स्थानीय राजपत्र

हुप्सेकोट गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः (९), असोज २ गते बिहिबार, २०८२ साल संख्याः २

भाग २

हुप्सेकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
झ्यालबास, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व),
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरि हुप्सेकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सार्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/०५/३१

प्रकाशित मितिः २०८२/०६/०२

स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

हुप्सेकोट गाउँपालिका नवलपरासी (ब.सु.पूर्व) ले विद्यालयहरुमा विद्यार्थीहरु ओसार पसार गर्न यातायात सेवालाई सुरक्षित, आरामदायी र भरपर्दो बनाउने उदेश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरीएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि हुप्सेकोट गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमाः

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "स्थानीय शिक्षा ऐन" भन्नाले गाउँपालिकाबाट जारी गरेको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ सम्झनु पर्दछ।

(घ) "विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुमति वा स्वीकृत पाई सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७५ अनुसार गठित विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।

(च) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कार्यपालिका" भन्नाले हुप्सेकोट गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

विद्यालय सवारी साधनको व्यवस्था

३. गाउँपालिकाले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय सवारीसाधन शीर्षकमा बजेटको व्यवस्था भएको अवस्थामा तपसिल अनुसारको प्रक्रिया अपनाई विद्यालय छनौट गरी विद्यालयलाई सवारी साधन खरिदको लागि एकमुष्ट अनुदान दिन सक्नेछ ।

(क) कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको सुचना प्रकाशित गरी विद्यालयहरुबाट प्रस्ताव सहितको निवेदन माग गर्ने,

(ख) विद्यालयले स्कूलबस चालक तथा परिचालकको नियुक्ति, तलब भत्ता, स्कूल बसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च व्यहोर्ने गरी वि.व्य.स.बाट निर्णय भएको निर्णय सहितको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

४. निवेदन पेश भएका विद्यालयहरु छनौटको लागि तपसिल अनुसारको मापदण्ड अपनाइनेछ ।

(क) विद्यालयको सेवा क्षेत्र — २० अङ्क

(ख) विद्यार्थी सङ्ख्या — ५० अङ्क (६०० भन्दा बढि — ५० अङ्क, ५०० सम्म — ४० अङ्क, ४०० सम्म — ३० अङ्क, ३०० सम्म — २० अङ्क)

(ग) विद्यालयको स्कूल बस खरिद तथा सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागत साझेदारी बापत — ३० अङ्क (४०% लागत साझेदारीको १० अङ्क, ४५% वा सो भन्दा माथिको २० अङ्क)

५. विद्यालयलाई स्कूल बस दिने प्रयोजनको लागि विद्यालयको मूल्याङ्कन गर्न तपसिल अनुसारको मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसको आधारमा विद्यालयलाई उक्त अनुदान दिईनेछ ।

(क) संयोजक — प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नीजले तोकेको व्यक्ति

(ख) सदस्य — लेखाशाखा प्रमुख

(ग) सदस्य — प्रशासन शाखा हेर्ने अधिकृत

(घ) सदस्य — ईन्जिनियर

(ङ) सदस्य सचिव — शिक्षा अधिकृत

मूल्याङ्कन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसारका व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

६. संस्थागत विद्यालयले भने यस कार्यविधिको नियम ७ बमोजिमको मापदण्ड तथा यस कार्यविधिको नियममा व्यवस्था भए अनुसार स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ र स्कूल बस सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको गर्दाको सम्पूर्ण खर्चको दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।

परिच्छेद-३

स्कूल बसको मापदण्ड

७. विद्यालयले आफ्ना विद्यार्थीहरुको सुरक्षित किसिमले ओसार पसार गराउन सञ्चालन गर्ने स्कूल बस निम्न अनुसारको मापदण्डको हुनुपर्ने छः

(१) स्कूल बसको पहिचान निम्न मापदण्ड अनुसारको हुनुपर्नेछः

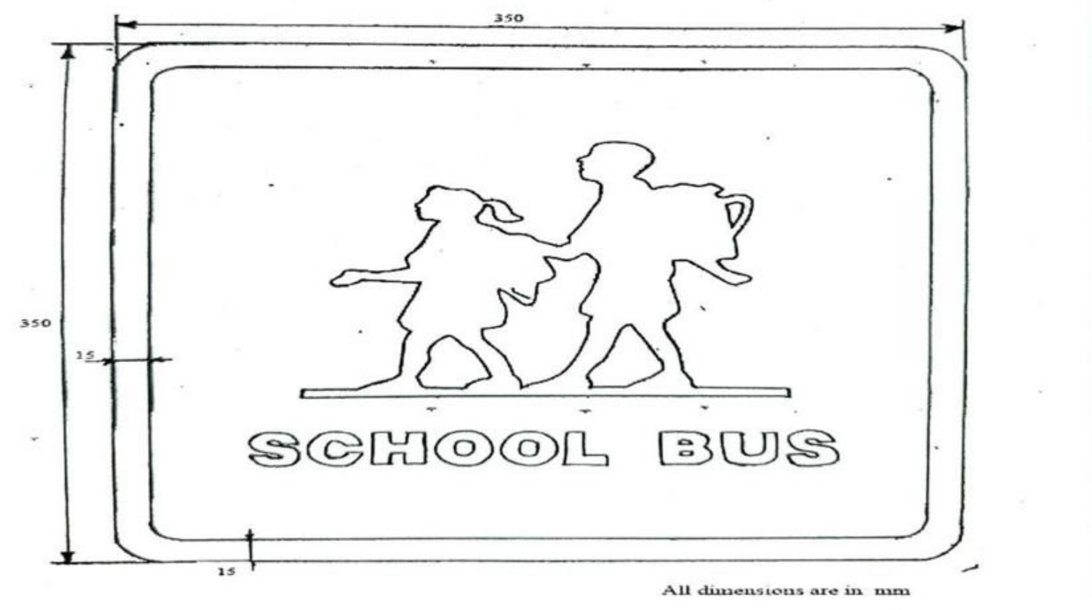
(क) स्कूल बसको बाहिरको रंग पहेलो (Golden Yellow) हुनुपर्नेछ ।

(ख) स्कूल बसको अगाडि र पछाडि "School Bus" कालो रंगले लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) यदि बस भाडामा लिएको भए स्कूलको नाम सहित "On School Duty" लेखिएको ब्यानर वा बसको अगाडि र पछाडि देखिने गरी "School Bus" लेखिएको प्लेट हुनुपर्नेछ

(घ) स्कूलको परिचय खुल्ने गरि १५० मि.मि. उचाइको गोल्डेन ब्राउन रंगमा स्कूलको नाम दुवैपट्टी झ्यालको लेभल भन्दा तल लेख्नुपर्नेछ। साथै स्कूलको ठेगाना र फोन नम्बर पनि उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(ङ) स्कूल बसमा कालो रंगमा बसको अगाडि र पछाडि निम्न स्कूल बसको चिन्ह लेखिएको हुनुपर्नेछ ।



(२) स्कूल बसले निम्न अनुसारको भौतिक मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्नेछ।

(क) आपतकालिन ढोका (Emergency Exits): सबै स्कूल बसहरुमा पछिल्लो आधा भागको दाहिनेतिर (Emergency Exits) को व्यवस्था हुनुपर्नेछ। यसका साथै बसको पछिल्लो भागमा

हुने Emergency Exits Breakable Glass को हुनुपर्नेछ। Emergency Exit को तल्लो लेभल बसको भुँई सरहको र माथिल्लो लेभल झ्यालको माथिल्लो लेभल बराबरको हुनुपर्नेछ ।

(ख) सुरक्षाः स्कूल बस चलेको अवस्थामा सम्पुर्ण ढोका तथा Emergency Exit हरु बन्द गर्ने व्यवस्था गरी विद्यार्थीहरुको यात्रालाई सुरक्षित बनाउनुपर्नेछ ।

(ग) झ्यालको ग्रिलः स्कूल बसको झ्यालमा कम्तिमा तीनवटा Horizontal Round Metal/Round Aluminum Tube को ग्रील स्कूल बसको दुवै साइडमा लगाइएको हुनुपर्नेछ ।

(घ) प्राथमिक उपचार बाकसः स्कूल बसमा देखिने ठाउँमा प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Kits) व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(ङ) अग्नि नियन्त्रण उपकरणः बसमा देखिने ठाउँमा अग्नि नियन्त्रण उपकरण (Fire Extinguisher) राखिएको हुनुपर्नेछ ।

(च) फोहरको व्यवस्थाः प्रत्येक स्कूल बसमा अनिवार्य रुपमा फोहर फ्याक्ने टोकरी राखिएको हुनुपर्नेछ ।

(छ) बसको ढोकाको चुकुल (Door Lock): बसको ढोकामा भरपर्दो चुकुल प्रणाली भएको हुनुपर्नेछ।

(ज) बसको प्राविधिक जाँचपासः बसको प्राविधिक जाँचपास सार्वजनिक सवारी साधन सरहको हुनुपर्नेछ।

(झ) झ्यालको सिसाः झ्यालको सिसामा कुनैपनि किसिमको रंग लेपन नगरी पारदर्शी हुनुपर्नेछ ।

(ञ) बसको प्रवेशद्धारः स्कूल बसको प्रवेशद्धारको सवैभन्दा तल्लो सिढी जमिनमाथि ३०० मि.मी. भन्दा बढी हुनुहुदैन ।

(ट) बसको सिटहरुको अवस्थाः बसको सिटहरुको अवस्था दुरुस्त हुनुपर्ने वा सिटको कुनैपनि भागवाट तिखो वा धारिलो वस्तु बाहिर निस्किएको हुनुहुदैन।

(ठ) स्कूल ब्याग तखताः स्कूल ब्याग सुरक्षित किसिमले राख्नका लागि बस भित्र स्कूल ब्याग तखताको व्यवस्था हुनुपर्नेछ।

(ड) बस सिटको रेखांकन (Layout): सम्पुर्ण सिटहरु अगाडि फर्किएको (Forward Facing) हुनुपर्नेछ। चढ्ने ओर्लिने सिढी (Step Well) को छेउको सिटको अगाडि उचित किसिमको छेकवारको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(३) स्कूल बस परिचालकः स्कूल बसमा परिचालकको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(४) सिट संख्या र बसको क्षमताः स्कूल बसले बसको सिट संख्या अनुसार देहायको संख्यामा विद्यार्थी ओसारपसार गर्न पाउनेछन:

(क) १२ बर्षभन्दा मुनिका विद्यार्थीलाई बसको सिट क्षमता भन्दा १.५ गुणा विद्यार्थी ओसार-पसार गर्न सकिनेछ ।

(ख) १२ बर्षभन्दा माथिका विद्यार्थीको हकमा बसको सिट क्षमता बराबरको संख्यामा मात्र विद्यार्थी राख्नुपर्नेछ।

(५) स्कूल बसमा विद्यार्थीहरुको विवरणः

(क) प्रत्येक विद्यार्थीहरुको लागि स्कूल बसको नम्बर रुट र बिसौनी उल्लेख गरेको विद्यार्थीको तस्वीर सहित को परिचय पत्र जारी गरेको हुनुपर्नेछ।

(ख) बस चालकले विद्यार्थीको पूर्ण विवरण सहितको सूचि राख्नुपर्नेछ ।

(ग) सूचिमा विद्यार्थीको नाम, ठेगाना, कक्षा, रक्त समूह, रोक्नुपर्ने बिसौनी उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(घ) बसमा बस सञ्चालन को मार्ग तालिका तथा समय सारिणी टाँस गरेको हुनुपर्नेछ ।

(६) बसको गति सीमित हुनुपर्नेः स्कूल बस कुनै पनि किसिमले अधिकतम ४० कि.मि. (चालिस किलोमिटर प्रतिघण्टा भन्दा बढी गतिमा चलाउन पाईने छैन।

(७) स्टप चिन्ह (Stop Sign): बसको परिचालकले चाहिएको बेलामा विद्यार्थीहरुलाई ओराल्ने चढाउने वा बाटो काट्ने प्रयोजनका लागि चाहिने ट्राफिक चिन्ह (Stop Sign) बस भित्र राखिएको हुनुपर्नेछ ।

(८) धुम्रपान तथा मध्यपान गर्न नपाईनेः स्कूल बसमा कसैलेपनि धुम्रपान तथा मध्यपान गर्न पाईने छैन।

(९) बालश्रम निषेधः स्कूल बस सञ्चालनार्थ कुनै प्रकारको बालश्रम प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

(१०) स्कूल बस चालक तथा परिचालक सम्वन्धी व्यवस्थाः

(क) स्कूल बसका चालक तथा परिचालक सम्बन्धी योग्यता वा अन्य मापदण्ड प्रचलित ऐन, नियम अनुसार हुनेछ ।

(ख) स्कूल बसका चालक तथा परिचालकले सम्बन्धित स्कूलले तोके बमोजिमको पोशाक र परिचय पत्र अनिवार्य लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४
दायित्व

८. विद्यालयको दायित्वः

(क) अनुभवी चालकको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) प्रत्येक विद्यार्थी एंव चालकलाई जान्ने गरी सामान्य ट्राफिक नियमका बारेमा समय समयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ग) स्कूल बसको सार्वजनिक सवारी साधन सरह जाँचपास गराउनुपर्नेछ ।

(घ) विद्यालयले भाडाका बस लिँदा नियमित रुट (बाटो) बाहेक सवारी सञ्चालन गर्नु परेमा अनिवार्य रुपमा पटके रुट (बाटो) इजाजत लिएको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) विद्यालयले विद्यार्थी ओसार पसारका लागि प्रयोग हुने प्रत्येक स्कूल बसको यातायात व्यवस्था कार्यालयमा (दर्ता) गराई अद्यावधिक गराउनुपर्नेछ ।

(च) बस सेवा सम्बन्धि गुनासो सुन्ने व्यक्तिको नाम र टेलिफोन नम्बर लेखेको हुनुपर्नेछ ।

९. सवारी चालकको दायित्वः

(क) सवारी चालक अनुमति पत्र र सवारी सवारी साधनसँग सम्बन्धित सबै किसिमका कागजातहरु (सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, बाटो इजाजतपत्र, सवारी जाँचपास पत्र साथमा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) तोके बमोजिमो पोशाक र परिचय पत्र लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) चालकले कुनै पनि अन्य यात्रु, मालसामान र अनावश्यक व्यक्ति बोक्न पाइने छैन ।

(घ) चालकले ट्राफिक नियमको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) सडकमा सवारी चलाउदा अत्यावश्यक सेवाका सवारीसाधनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(च) चालकले सदैव एकजना परिचालक साथमै लिइ हिड्नुपर्नेछ। चालकले कुनै अभिभावक विद्यार्थी लिन नआएमा विद्यालयको जिम्मा लगाउनुपर्नेछ ।

(छ) सवारी चलाएको अवस्थामा मोबाईल वा इयरफोन (Earphone) को प्रयोग गर्न पाईने छैन।

(ज) कुनै पनि यौनजन्य दुर्व्यवहार नगर्ने नगराउने ।

१०. अभिभावक र विद्यार्थीको दायित्वः

(अ) अभिभावकको दायित्वः

(क) सडक सुरक्षाका लागि अभिभावक र विद्यार्थी दुवैको बराबरी जिम्मेवारी हुनेछ ।

(ख) विद्यालयले तोकेको बिसौनी र समयमा अभिभावकले विद्यार्थीहरुलाई पुरयाउनु तथा ल्याउनु पर्नेछ ।

(ग) पूर्व प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरुको हकमा अभिभावकले वैकल्पिक व्यक्तिलाई विद्यार्थी पुरयाउनु तथा लिन पठाउँदा परिचय प्रमाण दिएर पठाउनु पर्नेछ।

(घ) चालकले सवारी नियम तथा यस निर्देशिका विपरीत सवारी चलाएको पाइएमा अभिभावकले तुरुन्त विद्यालय प्रशासन र नजिकको प्रहरीलाई खबर गर्नु पर्नेछ।

(ङ) अभिभावकले चालकसँग अनावश्यक विषयमा कुरा गर्ने र प्रभावमा पार्नु हुदैन।

(च) अभिभावकले अन्य विद्यार्थीलाई प्रभावमा पार्ने, अनावश्यक चासो राख्नु हुदैन ।

(आ) विद्यार्थीहरुको दायित्वः

(क) आफू यात्रा गर्ने सवारी साधनमा फोहर नगर्ने, आपसमा मिलेर वस्ने, झ्यालबाट फोहर नफाल्ने र चालकसँग भद्र व्यवहार गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यार्थीको हुनेछ।

(ख) चालकले सवारी नियम उल्लघंन गरेको देखेमा तुरुन्त विद्यालय प्रशासन वा नजिकको प्रहरीलाई खबर गर्नुपर्नेछ ।

(ग) ट्राफिक संकेत सम्बन्धी जानकारी राखी सवारी नियम पालना गराउन सम्बन्धित पक्षलाई सचेतना जगाउन मार्ग दर्शकको भूमिका निर्वाह गर्ने।

परिच्छेद- ५
विविध

११. विविधः

(क) कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिए हुप्सेकोट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ख) कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाहरु उल्लङ्घन गरिएको पाईएमा सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, नियम अनुसार कारबाही हुनेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

यस कार्यविधिमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सोको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

१३. बचाउः

यस कार्यविधिमा जारी हुनुपूर्व भएका यसैसँग सम्बन्धित कार्यक्रमका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१४. संसोधन वा खारेजीः

गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता बमोजिम यस कार्यविधिलाई संसोधन वा खारेजी गर्न सक्नेछ । साथै प्रचलित नेपाल कानूनसँग बाझिएकोमा त्यसरी बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले
हरि प्रसाद पराजुली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हुप्सेकोट गाउँपालिका