



"सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा-व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६"

गाउँपालिका अध्यक्षले प्रमानीकरण गरेको मिति- २०७६/१०/०५ गते ।

वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति- २०७६/१०/१२ गते ।

प्रस्तावना: सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी तथा बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताहरूको सरुवालाई व्यवस्थित गर्नको लागि सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग

- क. यो कार्यविधिको नाम "सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा-व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।"
- ख. यो कार्यविधि सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरू तथा बालविकास केन्द्रहरूमा हुने सरुवा सम्बन्धी प्रयोजनमा लागू हुनेछ ।
- ग. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- घ. यो कार्यविधि सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय सहयोगी, विद्यालय सहायक, बालविकास सहजकर्ता, प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्मका स्वीकृत दरबन्दी, स्थायी, अस्थायी, करार, राहत अनुदान कोटा तथा गाउँपालिका अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सरुवाको लागि प्रयोग हुनेछ ।

२. परिभाषा

- क. "ऐन" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ । साथै ऐन भन्नाले संघिय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन समेतलाई जनाउनेछ ।
- ख. "नियमावली" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ । साथै नियमावली भन्नाले प्रचलित संघिय शिक्षा नियमावली तथा प्रादेशिक शिक्षा नियमावलीलाई समेत जनाउनेछ ।
- ग. "शिक्षा शाखा" भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।
- घ. "शाखा अधिकृत" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शाखा अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ. "शिक्षक" भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ता समेतलाई बुझाउनेछ ।



- च. “कर्मचारी” भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको स्रोतबाट तलब भत्ता खाने गरी नियुक्त विद्यालय सहायक र विद्यालय सहायोगीलाई सम्झनुपर्छ ।
- छ. “गाउँकार्यपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँकार्यपालिका रुकुम(पश्चिम)लाई सम्झनुपर्छ ।
- ज. “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ ।
- झ. “कार्यविधि” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षक तथा कर्मचारी सरुवा-व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्झनुपर्छ ।

३. सरुवाको आधार तथा कार्यविधि

- (१) शिक्षा ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूको अधिनमा रही सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमका आधारहरू अवलम्बन गरिनेछः
- क. गाउँपालिका भित्र एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा दरवन्दी, तह तथा विषय मिल्ने भएमा मात्र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारीस तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार शिक्षा शाखाको शाखा अधिकृतले सरुवा गर्न सक्नेछ ।
- ख. कर्मचारी तथा सहजकर्ताको सरुवा गर्दा रिक्त कोटा हुनुपर्नेछ ।
- ग. शिक्षक सरुवा गर्दा शिक्षकको तह र अध्यापन विषय मिलाउनुपर्ने छ ।
- घ. एकपटक सरुवा गरिएको शिक्षकलाई तीन वर्ष पुरा नगरी सरुवा गरिनेछैन ।
तर कुनै विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने व्यहोरा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा स्वीकृत चिकित्सकले सिफारिस गरेमा निजलाई जुनसुकै बखत पनि सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- ङ. सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ को नियम ५८ अनुसूची १२ मा उल्लिखित विषयको शिक्षक नरहेको विद्यालयमा अर्को विषयको शिक्षक सरुवा गरिने छैन ।
- (२) शिक्षकलाई सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमका कार्यविधिका आधारमा गर्नुपर्ने छः
- (क) तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समय भित्र पूरा नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित प्रधानाध्यापकबाट बाट सिफारिस भएमा ।
- (ख) एउटा विद्यालयमा आवश्यकता भन्दा बढी एकै विषयका शिक्षक भएमा ।
- (ग) दरवन्दी मिलान गर्ने क्रममा तोकिएको मापदण्ड भन्दा बढी शिक्षक भएमा ।
- (घ) विपद्का कारणबाट विद्यालय र विद्यालय रहेको समुदाय नै अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा ।



- (ड) नैतिक आचरण तथा निजको व्यक्तिसत् अनुशासन लगायतका कारणबाट कुनै शिक्षकलाई सो विद्यालयमा राखिरहंदा विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खलवलिने वा खलवलिन सक्ने ब्यहोरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भई आएमा ।
- (च) कुनै शिक्षकले उत्कृष्ट नतिजा ल्याउन सकेको वा विशेषज्ञता सेवा प्रवाह गरेको अवस्थामा उक्त सेवालाई अन्य विद्यालयमा उपयोग गर्न आवश्यक देखिएमा ।
- (छ) पति पत्नि दुवै शिक्षक वा कर्मचारी रहेको अवस्था भए सकभर एकै विद्यालय वा वडा भित्र पर्ने गरी सरुवा गर्नु परेमा ।
- (ज) विद्यालय समायोजन, तह तथा कक्षा घटुवा भई उक्त विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारी अन्यत्र व्यवस्थापन गर्नुपरेमा दरवन्दी रिक्त रहेका वा थपिएका विद्यालयहरुको दरवन्दी विवरण तयार गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने शिक्षक कर्मचारीहरुको नियुक्ति मितिको आधारमा अस्थायीको सेवा अवधि आधा र स्थायीको सेवा अवधि पूरै जोडी हुन आउने जम्मा सेवा अवधि गणना हुनेगरी जेष्ठताक्रम कायम गरी सो अनुसार छनौट गर्न लगाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (झ) १५ दिनभन्दा बढी विदा स्वीकृत नगराई विद्यालयमा अनुपस्थित रहेको र पटकपटक जिम्मेवारी निर्वाहमा लापरवाही गरेको भनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट लेखी आएमा त्यस्ता शिक्षक कर्मचारीलाई अन्यत्र सरुवा गरी नियमानुसार विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
- (ञ) सरुवा वा शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा अपाङ्गता भएका शिक्षक र महिलालाई निजको स्थायी ठेगानाको आधारमा घर पायक पर्ने स्थानमा सरुवा वा व्यवस्थापन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ट) शिक्षकको माग अनुसार सरुवा गर्दा एउटै विद्यालयमा धेरै शिक्षकको माग दावी रहेमा लामो अवधिसम्म एकै विद्यालयमा बसेका र सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमती अनुमति भएका शिक्षकलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ठ) तह, विषय र दरवन्दी मिलानको क्रममा सम्बन्धित शिक्षक र विद्यालयको सहमति वेगर पनि गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारी र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ता हरूलाई गाउँ शिक्षा समितिको सिफारीस तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सरुवा वा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (३) स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको शिक्षक, अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष वा सो भन्दा कम अवधि बाँकी रहेको शिक्षक कर्मचारीलाई निजको इच्छा विपरित एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।
- (४) सरुवा भएको एक्काइस दिनभित्र प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीलाई सानीभेरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७४ को नियम ५९ को अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा रमाना पत्र दिई सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखालाई दिनु पर्नेछ ।



- (५) गाउँपालिकाको अनुदान स्रोतबाट तलब भत्ता खानेगरी नियुक्ति भएका शिक्षक, बालविकास सहजकर्ता र कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा गाउँपालिकाको अनुदान स्रोतबाटै तलबभत्ता खाने सोही तह र प्रकृतिको दरवन्दीमा मात्र सरुवा गर्न सकिनेछ ।

४. सरुवा प्रक्रिया

- (१) सरुवा हुन चाहने शिक्षक तथा कर्मचारीले सरुवा हुनु पर्नाको कारण खुलाई नियुक्ति पत्र, नियुक्ति भएको विषय, अध्यापनरत विषय, शैक्षिक योग्यता, उमेर तथा हाल कार्यरत विद्यालयमा कार्य गरेको सेवा अवधि समेत खुल्ने गरी हाल कार्यरत विद्यालयको सहमति पत्र सहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- निवेदनमा झुठा विवरण पेश भएको आधारमा कुनै पनि शिक्षक कर्मचारीको सरुवा भएमा त्यस्तो सरुवा रद्द गरी झुठा विवरण पेश गर्ने शिक्षक कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिनेछ ।
- (२) शाखा अधिकृतले शिक्षा शाखामा पेश भएका निवेदनहरू शिक्षा शाखाको अभिलेखसंग भिडाइ, रुजु गरी गाउँ शिक्षा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सरुवाको कार्यविधि र प्रकृया पूरा भई पेश भएका निवेदनहरू गाउँ शिक्षा समितिको बैठकमा आवश्यक निर्णयार्थ पेश गरिनेछ । गाउँ शिक्षा समितिले गाउँ कार्यपालिकामा सरुवाका लागि सिफारीस गर्नेछ ।
- (४) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार शिक्षक तथा कर्मचारीको सरुवा गरिनेछ । गाउँ कार्यपालिकामा सरुवा उपरको प्रस्तावमा मत बाझिएमा बहुमतको आधारमा निर्णय हुनेछ ।
- (५) गाउँ कार्यपालिकामा सरुवाको निर्णय भए पश्चात शिक्षा शाखाले सरुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सरुवा पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५. दरवन्दी मिलान

गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी र बालविकास तर्फका स्वीकृत, राहत अनुदान तथा करार दरवन्दीको वितरण, पुनर्वितरण, व्यवस्थापन तथा मिलानको लागि गाउँ शिक्षा समितिले कार्यदल गठन गरी कार्यदलको सुझाव समेतको आधारमा दरवन्दी मिलान सम्बन्धी उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।

तर, उक्त दरवन्दी मिलान सम्बन्धी निर्णय गाउँ कार्यपालिकामा अनुमोदनको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. बाझिएमा हुने-

यो कार्यविधि प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

७. ब्याख्या-यो कार्यविधिको प्रयोगमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
