सहयोग गर्ने ।

८. बस सेवा सञ्चालनको क्रममा सेवाप्रदान गर्दागर्दै आकस्मिक रुपमा बस बिग्रिएर सेवाबन्द हुनगएमा त्यसको यथासक्य चाँडो बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिलाई सूचना दिनुपर्ने ।

९. विद्यालय बसको संरक्षणमा सदैव सकारात्मक सोचको साथ कटिबद्ध रहने ।

१०.विद्यालय बसमा यात्रा गर्दा/गराउँदा देखिएका समस्या एवं गुनासाहरुको यथोचित सम्बोधन गर्ने ।

११. आवश्यकता अनुसार विद्यालय प्रशासनले निर्देश गरेका अन्य कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१२. विद्यालय बसको नियमित सरसफाइ तथा रेखदेख गर्ने ।

CamScanner

परिच्छेद -८

विविध

क) विद्यालय बसमा सवार गर्दा नियम विपरीत निम्न बमोजिमको क्रियाकलाप तथा कार्य गरेमा विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी, बस चालक, सहचालक तथा कर्मचारीहरु वा जो कसैलाई विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थाक समितिको सिफारिसमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बस सेवा लिनबाट बञ्चित गर्न सक्ने छ ।

१. बसमा सवार हुँदा मद्यपान र धुम्रपान गरी होहल्ला गरिएको पाइएमा ।

२. बालबालिकासँग शिष्ट शैलीको व्यवहार नगरेमा ।

३. बसमा सवार हुँदा बसका कर्मचारी तथा विद्यार्थीहरुसँग झैझगडा गरेमा ।

४. निर्धारित समयमा बससेवा सञ्चालन नगरेमा ।

५.सेवाग्राही तथा अभिभावकबाट बारम्बार गुनासो आएमा ।

ख) विद्यालय बस चलाउँदा नियम विपरीत निम्न बमोजिमको क्रियाकलाप तथा कार्य गरेमा बस कर्मचारीहरु वा जो कसैलाई विद्यालय बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापक समितिको सिफारिसमा वि.व्य.स.ले रोजगार तथा सेवाबाट बञ्चित गर्न सक्ने छ ।

१. बसमा मद्यपान र धुम्रपान गरी चलाइएको पाइएमा ।

२. बालबालिकासँग शिष्ट शैलीको व्यवहार नगरेमा ।

३. अनुगमनको क्रममा बस तोकिएको ठाँउमा रोक्ने र चढाउने गरेको नपाइएमा ।

४. विद्यालय बसमा तोकिएका व्यक्तिहरु बाहेक अन्य व्यक्ति चढाइएको पाएमा ।

५. बस गुडिरहेको समयमा बसको ढोका बन्द नगरेमा ।

ग) **नियम बनाउने अधिकार:** यस जनज्योति बस सञ्चालन कार्यविधि २०७८ कार्यान्वयन गर्न श्री जनज्योति मा.वि.फोस्रेटार सिन्धुलीले आवश्यक नियम तथा उपनियम र आचारसंहिता बनाउन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

घ) **जनज्योति बस सञ्चालन कार्यविधि परिमार्जन तथा संशोधन :** यस जनज्योति बस सञ्चालन कार्यविधि आवश्यकता अनुसार समीक्षा गरी व्यवहारिक बनाउनका लागि संशोधन गर्ने अधिकार विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा निहित रहनेछ ।

ङ) **व्याख्या गर्ने अधिकार :** यस जनज्योति मा.वि. बस सञ्चालन कार्यविधि २०७८ को व्याख्या गर्ने अधिकार श्री जनज्योति मा. वि. फोस्रटारको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा निहित हुनेछ ।

च) अमान्य ठहरिने : यस जनज्योति मा.वि. बस सञ्चालन कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरु नेपाल सरकारको कुनै पनि ऐन, नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि तथा विद्यालयको मूल तथा संशोधित विधानको कुनै पनि दफा, उपदफासँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुने छ ।

छ) यस कार्यविधिसँग सम्बन्धित कार्य गर्न विद्यालयकै छाप र लेटर प्याड प्रयोग गरिनेछ ।

समाप्त