



परशुराम नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
जोगबुडा, डडेल्धुरा  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा शाखा शिक्षा अधिकृतबीच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता

शैक्षिक सत्र २०७८ मा शैक्षिक सुधार गर्नको लागि विद्यालयको नियमित संचालन, पठनपाठन र मुल्याङ्कनमा सुधार गरी विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धि बृद्धि गर्न विद्यमान शिक्षा ऐन नियमावलीमा भएको व्यवस्थाका अतिरिक्त तपसिलका बुँदाहरूमा परशुराम नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री तारानाथ पनेरु जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनिने छ र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको तर्फबाट शिक्षा अधिकृत श्री लक्ष्मी विष्ट जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने छ । हामि दुवै पक्ष बीचमा शैक्षिक सत्र २०७८ साल भरी लागु हुने गरी मिति २०७८।०४।१५ गते कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

दोस्रो पक्षले पूरा गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई दिइएको जिम्मेवारी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७३ को उपदफा (२) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन तथा खर्च गर्ने प्राप्त अख्तियारी बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरू वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नेछु ।
२. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, गुनासो सुनुवाई समिति, बालक्लव गठन र गुनासो सुन्ने व्यक्ति महिला शिक्षक (सम्भव भएसम्म) को व्यवस्था गर्ने छु ।
३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षालाई उच्च प्राथमिकता दिई कार्य संचालन गराउने छु ।
४. विद्यालयहरूलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू राख्न लगाई अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गर्नेछु ।
५. शिक्षा प्रशासनमा व्यवस्थापकको रूपमा काम गर्नेछु ।
६. विद्यालयको सबै कक्षा तथा विषयको औषत सिकाइ उपलब्धी गतवर्षको तुलनामा कम्तिमा २ अंकले बृद्धि गराउन पहल गर्नेछु ।
७. विद्यालयहरूले गर्नुपर्ने सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण निर्धारित समयमा सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नेछु ।
८. कम्तिमा २२० दिन विद्यालय खुल्ने र १९२ दिन नियमित रूपमा पठन पाठन हुने सुनिश्चितता र व्यवस्था गरी विद्यालयका सम्पूर्ण कक्षाको वार्षिक परीक्षा सञ्चालन हुनु पूर्व कोर्ष पूरा गरेको वा नगरेको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नेछु ।

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
Education Officer

९. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको मासिक रुपमा कम्तिमा १ वटा कक्षा अवलोकन गरी पृष्ठपोषण दिने र सोको प्रतिवेदन माथिल्लो निकायहरुमा पेश गर्नेछु ।
१०. सिकाइ उपलब्धि तथा परीक्षाफलको विश्लेषण र सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धिको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छु ।
११. परशुराम नगरपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको तथ्याङ्क अध्यावधिक र प्रमाणिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।
१२. नगरपालिका र माथिल्ला निकायहरुबाट प्रदान गरिएको नीति निर्देशन कार्यान्वयन गर्नेछु ।
१३. हरेक महिना नगरस्तरीय प्र.अ बैठक बोलाई विद्यालय वा वि.व्य.स. ले गरेका असल अभ्यास आदान प्रदान तथा भएका निर्णयहरु विद्यालयमा कार्यान्वयन गराउनेछु ।
१४. प्रत्येक विद्यालयका प्रत्येक कक्षामा Book Corner को स्थापना गर्न लगाई समुचित प्रयोगमा ल्याउनेछु ।
१५. विद्यालयमा प्राप्त हुने कार्यक्रमहरु पारदर्शी एवं गुणस्तरीय रुपमा व्यवस्थापन, सञ्चालन अनुगमन गर्नेछु ।
१६. प्रत्येक विद्यालयलाई शिक्षक, विद्यार्थी तथा अभिभावकहरुको आचार संहिता निर्माण गरी टाँस्न लगाई कार्यान्वयन गर्नेछु ।
१७. नियमित रुपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बसे नबसेको एकिन गर्ने र सोको रिपोर्टिङ गरी आवश्यक कारवाही गर्नेछु ।
१८. विद्यालयको नियमित अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नेछु ।
१९. पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्ति वितरण लगायतका अन्य अनुदानको खर्च व्यवस्थापन पारदर्शी रुपमा वितरण भए नभएको जाँचबुझ गरी आवश्यक कार्यवाही गर्नेछु ।
२०. शिक्षक कर्मचारीले पेश गर्नु पर्ने सम्पत्ति विवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम नियमित रुपमा भरी पेश गरेको नगरेको बारे जाँचबुझ गर्नेछु ।
२१. विद्यालयहरुले विद्यार्थीहरुका लागि हरेक शुक्रवार अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने गरेको वा नगरेको सो बारे क्रियाकलापहरु संचालन गर्न लगाई सक्रिय सहभागिताको सुनिश्चितता गनछु ।
२२. विद्यालयमा स्वास्थ्य, पोषण र सरसफाईलाई दैनिक रुपमा विषेश ख्याल राख्न लगाउनेछु ।
२३. प्रत्येक विद्यार्थीको व्यक्तिगत फायल खडा गरी हरेक वर्ष अध्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने छु ।
२४. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरुको विदा निर्धारित समयावधि भित्र प्रमाणित गराई अभिलेख अध्यावधिक गराउनेछु ।
२५. कम्तिमा वर्षको एक पटक विद्यालयको सम्पूर्ण गतिविधिको बारे सरोकारवालाको आम भेला गर्न लगाई सार्वजनिकीकरण गर्ने र सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण समयमै सम्पन्न गर्न लगाउनेछु ।

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
Laxmi Bista  
Education Officer



२६. सबै शिक्षकहरूले अनिवार्यरूपमा आफ्नो विषयको पाठ्यक्रम, उपलब्ध भए सम्म आफुसंग राख्ने र प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

२७. विद्यालयमा एक जना महिला शिक्षकलाई लैङ्गिक फोकल पर्सन तोक्ने र विद्यालयमा अपाङ्ग एवं लैङ्गिकमैत्री वातावरण सृजना गर्न प्रोत्साहन गर्नेछु ।

२८. विद्यालयहरूलाई नमूना विद्यालय निर्माण गर्नका लागि सदा प्रयत्नशील रहनेछु ।

२९. माधिल्लो निकायबाट आवधिक रूपमा निर्दिष्ट भएका प्रचलित ऐन नियम र परिपत्रले तोकेका अन्य कार्यहरू गनछु ।

३०. विद्यालय सेवा क्षेत्रभित्रका विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने र क्रमशः अनिवार्य आधारभूत शिक्षा सुनिश्चितताको घोषणा गर्नेछु ।

३१. विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्र घोषणा गर्ने, विद्यालयमा विपद् व्यवस्थापन समिति गठन र सो सँग सम्बन्धित योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउने गराउने प्रबन्ध मिलाउनेछु ।

३२. दिवा खाजा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित बनाउने छु र विद्यालयहरूलाई पोषण युक्त खानेकुरा खुवाउन प्रोत्साहित गर्नेछु ।

३३. सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निःशुल्क सेनिटरी प्याड वितरण गर्न विद्यालय स्तरीय समिति गठन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

३४. सिकाई उपलब्धि कमजोर देखिएका विषयहरूमा विद्यालयहरूमा अतिरिक्त कक्षा संचालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाई विषयगत सिकाई उपलब्धि सुधारका लागि पहल गर्ने छु ।

सम्झौताको प्रथम पक्ष

हस्ताक्षर



नाम धरः तारानाथ पनेरु

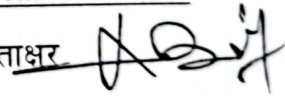
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति : २०७८ / ०४ / १५

सम्पर्क नं. : ९८४८५२१८९६

सम्झौताको दोस्रो पक्ष

हस्ताक्षर



नाम धरः लक्ष्मी बिष्ट

पद : शिक्षा अधिकृत

मिति : २०७८ / ०४ / १५

सम्पर्क नं. : ९८४८७७८६८९