कैलाश राजपत्र

कैलाश गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः८) मकवानपुर, भाद्र ०४ गते, २०८३ साल (संख्याः१

भाग - २

स्थानीय सरकार

कालिकाटार, मकवानपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल

कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रस्तावनाः कैलाश गाउँपालिकअन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा शिक्षकहरुको असमान वितरण, लामो समय शिक्षक बिरामी बिदा, सुत्केरी विदा, किरिया विदा, अध्ययन तथा असाधारण बिदा तथा सरूवा भई तत्काल दरबन्दी रिक्त भएको अवस्थामा दरबन्दीमा स्थायी तथा अस्थायी शिक्षक व्यवस्थापनको समस्या रहेको सन्दर्भमा शिक्षक व्यवस्थापन, शिक्षक आपूर्ति, सिकाइ सुनिश्चितता, शैक्षिक क्षति न्यूनीकरण र शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०८३/०५/०४ गतेको कार्यपालिकाको बैठकबाट कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३ स्वीकृत गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नाम **"कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३"** रहनेछ ।

ख) यो कार्यविधि कैलाश गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पश्चात् लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) **"ऐन"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

ख) **"कार्यविधि"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३ लाई सम्झनु पर्दछ।

ग) **"कार्यालय"** भन्नाले कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) **"गाउँ शिक्षा समिति"** शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम गठित कैलाश गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) **"शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

च) **"सामुदायिक विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृत विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

छ) **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) **"अनुदान"** भन्नाले शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन गर्नका लागि विनियोजित रकम भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

झ) **"स्वयंसेवक शिक्षक"** भन्नाले यस अनुदान बाट पारिश्रमिक सुविधा पाउने गरी स्वयंसेवक शिक्षकको रुपमा सेवा गर्न इच्छुक भई विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट नियुक्त शिक्षकलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) **"शिक्षक बैङ्क"** भन्नाले कैलाश गाउँपालिकाले पालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा रहेको अस्थायी करार/राहत/अनुदान/बालविकास सहजकर्ता/लेखापाल/कार्यालय सहयोगीमा रिक्त रहेको दरबन्दी क्षणिक रूपमा पदपूर्तिका साथै अतिरिक्त शिक्षक व्यवस्थापन गर्न बनाएको शिक्षक बैङ्कलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२
शिक्षक बैङ्क स्थापनको उद्देश्य

३. शिक्षक बैङ्क स्थापनाको उद्देश्यः

क. सामुदायिक विद्यालयहरूमा आवश्यक शिक्षकहरुको व्यवस्थापन गर्नु

ख. सामुदायिक विद्यालयमा आंशिक शिक्षक आवश्यकताको पूर्ती गरी सिकाइ क्षति न्यूनिकरण गर्नु

ग. शिक्षक लामो अवधिसम्म विदामा बस्दा कक्षा व्यवस्थापन गर्नु

घ. शिक्षक अभिलेख प्रणाली सुदृढ गर्नु

ङ. नीतिगत योजना निर्माणमा सहयोग गर्नु

परिच्छेद-३
शिक्षक बैङ्क छनौट समिति

४. सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त हुने वा भएका विभिन्न तहका अस्थायी करार, राहत, शिक्षण सिकाइ अनुदान(संघीय), बाल विकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी लगायत पालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट व्यवस्थापन गरिएका शिक्षण सहजकर्ता एवम् विद्यालय कर्मचारीको पदपूर्तिको लागि शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा तपसिलको छनौट समिति रहनेछः

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः संयोजक

ख) सामाजिक विकास समिति संयोजकः सदस्य

ग) प्रशासन शाखा प्रमुखः सदस्य

घ) सम्बन्धित तह र विषयको शिक्षक एक जना विषयविज्ञः सदस्य

ङ) शिक्षा शाखा प्रमुखः सदस्य सचिव

परिच्छेद-४
शिक्षक बैङ्क व्यवस्थापन विधि

५. कैलाश गाउँपालिकाअन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयहरुमा रिक्त रहेको पद पूर्ती शीघ्र रुपले शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ ।

६. शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत हुनका लागि प्रत्येक आर्थिक बर्षको अन्त्यमा शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत हुनको लागि सूचना प्रकाशन गरिनेछ । तोकिएको योग्यता पुगेका उम्मेदवारले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा रु ३००।- को दस्तुर जम्मा गरी आवदेन दिन पाउनेछन् । साउनको महिनामा शिक्षक बैङ्कको सूची प्रकाशन गरिनेछ ।

७. सामुदायिक विद्यालयमा विभिन्न कारणले रिक्त रहेको दरबन्दी वा पदमा पदपूर्ती गर्नको लागि रिक्त भएको तीन दिन भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालयले शाखामा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।शाखाले शिक्षक बैङ्क सूचीमा सूचीकृत भएका मध्येबाट प्राथमिकताक्रमको आधारमा एउटै व्यक्ति पटक पटक नदोहरिने गरी नियुक्तिको लागि विद्यालयमा सिफारिस गर्नेछ ।

८. विद्यालय व्यवस्थाप समितिले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले सिफारिस गरिएको उम्मेदावारलाई अनुसूची २ बमोजिम करार सम्झौता गरी विद्यालयमा नियुक्ति तथा हाजिरी गराउन सक्नेछ ।

९. शिक्षक बैङ्कबाट नियुक्ति भएको शिक्षकले अस्थायी करार शिक्षक पदपूर्ती भएको वा शिक्षकको स्थायी नियुक्ती भएको वा लामो बिदाबाट फर्केर विद्यालयमा हाजिर भएको अवस्थामा स्वतः विस्थापित हुनेछ ।

परिच्छेद-५
योग्यता, सर्त तथा सूचीकृत प्रक्रिया

१०. योग्यतासम्बन्धी व्यवस्थाः

क) विद्यालय सहयोगी का.सको लागि न्यूनतम योग्यता कक्षा ८ उत्तीर्ण हुनेछ ।

ख) प्रारम्भिक बालविकास सहजकर्ता र विद्यालय सहायक कर्मचारी लेखापालको लागि न्यूनतम योग्यता

जुनसुकै विषयमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण हुनेछ ।

ग) प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक तथा माध्यमिक तहको शिक्षक पदका लागि न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित तहका लागि शिक्षक सेवा आयोगले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

११. उम्मेदवार हुनका लागि आवश्यक अन्य सर्तहरुः शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत हुनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य सर्त देहाय बमोजिम हुनेछः

क) १८ बर्ष उमेर पुरा गरी ४० बर्ष ननाघेको

ख) नेपाली नागरिक

ग) सम्बन्धित तह र पदका लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेको

घ) कुनै फौजदारी अभियोग लागेर अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको वा कुनै सेवाबाट अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त नभएको

१२. शिक्षक बैङ्कको सूचीमा प्राथमिकताक्रम निर्धारणको आधारः अनुसूची ३ बमोजिम सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको प्राथमिकताक्रम पहिलोबाट क्रमश निर्धारण गरिनेछ ।

परिच्छेद-६
नियुक्ति, सेवा, सर्त तथा सुविधा

१३. शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत भएका शिक्षकहरुलाई विद्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको विद्यालयको पत्र प्राप्त भएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले योग्यताक्रम अनुसार एउटै उम्मेदवार पटक पटक नदोहरिने गरि नियुक्तिको लागि सम्बन्धित विद्यालयमा सिफारिस गर्नेछ । र विद्यालयले शिक्षकको स्थायित्व व्यवस्थापन नभए सम्मको लागि कम्तिमा १५ दिन अनिवार्य हुने गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

१४. नियुक्ति भएका शिक्षकलाई तहगत रुपमा स्वीकृत दरबन्दीको हकमा प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तृतीय श्रेणीको शिक्षकको सुरू तलब स्केल बराबर हुन आउने रकम र गाउँपालिका अनुदान शिक्षकको हकमा गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे अनुसारको पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

१५. शिक्षक बैङ्कबाट नियुक्त भएको शिक्षकलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक पेसागत विकासको अवसर उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. शिक्षक बैङ्कबाट नियुक्त भएको शिक्षकले नियुक्ती अवधिभर बढिमा मासिक आधा दिनको दरले बर्षभरी ६ दिनसम्म मात्र बिदा पाउनेछ ।

१७. विद्यालयले शिक्षक बैङ्कबाट नियुक्त भएका शिक्षकहरुको छुट्टै अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । व्यक्तिगत फायल, दैनिक प्रमाणित हाजिरीको आधारमा छुट्टै माग फाराम मार्फत तलब भुक्तानीको लागि शाखामा कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

१८. छनौट भएका शिक्षकको अर्को शिक्षक व्यवस्थापन नभएसम्मको लागि हुनेछ वा अर्को शिक्षको पदपूर्ति नहुञ्जेलसम्मको लागि वा लामो बिदामा बसेका शिक्षक पुनः विद्यालयमा हाजिर नभएसम्मको लागि हुनेछ । छनौट भएका शिक्षकको नामावली सूचीमा एक बर्षसम्म राखिनेछ ।

१९. कैलाश गाउँपालिकाले आवश्यकताको आधारमा प्रत्येक वर्ष शिक्षक बैङ्कको लागि परीक्षा सञ्चालन गरी सूचीकृत गर्नेछ ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** शिक्षक बैङ्कको सञ्चालनमा कुनै व्यवधान सिर्जना हुन आएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निर्णयबाट बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

२१. **अधिकार प्रत्यायोजनः** यस कार्यविधिअनुसारको कुनै पनि समितिले आफ्नो अधिकार समितिको संयोजक वा सदस्य सचिव वा सदस्य वा कुनै पनि कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२२. **कार्यविधिको संसोधनः** यस कार्यविधिमा थपघट गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२३. **कार्यविधिको व्याख्याः** यो कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गरेबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(बुँदा ६ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय फोटो

कालिकाटार, मकवानपुर

शिक्षक बैङ्कमा सूचीकृत हुन स्वयंसेवक शिक्षक पदको लागि आवेदन फाराम

क) वैयक्तिक विवरण

	नामथर	देवनागरीमाः		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमाः		लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	जिल्लाः	न.पा/गा.पाः	वडा नं	
	टोलः	घर नं	फोन नं	
पत्राचार गर्ने ठेगाना				ईमेलः
बाबुको नाम, थरः		जन्म मितिः		पेशाः
आमाको नाम, थरः		जन्म मितिः		पेशाः
दरखास्त दिनेः	तह/पदः	क) माध्यमिक	ख) निम्नमाध्यमिक	ग) प्राथमिक
	विषयः	घ) लेखापाल	ङ) बालविकास सहजकर्ता	च) का.स

ख) शैक्षिक योग्यता/ तालिम

	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समुह	श्रेणी/तह	प्रकृति	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनि प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु । साथै शिक्षक बैङ्क कार्यविधिमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखतः
दायाँ	बायाँ	
		मितिः
कार्यालयले भर्नेः		
रसिद/भौचर नं		रोल नं
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण		
दरखास्थ रुजू गर्नेको नाम र दस्तखतः मितिः		दरखास्थ स्वीकृत गर्नेको दस्तखत

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ । १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दरखास्त दस्तुर तिरेको रसिद/ भौचर ४) अनुभव भए सो को प्रमाणपत्र प्रतिलिपि

अनुसूची २

(बुँदा ८ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कालिकाटार, मकवानपुर

स्वयंसेवक शिक्षक करार सम्झौता

श्री विद्यालय, कैलाश- (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र जिल्ला गाउँपालिका वडा नं. बस्ने श्री (यस पछिको दोश्रो पक्ष भनिएको) वीच विद्यालयको शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित कार्य गर्नका लागि तह, स्वयंसेवक शिक्षक पदमा कामकाज गर्न/गराउन मिति २०८ / / को निर्णयानुसार देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकोले यो करार सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं र दियौं ।

१. **कामकाज सम्बन्धमा :** दोश्रो पक्षले शिक्षा नियमावली २०५९ मा भएको शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार साथै यस श्री विद्यालयको कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्ने र आवश्यक्तानुसार थप काम गर्नुपर्नेछ ।

२. **काम गर्नु पर्ने तह र कक्षा :** यस श्री विद्यालयको तह कक्षा देखि सम्मको विषयको शिक्षकको रुपमा काम गर्नुपर्नेछ र कैलाश गाउँपालिकाको निर्णयानुसार व्यवस्थापन गर्दाको अवस्थामा गाउँपालिकाको हरेक क्षेत्रमा खटिई कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

३. **करारमा काम गरे वापत पाउने पारिश्रमिक र सुविधा :** सम्झौतामा उल्लिखित सेवा उपलब्ध गराएबापत प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई उल्लिखित सुविधा बाहेक अन्य कुनै पनि आर्थिक तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

   क. मासिक तलब : सम्बन्धित तहको तृतीय श्रेणी सरहको सुरु तलब स्केल बराबर ।

   ख. द्वितीय पक्षलाई यो सम्झौतामा उल्लेख भएको बाहेक स्वयंसेवक शिक्षक सेवामा काम गर्दा महंगी भत्ता, पोशाक भत्ता, चाडपर्व खर्च, संचय कोष, उपचार खर्च, उपदान तथा पेन्सन जस्ता कुनै पनि सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

४. **आचरणको पालनाः** दोश्रो पक्षले शिक्षा ऐन र नियमालीको प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

५. **विदाः** दोश्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा बाहेक करार अवधिभर मासिक आधा दिनको दरले अधिकतम ६ दिन विदा उपलब्ध गराइनेछ । साथै कार्यालयको लागि आवश्यक परेको खण्डमा बिदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. **कार्यालय सम्पतिको सुरक्षाः** दोश्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पतिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **गोप्यताः** दोश्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सि एवम् गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत ब्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोश्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षबाट भराईनेछ र कालो सूचीमा समेत राखिनेछ ।

८. **करार अवधि :** यो करार मिति गते देखि मिति सम्मको लागी हुनेछ ।

९. **कार्य सम्पादन मुल्याङ्कनः** पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन गर्ने र सो मुल्याङ्कन गर्दा सालबसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम करार निश्चित अवधिको लागी थप हुन सकिनेछ ।

१०. **पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्यः** दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई लगातार ६ (छ) दिन भन्दा बढी उक्त सेवा नगराएमा सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा शर्त स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरि अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन । दोश्रो पक्षले शारिरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बारम्बार उलङ्घन गरेमा दोश्रो पक्ष संगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को ब्यक्ति करारमा राखी काम गर्न पाइने छैन ।

११. सम्झौता भंग भएको २ दिनभित्र वा सम्झौता समाप्त हुनुपूर्व आफ्नो जिम्मामा रहेको जिन्सी, नगद वा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ । बरबुझारथ नगरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गरि कारबाहि हुनेछ ।

१२. द्वितीय पक्षले सेवा निरन्तरता दिन नसक्ने अवस्था भएमा कम्तीमा एक महिना अगावै प्रधानाध्यापक समक्ष लिखित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. **दावी नपुग्नेः** दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा स्थायी नियुक्ति हुनका लागी दाबी गर्न पाउने छैन/ गर्ने छैन ।

१४. **प्रचलित कानुन लागु हुनेः** यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. **प्रथम पक्ष** **द्वितीय पक्ष**

हस्ताक्षरः-	हस्ताक्षरः-
नामः-	नामः-
पदः- प्रधानाध्यापक	पदः- स्वयंसेवक शिक्षक
ठेगानाः-	ठेगानाः-
कार्यालयको छापः-	

बोधार्थः-

श्री विद्यालय व्यवस्थापन समिति

श्री कैलाश गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कालिकाटार, मकवानपुर ।

इति सम्वत २०८ साल महिना गते रोज शुभम्।

अनुसूची ३
(बुँदा १२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
कैलाश गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कालिकाटार, मकवानपुर

स्वयंसेवक शिक्षक सूचीकृतको प्राथमिकताक्रम निर्धारणको आधारहरु

क्र.सं	मूल्याङ्कनको आधार	अंक सीमा	मुख्य मापदण्ड
१	शैक्षिक योग्यता र तालिम	२५	✓ न्यूनतमः प्रथमः१५, द्वितीयः१३, तृतीयः११ ✓ माथिल्लोः प्रथमः५, द्वितीयः४, तृतीयः११ ✓ तालिम वा **BED/MED:** ५
२	कार्य अनुभव	२०	✓ प्रति बर्ष २ अंकका दरले अधिकतम १५ ✓ शिक्षण नतिजा/पुरस्कार/सम्मानः ५
३	अध्यापन अनुमति पत्र	५	
४	स्थानीय प्राथमिकता	५	स्थानीय तह ५, जिल्ला ४, प्रदेश ३
५	समावेशीकरण	५	महिला तथा समावेशी समूहहरू
६	व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	४०	✓ प्रस्तुतीकरणः ४ ✓ विषयगत र नीतिगत ज्ञानः १० ✓ शिक्षण मनोविज्ञान तथा कक्षा व्यवस्थापः १० ✓ सञ्चार र भाषा शैलीः ६ ✓ समस्या हल गर्ने व्यवहारिक क्षमताः ६ ✓ पेसागत आचरण र दृष्टिकोणः ४

प्रमाणिकरण मितिः २०८३ भाद्र ०४

आज्ञाले
सिता कुमारी खत्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत