अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ संख्याः ५ मितिः २०७९/१०/२४

भाग- २

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) ले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्नपूर्ण गाउँपालिका क्षेत्रमा संघीय सरकार तथा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट दायित्व ब्यहोर्ने गरी नियुक्त हुने बालविकास सहजकर्ताको नियुक्ति प्रकृयामा पारदर्शिता कायम गर्न अन्नपूर्ण गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले समितिबाट निर्धारित प्राथमिकता क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्दछ

(ग) "शिक्षा शाखा" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्दछ।

(घ) "सार्वजनिक शैक्षिक संस्था" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको लगानी वा व्यवस्थापनमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा बालबिकास केन्द्र, आधारभुत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा प्रदान गर्नका निम्ति प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक संस्था सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको लगानीमा सञ्चालित विद्यालय सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले प्रचलित कानुन बमोजिम समुदायबाट सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको रुपमा रहेको विद्यालयलाई समेत जनाउँछ।

(च) "गाउँपालिका" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) "सहजकर्ता" भन्नाले नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको अनुदानबाट पारिश्रमिक पाउने गरि नियुक्ति भएको गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

उदेश्य तथा क्षेत्र

३. **सहजकर्ता व्यवस्थापनको उदेश्य तथा क्षेत्र** - सहजर्ता व्यवस्थापनको उदेश्य देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१). न्युन विद्यार्थी संख्याका कारण फाजिलमा परेका मातृ विद्यालय बालविकास केन्द्रमा कार्यरत बालबिकास सहजर्तालाई आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा बालविकास केन्द्र आवश्यक भएको समुदाय/विद्यालयमा ब्यवस्थापन गर्ने।

(२). विद्यालय शिक्षामा बालबालिकाको सहज शैक्षिक पहुँच अभिवृद्धि गर्नु

(३). शैक्षिक बेरोजगारहरुलाई रोजगारीको अवसर प्रदान गर्नु,

(४). अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको "एक विद्यालय एक बालविकास केन्द्र " को नीति अनुसार मातृ विद्यालयको बालविकास सहजकर्ता अभावलाई आंशिक रुपमा परिपुर्ति गर्नु,

४. **छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था** (१) गाउँपालिकाको स्रोतबाट व्ययभार हुने गरि स्वीकृत बालबिकास सहजकर्ता दरबन्दीमा आवश्यक सहजकर्ता छनौट गर्नको लागि देहायबमोजिमको एक गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता छनौट समिति हुनेछ।

(क) मातृ विद्यालय/नजिकको विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(ग) शिक्षा अधिकृत -सदस्य

(ङ) विषयविज्ञ १ जना -सदस्य

(च) मातृ विद्यालयको प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव

करार शिक्षक छनौट समतिको विषय विज्ञमा उपलब्ध भएसम्म महिला पर्ने गरी ब्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

५. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** : (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ३

सङ्ख्या निर्धारण, छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

६. **सङ्ख्या निर्धारण** : आवश्यकताको पहिचान र पूर्वाधारको सुनिश्चितता पश्चात् गाउँपालिकाको स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी सामुदायिक विद्यालयमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्वीकृत गरिएको गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता दरबन्दीमा पदपुर्ति गर्नुपर्नेछ।

७. **आवेदन संकलन:** दफा (६) बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा शिक्षण गर्नका लागि आवेदन माग गर्नुपर्नेछ।

८. **आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) अन्नपूर्ण गाउँपालिका बालबिकास सहजर्ताको रुपमा सेवा गर्न चाहने उम्मेदवारले आवेदन दिने प्रयोजनको लागि विद्यालयले कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) गाउँपालिका बालबिकास सहजर्ताको रुपमा सेवा गर्न चाहने उम्मेदवारले अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य रुपमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) आवेदन शुल्क सम्बन्धि ब्यवस्था अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको आर्थिक विधेयक बमोजिम हुनेछ।

९. **चाहिने योग्यता :** (१) बालबिकास सहजकर्ता हुन देहायबमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ।

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष उमेर ननाघेको,

(ग) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तीण गरेको,

(घ) अध्यापन अनुमति पत्र भएको

(ङ) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षक सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त नगरिएको,

(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको।

१०. **परीक्षाको पाठ्यक्रम:** परीक्षाको पाठ्यक्रम अन्नपूर्ण गाउँपालिकाले तय गरेको प्रारम्भिक बालविकास सहजर्ताको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षाको पाठ्यक्रम-२०७९ बमोजिम हुनेछ।

११. **सहजकर्ताको नियुक्ति**: (१) छनौट समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारलाई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनेछ।

(२) नियुक्ति भएको उम्मेदवारले सात दिन भित्र विद्यालयमा हाजिर भई शिक्षण कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ। सो अवधिभर शिक्षण कार्य प्रारम्भ नगरेमा नियुक्ति स्वत: बदर हुनेछ।

(३) गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता कुनै कारणवस अवधि पुरा नहुँदै सेवा छाडनु परेमा कम्तिमा दुई महिना अगावै सम्बन्धित मातृ विद्यालय/ ब्यवस्थापन समितिमा जानकारी दिनुपर्नेछ।

(४) गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता पद रिक्त भएमा गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ता छनौट समितिले वैकल्पिक उमेम्दवारलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनेछ।

परिच्छेद ३

सहजकर्ताको सरुवा एवं काम, कर्तब्य र अधिकार र पदमुक्ति सम्बन्धी ब्यवस्था

१२. **सरुवा** : विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षा शाखाले सरुवा गर्न सक्नेछ।

१३. **काम, कर्तव्य र अधिकार :** सहजकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क)दैनिक ४:३० मिनेट बालबिकास केन्द्रमा सिकाई सहजिकरण गर्नुपर्ने,

(ख)प्रारम्भिक बालबिकास पाठ्यक्रम-२०७७ ले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको शैक्षिकस्तर मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ,

(ग) सहजकर्ता पदमा नियुक्ति भएतापनि विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा निर्धारित समय पछि विद्यालयको अन्य कक्षामा अध्यापन गर्नुपर्ने।

(घ) विद्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्नुपर्नेछ।

१४. **पदमुक्त हुने अवस्था :** सहजकर्तालाई देहायबमोजिमको अवस्थामा सम्बन्धित ब्यवस्थापन समिति/ प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा गाउँपालिकाले पदमुक्त गर्न सक्नेछः-

(क) सम्झौता बमोजिमको अवधि समाप्त भएमा,

(ख) गाउँपालिकामा नेपाल सरकारले सम्बन्धित तहमा बालविकासको दरबन्दि थप गरेमा,

(ग) स्वेच्छिक रुपमा अवकाश लिने इच्छा गरी ब्यवस्थापन समिति/प्रधानाध्यापक समक्ष दुई महिना पूर्व लिखित निवेदन दिएमा,

(घ) शारीरिक अस्वस्थताको कारण विद्यालयमा उपस्थित भइ कामकाज गर्न असमर्थ भएमा,

(ङ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,

(च) विना सूचना पन्ध्र दिनसम्म विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(छ) सन्तोषजनक रुपमा कार्य सम्पादन नगरेमा,

तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्नुपर्नेछ मौका दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद -५

सहजकर्ताको सेवा, सुविधा र विदा

१५. **सहजकर्ताको सेवा शर्त** : (१) सहजकर्ताको करार कार्यअवधि एक शैक्षिक सत्रको हुनेछ।

(२) सहजकर्ताले नियुक्ति भएको मातृ विद्यालयको बालविकास केन्द्रमा उपस्थित भई नियमित सिकाई सहजिकरण गर्नु पर्नेछ।

(३) शैक्षिक सत्र समाप्त भएपछि आवश्यकताको आधारमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सहजकर्तालाई शिक्षण कार्यको लागि निरन्तरता दिन सकिनेछ।

१६. **सहजकर्ता लाई दिइने सुविधा :** (१) प्रति शिक्षक मासिक रु १०,०००।– का दरले १३ महिनाको मासिक पारिश्रमिक दिईनेछ। नेपाल सरकारको प्रचलित सुरु स्केल अनुसारका नपुग रकम तथा अन्य शिक्षकहरुले पाए सरहका सुविधाहरु सम्बन्धित विद्यालय/ब्यवस्थापन समितिले थप गर्न सक्नेछ।

(२) कम्तिमा छ महिना करार सेवा गरेपछी सालवसाली रुपमा एक महिना बराबरको आधारभूत पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च दिइनेछ।

(३) प्रत्येक बर्ष चैत्र महिनामा पोशाक खर्च बापद एकपटकको लागि रु. १००००।– प्रदान गरिनेछ।

१७. **सहजकर्ताको विदा :** गाउँपालिका बालबिकास सहजकर्ताले देहायबमोजिम बिदा पाउनेछन :-

(क) विद्यालयमा रुजु हाजिरको आधारमा प्रत्येक महिना एक दिन भैपरी आउने वा पर्व विदा,

(ख) आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा प्रन्ध्र दिन किरिया विदा,

(ग) सुत्केरी विदा सुत्करी अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन,

(घ) अन्य विदा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

परिच्छेद - ६

विविध

१८. **सहजकर्ताले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता :** सहजकर्ताले देहायबमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) आफूले गरेको सम्झौता अनुसारका कार्य इमान्दारीपुर्वक सम्पन्न गर्नुपर्नेछ,

(ख) निर्धारित समयमा नियमित रुपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर गर्नुपर्नेछ र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,

(ग) कुनै भाषा, धर्म तथा सम्प्रदाय विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी समक्ष फैलाउन नहुने,

(घ) गाउँपालिकाको विद्यमान नीति र व्यवस्थाको प्रतिकुल हुने गरी कुनै काम गर्ननहुने,

(ङ) कुनै राजनैतिक दलको गतिविधिमा संलग्न नहुने,

(च) इमानदारीता, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचार व्यवहार अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

(छ) नियमित रुपमा गाउँपालिकाले तोकेको पोशाक लगाउनुपर्ने।

१९. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन व्यवस्था** : (१) सहजर्ताले गरेको कार्यको नियमित अनुगमन सम्बन्धित प्रधानाध्यापकबाट हुनेछ।

(२) प्रधानाध्यापकले उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ।

२०. **सहजकर्ता छनौट व्यवस्थापन खर्च:**आन्तरिक स्रोतबाट नियुक्त हुने सहजकर्ता छनौट सम्बन्धि कार्यमा लाग्ने खर्च ब्यहोर्ने दायित्व गाउँपालिकाको हुनेछ।

२१. **अन्य**: यस कार्यविधि बाहेकका प्रावधानहरु गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धि कानून एवं कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरा मुखाकृत देखिने फोटो टासि फोटो छुजे गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीको हस्ताक्षर

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अन्नपूर्ण गाउँपालिका (शिक्षा शाखा)

करार सहजकर्ता नियुक्तिको लागि दरखास्त फाराम

१. वि.नं.- २. तहः ३. विषयः

४. प्रतिस्पर्धा गर्ने विद्यालयको नाम र ठेगानाः

५. व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धीः

(क) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको नाम थर	देवनागरिमा -					लिङ्ग-
	अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा -					
स्थायी ठेगाना	जिल्ला	नपा/गापा	वडा नं	टोल	मोबाइल नं	इमेल
नागरिकता	नागरिकता नं	जारी गर्ने जिल्ला	जारी मिति	जन्म मिति		
बावुको नाम थर						
आमाको नाम थर						
बाजेको नाम थर						

(ख) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धि विवरण:

क्र.स.	बोर्ड	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी	प्रतिशत	मूल विषय

यस दरखास्तमा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । उम्मेद्वारका लागि दिइएको निर्देशन मैले राम्ररी पढेको छु र म ती सबै शर्तहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु । लेखिएको विवरण झुठा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाँप			
दायाँ	बायाँ	**उम्मेदवारको दस्तखत**	**मिति**

(ग) संलग्न कागजातहरु:

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि -थान १,

२. शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपिहरु सबै,

३. आवेदन शुल्कका लागि गाउँपालिकामा बुझाएको भौचर –थान १,

४. पासपोर्ट साइजको फोटो -२ प्रति

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

पोखरेवगर, म्याग्दी ।

करार शिक्षक प्रतियोगितात्मक परीक्षा प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरा मुखाकृत देखिने फोटो टासि फोटो छुजे गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीको हस्ताक्षर

१. परीक्षार्थीले भर्नुपर्ने

क. उम्मेद्वारको नाम थरः

ख. स्थायी ठेगाना

२. तह/श्रेणीः ३. परीक्षा दिने विषयः ४. वि.नं.-

५. प्रतिस्पर्धा गर्ने विद्यालयको नाम र ठेगानाः

परीक्षार्थीको दस्तखत

दरखास्त संकलन गर्ने विद्यालयको प्र.अ.ले भर्ने

यस विद्यालयको मिति.............................. मा लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षामा तपाईलाई निम्न स्थानमा हुने छनौट परीक्षामा सम्मिलित हुन अनुमति दिइकएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको सर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो प्रेवेश पत्र रद्द हुनेछ । परीक्षा स्थान पछि तोकिने छ ।

....

परीक्षा हुने स्थानः रोल नं.- प्र.अ.को दस्तखत

परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमः

१. परीक्षार्थीले परीक्षा भवनमा परीक्षा दिन आउँदा प्रवेश पत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेश पत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन, किताब, कपि, कागज, चिट आदि लैजान पाइने छैन ।
३. प्रथम चरणको वस्तुगत लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण हेन मात्र दोस्रो चरणको विषयगत परीक्षामा दिनको लागि योग्य हुनेछ । पहिलो र दोस्रो दुबै चरणको परीक्षामा सफल प्रतियोगि अन्तरवार्तामा सहभागी हुनेछ । अन्तरवार्ताको दिन सक्कल प्रमाणपत्र लगायतका कागजातहरु अनिवार्य रुपमा ल्याउनुपर्नेछ ।
४. परीक्षामा सिसाकलम प्रयोग गर्न पाइनेछैन र सो प्रयोग गरेको पाइएमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
५. परीक्षा सुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडी सूचना गरेपछि मात्र परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ । परीक्षा सुरु भएको एक घण्टा पछाडी आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छैन ।
६. परीक्षा सुरु भएको एक घण्टा ब्यतित नभएसम्म परीक्षा भवनबाट बाहिर जान पाइने छैन् ।
७. आफुलाई चिनाउने कुनै संकेत, फोन, मोबाइल नं. आदि लेख्न र आपसमा कुराकानी तथा संकेत गर्न पाइने छैन् । गरेमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
८. परीक्षा भवनमा अनुचित कार्य गरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
९. विद्यालयले प्रकाशित विज्ञापन र सूचनामा उल्लेखित कार्यक्रम अनुसार परीक्षा हुनेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७९/१०/२३

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०७९/१०/२४

आज्ञाले,

सुरण प्रसाद शर्मा पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत