Diktel Multiple Campas

Diktel Rupakot Majhuwagadhi Municipality-2, Diktel, Khotang

Sanitation and Social Safeguard
Terms of Reference
(Revised 2081/082)

Diktel Multiple Campus
2082

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. 2037 वि.सं.

Table of Contents

1. Introduction 1
परिच्छेद-१
१.१संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ,
परिच्छेद-२
१.२ परिभाषा
परिच्छेद-३
1. Committee formation procidure (समिति गठन प्रकृया)..........................2
परिच्छेद-४
3.Objectives of the committee 2
परिच्छेद-५
4. *Scope of Work*....................... 3
परिच्छेद-६
5. Role and Responsibilities...3
परिच्छेद-७
6. The role of individual members of the committee............ 4
परिच्छेद-८
7. Membership... 4
8. Chair...4
9. Agenda... 4
10.Minutes... 5
11. Frequency of Meeting...5
12.Quorum requirement for meeting................................... 5
13.Review..5

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. २०३७ वि.सं.

Introduction (परिचय)

त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्वन्धन प्राप्त खोटाङ जिल्लाको सबैभन्दा पुरानो तथा बढी शैक्षणिक कार्यक्रमहरु संचालन गदै आएको यस दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसले विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबाट QAA प्राप्त यस क्याम्पसको प्रशासनिक, शैक्षिक, भौतिक तथा मनोरञ्जनात्मक क्षेत्रको विकास एवं सुधारका माध्यमबाट सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुलाई जवाफदेही र पारदर्शिताको प्रत्याभुती गराई दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसलाई एक गुणस्तरीय शैक्षिक संथाको रुपमा परिचित गराउदै आफ्ना काम, कर्तब्य र अधिकारलाई *अगाडि बढाउन दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसको संचालन विधान २०७५* दफा ११६ र १३० ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी क्याम्पस संचालक समितिले दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस **"निर्माण, खरिद, मर्मत संभार,स्वास्थ्य ,सरसफाइ तथा सामाजिक सुरक्षा निर्देशिका -२०७९"** तयार गरी संचालन पश्चात सोही बमोजिम दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस **"निर्माण, खरिद, मर्मत संभार,स्वास्थ्य ,सरसफाइ तथा सामाजिक सुरक्षा समितिको** परिमार्जित **Terms of Refererence** -२०८२" जारी गरी लागु गरीएको छ ।

परिच्छेद-१

१.१संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ,

१ यो निर्देशिकाको नाम दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस **"निर्माण, खरिद, मर्मत संभार,स्वास्थ्य ,सरसफाइ तथा** सामाजिक सुरक्षा समितिको परिमार्जित **Terms of Refererence** -२०८२" रहने छ ।

२. यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

३. यस निर्देशिका आफ्ना उद्देश्यहरु कार्यन्वयन गर्नुपूर्व प्रचलित क्याम्पस विधान बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट इजाजत तथा स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -२

१.२ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा

१. यो निर्देशिका भन्नाले दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस **"निर्माण, खरिद, मर्मत संभार, स्वास्थ्य ,सरसफाइ तथा सामाजिक सुरक्षा समितिको परिमार्जित Terms of Refererence -२०८२"** लाई सम्झनु पर्नेछ ॥

२. यसलाई अग्रेजीमा **Terms of Refererence -2082** of **Construction, Purchase , Repair and Maintenance, Health, Sanitation and social safe guard Committee** भनिन्छ ।

३. ' निर्देशिका अनुसार' भन्नाले यस निर्देशिका मा व्यवस्था भए अनुसार सम्झनु पर्नेछ ।

४. यस समितिले आफ्नो उद्देश्यहरु कार्यान्वियन गर्नुपूर्व प्रचलित कानून बमोजिम सम्वन्धित निकायबाट इजाजत तथा स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्ने छ ।

५. 'कार्यकारिणी समिति' भन्नाले दफा १ वमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

६. 'संरक्षक एवं सल्लाहाकार भन्नाले क्याम्पस संचालक समिति र क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।

७ 'संयोजक' भन्नाले दफा १ बमोजिमको संयोजक भन्ने सम्झनु पर्नेछ ।

Diktel Multiple Campus दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ 1980 A.D. 2036 वि.सं.

८. 'सचिव' भन्नाले दफा १ बमोजिमका सचिव भन्ने सम्झनु पर्नेछ ।
९. 'उद्देश्य' भन्नाले दफा २ बमोजिमको यस फाउण्डेशनको उद्देश्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।
१०.'संरक्षक' भन्नाले दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसको क्याम्पस प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।
११. 'सदस्य' भन्नाले दफा १ बमोजिमका सदस्य भन्ने सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

1. Committee formation procidure (समिति गठन प्रकृया)

यस दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसको खरिद, निर्माण, मर्मत संभार,स्वास्थ्य सरसफाइ तथा सामाजिक सुरक्षा समितिको गठन प्रकृया तपसिल अनुसारको ५ सदस्यीय समिति रहने छ ।

क) क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्राध्यापक १ जना संयोजक रहने छ ।

ख)क्याम्पस प्रमुखले तोकेको प्राध्यापक वा कर्मचारी १ जना सदस्य सचिव रहने छ।

ग) क्याम्पसको लेखापाल १ जना सदस्य रहने छ ।

घ) क्याम्पसको प्राध्यापक तथा कर्मचारी २ जना सदस्य रहने छ ।

परिच्छेद-४

2. Objectives of the committee (समितिका उद्धेश्यहरू)

(क) भवन निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने,
(ख) फर्निचर निर्माण, खरीद तथा मर्मत संभार गर्ने,
(ग) कम्प्युटर, प्रोजेक्टर,स्मार्ट बोर्ड तथा आवश्यक विधुतीय सामग्री खरीद तथा मर्मत संभार गर्ने,
(घ) पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने,
(ङ) प्राकृतिक सौन्दर्यताको संरक्षण एवं प्रर्वद्धन गर्ने,
(च) फूलबारी निर्माण गर्ने,
(छ) नियमित प्राथमिक उपचार सेवा उपलब्ध गराउने,
(ज) स्वास्थ्य परीक्षण शिविरको आयोजना गर्ने,
(झ) नियमित सरसफाइ कार्यक्रम संचालन गर्ने,
(ञ) रक्तदान कार्यक्रमको आयोजना गर्ने,
(ट) खेलमैदान तथा खेल सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने
(ठ) क्याम्पस घेरावारा गर्ने
(ड) जमिनको उचित व्यवस्थापन गर्ने
(ढ) खानेपानीको व्यवस्था मिलाउने
(ण) हरेक गतिविधिमा सुरक्षा नियमका आधारमा कार्य गर्ने गराउने प्रबन्ध मिलाउने

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. २०३७ वि.सं.

(त) सुरक्षाका सामाग्री व्यवस्थापन गर्ने
(थ) सामाजिक सुरक्षा नियमका बारेमा जनचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
(द) निर्माण स्थलमा सूचना पाटी राख्ने
(ध) हरेक प्रकारका गुनासो सुनुवाइ गरी उचित व्यवस्थापन गर्ने

परिच्छेद-५

3 Scope of Work (कार्यक्षेत्र)

यस दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पसले तयार गरेको **"निर्माण, खरिद, मर्मत संभार,स्वास्थ्य,सरसफाइ तथा सामाजिक सुरक्षा निर्देशिका -२०८२"** अनुसार भवन निर्माण तथा मर्मत, फर्निचर व्यवस्थापन, खानेपानी, स्वास्थ्य, सरसफाइ, खेलकुद, स्टेशनरी , पुस्तकालय,प्राकृतिक सौन्दर्यताको संरक्षण, लैङ्गिकता तथा सामाजिक सुरक्षा लगायतका क्षेत्रमा वस्तु तथा सेवा प्रदान गर्ने कार्यक्षेत्र निर्धारण गरिएको छ ।

परिच्छेद-६

4. Role and Responsibilities (कर्तव्य तथा जिम्मेवारी)

यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ :-

(क) भवन निर्माण तथा मर्मत संभार गरी गुणस्तरीय कक्षा कोठाको प्रवन्ध मिलाउने,
(ख) फर्निचर निर्माण, खरीद तथा मर्मत संभार गरी उपयुक्त फर्निचरको व्यवस्था गर्ने,
(ग) कम्प्युटर, प्रोजेक्टर,स्मार्टबोर्ड तथा आवश्यक विधुतीय सामग्री खरीद तथा मर्मत संभार गरी समयानुकुलको शिक्षण विधि प्रयोगमा ल्याउने,
(घ) पुस्तकालयमा आवश्यक पुस्तक खरिद गरी पुस्तकालयको उचित व्यवस्थापन गर्ने,
(ङ) प्राकृतिक सौन्दर्यताको संरक्षण एवं प्रर्वद्धनमा सम्पूण सरोकारवालाको कर्तव्य बोध गराई कार्य गर्ने,
(च) फूलबारी निर्माण तथा बिरुवा रोप्ने र गोडमेल समेतका कार्य गराउने गर्ने,
(छ) नियमित प्राथमिक उपचार सेवा, स्यानिटरी प्याड तथा आराम कक्षको प्रवन्ध मिलाउने,
(ज) स्वास्थ्य परीक्षण शिविरको आयोजना गरी विद्यार्थी, प्राध्यापक तथा कर्मचारी समेतको स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था गर्ने,
(झ) नियमित सरसफाइ कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक कार्य विभाजन गर्ने,
(ञ) रक्तदान कार्यक्रमको आयोजना गरी विद्यार्थी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाई रक्तदान गर्न उत्प्रेरीत गर्ने,
(ट) खेलमैदान तथा खेल सामग्रीको व्यवस्थापन गरी खेल क्षेत्रको विकासमा टेवा पुऱ्याउने ,
(ठ) क्याम्पसमा घेरावाराको कार्य सम्पन्न गरी हरेक दृष्टिकोणले सुरक्षाको प्रत्याभुति हुने वातावरणको सृजना गर्ने,
(ड) जमिनको भौगोलिकताका आधारमा व्यवस्थापन गर्ने,
(ढ) विद्यार्थी, प्राध्यापक तथा कर्मचारीलाइ स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था मिलाउने
(ण) हरेक गतिविधिमा सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभुत गराउने

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. २०३७ बि.सं.

परिच्छेद-७

5. The role of individual members of the committee (यस समितिको सदस्यगत भूमिका):

संयोजकको भूमिका

- ❖ बैठकको प्रस्ताबहरू तय गर्ने,
- ❖ बैठकको लागि सूचना सदस्य सचिव मार्फत गराउन,
- ❖ बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- ❖ प्रस्तावहरूमाथि छलफल गर्ने गराउने,
- ❖ बैठकद्वारा आवाश्यकतानुसार उप-समिति गठन गर्ने,
- ❖ समितिका कामकारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउने कार्य गर्ने,
- ❖ बैठकको निर्णयलाई पालना गरी कार्यन्वयन गर्ने गराउने,
- ❖ बैठकको अध्यक्षता गरी बैठकको सञ्चालन तथा समापन गर्ने आदि ।

सदस्यहरूको भूमिका

- ❖ बैठकमा उपस्थित हुने,
- ❖ बैठकका प्रतावहरूमाथि छलफल गर्ने,
- ❖ उप समितिमा रही बैठकको निर्णयले दिइएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- ❖ बैठकको निर्णयलाई पालना गरी कार्यन्वयन गर्ने गराउने,
- ❖ समितिका कामकारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन थप कार्य गर्ने
- ❖ बैठकमा अति आवश्यक प्रस्तावहरू पेश गर्ने,
- ❖ संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नुपर्ने भएमा सहमतिमा बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,
- ❖ बैठक बस्नुपर्ने समय, स्थान र प्रस्तावसहित बैठक बोलाउने (सदस्य सचिवले),
- ❖ बैठकको अन्तिम निर्णय लेख्ने (सदस्य सचिवले)आदि

परिच्छेद-८

6. Chair (अध्यक्ष)

बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठक बस्नुपर्ने भएमा उपस्थित सदस्यहरुमध्ये जेष्ठ सदस्यले वा सहमतिमा समितिको कुनै एक सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्न सकिने छ ।

7. Agenda (प्रस्ताव)

नियमित बैठक संयोजकको सहमतिमा सदस्य सचिवले सम्पूर्ण सदस्यलाई लिखित वा मौखिक सूचना गरेर बसिने छ । आकस्मिक बैठक बस्नुपर्ने भएमा प्रस्ताव समेत उल्लेख गरेर संयोजकको

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. २०३७ वि.सं.

सहमतिमा सदस्य सचिवले सम्पूर्ण सदस्यलाई लिखित सूचना कम्तिमा २ दिन अगावै गरेर बैठक बसिने छ । बैठक बस्ने समय, स्थान र प्रतावसमेत सम्पूर्ण सदस्यलाई पूर्व जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

8. Minutes (निर्णयहरू)

समितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णय लेख्न छुट्टै बैठक पुस्तिकाको व्यवस्था गरिने छ । बैठकमा छलफल गरिएका विषयवस्तुका बारेमा अन्तिम निर्णय लेख्नुपूर्व सम्पूर्ण सदस्यको वा बहुमत सदस्यको सहमति भएपछि मात्रै अन्तिम निर्णय लेखिनेछ र अन्तिममा सम्पूर्ण सदस्यहरूले प्रमाणित गरिनेछ वा असहमती जनाएको संकेत नभएमा उपस्थितिलाई नै प्रमाणित गरेको मानिने छ तर अध्यक्षले भने प्रमाणित गनुपर्ने छ ।

9. Frequency of Meeting (नियमित बैठक)

बैठक नियमित रूपमा २ महिना १ पटक बस्नुपर्ने छ । आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा, जहाँसुकै र जतिसुकै पटक बैठक बस्न सक्नेछ ।

10. Quorum requirement for meeting (बैठकको गणपूरक सङ्ख्या)

सम्पूर्ण सदस्यहरूमध्ये पहिलो पटक ५० प्रतिशत र पहिलो पटक गणपूरक सङ्ख्या नपुगे दोस्रो पटक एक तिहाइ   उपस्थितिलाई बैठकको गणपूरक सङ्ख्या मानिने छ ।

11. Review (पुनरावलोकन):

प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको मितिले ६ महिना र आर्थिक वर्षको अन्तमा यस समितिले त्यस वर्ष तय गरिएका नीतिहरू, अवलम्बन गरिएका क्रियाकलाप तथा कार्यविधि सम्बन्धी पुनरावलोकन गर्नेछ ।

Diktel Multiple Campus
दिक्तेल बहुमुखी क्याम्पस
Diktel, Khotang दिक्तेल, खोटाङ
1980 A.D. २०३७ वि.सं.