बैजनाथ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको

बालविकास शिक्षक, विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

बैजनाथ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर,बाँके

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

बालविकास शिक्षक, विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

बैजनाथ गाउँपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा रिक्त हुने बालविकास शिक्षक, सहायक कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट तथा नियुक्ती गर्ने कार्यलाई एकरुपता कायम गरी व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बालविकास शिक्षक, विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ स्विकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

परिभाषा

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम 'बालविकास शिक्षक, विद्यालय सहायक र विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२' रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “शिक्षा प्रमुख” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “प्राथमिक तह” भन्नाले कक्षा १–५ सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) “नि.मा.वि.तह” भन्नाले कक्षा ६–८ सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) “मा.वि.तह” भन्नाले कक्षा १–१० वा कक्षा १–१२ सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) “वाल विकास शिक्षक ” भन्नाले साविक जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट नियुक्ती लिई हाल सामुदायिक विद्यालयहरुमा पुर्व प्राथमिक तहमा कार्यरत शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक पदमा कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) “विषयविज्ञ” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिका शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखामा सुचिकृत भएका सम्बन्धित

तहको शिक्षक वा विज्ञ सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “कार्यपालिका” भन्नाले बैजनाथ गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) “शिक्षा समिति” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “दरबन्दी” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको स्विकृत दरबन्दीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ण) “शिक्षक” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक पदमा नियमानुसार नियुक्त भई कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

(त) “प्रचलित कानुन” भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७, शिक्षा ऐन २०२८, शिक्षा नियमावली २०५९, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७, नेपालको संविधान २०७२ लगायत नेपाल सरकारका अन्य ऐन नियम तथा कानुनलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

अनुमति, छनौट समिति, विज्ञापन, शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था

२.१ अनुमतिः सामुदायिक विद्यालयमा अनिवार्य अवकास, स्वेच्छिक अवकास, सरुवा वा अन्य कारणबाट रिक्त रहेको स्विकृत दरबन्दीमा बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी पदमा करारमा नियुक्ती गर्नका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले रिक्त भएको कारण जनाई विज्ञापनका लागि अनुमति माग भएमा बैजनाथ गाउँपालिका शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखाले दरबन्दी तेरीज अनुसार ठिक भए नभएको रुजू गरी विज्ञापनको अनुमति दिन सक्नेछ ।

२.२ विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था : बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीमा करारमा नियुक्ती गर्नका लागि बैजनाथ गाउँपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गरेपछि वि.व्य.स.को बैठक बसी कम्तीमा १५ दिनको म्याद राखी विज्ञापन गर्नुपर्नेछ । विज्ञापन पत्रपत्रिका, सार्वजनिक स्थान, सम्बन्धित विद्यालयको सूचना पाटी र बैजनाथ गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा सम्पुर्ण विवरण खुलाई गर्नुपर्नेछ । सम्भव भए स्थानीय रेडियो मार्फत समेत विज्ञापनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२.३ छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौटको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षतामा शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रधानाध्यापक समेत गरी बढीमा ३ सदस्यीय समिति रहनेछ । विषयविज्ञ छनौट समितिले परीक्षा सुरु हुनुभन्दा १ घण्टा अगाडी बैजनाथ गाउँपालिकामा सुचिकृत भएका विज्ञहरु मध्येबाट गोलाप्रथाद्धारा छनौट गरिनेछ । साथै सम्बन्धित क्षेत्रमा विज्ञता भएको व्यक्तिलाई गाउँपालिकाले खटाउन सक्नेछ । उक्त समितिको पदावधी करार बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहायक सिफारिस भएपछि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

२.४ शैक्षिक योग्यता र उमेर सम्बन्धी व्यवस्था : बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीको शैक्षिक योग्यता र उमेर तपसिल बमोजिम हुनेछ । साथै यसरी नियुक्त बालविकास सहजकर्ताको उमेर हद ६० बर्ष र विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीको उमेर हद ५८ बर्ष हुनेछ :

तपसिल

क.स.	विवरण	शैक्षिक योग्यता	उमेर	कैफियत
१	बालविकास सहजकर्ता	कुनैपनि विषयमा १२ कक्षा उत्तिर्ण	१८ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको	
२	विद्यालय कर्मचारी	लेखा वा व्यवस्थापन विषयमा १२ कक्षा उत्तिर्ण	१८ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको	
३	विद्यालय सहयोगी	साधारण लेखपढ	१८ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको	

२.४ परीक्षाको पाठ्यक्रमः बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

परीक्षा सञ्चालन तथा परीक्षा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

३.१ परीक्षा सञ्चालनः सामुदायिक विद्यालयको करारमा बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट परीक्षा सम्बन्धित विद्यालयमा सञ्चालन हुनेछ र छनौट समितिको सचिवालय सम्बन्धित विद्यालयमै रहनेछ ।

३.२ परीक्षा सञ्चालन खर्च : सामुदायिक विद्यालयको बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्न आवश्यक खर्च सम्बन्धित विद्यालयले व्यवस्थापन गर्नेछ । यसरी भएको खर्च विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

३.३ छनौट समितिको भुमिका

(क) बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट गर्न विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य सचिव भई काम गर्नुपर्नेछ । उक्त परीक्षा सम्बन्धित विद्यालयमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । विविध कारणवश विद्यालयमा छनौट परीक्षा सञ्चालन हुन सक्ने अवस्था नरहेमा वि.व्य.स.को निर्णय सहित गाउँपालिकामा परीक्षा सञ्चालनका लागि अनुमति माग्न सक्नेछ र अनुमती माग भएको मनासिव देखिएमा गाउँपालिका अध्यक्षले परीक्षा सञ्चालनका लागि अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(ख)परीक्षाका लागि छनौट भएका विषय विज्ञलाई परीक्षा सञ्चालन हुनुभन्दा १ घण्टा अगावै फोन मार्फत जानकारी गराउनुपर्नेछ । विषय विज्ञले परीक्षा समितिको रोहबरमा प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(ग)मुल उत्तरपुस्तिकालाई परीक्षण गर्नुपुर्व शिक्षा प्रमुखबाट कोडिङ्ग गराउनुपर्नेछ ।

(घ) परिक्षा समितिको सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकले छनौट भएको मितिले १५ (पन्द्र) दिन भित्र नियुक्ती दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

पारिश्रमिक र सुविधा

४.१ यसरी नियुक्त बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुले नियमानुसार तलब भत्ता गाउँपालिकाबाट निकासा हुनेछ ।

परिच्छेद-५

बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य

बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीको काम कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछ ।

क. विद्यालयमा नियमिति रुपमा हाजिर भई कामकाज गर्ने ।

ख. विद्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरु जिम्मेवारीका साथ गर्ने गराउने

ग. प्रधानाध्यापकको निर्देशन अनुसारको कामकाज गर्नु पर्ने ।

घ. विद्यालयको भौतिक सम्पत्तिको संरक्षणमा सहयोग गर्ने ।

ड. विद्यालयको शैक्षिक वातावरण निर्माणमा सहयोग गर्ने ।

च. विद्यालयका गोप्य कुराहरुलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा भंग गर्न पाइनेछैन ।

छ. आफ्नो जिम्मेवारी अनुसारको कार्य विदाको दिनमा पनि गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद-६

विविध

१.यसरी नियुक्त गरिएको बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगीहरुसँग गाउँपालिकाले आवश्यकताको आधारमा अन्य क्षेत्रमा कार्य सम्पादन करार गरी खटाउन सक्नेछ ।

२.यस कार्यविधी कार्यान्वयनमा कुनै व्यवधान सिर्जना हुन आएमा गाउँ शिक्षा समितिको बैठकको निर्णयबाट

बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

३.यस कार्यविधि अन्तरगत भएको व्यवस्था सोही बमोजिम र नभएकाको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

४.यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची–१
(परिच्छेद २ दफा २(४) सँग सम्बन्धित)
बैजनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रामपुर, बाँके

बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी छनौट सम्बन्धी पाठ्यक्रम

(क) बालविकास सहजकर्ता

पुर्णाङ्क (१००)			जम्मा
वस्तुगत (सामान्य ज्ञान २५ x २ = ५०) शिक्षा सम्बन्धी ज्ञान २५ x २ = ५०) जम्मा = १०० (१ घण्टा)	**विषयगत** (बाल मनोविज्ञान १० x ५ = ५०) कक्षाकोठा व्यवस्थापन १० x ५ = ५०) जम्मा = १०० (३ घण्टा)	अन्तरवार्ता	
१००	१००	२५	२२५

(ख) विद्यालय कर्मचारी

पुर्णाङ्क (१००)			जम्मा
वस्तुगत (सामान्य ज्ञान २५ x २ = ५०) (कम्प्युटर तथा लेखा सम्बन्धी ज्ञान २५ x २= ५०) (१ घण्टा) जम्मा = १००	**विषयगत** (लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी १०x५=५०) (कम्प्युटर सम्बन्धी जानकारी १० x ५ = ५०) जम्मा = १०० (३ घण्टा)	अन्तरवार्ता	
१००	१००	२५	२२५

(ग) विद्यालय सहयोगी

पुर्णाङ्क (५०)			जम्मा
वस्तुगत (सामान्य ज्ञान १०x२ =२०) जम्मा = २० (३० मिनेट)	**विषयगत** (कक्षाकोठा व्यवस्थापन ५x४=२०) जम्मा = २० (१ घण्टा)	अन्तरवार्ता	
२०	२०	१०	५०