



## जानकी गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: ३९

प्रमाणिकरण: २०८०।०३।०७

प्रकाशन: २०८०।०४।०१

### भाग-२

## जानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

#### प्रस्तावना:

जानकी गाउँपालिका अन्तरगतका विद्यालय तथा मदरसामा गुणस्तरीय विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापनको लागि विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा शिक्षकको दरबन्दी कम भएको र विद्यालय कामकाज अघि बढाउन विद्यालय कर्मचारीहरू आवश्यक भएको कारण गुणस्तरीय शिक्षामा बाधा पारेको हुनाले अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि सामुदायिक विद्यालय र मदरसाहरूको आधारभुत तथा माध्यमिक तहमा विषयगत स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको उपलब्धतामा बृद्धि गरी विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा अपेक्षित सुधार गर्ने उद्देश्यले विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमले लक्षित गरे अनुसार शिक्षक व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को (ज) र जानकी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ५९ मा रहीगाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

## परिच्छेद- एक

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “जानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवकशिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदानव्यवस्थापनकार्यविधि, २०८०” रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७८ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले जानकी शिक्षा नियमावली, २०७८ सम्झनु पर्छ ।

(ग) “स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारी” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको श्रोतबाटै उपलब्ध गराईएको अनुदानमा पदपूर्ति हुने सामुदायिक विद्यालय तथा मदरसाका शिक्षकहरू, कर्मचारीहरू तथा बालबिकासका सहजकर्ताहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “दरबन्दी” भन्नाले संघीय सरकारबाट विद्यालयलाई प्राप्त स्वीकृत शिक्षक दरबन्दी जनाउँछ र सो शब्दले राहत अनुदान कोटा समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) “शिक्षा इकाइ” भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ लाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “शिक्षा समिति” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको शिक्षा समिति लाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “विद्यालय” भन्नाले जानकी गाउँपालिकामा रहेका प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्मका बालबिकास केन्द्रहरू, सामुदायिक विद्यालयहरू र अनुमति प्राप्त मदरसाहरू सम्झनु पर्छ ।

(ट) “गाउँपालिका” भन्नाले जानकी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले जानकी गाउँ कार्यपालिका लाई बुझिनेछ ।

(ज) “कार्यालय” भन्नाले जानकी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझिनेछ ।

(झ) “गाउँपालिका स्वयंसेवक शिक्षक अनुदान” भन्नाले गाउँपालिकामा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा कुनै विद्यालयमा हुन गएको स्वयंसेवक सहजकर्ता, शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरूको अभावलाई कमि गर्नका लागि गाउँपालिकाको स्रोतबाट नियमानुसार छुट्ट्याईएका तत् तत्कोटालाई दिइने गाउँपालिकाको अनुदानलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद- दुई

### अपेक्षा, बजेट सिमा र विद्यालय छनौट तथा गाउँपालिका शिक्षक अनुदान वितरण

**३.१ अपेक्षा** : जानकी गाउँपालिका भित्र संचालित विद्यालयमा गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु तथा विद्यालयमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात तथा विद्यालयमा रहेको मागका आधारमा गाउँपालिका स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको लागि अनुदानव्यवस्थापन गर्नु ।

**३.२ बजेट र सिमा**: जानकी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटको सिमा नै बजेटको सिमा हो । यसमा हेरफेर गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिस अनुसार गाउँसभाबाट शिक्षक तथा कर्मचारीका सुविधा र शर्तहरू हेरफेर हुन सक्नेछ ।

**३.३ विद्यालय छनौटका आधारहरू**: स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अनुदान वितरणका लागि विद्यालय छनौटका आधार देहायबमोजिम हुनेछन्:

(क) कुनै तहको कक्षा वा तहको अनुमति लिई न्यूनतम तीन शैक्षिक सत्रसम्म विद्यार्थीलाई वार्षिक परीक्षामा सहभागि गराई न्यूनतम शिक्षण सिकाई हाँसिल गराएको हुनुपर्ने ।

(ख) नियमावलीले तोके अनुसार सम्बन्धित तहको कक्षामा न्यूनतम विद्यार्थी संख्या पुगेको हुनु पर्ने ।

(ग) विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको गठन तथा अद्यावधिक भएको हुनुपर्ने ।

- (घ) विद्यालयले नियमित रूपमा सामाजिक परीक्षण गरेको हुनु पर्ने ।
- (ङ) विद्यालयले अधिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण गरेको हुनु पर्ने ।
- (च) विद्यालयमा शुन्य दरबन्दी वा एक दरबन्दी वा दुई दरबन्दी वा राहत अनुदान मात्र भएको हुनु पर्ने र उक्त प्राप्त दरबन्दी वा राहत अनुदानमा अंग्रेजी, गणित तथा विज्ञान विषय शिक्षकहरू लगाएत कर्मचारी व्यवस्था नभएको हुनु पर्ने ।
- (छ) विद्यालयले नियमित रूपमा एकीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS)भरेको हुनु पर्ने ।

४. **विद्यालय छनौट प्रक्रिया** : (१) गाउँपालिकाबाट यस प्रकारको स्रोत प्राप्त भएपछि कार्यालयले स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अनुदानवितरणका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयमध्येबाट नियम ३ का आधारमा विद्यालयको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको सूची तयार गर्दा विद्यालयमा शुन्य दरबन्दी, राहत अनुदान कोटा वा वा एक दरबन्दी, राहत अनुदान कोटा वा दुई दरबन्दी, राहत अनुदान कोटा मात्र रहेका र विद्यालयमा अति आवश्यक कर्मचारी नभएका वा कमि भएका विद्यालयहरूमध्ये अनुमति प्राप्त वर्षको आधारमा जेष्ठताक्रम छुट्टिने गरी प्राथमिकताक्रम तोकि तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयले प्राप्त अनुदानको सङ्ख्या अनुसार उपदफा (२) बमोजिम तयार भएको प्राथमिकता सूचीको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयबाट कार्यालयले विद्यालय छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विद्यालय छनौट गर्दा दुई वा सो भन्दा बढी विद्यालय एउटै मितिमा अनुमति लिएका रहेछन् भने सो तहको जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या बढी भएको विद्यालयलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - तीन

#### स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्ति र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था:

५. **भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:** गाउँपालिकाले उपलब्ध अनुदानमा करार सेवा लिंदा देहाय अनुसार गर्नु पर्नेछ :

- सम्बन्धित विद्यालय तथा मदरसामा विषयगत शिक्षक र उपलब्ध कर्मचारी दोहोरो नपर्ने गरी विद्यालयबाटै प्रत्येक आर्थिक वर्षको १ महिना अगाडी एकमुष्ट रिक्त वा आवश्यकस्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारी को भर्नाका लागि १५दिने खुल्ला विज्ञापन सुचना राष्ट्रिय वा स्थानिय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्नेछ ।
- शिक्षक छनौट समितिले स्वयंसेवक शिक्षकहरूको लिखित र मौखिक परीक्षा छनौट तथा सिफारिस गर्नेछ ।
- विद्यालय कर्मचारी : सहायक कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी र बालविकास सहजकर्ताहरूको लिखित तथा मौखिक परीक्षाबाट सिफारिस गरिनेछ ।

६. **शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति :**

(क) यस कार्यविधि अनुरूपका शिक्षक तथा कर्मचारीहरू छनौट गर्दा गराउंदा निम्न अनुसारको शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ :

- विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष : संयोजक
- माध्यमिक तहको शिक्षक छनौट गर्नु पर्ने भएमा शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर र अन्य तहको शिक्षक छनौट गर्नुपर्ने भए शिक्षा शास्त्र विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट उपलब्ध भए सम्म १ जना महिला समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेका २ जना विषय विशेषज्ञ : सदस्य
- शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि : सदस्य
- सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. : सदस्य सचिव

(ख) माथिको परीक्षाबाट छनौट भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालयले करार सम्झौता गर्ने । यो करार अवधि सामान्यतः एक आर्थिक वर्षको लागि मात्र हुने ।

(ग) विद्यालयमा आगामी वर्षहरूका लागि अनुदान कोटा प्राप्त हुने सुनिश्चितता भएको अवस्थामा मात्र कार्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको लिखित सिफारिस लिएर यसै कार्यविधि अनुरूप सेवा करारमा लिइएको व्यक्तिको शिक्षण कार्य सम्पादनको आधारमा प्राथमिकता दिई पुनः सेवा करार गर्न सक्नेछ ।

#### ७. पदस्थापना र हाजिरी :

- छनौट समितिले सिफारिस गरेका विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई गाउँ शिक्षा समितिले नियम ४ बमोजिम छनौट भएका विद्यालयहरूमा विषयगत शिक्षक तथा तोकिएका कर्मचारीहरू विद्यालयले पदस्थापना गर्नेछ ।
- यसरी पदस्थापना भएका स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित विद्यालय वा मदरसाले हाजिर गराउनु पर्नेछ र सो को जानकारी वडा कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा गराउनु पर्नेछ ।

#### ८. योग्यता:

- योग्यताको हकमा यस कार्यविधिको अनुसूची - १ बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

#### ९. शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, सुविधा र शर्तनामा:

(क) यस कार्यविधि अनुसार स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई निम्नानुसारको सेवा, सुविधाहरू सम्बन्धित विद्यालयहरू र मदरसाको खातामा तहाँको माग फारम अनुसार गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले निकासा गर्नेछ ।

विवरण	मासिक स्केल	कैफियत
बालविकास सहजकर्ता	१५०००	स्वयंसेवक
प्राथमिक तह शिक्षक	२१०००	स्वयंसेवक
निम्नमाध्यामिक तह	२३०००	स्वयंसेवक
माध्यामिक तह	३००००	स्वयंसेवक
उच्च माध्यामिक तह	४००००	स्वयंसेवक
विद्यालय कर्मचारी	१५०००	स्वयंसेवक
मदरसामा शिक्षक	१५०००	स्वयंसेवक
माविमा थप कार्यालय सहयोगी	१५०००	स्वयंसेवक
मदरसामा सहयोगी	५०००	स्वयंसेवक
Part time job	८००० प्रति पिरियड	स्वयंसेवक

(ख) माथि उल्लेखित सुविधा बढीमा (१२) बाह्र महिनाको पारिश्रमिक सुविधा मात्र पाउने ।

(ग) शिक्षक तथा कर्मचारीले चाडपर्व खर्च र पोषाक सुविधा पाउनेछन । हाललाई यस बाहेक अन्य सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(घ) कार्यविधि बमोजिमको करार सेवा रहने व्यक्तिले नेपाल सरकारले राजपत्रमा प्रकाशित गरेको सार्वजनिक विदा बाहेक शिक्षा नियमावलीमा तोकिए अनुसारको भैपरी विदा मात्र पाउने ।

(ङ) यस कार्यविधि अनुसार नियुक्ति भएको शिक्षक तथा कर्मचारीले सेवा करारमा उल्लेखित भन्दा थप सुविधा नपाउने र थप सुविधाको दाबी गर्न पनि नपाउने ।

१०. करार सम्झौता रद्द हुने: (१) देहायको अवस्था भएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले जुनसुकै बखत सम्बन्धित स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीको करार संझौता रद्द गर्न सक्नेछ :

- (क) विना सूचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा,
  - (ख) करार सम्झौतामा उल्लेख गरिएका शर्तहरू पालना नगरेमा,
  - (ग) शिक्षक आचार संहिताको पालना नगरेमा,
  - (घ) विद्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरू सन्तोषजनक रूपमा नगरेमा,
  - (ङ) विद्यालयबाट आगामी आर्थिक वर्षको स्वयंसेवक सेवाका लागि म्याद थप भइ नआएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता रद्द गर्दा शिक्षकलाई प्रचलित कानून अनुसार मनासिव माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाउन पाइने छैन ।

### परिच्छेद- चार

#### विभिन्न निकायहरूको भूमिका

##### ११. गाउँशिक्षा समितिको भूमिका:

- (क) नियम ४ अनुसार विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गर्ने,
- (ख) तोकिएको आधार बमोजिम शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयको छनौट गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकालाई नीतिगत रूपमा राय सुझाव दिने ।

१२. गाउँपालिकाको भूमिका: यो अनुदानका लागि विद्यालय छनौट तथा अनुदान वितरणमा गाउँपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) नियम ११ को बुंदा नं. (क) र (ख) लाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ख) छनौटमा परेका विद्यालयलाई अनुदान कोटा अनुसार रकम त्रैमासिक रूपमा निकासी गर्ने,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम सेवा करारमा लिने,
- (घ) छनौट भएका शिक्षकको काम कारवाहीको बारेमा समय समयमा अनुगमन गर्ने,
- (ङ) शिक्षण सिकाइ सुधारको लागि विद्यालयसँग समन्वय गर्ने,
- (च) शिक्षक अनुदान व्यवस्थापन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीको विषयमा गाउँ कार्यपालिकालाई जानकारी पठाउने,
- (छ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

१३. विद्यालय तथा मदरसाको भूमिका: गाउँपालिका यस अनुदानको लागि छनौट भएका विद्यालय र मदरसाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) प्रचलित नियम बमोजिम नियुक्ती भई आएका स्वयंसेवक अनुदान शिक्षक तथा कर्मचारीलाई हाजिर गराई कामकाजमा लगाउने व्यवस्था मिलाउने,
- (ख) खटिई आएका त्यस्ता शिक्षक तथा कर्मचारी हाजिर भएको जानकारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई गर्ने,
- (ग) स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीका लागि थप आचारसंहिता आवश्यक पर्ने भए सोको तयारी गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको सुविधाहरू उपलब्ध गराउने,
- (ङ) यस कार्यविधि अनुसार कुनै एक पक्षले करार सम्झौता भंग गरेमा वा अन्य कुनै कारणले शिक्षण सेवा उपलब्ध नभएमा बाँकी अवधिको लागि प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षकको व्यवस्था गर्ने,

(च) गाउँपालिकाले दिएको निर्देशानुसार काम गर्ने ।

**१४. वडा कार्यालयको भूमिका:** गाउँपालिका यस अनुदानको लागि छनौट भएका वडा कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाबाट नियमानुसारस्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीको कोटा निर्धारण तथा व्यवस्थापनमाआवश्यक सहयोग गर्ने,

(ख) यस कार्यविधि अनुरूप वडा कार्यालयको स्रोतबाट व्यहोर्ने गरि थप शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको प्रबन्ध गर्न सक्ने ।

**१५. इकाइको भूमिका:**गाउँपालिका शिक्षक अनुदानव्यवस्थापनका सन्दर्भमा इकाइको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकालाई स्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीका अनुदान कोटा वितरणको लागि आवश्यक प्राविधिक सहजीकरण गर्ने,

(ख) अनुदान कोटामा स्वयंसेवकशिक्षक तथा कर्मचारी छनौटको लागि गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

### परिच्छेद- पाँच

#### विविध

**१६.थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्ने:**यस कार्यविधि अनुसार भर्ना भएको स्वयंसेवकशिक्षक तथा कर्मचारीलाई सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा विद्यालयलेआफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने गरि आवश्यक अनुदान कोटार सुविधा यसै कार्यविधिको अबलम्बन गरि उपलब्ध गराउन सक्नेछन् ।

**१७. कार्यविधिको व्याख्या गर्न सक्ने :** कार्यविधिमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरुले काम कारवाहीमा अस्पष्टता सिर्जना गरेमा कार्यविधिको मर्म तथा प्रचलित कानुनको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा हुनेछ ।

**१८. प्रचलित कानुन अनुसार हुने :** यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरु यसै कार्यविधि अनुसार हुने छन् र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

#### **१९. विशेष व्यवस्था :**

- यस अधिनियुक्त भई कामकाज गरिरहेका गाउँपालिका अनुदान शिक्षकहरुपनि कुनै कारवाही नभएको अवस्थामा बाहेक ती सबैलाई सम्बन्धित विधि सरह विद्यालयको निरन्तरता दिइने सिफारिस अनुसार स्वयंसेवक शिक्षक अनुदानबाट निरन्तरता दिईनेछ । पछि त्यसमा रिक्त हुन गएमा यसै कार्यविधि अनुरूप व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- यो कार्यविधि आर्थिक श्रोतको उपलब्धता र समय अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट संशोधन गर्ने सकिनेछ ।

आज्ञाले,  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अनुसूची- १**

**विज्ञापनकोटाँचा**

**विज्ञापन आव्हान सम्बन्धि सूचना**

**प्रथम पटक प्रकाशित सूचना २०/.../.....**

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति २०.../.../..... को निर्णयानुसार यस विद्यालयमा / मदरसामा रिक्त रहेको प्रा वि / नि मा वि / मा विस्वयंसेवक शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको अनुदानकोटामा जानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बमोजिम गर्न देहाय बमोजिमका पद/तह र संख्यामा सेवा गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूलाई आवेदन आव्हान गरिएको छ । योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र विद्यालय समयमा तोकिएका सम्पूर्ण कागजात संलग्न राखी दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल:

विज्ञापन नं.	पद	तह	विषय	संख्या	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	आवेदन दस्तुर
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

१. आवेदन दिने स्थान: (सम्बन्धित विद्यालय) ।
२. आवेदनका साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू: व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताका प्रतिलिपी, चारित्रिक प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपी, (सबै कागजातको प्रतिलिपी पछाडिपट्टि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्ने) ।
३. योग्यता : बालविकास कक्षाको हकमा सहजकर्ता न्यूनतम एसईई परीक्षा पास, मदरसाशिक्षकको हकमा न्यूनतम कक्षा १२ पास भएको एवं प्राथमिक तहको शिक्षकको हकमा न्यूनतम कक्षा १२ शिक्षा शास्त्र संकायमा पास भइ शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, निमावि तहको शिक्षकको हकमा न्यूनतम कक्षा १२ शिक्षा शास्त्र संकायमा पास भइ शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्र भएको, माध्यामिक तहको शिक्षकको हकमा शिक्षा शास्त्र संकायमा वा अन्य सोहि तहमा कम्तिमा द्वितीय श्रेणीमा स्नातक तह पास भइ शिक्षक अध्यापन अनुमतिपत्र भएको (तर माध्यामिक तहको विज्ञान, गणित र अंग्रेजि शिक्षक र मदरसा शिक्षकको हकमा अध्यापन अनुमतिपत्र नभएता पनि असर नपर्ने) र उच्च माध्यामिक तहको शिक्षकको हकमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।
४. दरखास्त दस्तुर: विद्यालयको निर्णयानुसार ।
५. कार्यालय सहयोगीको योग्यता: मावि कार्यालय सहयोगीको लागि कक्षा १० उत्तिर्ण, मदरसा सहयोगीको लागि कक्षा ५ उत्तिर्ण.
६. दरखास्त दस्तुर बुझाउने स्थान: सम्बन्धित विद्यालयमा ।
७. दरखास्त फाराम: सम्बन्धित विद्यालयबाट ।
८. दरखास्त दिने अन्तिम मिति: २०... /.../..... गते विद्यालय समयभित्र ।
९. उमेर: पुरुषको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको महिलाको हकमा १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।
१०. सुविधा: जानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० बमोजिम ।
११. छनौटको किसिम: लिखित परिक्षा र अन्तरवार्ता र आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक ।
१२. कुनै फौजदारी अभियोग नलागेको ।
१३. थप जानकारी:- सम्बन्धित विद्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।

प्रधानाध्यापक

## अनुसूची- २

.....विद्यालय, मानपुर, बाँके तथा अनुदान शिक्षक/कर्मचारी श्री.....बीच भएको करारनामा  
.....विद्यालय(यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको).....निवासी श्री..... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति एक आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

- १. जिम्मेवारी:** दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षको आवश्यकतानुसार खटाएको स्थान र समयमा अनुदान शिक्षक वा कर्मचारीको रूपमा कार्यरत भई काम गर्नु पर्ने छ ।
- २. काम गर्नुपर्ने स्थान र समय:** सार्वजनिक बिदाको दिन बाहेक अन्य दिनहरूमा जानकी गाउँपालिका वडा नं. .... श्री.....विद्यालय वा मदरसा....., ..... बाँकेमा प्रध्यानाध्यापकको मातहतमा रही खटाइएको स्थानमा तोकिएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।
- ३. सम्झौता अवधि:** करार सेवा अवधि मिति .....गतेबाट लागू भई .....सम्म कायम रहनेछ । दोस्रो पक्षले शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताको कारण सेवा उपलब्ध गराउन असमर्थ भएमा वा कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा पालन गर्नुपर्ने आचारणहरू पालना नगरेमा सम्झौता तुरुन्त रद्द गरिनेछ । यस्तो अवस्थामा सम्झौताको बुँदा नं. ८ आकर्षित हुने छैन ।
- ४. पारिश्रमिक:** यस करारनामा बमोजिम सेवा प्रदान गरेवापत कार्यालयबाट हाजिरी प्रमाणित भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मदरसा वा आधारभूत (प्राथमिक बालशिक्षा देखी कक्षा ५ ) / आधारभूत (प्राथमिक बालशिक्षा देखी कक्षा ८)/माध्यमिक तहको पारिश्रमिक रु. .... /-(अक्षरेपी.....) मासिक रूपमा प्रदान गर्नेछ । सम्झौतामा उल्लेख भएभन्दा बढी रकमको दावी दोस्रो पक्षले गर्नपाउने छैन ।
- ५. आचरण :** दोस्रो पक्षले सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण सम्बन्धी कुराहरू पालना गर्नुपर्नेछ । कानून बमोजिमगोप्य राख्नुपर्ने गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा सेवाबाट हटाई क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ । दोस्रो पक्षले विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
- ६. सेवा सुविधा र सीमा :** दोस्रो पक्षले मासिक रूपमा सार्वजनिक बिदाको दिनबाहेक रुजु हाजिरको आधारमा वर्ष भरीमा जानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० अनुरूपको सीमा भित्र हुनेछ ।
- ७. समझदारी :** प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षबीच यस सम्झौतासँग सम्बन्धित विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यालिकाबाट विवाद समाधान गरिनेछ ।
- ८. सम्झौता भङ्ग:** सम्झौता भङ्ग गर्नु परेमा पहिलो पक्षले कम्तीमा ७ दिन र दोस्रो पक्षले कम्तीमा १ महिना अगाडि लिखित रूपमा सूचना दिनुपर्नेछ ।

पहिलो पक्ष

नाम:

ठेगाना:

हस्ताक्षर:

.....विद्यालय: .....जानकी गाउँपालिका वडा नं. .... बाँके

मिति: .....

दोस्रो पक्ष

नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर:



अनुसूची-३  
नियुक्तिको ढाँचा

च.नं.:

विषय: नियुक्ति ।

श्री .....  
..... ।

तपाईंलाई यस.....विद्यालय,....., बाँकेको विज्ञानपन नं. ....../.....मदरसा वा आधारभूत तथा माध्यमिक स्वयंसेवक शिक्षक वा विद्यालय कर्मचारीको पदको लागिजानकी गाउँपालिकाको स्वयंसेवक शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८०अनुरूप शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिको मिति..... को सिफारिस तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति ..... को निर्णयानुसार देहायको पदमा नियुक्त गरिएको छ। प्रधानाध्यापकको अधिनमा रहि कार्यविवरणमा तोकिएको र आवश्यकतानुसार थप जिम्मेवारी समेत प्रभावकारी रूपमा निर्वाह गर्नुहोला ।

**गाउँपालिका अनुदानबाट स्वयंसेवक करार शिक्षक/कर्मचारी पदका लागि सिफारिस भई नियुक्त हुनुभएकोमा हार्दिक बधाई छ ।**

पद:	.....
तह	आधारभूत/ माध्यमिक/मदरसा
विषय	.....
पारिश्रमिक:	करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार ।

प्र.अ.  
सम्बन्धित विद्यालय

बोधार्थ:

श्री जानकी गाउँपालिकाको कार्यालय,मानपुर,बाँके ।

श्री.नं..... वडा कार्यालय जानकी गाउँपालिका,बाँके ।

**अनुसूची-४**

**कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम ढाँचा**

क्र.सं	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	अंक दिने आधारहरू				प्रासाङ्क	कैफियत
			अतिउत्तम (१०)	उत्तम (६)	सामान्य (४)	न्यून (२)		
१	अध्यापन वा कार्यरत रहेको सम्बन्धित विषय अनि विद्यालयमा विद्यार्थीको प्राप्त गरेको उपलब्धी	१०					७०% वा सोभन्दा माथी = अतिउत्तम, ६०%-६९% = उत्तम ५०%-५९% = सामान्य ५०% भन्दा कम = न्यून	
२	शिषण पेशा प्रति निष्ठा, लगनशिलता र आचारसंहिताको पालना	१०					३ वटै सूचक पुरा भएमा अतिउत्तम कुनै दुई भएमा उत्तम, कुनै एक भएमा सामान्य कुनै पनि सूचकमा सन्तुष्टी नभए न्यून	
३	शिक्षक कार्य संग सम्बन्धित अनुसन्धान	१०					अतिउत्तम=४ वटा उत्तम= ३ सामान्य = २ _न्यून= १	
४	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर प्रति देखाउने तदारूपता, उत्तरदायीत्व बहनरजिम्मेवारी बोध	१०					३ वटै सूचक पुरा भएमा अतिउत्तम कुनै दुई भएमा उत्तम, कुनै एक भएमा सामान्य सूचकमा सन्तुष्टी	

								नभए नयून
५	विषय वस्तुको ज्ञान	१०						
६	अध्यापन विधि र सीपको प्रयोग	१०						
७	कक्षा व्यवस्थापन र सञ्चालन	१०						
८	शैक्षिक समग्री संकलन, निर्माण र प्रयोग	१०						३ वटै सूचक पुरा भएमा अतिउत्तम कुनै दुई भएमा उत्तम, कुनै एक भएमा समान्य कुनै पनि सूचकमा सन्तुष्टी नभए नयून
९	विशेष जिम्मेवारी बहन	१०						
१०	अतिरिक्त क्रियाकलाप प्रति सक्रियाता एवं संलग्नता	१०						
	जम्मा	१००						