स्थानीय राजपत्र

गौर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

शिक्षण स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

गौर नगरपालिका रौतहट

स्थानीय राजपत्र

गौर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

संख्या : २

मितिः २०७८/ २/२८

शिक्षण स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावनाः-

यस नगरपालिका भित्रका शिक्षक/विद्यार्थी अनुपात धेरै भएका, प्रचलित कानुन तथा मापदण्ड बमोजिम शिक्षक दरबन्दी अपुग भएका, र सामुदायिक विद्यालय मध्ये कतिपय विद्यालयहरुमा थप गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्य अनुरुप अंग्रेजी माध्यममा समेत पठनपाठन हुँदै आईरहेको सन्दर्भमा अध्ययनरत बालबालिकाहरुको अभिभावक तथा सरोकारवालाहरुमा आर्थिक व्ययभार पर्ने तथा अब उप्रान्त कुनै पनि किसिमको शुल्क नलिनको लागि यस गौर नगरपालिकाले दरबन्दी मिलान समेत गरी सकेकोमा विद्यार्थीको संख्या अत्याधिक भएको कारण शिक्षा तथा मानव विकास स्रोत केन्द्रको शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय शाखा निर्देशनलाई आधार मानी शिक्षक अभावलाई शिक्षण स्वयंसेवकका रुपमा प्रभावकारी र पारदर्शी ढंगले परिचालन गरी सम्बोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गौर नगरपालिकाले यो शिक्षण स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १:- प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोगः

क) यो कार्यविधिको नाम गौर नगरपालिका स्वयंसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गौर नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालय तथा वालविकास केन्द्रहरुमा स्वयसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी प्रयोजनमा लागु हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

क) "प्रमुख" भन्नाले गौर नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ख) "ऐन" भन्नाले गौर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

ग) "स्वयंसेवक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त स्वयंसेवक शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

घ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले गौर नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा शाखा सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "कार्यविधि" भन्नाले गौर नगरपालिका शिक्षण स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ सम्झनु पर्दछ ।

च) " समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित शिक्षण स्वयंसेवक तथा परिचालक समिति सम्झनु पर्द छ ।

छ) " कार्यालय " भन्नाले गौर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ज) " प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले गौर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

झ) " नगर शिक्षा समिति " भन्नाले गौर नगरपालिकाको नगर शिक्षा ऐन अनुसार गठित नगर शिक्षा समिति सम्झनु पर्दछ ।

ञ) " शिक्षा शाखा प्रमुख " भन्नाले गौर नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा प्रमुख रुपमा काम गर्ने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. स्वयसेवक परिचालनको उद्देश्य तथा क्षेत्र :-

१. स्वयंसेवक परिचालनको उदेश्य तथा क्षेत्र देहाय बमोजिमको हुनेछ :

क) विद्यालयको शिक्षक अभावलाई आशिक रुपमा परिपुर्ति गर्नु ।

ख) शिक्षित युवालाई स्वयसेवक मार्फत सेवा गर्ने मौका उपलब्ध गराई व्यावहारिक तथा जिवनोपयोगी सीप एवं ज्ञान प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गर्नु ।

ग) युवा वर्गमा शिक्षण सीप दक्षता र नेतृत्वको विकासको अवसर उपलब्ध गराउनु ।

घ) विद्यालयस्तरको शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धिमा सहयोग पुर्याउनु ।

२. शिक्षक अपुग भएका वा शिक्षक दरबन्दी नभएका नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालय शिक्षण स्वयसेवक परिचालन क्षेत्र रहनेछ ।

परिच्छेद- २

शिक्षण स्वयंसेवक समन्वय तथा परिचालन र छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था ।

४ शिक्षण स्वयसेवक परिचालन समन्वय तथा परिचालन समिति :

१. शिक्षण स्वयंसेवक परिचालन तथा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्न नगरपालिकामा एक शिक्षण स्वयंसेवक समन्वय तथा परिचालक समिति रहनेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नगरपालिका प्रमुख	- संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	- सदस्य
ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य
ङ) शिक्षा शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

३. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) शिक्षण स्वयंसेवक शिक्षकको संख्या र शिक्षण विषयको पहिचान गर्ने ।

ख) स्वयमसेवकको व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

ग) शिक्षण स्वयसेवक सम्बन्धी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।

अजय कुमार गुप्ता
नगर प्रमुख

५ स्वयसेवक शिक्षक छनौट समितिः-

१) शिक्षण स्वयसेवक छनौट गरी सिफारिस गर्न एक स्वयसेवक शिक्षण छनौट समिति रहेनछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

ख) दफा ४ को समितिले मनोनयन गरेको सम्बन्धित विषय विज्ञ १ जना - सदस्य

ग) शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

३) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क) शिक्षण स्वयसेवकको लागि आवेदन दिएका उम्मेदवारहरुको सुचीकरण गरी प्रारम्भिक सूची प्रकाशन गर्ने ।

ख) दफा १० को मापदण्डको आधारमा अन्तिम सूची प्रकाशन गरी दफा ४ बमोजिमको समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ग) दफा ५ बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञ सहितको छनौट उप-समिति बनाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ३

शिक्षण स्वयसेवकको संख्या निर्धारण, छनौट तथा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

६. स्वयंसेवक शिक्षक संख्या निर्धारणः नगर शिक्षा समितिले शिक्षक दरबन्दी अपुग भएका अथवा दरबन्दी नभएमा विद्यालयहरुबाट प्राप्त IEMIS बमोजिको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी कार्यविधि- २०७८ बमोजिमको सेवा, शर्त लागु हुने गरी मा.वि./नि.मा.वि./प्रा.वि. तथा वालबिकासको शिक्षक संख्या निर्धारण भई सिफारिस भए बमोजिमको पदहरुमा स्वयंसेवक शिक्षक छनौट कार्यविधि बमोजिम शिक्षक छनौट गरी पदपुर्ति गर्ने ।

७. स्वयंसेवकको आवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः-

१) दफा ४ बमोजिमको समितिले यस कार्यालयको वेभसाइटमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिइ सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आह्वान गर्नेछ ।

२) दफा ९ बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्तिले अनुसुची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा आवेदन दिनु पर्नेछ ।

८. सूचीकृत गर्नेः

१) दफा ५ बमोजिमको समितिले कार्यालयमा रीतपुर्वक दर्ता भएका आवेदनको छानबीन तथा रुजु गरी विषयगत रुपमा एकीकृत विवरण तयार गरी सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्ने ।

२) उपदफा १ बमोजिमको सूची, १ वर्षसम्म मान्य हुनेछ ।

अजय कुमार गुप्ता
नगर प्रमुख

९. **स्वयंसेवक हुन चाहने योग्यता :** स्वयंसेवक हुन देहायको योग्यता हुन पर्नेछ ।

क) नेपाली नागरिक,

ख) १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

ग) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन ।

घ) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा आधारभुत तहको लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तह र माध्यमिक तहको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थायी अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

ङ) बाल विकासको शिक्षकको लागि माध्यमिक शिक्षा (SEE) उतीर्ण र तालिम प्राप्त हुनुपर्नेछ ।

च) तालिम प्राप्त, अनुभवि तथा कार्यरत शिक्षक उम्मेदवारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

१०. **स्वयंसेवक छनौट :** दफा ५ बमोजिमको समितिले स्वयसेवक छनौटका लागि दफा ८ बमोजिमको सूचीकृत उम्मेदवारहरुको देहायका आधारमा मुल्याङ्कन गरी आवश्यक संख्यामा स्वयंसेवकहरु दफा ४ बमोजिमको समितिलाई सिफारिस गर्नेछ ।

क) तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशत वापत – ५० अंक

ख) न्युनतम भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता वापत - १० अंक

ग) विद्यालयमा शिक्षण अनुभव वापत प्रतिवर्ष २ अंकका दरले बढीमा – १० अङ्क

घ) सम्बन्धित नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएमा – १० अंक

ङ) अन्तर्वार्ता वापत – २० अङ्क

च) दफा १० को क बमोजिम न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाक प्रतिशत वापत ५० अङ्क निर्धारण देहाय अनुसारको सुत्रको प्रयोग गरी गर्नु पर्नेछ ।

न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्त लब्धाङ्क प्रतिशतश x ५०

१००

११. समितिले आवश्यक देखेका खण्डमा लिखित परीक्षा समेत संचालन गर्न सक्नेछ ।

१२. अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्नेः-

१) दफा ५ बमोजिमको समितिले दफा १० को आधारमा मुल्याङ्कन गरी उम्मेदवारहरुको अन्तिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्ने ।

२) सुचीवाट सवैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने आवश्यक संख्यामा उम्मेदवारहरुलाई छनौट गरी दफा (४) बमोजिमको समितिमा सिफारिस गर्ने र समितिले विद्यालय तोकी कार्यालयलाई सिफारिस गर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस भई आएका उम्मेदवारहरुलाई कार्यालयले अनुसुची २ बमोजिम करार सम्झौता गरी नियुक्ति पत्र दिई विद्यालयमा अध्यापन कार्यको लागि खटाउने छ ।

४) उपदफा २ बमोजिम खटिइ आएका उम्मेदवारलाई विद्यालयले हाजरी गराई काममा लगाउने छ सोको जानकारी कार्यालयमा गराउनेछ ।

अजय कुमार गुप्त
नगर प्रमुख

५) रिक्त पदका लागि उम्मेदवार छनौट गरि सकेपछि बाँकी रहेका सबै उम्मेदवार बैकल्पिक सूचीमा रहनेछन । कुनै कारणले १ वर्ष भित्र पद रिक्त भएमा बैकल्पिक सुचीबाट उम्मेदवार सिफारिस गर्नेछ ।

६) छनौट भएका उम्मेदवार सात दिन भित्र खटाइएको विद्यालयमा हाजिर नभएमा नियुक्ति स्वतः बदर हुनेछ र वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सिफारिस गरिनेछ ।

७) स्वयंसेवक शिक्षकले कुनै कारणबस कार्य अवधि पुरा नहुँदै सेवा छोड्नु पर्ने भएमा १ महिना अगाडि नै सम्बन्धित विद्यालय र कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८) सम्झौता अवधि बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि गर्न सकिनेछ तथा आवश्यकता अनुसार म्याद नविकरण गर्दै लगिने छ ।

१३. स्वयंसेवकको काम कर्तव्य र अधिकार :-

क) हप्तामा न्युनतम ३० पिरियड अध्यापन गर्नुपर्नेछ ।

ख) विद्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

१४. स्वयंसेवकको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) स्वयसेवकलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा गौर नगरपालिकाले अवकाश दिन सक्नेछ ।

क) सम्झौता बमोजिम अवधि समाप्त भएमा वा म्याद नविकरण नभएमा ।

ख) स्वेच्छिक रुपमा अवकाश लिने इच्छाले शिक्षा शाखा प्रमुख समक्ष लिखित निवेदन दिएमा ।

ग) शारिरीक अस्वस्थताको कारण विद्यालयमा उपस्थित भई नियमित कामकाज गर्न असमर्थ भई विद्यालयलाई लिखित जानकारी नदिएमा ।

घ) खराब आचरण प्रदर्शन गरेमा वा शिक्षक आचारसंहिताको पालन नगरेमा ।

ङ) बिना सूचना ७ दिन सम्म विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा ।

च) कुनै पनि शिक्षक पदमा स्थायी सिफारिस वा सरुवा पदस्थापन भई आएको खण्डमा महिला र अंपाङ्ग बाहेक कनिष्ठ शिक्षकलाई स्वतः अवकाश दिइने छ ।

(२) संतोषजनक रुपमा कार्य सम्पादन नगरेमा सम्बन्धित विद्यालयले पर्याप्त आधार र प्रमाण सहित सहित सिफारिस गरेको स्वयसेवकलाई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समितिमा निर्णय गरी हटाउन सकिनेछ । तर त्यसरी हटाउनु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१५. सेवा शर्त:-

१) कार्य अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

२) सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको कार्य अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्नेछ ।

१६. सुविधा :- स्वयसेवकलाई तपसिलको मासिक निर्वाह भत्ता दिइनेछ ।

अजय कुमार गुप्ता
नगर प्रमुख

- वालविकास सहजकर्ता : ८,०००/-
- आधारभुत तह १-५ : १५,०००/-
- आधारभुत तह ६-८ : २०,०००/-
- माध्यमिक तह ९-१० : २५,०००/-
- माध्यमिक तह ११-१२ : ३०,०००/-

१७. स्वयंसेवकको बिदा :-

क) प्रत्येक महिनाका ½ दिन भैपरि आउने बिदा/ ½ आधा दिन पर्व विदा

ख) किरिया विदा (आफु किरिया बस्नु परेमा) १५ दिन

ग) सुत्केरी विदा – ९८ दिन

घ) विदाको स्वीकृती सम्बन्धित प्रधानाध्यापले गर्नेछ ।

ङ) बिरामी विदा महिनामा १ गरी वर्ष भरीमा १२ दिन ।

च) संचित विरामी विदाको रकम दावी गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद- ५ विविध :-

१८ स्वयसेवकले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता :-

स्वयंसेवकले देहाय बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

क) कुनै विद्यार्थी वा शिक्षकलाई भावनात्मक ठेस पुर्याउने खालको व्यंग वा अभिव्यक्ति नदिने ।

ख) आफुले गरेको सम्झौता अनुसारको कार्य इमान्दारीपुर्वक संचालन गर्ने ।

ग) निर्धारित समयमा नियमितरुपले विद्यालयमा आए गएको जनाइ हाजिर गर्ने र विदा बस्नु परेमा लिखित निवेदन दिई विदा स्वीकृत गराई मात्र अनुपस्थित हुने ।

घ) कुनै भाषा, धर्म तथा सम्प्रदायमा विरोधी भावना शिक्षक तथा विद्यार्थी समक्ष फैलाउन नहुने ।

ङ) नगरपालिकाको नियम कानुन विपरीतिको कार्य नगर्ने ।

च) कुनै पनि राजनैतिकदलको गतिविधिमा संलग्न नहुने ।

छ) इमान्दार, शिष्ट, नम्र, पारदर्शी र सदाचार व्यवहार अवलम्बन गर्ने ।

ज) लागुपढार्थको सेवन नगर्ने ।

झ) विद्यार्थीहरुसित मैत्रीपूर्ण व्यवहार गर्ने ।

ञ)

१९. अनुगमन तथा प्रतिवेदन :-

१) स्वयसेवकले गरेको कार्यको नियमित अनुगमन सम्बन्धित प्रधानाध्यापकबाट हुनेछ ।

२) प्रधानाध्यापकले उपदफा १ बमोजिमकको अनुगमन प्रतिवेदन र प्रमाणित हाजिर सहित तलबी मांग फारम मासिक रुपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

अजय कुमार गुप्ता
नगर प्रमुख

३) प्रधानाध्यापकद्वारा स्वयसेवकले गरेका कार्यको नियमित अनुगमन भए नभएको विषयमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयले स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

२० **बाझिएमा अमान्य हुनेछ** :- यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुन संग बाझीएमा बाझीएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

गौर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रौतहट, नेपाल
प्रदेश

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

गौर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गौर, रौतहट

प्रदेश नं. २ नेपाल

स्वयंसेवक शिक्षकको लागि दरखास्त फाराम नमुना

(क) वैयक्तिगत विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		विज्ञापन नं.:
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	पद-
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला		ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं
	घ) टोल :		ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल
बाबुको नाम, थर :			जन्म मिति : (वि.सं.मा)	(ईस्वि संवतमा)
बाजेको नाम, थर :			हालको उमेर : वर्ष	महिना

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

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

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	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 भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मितिः

कार्यालयले भर्नेः		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको, नाम र दस्तखतः मिति :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

अजय कुमार गुप्ता
नगर प्रमुख

अनुसुची-२
(दफा १२ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

श्री गौर नगरपालिकाको कार्यालय (यस पछि "प्रथम पक्ष" भनिने) र ....गाँउपालिका/ नगरपालिका/ उ.म.न.पा./म.हा.न.पा. वडा नं.............स्थायी ठेगाना भई हाल................ गाँउपालिका/ नगरपालिका/ उ.म.न.पा./म.हा.न.पा. वडा नं............. बस्ने श्री........................ (यस पछि "दोस्रो पक्ष" भनिने)बीच शिक्षण स्वयसेवकको रुपमा मिति..................देखि................सम्म................विषयमा शिक्षण कार्य गर्ने भएको सम्झौता-पत्र ।

१. प्रथम पक्षले गर्नु पर्ने कार्यहरुः

क) स्वयसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धीत कार्यविधि,२०७८ को दफा १६ बमोजिम निर्वाह भत्ता बापतको रकम उपलब्ध गारउने ।

ख) स्वयसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा १७ बमोजिम विदाको सुविधा उपलब्ध गराउने ।

ग) स्वयसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को आचारसंहिता पालना गराउने ।

२. दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

क) विद्यालयमा नियमित उपस्थित भई विद्यालयको पठनपाठनमा सहभागी हुनुपर्ने ।

ख) आतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत विद्यालयले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने र

ग) स्वयसेवक शिक्षक परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम स्वयसेवकको आचारसंहिता पालना गर्ने ।

घ) निर्वाह भत्ता बाहेक अन्य कुनै प्रकारको सेवा र सुविधा दाबी नगर्ने ।

कार्यालयको तर्फबाट	दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति)
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नामः	नाम
पदः	ठेगाना
कार्यालयको छापः	

प्रमाणिकरण मिति : २०७८ साल भदौ २७ गते