

विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि, २०८१

बागमती गाउँपालिकाभित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षक, विद्यार्थी एवम् तहगत, र विषयगत शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरणका लागि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६, शिक्षक सरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ अनुसार यस गाउँपालिकाका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मकवानपुर, साथै सङ्घीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त शिक्षक दरबन्दी सङ्ख्याभित्र रही विद्यालयका तहगत, विषयगत तथा कक्षागत रूपमा शिक्षकको दरबन्दी मिलान, स्थानान्तरण तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बनेको बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय (आधारभूत तथा माध्यमिक) शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ४२,४४ र ५४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ (ज) ले दिएको अधिकार बमोजिम बागमती गाउँपालिकाले “विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि २०८१” बनाइ लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम “विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा स्थानान्तरण कार्यविधि २०८१” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि बागमती गाउँपालिका (मकवानपुर) क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि स्विकृत भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन लगायत प्रचलित शिक्षा ऐनलाई समेत बुझाउनेछ ।

ख) “निर्देशिका” भन्नाले शिक्षक सरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ लाई सम्झनु पर्छ ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले बागमती गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

घ) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) “केन्द्र” भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

च) “इकाइ” भन्नाले शिक्षा, विकास तथा समन्वय इकाइलाई सम्झनु पर्छ ।

- छ) “शिक्षा समिति” भन्नाले बागमती गाउँपालिको स्थानीय शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ९ बमोजिमको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) शिक्षा शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “शाखा प्रमुख” भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको शाखाको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।
- ट) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले कानून बमोजिम नियुक्त विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी लिएको शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “विद्यालय” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेको सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- ड) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस)” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस)लाई सम्झनु पर्छ ।
- ढ) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले बालविकासदेखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनुपर्छ ।
- ण) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौदेखि बाह्रकक्षा सम्मलाई सम्झनु पर्छ ।
- त) “दरबन्दी” भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी/अस्थायी, करार दरबन्दी सम्झनु पर्दछ ।
- थ) “राहत शिक्षक” भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त राहत अनुदानकोटाको शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।
- द) “सङ्घीय अनुदान शिक्षक” भन्नाले केन्द्र सरकारबाट अनुदानको रुपमा प्राप्त अस्थायी/करार शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ध) “प्रदेश अनुदान शिक्षक” भन्नाले प्रदेश सरकारबाट अनुदानको रुपमा प्राप्त अस्थायी/करार शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।
- न) “गापा अनुदान शिक्षक” भन्नाले स्थानीय तहले तलबभत्ता व्यहोर्ने गरी विद्यालयलाई प्रदान गरिएका करार शिक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।
- न) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारद्वारा नियमित अनुदान प्राप्त गर्ने बागमती गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- प) “शिक्षक” भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने अध्यापकलाई सम्झनुपर्छ सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँदछ ।
- फ) “बालविकास केन्द्र सहजकर्ता (शिक्षक)” भन्नाले बागमती गाउँपालिकाभित्रका विद्यालय तथा समुदायमा कार्यरत बालविकास केन्द्रमा सहजकर्तामा नियुक्त बाल विकास केन्द्र शिक्षक सम्झनुपर्छ ।
- त) “शैक्षिक सत्र” भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराईने वार्षिक अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी मापदण्ड तथा व्यवस्था

३. शिक्षक तथा विद्यार्थी विवरण अद्यावधिक :

- क) विद्यालयको कक्षागत विद्यार्थी तथा कार्यरत शिक्षकहरूको विवरण देहाय बमोजिम अद्यावधिक गरिने ।
- i) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा विद्यालयले एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) मा अद्यावधिक गरेका तह, कक्षा, विषय र विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा सत्यापन गर्दा प्राप्त शिक्षक तथा कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या ।
- ii) विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी तथा शिक्षक अनुदान (राहत), सङ्घीय, प्रदेश, गाउँपालिका अनुदान, प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक विवरण ।
- iii) काजमा रहेका शिक्षकको सम्बन्धमा जुन विद्यालयमा दरबन्दी रहेको छ, सोही विद्यालयको शिक्षकमा गणना गरिने ।
- ख) विद्यालयगत शिक्षक, विद्यार्थी अनुपात निकालिने ।

४. शिक्षक दरबन्दी मिलान : विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि तपसिल अनुसारका आधार लिईनेछ ।

- क) विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दीको मिलान शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट मिति २०७६।१०।१२ गते स्वीकृत शिक्षक दरबन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ को दफा ३ मा दिईएको आधारलाई आधार मानी गरिनेछ ।
- ख) शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको मिति २०७७।५।२९ को शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा पुर्नवितरणका लागि गरेको पत्राचारका क्रममा तोकिएका शिक्षक तथा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारहरूलाई आधार मानी गरिनेछ ।
- ग) शिक्षक सुरुवा गर्दा शिक्षक सुरुवासम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ को आधारमा गरिनेछ ।

५. शिक्षक दरबन्दी मिलानको क्रममा अपनाईने थप प्रक्रिया तथा आधारहरू : दरबन्दी मिलान गर्दा न्यूनतम दरबन्दी भन्दा बढी दरबन्दी भएका विद्यालयका शिक्षकहरूलाई न्यूनतम दरबन्दी सङ्ख्या, विद्यार्थी सङ्ख्या, विद्यालयमा सञ्चालन भएको तह र विषयका आधारमा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको प्रतिवेदन र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिका द्वारा अन्य विद्यालयमा पदस्थापन गरिनेछ :-

- क) विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी तथा अस्थायी र राहतकोटाका शिक्षकहरूको सङ्ख्या गणना समान हैसियतमा गर्ने ।
- ख) शिक्षण सिकाई सहयोग (सङ्घीय) अनुदान, प्रदेश अनुदान र गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको अनुदान कोटालाई पनि गणना गर्न सकिनेछ ।
- ग) आधारभूत तह (कक्षा ६-८), माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) का कक्षा सञ्चालन भएका उक्त तहमा नियमानुसार शिक्षक व्यवस्थापन नभएका विद्यालयहरूमा प्राथमिक तहका शिक्षक विद्यार्थी अनुपात बढी भए पनि रहन दिने ।

- घ) कक्षा ४ सम्म सञ्चालनमा रहेका तर विद्यार्थी र शिक्षक सङ्ख्या दुवै कम भएका ३० मिनेट वरीपरी अर्को विद्यालय भएमा कक्षा घट्टा गर्ने ।
- ङ) दरबन्दी मिलान गरी कमी वा बढी हुने शिक्षकको विद्यालयगत र विषयगत दरबन्दी विवरण यकिन तथा तयारीका साथै गाउँपालिका स्तरीय समष्टिगत विवरण तयार गरी र सालबसाली रूपमा अद्यावधिक गर्दै लगिनेछ ।
- च) प्रत्येक विद्यालयमा १ वटा बालविकास केन्द्रको व्यवस्था मिलाइनेछ । विद्यार्थी सङ्ख्याबढी भएको अवस्थामा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७६ का आधारमा व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- छ) कक्षा वा तह समायोजन भएका विद्यालयहरूमा नयाँ शैक्षिक सत्रमा विद्यार्थी सङ्ख्या घटबढ भएमा पुनः दरबन्दी मिलानको समयमा मिलान गर्न सकिनेछ ।
- ज) एउटै विद्यालयमा पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा पूरा गरेका शिक्षकलाई क्रमश दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापन गरिनेछ तर अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष भन्दा कम समयावधि बाँकी रहेका शिक्षकको हकमा यो नियम लागू हुने छैन ।
- झ) दरबन्दी मिलानका क्रममा शिक्षकको सरुवा गर्नुपर्ने भएमा सरुवा हुन चाहने शिक्षकबाट विद्यालय छनोटका लागि कम्तिमा सात दिने सूचना प्रकाशन गरी निवेदन माग गरिनेछ । यसका लागि एक वर्ष कम अवधिको अनिवार्य अवकाश हुने शिक्षक बाहेक सबै शिक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन पेसगर्नुपर्नेछ । पेसभएका निवेदनलाई शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदल र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले आवश्यकताका आधारमा कुनैपनि विद्यालयमा पदस्थापन गर्नेछ भने निवेदन पेसनगर्ने शिक्षकलाई शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदल र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले आवश्यकका आधारमा अन्य जुन कुनै विद्यालयमा पदस्थापन गर्नेछ ।
- ञ) दफा ५ (ट) मा जेसुकै लेखिएतापनि विद्यालयमा प्रभावकारी कार्यसम्पादन गर्न नसकेका एवं प्रधानाध्यापक तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पटक-पटक गुनासो आएमा दरबन्दी मिलान गर्न आवश्यक देखिएमा विद्यालयको अवस्थाको छानविन गरी दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापना गरिनेछ ।
- ट) यस कार्यविधि बमोजिम भएको दरबन्दी मिलान अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि लागू हुनेछ ।
- ठ) शिक्षकको दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापनाको निवेदनको ढाँचा यसै कार्यविधिको अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।
६. बढी हुन आउने शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धमा :
- क) माथि उल्लेख आधारहरूमा हिसाव गर्दा बढी आउने शिक्षक दरबन्दीलाई गाउँशिक्षा समितिको पुल दरबन्दीमा राखी विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा शिक्षक कमी भएका विद्यालयहरूमा काज खटाउने । यसरी खटाउँदा शून्य दरबन्दी भएको प्रा.वि./नि.मा.वि./मा.वि. संचालन भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता दिने ।
- ख) शिक्षक कटौति गर्दा शिक्षकको घर पायक र विद्यालयको माथिल्लो कक्षामा अध्यापन गराउने क्षमतालाई आधार बनाइने ।

- ग) विद्यालयमा दरबन्दी वा राहत अनुदान कोटा बढी भई वा कुनै माध्यमले खाली हुन आएमा त्यस्ता दरबन्दी वा राहत अनुदान कोटालाई गाउँशिक्षा समितिको पुल दरबन्दीमा राखी पुर्नवितरण गर्ने ।
- घ) अपाङ्गता शिक्षकको हकमा अपाङ्गताको प्रकृति हेरी विद्यालयमा दरबन्दी वा राहत अनुदान कोटा कट्टी हुँदा शिक्षक विद्यार्थी अनुपात बढी भएकामध्ये निजहरुले चाहेको विद्यालयमा काजमा खटाउने व्यवस्था गर्ने ।
- ङ) शिक्षकलाई अन्य विद्यालयमा काजमा खटाउँदा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा सबैभन्दा बढी विद्यार्थी सङ्ख्या भएका विद्यालयहरुको सम्बन्धित तहमा खटाउने गरी क्रमशः विद्यालयहरुलाई सम्बोधन गर्ने ।
- च) दरबन्दी मिलान गर्दा माथिल्लो तहमा शिक्षक पाउने देखिएमा सोही सङ्ख्या बमोजिम तल्लो तहको शिक्षक हाल नघटाउने ।
- छ) साविक मा.वि. तथा नि.मा.वि. तहमा विषयगत आधार समेत हेरी शिक्षक व्यवस्थापन गरिने ।
- ज) दरबन्दी मिलानका क्रममा राहत अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकहरुको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको परामर्शमा सुरुवा तथा पदस्थापन गर्न सकिने ।
७. शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यमा रायसल्लाह गरी सहजिकरण गर्नका लागि एक शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको गठन गरिनेछ । कार्यदलमा देहायबमोजिम संयोजक र सदस्य रहनेछन् :
- क. सामाजिक विकास समिति संयोजक - संयोजक
- ख. गाउँ शिक्षा समिति सदस्यमध्येबाट समितिले तोकेको १ जना - सदस्य
- ग. गाउँकार्यपालिका सदस्यमध्ये अध्यक्षले तोकेको महिला सदस्य १ जना — सदस्य
- घ. शिक्षक महासंघको अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको प्रतिनिधि १ जना — सदस्य
- ङ. शिक्षा, तथा युवा खेलकुद शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव
८. दरबन्दी मिलान कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- क) शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि विद्यालयगत मौजुदा शिक्षक सङ्ख्या, दरबन्दी मिलानपछि कायम हुने शिक्षक सङ्ख्या र थप दरबन्दीका लागि पुगनुपर्ने न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने ।
- ख) विद्यालयका शिक्षकहरुबाट आएका विद्यालय छनौट निवेदनहरु विश्लेषण गर्ने ।
- ग) विद्यालयहरुमा तहगत तथा विषयगत रूपमा शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि खटाइने विद्यालय र शिक्षकको नामावली विवरण तयार गरी गाउँशिक्षा समितिमा पेसगर्ने ।
- घ) गाउँपालिकाले दिइएका निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- ङ) कार्यदलको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।
- च) कार्यदलको सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने बजेट रकम तथा समितिका पदाधिकारीहरुको आवश्यक पर्ने बजेट रकम गाउँ कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

शिक्षक स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

९. शिक्षक स्थानान्तरण :

- क) बागमती गाउँपालिकाको स्थानीय (आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा) ऐन, २०७४ को दफा ४२ को उपदफा (४) अनुसार गाउँपालिकाभित्र रहेका सरकारी स्रोतबाट तलव भत्ता खाने सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई ५/५ वर्षमा तोकिए बमोजिम सुरुवा गरिनेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोले शिक्षक दरबन्दी मिलानका अवसरमा उक्त दफा कार्यान्वयनका लागि समेत सँगसँगै प्रकृया बढाई सबै विद्यालयका शिक्षक स्थानान्तरण गरिने छ ।
- ख) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि कुनै विद्यालयमा शिक्षक स्थानान्तरण गर्दा विद्यालयको उक्त कार्य नै प्रभावित हुने देखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग आवश्यक परामर्श गरी त्यस्ता शिक्षकको स्थानान्तरण गरिने छैन ।

परिच्छेद ४

दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा विभिन्न निकायहरूको भूमिका :

१०) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा विभिन्न निकायहरूको भूमिका :

- १) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको भूमिका : दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा गाउँपालिका कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण गर्ने, दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि मन्त्रालय, शिक्षा शाखा, इकाइ बीच आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- ख) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि आवश्यक थप आधारहरू तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- ग) विद्यालयलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
- घ) दरबन्दी मिलान र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था मिलाउने,
- ङ) दरबन्दी मिलान कार्यविधि अनुसार कार्यदल र गाउँशिक्षा समितिको सिफारिसमा आवश्यक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

- २) वडा कार्यालयको भूमिका: दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा वडा कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) वडाभित्रका विद्यालयको दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने वा गर्न लगाउने,

- ख) वडाभित्रको विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी र विद्यालयहरूसँग दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउने, समन्वय गर्ने, विद्यालयको विवरण सत्यापनका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,
- ग) दरबन्दी मिलान गर्दा यसै कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम शिक्षकको स्थानान्तरण लागि सहयोग गर्ने,
- घ) विद्यालयको दरबन्दी मिलान सम्बन्धी गुनासो सम्बन्धमा गाउँपालिकाको समन्वयमा सम्बोधनको लागि सहजीकरण गर्ने,
- ङ) दरबन्दी मिलान र शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा आवश्यकताका आधारमा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- च) वडा भित्रको शैक्षिक गुणस्तर विकास गर्नका लागि वडा शिक्षा समिति गठन गरी दरबन्दी मिलान कार्यमा सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

३) **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका:** दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) विद्यालयमा रहेको तह, कक्षा, विषय तथा विद्यार्थी संख्याका मिलानलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सहयोग गर्ने ।
- ख) गाउँपालिका, शिक्षा शाखा तथा वडा शिक्षा समितिले गरेको दरबन्दी मिलानको काममा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- ग) गाउँपालिकाबाट वितरित दरबन्दी नपुग भएमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि हाललाई आफ्नै विद्यालयको स्रोतबाट शिक्षकको व्यवस्था मिलाउन प्रयत्न गर्ने,
- घ) शिक्षा शाखा तथा वडा शिक्षा समितिले दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि अनुरोध गरी आएका विषयवस्तुहरूमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

४) **शिक्षा शाखाको भूमिका :** दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा शिक्षा शाखाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि मातहतका निकायसँग आपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- ख) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दीको सूची तयार गर्ने, गाउँपालिकामा रहेको विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दीको विषयगत, तहगत, रिक्त, करार अवस्थाको सूची तयार गर्ने,
- ग) दरबन्दी मिलानको लागि विद्यालयबाट प्राप्त गुनासोको सङ्कलन गरी सम्बोधन गर्न पहल गर्ने, दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापनको लागि विद्यालयलाई निर्देशन दिने र विवरण माग गर्ने,
- घ) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि गाउँकार्यपालिका, कार्यदल, गाउँ शिक्षा समिति, वडा शिक्षा समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

- ड) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि प्राप्त विवरणका आधारमा अभिलेखहरू भिडाई सत्यापन गर्न आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने ।
- च) दरबन्दी मिलानको लागि आवश्यक सहजीकरण कार्यदलको गठन गरी बैठक गर्ने, राय सुझाव लिने,
- छ) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका लागि शिक्षा समितिको बैठकमा प्राप्त राय सुझावलाई पेस गर्ने,
- ज) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका लागि गरिएको कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विद्यालयलाई शिक्षकको दरबन्दी सङ्ख्या, शिक्षकको पदनाम कायम गरी सो अनुसारको विवरण पत्र पठाउने,
- ५) **विद्यालयको भूमिका** : दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) गाउँपालिका, शिक्षा शाखा तथा वडा शिक्षा समितिले गरेको दरबन्दी मिलानको काममा सहयोग र सहजीकरण गर्ने.
- ख) विद्यालयमा रहेका शिक्षक दरबन्दीलाई माग भएको व्यवस्था बमोजिमको सम्पूर्ण विवरण पछि सम्म फरक नपर्ने गरी तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने,
- ग) गाउँपालिकाबाट वितरित दरबन्दी नपुग भएमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि हाललाई आफ्नै विद्यालयको स्रोतबाट शिक्षकको व्यवस्था मिलाउनु प्रयत्न गर्ने,
- घ) स्थानान्तरण गरिएको शिक्षकलाई यथाशक्य छिटो रमाना दिई पठाउने तथा रमाना लिइ आउने शिक्षकलाई तोकिएको विद्यालयमा हाजिरीको लागि सहजीकरण गर्ने,
- ड) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि शिक्षा शाखा तथा वडा शिक्षा समिति बीच आपसी सहयोग र समन्वय गर्ने,
- च) शिक्षा शाखा तथा वडा शिक्षा समितिले दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि अनुरोध गरी आएका विषयवस्तुहरूमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद - ५

विविध

११. **शिक्षक स्थानान्तरण भएको स्थानमा जानुपर्ने** : यस कार्यविधि बमोजिम स्थानान्तरण भएका शिक्षकहरू प्रचलित कानूनले तोकेको समय भित्र स्थानान्तरण भएको विद्यालयमा अनिवार्य रूपमा हाजिर हुनुपर्नेछ । यसरी तोकिएको समयमा हाजिर हुन नजाने शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विद्यालयले हाजिर गराउन बाध्य हुने छैन ।
१२. **विद्यालयले अनिवार्य रूपमा हाजिर गराउनु पर्ने** : दरबन्दी सहित वा यस कार्यविधि बमोजिम स्थानान्तरण भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयले अनिवार्य रूपमा हाजिर गराउनु पर्नेछ ।
१३. **प्रधानाध्यापक जिम्मेवार हुने** : यस कार्यविधि बमोजिम शिक्षक दरबन्दी पुर्नवितरण तथा शिक्षक व्यवस्थापनको कार्यबाट स्थानान्तरण भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा हाजिर गराउने तथा स्थानान्तरण भई जाने शिक्षकलाई रमाना दिने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

१४. सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्ने :

- क) स्थायी शिक्षकको स्थानान्तरण गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइसँग सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
- ख) शिक्षा शाखाले गाउँपालिकामा दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा आइपर्ने समस्या समाधानका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा गाउँपालिका स्थित सरोकारवाला निकायसँग सहयोग लिन सक्नेछ ।
- ग) दरबन्दी पुर्नवितरण तथा शिक्षक स्थानान्तरणको सन्दर्भमा आफ्नो विद्यालयबाट दरबन्दी कट्टा हुने अवस्था भएमा वा आफ्नो विद्यालयमा शिक्षक स्थानान्तरण भई आएमा उक्त कार्यका लागि सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले समन्वय र सहजिकरण गर्नु पर्नेछ ।

१६. आवधिक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) जनसांख्यिक संरचना परिवर्तन भएको कारण स्वीकृत मापदण्ड अनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपात थपघट हुनगई दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएमा आवश्यकता अनुसार दरबन्दी मिलान गर्नुपर्नेछ । यो कार्य नयाँ शैक्षिक सत्र वा आर्थिक वर्षको प्रारम्भ हुनु अगावै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- ख) उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी मिलान गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- ग) दरबन्दी मिलान गर्दा शिक्षक स्थानान्तरण गर्नु पर्ने अवस्था भएमा शैक्षिक शत्र वा आर्थिक वर्ष प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै मिलानको कार्य सम्पन्न गरी नयाँ शैक्षिक शत्र वा आर्थिक वर्ष प्रारम्भ हुदाँको बखत शिक्षक स्थानान्तरण भएको विद्यालयमा हाजिर हुने वातावरण समेत मिलाउनु पर्नेछ ।
- घ) समन्वय तथा सहयोग गर्नु पर्ने: नेपाल शिक्षक महासंघ तथा शिक्षकको पेशागत संघसंगठनहरूले शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिका, वडा शिक्षा समिति र शिक्षा शाखाले गरेका कार्यहरूमा आवश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१७. बाझिएमा अमान्य : यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

१८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएका अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१९. बाधा अड्काउ फुकुवा हुने: यो कार्यविधि कार्यन्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा फुकुवाका लागि गाउँकार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।