श्री मर्चवारी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रायपुर , रुपन्देही

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद ३को दफा
११को [ज] बमोजिम स्थानीय निकायका लागी प्रदान गरीएको

अधिकारका आधारमा तयार गरिएको

गाउँपालिका द्वारा शिक्षा सेवा संग सम्बन्धित गाउँपालिका शिक्षक,बालविकास शिक्षक र कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने

कार्यविधि २०७९

मर्चवारी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्रमा प्रकासित

प्रस्तावना

प्रत्येक नागरिकमा साहिष्णुता, सदाचार, नैतिकता र मानवीय मुल्यको प्रबर्धन गरी संघीय लोकतंन्त्रको संस्थागत विकास, मुलुकको समृद्धि र जनहितका लागि स्थानीय, राष्ट्रिय र विश्वव्यापी आवश्यकतामा आधारित प्रतिस्पर्धी जनशक्ति तयार गर्न यस मर्चवारी गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र स्थापना हुने तथा संचालन रहेका सामुदायिक बिद्यालयहरु र मदरसाहरुको संचालन ब्यवस्थापन र नियमन गर्न वान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ ले शिक्षालाई मौलिक अधिकार भित्र राखी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद- ३ (ज) बमोजिम मर्चवारी गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाउने सामुदायिक बिद्यालय र मदरसा शिक्षा ऐन समेतमा आफ्नो स्रोतबाट शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्न सक्ने प्रावधान अनुसार नियुक्तिको सेवा सर्त र सुबिधाका सम्बन्धमा श्री मर्चवारी गाउँपालिकाको कार्यालय रायपुर सामुदायिक बिद्यालय र मदरसाका लागि करार सेवामा शिक्षक बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी लगायतको पदपुर्ति र गाउँपालिका भित्रका स्थायी दरबन्दी मिलान समेतका लागि यो कार्यबिधि २०७९ गाउँकार्यपालिकाबाट जारी गरिएको छ ।

[illegible] प्रसाद बरई
अध्यक्ष

CamScanner

परिच्छेद- १

नाम ,परिभाषा र उद्देश्यहरु

१ .संक्षिप्त नाम र परिचय

[क] यो कार्यबिधिको नाम शिक्षा सेवाका गाउँपालिका शिक्षक, बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी कार्यबिधि २०७९ रहेको छ।

[ख] गाउँकार्यपालिकामा स्वीकृत भई प्रारम्भ हुनेछ ।

[ग] यो कार्यबिधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु मर्चवारी गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक बिद्यालय र मदरसाहरु मा लागू हुनेछ ।

२ .परिभाषा

बिषय व प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

[क] सामुदायिक बिद्यालय र मदरसाका लागि करार सेवामा शिक्षक बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी लगायतको लाई जनाउछ ।

[ख] सामुदायिक बिद्यालय र मदरसाका लागि करार सेवामा शिक्षक बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी लगायतको पदपुर्ति हुन नसकेको नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारबाट बिनियोजित बजेटमा नियुक्त हुनेलाई जनाउछ ।

[ग]यो कार्यबिधि प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि शिक्षा सेवामा करार व गा पा शिक्षकमा नियुक्त भएका समेतलाई जनाउछ ।

[घ] कर्मचारी भन्नालेसंघीय सरकार र प्रदेश सरकारको स्वीकृत अनुदानमा तलब भत्ताखाने र स्थानीय सरकारबाट बिनियोजित बजेटमा कार्यरत करार मा नियुक्त गाउँपालिका शिक्षक

CamScanner

बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगी लगायतको समेतलाई जनाउछ

(ङ) विद्यालय भन्नाले सामुदायिक विद्यालय मदरसा लगायत धार्मिक विद्यालय र अन्य शैक्षिक संस्थालाई जनाउछ ।

(च) ऐन भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४र मर्चवारी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

(छ) मन्त्रालय भन्नाले शिक्षा विज्ञान तथा प्रबिधि मन्त्रालयलाई संम्झनु पर्दछ ।

(ज) विभाग भन्नाले शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र संम्झनु पर्दछ ।

(झ)शिक्षा नियमावली भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९संम्झनु पर्दछ ।

(ञ)सामाजिक विकास मन्त्रालय भन्नाले लुम्बनी प्रदेश सरकार सामाजिक विकास स्वास्थ्य संस्था निर्देशनालय डिभिजन कार्यालय समेतलाई संम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य

यो कार्यबिधि कार्यान्वयनका र उद्देश्यहरु यसप्रकार रहेका छन् ।

(क) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा संघीय सरकार प्रदेश सरकारको अनुदान बाहेक विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा विद्यार्थी अनुपात कक्षागत र तहगत रुपमा शिक्षक कर्मचारी बालविकास स का न्यून भई नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी मौलिक हकको सुनिश्चितता ,ऐन नियमालीमा उल्लिखित प्रावधान अनुरुप विद्यार्थीको शिक्षण सिकाईलाई ब्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकारबाट विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा शिक्षक बालविकास स का शिक्षक तथा कर्मचारीको पद सृजना नियुक्तिको प्रक्रिया बिदा सेवा सर्त सुबिधा र अवकाश समेतका बारेमा स्पष्ट गरी सहजता ल्याउनु ।

(ख) विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा ऐन नियमावली तथा कार्यबिधिको पालना गरी शैक्षिक सुशासन कायम गर्नु ।

गंगा प्रसाद बरई
अध्यक्ष

परिच्छेद- २

शिक्षक बालविकास स का शिक्षक तथा कर्मचारीको पद सृजना र नियुक्ति प्रक्रिया

[क] गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनुमति प्राप्त गरि संचालन हुने तथा संचालित रहेका सामुदायिक विद्यालय मदरसा लगायत शैक्षिक संस्थाहरुमा विद्यार्थी अनुपात कक्षागत तहगत ऐन नियमावली अनुसार संघीय सरकार प्रदेश सरकार लगायतका सरोकारवाला निकायहरुबाट शिक्षण सिकाईका लागी शिक्षक बालविकास स का शिक्षक कर्मचारीको आपुर्ति हुन नसकी विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा उत्पन्न समस्यालाई न्यनीकरण गर्नका लागी विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुले देहायको विवरण सहितका कागजात गाउँपालिकाको शिक्षा संस्था शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(अ) विद्यार्थी विवरण EMIS DATA अनुसार

(आ) शिक्षक विवरण EMIS DATA अनुसार

(इ) विद्यालय व शैक्षिक संस्था ब्यवस्थापन समितिको निर्णय

(उ) विद्यालय व शैक्षिक संस्थाको पत्र

[ख] उपरोक्त अनुसारका कागजातहरुको आधारमा औचित्य हेरी गाउँशिक्षा को निर्णयले पद सिर्जना गरी अनुमोदनका लागि गाउँकार्यपालिकामा पठाउनेछ ।

[ग] बालविकास स. का.,गाउँपालिका शिक्षक तथा कर्मचारीको छनौट प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- छनौट समिति यस प्रकार रहनेछ ।

(अ) विद्यालय व शैक्षिक संस्था ब्यवस्थापन समिति अध्यक्ष व निजले तोकेको प्रतिनिधि एक जना - अध्यक्ष

(आ) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख व शिक्षा अधिकृत व सम्बन्धित शाखाले तोकेको प्रतिनिधि

एक जना - सदस्य

गया प्रसाद बरई
अध्यक्ष

इ) शिक्षा बिकास तथा समन्वय ईकाईमा सूचीकृत सम्बन्धित बिषयको ब्रिषय बिशेषज्ञ संम्भव भए एक जना महिला पर्ने गरि दुई जना सदस्य

(ई)सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक एक जना

सदस्य सचिव

साथै छनौट समितिले आफ्नो कार्यबिधि आफै व्यवस्थित गर्न सक्ने छ । नियुक्तिका अन्य काम कारवाई शिक्षा ऐन नियमावली र शिक्षक सेवा आयोगको प्रचलित प्रक्रियानुसार गरिने छ ।

[क]विद्यालय शिक्षकको योग्यता प्रचलित ऐन कानून र नियमावली अनुसार निर्धारण गरिएको नै हुनेछ । तर विज्ञान बिषय शिक्षकको लागी बिज्ञापन गर्दा तीन पटक सम्म पनि अध्यापन अनुमति पत्र भएको कुनै उम्मेदवारले दरखास्त दिन नआएमा यस गा पा को अनुमति लिई बिना अध्यापन अनुमति पत्र प्रतिस्पर्धाको आधारमा पदपुर्ति गर्न सकिनेछ । नि मा तहका लागि कम्प्यूटर शिक्षकको हकमा कम्प्यूटर शिक्षण तालिमको प्रमाणपत्र (DIPLOMA) हुनु पर्दछ ।

[ख] बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको योग्यता

(अ) आइ एड व सो सरह उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(आ) उमेर १८ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।

(इ) बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता महिला हुनुपर्नेछ ।

[ग] कार्यालय सहायकको योग्यता

(अ) लेखा वाणिज्य कार्यलय संचालन व सोही समूहको बिषय लिई प्रमाण पत्र तह कक्षा १२ व सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(आ) उमेर १८ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।

[घ] कार्यालय सहयोगीको योग्यता आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

(अ) उमेर १८ बर्ष पूरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।

गया प्रसाद बरई
अध्यक्ष

[ङ] शिक्षकको लागी प्रचलित ऐन कानून र नियमावली अनुसार शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचा अनुसार नै परीक्षा हुनेछ ।

[च] बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कार्यालय सहयोगीको परीक्षा लिखित १००पूर्णाङ्क र अन्तर्वार्ता २५ पूर्णाङ्कको हुनेछ।

(अ) अन्तर्वार्ता को अंक देहाय बमोजिम प्रदान गरिनेछ ।

-शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम ३ अंक द्वितीय २ अंक र तृतीय १ अंक का दरले बढीमा ३ अंक

-प्रस्तुतीकरण वापत बढीमा ६ अंक

-ब्यत्तित्व वापत बढीमा ६अंक

-बिषयगत ज्ञान बढीमा १० अंक

(आ)कार्यालय सहायकको क्म्प्युटरको प्रयोगात्मक परीक्षा २५ अंकको आवश्यक परेमा लिन सकिनेछ ।

(इ) परिचर व कार्यालय सहयोगीको परीक्षा छनौट समितिले मौखिक मात्र व लिखित व दुबै परीक्षा लिन सक्नेछ ।

[छ] बिज्ञापन गर्दा सम्बन्धत गाउँपालिकाको अनुमति लिई १५ दिनको सूचना स्थानीय दैनिक पत्रिका समेतमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(अ) एउटा मात्र निबेदन परेमा पहिलो पटक ७दिने म्याद थप गरी पुन सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । दरखास्तवाला उम्मेदवारहरु बीच प्रतिस्पर्धा गराई सर्बाधिक अंक ल्याउने सफल उम्मेदवारलाई करारमा १ बर्षको नियुक्ती गरिनेछ । आवश्यकतानुसार पुन बि ब्य स को सिफारिसमा नियुक्ती निरन्तरताको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

(आ) विद्यालय व शैक्षिक संस्थाले शिक्षक कर्मचारी र बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता को नियुक्ति गरेको जानकारी शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई र सम्बन्धित गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

गया प्रसाद बराई

परिच्छेद -३

[क]विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुको शिक्षक तथा कर्मचारी को सेवा सुविधा र सर्तहरु

(अ) शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता कार्यालय सहायक र कर्मचारीको नियुक्ती बहाल व हाजिर भएको मिति देखि जुन स्रोतबाट नियुक्ती भएको हो सो को शिक्षकको हकमा मा वि तहमा मासिक स्केल ३००००।-निमा र प्रा वि को हकमा मासिक २८६१०।-बालविकास सहयोगिको हकमा मासिक १५०००।– कार्यालय सहयोगिको हकमा मासिक १५०००।-र कार्यालय सहायकको हकमा मासिक २१२३०।-र अन्य नियुक्ति भएका गा पा शिक्षकहरुले सोही बमोजिम तलब भत्ता पाउनेछन ।साथै तलब भत्ता कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम थपहुन हुन सकछ ।

[ख]बिदा तथा काज सम्बन्धी ब्यवस्था

(अ) भैपरी आउने बिदा बर्ष भरिमा ६ दिन तर संचित नरहने ।

(आ) पर्व बिदा बर्ष भरिमा ६ दिन तर संचित नरहने ।

(इ) बिरामी बिदा बर्ष भरिमा१२ दिन नलिएमा संचित हुने ।

(ई)सुत्केरी बिदा महिलाको हकमा अघि पछि गरी ९८ दिन तर दुई बच्चा जन्माउदा सम्मका लागि मात्र ।

(उ) सुत्केरी स्यहार बिदा १५ दिन मात्र ।

(ऊ) किरिया बिदा १५ दिन किरिया बस्नु परेमा मात्र ।

(ओ) भैपरी र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

(औ)बिरामी बिदा संचित हुनेछ सो बाहेक कुनै पनि बिदा हुने छैन ।

[ग] विद्यालयमा निबेदन व कुनै जानकारी नदिई अनुपस्थित भएमा गयल गरिनेछ ।सबै बिदाहरु विद्यालय व शैक्षिक संस्था प्रमुखले आवश्यकता हेरी स्वीकृत गर्नेछ ।बिदा अधिकारको कुरा नभई सहुलियत मात्र हुनेछ।

[घ] विद्यालय व शैक्षिक संस्थाको काम काजका लागि खटाईएको अवधि भरिको लागी काज पाउने छ ।

गया प्रसाद बरई
अध्यक्ष

[ङ] माथिको निकायले दिएको निर्देशन पालना गर्नु शिक्षक, बालविकास स. का. र कर्मचारीको कर्तब्य हुनेछ ।

[च] एक महिना बराबरको चाडपर्व खर्च शिक्षक बाहेक अन्य बालविकास स. का. र कर्मचारीहरुले पाउने छन ।

[छ]विद्यालय समय बाहेक अतिरिक्त समयमा काम काज गरे गराएमा विद्यालय व वि .ब्य. स .ले निर्णय गरी थप सेवा सुविधा दिन सक्नेछ । तर विद्यालय समयमा गरेको कामको सुबिधा पाइने छैन ।

[ज] तलब बृद्धि हुदा नियमानुसार तलब बृद्धि हुनेछ ।

-विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको शिक्षक ,बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारी हरुको काम कर्तब्य र अधिकार यस प्रकार हुनेछ ।

[क] शिक्षकको जिम्मेवारीमा तोकिएका काम काज खटाइएको ठाउँमा गई गर्नु पर्नेछ ।

[ख]विद्यालय व शैक्षक संस्थामा नियमित रुपमा हाजिर हुनु पर्नेछ । बिदाको अनुमति नलिइ अनुपस्थित हुनु हुदैन ।

[ग] अन्य कुराहरु प्रचलित शिक्षा ऐन नियमावली मा उल्लेख भई तोकिए बमोजिम हुनेछन ।

[घ] बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको काम कर्तब्य र अधिकार

(अ बालविकास केन्द्रको अभिलेख राख्ने ।

(आ) बालविकासमा तोकिएका उमेरको बालबालिका भर्ना गर्ने र हाजिरी लिने।

(इ) बालविकास केन्द्रमा बालबालिकालाई सिकाउने ।

(ई) बालबालिकाको सर्वाङ्गीड विकासका लागी सहयोग गर्ने।

(उ)प्र. अ .को मातहतमा रही काम काज गर्ने ।

(ऊ) तोकिएको समयमा उपस्थित हुने र जाने ।

गया प्रसाद बराई
अध्यक्ष

CamScanner

(ओ) बाल उपयोगी ज्ञान सीप र क्षमतामा अभिबृद्धि गर्ने गराउने ।

[ङ] कार्यालय सहायकको काम कर्तब्य र अधिकार

(अ) बिद्यार्थीको अभिलेख राख्ने ।

(आ) दर्ता चलानी र दैनिक कार्यालय संचालन गर्ने गराउने ।

(इ रजिष्ट्रेशन र परीक्षा फारम भर्ने भराउने ।

(ई आर्थिक कारोबारको अभिलेख राखी जिम्मेवारी लिने ।

(उ चिठ्ठी पत्र लेख्ने र पठाउने ।

(ऊ) बिद्यालय सुधार योजना, EMIS DATA, Flash 1, Flash 2 अद्यावधिक गर्ने गराउने र सम्बन्धित निकायमा बुझाउने ।

(ओ) बिद्यालयको सम्पत्ति नगद जिन्सी लगायत सामग्रीहरुको अभिलेख तथा हेरचाह गर्ने गराउने ।

(औ) अन्य तोकिएका कामहरु गर्ने गराउने ।

[च] कार्यालय सहयोगी परिचर पियनको काम ,कर्तब्य र अधिकार

(अ विद्यालय र शैक्षिक संस्थाको कक्षाकोठा आफिस कोठा लगायतको कोठाहरुको नियमित सरफाई गर्ने आ कोठा सफासुग्घर र फोहोरमैलाको ब्यवस्थापन गर्ने ।

(इ फूलवारीको ब्यवस्थापन गर्ने र घण्टी लगाउने ।

(ई) चिठ्ठी पत्र सम्बन्धित निकाय र ब्यक्ति लाई पुर्याउने ।

(उ)बि. ब्य. स., प्र अ एवम शिक्षकले अह्राएको काम काज गर्ने ।

(उ)विद्यालय प्रति सधै कर्तब्यनिष्ठ भई इमान्दारीका साथ काम गर्ने ।

(ओ) विद्यालयको शैक्षिक भौतिक व सामाजिक सदभावलाई खलल पर्ने कुनै पनि कार्य गर्न

गया प्रसाद बराई
अध्यक्ष

हुने ।

[ओ] माथिल्ला निकायहरुले दिएको निर्देशन र अन्य तोकिएको काम काज गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -५

१.अवकाश सम्बन्धी ब्यवस्था

गाउँपालिका शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारीहरु प्रधानाध्यापक समक्ष राजीनामा दिई जुनसुकै समयमा अवकाश लिन चाहेमा लिन सक्नेछन ।साठी बर्ष उमेर पूरा भएपछि निजलाई विद्यालय सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइने छ । शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार प्रतिकूल हुने गरी यस सम्बन्धी कुनै पनि काम गरिने छैन ।

परिच्छेद- ६

शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारीहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता

[क] आफूलाई खटाइएको ठाउँमा गई तोकिएको काम गर्नुपर्नेछ ।

[ख] निर्धारित समयमा समयमा उपस्थित भई आए गएको समय जनाई हाजिरी गर्नु पर्दछ ।

[ग]आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य मनसायले कसैमाथी कुनै पनि राजनैतिक व अवान्छनीय प्रभाव पार्न व पार्ने प्रयत्न गर्नु हुदैन ।

[घ] आज्ञाकारीता अनुशासन सदभाव सहयोग सदाचार सहानुभूति धैर्य र सच्चरित्रतालाई प्रोत्साहन दिनुपर्ने छ ।

[ङ] कुनै भाषा धर्म सम्प्रदाय बिरोधी भावना विद्यालयमा फैलाउनु नहुने ।

[च]तोकिएको विद्यालय अवधि भर स्वीकृति नलिई काम गर्न नहुने ।

[छ]आचारसंहिताको पालना गर्नु शिक्षक बालविकास स का र कर्मचारीको कर्तब्य हो । आचारसंहिता पालना गरे नगरेको अभिलेख प्रधानाध्यापकले राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ७

गया प्रसाद बरई
अध्यक्ष

शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता कर्मचारी सजाँय सम्बन्धी ब्यवस्था

उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहायको बिभागीय सजाँय गर्न सकिने छ ।

(क) विद्यालय आउने जाने समय ख्याल नगरेमा नसिहत दिन सकिनेछ ।

(ख)तलब रोक्का व कट्टा गर्न सकिने

(अ) अनुशासनहीन काम गरेमा ।

(आ) खटाएको ठाउँ तालिम प्रशिक्षणमा भाग लिन नगएमा ।

(इ) विद्यालयमा बिना सूचना अनुपस्थित रहेमा ।

(ई) अन्य नियम कानूनले बन्देज गरेका कार्य गरे गराएमा ।

(उ)नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा व सँजाय पाएमा ।

(ऊ)भ्रष्टाचार गरेमा व जानी जानी विद्यालयको हानीनोक्सानी गरे गराएमा

(ग)सजाँय गर्ने अधिकारी

(अ) नसिहत र स्पष्टीकरण लिने प्रधानाध्यापक

(आ) तलब रोक्का र कट्टा गर्ने बिद्यालय ब्यवस्थापन समिति

(इ) नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने गाउँपालिका शिक्षा समिति

(ई)विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी वातावरण बिगारेमा नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने गाउँपालिका ।

परिच्छेद- ८

गाउँपालिका विद्यालय शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारी सम्बन्धी बाधा अडकाउ फुकाउ

गया प्रसाद बराई
अध्यक्ष

[क] गाउँपालिका विद्यालय शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारी सम्बन्धी बाधा अडकाउ फुकाउ देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(अ) यस कार्यबिधिको जुन परिच्छेद जुन बूँदाले बाधा अडकाउ गरेको देखिन्छ । त्यस्ता परिच्छेद बुँदालाई गाउँकार्यपालिकाको बैठक बोलाई गहन छलफल एवम विचार विमर्श गरी सो परिच्छेद व बुँदालाई संसोधन गरी फुकाउने काम गर्नुपर्छ ।साथै समाधानमा माथिल्ला निकायको निर्देशन सहयोग लिनुपर्छ ।

(आ) बिशेषज्ञको परामर्श लिई समस्या समाधानका लागि विद्यालयले पहल गर्नु पर्छ ।

[ख]सजाँय सम्बन्धी कार्यबिधि

(अ) सजाँय दिन पाउने अधिकारीले सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्छ।

(आ) उपनियम बमोजिम स्पष्टीकरण पेश नगरेमा व पेश गरेको स्पष्टीकरणमा चित्त नबुझ्दो नभएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीले सजाय प्रस्ताव गरी पुन स्पष्टीकरण माग गर्न सक्ने छ।

[ग] निलम्बन गर्ने

(अ) सजाँयको आदेश दिनुभन्दा अघि कुनै बिषयमा जाँच गर्नुपरेमा निजलाई सजाँय दिने अधिकारीले साधारणतया तीन महिना भन्दा बढी निलम्बन गर्ने छैन ।

(आ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको अवधिभरको स्वत निलम्बन भएको मानिने छ ।यसरी निलम्बन भएको अवधि भरको तलब भत्ता पाउने छैन ।

[घ] सजाँय गर्ने

नियमानुसार पेश गरेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा सजाँय गर्ने अधिकारीले यसको कारण खुलाई सजाँय गर्नेछ ।

गया प्रसाद बराई

परिच्छेद- ९

यसभन्दा पहिले नियुक्ती भई कार्यरत रहेका गाउँपालिका शिक्षक बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता र कर्मचारीहरु यसै कार्यबिधि बमोजिम नियुक्ति भएको मानिने छ । साथै गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यबिधिलाई थपघट संसोधन सुधार र परिमार्जन गर्दै जान सक्नेछ ।

निर्णय

यो कार्यबिधि २०७९ साल १२ महिना ०९ गते का दिन पारित भयो भनि निर्णयमा देहाय बमो गाउँकार्यपालिकाका पदाधिकारीहरुले दस्तखत गरि दियौ ।

क्रम संख्या	नाम	पद	दस्तखत
१	गया प्रसाद बरई	अध्यक्ष	
२	आशा सिंह	उपाध्यक्ष	
३	कृष्ण कुमार सिंह	१ नं वडाध्यक्ष	
४	शशिदयाल चौधरी	२ नं वडाध्यक्ष	
५	जनार्दन यादव	३ नं वडाध्यक्ष	
६	ओम प्रकाश चौधरी	४ नं वडाध्यक्ष	
७	कृष्ण कुमार सिंह	५ नं वडाध्यक्ष	
८	रामसेवक खरबिन्द	६ नं वडाध्यक्ष	
९	गनेश चौधरी	७ नं वडाध्यक्ष	
१०	राम सुमेर नाउ	कार्यपालिका सदस्य	
११	राजमति मुराव	कार्यपालिका सदस्य	राजमती
१२	ज्ञानमति चमाईन	कार्यपालिका सदस्य	ज्ञानमती
१३	सुमित्रा पासी	कार्यपालिका सदस्य	सुमित्रा
१४	गीता चमार	कार्यपालिका सदस्य	गीता
१५	मिन प्रसाद भट्टराई	प्र प्र अ सदस्य सचिव	

गया प्रसाद बरई
अध्यक्ष