



कटहरी गाउँपालिकामा करारमा शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति संबन्धी कार्यविधि-

२०७७

प्रस्तावना: कटहरी गाउँपालिकामा करारमा शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति गर्नका लागि एकरूपताका साथ एवं निष्पक्ष र मर्यादित ढंगले परीक्षा सम्पन्न गरी सक्षम र उत्कृष्ट छनोट गर्न आवश्यक ठानेर यो कार्यविधि तयार गरिएको छ।

सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस कार्यविधिको नाम "कटहरी गाउँपालिकामा करारमा शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति संबन्धी कार्यविधि-२०७७" हुनेछ। यो कार्यविधि कटहरी गाउँपालिका भरमा तुरुन्त लागू हुनेछ।

परिभाषा: १) "आयोग" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग बुझनुपर्छ।

२) "समिति" भन्नाले करारमा शिक्षक, कर्मचारी वा सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति गर्न बिद्यालयमा नियमानुसार गठन भएको छनोट समिति बुझनुपर्छ।

३) "अध्यक्ष" भन्नाले कटहरी गाउँपालिकाका बर्तमान अध्यक्ष बुझनुपर्छ।

४) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कटहरी गाउँपालिकाका बर्तमान उपाध्यक्ष बुझनुपर्छ।

५) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले कटहरी गाउँपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बुझनुपर्छ।

६) "शिक्षा शाखा प्रमुख" भन्नाले कटहरी गाउँपालिका शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृतहरु मध्ये जेष्ठतम अधिकृत बुझनुपर्छ।

७) "परीक्षा" भन्नाले करारमा शिक्षक वा कर्मचारी वा सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति गर्न लिइने लिखित, अन्तर्बाता र प्रयोगात्मक (आवश्यक ठानिएमा मात्र) परीक्षा लाई सम्झनुपर्छ।

करारमा शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति गर्न अपनाइने प्रकृयाहरु

१) आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम, परीक्षा विधि र मूल्याङ्कन प्रणाली बमोजिम परीक्षा सन्चालन गरिने।

यथासक्य एकै दिन लिखित, अन्तर्बाता र प्रयोगात्मक परीक्षा सम्पन्न गरिने।

२) बुँदा नं. १ बमोजिम परीक्षाको पाठ्यक्रम नतोकेएको भए बिद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिदिने।

३) एकै पटक एक भन्दा बढी बिद्यालयहरुको छनोटको लागि परीक्षा सन्चालन गर्न सकिने। यसो गर्दा एकै प्रश्न पत्र प्रयोग गर्न सकिने।

४) बिद्यालयले सूचीकृत विज्ञ सदस्य मनोनयन गर्नु पर्ने। यसो गर्दा परीक्षाको गोपनीयता र परीक्षा सन्चालनमा सहजता समेतलाई मध्यनजर गर्दै कटहरी गाउँपालिका शिक्षा शाखा सँग समन्वय गर्नु पर्ने।

५) समितिलाई सहयोगकालागि बिद्यालयबाट माग भए बमोजिम परीक्षा खर्चलाई ध्यान दिँदै मितव्ययिताको लागि विज्ञ सदस्य कम्तीमा १(एक) जना सम्म मनोनयन गर्नु पर्ने।

६) छनोट परीक्षाको सम्पूर्ण खर्च बिद्यालयले व्यहोर्नु पर्ने।

७) रिक्त दरबन्दीमा छनोट गर्न विज्ञापन गर्नु पर्ने र यसकालागि बिद्यालयले शिक्षा शाखा लगायतको शिफारिश र सम्बन्धित निकायको अनुमति लिएको हुनुपर्ने। विज्ञापनको अवधि कम्तीमा १५(पन्ध्र) दिन हुनुपर्ने। खुला विज्ञापन गर्दा करारसूचीका उम्मेदवारहरुले पनि अपिदन गरेमा अन्य उम्मेदवारहरुको आवेदन

राजेश्वर दास
अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



अस्वीकृत गरी आवेदन गर्दा लिएइको दस्तुर रकम फिर्ता गर्नुपर्ने। साथै आवेदन अस्वीकृत भएका उम्मेदवारहरूलाई परीक्षामा सामेल नगराउने।

८) विज्ञापनको १/१ प्रति बिद्यालयमा टाँस गरी वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा (शिक्षा शाखाका कर्मचारीको रोहबरमा) समेत टाँस गरेको हुनुपर्नेछ वा स्थानीय पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गरेको हुनुपर्नेछ। स्थानीय पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गरेको भए प्रकाशन भएको भोलिपल्ट सम्ममा उक्त पत्रिका शिक्षा शाखामा बुझाइसक्नु पर्नेछ। विज्ञापन गर्ने कार्य बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिले तथा आवेदन स्वीकृत गर्ने कार्य छनोट समितिले गर्नुपर्ने।

९) परीक्षालाई मर्यादित र निष्पक्ष गर्ने उतरपुस्तिकालाई कोडिङ र डिकोडिङको प्रबन्ध मिलाउने।

१०) परीक्षालाई विश्वसनीय बनाउन यथासंभव एक भन्दा बढी परीक्षकबाट उतरपुस्तिका परीक्षण गराई अन्तर्बर्ती र प्रयोगात्मक (सन्चालन भएको भए) परीक्षा समेत एक भन्दा बढी परीक्षकबाट लिने प्रबन्ध गर्ने। औचित अंकलाई प्राप्तोइक मानी मेरिटका आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्ने। आवश्यकतानुसार प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिने। छनोट समितिले शिफारिस गरेको व्यक्तिलाई बिद्यालय ब्यबस्थापन समितिले बिद्यालयमा करारमा नियुक्ति गर्नुपर्ने।

११) शिक्षा शाखा प्रमुखले छनोट समितिको सदस्यका साथै परीक्षा केन्द्र, मिति तोक्ने, परीक्षाका बिधि र प्रकृया लगायतका संयोजनकारी भूमिका समेत निर्वाह गर्नु पर्ने। परीक्षाको अनुगमन कार्य प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा उपाध्यक्ष वा अध्यक्षले वा सामूहिक रुपमा गर्न सक्नेछन्।

रजिस्ट्रार कार्यालय
अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत