

**बगनासकाली गाउँपालिका पाल्पा**  
**बिद्यालयमा करार शिक्षक/कर्मचारी छनौट तथा सरुवा कार्यविधि २०७८**  
**स्वीकृत मिति : २०७८।०९।२२**

**प्रस्तावना**

विद्यालयहरूको शैक्षिक सेवा प्रावहलाई नियमन, नियन्त्रण, प्रभावकारी तथा गुणस्तरिय बनाउन, राष्ट्रले अँगालेको शैक्षिक उद्देश्यहरूको परिपूर्तिको लागि विद्यालयहरूमा रिक्त भएका र पछि रिक्त हुने सबै प्रकारका शिक्षक दरबन्दी तथा विद्यालय कर्मचारीहरूलाई नेपालको शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावली (संशोधनसहित) को नियम ९६ क बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्न, सरुवा गर्न, नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२ को अधिकारको प्रयोग गरी बगनासकाली गाउँपालिकाले यो करार शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी छनौट तथा सरुवा कार्यविधि २०७८ बनाई जारी गरेको छ ।

**प्रारम्भिक**  
**संक्षिप्त नाम र परिभाषा**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “विद्यालयमा करार शिक्षक/कर्मचारी छनौट तथा सरुवा कार्यविधि २०७८” रहेकोछ ।  
(२) यो कार्यविधि बगनासकाली गाउँपालिका क्षेत्रभर तुरुन्त लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -  
(क) “ऐन” भन्नाले शिक्षा (आठौँ संशोधन) ऐन, २०७३ लाई सम्झनु पर्छ ।  
(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ । साथै गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भन्नाले बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।  
(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको बगनासकाली गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।  
(घ) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको प्रमुख भै काम गर्न तोकिएको विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्छ ।  
(ङ) “प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।  
(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

- (छ) “प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र” भन्नाले चार वर्ष उमेर पूरा भई पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको लागि खोलिएको प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र, नर्सरी, केजी, मन्टेसरी आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले विद्यालयको सञ्चालन रेखदेख गर्न गठन हुने विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको प्रमुख वा सो प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ञ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने विभाग वा ईकाईलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “शिक्षा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले नेतृत्व गरेको स्थानीय शिक्षा सम्बन्धी समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराइने वार्षिक अवधि सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत वा अनुमति प्राप्त गरी सरकारबाट दरबन्दी तथा अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले निजी लगानीमा संचालन गर्ने गरी अनुमती पाई स्थापित विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### शिक्षक, कर्मचारी पदपूर्ति तथा सरुवा सम्बन्धि व्यवस्था

#### (३) विज्ञापन आह्वान सम्बन्धमा

- (क) विद्यालयमा रिक्त हुने सवै प्रकारका शिक्षक पद तथा विद्यालय कर्मचारीको करारमा पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णय सहित गाउँकार्यपालिकामा विज्ञापनको लागि अनुमति माग गर्नु पर्ने छ ।
- (ख) विद्यालयहरूबाट रिक्त दरवन्दी पदपूर्तिको लागि सिफरिस माग भै आएमा गाउँकार्यपालिकाले रिक्त दरवन्दी हो होइन एकीन गरी प्रचलित शिक्षा ऐन नियम र निर्देशन बमोजिम रिक्त भएको देखिएमा मा.वि./नि.मा.वि. को हकमा विषय समेत मिल्ने गरि विज्ञापनको लागि अनुमति दिन सक्ने छ ।
- (ग) गाउँकार्यपालिकाबाट विज्ञापन खोल्ने अनुमति लिएपछि मा.वि./आधारभुत तह (कक्षा ६-८) को हकमा विषय समेत खुल्ने गरि कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई दरखास्त दिन सम्बन्धित सबैको जानाकारीको लागि सम्बन्धित विद्यालयले दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) विज्ञापन प्रकाशित गर्दा सबैले जानकारी पाउने गरी गाउँकार्यपालिका कार्यालय, सम्बन्धित विद्यालयमा सूचना टाँस गर्नुको साथै पत्रपत्रिकामा समेत सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

(ड) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीको लागि दरखास्त लिदा सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको न्यूनतम योग्यताका प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, अध्यापन अनुमति पत्र (बालशिक्षक र विद्यालय कर्मचारी बाहेक ) समेत हेरी चेकजाँच गरी सम्बन्धित विद्यालयमा दरखास्त दर्ता गर्नु पर्ने छ ।

४) छनौट परीक्षा समिति:

विद्यालयमा करारमा नियुक्ति हुने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको लागि देहाय बमोजिमको छनौट समिति रहने छ ।

क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) गाउँपालिकाको शाखा अधिकृत / विद्यालय निरीक्षक - सदस्य

ग) विषय विशेषज्ञ २ जना - सदस्य

घ) सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक ससदय सचिव

तर बालशिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारी नियुक्तिको लागि छनौट गर्न गाउँकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सयोजकत्वमा, शिक्षा शाखा अधिकृत, विषय विशेषज्ञ एक जना र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक भएको एक समिति रहनेछ ।

५) विषय विशेषज्ञ लिदा वि.व्या.स.ले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखासँगको समन्वयमा सूचिकृत विषय विशेषज्ञको नामावली सूचीबाट निर्णय गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

६) छनौट सम्बन्धी प्रकृया

विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी करारमा नियुक्तिका लागि छनौट गर्न तपसील अनुसारको विधि र प्रक्रिया अपनाई निष्पक्ष, स्वच्छ र तटस्थ रूपमा छनौट गरिने छ ।

क) मा.वि. / आधारभूत (नि.मा.वि./प्रा.वि.) शिक्षकको लागि शिक्षा नियमावली तथा शिक्षक सेवा आयोग नियमावलीको नियम ९ मा तोके बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हुनेछ भने बालकक्षा सहायक र कार्यालय सहायकको लागि १२ कक्षा उत्तीर्ण र कार्यालय सहयोगीलाई कक्षा ८ उत्तीर्ण व्यक्तिबाट दरखास्त लिई छनौट गरिने छ ।

ख) मा.वि. / आधारभूत (नि.मा.वि./प्रा.वि.) शिक्षक छनौटको लागि शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम प्रयोग गरिने छ भने बालशिक्षकको लागि आधारभूत ( प्रा.वि.) तहको लागि तोकिएको पाठ्यक्रमका साथै बालशिक्षा सम्बन्धी विषयवस्तु र विद्यालय सहायकको लागि आधारभूत ( प्रा.वि.) शिक्षक पाठ्यक्रमको साथै कार्यालय प्रशासन, लेखा सम्बन्धी विषयवस्तुबाट परीक्षा लिई छनौट गरिने छ । कार्यालय सहयोगीको लागि यसै कार्यविधिको अनुसूची १ मा तोकिएको पाठ्यक्रमबाट परीक्षा लिई छनौट गरिने छ ।

ग) करार नियुक्तिको लागि छनौट गर्न १०० पूर्णाङ्कको वस्तुगत परीक्षा र १०० पूर्णाङ्कको विषयगत परीक्षा गरी जम्मा २०० पूर्णाङ्कको लिखित परीक्षा लिइने छ । शिक्षक सेवा आयोगको व्यवस्था अनुसार वस्तुगत र विषयगत दुवै परीक्षामा तोकिएको छुट्टा छुट्टै उत्तीर्णाङ्क ( कमश ५० र ४० प्रतिशत) प्राप्त गर्नु पर्ने छ । वस्तुगत परीक्षामा गलत उत्तर दिए वापत २०% अंक

कट्टा गरी कूल १०० पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशत अंक प्राप्त गरी उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थी मात्र विषयगत परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छन् भने वस्तुगत परीक्षाबाट प्राप्त नम्बरको ५० प्रतिशत अंक मात्र जोडिने छ । १५ पूर्णाङ्कको मौखिक (अन्तर्वार्ता) परीक्षा र शैक्षिक योग्यता वापत ५ अंक (न्यूनतम योग्यताको प्रथम श्रेणी भए ३, द्वितीय श्रेणी भए २ र माथिल्लो एक योग्यताको प्रथम श्रेणी भए २ र द्वितीय श्रेणी भए १ ) गरि जम्मा २२० पूर्णाङ्कको परीक्षा लिई छनौट गरिने छ ।

तर कार्यालय सहयोगीको लागि छनौट गर्ने आधार र पूर्णाङ्क यसै कार्यावधिको अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ भने छनौट गर्ने प्रकृया यसै अनुसार हुने छ ।

घ) लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण र उत्तरपुस्तिका परीक्षणको जिम्मा छनौट समितिको रोहवरमा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रमै गर्ने गरी सम्बन्धित विषय विपेशज्ञलाई दिइने छ ।

ङ) विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्तिको लागि छनौट परीक्षा लिंदा सम्बन्धित उम्मेदवारहरु छनौट समितिका व्यक्ति कसैको एकाघरको सहोदर नातेदार पर्ने भए/ नभएको एकीन गरेर मात्र छनौट समितिमा बस्ने, त्यस्तो नातेदार पर्ने भएमा उक्त छनौट समितिमा नबस्ने यस कार्यको निक्कौल गर्न सम्बन्धित प्र.अ. ले छनौटको अघिल्लो दिन नै वि.व्य.स. बैठकमा जानकारी गराउने र अर्को सदस्यको व्यवस्था गर्ने ।

च) लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण गरिसके पछि, परीक्षा सञ्चालन अवधिमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने विषय विपेशज्ञ परीक्षा हलमा प्रवेश नगर्ने, परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका नहेर्ने अर्थात परीक्षार्थीको हस्तलिपि नहेर्ने उत्तरपुस्तिका कोडिङ्ग गरेर मात्र विषय विपेशज्ञले उत्तरपुस्तिका बुझि परीक्षण गर्ने ।

छ) उत्तरपुस्तिका गोप्य तवरबाट कोडिङ्ग गर्ने कार्य शा.अ. (वि.नि) ले गरेर मात्र विषय विपेशज्ञलाई परीक्षणको लागि उपलब्ध गराउने ।

ज) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकाको पहिलो पाना (कोड राख्ने पाना) मा कुनै प्रश्न हल नगर्न निर्देशन दिने र सो पानामा कोड राखेर मात्र नाम, रो.नं. छुट्टाई परीक्षणको लागि विषय विपेशज्ञ लाई दिने ।

झ) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका कोडिङ्ग गर्ने पानाको निर्दिष्ट स्थानमा बाहेक अन्यत्र कुनै संकेत, नाम, रो.न. केही नलेख्न निर्देशन दिने र यस्तो निर्देशन दिंदाँदिदै पनि त्यस्तो गरेको पाइएमा कोड राख्ने समयमा कोड राख्ने व्यक्तिले अन्य उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिकासंग फरक नपर्ने गरि मेटाएर मात्र विषय विपेशज्ञलाई परीक्षणको लागि दिने ।

ञ) अन्तर्वार्ताको लागि छुट्टयाईएको १५ अंकको मूल्याङ्कन, शिक्षक सेवा आयोग नियमावलीको नियम २२ (ग) बमोजिम हुने गरी अंक प्रदान गर्ने

ट) लिखित परीक्षा लिईसके पछि यसै कार्यावधिको माथि 'ग' मा उल्लेख भए बमोजिम उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु मध्ये सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नेहरुबाट छनौट गरी सोहि नियमावलीको नियम २०(१) बमोजिम हुने गरी अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारको नाम वर्णानुक्रम अनुसार प्रकाशित गर्ने ।

ठ) छनौट समितिमा रहेका अध्यक्ष तथा विषय विपेशज्ञ २ जना गरी जम्मा ३ जनाले अन्तर्वार्ताको लागि एकै प्रकारको अलग अलग फारम प्रयोग गरी अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्ने । तर अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्दा एक आपसमा छलफल नगरी अंक प्रदान गर्ने र सबै (

तीन) जनाको अंकको कुल जोडको औषत निकाली निर्णय अंक राख्ने । कोडिङ् गर्ने व्यक्ति शा.अ./बि.नि. तथा प्र.अ.अन्तर्वार्तामा नबस्ने, अन्य व्यवस्थापन गर्ने ।

ड) छनौट परीक्षाको लिखित, अन्तर्वार्ता तथा प्रयोगात्मक परीक्षा समेत एकै दिन गर्नु पर्दा सम्बन्धित उम्मेदवार (परीक्षार्थी) हरुको लिखित सहमती लिई परीक्षा गर्नुपर्ने ।

ढ) लिखित, मौखिक/अन्तर्वार्ता समेतका परीक्षाहरु सम्पन्न गरी सकेपछि सबै भन्दा बढि अंक प्राप्त गर्नेहरुबाट माग पद सख्या अनुसार सफल घोषणा गरी नियुक्तिको लागि वि.व्य.स.मा सिफारिस गर्ने र सफल हुने भन्दा पछिको स्थान प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई वैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा सिफारिस गर्ने ।

ण) छनौट भएको उम्मेदवारलाई वि.व्य.स.ले निर्णय गरी करार नियुक्ति गर्ने, यदि सफल उम्मेदवारले बढिमा ७ दिन भित्र नियुक्ति लिई कामकाज नगरे वा नगर्ने संकेत गरे वि.व्य.स. ले कैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिन सक्ने छ ।

त) करार शिक्षक छनौट परीक्षामा खटिने परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरुलाई खाना, खाजा तथा आतेजाते बापत देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक विद्यालय आफैले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१) मा. वि तहको लागि प्रति व्यक्ति रु. ४०००।-

२) अन्यको लागि प्रतिव्यक्ति रु. ३०००।-

थ) शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरु छनौट गर्नको लागि बगनासकाली गाउँकार्यपालिका अथवा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई परीक्षा केन्द्रको रुपमा रहने छ ।

द) छनौट गर्ने कार्य यसै कार्यविधि तथा शिक्षा ऐन नियम र प्राप्त निर्देशनहरुको आधारमा रही सम्पन्न गर्नुपर्ने छ ।

ध) छनौट समितिले कार्यविधिमा कुनै कुरा थपघट गर्न आवश्यक ठानेमा प्रचलित शिक्षा ऐन नियम, निर्देशिकाको प्रतिकूल नहुने गरी थप स्पष्ट गरी कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने छ ।

७) शिक्षक छनौट समितिले छनौट गरि सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले करारमा नियुक्ती दिई नियुक्ती सम्बन्धि सबै कागजात सहितको फाइल अभिलेखिकरणको लागि गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ र गाउँकार्यपालिकाले फाइल अध्ययन गरी अभिलेखिकरण गर्न सक्नेछ ।

८) गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षकहरुलाई आउने जाने दुवै विद्यालयको दोहोरो सहमति लिई गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा गाउँकार्यपालिकाले सुरुवा गर्न सक्ने छ ।

तर दरबन्दी मिलानको क्रममा र स्थायी शिक्षक पदस्थापनको क्रममा शिक्षकहरुलाई सुरुवा गर्नु पर्दा विद्यालयहरुको सहमति लिइ रहनु पर्ने छैन ।

९) बगनासकाली गाउँपालिकाले यस अधि बनाएको करार शिक्षक छनौट कार्यविधि, २०७६ खारेजी गरिएको छ भने यसभन्दा अधि भए गरेका छनौट सम्बन्धी काम कारवाही यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिने छ ।

१०) यस कार्यविधिमा उल्लेख भए भन्दा अन्य शैक्षिक कृयाकलाप, शर्त, सेवा सुविधा सबै संघीय शिक्षा ऐन, शिक्षा नियमावली तथा बगनासकाली गाउँपालिकाद्वारा निर्माण गरिएको शिक्षा नियमावली बमोजिम हुनेछन् ।

### अनुसूची १

#### विद्यालयका कार्यालय सहयोगी छनौटको आधार पूर्णाङ्क तथा पाठ्यक्रम

चरण	परीक्षा	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसख्या र अंकभार	समय
प्रथम :	योग्यता : १५ न्यूनतम शैक्षिक योग्यता १०	१० (प्रथम श्रेणी भए १०, द्वितीय श्रेणी भए ८, तृतीय श्रेणी भए ६)	—	प्रमाणपत्र अवलोकन र छानविन	—	—
	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथीको कुनै एक उपाधी ५	५ (प्रथम श्रेणी भए ५, द्वितीय श्रेणी भए ३, तृतीय श्रेणी भए २)	—	प्रमाणपत्र अवलोकन र छानविन	—	—
द्वितीय	लिखित परीक्षा	८०	४० प्रतिशत	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न	प्रति प्रश्न २ अंकका दरले प्रश्न सख्या ४०	५० मिनेट
तृतीय	अन्तर्वार्ता	१५	—	मौखिक	—	—

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरूमा एउटा विकल्पमा चिन्ह लगाई सकेपछि फेरी अर्को विकल्पमा चिन्ह लगाएमा उक्त प्रश्न रद्द गरिने छ । तर गलत उत्तर वापत कुनै अंक कट्टा गरिने छैन ।
- १५ नम्बरको अन्तर्वार्ता परीक्षा शिक्षक सेवा आयोग नियमावलीको नियम २२ग बमोजिम हुने गरी अंक प्रदान गरिने छ ।
- प्रथम चरणको शैक्षिक योग्यता वापतको अंक, द्वितीय चरणको लिखित परीक्षाको अंक, र अन्तर्वार्ताको औषत अंक जोडी परिणाम निकालिने छ ।

#### कार्यालय सहयोगीको पाठ्यक्रम

निम्नलिखित विषयमा सामान्य जानाकारी हुनु पर्ने छ ।

- कार्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- शिक्षा ऐन, नियम सम्बन्धी जानकारी ,
- विद्यालय शिक्षा, बालमैत्री स्थानीय शासन र वालमैत्री व्यवहार सम्बन्धी जानकारी
- चिठीपत्र दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- बालशिक्षा र प्राथमिक शिक्षा सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- नेपालको शैक्षिक संरचना र शैक्षिक इतिहास