



स्थानिय राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (१) साँघु, भाद्र ६ गते २०७९ साल (संख्या ७)

भाग- २

गाउँपालिका बालविकास केन्द्र तथा सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०५।०६

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७९।०६।०५

गाउँपालिका बालविकास केन्द्र तथा सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९



मैवाखोला गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
साँघु, ताप्लेजुङ

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०५।०६

गाउँपालिका बालविकास केन्द्र तथा सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

मैवाखोला गाउँपालिका भित्रका सार्वजनिक शैक्षिक संस्थाहरूको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मैवाखोला गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, "२०७९" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "कार्यक्रम" भन्नाले समितिबाट निर्धारित प्राथमिकता क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) "शिक्षा शाखा" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) "सार्वजनिक शैक्षिक संस्था" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको लगानी वा व्यवस्थापनमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा बालविकास केन्द्र, आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा प्रदान गर्नका निम्ति प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक संस्था सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको लगानीमा सञ्चालित विद्यालय सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम समुदायबाट सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको रूपमा रहेको विद्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) "सहजकर्ता" भन्नाले गाउँपालिकाको स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्ति भएको गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "बालविकास केन्द्र" भन्नाले ४ वर्ष उमेर पूरा गरी ५ वर्ष ननाघेका उमेर समूहका विद्यार्थी पढ्ने केन्द्र भन्ने बुझिन्छ ।

३. बाल विकास कोटा निर्धारणका आधार:

- क) कुनै पनि खाले बालविकास कोटा नभएको विद्यालय तर विद्यार्थी सङ्ख्या धेरै भएको विद्यालय हुनु पर्नेछ ।
- कुनै पनि खाले बालविकास कोटा नभएको विद्यालय

४. बालविकास केन्द्र तथा सहजकर्ता व्यवस्थापनको उद्देश्य तथा क्षेत्र: सहजकर्ता व्यवस्थापनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) बालबालिकाको सङ्ख्या बढी भएको तर बालबिकास सहजकर्ता कोटा नभएको मातृ विद्यालयमा बालबिकास सहजकर्ता कोटा प्रदान गर्नु,
- (२) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्नमा सघाउ पुग्नु,
- (३) शैक्षिक बेरोजगारहरूलाई रोजगारीको अवसर प्रदान गर्नु,
- (४) मातृ विद्यालयको बालविकास सहजकर्ता अभावलाई आंशिक रूपमा परिपूर्ति गर्नु,
- (५) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न

५. छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था

(१) गाउँपालिकाको स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी स्वीकृत बालविकास सहजकर्ता दरबन्दीमा आवश्यक सहजकर्ता छनौट गर्नका लागि देहायबमोजिमको एक गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता छनौट समिति हुनेछ ।

(क) मातृ विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष	-अध्यक्ष
(ख) सामाजिक विकास समितिको संयोजक	-सदस्य
(ग) शिक्षा अधिकृत	-सदस्य
(ङ) विषयविज्ञ १ जना	-सदस्य
(च) मातृ विद्यालयको प्रधानाध्यापक	-सदस्य सचिव

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : (१) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

सङ्ख्या निर्धारण, छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

७. सङ्ख्या निर्धारण :

आवश्यकताको पहिचान पश्चात् गाउँपालिकाको स्रोतबाट व्ययभार हुने गरी सामुदायिक विद्यालयमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार स्वीकृत गरिएको गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता दरबन्दीमा पदपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।

८. आवेदन सङ्कलन : दफा ६ बमोजिम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दरबन्दीमा शिक्षण गर्नका लागि आवेदन माग गर्नुपर्नेछ ।

९. आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) मैवाखोला गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ताको रूपमा सेवा गर्न चाहने उम्मेद्वारले आवेदन दिने प्रयोजनका लागि विद्यालयले कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
- (२) गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ताको रूपमा सेवा गर्न चाहने उम्मेद्वारले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

१०. चाहिने योग्यता : (१) बालविकास सहजकर्ता हुन देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ ।

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) १८ वर्ष पूरा ४० वर्ष उमेर ननाघेको,
- (ग) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा १२ कक्षा वा सो सरह उर्तीण, ,
- (घ) भविष्यमा सरकारी नोकरी वा शिक्षक सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त नगरिएको,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

११. परीक्षाको पाठ्यक्रम : परीक्षाको पाठ्यक्रम मैवाखोला गाउँपालिकाले तय गरेको 'प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ताको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम-२०७९' बमोजिम हुनेछ ।

१२. सहजकर्ताको नियुक्ति :

(१) छनौट समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनेछ ।

(२) नियुक्ति भएको उम्मेदवारले सात दिन भित्र विद्यालयमा हाजिर भई शिक्षण कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ । सो अवधिभर शिक्षण कार्य प्रारम्भ नगरेमा नियुक्ति स्वतः बदर हुनेछ ।

(३) गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता कुनै कारणवस अवधि पूरा नहुँदै सेवा छाड्नु परेमा दुई महिना अगावै सम्बन्धित मातृ विद्यालयमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता पद रिक्त भएमा गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ता छनौट समितिले वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनेछ ।

१३. सरुवा : विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयमा गाउँपालिकाले सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१४. काम कर्तव्य र अधिकार : सहजकर्ताको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) दैनिक १०-४ बजेसम्म बालविकास केन्द्रमा सिकाइ सहजीकरण गर्नुपर्ने,

(ख) प्रारम्भिक बालविकास पाठ्यक्रम-२०७७ ले निर्धारण गरे बमोजिम विद्यार्थीको शैक्षिकस्तर मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ,

(ग) सहजकर्ता पदमा नियुक्ति भए तापनि विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा निर्धारित समयपछि विद्यालयको अन्य कक्षामा अध्यापन गर्नुपर्ने ।

(घ) विद्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।

१५. पदमुक्त हुने अवस्था : सहजकर्तालाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा प्रधानाध्यापकको सिफारिसमा गाउँपालिकाले पदमुक्त गर्न सक्नेछ:-

(क) सम्झौता बमोजिमको अवधि समाप्त भएमा,

(ख) गाउँपालिकामा नेपाल सरकारले सम्बन्धित तहमा बालविकासको दरबन्दी थप गरेमा,

(ग) स्वेच्छिक रूपमा अवकाश लिने इच्छा गरी प्रधानाध्यापक समक्ष दुई महिना पूर्व लिखित निवेदन दिएमा,

(घ) शारीरिक अस्वस्थताको कारण विद्यालयमा उपस्थित भई कामकाज गर्न असमर्थ भएमा,

(ङ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा,

(च) विना सूचना सात दिनसम्म विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(छ) सन्तोषजनक रूपमा कार्य सम्पादन नगरेमा,

तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेस गर्न मौका दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -५

१६. सहजकर्ताको सेवा शर्त :

(१) सहजकर्ताको कार्य अवधि एक शैक्षिकसत्रको हुनेछ ।

(२) सहजकर्ताले नियुक्ति भएको मातृ विद्यालयको बालविकास केन्द्रमा उपस्थित भई नियमित सिकाइ सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) शैक्षिकसत्र समाप्त भएपछि आवश्यकताको आधारमा गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सहजकर्तालाई शिक्षण कार्यको लागि निरन्तरता दिन सकिनेछ ।

१७. सहजकर्तालाई दिइने सुविधा :

- (१) रु १७०००।- का दरले मासिक पारिश्रमिक दिइनेछ ।
- (२) हाजिर भएको मितिले छ महिना कामकाज गरेपछि एक महिना बराबरको चाडपर्व खर्च दिइनेछ ।
- (३) पोशाक भत्ता एकपटकको लागि रु. १००००।- प्रदान गरिनेछ ।

१८. सहजकर्ताको विदा : गाउँपालिका बालविकास सहजकर्ताले देहायबमोजिम विदा पाउनेछन् :-

- (क) विद्यालयमा रुजु हाजिरको आधारमा प्रत्येक महिना एक दिन भैपरी आउने वा पर्व विदा
- (ख) आफ्नो रीत र परम्परा अनुसार बढीमा प्रन्ध्र दिन किरिया विदा
- (ग) अन्य विदा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

१९. सहजकर्ताले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता : सहजकर्ताले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :-

- (क) आफूले गरेको सम्झौता अनुसारका कार्य इमान्दारीपूर्वक सम्पन्न गर्नुपर्नेछ,
- (ख) निर्धारित समयमा नियमित रूपले विद्यालयमा आए गएको समय जनाई हाजिर गर्नुपर्नेछ र पहिले विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,
- (ग) कुनै भाषा, धर्म तथा सम्प्रदाय विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी समक्ष फैलाउन नहुने,
- (घ) गाउँपालिकाको विद्यमान नीति र व्यवस्थाको प्रतिकूल हुने गरी कुनै काम गर्न नहुने,
- (ङ) कुनै राजनैतिक दलको गतिविधिमा संलग्न नहुने,
- (च) इमान्दारिता, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचार व्यवहार अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) नियमित रूपमा गाउँपालिकाले तोकेको पोशाक लगाउनुपर्ने ।

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन व्यवस्था :

- (१) सहजकर्ताले गरेको कार्यको नियमित अनुगमन सम्बन्धित प्रधानाध्यापकबाट हुनेछ ।
- (२) प्रधानाध्यापकले उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

२१. सहजकर्ता छनौट व्यवस्थापन खर्च: सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी कार्यमा लाग्ने खर्च सम्बन्धित विद्यालयले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२२. अन्य: यस कार्यविधि बाहेकका प्रावधानहरू गाउँपालिकाको शिक्षासम्बन्धी कानून एवं कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(क) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको नाम थर	देवनागरिमा		अङ्ग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिङ्ग	
स्थायी ठेगाना	जिल्ला	नपा/गापा	वडा नं	टोल	मोबाइल नं	इमेल
नागरिकता	नागरिकता नं	जारी गर्नुपर्नेछ जिल्ला	जारी मिति	जन्म मिति		
बाबुको नाम थर						
आमाको नाम थर						
बाजेको नाम थर						

(ख) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	बोर्ड	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी	प्रतिशत	मूल विषय

<u>उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</u>			
दायाँ	बायाँ	<u>उम्मेदवारको दस्तखत</u>	<u>मिति</u>

(ग) संलग्न कागजातहरू:

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि -थान १,
२. शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रमाणित प्रतिलिपिहरू सबै,
३. आवेदन शुल्क रु. ५०० गाउँपालिकामा बुझाएको भौचर –थान १,
४. पासपोर्ट साइजको फोटो -२ प्रति
५. संशोधन: आवश्यकता परेमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन गर्नेछ ।

आज्ञाले
लक्ष्मी माया गोम्देन
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत