स्थानीय राजपत्र

मिथिला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३ मिथिला, चैत्र ३० गते, २०८२ साल संख्या ३

भाग-२

मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

मिथिला नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८० को दफा ५१ को उपदफा १ र २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिथिला नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सामुदायिक तथा परम्परागत विद्यालयहरुमा शिक्षक अभाव परिपूर्तिको लागि सेवा करारमा स्यंवम् सेवक शिक्षक व्यवस्था गर्न नगरकार्यपालिकाको मिति २०८२/०९/३० गतेको निर्णयबाट स्वीकृत भएबमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

प्रस्तावना

मिथिला नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सामुदायिक एवं परम्परागत विद्यालयहरुमा विद्यमान शिक्षक अभाव परिपूर्ति गर्ने, पठनपाठनमा सहजता प्रदान गर्ने र शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूची ८ मा उल्लिखित स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूची एवम् स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा उल्लिखित आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापन गर्ने वांछनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१.सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम " मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) " स्यंवम् सेवक शिक्षक " भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त स्यंवम् सेवक शिक्षक सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले मिथिला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ढल्केवर, धनुषा सम्झनुपर्छ ।

(ग) "नगर सभा" भन्नाले मिथिला नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले मिथिला नगरपालिका नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) अध्यक्ष" भन्नाले मिथिला नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले मिथिला नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मिथिला नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ज) "समिति" भन्नाले स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौटका लागि गठित स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) "परीक्षा" भन्नाले स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौटका लागि समितिद्वारा संचालन गरिने लिखित परीक्षा प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता मध्ये कुनै एक परीक्षा वा दुई वा तीन वटै परीक्षा सम्झनुपर्छ ।

("विद्यालय"भन्नाले मिथिला नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित सामुदायिक आधारभुत तथा माध्यमिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ट) "शिक्षा शाखा" भन्नाले मिथिला नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य :यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) नगर क्षेत्रभित्र संचालित सामुदायिक आधारभूत तथा माध्यमिक एवम् परम्परागत विद्यालयहरुमा शिक्षक अभाव परिपूर्ति गर्न स्यंवम् सेवक शिक्षकहरुको छनौट तथा सिफारिसका लागि परीक्षा संचालन गर्ने,

(ख) शिक्षक अभाव भएका सामुदायिक एवम् परम्परागत विद्यालयहरुको पठनपाठन प्रक्रिया व्यवस्थित गर्ने,

(ग) सामुदायिक एवम् परम्परागत विद्यालयहरुको सेवा प्रवाह एवम् शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्ने,

(घ) नगरपालिकाबाट हुने स्यंवम् सेवक शिक्षक भर्ना प्रक्रियालाई व्यवस्थित तुल्याउने ।

परिच्छेद-२

स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा निर्धारण र वितरण व्यवस्था

४. स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा निर्धारण र वितरण :

(१) नगरपालिकाले आफ्नै आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सहयोगमा नगर शिक्षा समितिले स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा (संख्या) निर्धारण गरिनेछ । कोटा निर्धारण गर्दा शिक्षा नियमावली, २०५९ अनुसार अनुसूची १२ कोनियम ९२ सँग सम्बन्धित अनुसार प्राप्त दरवन्दी, राहत र अनुदान बाहेक नपुग कोटा निर्धारण गरिनेछ ।

(२)नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा (संख्या) वितरण गर्दा देहाय बमोजिमका आधारमा गरिनेछ ।

(क) विद्यालयहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थी संख्या एवम् शिक्षक संख्याका आधारमा शिक्षक अभाव रहे/नरहेको तथा सहज ढंगले पठनपाठन हुन सक्ने वा हुन नसक्ने यकिन गरी विद्यालयगत रूपमा कोटा निर्धारण गरिनेछ।

(ख) कक्षागत र विषयगत शिक्षक नपुग भएका सामुदायिक एवम् परम्परागत विद्यालयहरुमा कक्षागत रूपमा प्रति कक्षा न्यूनतम ५० जना विद्यार्थी भएमा स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर माथिल्लो तहमा तोकिएभन्दा कम शिक्षक दरबन्दी वा राहत अनुदान भएमा र तल्लो तहमा विद्यमान शिक्षक संख्याले कक्षागत रूपमा शिक्षक नपुग भएमा स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) सेवाक्षेत्रको जनसंख्या र विद्यार्थी संख्या न्यून भएमा एवम् भौतिक पूर्वाधार कमजोर रहेको विद्यालयमा स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा उपलब्ध गराइने छैन।

(३) पहिलो पटकको लागि विद्यालयमा आवश्यक तहगत एवम् विषयगत शिक्षक संख्या र नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतका आधारमा चाहिने कुल स्यंवम् सेवक शिक्षक संख्या यकिन गरी निर्धारण गरिनेछ ।

(४) विद्यालयगत रूपमा वितरण गरिने कोटा अनुसार स्यंवम् सेवक शिक्षक खटिंदा समेत सहजरूपमा विद्यालय संचालन हुन नसकेको र शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार आउन नसकेको व्यहोरा नगरपालिकाबाट गरिएको अनुगमन प्रतिवेदन र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिस देखिएमा नगरपालिकाले सोको प्रभाव मूल्यांकन गरी नगर शिक्षा समितिले स्यंवम् सेवक शिक्षक कोटा पुनर्वितरण एवम् फिर्ता गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -३

स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समिति गठन :

(१) यस कार्यविधि अनुसार निर्धारित पदमा स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट गरी सिफारिस गर्नको लागि देहायबमोजिमको एक स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - **संयोजक**

(ख) सम्बन्धित विषयको विषय विज्ञ नगर प्रमुखले तोके वमोजिम १ जना **सदस्य**

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख - **सदस्य**

(घ) कार्यपालिका सदस्यबाट नगर प्रमुखले तोके वमोजिम १ जना - **सदस्य**

(ङ) मा.वि विद्यालयबाट प्र.अ. मध्ये नगर प्रमुखले तोके वमोजिम १जना - **सदस्य**

(च) शिक्षा शाखा प्रमुख - **सदस्य सचिव**

(२) तहगत र विषयगत आवश्यकताका आधारमा समितिले आवश्यकता अनुसारको संख्यामा विषयगत विशेषज्ञहरु स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौटका लागि लिइने परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।

(३) समितिको कार्यसंचालन तथा बैठक समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस कार्यविधि अनुसार सामुदायिक एवम् परम्परागत विद्यालयहरुका लागि तोकिएका पद संख्यामा स्यंवम् सेवक शिक्षक करार नियुक्ति गर्न प्रतियोगितात्मक परीक्षा संचालनको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(ख) विज्ञापन प्रकाशन गर्दा तह, विषय र शिक्षक संख्या निर्धारण गर्ने,

(ग) विज्ञापनमा तोकिएको योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरुको छनौट गर्न लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा (आवश्यकतानुसार) र अन्तरवार्ता संचालन गर्ने,

(घ) लिखित तथा आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षाबाट उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरुमध्ये आवश्यक पद संख्याको ५० प्रतिशत उम्मेदवार थप गरी अन्तरवार्ताको लागि छनौट गर्ने, तर अन्तिम क्रमसंख्यामा एक जनाभन्दा बढी उम्मेदवारले समान अंक प्राप्त गरेमा त्यस्तो सबै उम्मेदवारको नाम अन्तरवार्ताको लागि प्रकाशन गर्ने,

(ङ) अन्तरवार्ताको लागि छनौट भएका उम्मेदवारहरुको अन्तरवार्ता संचालन गर्ने । आवश्यक संख्यामा सफल उम्मेदवारहरु छनौट गरी योग्यताक्रम सहित नियुक्तिका लागि विद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र उपलब्ध भएसम्म आवश्यक पद संख्याको २० प्रतिशत उम्मेदवारहरु थप गरी वैकल्पिक योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्ने ।

परिच्छेद-४

विज्ञापन प्रकाशन, प्रतियोगितात्मक परीक्षा र र सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

७. विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम स्यंवम् सेवक शिक्षक पदमा पदपूर्तिको लागि कम्तीमा पन्ध्र (१५) दिनको म्याद राखी विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । आवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रकाशित विज्ञापनमा थपघट वा संशोधन गर्नुपरेमा प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १० दिनभित्र समितिले थपघट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड ३ मिथिला, चैत्र ३० गते, २०८२ साल संख्या ३

८. योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षक पदमा उम्मेदवार हुनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका नेपाली नागरिक मात्र योग्य हुनेछन् :

(क) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको, मगज नबिग्रेको, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूरदार नठहरिएको तथा भविष्यमा सरकारी नोकरी एवम् शिक्षक सेवाको लागि अयोग्य हुने गरी सेवाबाट बर्खास्त नभएको,

(ख) आधारभूत तह (कक्षा १-५) को लागि कुनै पनि संकायमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा ११-१२ उत्तीर्ण गरेको र आधारभूत तह (कक्षा ६-८)को लागि सम्बन्धित विषयमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा कक्षा ११-१२ उत्तीर्ण गरेको,

(ग) माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) को लागि सम्बन्धित विषयमा स्नात्तक तह उत्तीर्ण गरेको र माध्यमिक तह(कक्षा ११-१२) को लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको

(घ) प्राविधिक विषयहरुका लागि(अंग्रेजी, गणित र विज्ञान) अध्ययापन अनुमति पत्र प्राप्त नगरेकालाई उम्मेदवार हुन वाधा पर्ने छैन।

(ङ) अध्ययापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेको उम्मेदवार नभएमा अध्ययापन अनुमति पत्र प्राप्त नगरेकोले उम्मेदवार हुन वाधा पर्ने छैन।

(च) आधारभुत तह(१ देखि ५) को लागि अध्ययापन अनुमति पत्र अनिवार्य छैन ।

१०. पदपूर्तिको माध्यम :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपूर्तिका लागि स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समितिले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्वन गरी लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता संचालन गर्नेछ।

(क) लिखित परीक्षाको पूर्णांक र उत्तीर्णांक पाठ्यक्रममा निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

(ख) अन्तर्वार्ता ५० अंकको हुनेछ, जसमध्ये शैक्षिक योग्यताको १०, शिक्षण अनुभवको १०, स्थानीयता वापतको ५ र व्यक्तिगत अन्तर्वार्ताको २५ अंक हुनेछ :

- शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीको १० अंक, द्वितीय श्रेणीको ७ अंक र तृतीय श्रेणीको ५ अंक हुनेछ । श्रेणी नखुल्ने प्रमाणपत्रको हकमा द्वितीय श्रेणी सरहको अंक दिइनेछ ।
- शिक्षण अनुभव वापत सम्बन्धित तह र विषयमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी वा राहत अनुदानमा अस्थायी/करार शिक्षक पदमा शिक्षण गरेको प्रत्येक वर्ष २ अंक दिइनेछ ।
- उम्मेदवार मिथिला नगरपालिकामा स्थायी बसोबास रहेको प्रमाणपत्र (नागरिकता, बसाइसराइ वा विवाहदर्ताको प्रमाणपत्र) पेश गर्नुपर्नेछ ।
- शिक्षक सेवा आयोगबाट वैकल्पिक वा करार सूचिमा रहेको उम्मेदवारहरुलाई सोझै नियुक्ती दिइनेछ।
- अध्ययापन अनुमति पत्र प्राप्त गरेकालाई थप २ अङ्क दिइनेछ।

११. लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र अंकभार :

(१) तहगत तथा विषयगत रूपमा देहाय बमोजिमको पाठ्यक्रम हुनेछ ।

क.स.	विषयवस्तु	अंकभार	कैफियत
१	शिक्षा तथा शिक्षा मनोविज्ञान सम्बन्धी सामान्य जानकारी र सामान्यज्ञान	२०	सकभर सबै शिर्षकबाट प्रश्न सोधिनेछ।
२	बौद्धिक परिक्षण	२०	
३	विषयवस्तु सम्बन्धी ज्ञान	६०	
	कुल	१००	

१२. प्रश्नपत्र निर्माण र परीक्षा संचालन :

(१) प्रश्नपत्र निर्माण एवम् परिमार्जन स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समितिले गर्नेछ।

(२) समितिले पदपूर्ति हुने पदको प्रकृति अनुसार वहालवाला शिक्षक वा सेवा निवृत शिक्षक वा विषय विज्ञहरुबाट प्रश्नपत्र निर्माण र परिमार्जन गराउनेछ । प्रश्नपत्रहरु सिलबन्दी गरी उचित भण्डारण गर्ने कर्तव्य समितिका संयोजक वा निजले तोकेको कर्मचारीको हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड ३ मिथिला, चैत्र ३० गते, २०८२ साल संख्या ३

(३) समितिले तोकेको मिति, समय र स्थानमा परीक्षा संचालन हुनेछ ।

(४) लिखित परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष समितिका संयोजक आफैं वा निजले तोकेको कर्मचारी हुनेछ । संयोजकले परीक्षा संचालन गर्नको लागि आवश्यक संख्यामा निरीक्षक खटाउन सक्नेछ ।

(५)समितिका पदाधिकारी, परीक्षामा खटिएका सुरक्षाकर्मी, परीक्षार्थी, सुरक्षाकर्मी, नगरपालिका अध्यक्ष, नगरपालिका उपाध्यक्ष र समितिका पदाधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुमति प्राप्त कर्मचारी वा प्रतिनिधिवाहेक अन्य व्यक्तिलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्न दिने छैन ।

१३. उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन :

(१) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने विशेषज्ञले उम्मेदवारको पहिचान गर्न नसक्ने गरी समितिले लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकामा प्रथम र दोस्रो Coding (साँकेतीकरण) गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) Coding भएको उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषय विशेषज्ञबाट परीक्षण र सम्परीक्षण गराइनेछ । समितिले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने विधि, प्रक्रिया र आचारसंहिता विषय विशेषज्ञलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) विषय विज्ञले समयमै उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी परीक्षण भएको उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी गरी समितिको सदस्य-सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले परीक्षण भएको उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ सम्परीक्षण भएको उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी गरी समितिको सदस्य-सचिवलाई बुझाउनुपर्नेछ ।

(५) सिलबन्दी गरिएको उत्तरपुस्तिका समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा खोली सामूहिक रूपमा रुजु गरी आवश्यक पद संख्याको २० प्रतिशत उम्मेदवार थप गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुको नाम नेपाली वर्ण।नुक्रम अनुसार समावेश गरी लिखित परीक्षाको नतीजा प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।

१४. अन्तरवार्ता र अन्तिम नतिजा प्रकाशन : (१) लिखित परीक्षामा सफल उम्मेदवारहरुलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा अन्तर्वार्तामा सहभागी गराइनेछ । तर, समितिले आवश्यक ठानेमा मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गरिनेछ ।

(२) अन्तरवार्ता सम्बन्धी आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) स्यंवम् सेवक शिक्षक छनौट समिति आफैंले अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ । तर, आवश्यक परेमा समितिले विषय विशेषज्ञताको आधारमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी वा अन्यत्रबाट थप कर्मचारी/ विषय विज्ञ मनोनयन गर्न सक्ने वा छुट्टै अन्तर्वार्ता समिति गठन गरी कार्य जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(४) अन्तर्वार्तामा रहने पदाधिकारीहरुले अन्तर्वार्ता छुट्टाछुट्टै अंक प्रदान गर्नेछन् र सबै अन्तर्वार्ताकारहरुले प्रदान गरेको अंकहरुको औसत गणना गरी उम्मेदवारले लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा भए सो परीक्षा र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको अंक जोडी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु समावेश गरी समितिले आवश्यक संख्यामा सफल उम्मेदवार र १० प्रतिशत संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारहरुको नामावलीसहितको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नेछ।

(५) समितिले अन्तिम नतिजामा परेका सफल उम्मेदवारहरुलाई करार स्यंवम् सेवक शिक्षक पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस सहित नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१५. करार नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सिफारिस समितिको निर्णय वमोजिम नगरपालिकाले चालु आ.व.को अन्तिम मसान्तसम्मको लागि अनुसूची २ बमोजिम सेवा करार सम्झौता गरी स्यंवम् सेवक शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्नेछ । यसरी नियुक्ति भएको स्यंवम् सेवक शिक्षक नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार विद्यालयहरुमा खटाइनेछ ।

(२) नियुक्ति हुने स्यंवम् सेवक शिक्षकको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नरहेको व्यहोरा नगरपालिकाबाट भएको स्थलगत अनुगमन/निरीक्षणबाट देखिएमा नगरपालिकाले जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

(३) स्यंवम् सेवक शिक्षकको कार्यसम्पादन संतोषजनक रहेको व्यहोरा शिक्षा शाखा प्रमुखको रायसहित प्रशासन शाखाको प्रमुखको सिफारिसबाट देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले करार अवधी थप गर्न सक्ने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) सेवा करारमा नियुक्त स्वयम् सेवक शिक्षकको सेवा सुविधा दफा १७ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

१६. दरखास्त दस्तुर, समितिका पदाधिकारीहरुको सुविधा, परीक्षा संचालन खर्च तथा अन्य खर्च :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षक पदको लागि दरखास्त दस्तुर समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(२) विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशन एवम् नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने मितिसम्म समितिका पदाधिकारीहरुलाई खटेको दिनको खाजा वापत प्रतिदिन रु. ३५०/- का दरले उपलब्ध गराइनेछ।

(३) समितिको बैठकको दिन समितिका पदाधिकारी तथा समितिले आवश्यक ठानेका आमन्त्रित सदस्यहरुले बैठक भत्ता र परीक्षा संचालन भएको दिन समितिका पदाधिकारी, केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, अनुगमनकर्ता समेतलाई पारिश्रमिक वापत बैठक भए प्रति बैठक वा परीक्षासम्बन्धी कार्य वा अनुगमनको कार्यमा खटिएवापत प्रति दिन पारिश्रमिक रु. १०००/- र खाजा खर्च रु. ३५०/- उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) पदपूर्ति सम्बन्धी कामको सिलसिलामा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समय काम गरेवापत प्रति दिन १ दिनको तलब बराबर अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) प्रश्नपत्र निर्माण गरेवापत प्रति सेट प्रश्नपत्र परिमार्जनको लागि शिक्षकसेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसारको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

(७) उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा खटिएवापत प्रति उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागिशिक्षकसेवा आयोगले तोकेको प्रचलित दर अनुसारको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

१७. स्यंवम् सेवक शिक्षकको सेवा, शर्त र सुविधा :(१) स्यंवम् सेवक शिक्षकको मासिक निर्वाह भत्ता तथा अन्य सुविधा नगरपालिकाले समय-समयमा

तोकेबमोजिम हुनेछ । तर, पहिलो पटकको लागि मासिक निर्वाह भत्ता र अन्य सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ :

क.सं.	पद	तह	मासिक निर्वाह भत्ता र चाडपर्व खर्च	पोशाक भत्ता वार्षिक (वढीमा छ महिना पछी)
१	स्यंवम् सेवक शिक्षक	आधारभूत तह (कक्षा १-५)	रु. २०,०००/-	रु. १००००/-
२	स्यंवम् सेवक शिक्षक	आधारभुततह (कक्षा ६-८)	रु. २०,०००/-	रु. १००००/-
३	स्यंवम् सेवक शिक्षक	माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०)	रु. २५,०००/-	रु. १००००/-
४	स्यंवम् सेवक शिक्षक	माध्यमिक तह (कक्षा १०-१२)	रु. २५,०००/-	रु. १००००/-

(२) स्यंवम् सेवक शिक्षकले पाउनें विदा र विदासम्बन्धी प्रक्रिया नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षकले पाए सरह हुनेछ । तर स्यंवम् सेवक शिक्षकले असाधारण विदा, वेतलबी विदा र अध्ययन विदा पाउने छैन । विद्यालयलाई आवश्यक परेको बखत सार्वजनिक विदाका दिन पनि काममा खटाउनस सकिनेछ तर काममा खटेबापतको अतिरिक्त पारिश्रमिक स्यंवम् सेवक शिक्षकले पाउने छैन।

(३) स्यंवम् सेवक शिक्षकको मासिक निर्वाह भत्ता निज कार्यरत विद्यालयको खातामा निकासा गरिनेछ ।

यसको लागि सम्वन्धित विद्यालयको चौमासिक रूपमा निकासा माग फारम नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । निकासापश्चात् सम्बन्धित विद्यालयले निजको कार्यसम्पादन र हाजिरी अभिलेखका आधारमा स्यंवम् सेवक शिक्षकको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

१९. स्यंवम् सेवक शिक्षकको आचारसंहिता :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षकले देहायबमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) नगरपालिकासँग भएको सम्झौता अनुरूपको कार्य इमान्दारितापूर्वक पालना गर्नुपर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) निर्धारित समयमा नियमितरूपले विद्यालयमा आए-गएको समय जनाई हाजिरी गर्ने र पहिलो विदाको अनुमति नलिई विद्यालयमा अनुपस्थित नहुने,

(ग) शिक्षक, विद्यार्थी र समुदायमा कुनै भाषा, धर्म, तथा सम्प्रदाय विरोधी भावना फैलाउन नहुने,

(घ) नगरपालिकाको नीति तथा कानुन प्रतिकूल हुने कुनै कार्य नगर्ने,

(ङ) कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा संलग्न नहुने,

(च) इमान्दार, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचार व्यवहार अवलम्वन गर्ने,

(छ) आफ्नो सेवा सुविधा सम्बन्धमा कुनै प्रकारको संगठन गर्ने नहुने,

(ज) सम्झौता विपरीतको कार्य गर्ने र यस विरुद्ध उजुरी गर्न नहुने ।

२०. प्रमाणपत्रको व्यवस्था :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षकले सम्झौताबमोजिमको कार्यावधि पूरा गरेमा वा सोभन्दा बढी कार्य गरेमा नगरपालिकाले निजलाई शिक्षण अनुभवको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

२१. अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्यंवम् सेवक शिक्षकले गरेको कार्यसम्पादनको नियमित अनुगमन गर्ने र चौमासिक प्रतिवेदन पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकाका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरुबाट समयसमयमा स्यंवम् सेवक शिक्षकले गरेको कार्यको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण हुनेछ ।

२२. खारेजी र बचाउ :

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विपयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र उल्लेख नभएको विषयमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ। तर, यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसुची-३
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
मिथिला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकको कार्यालय

ढल्केवर, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

पदः
वि.नं.

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

(क) वैयक्तिक विवरण

...ाम थर	(देवनागरीमा)			
	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)			लिङ्गः
...गरिकता नं:			जारी गर्ने जिल्ला :	जारी मिति :
...थायी ठेगाना	क) जिल्लाः	ख) न.पा./गा.पा.		ग) वडा नं
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :		च) फो नं.
...म्चार गर्ने ठेगाना :			ईमेल :	
...न्म मिति :	(वि.सं.मा)	(ईस्वि संवतमा)		हालको उमेर : वर्ष महिना दिन
...बु/पतिको नाम, थर :			बाजे/ससुराको नाम, थर :	

...) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम उल्लेख गर्ने)

...श्यक ...तम ...ता	विश्वविद्यालय /बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि /तालिम	संकाय	श्रेणी /प्रतिशत	मूल विषय
...क ...ता					
...म					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

...लय	पद	सेवा /समूह / उपसमूह	श्रेणी /तह	स्थायी /अस्थायी /करार	अवधि	
					देखि	सम्म

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		
दायाँ	बायाँ	उम्मेदवारको दस्तखत
		मिति :
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद /भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नामः दस्तखतः मिति :		दरखास्त स्वीकृत /अस्वीकृत गर्नेको नामः दस्तखतः मिति :

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

मिथिला नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
ढल्केवर, धनुषा (मधेश प्रदेश, नेपाल)
स्यंवम् सेवक शिक्षक प्रतियोगिता
प्रवेश पत्र

उम्मेदवारले भर्ने :

क. उम्मेदवारको नाम/ थर :
ख. तह : ग. विषय :
घ .स्थायी ठेगाना : जिल्ला ....गापा./न.पा. .... वडा नं.................
ङ. परीक्षार्थीको दस्तखत : .... मिति :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

मिति : .... मा हुने स्यंवम् सेवक शिक्षक प्रतियोगितामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त पूरा नगरेको ठहर भएमा जुनसुकै बखत यो प्रवेश पत्र रद्द हुनेछ

परीक्षा केन्द्र : .... रोल नं.........................

....
अधिकृतको दस्तखत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिथिला नगरपालिका
नगर कार्यपालिकको कार्यालय
ढल्केवर, धनुषा (मधेश प्रदेश, नेपाल)
स्यंवम् सेवक शिक्षक प्रतियोगिता
प्रवेश पत्र

उम्मेदवारले भर्ने :

ग. उम्मेदवारको नाम/ थर :
घ. तह : ग. विषय :
घ .स्थायी ठेगाना : जिल्ला ....गापा./न.पा. .... वडा नं.................
च. परीक्षार्थीको दस्तखत : .... मिति :

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :

मिति : .... मा हुने स्यंवम् सेवक शिक्षक प्रतियोगितामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त पूरा नगरेको ठहर भएमा जुनसुकै बखत यो प्रवेश पत्र रद्द हुनेछ

परीक्षा केन्द्र : .... रोल नं.........................

....
अधिकृतको दस्तखत

परीक्षार्थीले पालाना गर्नुपर्ने नियमहरु :

- उम्मेदवारले परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्यरूपमा प्रवेशपत्र लिई आउनुपर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- परीक्षा हलमा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारले अन्तरवार्ताको दिन सक्कल प्रवेशपत्र र अन्य प्रमाणपत्रहरु अनिवार्य रूपमा ल्याउनुपर्नेछ ।
- परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
- दरखास्त फाराममा लेखिएको तह, विषय र समूहको परीक्षामा मात्र सम्मिलित भई परीक्षा दिनुपर्नेछ।
- परीक्षार्थीले वस्तुगत परीक्षाको लागि दिइएको निर्देशन बमोजिम मात्र उत्तरपुस्तिका लेख्नुपर्नेछ र परीक्षार्थीले अनिवार्यरूपमा कालो मसी प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- उत्तरपुस्तिकामा ना, थर, रोल नं. आदि विवरण लेखेको कभरपेजको ठीक पछाडिको पृष्ठमा उत्तर लेख्नु हुँदैन ।
- तोकिएको परीक्षा केन्द्र बाहेक अन्य केन्द्रबाट परीक्षा दिन पाइनेछैन ।
- परीक्षामा सिसाकलम प्रयोग गर्न पाइनेछैन । सो प्रयोग गरेको पाइएमा परीक्षा रद्घ हुनेछ ।
- वस्तुगत परीक्षाको उत्तरपुस्तिका बुझाई सकेपछी मात्र विषयगत परीक्षाका लागि प्रश्नहरु लिई परीक्षा दिनुपर्नेछ
- परीक्षा शुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि जनाउ घन्टीले सूचना गरेपछि परीक्षा भावनमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ ।
- परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टापछि आउने परीक्षार्थीलाई परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछैन ।
- परीक्षा शुरु भएको एक घण्टा व्यतित नभएसम्म परीक्षा भवनबाट बाहिर जान पाइनेछैन ।
- परीक्षा भवनमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि लैजान पाइनेछैन । परीक्षार्थीले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्न पाइनेछैन ।
- आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत, फोन, मोबाइल नं. आदि उत्तरपुस्तिकामा लेखना पाइनेछैन । अन्यथा परीक्षा रद हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- परीक्षा भवनमा अनुचित कार्य गरेमा प्रचलित कानुन तथा "मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- सरुवा रोग लामेको परीक्षार्थीले परीक्षा शुरु हुनु अगावै केन्द्राध्यक्षलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ । केन्द्राध्यक्षले त्यस्ता परीक्षार्थीको पहिचान गरी परीक्षा दिन लगाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- विज्ञापन वा सूचनामा उल्लिखित कार्यक्रम अनुसार परीक्षा हुनेछ ।

अनुसूची -२

स्यंवम् सेवक शिक्षक सेवा करार सम्झौता

श्री मिथिला नगरपालिका, धनुषा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिनेछ) र ....जिल्ला ....

...............गा.पा./न.पा. ....नगर/टोल वडा नं....... स्थायी ठेगाना भई हाल .... बस्ने श्री .... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी श्री ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिनेछ) बीच स्यंवम् सेवक शिक्षकको रूपमा ....तह .... विषयमा कार्य गर्न भएको सम्झौता पत्र ।

(१) प्रथम पक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरु :

(क) मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहंरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा त्रैमासिक रूपमा निर्वाह भत्ता निकासा उपलब्ध गराउने,

(ख) मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम विदा तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने,

(ग) मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम आचारसंहिता पालना गराउने,

(घ) स्यंवम् सेवक शिक्षकले सम्झौता बमोजिम कार्य गरे/नगरेको अनुगमन गर्ने/गराउने ।

(२) दोस्रो पक्षले गर्नुपर्ने शर्तहरु :

(क) विद्यालयमा नियमित रूपमा उपस्थित भई पठनपाठनमा सहभागी हुनुपर्ने,

(ख) नियमित पठनपाठनको साथै अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालयले सुम्पिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्ने,

(ग) मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ बमोजिमको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्ने ,

(घ) मिथिला नगरपालिका अन्तर्गतका समुदायिक विधालयहरुमा स्यंवम् सेवक शिक्षक पदपुर्ति परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ बमोजिमको सुविधावाहेक अन्य कुनै प्रकारको सेवा सुविधा दावी गर्न पाइनेछैन ।

<u>दोस्रोपक्षको तर्फबाट</u>	<u>प्रथम पक्षको तर्फबाट</u>
नाम,थर :	नाम,थर :
ठेगाना :	ठेगाना :
दस्तखत :	दस्तखत :
मिति :	मिति :
<u>रोहवर</u>	<u>रोहवर</u>
नाम, थर	नाम, थर
पद :	पद :
दस्तखत :	दस्तखत :
मिति :	मिति :

<u>आज्ञाले</u>
हरि शंकर यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत