

(खण्ड: २ संख्या: ३ मिति: २०७६/०९/१८)

आ. व. देखि वडा शिक्षक नभई नगर शिक्षकको व्यवस्थापन नगरपालिकाबाटै गरिनेछ।

१०.(२) विद्यालयको दरवन्दी संख्या बमोजिम विद्यालयमा स्थायी वा करार दरवन्दी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट पदपूर्ति भई आएमा वा नगरपालिकामा बजेट व्यवस्थापनको अभाव भएमा करार सम्भौता स्वतः रद्द हुनेछ।

१०.(३) नगरशिक्षकको करार अवधि ६६ महिनामा नविकरण गर्नुपर्नेछ।

११.बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न आएमा

यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा सम्बन्धित कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

प्रमाणिकरण मिति: २०७६।०९।०८

आज्ञाले
तारानाथ पनेरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: २ संख्या: ३ मिति: २०७६/०९/१८

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

स्थानीय सरकार

नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५

स्वीकृत मिति

नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५: २०७५।०५।३०
नगर शिक्षक व्यवस्थापन (पहिलो संसोधन) कार्यविधि २०७६: २०७६।०९।०८

१. प्रस्तावना

नेपालको संबिधानको अनुसुची ८ को क्रमसंख्या ८ मा स्थानीय तहको अधिकार मध्ये आधारभूत तथा माध्यमिक तहको शिक्षाको व्यवस्था रहेको साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २(ज)को उपखण्ड १० मा विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धि तथा पाठ्यसामग्रीको वितरण गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार स्थानीय तहमा रहेको सन्दर्भमा सो उद्देश्य पुरा गर्न यस नगरपालिकामा संचालित केहि विद्यालयहरुमा विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बमोजिम शिक्षक संख्या निकै नै न्यून भएको, विद्यालयको कुनै तह वा धारमा एउटा पनि दरबन्दी वा राहत नभएको अवस्था रहेको र सबैले शिक्षा प्राप्त गर्ने मौलिक हक समेतलाई मध्य नजर गर्दा यी विद्यालयहरुमा समेत गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नु नगरपालिकाको दायीत्व भित्र पर्ने विषयलाई हृदयङ्गम गरी कुनै पनि शिक्षक दरबन्दी तथा राहत अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरुका तह वा धार तथा विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बमोजिम शिक्षक संख्या निकै नै न्यून भएका विद्यालयहरुमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्न परशुराम नगरपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७५ को नियम १०७ बमोजिम नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ बनाइ लागु गरिएको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “ नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ ” हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

३. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) “वडा” भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको वडा सम्भन्नुपर्छ ।

(घ) “नगर शिक्षक व्यवस्थापन” भन्नाले नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम

९. पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

१. विद्यालय संचालन अनुमति पत्र
२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस
३. चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूको कक्षागत प्रमाणित विवरण
४. निजी स्रोतमा विद्यालयमा रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको प्रमाणित विवरण
५. विद्यालय रहेको भवन र विद्यालयको हाता विद्यालयको भोग चलनमा रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि
६. अद्यावधिक विद्यालय सुधार योजना
७. अधिल्लो आ.वको लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन
८. विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना
९. गत शैक्षिक सत्रको Flash I / II को प्रमाणित प्रतिलिपि
१०. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि
१०. लागु हुने : यो कार्यविधि परशुराम नगरपालिका भित्र संचालित तोकिएको मापदण्ड र लक्ष्यमा परेका विद्यालयमा मात्र लागु हुनेछ ।
- १०.(१) चालु आ. व. २०७६।७७ को लागि वडा कार्यालय मार्फत विनियोजित वडा शिक्षक व्यवस्थापनको रकम नगर शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ । चालु आ. व. २०७६।७७ का लागि वडाको बजेट शिलिङ्वाट पारीश्रमीक पाउने गरी नियुक्त शिक्षकको पारिश्रमीकको पूर्ण जिम्मा वडा कार्यालयको हुनेछ । आगामी

३. नगरपालिकाले निवेदन संकलन, कागजात छानबिन, प्रमाणीकरण गरी अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूको छनौट पश्चात सूची नगरपालिकाको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्ने
४. व्यवस्थापनका लागि छनौट भएका विद्यालयलाई नगरपालिकाले तोकिएको रकम चौमासिक रुपमा विद्यालय खातामा निकासी गर्ने ।
५. नगरपालिकाले छनौट भएका विद्यालयहरूसँग करार सम्भौता गर्ने ।
६. नगरपालिकाले छनौट भएका विद्यालयहरूको कम्तिमा वार्षिक ३ पटक तोकिएको ढाँचामा अनुगमन गर्ने ।

८. विद्यालय छनौटका आधारहरू

१. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भइ नियमित बैठक बसेको
२. सम्बन्धित वडाको सिफारिस
३. भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि व्यवस्था
 - क) प्रत्येक कक्षाको लागि छुट्टा छुट्टै कक्षाकोठाको व्यवस्था रहेको
 - ख) विभिन्न अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि खेलमैदान भएको
 - ग) पक्की वा स्थायी प्रकृतिको भवन भएको
 - घ) शौचालयको व्यवस्था भएको
 - ङ) विद्यालय रहेको भवन र विद्यालयको हाता विद्यालयको भोग चलनमा रहेको प्रमाण भएको

कुनै पनि शिक्षक दरबन्दी तथा राहत अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरूका तह

वा धार तथा विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बमोजिम शिक्षक संख्या निकै नै न्यून भएका

विद्यालयहरूको शिक्षक व्यवस्थापन सम्भन्धनुपर्छ ।

(ड) “तोकिएको” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको सम्भन्धनु पर्दछ ।

४. उद्देश्य

२.१ विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बमोजिम शिक्षक संख्या निकै नै न्यून भएको, विद्यालयको कुनै तह वा धारमा एउटा पनि दरबन्दी वा राहत नभएको अवस्थामा रहेका सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन, संचालन र विकासमा सघाउ पु-याउनु ।

२.२ विद्यालयको कमजोर आर्थिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी समग्र पक्षको विकासका लागि विद्यालयले प्राथमिकता निर्धारण गरी विद्यालय सुधार योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु ।

२.३ विद्यार्थीहरूको सर्वपक्षीय विकास र सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि तथा विद्यालयको आन्तरिक सक्षमता बलियो बनाउनु ।

५. लक्ष्य

१. विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बमोजिम शिक्षक संख्या निकै नै न्यून भएका, विद्यालयको कुनै तह वा धारमा एउटा पनि दरबन्दी वा राहत नभएको अवस्थामा रहेका सम्पूर्ण विद्यालयहरूलाई व्यवस्थित गर्ने ।

६. विद्यालयले पूरा गर्नु पर्ने अनिवार्य सर्तहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :

विद्यालयले देहायका शर्त / कार्यहरू अनिवार्य रूपमा पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

१. विद्यार्थी संख्या : नगरपालिकाको शिक्षा नियमावलीले तोकेको जम्मा न्यूनतम विद्यार्थी संख्या हुनु पर्ने ।

२. विद्यालय सुधार योजना : प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय पक्ष सुधारका कार्यक्रम समेटिएको अद्यावधिक विद्यालय सुधार योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

३. लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण : प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो हरेक वर्षको वार्षिक आर्थिक कारोबारको नियमित रूपमा लेखा परीक्षण एवम् विद्यालयको सम्पूर्ण वार्षिक क्रियाकलापहरूको परीक्षण गरी प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । विद्यालयमा निकास हुने अनुदान रकमलाई लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदनसँग आवद्ध बनाइनेछ ।

४. विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजना : विद्यालय सुधार योजनाका आधारमा प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो लक्ष्य तथा बजेट सहितको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

५. प्रतिवेदन सम्प्रेषण : प्रत्येक विद्यालयले तोकिएका प्रतिवेदनहरू वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन, चौमासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी स्रोतकेन्द्र मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. तथ्यांक व्यवस्थापन : प्रत्येक विद्यालयले हरेक शैक्षिक सत्रको शुरु तथा अन्तमा तोकिए बमोजिमको तथ्यांक (Flash I & FlashII) भरी स्रोतकेन्द्र मार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. माध्यमिक तहमा अंग्रेजी, गणित वा विज्ञान विषय, आधारभूत तह (कक्षा १-८) मा अंग्रेजी, गणित / विज्ञान विषयको शिक्षक वा विद्यालयको आवश्यकताका आधारमा भर्ना गर्ने र प्राथमिक तहमा आवश्यकता अनुसारको शिक्षक भर्ना गर्नु पर्ने छ । शिक्षक भर्ना गर्ने अनुमतिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । उपरोक्तानुसारको तहमा आवश्यक शिक्षक यस अघि नै नियमानुसार निजीस्रोतमा नियुक्त भएको भए विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कार्यरत शिक्षकलाई नै करार गर्न सक्नेछ ।

८. नगर शिक्षक व्यवस्थापनका लागि विद्यालयले नियुक्त भएका शिक्षकसँग करार गरी नगरकार्यपालिकाले तोकेको प्रोत्साहन रकममा नघटाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. शिक्षक नियुक्त गर्दा प्रचलित ऐन ,नियम अनुसारको योग्यता भएको व्यक्तिलाई प्रचलित ऐन, नियम अनुसारको प्रक्रिया पु-याई भर्ना गर्नु पर्नेछ ।

७.विद्यालय छनौट प्रक्रिया :

१.नगरपालिकाबाट सूचना प्रकाशन गर्ने

२. इच्छुक सामुदायिक विद्यालयले छनौटका आधार र संलग्न गर्नु पर्ने कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु, विवरण र सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहितको निवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने