



सानीभेरी गाउँपालिका, सिम्ली, रुकुम(पश्चिम), कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या : १२

मिति: २०८०/०३/०५

भाग-२ **सानीभेरी गाउँपालिका** **गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन कार्यविधि , नियमावली, मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको ।

स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०

गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०८० / ०३ / ०४

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी अधिकार स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएको साथै स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को खण्ड (ज) मा आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी २३ वटा अधिकार स्थानीय तहलाई दिइएकोले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुबाट प्रदान गरिने शिक्षालाई गुणस्तरीय बनाउन, विद्यालय निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणलाई नियमित र प्रभावकारी बनाउन, शिक्षकहरुलाई प्राविधिक तथा पेसागत सहयोग पुर्याउन, नमूना कक्षा प्रदर्शन गर्न, सिकाइ उपलब्धी परीक्षण गर्न तथा विद्यालय सुशासन कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सराकर सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी सानीभेरी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यो निर्देशिकाको नाम “स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०” हुनेछ।

१.२ यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

१.३ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।

(ख) “शिक्षा शाखा” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ।

(ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(घ) “निर्देशिका” भन्नाले “स्रोत व्यक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन निर्देशिका, २०८०” सम्झनुपर्छ।

(ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका रुकुम(पश्चिम) सम्झनुपर्छ।

(च) “विद्यालय” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सम्पूर्ण विद्यालयहरू सम्झनुपर्छ। सो शब्दले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) “शिक्षा ऐन” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।

(ज) “शिक्षा नियमावली” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४ सम्झनुपर्छ।

(झ) “शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।

- (ज) “वडा शिक्षा समिति” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा गठित वडा शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “स्रोत व्यक्ति” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरूको निरीक्षण, अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा शिक्षकहरूलाई प्राविधिक सहयोग पुर्याउनका लागि गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) र आधारभूत तह(कक्षा ६-८) का स्थायी शिक्षकहरू मध्ये शिक्षा शाखामा काज खटाइएका शिक्षक भन्ने सम्झनुपर्दछ।
- (ठ) “शिक्षा शाखा प्रमुख” भन्नाले सानीभेरी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको शाखा अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
- (ड) “समिति” भन्नाले स्रोत व्यक्ति छनौट समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ढ) “स्रोत केन्द्र” भन्नाले शिक्षा शाखा अन्तर्गत रही शिक्षा शाखाले तोकेको शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ।
- (ण) “इकाइ प्रमुख” भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२

२. उद्देश्य

२.१ स्रोत व्यक्तिहरूलाई आफ्नो स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूको सुपरीवेक्षण गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने, विद्यालयमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने र शैक्षिक सेवा प्रवाह गर्ने गराउने यो निर्देशिकाको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ।

परिच्छेद -३

३. स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३.१ स्रोत व्यक्ति नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक स्रोत व्यक्ति छनौट समिति रहनेछ

- | | |
|--|--------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -संयोजक |
| (ख) शिक्षा समितिले तोकेको विशेषज्ञ २ जना | -सदस्य |
| (ग) इकाइ प्रमुख | -सदस्य |
| (घ) शिक्षा शाखा प्रमुख | -सदस्य- सचिव |
- ३.२ समितिले स्रोत व्यक्ति नियुक्तिको लागि न्यूनतम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूबाट आवेदन माग गरी कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
- ३.३ स्रोत व्यक्ति छनौटका आधारहरू परिच्छेद ७ बमोजिम हुनेछ।
- ३.४ समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति गर्नेछ।
- ३.५ स्रोत व्यक्तिको नियुक्ति गर्दा प्रत्येक वर्षको आर्थिक वर्ष सुरु हुँदा नियुक्ति नवीकरण गर्ने गरी करारमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ।
- ३.६ स्रोत व्यक्तिले सन्तोषजनक काम नगरेमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हटाउन सक्नेछ र यसरी हटाउँदा सफाई पेश गर्ने अवसर दिइनेछ।

परिच्छेद -४

४. स्रोत व्यक्तिका काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका शर्तहरू

४.१ स्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा शर्त र सुविधा देहायबमोजिम हुनेछ।

क. स्रोत व्यक्ति सामान्यतया प्रशासनिक र कार्यक्रमगत रूपमा शिक्षा शाखा प्रमुखप्रति उत्तरदायी रहने,

ख. स्रोत व्यक्तिले स्रोत केन्द्र र विद्यालयहरूमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग र स्रोत केन्द्र स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

ग. शैक्षिक सेवा सुविधा एवम् सूचनाहरू प्रवाह गर्ने गराउने,

घ. शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

ड. गाउँपालिकाको शैक्षिक नीति निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

च. विद्यालय सुधार योजना निर्माण र अद्यावधिक गर्न सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने,

छ. स्रोत केन्द्र भित्रका प्रत्येक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा वर्षको कम्तीमा तीन पटक पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह सुझाव उपलब्ध गराउने,

ज. स्रोत व्यक्तिले विद्यालयको सुपरिवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक सहयोग, नमूना शिक्षण सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम बनाई शिक्षा शाखा प्रमुख बाट स्वीकृत गराएर स्रोत केन्द्रमा राख्ने,

झ. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार मासिक र साप्ताहिक कार्य योजना बनाई शिक्षा शाखा प्रमुख बाट स्वीकृत गराएर स्रोत केन्द्रमा राख्ने र सोको कार्यान्वयन गरी प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा शिक्षा शाखामा प्रतिवेदन पेश गर्ने,

ञ. स्रोत केन्द्रभित्रका विद्यालय शिक्षा सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचनाहरू अद्यावधिक गरी राख्ने र आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ट. स्रोत केन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परीक्षण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ठ. स्रोत व्यक्तिले स्रोत केन्द्र भित्र शैक्षिक उन्नयन र विकासका लागि विद्यालयहरूमा आवश्यकतानुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,

ड. गाउँ शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।

४.२ सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी देहायबमोजिमका कार्यहरू गर्ने:

क. शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिना भित्र विद्यालयगत रूपमा गत शैक्षिक सत्रको कक्षा १-१० सम्मको परीक्षाफलको नतिजा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ख. अनिवार्य विषयहरूको विषयगत सिकाइ उपलब्धिको नतिजा विश्लेषण गरी शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

ग. प्रत्येक वर्षको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण र प्रदर्शन गर्ने,

घ. सम्पूर्ण नतिजाको विश्लेषण पश्चात शिक्षा शाखा मार्फत प्राधानाध्यापक बैठकमा छलफल गरी सुधारका उपायहरूको खोजी गर्ने,

ड. विद्यालयहरूमा सिकाइ उपलब्धि वृद्धि गर्ने योजना निर्माण गर्न लगाई सो योजनाको सारांश शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने,

च. विद्यालयले निर्माण गरेको योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।

४.३ कक्षा अवलोकन सम्बन्धी देहायबमोजिमका कार्यहरू गर्ने:

क. महिनामा १० देखि १५ वटा सम्म विद्यालयहरूको निरीक्षण गर्ने,

ख. निरीक्षण गरिएको विद्यालयमा कम्तीमा ३ वटा नमूना पाठ प्रदर्शन गरी सम्बन्धित शिक्षकसँग अन्तर्क्रिया साथै पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,

ग. अर्को पटक कक्षा अवलोकन गर्दा अगाडी दिएको निर्देशन र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनको जानकारी लिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रधानाध्यापकसँग समेत छलफल गर्ने,

घ. विद्यालय तथा शिक्षकलाई दिइएको निर्देशन तथा पृष्ठपोषणको अभिलेखीकरण गरी शिक्षा शाखामा अनिवार्य जानकारी गराउने,

ड. विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा अन्य पक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका कार्यहरूको अनुगमन गरी त्यसको प्रतिवेदन मासिक रूपमा शिक्षा शाखामा पेश गर्ने,

४.४ स्रोत व्यक्तिको सेवा, शर्त र सुविधाहरू

क. स्रोत व्यक्तिको रूपमा काज खटिएको शिक्षकले सम्बन्धित विद्यालयबाटै खाईपाई आएको तलब भत्ता पाउनेछ,

ख. स्रोत व्यक्तिले गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको मासिक फिल्ड भत्ता पाउनेछ,

ग. स्रोत व्यक्तिको फिल्ड भत्ता सम्बन्धित वडा कार्यालय र शिक्षा शाखाको सिफारिसमा उपलब्ध गराइनेछ,

घ. विद्यालयहरू लामो विदा(हिउँदे वा वर्षे) मा रहेको अवस्थामा स्रोत व्यक्तिहरू स्वतः विदामा रहनेछन्। तर उक्त अवस्थामा शिक्षा शाखाले काममा लगाएमा निजहरूको विदाको समयमा काम गरेको अवधिको सट्टा विदा पाउँनेछन्। सट्टा विदा सोही शैक्षिक वर्षभित्र उपयोग गर्नुपर्नेछ र सो वापत कुनै आर्थिक दायित्व व्यहोरिने छैन।

ड. स्रोत व्यक्तिको हाजिरी सम्बन्धित स्रोत केन्द्रमा रहनेछ। निजहरू आवश्यकता अनुसार शिक्षा शाखामा हाजिर हुन सक्नेछन।

च. स्रोत व्यक्तिहरू वार्षिक तथा मासिक स्वीकृत योजना अनुसार विद्यालय अनुगमन सुपरिवेक्षणमा रहेको बखत हाजिर कापीमा फिल्ड काज जनाउनुपर्नेछ।

छ. स्थायी शिक्षक बाट नियुक्त स्रोत व्यक्तिको हकमा स्रोत व्यक्तिको रुपमा कार्य गरेको अवधिलाई निजको शिक्षक पदको सेवा अवधिको रुपमा गणना हुनेछ। यसले निजको वृत्ति विकासको अवसर उपलब्ध गराउन कुनै बाधा पर्ने छैन।

ज. गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार प्रत्येक स्रोत केन्द्रलाई स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

झ. स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन खर्चको कार्यान्वयन शिक्षा शाखाको सिफारिसमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

परिच्छेद -५

५.स्रोत व्यक्तिको सरुवा

५.१ स्रोत व्यक्तिको सरुवा आवश्यकता अनुसार गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

परिच्छेद -६

६. स्रोत व्यक्तिको नियुक्तिको लागि योग्यता

६.१ शिक्षाशास्त्रमा स्नातकोत्तर

६.२ अन्य विषयमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण गरी शिक्षाशास्त्रमा स्नातक वा दश महिने सेवाकालिन तालिम प्राप्त गरी माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) वा आधारभूत तह(कक्षा ६-८) मा स्थायी नियुक्त भई कम्तीमा सात वर्ष अनुभव हाँसिल गरेको हुनुपर्ने।

परिच्छेद -७

७. स्रोत व्यक्ति छनौटका आधारहरु

७.१ स्रोत व्यक्ति पदका लागि खुला प्रतियोगिता बाट उम्मेदवार छनौट गर्दा लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम गाउँ शिक्षा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

७.३ गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) र आधारभूत तह(कक्षा ६-८) का स्थायी शिक्षकहरुलाई स्रोत व्यक्तिको रूपमा काजमा खटाउन सकिनेछ।

७.२ उपदफा ७.३ बमोजिम गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकहरुलाई स्रोत व्यक्तिको रूपमा काज खटाउँदा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गरिनेछ।

परिच्छेद- ८

८. विविध

८.१ यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व नियुक्ति भएका स्रोत व्यक्तिहरु यसै निर्देशिका बमोजिम नियुक्ति भएको मानिनेछ।

८.२ स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट स्रोत व्यक्ति बनाइएको अवस्थामा निज कार्यरत रहेको विद्यालयमा माध्यमिक तह(कक्षा ९-१०) को लियन पदको रूपमा गाउँपालिका अनुदानको कोटा उपलब्ध गराइनेछ।

८.३ गाउँपालिका भरमा रहने स्रोत केन्द्रहरुको संख्या, स्रोत केन्द्र रहने स्थान र स्रोत केन्द्र अन्तर्गत रहने विद्यार्थी संख्याको निर्धारण र नामाकरण गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

८.४ स्रोत व्यक्तिहरुको कार्य विभाजन गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

दिपक बुढाथोकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत