

# रिब्दीकोट गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:८ रिब्दीकोट वैशाख १६, २०८१, साल संख्या: ८

भाग-२

रिब्दीकोट गाउँपालिका

रिब्दीकोट गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ को दफा १८ को उपदफा (४) र दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार, बैठक र करार शिक्षक नियुक्ती कार्यविधि २०८० सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार, बैठक र करार शिक्षक नियुक्ती कार्यविधि २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८०/११/०६

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्रम संख्या ८, तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) बमोजिम शिक्षा सम्बन्धी अधिकारको कार्यान्वयन गर्न रिब्दीकोट गाउँपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार, बैठक र सामुदायिक विद्यालयहरूमा रिक्त हुन आएका स्वीकृत दरबन्दी, राहत दरबन्दी, शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदान कोटा, अनुदान कोटा, बालविकास केन्द्रका शिक्षक, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सामुदायिक परिचालक, विद्यालय सहयोगी वा विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखा हेर्ने)

हरुको दरबन्दीमा करारमा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थालाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ को उपदफा (१) को अधिनमा रही रिब्दीकोट गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

#### (१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१.१) यस कार्यविधिको नाम “रिब्दीकोट गाउँपालिका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, काम, कर्तव्य, अधिकार, बैठक र करार शिक्षक नियुक्ती कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।
- (१.२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### (२) परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ । साथै यसले संघिय र प्रदेश ऐनलाई समेत जनाउने छ ।
- (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “शाखा” भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “गाउँ शिक्षा अधिकारी” भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको जिम्मेवारी सम्हाल्न तोकिएको शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “स्रोतविज्ञ” भन्नाले विद्यालय अनुगमन, निरिक्षण, सुपरीवेक्षण, मूल्याङ्कन तथा शैक्षिक सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “शिक्षक” भन्नाले स्वीकृत दरबन्दी, राहत दरबन्दी, प्रारम्भिक बालविकास शिक्षक, शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदान कोटा (संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त) र सट्टामा कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “कर्मचारी” भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षण बाहेकका अन्य काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “विशेषज्ञ” भन्नाले शिक्षा विकास समन्वय इकाई र गाउँपालिकामा सूचिकृत विशेषज्ञ माध्यमिक तह र आधारभूत तहको लागि विषयगत समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “अभिभावक” भन्नाले बालविकास देखी कक्षा १२ सम्मका (नतिजा प्रकाशन नहुदा सम्मका) विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदी वा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “शिक्षक छनौट समिति” भन्नाले दफा (११) र (१४) बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “विद्यालय” भन्नाले रिब्दीकोट गाउँपालिका भित्र संचालित विद्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

- (३) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन :
- (३.१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा देहाय बमोजिमको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-
- (क) अभिभावकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएका दुई जना महिला सहित चार जना -सदस्य
- (ख) गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष वा वडा समितिले तोकेको वडा सदस्य -सदस्य
- (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवि, शिक्षाप्रेमी, चन्दादाता, विद्यालयलाई निरन्तर सहयोग गरिरहेका व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको कम्तीमा एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य
- (घ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना सदस्य -सदस्य
- (ङ) प्रधानाध्यापक -सदस्य सचिव
- (च) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष र विद्यालय स्तरीय बालक्लबले मनोनयन गरेका एक बालक र एक जना बालिका २ जना गरि ३ जना आमन्त्रित -सदस्य
- (३.२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यहरूलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नु पर्ने छ, बैठकमा निजहरूले आफ्नो राय राख्न पाउने छन तर कुनै

निर्णयमा मत गणना हुने छैन र मतदान गर्नुपर्ने भएमा मतदानमा सहभागी गराईने छैन ।

(३.३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यले दफा ३ को उपदफा (३.३) को उपखण्ड (क), (ख), (ग) बमोजिमका सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

तर खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको पदाधिकारी सो व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन ।

(३.४) प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौटका लागि संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(३.५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभए सम्म उपदफा (३.१) को खण्ड (क) वा (ग) बमोजिमको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(३.६) व्यवस्थापन समितिको सदस्यको कार्यावधि तीनवर्षको हुनेछ ।

(४) व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र सदस्यको योग्यता :

देहायको व्यक्ति व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सदस्य हुन सक्ने छैन:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(घ) नेपाल सरकार अन्तरगतका निकायबाट मासिक तलब भत्ता खाने शिक्षक कर्मचारी,

(ङ) एउटा विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सो अवधिभर,

(च) सोही विद्यालयको विद्यार्थी,

(५) व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट :

(५.१) प्रधानाध्यापकले दफा ३ को उपदफा (३.१) बमोजिमका सदस्यको छनौट गर्नका लागि तत्कालको व्यवस्थापन समितिको कार्यकाल समाप्त हुनु भन्दा सात दिन अगावै अनुसूची १ बमोजिमको नामावली प्रकाशन गरि सात दिनको सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ । कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति विघटन भएमा वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यसरी विघटन वा रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र रिक्त सदस्यको छनौटको लागि यस उपदफा बमोजिम सूचना दिई अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।

(५.१.१) अभिभावक भेलाको अध्यक्षता विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले गर्ने छ । यदी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद समाप्त भै सकेको भएमा सो भेलाको अध्यक्षता शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्षले गर्ने छ । दुवै समितिको म्याद समाप्त भएको अवस्थामा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा सदस्यले गर्ने छ । पहिलो पटक बोलाईएको भेलामा कम्तिमा ५० प्रतिशत, दोस्रोमा २५ प्रतिशत र तेस्रो पटक बोलाईएको भेलामा जति सुकै अभिभावकको उपस्थिती भएता पनि गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

(५.२) उपदफा (३.१ क) बमोजिमका सदस्य छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि शिक्षा अधिकृत वा गाउँपालिकाले खटाएको कर्मचारीको संयोजकत्वमा प्रधानाध्यापक, सम्बन्धित वडाको सचिव वा वडा कार्यालयले खटाएको कर्मचारी प्रतिनिधि रहेको व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समिति रहनेछ ।

(५.३) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त

भएमा बाँकी अवधिका लागि जुन प्रक्रियाबाट छनौट हो सोही प्रक्रियाबाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(६) व्यवस्थापन समितिको बैठक :

- (६.१) व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनाको एक पटक बस्नेछ ।
- (६.२) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले गर्ने छ ।
- (६.३) व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउनेछ ।
- (६.४) उपदफा (६.३)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापन समितिका एक तिहाइ सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा सदस्य- सचिवले जहिले सुकै पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (६.५) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य-सचिवले साधारणतया तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (६.६) व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेको सदस्यको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६.७) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुने छ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (६.८) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बाल क्लबका प्रतिनिधिले राखेको दृष्टिकोण निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ तर प्रचलित कानून विपरीतका कुनै निर्णय भएकोमा बाल प्रतिनिधिलाई जिम्मेवार बनाईने छैन ।

(६.९) व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको विघटन :

(७.१) कुनै सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले जुनसुकै बखत त्यस्तो व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि सो व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

(७.२) देहायको अवस्थामा गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ :-

- (क) विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा वा भ्रष्टाचार गरेमा,
- (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्बल्याएमा,
- (ग) प्रचलित कानून तथा संघ, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाको नीति विपरीत काम गरेमा,
- (घ) विद्यालयको व्यवस्थापन तथा सन्तोषजनक रूपमा कार्य गर्न नसकेमा,
- (ङ) सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दिएको निर्देशन उलंघन गरेमा,
- (च) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी विरुद्ध भ्रष्टाचारको अभियोगमा सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर भएको अवस्थामा,
- (छ) विद्यालय प्रशासन र व्यवस्थापन समिति बीच द्वन्द्व सिर्जना भई विद्यालय सञ्चालन हुन नसकी विद्यालय बन्द हुने अवस्था आएको



भनी सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकले गाउँपालिकामा लिखित जानकारी दिएमा ।

- (७.३) उपदफा (७.२) बमोजिम व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि वा अन्य कुनै कारणले व्यवस्थापन समिति गठन हुन नसकेमा व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म लागि सो समितिको काम गर्न गाउँ शिक्षा समितिले सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक अस्थायी व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । जसमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक, वरिष्ठ शिक्षक, निर्वाचित महिला सदस्य र एकजना अभिभावकको प्रतिनिधित्व हुने गरि ५ सदस्यीय अस्थायी व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ । अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवको काम प्रधानाध्यापकले गर्नु पर्ने छ ।
- (७.४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्षले व्यवस्थापन समिति समक्ष र सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिनु पर्नेछ ।
- (७.५) उपदफा (४) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्यको राजीनामा प्राप्त भएमा अध्यक्षको राजीनामा व्यवस्थापन समितिले र सदस्यको राजीनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्नेछ । तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा वडा शिक्षा समितिको संयोजकले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (८) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (८.१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, व्यवस्थापन र निरीक्षण गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
- (ग) शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तालिमका लागि छनौट गर्ने,
- (घ) तालिममा जाने शिक्षक तथा कर्मचारी लाई तालिम बाट फर्के पछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,
- (ङ) शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षाको लागि पहल गर्ने र जनप्रतिनिधी तथा शिक्षक कर्मचारीका छोरा छोरीलाई सामुदायीक विद्यालयमा भर्ना गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।
- (च) विद्यालयका स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा सकेसम्म नघटाई तलब भत्ता दिने,
- (छ) नेपाल सरकार बाट स्वीकृत दरबन्दीको शिक्षक तथा कर्मचारीको पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिका लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्द्र दिनभित्र शिक्षा शाखा वा सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- (ज) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारबाही गर्ने,
- (झ) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिम व्यवस्थापन समितिले कारबाही गर्न पाउने विषयमा विभागीय कारबाही गरी त्यसको जानकारी शिक्षा शाखालाई दिने तथा आफुलाई कारबाही गर्न अधिकार नभएको विषयमा कारबाहीको लागि सिफारिस गर्नु

- पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पठाउने,
- (ज) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक भौतिक तथा शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने,
- (ट) स्थानीय, संघ र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ठ) विद्यार्थीले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ड) शिक्षक तथा कर्मचारीको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकको भेला गराई विद्यालयका अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धी र आगामी वर्षका शैक्षिक कार्यक्रमका सम्बन्धमा जानकारी तथा सामाजिक परीक्षण गर्ने गराउने,
- (ण) सूचीकृत लेखा परीक्षकहरु मध्येबाट गाउँपालिकाले खटाई पठाएको लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउने,
- (त) विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठन पाठन तर्फ उत्प्रेरित गर्न व्यवस्था मिलाउने,
- (थ) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति रकम प्रदान गर्ने,
- (द) निरीक्षकले विद्यालयको जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिका वा विद्युतीय हाजिरीमा गयल जनाएकोमा त्यसरी गयल भएको शिक्षक तथा कर्मचारीको गयल भएको दिनको तलब कट्टी गर्ने,
- (ध) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,

- (न) गाउँपालिका सँग समन्वय गरी शैक्षिक विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
  - (प) विद्यालयमा लक्षित समूहका लागि विशेष प्रकृतिका शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा गाउँपालिका तथा शिक्षा शाखा मार्फत गर्ने,
  - (फ) वार्षिक रुपमा विद्यालयका लागि आवश्यक मालसामान, मसलन्द सामग्रीको खरिद योजना स्वीकृत गर्ने,
  - (ब) विद्यालयमा पर्न सक्ने विपद, जोखिम अवस्था लेखाजोखा गरी प्रभाव न्यूनीकरणका लागि कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने,
  - (भ) विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने,
  - (म) आफ्नै स्रोत बाट नियुक्त हुने शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा, शर्त तथा विभागीय कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने,
  - (य) गाउँपालिका वा शिक्षा समितिले दिएको निर्देशन अनुरूप कार्य गर्ने,
  - (र) शिक्षक, कर्मचारी र प्रधानाध्यापकलाई तिनले गर्ने कामको सूची वा मापदण्ड बनाई त्यसकै आधारमा दण्ड, जरिवाना र पुरस्कृत गर्ने र सिफारिस समेत गर्ने ।
  - (ल) विद्यालयको पढाइ व्यावहारिक, सीपमूलक र स्तरीय बनाउन सहयोगीको भूमिका खेल्ने,
- (८.२) व्यवस्थापन समितिले उपदफा (८.१) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार व्यवस्थापन समितिको सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (८.३) उपदफा (१) खण्ड (ड) बमोजिम विद्यालयले विद्यार्थीको अभिलेख राख्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु, दिदीका नाम,

थर, ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्दछ, र त्यस्ता अभिभावक नभएको विद्यार्थीका हकमा विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(८.४) उपदफा (८.३) बमोजिम अभिभावक नभएको विद्यार्थीलाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिलाई अभिभावकको रूपमा अभिलेख राख्दा निजले संरक्षकत्व प्रदान गरेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गराएको हुनुपर्नेछ ।

(९) अस्थायी व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

दफा ८ मा उल्लेख गरिएको अतिरिक्त दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको अस्थायी व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विद्यालयको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- (ख) संयोजक, प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी वा कुनै शिक्षक समेत कम्तीमा दुई जना व्यक्तिको नाममा बैंक खाता सञ्चालन गरी शिक्षक र कर्मचारीको तलव भत्ता खुवाउने व्यवस्था गर्ने,
- (ग) विद्यालयलाई दूरगामी असर पर्ने योजना तर्जुमा तथा त्यस्तो योजनामा रकम खर्च नगर्ने,
- (घ) विद्यालयले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

(१०) शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था :

(१०.१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय

शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(१०.२) उपदफा १० (१) बमोजिम गठित शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१०.३) उपदफा १० (१) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,

(ख) शिक्षा सम्बन्धी प्रचलित ऐन नियम बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।

(घ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयको सामाजिक परीक्षण गर्न सामाजिक परीक्षण समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

### परिच्छेद-३

(११) शिक्षक छनोट समिति, पदपूर्ति र छनोट प्रकृया :

(१) शिक्षक छनोट समिति:

गाउँपालिकामा संचालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा

रिक्त हुन आएका स्वीकृत दरबन्दी, राहत कोटा, अनुदान कोटा, बालविकास केन्द्रका बालशिक्षक, विद्यालय सहयोगी, विद्यालय कर्मचारी, शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदान र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सामुदायिक परिचालको रिक्त दरबन्दीमा करारमा नियुक्ति गर्नका लागि देहाय बमोजिमको शिक्षक छनोट समिति रहनेछ ।

- (क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सो समितिका सदस्यहरु मध्येबाट निजले तोकेको सदस्य (अध्यक्ष)
- (ख) सम्बन्धित जिल्लाको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई वा पालिकाबाट सूचिकृत दुईजना विषय विशेषज्ञ सदस्य)
- (ग) गाउँ शिक्षा अधिकारी (सदस्य)
- (घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक  
(सदस्य सचिव)

(१२) पदपूर्ति :

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक र कर्मचारीको पद रिक्त भएपछि विद्यालयले रिक्त भएको पद, तह, श्रेणी र विषय खोली सात दिन भित्र गाउँपालिकामा जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम रिक्त पदमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्न गाउँपालिका मार्फत शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईमा अनुमति माग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन अनुमति प्राप्त भएपछि विद्यालयले स्वीकृत शिक्षक दरबन्दीको हकमा (राहत समेत) कम्तिमा १५ दिन र अन्यको हकमा कम्तीमा

७ दिनको सूचना प्रकाशित गर्नेछ। विज्ञापनको सूचना सम्बन्धित विद्यालय, वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा अनिवार्य टाँस गर्नुको साथै स्थानीय सञ्चार माध्यम वा पत्रपत्रिका वा सामाजिक सञ्जालमा समेत प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

- (४) विज्ञापनको म्याद समाप्त भएपछि दफा ११ (१) बमोजिम छनोट समितिले शिक्षक र कर्मचारीको छनोट गरी करारमा शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नेछ।

(१३) छनोट प्रक्रिया :

- (१) करारमा शिक्षक छनोट गर्दा शिक्षक सेवा आयोगले सम्बन्धित तह र विषयका लागि निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम अनुसार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ र अन्तरवार्ता समेत शिक्षक सेवा आयोग नियमावली अनुसार नै संचालन गर्नु पर्ने छ।
- (२) लिखित परीक्षा र अन्तरवार्ता समेतबाट उच्चतम अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई छनोट समितिले सफल उम्मेदवारको रूपमा राहत र करार शिक्षक नियुक्तिको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समक्ष सिफारिस गर्नेछ।
- (३) शिक्षक छनोट गर्दा शिक्षक सेवा आयोगबाट तोके बमोजिम संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवार छनोट गर्नुपर्नेछ।
- (४) दफा ११ (१) बमोजिम छनोट समितिमा विशेषज्ञ छनोट गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई वा गाउँपालिकामा सूचिकृत विषय विशेषज्ञहरु मध्येबाट परीक्षा सञ्चालन हुने दिन बिहान वा अघिल्लो दिन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बसि छनोट गर्नुपर्नेछ। तर बालविकास शिक्षक, लेखा शिक्षक,



कार्यालय सहयोगी, सिकाई केन्द्रका परिचालक र कम्प्युटर शिक्षक छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि विशेषज्ञ बाहेकको समितिले आफै वा सूचिकृत नभएका सम्बन्धित विषयको कुनै १ जना मात्र विज्ञलाई छनोट गरि परीक्षा संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) छनोट प्रकृत्यामा पारदर्शिता कायम राख्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा अन्य कुनै पनी अधिकृत वा सहायक कर्मचारी आमन्त्रित सदस्य वा रोहवरका रूपमा रहनेछन । सहायक कर्मचारीले परीक्षामा निरीक्षकको भुमिका निर्वाह गर्नेछन ।

(६) छनोट सम्बन्धी अन्य मापदण्ड शिक्षक छनोट समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१४) शिक्षक छनोट सम्बन्धि विशेष व्यवस्था :

विद्यालयमा लामो समय शिक्षक रिक्तताको अवस्था हुन नदिन माध्यमिक, निम्न माध्यमिक र प्राथमिक तहको रिक्त शिक्षक पदमा करार वा राहत शिक्षक नियुक्ति गर्नका लागि वर्षको एक पटक खुला विज्ञापन गरि करार सूची तयार गरि उक्त सूचिबाट योग्यताक्रमको आधारमा करार वा राहत शिक्षक नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(१) दफा १४ कार्यान्वयनको लागि देहायको प्रकृत्या अपनाउनु पर्नेछ ।

(क) एक शैक्षिक सत्र भरी रिक्त हुन सक्ने पदको अनुमान गरि वर्षको एक पटक राहत र करार शिक्षकको लागि गाउँपालिकाले खुला विज्ञापन गर्ने ।

(ख) राहत र करार शिक्षकको लागि एउटै विज्ञापन कायम गर्ने ।

(ग) छनोट प्रकृत्या दफा १३ अनुसार नै गर्ने ।

(२) यस गाउँपालिका भित्र करार र राहत दरबन्दीमा कार्यरत

शिक्षकहरुले यस प्रयोजनका लागि दरखास्त दिन पाउने छैनन ।

- (३) यस प्रयोजनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा शिक्षा शाखाले मनोनित गरेको सूचिकृत विषय विशेषज्ञहरु २ जना, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कुनै अधिकृत कर्मचारी र गाउँ शिक्षा अधिकारी सम्मिलित शिक्षक छनोट समिति गठन गर्नुपर्नेछ । प्रश्न पत्र निर्माण, मोडरेसन, परीक्षा सञ्चालन, उत्तर पुस्तिका परिक्षण, अन्तर्वार्ता तथा अन्तिम नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य शिक्षक सेवा आयोग नियमावली अनुसार नै गरिने छ र थप अन्य कार्यहरु यसै छनोट समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।
- (४) विद्यालयले शिक्षक (करार वा राहत) रिक्त भएको लिखित जानकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ । रिक्त भएको जानकारी प्राप्त भएपछी करार सूचिको पहिलो योग्यता क्रमको आधारमा (माध्यमिक, निम्न मा(ध्यमिक तहको विषयगत रूपमा) सम्बन्धित शिक्षकलाई नियुक्तिको लागि विव्यसलाई सिफारिस गरिनेछ । तर विद्यालयहरुवाट विषय तोकी प्राथमिक तहको करार शिक्षक माग भएमा र गाउँशिक्षा समितिले विषयगत शिक्षक नभई नहुने अवस्था महशुस गरेमा करार सूचिमा तल्लो क्रममा रहेको करार शिक्षकलाई समेत सिफारिस गर्न बाधा पर्ने छैन । सिफारिस गरेपछी निज शिक्षक ७ दिन भित्र विद्यालयमा हाजिर नभएमा करार सूचिबाट निज शिक्षकको नाम हटाईनेछ र योग्यताक्रमको अकी शिक्षकलाई सिफारिस गरिनेछ । यसरी सिफारिस गरिएको शिक्षकलाई हाजिर गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ । एक वर्ष भित्र पनि करार सूचिका शिक्षकहरु

खपत नभएमा अर्को वर्ष पनि उक्त सूचि प्रयोग गर्न सकिनेछ तर पछिल्लो पटक भएको विज्ञापनबाट निर्मित करार सूचि भन्दा अघिल्लो करार सूचिका शिक्षकहरू योग्यता क्रममा माथि रहनेछन ।

- (५) यसरी प्राप्त भएका करार सूचिका शिक्षकहरू अर्को विज्ञापन नहुदै अपुग हुन गएमा विस्थापित शिक्षकहरू मध्येबाट नियुक्ति मितिको जेष्ठताको आधारमा राहत बाहेकका रिक्त स्थानहरूमा पठाउन सकिनेछ ।

(१५) पारिश्रमिक र खर्च सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) छनोट समितिमा रहने सबै सदस्यहरू, बैठकमा आमन्त्रित सदस्यहरूले शिक्षक छनोट प्रक्रियामा खटे बापत अधिकतम ५ बैठक सम्म प्रति बैठक रु १००० का दरले भत्ता पाउनेछन् ।
- (२) जिम्मेवारी तोकिएका सदस्यहरू र विशेषज्ञहरूले प्रश्न पत्र निर्माण, मोडरेसन, सम्परिक्षण तथा अन्तरवार्ता सञ्चालन र अभिलेखिकरण जस्ता कामको जिम्मेवारी वहन गरे अनुसार छनोट समितिले तोकेको प्रचलित नियम अनुसारको पारिश्रमिक पाउनेछन ।
- (३) विशेषज्ञलाई यातायात खर्च बापतको थप रकम उपलब्ध गर्न सकिनेछ ।
- (४) आवेदन शुल्क बापत जम्मा भएको रकम सम्बन्धित विद्यालय वा गाउँपालिकाले परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।
- (५) आवेदन शुल्क बापत आधारभुत तहको रु १००० र माध्यमिक तहको रु २००० सम्म तोक्न सकिनेछ ।

(१६) उजुरी सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धि विषयमा चित्त नबुझेमा उम्मेदवारले शिक्षा विकास तथा समन्वय

इकाइमा कारण र आधार खोली उजुरी दिन सक्नेछन ।

(२) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले उजुरी उपर छानबिन गरि आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

(१७) यस कार्यविधि बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(१८) यस कार्यविधिको व्याख्या :

यो कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१९) बचाउ :

कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडी यस गाउँपालिकाबाट प्रचलित ऐन, कानून, र कार्यपालिकाको निर्णयबाट भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

दफा ५ को उपदफा (५.१) को कार्यान्वयनका लागि विद्यालयमा  
अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरुको नामावली  
(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : अभिभावकको नामावली प्रकाशन गरिएको बारे ।

श्री सम्बन्धित अभिभावक ज्यूहरु सबै

प्रस्तुत विषयमा रिब्दीकोट गाउँपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ५ को उपदफा (५.१) बमोजिम अभिभावकहरु मध्येबाट यस विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट गर्नका लागि सोही कार्यविधि बमोजिम यस विद्यालयमा शैक्षिक सत्र २०..... को अवधिमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरुको नामावली विद्यालयको अभिलेख अनुसार तपसिल बमोजिम प्रकाशन गरिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ । यदि कुनै अभिभावकहरुको प्रकाशित नामावलीमा नाम फरक परेको भएमा .... दिन भित्र विद्यालयमा सम्पर्क राखी अभिलेख सच्याउनु हुन समेत जानकारी गराईन्छ ।

.....  
प्रधानाध्यापक

तपसिल ः

क्र.स	विद्यार्थीको नाम थर	कक्षा	अभिभावकको नाम थर	कैफियत

अनुसूची २

सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन  
(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्री रिब्दीकोट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा)  
खस्यौली, पाल्पा ।

प्रस्तुत विषयमा रिब्दीकोट गाउँपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० अनुसार यस विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी प्रतिवेदन तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....  
प्रधानाध्यापक

तपसिल

१. अभिभावकको नामावली प्रकाशन भएको मिति :

२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको विवरण :

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यरत निकाय	कार्यरत निकायको पद	कैफियत

३. अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छनौट गरेको मिति :

४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले अध्यक्ष छनौट गरेको मिति :

५. शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट सदस्य छानी पठाएको मिति :

खण्ड ८ संख्या ८ स्थानीय राजपत्र भाग - २ मिति: २०८१/०१/१६

६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कायम हुने अवधि : .... देखि ... सम्म

७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको विवरण

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.न	मोबाइल नं.	दस्तखत नमुना	कैफियत

आज्ञाले,  
लेखनाथ पोखरेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत