



फुङलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-१०

संख्या-१

मिति: २०८३।०१।११

भाग-२

फुङलिङ नगरपालिका

“ फुङलिङ नगरपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा

व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३”

फुडलीड नगरपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०८३।०१।११

प्रस्तावना:

फुडलीड नगरपालिका भित्र रहेका सबै सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक विद्यार्थी संख्याको अनुपातका आधारमा विद्यालयमा शिक्षकको व्यवस्था गर्न र विषयगत शिक्षक व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले फुडलीड नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी फुडलीड नगरपालिकाको यो “दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३” बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस कार्यविधिको नाम “फुडलीड नगरपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि फुडलीड नगरपालिकामा लागू हुनेछ ।
- ग) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

- क) “नगरपालिका” भन्नाले फुडलीड नगरपालिका बुझ्नु पर्दछ ।
- ख) “कार्यपालिका भन्नाले” फुडलीड नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले फुडलीड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले फुडलीड नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “आधारभूत शिक्षा” भन्नाले बालविकास देखि कक्षा आठ सम्म दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) “माध्यमिक शिक्षा” भन्नाले कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्र सम्मलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “शाखा प्रमुख” भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको शाखाको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “दरबन्दी” भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत अनुदान प्राप्त स्थायी/ अस्थायी, करार दरबन्दी सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “राहत शिक्षक” भन्नाले नेपाल सरकारद्वारा नियमित अनुदान प्राप्त राहत अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारद्वारा नियमित अनुदान प्राप्त गर्ने फुडलीड नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले फुडलीड नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) “शिक्षक” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा अध्यापन गर्ने अध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रधानाध्यापकलाई समेत जनाउँछ ।

- ड) “बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिका भित्रका विद्यालय तथा समुदायमा रहेका बालविकास केन्द्रमा कार्यरत बालविकास सहयोगी कार्यकर्तामा नियुक्त बाल शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २

दरबन्दी मिलानका आधारहरू

३. शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा विद्यालयको एकिकृत शैक्षिक सूचना प्रणाली (IEMIS) मा प्रविष्ट भएका विद्यालयका तह, कक्षा, विषय र विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा सत्यपान गर्दा प्राप्त विवरण बमोजिम प्रत्येक नयाँ शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा अगाडी वा सुरु भएको बढीमा पहिलो हप्ता भित्रमा शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको कार्य सम्पन्न गरिनेछ ।
- ख) विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी करार, राहत अनुदान कोटा, बालविकास सहयोगी कार्यकर्ता, शिक्षण सिकाइ अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षकहरूको विवरण तयार पारिनेछ ।
- ग) प्रत्येक विद्यालयमा कम्तिमा १ (एक) बालविकास केन्द्र तथा बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको व्यवस्था गरिनेछ ।
- घ) आधारभूत तह कक्षा १-३, कक्षा १-५ संचालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा २० जना सम्म विद्यार्थी भएमा न्यूनतम १ (एक) कोटा कायम गरिनेछ । कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या २० जना भन्दा कम भए एक तह कक्षा घटाउन सकिनेछ ।
- ड) आधारभूत तह कक्षा १-३, कक्षा १-५ संचालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा ३० जना सम्म विद्यार्थी भएमा न्यूनतम २ (दुई) कोटा कायम गरिनेछ ।
- च) आधारभूत तह कक्षा १-३, कक्षा १-५ संचालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा ३१ जना वा सो भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएमा ३ (तिन) कोटा कायम गरिनेछ ।
- छ) आधारभूत तह कक्षा १-५ संचालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी संख्या ५१ जना वा सो भन्दा बढी भएमा दरबन्दी थप गरिनेछ ।
- ज) आधारभूत तह कक्षा ६-८ सञ्चालन भएका आधारभूत विद्यालयमा सम्भव भएसम्म न्यूनतम ४ जना निम्नाध्यमिक शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ । शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा विषयगत प्राथमिकीकरणका आधारमा अङ्ग्रेजी १, गणित/ विज्ञान १, नेपाली १, सामाजिक १ गरी ४ वटासम्म शिक्षक दरबन्दी शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको समयमा र सो हुन नसकेमा भविष्यमा हुने शिक्षक नियुक्ति वा सरुवामा मिलान गर्दै जाने ।
- झ) माध्यमिक तह कक्षा ९-१० सञ्चालन भएका माध्यमिक विद्यालयमा सम्भव भएसम्म न्यूनतम ५ जना माध्यमिक शिक्षक व्यवस्थापन गरिनेछ । शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा विषयगत प्राथमिकीकरणका आधारमा अङ्ग्रेजी १, गणित १, विज्ञान १, नेपाली १, सामाजिक १ गरी ५ वटासम्म शिक्षक दरबन्दी शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको समयमा र सो हुन नसकेमा भविष्यमा हुने शिक्षक नियुक्ति वा सरुवामा मिलान गर्दै जाने । ऐच्छिक विषयको व्यवस्थापन अनिवार्य विषय पश्चात क्रमश गर्दै जाने ।
- ञ) निम्न माध्यमिक र माध्यमिक तहमा विषयगत शिक्षक व्यवस्थापनमा ध्यान पुर्याउने ।
- ट) माध्यमिक तह कक्षा ११-१२ सञ्चालन भएमा माध्यमिक विद्यालयमा माध्यमिक तहमा सम्भव भएसम्म ३ जना शिक्षकको व्यवस्थापन गरिनेछ । शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा विद्यालयमा साविक उच्च माध्यमिक तहमा अध्यापन हुने अनिवार्य विषय र ऐच्छिक विषय हेरेर सम्भव भएसम्म ३ जना शिक्षकको व्यवस्थापन गर्ने ।

- ठ) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्दा कक्षा ६-८, कक्षा ९-१०, कक्षा ११-१२ सञ्चालित विद्यालयमहरूमा सो तहको तहगत तथा विषयगत शिक्षक अपुग भएमा नगरपालिकामा तहमा खुद पुलमा रहेका प्राथमिक तहका माथिल्लो योग्यता भएका शिक्षकहरूबाट उपलब्ध भए सम्म विषयगत शिक्षकको न्यूनतम संख्या कायम गरिनेछ ।
४. **दरबन्दी मिलान प्रकृत्यामा शिक्षक व्यवस्थापन तथा पदस्थापनको आधारहरू:**
- क) दरबन्दी मिलान गर्दा न्यूनतम दरबन्दी भन्दा बढी दरबन्दी भएका विद्यालयका शिक्षकहरूलाई न्यूनतम दरबन्दी संख्या, विद्यालयमा सञ्चालन भएको तह र विषयका आधारमा शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको प्रतिवेदन र नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अन्य विद्यालयमा पदस्थापना गरिनेछ ।
- ख) शिक्षक दरबन्दी कटौती गर्दा विद्यालयमा सञ्चालनमा रहेको तह/ कक्षा, विद्यार्थी संख्या, विषयगत आवश्यकता, न्यूनतम विद्यार्थी संख्याको आधारमा क्रमशः राहत, अस्थायी करार र स्थायी शिक्षक दरबन्दीलाई शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको प्रतिवेदन, नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अन्य विद्यालयमा पदस्थापना गरिनेछ ।
- ग) दरबन्दी मिलान गरी कम हुने वा बढी हुने शिक्षकहरूको विद्यालयगत र विषयगत दरबन्दी विवरण यकिन गरी नगर स्तरीय समिष्टिगत विवरण तयार गरी प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्दै लगिनेछ ।
- घ) कक्षा वा तह समायोजन भएका विद्यालयहरूमा नयाँ शैक्षिक सत्रमा विद्यार्थी संख्या घटबढ भएमा पुनः दरबन्दी मिलानको समयमा मिलान गर्न सकिनेछ ।
- ङ) दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापना गर्दा सम्भव भएसम्म प्रत्येक विद्यालयमा सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षकको व्यवस्थापन गरी खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट प्रधानाध्यापकको नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिनेछ ।
- च) विषयगत दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापना गर्दा कार्यरत विद्यालयमा कम सेवा अवधि भएका शिक्षकलाई सोही तह र विषयका लागि सरुवा पदस्थापना तथा स्थानान्तरण गरिनेछ ।
५. **दरबन्दी मिलनमा सरुवा तथा पदस्थापना सम्बन्धी व्यवस्था:**
- क) परीक्षणकाल पुरा गरेका स्थायी शिक्षक र आवश्यकताका आधारमा अस्थायी/करार, राहत र अन्य प्रकृतिका शिक्षकलाई दरबन्दी मिलान कार्यदल र नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा कुनै पनि विद्यालयमा पदस्थापन गर्नेछ ।
- ख) क्रमशः दरबन्दी मिलान तथा पदस्थापना गरिनेछ । अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष भन्दा कम सेवाअवधि बाँकि भएका शिक्षकहरूको हकमा यो नियम लागू हुने छैन ।
- ग) विद्यार्थी संख्या कम भइ दरबन्दी कटौती हुने विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको सरुवा तथा पदस्थापना दरबन्दी मिलान कार्यदलको प्रतिवेदन तथा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसको आधारमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- घ) दरबन्दी मिलानको क्रममा शिक्षकको सरुवा गर्नुपर्ने भएमा सरुवा हुन चाहाने शिक्षकबाट विद्यालय छनौटका लागि कम्तिमा ७ दिने सूचना प्रकाशन गरि निवेदन माग गरिनेछ । यसका लागि एक वर्ष कम अवधिको अनिवार्य अवकाश हुने शिक्षक बाहेक सबै शिक्षकले अनुसूची- १ बमोजिमको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । पेश भएका निवेदनलाई शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदल र नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले आवश्यकताको आधारमा कुनै पनि विद्यालयमा पदस्थापन गर्नेछ ।
- ङ) दफा ५ को उपदफा ख) र ग) मा जसुकै व्यवस्था भएतापनि विद्यालयमा प्रभावकारी कार्यसम्पादन गर्न नसकेको एवं प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितबाट लिखित गुनासो आएमा उक्त शिक्षकको नगर शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम नगर कार्यपालिकाले अन्य विद्यालयमा सरुवा पदस्थापना गर्नेछ ।

- च) दीर्घ रोगी, अशक्त र अपाङ्गता भएका शिक्षकहरूलाई यो कार्यविधिमा बमोजिम अन्य विद्यालयमा सरुवा गरिने छैन तर शिक्षक घर पायक आउन चाहेमा कुनै विधा पुग्ने छैन ।
- छ) यस कार्यविधि बमोजिम भएको दरबन्दी मिलान अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि लागू हुनेछ ।
- ज) शिक्षकको दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको ढाँचा यसै कार्यविधिको अनुसूची – १ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

६. शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको व्यवस्था:

प्रत्येक वर्ष शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यमा राय सल्लाह गरी सहजीकरण र तोकिएको प्रतिवेदन तयार गरि पेस गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन कार्यदलको गठन गरिनेछ ।

- | | |
|---|------------|
| क) नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य | संयोजक |
| ख) नगर शिक्षा समितिले सदस्यहरूमध्येबाट तोकेको एक जना महिला सहित ३ जना | सदस्य |
| ग) नगर शिक्षा समितिले तोकेका विज्ञ शिक्षक २ जना | सदस्य |
| घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

७. दरबन्दी मिलान कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि विद्यालयगत मौजुदा शिक्षक संख्या, दरबन्दी मिलानपछि कायम हुने शिक्षक संख्या र थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्यूनतम विद्यार्थी संख्या यकिन गर्ने ।
- ख) विद्यालयका शिक्षकहरूबाट आएका विद्यालय छनौटका निवेदनहरू विश्लेषण गर्ने ।
- ग) विद्यालयहरूमा तहगत तथा विषयगत रूपमा शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि खटाइने विद्यालय र शिक्षकको नामावली विवरण तयार गरी नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
- घ) कार्यदलको सचिवालय नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।
- ङ) कार्यदलको सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने बैठक भत्ता र अन्य बजेट रकम नगर कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

परिच्छेद- ४

दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा विभिन्न निकायहरूको भूमिका

८. नगर कार्यपालिकाको भूमिका: दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनमा नगर कार्यपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी सहजीकरण गर्ने,
- ख) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि मन्त्रालय, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई, शिक्षा शाखा बिच आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- ग) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक थप आधारहरू तयार पारी कार्यान्वयन गर्ने,
- घ) विद्यालयहरूलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,
- ङ) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने,

- च) दरबन्दी मिलान कार्यविधि अनुसार कार्यदल र नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा आवश्यक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी निर्णय गर्ने ।
९. **वडा कार्यालयको भूमिका:** दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा वडा कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) वडाभित्रका विद्यालयको दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने वा गर्न लाग्ने ।
- ख) वडा भित्रको 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 शिक्षकहरूको स्थानान्तरणका लागि सहयोग गर्ने,
- घ) दरबन्दी मिलान र शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा आवश्यकताको आधारमा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ङ) दरबन्दी मिलान र शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा आवश्यकताका आधारमा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यान्वयन गर्ने,
१०. **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 आधारमा गरिएको दरबन्दी मिलानलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सहयोग गर्ने,
- ख) नगरपालिकाले गरेको दरबन्दी मिलानको काममा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- ग) नगरपालिकाबाट वितरित दरबन्दी नपुग भएमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि हाललाई आफ्नै विद्यालयको स्रोतबाट शिक्षकको व्यवस्था मिलाउन प्रयत्न गर्ने,
- घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट शिक्षक व्यवस्थापनकाको लागि अनुरोध गरी आएका विषयवस्तुहरूमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
११. **शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको भूमिका:** दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनमा शिक्षा, युवा 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,
- ग) नगरपालिकामा रहेका विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दीको विषयगत, तहगत, रिक्त, करार अवस्थाको सूची तयार गर्ने,
- घ) दरबन्दी मिलानको लागि विद्यालयबाट प्राप्त गुनासोको संकलन गरी सम्बोधन गर्नका लागि पहल गर्ने,
- ङ) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक दरबन्दी व्यवस्थापनको लागि विद्यालयलाई निर्देशन दिने र विवरण माग गर्ने,
- च) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि नगरपालिका, नगर शिक्षा समिति, कार्यदलसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- छ) दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापनको लागि प्राप्त विवरणका आधारमा अभिलेखहरू भिडाइ सत्यापन गर्ने र आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने ।
- ज) दरबन्दी मिलानको लागि आवश्यक सहजीकरण कार्यदलको गठन गर्ने, राय सुझाव लिने,
- झ) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका लागि शिक्षा समितिमा बैठकमा प्राप्त राय सुझावलाई पेस गर्ने,

ज) दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनका लागि गरिएको कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विद्यालयलाई शिक्षकको दरबन्दी संख्या, शिक्षकको पदनाम कायम गरी सो अनुसारको विवरण पत्र पठाउने ।

१२. विद्यालयको भूमिका: दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनमा विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) नगरपालिकामा रहेका शिक्षक दरबन्दीलाई माग भएको व्यवस्था बमोजिमको सम्पूर्ण विवरण फरक नपर्ने गरि तोकिएको समय र ढाँचामा उपलब्ध गराउने ।
- ख) नगरपालिकाले गरेको दरबन्दी मिलानको काममा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- ग) नगरपालिकाबाट वितरित दरबन्दी नपुग भएमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि हाललाई आफ्नै विद्यालयको स्रोतबाट शिक्षकको व्यवस्था मिलाउन प्रयत्न गर्ने,
- घ) स्थानान्तरण गरिएको शिक्षकलाई यथाशक्य छिटो रमाना दिई पठाउने तथा रमान भइ आउने शिक्षकलाई तोकिएको विद्यालयमा हाजिरीको लागि सहजीकरण गर्ने,
- ङ) शिक्षा समिति तथा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले शिक्षक व्यवस्थापनको लागि अनुरोध गरी आएका विषयवस्तुहरूको सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

१३. विविध:

क) शिक्षक स्थानान्तरण भएको स्थानमा जानुपर्ने:

यस कार्यविधिमा बमोजिम स्थानान्तरण भएका शिक्षकहरू प्रचलित कानूनले तोकेको समयभित्र स्थानान्तरण भएको विद्यालयमा अनिवार्य रूपमा हाजिर हुनु पर्नेछ । यसरी तोकिएको समयमा सरुवा भएको विद्यालयमा हाजिर हुन नजाने शिक्षकहरूलाई कार्यरत विद्यालयले हाजिर गराउन पाउने छैन ।

ख) विद्यालयले अनिवार्य रूपमा हाजिरी गराउनु पर्ने:

दरबन्दी सहित वा यस कार्यविधि बमोजिम स्थानान्तरण भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयले अनिवार्य रूपमा निर्धारित समयमा हाजिर गराउनुपर्नेछ । यदि हाजिरी हुन नदिएमा अर्थात हाजिरी नगराएमा सो शिक्षकलाई दरबन्दी सहित आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अन्य विद्यालयमा सरुवा पदस्थापना गरिनेछ ।

ग) प्रधानाध्यापक जिम्मेवार हुने:

यस कार्यविधि बमोजिम दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापनको कार्यबाट स्थानान्तरण भई आएका शिक्षकलाई विद्यालयमा हाजिरी गराउने तथा स्थानान्तरण भई जाने शिक्षकलाई रमाना दिने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

घ) सहयोग लिन सक्ने:

शिक्षा शाखाले नगरपालिकामा दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन गर्दा आइपर्ने समस्या समाधानका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा नगरपालिका स्थित सरोकारवाला निकायसँग सहयोग लिन सक्नेछ ।

ङ) समन्वय र सहजीकरण गर्नुपर्ने:

दरबन्दी मिलान तथा शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धमा आफ्नो विद्यालयबाट दरबन्दी कट्टा हुने अवस्था भएमा वा आफ्नो विद्यालयमा शिक्षक स्थानान्तरण भई आएमा उक्त कार्यका लागि सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले समन्वय र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

च) आवधिक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी व्यवस्था:

जनसांख्यिक संरचना परिवर्तन भएको कारण स्वीकृत मापदण्ड अनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपात थपघट भएमा दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएमा आवश्यकता अनुसार दरबन्दी मिलान गर्नुपर्नेछ । यो कार्य शैक्षिक सत्र सुरु हुनु अगावै वा सुरु भएको सात दिन अगावै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

१४. बाझिएमा अमान्य हुने:

यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा फुकुवाका लागि नगरकार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

अनुसूचीहरूः
स्वेच्छिक स्थानान्तरणका लागि निवेदनको ढाँचा
अनुसूची १

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
फुडलिङ, ताप्लेजुङ ।

यस नगरपालिकाको मिति २०८३। गतेको सूचना अनुसार यस नगरपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको दरबन्दी मिलान तथा व्यवस्थापन गर्दा मलाई देहाय बमोजिमको विद्यालयमा रही कामकाज गर्ने इच्छा रहेको हुँदा प्रचलित ऐन/ नियम/ कार्यविधि तथा उपलब्ध सम्भावना समेतको आधारमा प्राथमिकता क्रममा रहेको विद्यालयमा कामकाज गर्ने गरी खटाइदिनुहुन अनुरोध छ ।

नाम, थरः

दस्तखतः

स्थायी ठेगानाः

वडा नं.

नगरपालिका/ गाउँपालिकाः

जिल्लाः

संकेत नः

तह श्रेणी

मोबाइल नं

हाल कार्यरत विद्यालयको नामः

हाल कार्यरत विद्यालयको ठेगानाः

दरबन्दी मिलानमा जान चाहेको विद्यालयको नामः (प्राथमिकताको आधारमा)

१)

२)

३)

अनुसूची-२

हालको कार्यरत शिक्षक दरबन्दीको संख्यात्मक अवस्था:

क्रं.सं	विद्यालयको नाम र ठेगाना	सिकाइ अनुदान वा अन्य	माध्यमिक तह कक्षा (११-१२)	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०)	आधारभूत (१-५)	आधारभूत (१-३)	दरबन्दीको प्रकार	जम्मा दरबन्दी संख्या
१								
२								
३								
४								
....								

अनुसूची-३

विद्यालयले नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण ढाँचा

मिति:

विषय: विवरण उपलब्ध गराइएको सम्बन्धमा ।

श्री फुडलिङ नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ताप्लेजुङ ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त मिति..... च.नं. को पत्र अनुसार शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि माग भएको यस विद्यालयमा कार्यरत शिक्षहरूको तपसिल बमोजिमको विवरण उपलब्ध गराइएको छ ।

तपसिल:

विद्यालयको नाम:

क्रसं.	शिक्षकको नाम थर	तह	विषय र अधिकतम शैक्षिक योग्यता	स्थायी/अस्थायी करार/ राहत वा अन्या	नियुक्ति मिति	जन्म मिति	यस विद्यालमा गरेको सेवा अवधि	कैफियत
१								
२								
३								
....								

.....
तयार गर्ने
शिक्षक

.....
प्रमाणित गर्ने
प्र.अ

समाप्त

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मोहन लाल पनेरु