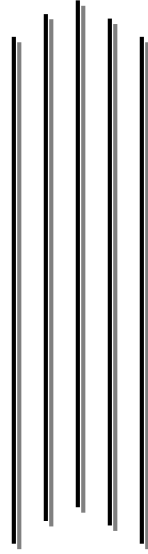




स्रोतब्यक्ति ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७७

(विद्यालय तहका विधि कार्यहरु सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्य गर्नमा सहयोग, सहजीकरण, समन्वयका लागि तयार गरिएको कार्यविधि)



गाँउ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७७।०३।२०

नवदुर्गा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मणिलेक -२ नवदुर्गा डडेल्धुरा

स्रोतब्यक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि- २०७७

प्रस्तावना: गुणस्तरी शिक्षा सर्वसुलभ गर्ने बृहत्तर लक्ष्य सहित राष्ट्रिय रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी शुरु भएको विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम मध्ये विद्यालय तहको शिक्षा प्राप्त गर्ने र बालबालिकाको आफ्नो बाल अधिकारको रुपमा स्थापित गर्ने सन्दर्भमा स्रोतब्यक्तिको भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउन नवदुर्गा गाउँपालिकाले आवश्यक महसुस गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १.१ यो कार्यविधिको नाम “ स्रोतब्यक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ ” रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि नवदुर्गा गाउँपालिकामा गाउँसभाको बैठकबाट पारित भए पश्चात तत्काल लागु हुनेछ ।
- बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:
- १.३ “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- १.४ “आधारभूत तह” भन्नाले कक्षा १-८ सम्मको विद्यालय सञ्चालन भएकोलाई सम्झनु पर्छ ।
- १.५ “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले कक्षा १-८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- १.६ “सेवा क्षेत्र” भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित विद्यालयहरूको सेवा क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- १.७ “माध्यमिक तह” भन्नाले कक्षा ९-१२ सम्मको विद्यालय सञ्चालन भएकोलाई सम्झनु पर्छ ।
- १.८ “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा ९-१२ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- १.९ “पूर्वप्राथमिक वा बाल विकास कक्षा शिक्षा” भन्नाले विद्यालयमा र समुदायमा आधारित १ बर्षे ५ बर्ष मुनिका बालबालिकालाई दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- १.१० “तहगत शिक्षक” भन्नाले विद्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार, राहत, आधारभूत र माध्यमिक तहका सबै प्रकारका शिक्षकहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

१.११ “स्रोतकेन्द्र” भन्नाले साविकका समुह विद्यालयको सुपरिवेक्षण, निरीक्षण र अनुगमनका दृष्टिकोणबाट स्थापना गरिएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

१.१२ “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले स्थानीय तहमा शिक्षा शाखा प्रमुखको कार्य गर्न तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

१.१३ “स्रोतब्यक्ति” भन्नाले विद्यालयकव विभिन्न तहको शिक्षक पदमा पदाधिकार रहने गरी काजमा वा करारमा नियुक्ति गरेका समेत गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा अन्तरगत विद्यालयहरुको आवश्यक कार्यमा अनुगमन, सुपरिवेक्षण, निरीक्षण तथा शिक्षक पेशागत विकासमा प्राविधिक सहयोग, सहजीकरण, समन्वय गर्ने तथा विभिन्न तह, निकायले तोकेका कार्य गर्ने अधिकृति सरहको ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

१.१४ “शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ” भन्नाले जिल्लास्तरमा संघीय सरकार अन्तरगत रहेको शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यमा समन्वय गर्ने निकायलाई सम्झनु पर्छ ।

१.१५ “गाउँपालिका” भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

१.१६ “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्य गर्न तोकिएको ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

१.१७ “संयोजक” भन्नाले सामाजिक विकास समिति संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।

१.१८ “समुह विद्यालय” भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य:

२.१ स्रोतब्यक्तिले गाउँपालिका अन्तरगतका विद्यालयहरुको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण गरी शैक्षिक कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने, शैक्षिक सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने, गराउने, विद्यालयहरुमा शिक्षक सहयोग, सहजीकरण, समन्वय सम्बन्धी कार्यहरु एकल वा आधिकारिक पदाधिकारी, जनप्रतिनिधिहरुसँग संयुक्त रुपमा कार्य गर्ने ।

२.२ शिक्षा सम्बन्धी देखिएका समस्याहरु आफै समाधान गर्न सकिने भए समाधान गरी सहयोग गर्ने र नसकिने भए गाउँपालिकामा वा अन्य निकायमा प्रतिवेदन सहित सिफारिस गर्ने ।

२.३ गाउँपालिकाले तोके बमोजिमका कार्य गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ३

स्रोतब्यक्तिको नियुक्ति सम्बन्धी ब्यवस्था:

स्रोतब्यक्ति नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न विगतमा साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा कार्यरत स्रोतब्यक्तिको रूपमा कार्य गरी हाल गाउँपालिका अन्तरगतको साविकको विद्यालयमा काजफिर्ता भएको शिक्षकलाई गाउँपालिकाले निजको पदमा सोही तहको शिक्षक ब्यवस्थापन गरी स्रोतब्यक्ति काजमा नियुक्त गर्ने वा छनौट कार्यविधि तयार गरी करारमा नियुक्त गर्ने छ ।

परिच्छेद - ४

स्रोतब्यक्तिका काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा शर्तहरू:

- ४.१ स्रोतब्यक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवाशर्त र सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ:-
 - ४.१.१ स्रोतब्यक्तिले गाउँपालिका र समुह विद्यालयहरूमा शिक्षक सहयोग सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग र गाउँपालिकास्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,
 - ४.१.२ शैक्षिक सेवा, सुविधा एवम् सूचनाहरू प्रवाह गर्ने, गराउने,
 - ४.१.३ शैक्षिक कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
 - ४.१.४ शैक्षिक नीति, निर्देशन पालना गर्ने, गराउने,
 - ४.१.५ गाउँ शिक्षा योजना र विद्यालय सुधार योजना निर्माणमा सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्ने,
 - ४.१.६ स्थानीय तहमा शिक्षाको योजना निर्माण गर्न तथा सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग, समन्वयको भूमिकाको कार्य गर्ने, गराउने,
 - ४.१.७ गाउँपालिका भित्रका प्रत्येक विद्यालयहरूको विद्यालय ब्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको बैठकमा बर्षमा कम्तिमा २ पटक पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिने र आवश्यक सल्लाह-सुझाव तथा सहयोगीको भूमिका निभावने,
 - ४.१.८ स्रोतब्यक्तिले समूह विद्यालयको सुपरिवेक्षण, प्राविधिक सहयोग, शिक्षक पेशागत सहयोग सम्बन्धी बार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यक्रम अनुसार कार्य गर्ने, प्रतिवेदन दिने र सम्बन्धित निकायमा सूचना प्रवाह गर्ने,
 - ४.१.९ स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार विद्यालयमा कार्यक्रम अनुसारको कार्य गर्न, गराउनमा विद्यालयमा वडागत विद्यालयको मौबायल बैठक गरी आवश्यक छलफल, अन्तरक्रिया सबै सरोकारवालाहरूसँग सुझाव सङ्कलन गरी प्रतिवेदन गाउँपालिकामा प्रस्तुत गर्ने र लिखित रूपमा पनि पेश गर्ने,

- ४.१.१० गाउँपालिका अन्तरगतका विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना निर्माण, सामाजिक परीक्षण र विद्यालय स्तरीकरण कार्यमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र सो सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने, गर्न लगाउने,
- ४.१.११ स्रोतव्यक्तिले गाउँपालिका भित्र शैक्षिक उन्नयन तथा सुधारका लागि गाउँपालिकाका समूह विद्यालयहरूको सहयोग तथा सहकार्यमा आवश्यकता अनुसार अनुसन्धानात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक र सुधारात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- ४.१.१२ सिकाइ उपलब्धि सम्बन्धी निम्नानुसार कार्यहरू गर्ने:-
- ४.१.१२.१ शैक्षिक सत्र शुरु भएको १ महिनाभित्र विद्यालयगत, विषयगत, तहगत, कक्षागत, शिक्षकगत रुपमा परीक्षाफलको नतिजा विश्लेषण गर्ने,
- ४.१.१२.२ अनिवार्य विषयहरूको विषयगत सिकाइ उपलब्धिको विश्लेषण गर्ने,
- ४.१.१२.३ प्रत्येक वर्षको सिकाइ उपलब्धिको तुलनात्मक विश्लेषण र प्रदर्शन गर्ने,
- ४.१.१२.४ सम्पूर्ण नतिजाको विश्लेषण पश्चात गाउँपालिकामा प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गराई सुधाराका उपायहरूको खोजी गर्ने, गराउने,
- ४.१.१२.५ सिकाइ उपलब्धि बृद्धि हुने क्रियाकलापहरूको बारेमा गाउँपालिकामा प्रधानाध्यापक बैठकमा छलफल गरी योजना बनाउने,
- ४.१.१२.६ विद्यालयले निर्माण गरेको योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गरी, पृष्ठपोषण गर्ने,
- ४.१.१२.७ विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षणको कार्यमा विद्यालयलाई सहजीकरण तथा आधिकारी लेखा परीक्षक नियुक्तिको कार्य गर्ने, गराउने,
- ४.१.१३ कक्षा अवलोकन सम्बन्धी निम्नानुसार कार्य गर्ने:
- ४.१.१३.१ महिनामा कम्तिमा १० ओटा विद्यालयको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र निरीक्षण गर्ने,
- ४.१.१३.२ निरीक्षण गरिएको विद्यालयमा कम्तिमा २ ओटा नमुना पाठ प्रदर्शन गरी सम्बन्धित शिक्षक, प्रअसँग छलफल, अन्तरक्रियाका साथै सहयोगात्मक तथा सुधारात्मक पृष्ठपोषण गर्ने,
- ४.१.१३.३ अर्को पटक कक्षा अवलोकन गर्दा अगाडि दिएको सुझाव-सल्लाह र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनको जानकारी लिई सम्बन्धित शिक्षक र प्रअसँग गुणस्तर सुधार सम्बन्धी छलफल, अन्तरक्रिया गर्ने,
- ४.१.१३.४ विद्यालयमा अनुगमन -सुपरीवेक्षणको अभिलेखीकरण गरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा समेत पेश गर्ने,

- ४.१.१३.५ विद्यालयगत र अन्य समयमासमेत तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको सुपरीवेक्षण सेवा र पेशागत सहयोग उपलब्ध गराउने,
- ४.१.१३.६ प्राविधिक सहयोगका लागि शिक्षा तालिक केन्द्र र अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने,
- ४.१.१३.७ शिक्षा तालिम केन्द्रको सहकार्य र समन्वयमा शिक्षण सिकाइ शैक्षिक गुणस्तर र पेशागत विकास सम्बन्धमा कार्यमूलक अनुसन्धान, घटना अध्ययन आदि सञ्चालन गर्ने र प्रबोधीकरण गर्ने,
- ४.२ स्रोतब्यक्तिको तलब, भत्ता र अन्य सुविधाहरू देहाय बमोजिक हुनेछः-
- ४.२.१ स्रोतब्यक्तिले साविक कार्यरत शिक्षक पदमा खाइपाइ आए सरहको तलब, भत्ता र स्वीकृत नर्म्स बमोजिमको फिल्ड भत्ता वा तोकिएको काममा काजमा कार्य गरेको आर्थिक ऐन, नियमावली अनुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने छन । नयाँ स्रोतब्यक्तिको हकमा माध्यमिक तृतीय श्रेणी शिक्षक सरहको तलब भत्ता र अन्य सुविधा पाउने छन ।
- ४.२.२ स्रोतब्यक्ति पदमा कार्यरत रहेको अवस्थामा बहुवा भएमा बहुवा भएको पदको नियमानुसार तलब, भत्ता र अन्य सुविधा पाउनेछन् ।
- ४.२.३ स्रोतब्यक्तिले शिक्षा नियमावलीमा शिक्षकका लागि तोकिए सरहको विदा पाउनेछन् ।
- ४.२.४ गाउँपालिका अन्तरगतका विद्यालयहरूको लामो विदा (हिउँदे वा बर्षे) रहेको अवस्थामा स्रोतब्यक्ति स्वतः विदामा रहनेछन् । तर उक्त अवस्थामा गाउँपालिकाको कार्यलयले काममा लगाएमा निजले विदाको समयमा काम गरेको अवधिको सट्टा विदा पाउनेछन् । सट्टा विदा सोही शैक्षिक बर्षभित्र उपयोग गर्नुपर्ने छ र सो वापत आर्थिक दायित्व ऐन नियमानुसार हुनेछ ।
- ४.२.५ स्थायी शिक्षकबाट नियुक्त स्रोतब्यक्तिको हकमा स्रोतब्यक्तिको रुपमा कार्य गरेको अवधिलाई निजको शिक्षक पदको सेवा अवधिको रुपमा गणना हुनेछ । यसले निजको वृत्तविकासको अवसर उपलब्ध गराउन कुनै बाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद - ५

विविधः

५.१ स्रोतब्यक्ति सम्बन्धी ऐन, नियमावलीमा ब्यवस्था भएमा सोही बमोजिम भएको मानिनेछ ।

५.२ यस कार्यविधिले कुनै ऐन, कानून र नियमलाई बाधा पुगेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

५.३ स्रोतब्यक्तिको म्याद काज फिर्ता नहुनज्यालसम्म वा करारमा नियुक्त भएका लागि प्रत्येक आर्थिक बर्षको शुरुमा थपुपर्नेछ,

५.४ यस कार्यविधिमा नसमेटिएका बिषयहरु ऐन,नियमावली, निर्देशन, परिपत्रानुसार हुने छ ।

गाउँ कार्यपालिकाले मिति: २०७७।०३।२० गते शनिवारका दिन बसेको बैठकले यो कार्यविधि पारित गरेको हुँदा प्रमाणित गर्दछु ।

.....

बिष्ट)

२०७७।०३।२० गते

(कविन्द्र बहादुर

अध्यक्ष
नवदुर्गा गाउँपालिका
डडेल्धुरा

मिति: