माछापुच्छ्रे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०९ संख्याः ०३ मितिः २०८२।११।०१

भाग-२

सम्बत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. १

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले बनाएको **"सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी छनोट कार्यविधि -२०८२"** सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी छनोटकार्यविधि-२०८२

प्रस्तावनाः

माछापुच्छ्रे गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन आवश्यक भएकाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ (संशोधन सहित), स्थानीय सरकार सञ्चान ऐन,२०७४, दिएको अधिकार प्रयोग गरी माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले "**सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी छनोटकार्यविधि २०८२"** स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(क) यस कार्यविधिको नाम **सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२** रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि माछापुच्छ्रे गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः**

क) "गाउँपालिका" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) "शाखा" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

ङ) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ

च) "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालय सहायक (लेखापाल) र विद्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

छ) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

ज) "आयोग" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग तथा लोक सेवा आयोग सम्झनुपर्छ ।

झ) "गाउँपालिका" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) "समिति" भन्नाले छनौट समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
पदपूर्ति र छनौट प्रकृया

३. विद्यालयले कर्मचारी पदरिक्त भएको सात दिन भित्र पद रिक्त भएको कारण तथा कर्मचारीको किसिम खुलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित गाउँपालिकामा करार कर्मचारी नियुक्तिका लागि माग गर्नु पर्नेछ । तर माछापुच्छ्रे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालयहरुमा वितरण गर्ने थप दरबन्दीका सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा गाउँपालिकाले सम्बन्धित विद्यालयलाई करारमा कर्मचारी पदपूर्तीका लागि विज्ञापन गर्न सक्नेछ ।

४. गाउँपालिकाबाट विज्ञापन भएपछि करारमा कर्मचारी पदपूर्तिका लागि ७ दिनको म्याद राखी गाउँपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय, सम्बन्धित विद्यालय र स्थानीय पत्रपत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी सूचना टाँस गरेको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

५. यसरी दफा २ बमोजिम करार कर्मचारी पदमा निवेदन दिने उम्मेदवारले आफ्नो शैक्षिक योग्यता, तालिम, नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा वैयक्तिक विवरण (CV) निवेदन साथ अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ।

६. यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त गरेका कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण सहित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ।

७. यसरी करारमा कर्मचारी नियुक्ति गरिएको दरबन्दीमा शिक्षक सेवा आयोग वा सम्बन्धित निकायबाट स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस भइ आएमा स्वतः अवकाश हुनेछ ।

८. यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया नपुर्‍याई विद्यालयमा कर्मचारी नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति बदर गरी नियुक्ति गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

९. करार कर्मचारीहरूको परीक्षा आवेदन शुल्क तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. करार शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको छनौट समितिका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक र बैठक भत्ता गाउँपालिकाबाट भुक्तानी हुनेछ ।

११. उम्मेदवारले परीक्षाको आवेदन गर्दा सम्बन्धित गाउँपालिकाले तोकेको स्थान र समयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. सामुदायिक विद्यालयमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिका लागि गाउँ शिक्षा ऐन, २०७५ (संसोधन सहित) को बमोजिम एक छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

(क) सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको विव्यसको सदस्य — अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधी -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाले तोकेको विषय विज्ञ एक जना - सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

१३. विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिका लागि गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यकतानुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गरी प्रश्नपत्र निर्माण, परीक्षा संचालन, अंकन तथा नतिजा प्रकाशनका कार्य गर्नुपर्नेछ। (विद्यालय कर्मचारी (लेखापाल) को हकमा व्यवस्थापन विषयमा स्नातक गरी कम्तिमा ५ वर्षको सेवा अनुभव भएको कर्मचारी/शिक्षकलाई सामाजिक विकास समितिको संयोजकको रोहवरमा शिक्षा शाखाले आमन्त्रण गर्नेछ ।)

१४. कर्मचारी छनौट समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

१५. विद्यालयमा कर्मचारी छनौटका लागि लिईने परीक्षाका लागि परीक्षा केन्द्र गाउँपालिकामा रहने वा गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेको ठाउँमा रहनेछ।

१६. बैठक सम्बन्धी मापदण्ड समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

आवश्यक न्यूनतम योग्यता, पाठ्यक्रम र परीक्षा प्रणाली

१७. विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखापाल) पदको पाठ्यक्रम

(क) प्रथम पत्रः सामान्य ज्ञान (वस्तुगत/ बहुबैकल्पिक) पूर्णाङ्कः ४०

(ख) द्धित्तीय पत्रः विषयगत परीक्षाः पूर्णाङ्कः ६०

(ग) अन्तरवार्ताः पूर्णाङ्कः २५

परीक्षा योजनाः

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न सङ्ख्या	प्रतिप्रश्न अङ्कभार	परीक्षाको किसिम	समय
सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ बहुबैकल्पिक) प्रथम चरण	४०	१६	२०	२	वस्तुगत बहुबैकल्पिक	३० मिनेट
विषयगत परीक्षा द्धितीय चरण	६०	२४	१२	५	विषयगत/ विश्लेषणात्मक लिखित	१ घण्टा ३० मिनेट

द्रष्टव्यः

- सामान्य परीक्षा (वस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरू) का गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर वापत २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ

- प्रथम चरणको परीक्षा उत्तीर्ण उम्मेद्वार मात्र द्वितीय चरण र द्वितिय चरणको परीक्षा उत्तीर्ण उम्मेद्वारलाई प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता समावेश गरिनेछ ।
- परीक्षा पाठ्यक्रमका विषयमा जुनसुकै कुरा लेखेको भएपनी परीक्षा हुनु ३ महिना अगाडी संशोधन भएका ऐन, नियम, कानुनहरूबाट प्रश्नहरू सोधिनेछन् ।

१८. विद्यालय सहयोगी पदको लागि पाठ्यक्रमः

(क) लिखित परीक्षाः (वस्तुगत- अङ्क-२०, विषयगत परीक्षा अङ्क- ३०)

(ख) अन्तरवार्ताः अङ्कः ५०

परीक्षा योजनाः

विषय क्षेत्र	**पूर्णाङ्क**	**उत्तीर्णाङ्क**	**प्रश्न सङ्ख्या**	**प्रतिप्रश्न अङ्कभार**	**परीक्षाको किसिम**	**समय**
सामान्य परीक्षा (वस्तुगत/ बहुबैकल्पिक) प्रथम चरण	२०	८	१०	२	वस्तुगत बहुबैकल्पिक	१५ मिनेट
विषयगत परीक्षा द्वितीय चरण	३०	१२	६	५	विषयगत/ विश्लेषणात्मक लिखित	१ घण्टा
अन्तरवार्ता	५०					

द्रष्टव्यः

- वस्तुगत र विषयगत परीक्षा एकै समयमा गरिनेछ ।
- वस्तुगत प्रश्नको गलत उत्तरमा अङ्क कट्टा गरीनेछैन् ।
- लिखित परीक्षा उत्तीर्ण उम्मेद्वार मात्र अन्तरवार्तामा सहभागि गराइनेछ ।

१९. करार कर्मचारीमा उम्मेदवार हुनका लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तालिम प्राप्त हुनु पर्नेछ ।

क) विद्यालय सहयोगीका लागि न्युनतम कक्षा ८ उत्तीर्ण गरेको,

ख) विद्यालय कर्मचारी (लेखापाल) का लागि प्रवीणता प्रमाणपत्र तह (कक्षा १२) वा सो सरह उत्तीर्ण र कम्प्युटरको आधारभूत जानकारी भएको (व्यवस्थापन संकायबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र उत्तीर्ण गरेकोलाई प्राथमिकता दिइनेछ) ।

२०. देहायका व्यक्तिहरू करार कर्मचारी पदमा नियुक्त हुनका लागि अयोग्य हुनेछनः

क) गैर नेपाली नागरिक,

ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको,

ग) ३५ वर्ष उमेर पुरा भएको, महिला उम्मेदवारका हकमा ४० वर्ष पुरा भएको
घ) मगज बिग्रेको,
ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,
च) भविष्यमा सरकारी नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको,
छ) सेवा संग सम्बन्धित तोकिएको शैक्षिक योग्यता र तालिम नभएको,

परिच्छेद ४
परीक्षा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

२१. करार कर्मचारी छनोटका लागि लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम सम्बन्धित तहका लागि सम्बन्धित निकायलेतोके बमोजिम हुनेछ।

२२. सम्बन्धित निकायले हालसम्म पाठ्यक्रम निर्धारण नगरेका विद्यालय सहयोगी र विद्यालय सहायक कर्मचारी (लेखापाल) का हकमा सम्बन्धित निकायबाट सो सम्बन्धी पाठ्यक्रम निर्धारण नहुन्जेल सम्मका लागि यस कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिमको पाठ्यक्रममा आधारित रही पदपूर्ति कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ ।

२३. पदपूर्ति परीक्षा अनुसूची-१ बमोजिम सञ्चालन हुनेछ ।

२४. अन्तर्वार्ता सकिएपछि सबै खण्डको प्राप्ताङ्क जोडी सबै भन्दा बढी अंकल्याउनेलाई सफल उम्मेदवार र बाँकी उम्मेदवार मध्ये क्रमशः बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरुलाई नियमानुसार वैकल्पिक उम्मेद्वारकारुपमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरी सफल उम्मेद्वार लाई नियुक्तिका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५
कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी

२५. यस कार्यविधि बमोजिम छनौट समितिबाट सिफारिस गरेको सफल उम्मेदवारलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले ७ (सात) दिन भित्र करार सम्झौता गरी बढीमा एक वर्ष वा एक आर्थिक वर्षको लागि नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

२६. सिफारिस भएको मुख्य उम्मेदवार नियुक्ति बुझेको मितिले ७ (सात) दिन भित्र विद्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ । अन्यथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनेछ ।

२७. करारमा नियुक्ति भएका कर्मचारीको अभिलेखका लागि फाइल खडा गरी १५ दिन भित्र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२८. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले कुनै विद्यालयमा करारमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति गरेको जानकारी अभिलेख राखेको बेहोराको पत्र दिनेछ ।

२९. दफा २४ बमोजिम नियुक्त भएको शिक्षकको करार म्याद सकिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले करार म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप गर्दा एक पटकमा बढीमा एक शैक्षिक सत्रका लागि मात्रै म्याद थप गर्नुपर्नेछ ।

३०. शिक्षक सेवा आयोग वा सम्बन्धित निकायबाट स्थायी कर्मचारी नियुक्त भै आएमा करारमा नियुक्त भएको कर्मचारी स्वतः सेवाबाट अवकाश हुनेछ ।

परिच्छेद ६
तलबभत्ता तथा अन्य सुविधा

३१. विद्यालय कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको मितिदेखि नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले तोकेको तलव भत्ता पाउनेछन्

३२. विद्यालयले तोके बमोजिम र विद्यालयका करार शिक्षकले पाउने विदा सरहको विदाको सुविधा पाउनेछन् ।

३३. **संशोधन,खारेजी र बचाउः**

(क) यस कार्यविधिको संशोधान आवश्यकताका आधारमा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(ख) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

(ग) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पनि प्रावधान प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(घ) यस कार्यविधि जारी भएपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जारी गरेका विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिका लागि बनाइएका कार्यविधि खारेज गरिएको छ ।

(ङ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व भए गरेका करारमा विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
विद्यालय सहायक (लेखापाल) पदको लागि
सामान्य ज्ञान (वस्तुगत) परीक्षाको पाठ्यक्रम (समय : ३० मिनेट)

क्र.स.	विषयक्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार प्रतिप्रश्न
१	नेपालको भूगोल,इतिहास,संस्कृति र सामाजिक अवस्था(भौगोलिक,विविधता,प्रदेश,,जिल्ला,स्थानीय तह,ताल तलैया, नदि नाला, सिमाना, हिमाल,हिमशिखर, हावापानी,वनजङ्गल, प्रथा परम्परा,चालचलन, रीतिरिवाज, जनसङ्ख्या)	३	६
२	नेपालको शैक्षिक आधुनिक इतिहास (शिक्षाको परिचय,शैक्षिक अवस्था, शैक्षिक विकासक्रम)	२	४
३	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि(कम्प्युटर सम्बन्धी सामान्य जानकारी, word,excel, power point,and internet)	२	४
४	एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (Iemis)	२	४
५	कार्यालय सञ्चालन अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी	२	४
६	नेपालको संविधानको शिक्षा सम्बन्धी , शिक्षा ऐन नियम, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य विद्यालयसँग सम्बन्धित ऐन नियम, खेलकुद सम्बन्धी जानकारी, सार्वजनिक खरिद ऐन	३	६
७	माछापुच्छ्रे गाउँपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी	१	२
८	विद्यालय लेखा प्रणाली सम्बन्धी ज्ञान	३	६
९	बौद्धिक परीक्षण, शब्द ज्ञान परीक्षण, शाब्दिक वर्गिकरण	२	४
	जम्मा	२०	४०

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम (समय :२ घण्टा)

क्र.स.	विषयक्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार प्रतिप्रश्न
१	लेखाको अवधारणा, अर्थ,उद्धेश्य, महत्त्व, सिद्धान्त, सरकारी र व्यवसायिक लेखा प्रणाली	१	५

२	पत्र व्यवहारः परिचय, उद्धेश्य, चिठी पत्रका गुणहरू, प्रकार र प्रयोग	१	५
३	दर्ता चलानी, सूचना, परिपत्र,तोक, आदेश,टिप्पणी लेखन	१	५
४	अभिलेख व्यवस्थापनः परिचय,उद्धेश्य, प्रकार र आधुनिक अभिलेख व्यवस्थापनमा प्रविधिको प्रयोग	१	५
५	प्रतिवेदन लेखनः परिचय, तयार गर्ने तरिका,प्रकार, फाइलिङ, परिचय, विधि र तरिका	१	५
६	अभिलेख व्यवस्थापनः परिचय,उद्धेश्य, प्रकार र आधुनिक अभिलेख व्यवस्थापनमा प्रविधिको प्रयोग	१	५
७	लेखापालनः दोहोरो लेखा स्रेस्ता प्रणाली, गोश्वरा भौचर, लेजर, आय व्यय,नाफा नोक्सान, खाता तेरिज, वासलत, जिन्सी व्यवस्थापन, बैंक नगदी, सन्तुलन परीक्षण, आर्थिक कार्य प्रणाली डेविट, क्रेडिट, सम्बन्धी परिचय, महत्व, प्रयोगको जानकारी	२	१०
८	विद्यालय लेखा प्रणाली कम्प्युटरकृत (SAS) सम्बन्धी ज्ञान(परिचय, महत्व, प्रयोग विधि,)	१	५
९	कार्यालय व्यवस्थापनः परिचय, महत्व, कार्यहरू, कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्युटर प्रणालीको आवश्यकता, महत्व, सूचना प्रकृति र महत्व	१	५
१०	नेपालमा लेखा व्यवस्थापन प्रणालीः प्रयोग, सिद्धान्त,अवस्था,समस्या, सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम,	१	५
११	नेपालको संविधानको शिक्षा सम्बन्धी , शिक्षा ऐन नियम, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य विद्यालयसँग सम्बन्धित ऐन नियम, खेलकुद सम्बन्धी जानकारी, सार्वजनिक खरिद ऐन मा शिक्षा सँग सम्बन्धित व्यवस्थाको जानकारी	१	५
	जम्मा	**१२**	**६०**

अन्तर्वार्ताको योजना

१. शैक्षिक योग्यता बापत अङ्क दिंदाः विद्यालय सहायक (लेखापाल) कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्नको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणीको भएमा ३ अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भएमा २ अंङ्क, तृतीय श्रेणीको भए १ अङ्क ,श्रेणी नखुलेको भएमा २ अङ्क प्रदान गर्ने ।

२. माथिल्लो योग्यता वापत अंङ्क प्रदान गर्दाः प्रथम श्रेणी भए २ अङ्क, र द्वितीय श्रेणीको भएमा १ अंङ्क प्रदान गर्ने ।

३. अन्तर्वार्ता बापत को २० अङ्क प्रदान गर्दाः गाउँपालिकाको स्थायी वासिन्दा भएमा ५ अङ्क, विषयवस्तुको ज्ञानमा ५ अङ्क, प्रस्तुतिकरणमा ५ अङ्क र कम्प्युटर सम्बन्धिको ज्ञानमा ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

अनुसूची-२
विद्यालय सहयोगी पदको लागि
सामान्य ज्ञान (वस्तुगत) परीक्षाको पाठ्यक्रम

क्र.स.	विषयक्षेत्र	प्रश्न संख्या	अङ्कभार प्रतिप्रश्न
१	प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिमको विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको सेवा, सर्त, र सुविधा सम्बन्धी जानकारी	१	२
२	गणितका सामान्य जानकारी, समसामयिक जानकारी	१	२
३	विद्यालय सेवा सम्बन्धि सामन्य जानकारी	२	४
४	दर्ता चलानी, पत्र व्यवहार, सूचना सञ्चार	१	२
५	समय व्यवस्थापनः सामान्य जानकारी	१	२
६	दिवाखाजा, सरसफाई, ताल चावी, जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी	१	२
७	माछापुच्छ्रे गाउँपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी	१	२
८	विद्यालय सुरक्षा, प्राथमिक उपचार	१	२
९	विद्यालय समुदाय सम्बन्ध, विद्यार्थी, अभिभावक सम्वन्ध, शिक्षक कर्मचारी सम्बन्ध	१	२
	जम्मा	**१०**	**२०**

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रम

क्र.स.	विषयक्षेत्र	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्कभार प्रतिप्रश्न
१	विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको काम कर्तव्य, भूमिका, महत्व, व्यवहार र विद्यालय प्रतिको व्यवहार(शिक्षक, विद्यार्थी, प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समिति, अतिथि,अभिभावक)	१	५
२	विद्यालय स्वच्छता, वातावरण, सरसफाई, खानेपानी, फोहोर मैला व्यवस्थापन, शौचालय व्यवस्थापन, तालाचावी व्यवस्थापन, जिन्सी सम्बन्धी जानकारी	१	५
३	दर्ता चलानी, सूचना, परिपत्र,तोक, आदेश सम्बन्धी सामन्य जानकारी	१	५
४	प्राथमिक उपचार, विद्यालय सुरक्षाः परिचय, महत्व, विद्यालय, खेलमैदानमा हुने दुर्घटनाबाट बच्ने उपायहरू,	१	५
५	विद्यालय दिवाखाजाः कार्यक्रम परिचय, खाजा सञ्चालन विधि, व्यवस्थापन तरिका, स्थानीय खाजाका परिकारहरूको जानकारी	१	५
६	अभिलेख व्यवस्थापनः फाइल व्यवस्थापन, निवेदन लेखन, पत्र व्यवहार, गोपनियता	१	५
	जम्मा	६	३०

अन्तरवार्ता सम्बन्धी योजनाः

४. शैक्षिक योग्यता बापत १५ अङ्क प्रदान गर्दाः विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको रुपमा सेवा प्रवेश गर्नको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणीको भएमा १० अङ्क, द्वितीय श्रेणीको भएमा ७ अंङ्क, तृतीय श्रेणीको भए ३ अङ्क र सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको कुनै एकको मात्र प्रथम श्रेणीको भए ५ अङ्क र द्वितीय श्रेणीको भए २ अङ्क साथै श्रेणी नखुलेको भएमा २ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

५. अन्तर्वार्ता बापत को ३५ अङ्कप्रदान गर्दाः व्यक्तित्व आचरणमा ५ अङ्क, विषयवस्तुको ज्ञानमा १५ अङ्क, प्रस्तुतिकरणमा १० अङ्क र गाउँपालिका भित्रको स्थायी वासिन्दालाई ५ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

अनुसूची-३
करार संझौता

शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को ब्यवस्था बमोजिम श्री....................................विद्यालय, माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं. .. कास्कीको विद्यालय कर्मचारी विद्यालय सहायक/ सहयोगी पदमा करारमा नियुक्ति गरी कार्य गर्न गराउन............................ विद्यालय, माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं..... कास्की जसलाई प्रथम पक्ष भनिनेछ र.......... जिल्ला ....पालिका वडा नं ...... बस्ने श्री .... जसलाई दोस्रो पक्ष भनिनेछका बिच यस विद्यालयको विद्यालय व्यस्थापन समितिको मिति .... को निर्णय बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित सेवा र शर्त बमाजिम हुने गरी करार संझौता गरिएको छ ।

दोस्रो पक्षले यस विद्यालयमा पुऱ्याउनु पर्ने मुख्य सेवाको विवरण

१. यस विद्यालयको विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि २०८२ अनुसार विद्यालयमा हाजिर भई नियमित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२. शिक्षा ऐन नियमावली र अन्य प्रचलित कानुनको परिपालना गर्नु पर्नेछ ।
३. विद्यालयमा आवश्यक परेको जुनसुकै समयमा सेवा दिन तयार हुनुपर्नेछ ।
४. विद्यालय र नेपाल सरकारका गोप्य सुचनाहरु सम्बन्धित अधिकारी बाहेक अन्य कसैलाई दिन पाइने छैन ।

पहिलो पक्षले प्रदान गर्ने सुविधा र सेवा सम्बन्धि अन्य शर्तहरु

उल्लेखित सेवा उपलप्ध गराए बापत पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई देहाय बमोजिमको सुविधा यस विद्यालयबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

१. विद्यालयको विद्यालय कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि कार्यविधि २०८२ ले ब्यवस्था गरे अनुसार तलब भत्ता र अन्य सुविधाहरु उपलब्ध गराइनेछ ।
२. सार्वजनिक विदा बाहेक अन्य कुनै विदा दोस्रो पक्षले पाउने छैन ।
३. दोस्रो पक्षबाट विद्यालयलाई कुनै हानीनोक्सानी हुन गएमा सोको जिम्मेवारी र क्षतिपुर्ति दोस्रो पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
४. यो करार संझौता मिति तोकिएको मितिदेखि एक शैक्षिक सत्रको लागि काम गर्ने गरी लागुहुनेछ।
५. दोस्रो पक्ष (करार नियुक्त कार्यालय सहयोगी) को काम सन्तोषजनक नभएमा यस विद्यालयबाट ७ (सात) दिनको सुचना दिई पहिलो पक्षबाट सम्झौता भङ्ग गर्न सकिनेछ । करार सम्झौता भङ्ग गर्ने अवस्थामा समेत सम्बन्धितलाई सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
६. करार अवधि समाप्त भएपछि काम सन्तोषजनक पाइएमा बढिमा १ वर्षका दरले वार्षिक रुपमा म्याद थप गर्दै जान सकिनेछ ।
७. सेवा करार सम्झौता अन्तर्गत कामकाज गर्ने गराउने सम्बन्धमा नेपाल सरकारका प्रचलित कानुन र समय समयमा गरेका निर्णयहरु बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	**रोहवर**	**पहिलो पक्षको तर्फबाट**
सहीः	सहीः	सही
नाम थरः	नाम थरः	नाम थर
ठेगानाः	पदः अध्यक्ष,विब्यस	पदः प्रधानाध्यापक
मितिः	ठेगानाः	ठेगानाः

विद्यालयः श्री................................ विद्यालय, माछापुच्छ्रे... कास्की ।

अनुसुची ४
शपथ ग्रहण

म   ईश्वरका नाममा सत्य निष्ठाका साथ शपथ लिन्छु कि विद्यालय शिक्षाको कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरा ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म इमान धर्म सम्झी राष्ट्र र पेसाप्रति वफादार रही भय , पक्षपात र द्वैष नराखी लोभ लालच र मोलाहिजा नगरी इमान्दारीसाथ ऐन, नियम र यस कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गर्नेछु र मलाई ज्ञान हुन आएका विद्यालय र सेवा सम्बन्धि कुनै गोप्य कुरा तोकिएको सम्बन्धित ब्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म नोकरी बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

शपथग्रहण गर्ने कर्मचारी	शपथग्रहण गराउने प्रधानाध्यापक
सहीः	सहीः
नामः	नाम
पदः विद्यालय सहायक/सहयोगी	पदः प्रधानाध्यापक

विद्यालयः श्री .... विद्यालय, माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं.... कास्की

आज्ञाले

(केशव सुवेदी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत