लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ संख्याः ५ मितिः २०७६।९।२३

भाग-२

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको शिक्षकको सरूवा तथा काज सम्बन्धी कार्यविधी

लुम्बिनी साँस्कृतिक राजपत्र

२०७६

Scanned with CamScanner

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ | संख्याः ५ | मितिः २०७६।९।२३

भाग-२

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका
लुम्बिनी, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको शिक्षकको सरूवा तथा काज सम्बन्धी कार्यविधी २०७६

स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) बमोजिम लुम्बिनी सासकृतिक नगरपालिका नगर कार्यपालिका एवम् नगर सभाबाट पारित गरि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि कार्यविधि प्रकाशित गरिएको छ ।

स्वीकृत मितिः२०७६/९/२३

प्रस्तावनाः

लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ४९ (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिका भित्रको शैक्षिक व्यवस्थापनलाई जवाफदेही र सुसासनयुक्त बनाई शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्न नगरपालिका बोर्डले शिक्षकहरूको सरुवा तथा काज सम्बन्धी व्यवस्था गर्नका लागि देहायबमोजिम कार्यविधी तयार गरेको छ । यो कार्यविधी लुम्बिनी सांस्कृतिक

Scanned with CamScanner

नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा लागु हुनेछ ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

यस कार्यविधीको नाम **"लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको शिक्षकको सरूवा तथा काज सम्बन्धी कार्यविधी २०७६"** रहेको छ ।

यो कार्यविधी तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

"शिक्षक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा सरकारी अनुदानको अस्थायी/स्थायी शिक्षक तथा सरकारी राहत अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा प्रधानाध्यापक बुझ्नु पर्दछ ।

"शिक्षा ऐन" भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ बुझ्नु पर्दछ ।

"कार्यालय" भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बुझ्नु पर्दछ ।

"सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायबाट वा सरकारी अनुदानबाट सञ्चालित आधारभूत तह (कक्षा १-५ र कक्षा १-८) र माध्यमिक तह (कक्षा १-१२) को विद्यालय बुझ्नु पर्दछ ।

"नगरपालिका" भन्नाले लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका बुझ्नु पर्दछ ।

१. सरूवा गर्ने आधार सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) विद्यालयले रिक्त भएको पदको विवरण पद रिक्त भएको एक हप्ताभित्र अनुसूचि-१मा तोकिएको ढाँचामा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) सरूवा हुन चाहेको शिक्षकले सरूवाको उपयुक्त कारण

खोली अनुसूचि-२ मा तोकिएको ढाँचामा सरूवा फाराम भरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहीत साबिक (छोड्ने) विद्यालयबाट सरूवा सहमति र सरुवा भै जान चाहेको (प्रवेश गर्ने) विद्यालयबाट सरुवा अनुमति प्राप्त गरी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ ।

(३) नगरपालिकाले रीतपुर्वक प्राप्त निवेदन उपर छानबिन गरी आवश्यकता र उपयुक्तताका आधारमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(४) सरुवा गर्दा आधारभूत प्राथमिक तहको हकमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात र आधारभूत निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहको हकमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका साथै विषयगत आधारमा सरुवा गरिनेछ ।

(५) विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी सहित शिक्षकलाई एक विद्यालय बाट अर्को विद्यालयमा सरूवा गर्दा निजले पेश गरेको विद्यालय विकास प्रस्ताव, निजको व्यवस्थापकीय कार्यकुशलता र नेतृत्व सीप र शैलीका आधारमा उपयुक्तता हेरी सरूवा गरिनेछ ।

(६) माथि उपनियम (१) देखि (५) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि नगरपालिका भित्रको शैक्षिक व्यवस्थापन एवम् गुणस्तर सुधार गर्ने क्रममा, शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्ने क्रममा, शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलान गर्ने क्रममा आवश्यक पुष्ट्याई र तथ्यका आधारमा कार्यालयले शिक्षा समितिको सिफारिसमा जुनसुकै बखत पनि शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकहरूको एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा

Scanned with CamScanner

सरूवा गर्न सक्नेछ ।

२. अन्य स्थानीय तह मा सरूवा गर्ने वा काज खटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) अन्य स्थानीय तहबाट सरूवा भै आउन र सरूवा भै जानका लागि तहगत/विषयगत दरबन्दी र पद मिलान हुने गरी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईसँगको समन्वयमा सरूवा गरिनेछ ।

(२) अन्य स्थानीय तहबाट सरुवा भै आउनको लागि अनुसुची-३ को ढाँचामा साबिक (छोड्ने)विद्यालय र स्थानीय तहको सहमति र सरूवा भै आउन लागेको (प्रवेश गर्ने) विद्यालय र स्थानीय तहको अनुमति पत्र आवश्यक हुनेछ ।

(३) अन्य स्थानीय तहमा सरुवा भै जानको लागि साबिक (छोड्ने) विद्यालय र स्थानीय तहको सहमति र सरूवा भै जान लागेको (प्रवेश गर्ने) विद्यालय र स्थानीय तहको अनुमति पत्र आवश्यक हुनेछ ।

३. शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई काजमा खटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सामान्यतया शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई विद्यालयको नियमित पठन पाठनमा असर पर्ने गरी अन्यत्र विद्यालय तथा कार्यालयमा काजमा खटाउन हुँदैन ।तथापि सम्बन्धित शिक्षकको विज्ञताको सेवा अन्य विद्यालय तथा कार्यालयलाई तत्काल आवश्यक भएमा वा आचार संहिता उलङ्घन वा अन्य कारणले शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालयमा रहन र कार्य गर्न असुविधा र असुरक्षा हुने

Scanned with CamScanner

स्पष्ट आधार देखिएमा वा नसियत दिनु परेमा औचित्य र आवश्कताका आधारमा कार्यालयले बढीमा एक शैक्षिक सत्र सम्मको लागि शिक्षक तथा प्रधानाध्यापकलाई अन्य उपयुक्त विद्‍यालय तथा कार्यालयमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

४. कार्यविधी सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका शिक्षक सरूवा वा काज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय/प्रादेशिक शिक्षा ऐन नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

५. कार्यविधीमा संशोधन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संघीय/प्रादेशिक शिक्षा ऐन नियमावलीसँग तालमेल हुने गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिका बोर्डले समय समयमा यस कार्यविधीमा परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

लुम्बिनी सांस्कृतिक राजपत्र

Scanned with CamScanner

अनुसुचीः १

(नियम १(१) सँग सम्बन्धित)

पदरिक्त भएको विवरण

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू
लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी, रूपन्देही, ५ नं. प्रदेश ।

विषयः पदरिक्त भएको सम्बन्धमा ।

यस विद्यालयमा ....कारणबाट मिति..गते देखि ....तह र विषयको कार्यालय सहयोगी/सहायक/बालबिकास सहजकर्ता/शिक्षक पद रिक्त हुन आएकोले जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

प्रधानाध्यापकको नामः

सहीः

विद्यालयः

मितिः

लुम्बिनी साँस्कृतिक राजपत्र

Scanned with CamScanner

अनुसुचीः २

(नियम १(२) सँग सम्बन्धित)

सरूवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

लुम्बिनी, रूपन्देही, ५ नं. प्रदेश ।

विषयः सरूवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्नलिखित विद्यालयमा सरूवा गरि दिन हुन देहायका विवरणहरू खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम थरः

स्थायी ठेगानाः

तह र श्रेणीः

हालको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

सरुवा भै जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

योग्यता र तालिमः

स्थायी नियुक्ति मितिः

हालको विद्यालय/पालिकामा काम गरेको अवधिः

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको-

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

लुम्बिनी साँस्कृतिक राजपत्र

Scanned with CamScanner

सरुवा भै जाने विद्यालयको सहमति

यस विद्यालयका शिक्षक श्री.. लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

विद्यालयको छाप

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

सरुवा भई आउने विद्यालयको सहमति

.... विद्यालयका शिक्षक श्री.. लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय अनुसार यस विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छापः

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको -

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

लुम्बिनी साँस्कृतिक राजपत्र

Scanned with CamScanner

अनुसूची-३

(नियम २(२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर पालिका/जिल्ला सरूवा हुन दिइने निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

लुम्बिनी, रूपन्देही, ५ नं. प्रदेश ।

विषयः सरूवा सम्बन्धमा ।

मलाई निम्नलिखित विद्यालयमा सरूवा गरि दिन हुन देहायका विवरणहरू खुलाई निवेदन गरेको छु ।

शिक्षकको नाम थरः

स्थायी ठेगानाः

तह र श्रेणीः

हालको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

सरुवा भै जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगानाः

योग्यता र तालिमः

स्थायी नियुक्ति मितिः

हालको पालिका/जिल्लामा काम गरेको अवधिः

सरुवा माग गर्नु पर्ने कारणः

निवेदकको-

सहीः

नामः

विद्यालयः

मितिः

लुम्बिनी साँस्कृतिक राजपत्र

Scanned with CamScanner

<u>सरुवा भै जाने गाउँ/नगरपालिकाको सहमति</u>

यस गाउँ/नगरपालिका .... विद्यालयका शिक्षक श्री..लाई गाउँ/नगरपालिकाको मिति ....को निर्णय अनुसार यस नगरपालिकाबाट सरुवा भई जान सहमति प्रदान गरिएको छ ।

गाउँ/नगरपालिकाको छाप

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुखको-

सहीः

नामः

गाउँ/नगरपालिकाः

मितिः

<u>सरुवा भई आउने गाउँ/नगरपालिकाको सहमति</u>

.... विद्यालय................................. गाउँ/नगरपालिका का शिक्षक श्री.. लाई गाउँ/नगरपालिकाको मिति .... को निर्णय अनुसार यस गाउँ/नगरपालिकामा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

गाउँ/नगरपालिकाको छापः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा प्रमुखको-

सहीः

नामः

गाउँ/नगरपालिकाः

मितिः

आज्ञाले

शिव प्रसाद रेग्मी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

——— xxx ———

Scanned with CamScanner