



सिस्ने गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८

संख्य

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१।१२।१७

## भाग - २

सिस्ने गाउँपालिका विभिन्न तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान धारा (२२६) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (१०२) को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिस्ने गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने निश्चित शैक्षिक योग्यता पुगेका अन्यत्र गएर तयारी कक्षा लिन नसक्ने जेहेन्दार, विपन्न, महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई लक्षित गरी लोकसेवा आयोग र शिक्षक सेवा आयोग लगायतका तयारी कक्षा सञ्चालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्नको लागि सिस्ने गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागू गरेको छ ।

## १ संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र प्रयोग

- क यो कार्यविधिको नाम सिस्ने गाउँपालिका लोकसेवा आयोग र शिक्षक सेवा आयोगका तयारी कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।
- ख यो कार्यविधि सिस्ने गाउँपालिका अन्तर्गतका निश्चित योग्यता हासिल गरी सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूमा जागिर सुरु गर्न इच्छुक व्यक्तिहरू लक्षित तयारी कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रयोजनमा लागू हुनेछ ।
- ग यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

## २ परिभाषा

- १) 'ऐन' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, शिक्षा ऐन २०२८, निजामति सेवा ऐन २०४९, सिस्ने गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ सम्झनुपर्छ । साथै ऐन भन्नाले संघिय शिक्षा ऐन तथा प्रादेशिक शिक्षा ऐन समेतलाई जनाउनेछ ।
- २) 'नियमावली' भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९, शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७, निजामति सेवा नियमावली २०५०, सिस्ने गाउँपालिका शिक्षा नियमावली, २०७६ सम्झनुपर्छ । साथै नियमावली भन्नाले प्रचलित संघिय नियमावली तथा प्रादेशिक नियमावलीलाई समेत जनाउनेछ ।
- ३) 'शिक्षक सेवा आयोग' भन्नाले संघिय कानून अनुसार गठित शिक्षक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ । यो शब्दले प्रादेशिक स्तरमा शिक्षक सेवा आयोग गठन भएमा सो आयोगलाई समेत जनाउनेछ ।
- ४) 'शिक्षा शाखा' भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्छ ।
- ५) 'कार्यविधि' भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका लोकसेवा आयोग र शिक्षक सेवा आयोगका तयारी कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ लाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद एक

### ४) तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

- १) यो तयारी कक्षा सिस्ने गाउँपालिकामा स्थायी रूपमा बसोबास गरी सरकारी सेवामा प्रवेश गर्न इच्छुक तर अन्यत्र गई तयारी कक्षा लिन नसक्ने जेहेन्दार, गरिव, विपन्न, महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि मात्र सञ्चालन हुनेछ।
- २) कक्षाहरूमा लोक सेवा आयोग र शिक्षक सेवा आयोग बाट निर्धारित पाठ्यक्रममा आधारित विषयवस्तु अनुसार अध्यापन हुनेछ।
- ३) तयारी कक्षाहरू न्यूनतम एक महिना र अधिकतम ३ महिना सम्मको अवधिमा संचालन हुनेछ।

## परिच्छेद दुई

### ५) तयारी कक्षा सञ्चालन प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

१. तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र प्रशिक्षार्थी छनौट समिति : तयारी कक्षा गाउँपालिका आफैले सञ्चालन गर्नेछ। तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र प्रशिक्षार्थी छनौट गर्न एक समिति रहनेछ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख	सदस्य
ग) प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

### ६. सूचना प्रकाशन तथा निवेदन संकलन सम्बन्धी प्रक्रिया

- २) गाउँपालिकाबाट वार्षिक रूपमा स्वीकृत बजेटको परिधिमा रही तयारी कक्षाहरू सञ्चालनको लागि कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई इच्छुक प्रशिक्षार्थीहरूको निवेदन संकलनका लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
- ३) प्रशिक्षार्थीहरूले निवेदन पेश गर्दा आफुले लिन चाहेको तयारी कक्षाको समूह स्पष्ट रूपमा खुलाएको हुनुपर्नेछ। अनुसूची- १ बमोजिमको फाराम भरी आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।

## ७ तयारी कक्षाको उद्देश्य

- १)सिस्ने गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने निश्चित शैक्षिक योग्यता पुगेका अन्यत्र गएर तयारी कक्षा लिन नसक्ने जेहेन्दार, विपन्न, महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई लक्षित गरी लोकसेवा आयोग र शिक्षक सेवा आयोग लगायतका तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने
- २) तयारी कक्षाको प्रगति र उपलब्धीको अभिलेखिकरण गर्ने ।

## परीक्षामा संलग्नहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धमा

- ८ १) माथि उल्लेखित तयारी कक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुले तपसिल बमेजिमको सेवा सुविधा पाउनेछन्

क पदाधिकारी बैठक भत्ता प्रति बैठक	रु १०००/-
ख विषयगत प्रश्न निर्माण रोष्टर प्रति सेट	रु १५००/-
ग वस्तुगत प्रश्न निर्माण प्रति सेट	रु २०००/-
ङ उत्तरपुस्तिका परिक्षण विषयगत प्रति उपु	रु ३०/-
च वस्तुगत उत्तरपुस्तिका परिक्षण प्रति उपु	रु २५/-

- २) तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि समितिले आवश्यकताका आधारमा यसै कार्यालयका आवश्यक कर्मचारीहरु प्रयोग गर्न सक्नेछ । व्यवस्थापन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुले पदाधिकारी सरहको भत्ता पाउने छन् ।

- ३) तयारी कक्षामा संलग्न हुने प्रशिक्षक तथा व्यवस्थापकले पाउने सेवा सुविधा

क) प्रशिक्षक (रा. प. द्वितीय वा सो सरह) प्रति कक्षा	रु. १६००/-
ख) प्रशिक्षक (रा. प. तृतीय वा सो सरह) प्रति कक्षा	रु. १६००/-
ग) प्रशिक्षक (रा. प. अनं प्रथम वा सो सरह) प्रति कक्षा	रु. १२००/-
घ) व्यवस्थापनमा खटिएकोले पाउने व्यवस्थापक भत्ता प्रति कक्षा	रु ८००/-
ङ) प्रशिक्षकले कार्यपत्रवापत प्रति कार्यपत्र पाउने रकम	रु १०००/-
च) कार्यालय सहयोगी	रु. ५००/-

- ४) जिल्ला बाहिर बाट आउने प्रशिक्षकहरुको भत्ताका अतिरिक्त नियमानुसार यातायात खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

५) उल्लेखित अवस्थामा प्रशिक्षकले यातायात खर्च प्राप्त गर्दा व्यवस्थापकलाई आवश्यक कागजातहरू बुझाउनुपर्नेछ।

६) सरकारी कार्यालय, विद्यालय, अर्ध सरकारी स्वामित्व वा पुरै स्वामित्व भएका बैङ्क, वित्तीय संस्था तथा संस्थानमा कार्यरत कर्मचारी बाहेकका उत्कृष्ट प्रशिक्षार्थीहरूलाई नगत वा जिन्स माध्यमद्वारा पास अङ्क प्राप्त गर्नेबाट मध्ये तपशिल बमोजिम पुरस्कारको व्यवस्था गरिने छ :

- १ खुला — १ जना
- २ महिला— १ जना
- ३ दलित — १ जना
- ४ अपाङ्ग — १ जना
- ५ जनजाती — १ जना

परिक्षा सम्बन्धि सम्पूर्ण व्यवस्था व्यवस्थापकले गर्नुपर्ने र प्रत्येक परिक्षामा प्रश्नपत्र छपाई उत्तरपुस्तिका छपाई कक्षाको वसाई व्यवस्थापन सिट पलान गरेवापत प्रतिदिन परिक्षा गराएवापत रु २५०० प्रदान गरिने छ ।

## परिच्छेद चार

१) तयारी कक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक आचारसंहिताहरू

१. प्रशिक्षकले आफ्नो समय तालिका अनुसार नियमित रूपमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई अध्यापन गर्नुपर्नेछ।
२. प्रशिक्षकले आफ्नो कक्षा सुरु हुनु कम्तिमा १ दिन अगावै आफ्नो अध्यापन सामग्री व्यवस्थापन सामु बुझाउनुपर्नेछ।
३. प्रशिक्षार्थीहरूले नियमित रूपमा कक्षामा उपस्थित हुनुपर्नेछ।
४. प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थी दुबै अनुशासित, मर्यादित, इमानदार भएर कक्षामा सहभागी हुनुपर्नेछ।
५. अध्ययन अध्यापनका क्रममा कोही कसैले अनुशासनहिन, अराजक, अभद्र व्यवहार, अमर्यादित कार्य र तयारी कक्षालाई समेत खलबल्याउने लगायत कार्यहरू गरे गराएमा कानून बमोजिम सजायको भागिदार हुनुपर्नेछ।
६. व्यवस्थापकले गर्नुपर्ने कामहरू निम्न हने छन्:
  - I) कक्षा सुरु भएदेखि अन्त्यसम्म सहजकर्ताको व्यवस्था गर्नुपर्ने
  - II) कक्षा सञ्चालन गर्ने हल/कक्षा कोठाको व्यवस्थापन गर्ने
  - III) शिक्षणको क्रममा चाहिने सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने
  - IV) प्रशिक्षकले दिएको सामग्रीहरू प्रशिक्षार्थीलाई ईमेल/Handout Printed वा कुनै माध्यमबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

- v) परिक्षा सञ्चालन परिक्षाको लागि सामग्रीहरू Print गरि वितरण गर्नुपर्ने
  - vi) कार्यालय सहयोगिको व्यवस्थापन
  - vii) अन्य सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी
७. प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरू समयमै उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
८. कक्षा सञ्चालनका क्रममा आवश्यक सामग्रीहरू व्यवस्थापकले समयमै व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
१०. संशोधन

यो कार्यविधिमा परिमार्जन र सुधार गर्नुपर्ने भएमा तत्काल कायम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ ।

#### ११. ब्याख्या

यो कार्यविधिको प्रयोगमा दिविधा उत्पन्न भएमा सिस्ने गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

## अनुसूची (१)

### आवेदनको लागि निवेदनको ढाचाँ

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,  
सिस्ने गाउँ गाउँकार्यपालिका कार्यालय,  
रुकुमकोट, रुकुम(पुर्वी भाग) ।

विषय: आवेदन दिइएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस गाउँपालिकाबाट प्रकाशित लोक सेवा / शिक्षा सेवा आयोग तयारी कक्षा सम्बन्धि सूचना अनुसार म लोक सेवा / शिक्षा सेवा तयारी कक्षामा सहभागी हुन इच्छुक भएकोले माग भए अनुसारको कागज पत्र यसै निवेदन साथ संलग्न राखी आवेदन फाराम उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक



अनुसूची (२)  
आवेदन दिने फारामको ढाचाँ  
सिस्ने गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Google Plus Code: -JJ8C+CR6, Rukumkot 22000

रुकुमकोट, रुकुम (पूर्वी भाग)

लुम्बिनीप्रदेश, नेपाल

निशुल्क लोक सेवा आयोग / शिक्षा सेवा आयोग तयारी कक्षामा समावेश हुनका लागि भर्नुपर्ने फर्म

नाम / थर:

फोटो

ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

संस्था:

श्रेणि / प्रतिशत:

उमेर:

लिंग:

बैबाहिक अवस्था:

समुह:

खुल्ला

ख) आ.ज

ग) दलित

घ) महिला

कक्षा लिन चाहेको समय:

क) बिहान

ख) बेलुका

ख) सम्पर्क



फर्म साथ संलग्न गरेको कागजातहरू:

१)

२)

३)

४)

५)

६)

आज्ञाले  
रेवत बहादुर बुढाथोकी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत