

विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि-२०७५

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०२/०७

(क) संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ

१. यस कार्यविधिको नाम विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
२. यो कार्यविधि गुल्मी जिल्ला चन्द्रकोट गा.पा.क्षेत्रभरका विद्यालयमा लागू हुनेछ।
३. यो कार्यविधि चन्द्रकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणीकरण भएपछि कार्यान्वयन हुनेछ।

(ख) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

१. ऐन भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७५” सम्झनुपर्छ।
२. नियमावली भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिकाको “आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली २०७५” सम्झनुपर्छ।
३. आयोग भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७ (संशोधन सहित) सम्झनुपर्छ।
४. मन्त्रालय भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।
५. विभाग भन्नाले शिक्षा विभाग सम्झनुपर्छ।
६. कार्यालय भन्नाले चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।
७. विद्यालय भन्नाले सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ।
८. आधारभूत तह भन्नाले बालविकास देखि कक्षा ८ सम्म सम्झनुपर्छ।
९. माध्यमिक तह भन्नाले कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म सम्झनुपर्छ।
१०. कर्मचारी भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्झनुपर्छ।
११. अध्यक्ष भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ। सो शब्दले विद्यालय कर्मचारी छनौट समितिको अध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ।
१२. सदस्य भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ।
१३. माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा भन्नाले माध्यमिक शिक्षाको अन्त्यमा हुने परीक्षा सम्झनुपर्छ।
१४. आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा भन्नाले कक्षा ८ को परीक्षा सम्झनुपर्छ।

(ग) कार्यविधिको उद्देश्य :

विद्यालय स्तरमा कर्मचारीहरूको करार नियुक्ति प्रक्रियालाई व्यवस्थित गरी समग्र विद्यालयको व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइको अवस्था र सामुदायिक सम्बन्धलाई सुमधुर बनाउनु कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ

घ) कार्यविधिको कार्यक्षेत्र :

गुल्मी जिल्ला प्रदेश नं. ५ चन्द्रकोट गाउँपालिका भित्र विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्न यो कार्यविधि बनाइएको छ।

ङ) विद्यालय कर्मचारी पदको सिर्जना :

विद्यालयले नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो आन्तरिक आम्दानीलाई समेत विचार गरी देहायबमोजिम विद्यालय कर्मचारी पदको सिर्जना गरेको छ :

कार्यालय सहयोगी, लेखा सहायक, प्रशासन सहायक, कम्प्युटर अपरेटर, लाइब्रेरियन तर विगतका आर्थिक वर्षहरूमा नियुक्त भई कार्यरत रहेका सबै विद्यालय कर्मचारीहरू यहि कार्यविधि अनुसार नियुक्त भएको मानिनेछ। उनीहरूको विकल्पमा कर्मचारी नियुक्त गरिनेछैन।

च) कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता:-

विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गर्दा देहायबमोजिम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनुपर्नेछ :

१. कार्यालय सहयोगी : कम्तिमा एस .एल.सी/एस.ई.ई. उत्तीर्ण तर विगत शैक्षिक सत्रदेखि कार्यरत कर्मचारीको हकमा यो शैक्षिक योग्यता लागू हुने छैन ।
२. लेखासहायक : नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त उच्च मा.वि./मा.वि. वा क्याम्पसबाट वाणिज्य शास्त्र वा गणित विषयमा कम्तिमा कक्षा १२ वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी कम्प्युटरमा basic course हासिल गरेको हुनु पर्नेछ। तर विगत शैक्षिक सत्रदेखि कार्यरत कर्मचारीको हकमा यो शैक्षिक योग्यता लागू हुने छैन।
३. प्रशासन सहायक : नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त उच्च मा.वि./मा.वि. वा क्याम्पसबाट कम्तिमा कक्षा १२ वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी कम्प्युटरमा basic course हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।
४. लाइब्रेरियन : नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त उच्च मा.वि. वा क्याम्पसबाट कम्तिमा कक्षा १२ वा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरि basic course हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।

५. कम्प्युटर अपरेटर: एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी कम्प्युटर विषयमा डिप्लोमा उत्तीर्ण वा TECS गरेको तर विगतका वर्षमा नियुक्त भइ यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व कार्यरत रहेका विद्यालय कर्मचारीको हकमा यो शैक्षिक योग्यता लागू हुने छैन ।

छ) पाठ्यक्रम :

विद्यालय कर्मचारी छनौट गर्दा देहायबमोजिमको पाठ्यक्रम लागू हुनेछ :

- कार्यालय सहयोगी :- विद्यालय कर्मचारी छनौट समिति आफैले तय गरे अनुसार हुनेछ ।
- अन्य सबै पदको :- विद्यालय कर्मचारी छनौट समिति आफैले तय गरे अनुसार हुनेछ ।

ज) विद्यालय कर्मचारीको अयोग्यता :

देहायका व्यक्तिहरु विद्यालय कर्मचारी पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् :

- १८ वर्ष उमेर पुरा नभएको ।
- पुरुष उम्मेदवारको हकमा ३५ वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष नाघेको ।
- भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य ठहरीने गरी सेवाबाट वर्खास्त भएको ।
- गैर नेपाली नागरिक ।
- नैतिक पतन देखिने गरी फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

झ) विद्यालय कर्मचारी छनौट समिति :

१. विद्यालयमा कर्मचारी करारमा नियुक्ति गर्न देहायबमोजिमको एक कर्मचारी छनौट समिति रहनेछ:

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य	- अध्यक्ष
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रतिनिधि	- सदस्य
विज्ञमा सुचिकृत विशेषज्ञ एक जना	- सदस्य
विद्यालयका प्रधानाध्यापक	- सदस्य सचिव

२. कर्मचारी छनौट समितिको बैठक तथा अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३ कर्मचारी छनौट समितिले कर्मचारी सिफारिसका लागि लिइने परीक्षाको केन्द्र सम्बन्धित विद्यालय वा वि.व्य.स.को निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(ञ) कर्मचारी छनौट परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्था :

क. लिखित परीक्षा : लिखित परीक्षा ५० पूर्णाङ्कको हुनेछ ।

ख. अन्तर्वार्ता : अन्तर्वार्ताका लागि देहायबमोजिम २५ अंक छुट्याइएको छ :

- न्युनतम शैक्षिक योग्यता बापत प्रथम श्रेणी भए ५, द्वितीय श्रेणी भए ३ र तृतीय श्रेणी भए २ अंक
- माथिल्लो एक तहको योग्यता बापत प्रथम, द्वितीय र तृतीयको क्रमशः ३, २ र १ अंक
- अनुभव बापत वर्षको १ अंकका दरले बढीमा ५ वर्षको ५ अंक

अन्तरवार्ता बापत १२ अंक (७०% भन्दा बढी र ३५% भन्दा कम अंक दिनुपर्ने भएमा स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।)

(२) बुँदा १ अनुसार लिखित परीक्षा लिइसकेपछि सबैभन्दा बढी प्राप्ताङ्क ल्याउने मध्येबाट देहाय अनुसारको संख्यामा सूचि अन्तरवार्ताका लागि प्रकाशन गरिने छ ।

पदपूर्ती हुने संख्या	अन्तर्वार्ताका लागि सूचिकृत हुने संख्या
१	३ जना
२	४ जना
३	५ जना

ट) योग्यताक्रम प्रकाशित गर्ने :

लिखित र अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएपछि दुवैको प्राप्ताङ्क जोडी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार मध्येबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस सहित नेपाली वर्णानुक्रम अनुसार योग्यताक्रम प्रकाशित गरिनेछ। त्यसरी सिफारिस गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्याको १०% ले हुने संख्यामा उम्मेदवारको नाम वैकल्पिक सूचिमा राखिनेछ ।

(ठ) कर्मचारी छनौट समितिको सिफारिसमा नियुक्ति गर्ने :

१) बुँदा ९ अनुसार गठित विद्यालय कर्मचारी छनौट समितिले खुला प्रतियोगिता गराई छनौट भएको उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिन वि.व्य.स.लाई सिफारिस दिने ।

२) उपबुँदा (१) अनुसार सिफारिस भई आएको उम्मेदवारलाई वि.व्य.स. को निर्णय गराई प्र.अ. ले सूचना प्रकाशित गरी ३ दिनभित्र नियुक्ति दिनुपर्नेछ। सिफारिस भएको उम्मेदवारले नियुक्तिका लागि सूचना प्रकाशित भएको ७ दिनभित्र नियुक्ति नलिएमा वा ३ महिना भित्र उक्त पद कुनै कारणले रिक्त हुन गएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिइनेछ।

३) कर्मचारी नियुक्ति गर्दा करारमा नियुक्ति दिनुपर्नेछ। नियुक्ति गर्दा कर्मचारीका सेवा, सर्त र सुविधाहरू तथा काम कर्तव्य र अधिकारहरू स्पष्टसँग खुलाउनु पर्नेछ ।

४) उपबुंदा (२) अनुसार नियुक्ति हुनु अगावै सम्बन्धित उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र निरोगिताको प्रमाणपत्र प्रधानाध्यापक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ड) पदपूर्तिमा बन्देज : विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि व्यवस्था यो कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै तरिकाबाट हुनेछैन ।

(ढ) नियुक्ति बदर हुने :

यो कार्यविधिको प्रक्रिया नपूर्याई अब उप्रान्त नियुक्ति गरिएका विद्यालय कर्मचारीहरूको नियुक्ति चन्द्रकोट गा.पा.को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बखत बदर गर्न सक्नेछ ।

(ण) विदा सम्बन्धी व्यवस्था

विद्यालय कर्मचारीले निम्न बमोजिम विदा पाउनेछन् :

१. भैपरी र पर्व विदा - ६/६ दिन (वर्षमा)

२. विरामी विदा - वर्षमा १२ दिन

३. सुत्केरी विदा - सुत्केरी हुनु अघि र पछि गरी जम्मा ६० दिन (२ पटक मात्र पाईने)

४. प्रसुति स्याहार विदा - १५ दिन

५. किरिया विदा - १५ दिन (किरिया विदाको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस आवश्यक पर्ने)

विदालाई अधिकारको रूपमा नलिई सहूलियतको रूपमा मात्र लिनु सवैको दायित्व हुनेछ ।

(त) कर्मचारी आचारसंहिता :

विद्यालयमा नियुक्त कर्मचारीहरूले देहाय अनुसारको आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

१. जातजाती, भाषाभाषी, लिङ्ग, धर्म, उमेर, राजनीति तथा अपाङ्गता भएकै आधारमा होच्याउने, हिनताबोध हुने वा अपमानजनक शब्द, उखान टुक्का, हाउभाउ वा उछुङ्गल व्यवहार नगर्ने ।

२. छिटो, छरितो, पूर्ण र गुणस्तरीय रूपमा आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सदा प्रयत्नशील रहने ।

३. विद्यालय हाताभित्र सुर्तिजन्य पदार्थ र मादकपदार्थ सेवन नगर्ने ।

४. आर्थिक अनुशासन, सदाचार र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

५. राजनीतिक रूपमा तटस्थ रहने ।

६. कार्यालय समयमा विद्यालयसँग सम्बन्धित काम मात्र गर्ने ।
७. प्रदर्शन, हडताल, थुनछेक र घेराउ गर्न नहुने ।
८. महिला कर्मचारी भएकै आधारमा विद्यालयबाट तोकिएका जिम्मेवारी वहन गर्नबाट पन्छिन नहुने ।
९. सेवाग्राहिप्रति उचित सम्मानजनक, मर्यादित र शिष्ट व्यवहार गर्ने ।
१०. कसैबाट पनि नाजायज र अतिरिक्त सुविधा तथा सहूलियत नलिने ।
११. विद्यालयमा साधारण र राष्ट्रियता झल्किने पहिरन तथा परिचय पत्रको प्रयोग गर्ने
१२. वि.व्य.स. तथा विद्यार्थीहरूका सदनबाट निर्धारण गरिएका आचार संहिताको पालना गर्ने ।
१३. विद्यालयलाई शान्तिक्षेत्रको रूपमा व्यवस्थापन गर्न प्रयत्न गर्ने ।

थ) सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

विद्यालयमा नियुक्त कर्मचारीले पदिय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा त्यस्ता कर्मचारीलाई वि.व्य.स. को निर्णयले देहाय अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ :

- नसिहत दिने,
- तलबभत्ता रोक्का गर्ने,
- सेवाबाट हटाउने ।

२. सफाइदिने मौका दिनुपर्ने : बुदा नं. १ अनुसार विद्यालय कर्मचारीलाई बर्खास्त गर्नुपूर्व निजलाई सफाइ दिने पर्याप्त अवसर दिनुपर्दछ ।