कोहलपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०७	संख्याः ११	मितिः २०८०/०५/०७

भाग - ०२
कोहलपुर नगरपालिका

<u>शिक्षण सिकाइ सहजकर्ता परिचालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०</u>

प्रस्तावना: कोहलपुर नगरपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयमा अभाव रहेको न्यून शिक्षक दरबन्दीका कारण पठनपाठनमा देखिएको समस्या तत्कालका लागि समाधान गरी समग्र नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयीय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नका लागि अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कोहलपुर नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ७२ को उपदफा १ को अधिकार प्रयोग गरी "शिक्षण सिकाइ सहजकर्ता परिचालन कार्यविधि २०८०" लाई संशोधन गरी जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "शिक्षण सिकाई सहजकर्ता परिचालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको निर्णय भएपश्चात तुरून्त लागु हुनेछ।

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

(१) 'नगरपालिका' नगरपालिका भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(२) 'शिक्षा समिति' भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(३) 'समिति' भन्नाले दफा ४ बमोजिमको सिकाइ सहजकर्ता समन्वय तथा परिचालन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(४) 'छनौट समिति' भन्नाले दफा १० बमोजिमको सिकाइ सहजकर्ता छनौट तथा सिफारिस गर्नका लागि गठित प्राविधिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

(५) 'विद्यालय' भन्नाले कोहलपुर नगरपालिका अन्तरगतका माध्यमिक तथा आधारभूत तहको सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(६) 'शिक्षण सिकाइ सहजकर्ता' भन्नाले नगरपालिकाको करार सम्झौता बमोजिम विद्यालयमा खटाइने सिकाइ सहजकर्ता सम्झनु पर्दछ र यसपछि सिकाइ सहजकर्ता भनी सम्बोधन गरिनेछ ।

३. सिकाइ सहजकर्ता परिचालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र: (१) अधिकतम विद्यार्थी तथा न्यून दरबन्दी भएको विद्यालयको पठनपाठनमा सहयोग पुऱ्याउनु

(२) प्राथमिक तहमा विद्यार्थी संख्या तथा आधारभूत तह (१-८) तथा माध्यमिक तह (९-१०) मा विद्यार्थी संख्या तथा विषयगत रुपमा अभाव भएको अनिवार्य विषयहरू (अंग्रेजी, गणित, विज्ञान, नेपाली तथा सामाजिक) मा सिकाइ सहजकर्ताको व्यवस्थापन गर्नु

(३) सिकाइ सहजकर्ता परिचालनको माध्यमबाट विद्यालयीय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नु

४. सिकाइ सहजकर्ता समन्वय तथा परिचालन समिति : कोहलपुर नगरपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयमा आवश्यक पर्ने सिकाइ सहजकर्ताको संख्या निर्धारण तथा खाका तयारीका लागि निम्न बमोजिमको सिकाइ सहजकर्ता समन्वय तथा परिचालन समिति रहनेछ :

(क) नगर प्रमुख कोहलपुर नगरपालिका ------------------संयोजक

(ख) नगर उप प्रमुख कोहलपुर नगरपालिका -------------------सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -------------------सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक ------------सदस्य

(ङ) नगर शिक्षा समितिका अध्यक्षले मनोनित गरेका शिक्षा समितिका सदस्य १ जना - सदस्य

(च) नेपाल शिक्षक महासंघ अध्यक्ष वा प्रतिनिधि १ जना ------------सदस्य

(छ) नगरपालिकाले नियुक्त गरेको शिक्षासँग सम्बन्धित शिक्षा विज्ञ १ जना ----सदस्य

(ज) शिक्षा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने प्रधानाध्यापक १ जना ------------सदस्य

(झ) शिक्षा शाखा प्रमुख -----------सदस्य सचिव

५. सिकाइ सहजकर्ता समन्वय तथा परिचालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

(क) विद्यालयबाट शिक्षक तथा विद्यार्थीको अनुपातमा तथ्यांक संकलन गर्ने

(ख) विद्यालयबाट तहगत तथा विषयगत रुपमा अभाव रहेको दरबन्दी संख्या माग गर्ने

(ग) विद्यालयको माग तथा स्रोत यकीन गरी विद्यालयगत रुपमा सिकाइ सहजकर्ताको संख्या निर्धारण गर्ने

(घ) सिकाइ सहजकर्ताको शिक्षण विषय पहिचान गर्ने

(ङ) सिकाइ सहजकर्ता परिचालन, हेरफेर, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने

(च) समितिले सिकाइ सहजकर्ता व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक जिम्मेवारी शिक्षा शाखालाई प्रदान गर्न सक्ने

(छ) छनौट परीक्षाका लागि आवदेन दस्तुर निर्धारण गर्ने

(ज) रिक्त पद तथा समावेशिता निर्धारण गर्ने

(झ) सहजकर्ता पदपूर्तिको लागि विज्ञापन तथा छनौट परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न दफा १० बमोजिमको समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने

(ञ) ✚ शिक्षण सिकाई सहजकर्ता छनौट समितिको सिफारिसमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई रिक्त रहेको कोटामा खटाउन सक्ने तथा लिखित परीक्षामा उत्तिर्ण हुने उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम सहित करार सूची जारी गरी थप सहजकर्ता आवश्यक परेको स्थानमा तह र विषय नदोहोरिने गरी योग्यताक्रम अनुसार खटाउन सकिने ।

६. **सिकाइ सहजकर्ताको माग संकलन** : (१) यस नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा सिकाइ सहजकर्ता व्यवस्थापनको लागि तह तथा विषय खुलाई सिकाइ सहजकर्ता संख्या निर्धारण गर्नका लागि विद्यालयबाट कम्ति ७ दिनको भाका राखी शिक्षा शाखा मार्फत सूचना जारी गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको विवरण सम्बन्धित विद्यालयले अनुसूचि ३ बमोजिमको फाराममा भरी शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **सिकाइ सहजकर्ताको आवेदन सम्बन्धि व्यवस्था**: (१) शिक्षा समिति तथा सिकाइ सहजकर्ता व्यवस्थापन तथा परिचालन समितिको निर्णय अनुसार शिक्षा तथा खेलकुद शाखाले कम्तिमा ७ दिनको म्याद राखी नगरपालिकाको वेवसाइट तथा राष्ट्रिय स्तरको अनलाइन वा छापाको पत्रिकामा सूचना जारी गरी अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा तहगत तथा विषयगत रुपमा वाञ्छनीय योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरुबाट निवेदन माग गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम जारी सूचनाका आधारमा दफा ९ बमोजिम योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूले आवेदन दिन सक्नेछन ।

(३) निर्धारित समयभित्र प्राप्त आवेदनहरू उपर शिक्षा शाखा मार्फत रुजु गरी योग्य उम्मेदवारको सूचि जारी गरिनेछ ।

✚ पहिलो संशोधनद्वारा थप

द्रष्टब्यः पहिलो संशोधनद्वारा दफा ५ मा उपदफा “ञ” थप गरिएको ।

८. सिकाइ सहजकर्ता सूचीकृत गर्ने : (१) दफा ६ बमोजिम जारी सूचनाका आधारमा दफा ९ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूले आवेदन दिन सक्नेछन ।

(२) निर्धारित समयभित्र प्राप्त आवेदनहरू उपर शिक्षा शाखा मार्फत रुजु गरिनेछ ।

(३) प्राप्त कागजातहरू रुजु गरिसकेपछि शाखा मार्फत उम्मेदवारहरूको अन्तिम नामावली प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) शाखा मार्फत अन्तिम नामावलीसँगै छनौट परीक्षाको मिति र समय समेत तय गरी सूचना जारी गरिनेछ ।

९. सिकाइ सहजकर्ताको लागि आवश्यक योग्यता : (१) सिकाइ सहजकर्ताको लागि आवश्यक न्यूनतम साझा योग्यता निम्नानुसार निर्धारण गरिनेछ :

(क) नेपाली नागरिक हुनु पर्ने
(ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने
(ग) निरोगिताको प्रमाणपत्र
(घ) कुनै पनि फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको
(ङ) सम्बन्धित तहको अध्यापन अनुमति पत्र भएको
(च) कुनै पनि राजनैतिक दलको क्रियाशील वा संगठित सदस्य नरहेको

(२) सिकाइ सहजकर्ताको शैक्षिक योग्यताको लागि तहगत रुपमा निम्नानुसारको योग्यता आवश्यक पर्नेछ :

(क) आधारभूत तह (१-८): शिक्षा शास्त्र तर्फ कुनै पनि विषयमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण गरी १० महिने तालिम प्राप्त
(ख) माध्यमिक तह (९-१०): शिक्षा शास्त्र तर्फ कुनै पनि विषयमा स्नातक तह वा सोसरह उत्तीर्ण गरी १० महिने तालिम प्राप्त ।
(ग) ◘गणित, विज्ञान, गणित/विज्ञान, लेखा, कृषि/बाली विज्ञान तथा कम्प्युटर विषयका लागि अध्यापन अनुमति पत्र बाध्यकारी हुने छैन।

१०. सिकाइ सहजकर्ता छनौट समिति : (१) सिकाइ सहजकर्ता छनौट तथा परिचालनको लागि निम्नानुसारको एक छनौट समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

◘ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(ख) ◘नगर प्रमुखले तोकेको शिक्षा विज्ञ — सदस्य

(ग) सम्बन्धित विषयको विज्ञहरू कम्तिमा २ जना - सदस्य

(घ) शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाद्वारा नियुक्त गरिएका विषय विज्ञलाई परीक्षा सम्बन्धी काममा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि शिक्षा शाखा तथा नगरपालिकाबाट आवश्यक थप कर्मचारी खटाउन सकिनेछ ।

(३) छनौट समितिको सचिवालय शिक्षा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

(४) सिकाइ सहजकर्ता छनौटका लागि समितिले अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि सिकाइ सहजकर्ता सेवा आयोगले निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुसार लिखित, मौखिक र प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ ।

(५) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण कोहलपुर नगरपालिकाको स्थानीय उम्मेदवारलाई अन्तरवार्तामा ५ अंक थप गरिनेछ ।

(६) प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि उम्मेदवारको अभ्यास शिक्षणको सीप, सूचना र प्रविधिको सीप र विद्यार्थीहरुप्रतिको सकारात्मक व्यवहारलाई मूल्याङ्कनको आधार बनाइनेछ ।

(७) परीक्षा सञ्चालनको लागि आवश्यक विषयगत विज्ञहरू सूचीकृत विज्ञहरूको सूचिबाट गोला प्रथाद्वारा छनौट गरिनेछ ।

(८) लिखित परीक्षामा प्रयोग गर्नका लागि एउटा विषयका लागि कम्तिमा ५ किसिमका प्रश्न पत्रका सेटहरु शिक्षा शाखाले विषयगत विज्ञहरुबाट गोप्य रुपमा प्रश्न पत्र बैङ्कको निर्माण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(९) सिकाइ सहजकर्ता छनौट परीक्षाको लागि आवश्यक पर्ने विषयगत तथा वस्तुगत प्रश्नहरू नगरपालिकामा रहेको सम्बन्धित तह र विषयको प्रश्न बैङ्कबाट गोलाप्रथाबाट छनोट गरी प्रश्न पत्रको प्रयोग गरिनेछ ।

(१०) परीक्षाको माध्यमबाट उत्कृष्ट हुने सिकाइ सहजकर्ताहरूको एकमुष्ट योग्यताक्रमानुसार सूचि प्रकाशित गरिनेछ ।

(११) सिकाइ सहजकर्ता खटिने विद्यालयको सूची तयार गरी सिकाइ सहजकर्तालाई विद्यालय छनौट गर्न लगाइनेछ ।

(१२) सिकाइ सहजकर्तालाई निजहरूको वरियताको आधारमा विद्यालय छनौट गर्न लगाइनेछ तर अपाङ्गता भएका तथा महिला सिकाइ सहजकर्ताको लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।

(१३) छनौट परीक्षाको विधि तथा पाठ्यक्रम न्यूनतम रुपमा शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१४) ✚यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्बन्धित विषयको परीक्षा शुरु हुनु भन्दा बढीमा दुई घण्टा अगाडी गोलाप्रथा द्वारा एक जना विषय विज्ञ छनौट गरी प्रश्न पत्र निर्माण गरी परिक्षा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन

(१५) ✚परीक्षा समितिले सम्पूर्ण कार्य आफै गर्न सक्नेछ वा अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्य गराउन सक्नेछ ।

११. सिकाइ सहजकर्ताको करारनामा: (१) दफा १० बमोजिमको समितिले उत्कृष्ट सिकाइ सहजकर्ताको सूचि करार सम्झौताको लागि शिक्षा समितिमा सिफारिस गरी पठाउने छ ।

(२) नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार नगरपालिकाले सिकाइ सहजकर्तासँग बढीमा १ वर्षका लागि अनुसूचि २ बमोजिम करार सम्झौता गरिनेछ ।

१२. सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था: विद्यालयको आवश्यकता तथा सिकाइ सहजकर्ता संख्यालाई मध्यनजर राख्दै नगरपालिकाले सिकाइ सहजकर्तालाई एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१३. सिकाइ सहजकर्ताका काम, कर्तव्य र अधिकार :

✚ पहिलो संशोधनद्वारा थप

द्रष्टब्यः पहिलो संशोधनद्वारा दफा १० मा उपदफा १४ र १५ थप गरिएको।

(क) नगरपालिकाले खटाएको विद्यालयमा तोकिएको तह र विषयमा सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(ख) सिकाइ सहजकर्ताले कोहलपुर नगरपालिका, शिक्षा तथा खेलकुद शाखा, विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा प्रधानाध्यापकको मातहतमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(ग) विद्यालयको आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै न्यूनतम प्रतिदिन ४ पिरियड सहजीकरण गर्नुपर्नेछ । विद्यालयले सिकाइ सहजकर्तालाई आफ्नो आयस्रोतबाट थप सुविधा दिएर थप कार्य गर्न गराउनका लागि भने यसले कुनै बाधा पार्ने छैन ।

(घ) सिकाइ सहजकर्ताले निर्धारित पोषाकमा उपस्थित भएर शिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) सिकाइ सहजकर्ता संगठित रुपमा ट्रेड युनियनमा आवद्ध हुन पाउने छैनन् ।

१४. अवकाश सम्बन्धि व्यवस्था : निम्न बमोजिमको अवस्थामा सिकाइ सहजकर्ता अवकाश हुनेछन :

(क) सिकाइ सहजकर्ताले राजिनामा दिएमा

(ख) खराब आचरण गरेको पुष्टि भएमा

(ग) निजको मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको प्रमाणित भएमा

(घ) बिना सूचना लगातार ७ दिनसम्म विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा

(ङ) विद्यालयमा मादक पदार्थ तथा लागु औषध सेवन गरी आएको प्रमाणित भएमा

(च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा प्रशासनबाट निजको कार्यसम्पादन चित्तबुझ्दो नभएको प्रतिवेदन पेश भएमा

(छ) बुँदा (क) मा जुकसुकै कुरा लेखिए तापनि शैक्षिक सत्रको बिचमा सिकाइ सहजकर्ताको करार सेवा समाप्त हुने अवस्थामा आवश्यकताको आधारमा शैक्षिक सत्र समाप्त हुने बेलासम्म नगरपालिकाले करारनामा थप गर्न सक्नेछ ।

(ज) स्वेच्छिक रुपमा अवकाश लिन चाहने सिकाइ सहजकर्ताले अवकाश लिन कम्तिमा २ महिना अघि नै लिखित जानकारी विद्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

(झ) सिकाइ सहजकर्ताको कार्यसम्पादनको स्तरको मूल्याङ्कन, विद्यार्थीहरुको अभिमत र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसका आधारमा नगरपालिकाले सिकाइ सहजकर्ताको सेवा करार थप गर्न सक्नेछ ।

१५. सिकाइ सहजकर्ताका सेवा शर्त सम्बन्धि व्यवस्था:

(क) नगरपालिकासँगको करारनामा बमोजिमको सेवा शर्तको अधीनमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ।

(ख) सिकाइ सहजकर्ताले आफूले सहजीकरण गर्ने समय विद्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. सिकाइ सहजकर्तालाई प्रदान गरिने सुविधा: सिकाइ सहजकर्ताले स्रोत उपलब्ध भएसम्म निम्न बमोजिमको सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछन् :

(क) आधारभूत तहको सहजकर्तालाई प्रति पिरियड मासिक रु.५०००/- का दरले बढीमा रु. २००००/- उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ख) माध्यमिक तहको सहजकर्तालाई प्रति पिरियड मासिक रु.६०००/- का दरले बढीमा रु. २४०००/-उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) सिकाइ सहजकर्ताले १ महिना बराबरको एकमुष्ट चाडपर्व खर्च तथा पोषाक खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(घ) ◘गणित, विज्ञान वा गणित/विज्ञान विषयका सिकाइ सहजकर्तालाई प्रति पिरियड रु. १०००/- थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ङ) सिकाइ सहजकर्ताका लागि आवश्यक पारिश्रमिक नगरपालिकाको आ. व. २०८०/०८१ मा विनियोजित सिकाइ सहजकर्ता परिचालन अनुदानबाट खर्च गरिने छ ।

१७. बिदा सम्बन्धि व्यवस्था: सिकाइ सहजकर्ताले अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा र बेतलबी बिदा बाहेक अन्य बिदाहरूको सुविधा अन्य शिक्षक सरह प्राप्त गर्न सक्नेछन् । सो बापत कुनै सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

१८. विद्यालयको भुमिका: सिकाइ सहजकर्ताको व्यवस्थापन तथा परिचालनमा विद्यालयको निम्न अनुसारको भुमिका रहनेछ :

(क) नगरपालिकाबाट खटाइएका सिकाइ सहजकर्तालाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयि अनुसार हाजिरी गराई शाखामा जानकारी पठाउने

(ख) निज सिकाइ सहजकर्ताको तह र विषयमा फरक नपर्ने गरी समय तालिका व्यवस्थापन गरी सहजीकरणमा लगाउने

(ग) नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार शिक्षकलाई सरूवा सहमति प्रदान गर्ने

(घ) हाजिरी भएको मितिदेखि सिकाइ सहजकर्ताको पारिश्रमिक शाखाबाट माग गर्ने र उपलब्ध गराउने

◘ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(ङ) शिक्षण तथा पठनपाठनको सिलसिलामा सिकाइ सहजकर्ताको कक्षा अवलोकन गर्ने र पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने

(च) सिकाइ सहजकर्ताको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा वस्तुगत जानकारी सहित शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१९. **सिकाइ सहजकर्ताले पालन गर्नु पर्ने आचारसंहिता** : सिकाइ सहजकर्ताले विद्यमान शिक्षा ऐन, नियम तथा प्रचलित कानून बमोजिम अन्य शिक्षक सरह नै आचारसंहिताको पालना गर्नु पर्नेछ ।

२०. **अनुगमन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्था** : सिकाइ सहजकर्ताको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा निजहरूको पारिश्रमिक माग फारामसँगै प्रधानाध्यापकले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । प्रतिवेदन प्राप्त नभएसम्म पारिश्रमिक निकासा गरिने छैन ।

२१. **प्रशासनिक खर्च सम्बन्धमा** : सिकाइ सहजकर्ता छनौट तथा परिचालन समितिका पदाधिकारी वा छनौट प्रक्रियामा खटिने विज्ञ तथा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा बैठक भत्ता नगरपालिकाको मापदण्ड बमोजिम नगरपालिकाको प्रशासनिक खर्च शीर्षकबाट खर्च गरिनेछ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउने सम्बन्धमा : (१) यो कार्यविधि लागु भए पश्चात यस अघि कार्यान्वयनमा रहेको स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन कार्यविधि २०७९ स्वत: निष्क्रिय भएको मानिनेछ । साथै साबिकको कार्यविधि बमोजिम सिकाइ सहजकर्ता परिचालन सम्बन्धी भएको काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए सरह मानिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु भए पश्चात रिक्त रहने नगर अनुदान कोटामा शिक्षक नियुक्ति प्रक्रिया अघि बढाइने छैन र उक्त रिक्त पदमा करार सूचिमा रहेका सिकाइ सहजकर्ताहरूलाई विषय र तह मिल्ने गरी प्राथमिकताका आधारमा सेवा करार गरिनेछ ।

अनुसूचि १

दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

सिकाइ सहजकर्ताले पेश गर्ने आवेदन फाराम

(क) उम्मेदवारले सेवा गर्न चाहेको तह र विषयको प्राथमिकताक्रमको विवरण :(✓)लगाउने

तह :	विषय :
आधारभूत तह (१-५) (…….)	अंग्रेजी : (…………..)
आधारभूत तह (१-८) (…….)	गणित : (…………..)
माध्यमिक तह(१-५) (…….)	विज्ञान: (…………..)
	नेपाली: (…………..)
	सामाजिक: (…………..)

(ख) सिकाइ सहजकर्ताको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको :	नाम थर :	देवनागरीमा :	
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा :	
	नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला :	जारी मिति :
स्थायी ठेगाना :	जिल्ला :………………	गा.पा./ न.पा. :	वडा नं. :
	टोल :	इमेल ठेगाना :	
बुवाको नाम थर:		आमाको नाम थर :	
बाजेको नाम थर:		पति वा पत्नीको नाम थर:	
जन्म मिति :	वि. सं. (…...................)	इ. सं. (….....................)	……..वर्ष –…महिना

(ग)शैक्षिक योग्यता सम्बन्धि विवरण :

शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय / बोर्ड / संस्था	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी/ प्रतिशत	मूल विषय

उम्मेदवारको सहीछाप :

दायाँ	बायाँ	हस्ताक्षर :	सम्पर्क नं : (……………….…………..)
			मिति : (……………………….)

संलग्न कागजातहरू :

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

अनुसूचि २

दफा ११ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

<u>सिकाइ सहजकर्ता तथा कोहलपुर नगरपालिकाबीच सेवा करार सम्बन्धि भएको सम्झौता पत्र</u>

श्री कोहलपुर नगरपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र श्री ……………………… बहुमुखी क्याम्पस कोहलपुरमा तह ……… वर्षमा अध्ययनरत छात्र/छात्रा तथा सिकाइ सहजकर्ता श्री ………… ……………………….. (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिनेछ) बिच श्री …………………………… विद्यालय …………… कोहलपुरका लागि …………… तह ………… .. विषयका लागि मिति २०८…/…/… देखि मिति २०८…/…/… सम्मका स्वयंसेवक शिक्षणका लागि भएको द्विपक्षीय सम्झौता पत्र ।

(१) प्रथम पक्षले गर्नु पर्ने कार्यहरू :

- (क) कार्यविधि २०७९ बमोजिम सिकाइ सहजकर्तालाई निर्धारित पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने
- (ख) कार्यसम्पादन चुस्त दुरुस्त भए नभएको बारेमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने
- (ग) सिकाइ सहजकर्ता कार्यविधि बमोजिम सिकाइ सहजकर्तालाई आचारसंहिताको पालना गर्न लगाउने

(२) दोस्रो पक्षले पालन गर्नु पर्ने कार्यहरू :

- (क) विद्यालयमा नियमित उपस्थित भई विद्यालयको पठनपाठनमा सहभागी हुनु पर्ने
- (ख) नियमित पठनपाठनका साथै अतिरिक्त क्रियाकलापका लगायत विद्यालयले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने
- (ग) प्रचलित ऐन नियम तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरेको सिकाइ सहजकर्ताको आचारसंहिता नियमित पालन गर्ने
- (घ) कार्यविधि बमोजिम न्यूनतम जिम्मेवारी पूरा गरे वापत निर्धारित पारिश्रमिक बाहेक अन्य कुनै पनि सेवा सुविधामा दावी नगर्ने

दोस्रो पक्षको तर्फबाट:	प्रथम पक्षको तर्फबाट :
नाम : ……………………..	नाम: ……………..………..
ठेगाना : ……………………..	पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
दस्तखत : ……………………..	दस्तखत : ………………..
मिति : ………………	मिति : …………………

रोहवर :

नाम : ……………………..	नाम: ……………..………..
पद : प्रधानाध्यापक	पद : शिक्षा शाखा प्रमुख
दस्तखत : ……………………..	दस्तखत : ………………..

मिति :..................   मिति :.....................

अनुसूचि ३

दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

<u>सिकाइ सहजकर्ता माग गर्दा विद्यालयले पेश गर्ने निवेदन</u>

श्री शाखा प्रमुखज्यू

शिक्षा तथा खेलकुद शाखा, कोहलपुर -बाँके ।

विषय :विवरण पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस विद्यालयमा आवश्यक पर्ने सिकाइ सहजकर्ता संख्या माग गर्न शैक्षिक सत्र २०७९ मा अध्ययनरत विद्यार्थी तथा मौजुदा सिकाइ सहजकर्ताको विवरण पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

शैक्षिक सत्र २०७९ मा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको कक्षागत विवरण:

तह	**बाल विकास**	**कक्षा १**	**कक्षा २**	**कक्षा ३**	**कक्षा ४**	**कक्षा ५**	**कक्षा १-५**
छात्रा							
छात्र							
जम्मा							

तह	**कक्षा ६**	**कक्षा ७**	**कक्षा ८**	**कक्षा ६-८**	**कक्षा ९**	**कक्षा १०**	**कक्षा ९-१०**	**कक्षा ११**	**कक्षा १२**	**कक्षा ११-१२**
छात्रा										
छात्र										
जम्मा										

मौजुदा शिक्षक संख्या तथा थप आवश्यक सिकाइ सहजकर्ता संख्या :

तह	**किसिम**	**नेपाली**	**अंग्रेजी**	**गणित**	**विज्ञान**	**सामाजिक**	**अन्य**	**जम्मा**	**आवश्यक सिकाइ सहजकर्ता सं**	**विषय**
प्राथमिक तह (१-५)	स्थायी									
	अस्थायी									
	राहत									
	न अनुदान									

	मुमशैसुअ									
आधारभूत तह (६-८)	स्थायी									
	अस्थायी									
	राहत									
	शिसुअ									
	न अनुदान									
	मुमशैसुअ									
माध्यमिक तह (९-१०)	स्थायी									
	अस्थायी									
	राहत									
	शिसुअ									
	न अनुदान									
	मुमशैसुअ									
जम्मा संख्या										

माथि पेश गरिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो । झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

....
....
(प्रधानाध्यापक)
श्री .... विद्यालय
.... कोहलपुर

प्रमाणीकरण मितिः
मितिः २०८०/०५/०५

आज्ञाले
टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत