



अरुण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: १

मिति: २०८३/०२/१२

भाग-२

अरुण गाउँपालिका

अरुण गाउँपालिका, भोजपुरको
विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८३

(गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/३०)

आज्ञाले
जितमान जिमी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०१/३०

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ज) ले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी स्थानीय तहलाई दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस गाउँपालिका क्षेत्रमा रिक्त हुने विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ताको रिक्त पदमा करारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न अरुण गाउँपालिकाले विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** क) यो कार्यविधिको नाम "विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।
ख) यो कार्य विधि प्रमाणीकरण भएको मिति देखि लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
क) "ऐन" भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०८० सम्झनु पर्दछ।
ख) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली, २०५९ सम्झनु पर्दछ।
ग) "विद्यालय" भन्नाले यस गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालय लाई सम्झनु पर्दछ।
घ) "वि.व्य.स." भन्नाले विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।
ङ "अध्यक्ष" भन्नाले विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
च) "संयोजक" भन्नाले विद्यालयको विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ मा व्यवस्था भएको छनौट समिति संयोजक सम्झनु पर्दछ।
छ) "शिक्षा शाखा प्रमुख" भन्नाले अरुण गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा कार्यरत शाखा प्रमुख वा शिक्षा अधिकृत कर्मचारी सम्झनुपर्दछ।
ज) "सदस्य" भन्नाले विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य र कार्यविधिमा व्यवस्था भएको छनौट समिति सदस्य सम्झनु पर्दछ।
झ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापक सम्झनु पर्दछ।
ञ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सम्झनु पर्दछ।
ट) "छनौट समिति" भन्नाले विद्यालयको विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० मा व्यवस्था भएको दफा ३ बमोजिमको छनौट समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
ठ) "विद्यालय सहायक तथा सहयोगी कार्यकर्ता" भन्नाले विद्यालयमा कार्यरत सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता सम्झनु पर्दछ।
३. **छनौट समिति सम्बन्धी व्यवस्था:** सहयोगी कार्यकर्ताको नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको छनौट समिति रहनेछ:
क) सम्बन्धित विद्यालयको वि.व्य.स. अध्यक्ष - संयोजक
ख) गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य
ग) गाउँ शिक्षा समितिको अध्यक्षले तोकेको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले सूचीकृत गरेको वा अरुण गाउँपालिकाले सूचीकृत गरेको विषय विज्ञ सूचीमा रहेकामध्ये दुई (२) जना - सदस्य
घ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

४. **छनौट समितिको बैठक:** छनौट समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः
- क) छनौट समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 - ख) समितिको बैठक विद्यालयमा वा संयोजकले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ ।
 - ग) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।
 - घ) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५० (पचास) प्रतिशत भन्दा बढी संख्याहरू उपस्थिति भएमा समितिका बैठकका लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
 - ङ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले मत दिन सक्नेछ ।
 - च) समिति बैठकको निर्णय समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिद्वारा प्रमाणित गरी राखिने छ ।
 - छ) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
५. **छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त वा गाउँपालिकाले सिर्जना गरेका वा विद्यालयले सिर्जना गरेका विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ताको पदमा करारमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने।
 - ख) विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्तिका लागि लिइने परीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने।
 - ग) उजुरी परेको अवस्थामा बाहेक नतिजा प्रकाशन गरेको छ महिना पछि परीक्षा सम्बन्धी कागजात धुलाउने।
६. **आरक्षण वा समावेशिता र पदको प्रकार:** (क) रिक्त पदका लागि कुनै आरक्षण वा समावेशिताको व्यवस्था गरिने छैन।
- ख) नेपाल सरकारले अर्को व्यवस्था नगरेसम्म हाललाई विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ताको पद करार हुनेछ ।
७. **विद्यालय सहायक कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** विद्यालय सहायक कर्मचारी पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण भएको (व्यवस्थापन विषय लिई कम्तिमा १२ कक्षा उत्तीर्ण गरेकोलाई प्राथमिकता दिइने)
 - ख) कम्प्युटरमा डिप्लोमा कोर्स पूरा गरेको,
 - ग) १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको,
 - घ) नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको।
८. **विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** विद्यालय सहयोगी कर्मचारीको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता कम्तिमा सामान्य लेखपढ तथा साक्षर वा आधारभूत शिक्षा प्राप्त गरेको हुनुपर्ने र घरेलु सीप भएको हुनुपर्ने।
९. **नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ताको नियुक्ति देहायबमोजिम हुनेछः
- क) रिक्त रहेको पदमा विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता व्यवस्थापन समितिले छनौट समितिको सिफारिसमा करारमा नियुक्ति गर्नेछ।

- ख) दरखास्त आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु अघि शिक्षा शाखाबाट पद रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराई अनुमति लिनुपर्नेछ ।
- ग) विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता पदपूर्ति गर्नको लागि आवश्यक विवरण खुलाई कम्तिमा ७ देखि १५ दिनको विज्ञापन वडा कार्यालय, गाउँपालिका र सम्बन्धित विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ, साथै सम्भव भएसम्म सबै प्रकारका माध्यमबाट सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।
- घ) पदपूर्ति समितिको सिफारिस पश्चात सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालय सहायक तथा विद्यालय सहयोगी कार्यकर्ता नियुक्ति तथा हाजिरी गरेको जानकारी शिक्षा शाखालाई गराउनुपर्नेछ र शाखाले सोको अभिलेख राखेको प्रमाण विद्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- ङ) उमेद्वारले शैक्षिक योग्यता, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र निरोगिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदनका साथ पेश गर्नुपर्नेछ

१०. **विद्यालय सहायकको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम:** छनौट समितिले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम परीक्षण प्रणाली तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) लेखा

१. परिचय, प्रकार र महत्व
२. बिल, भर्पाई, नगदि रसिद, डोर हाजिरी, एकोहोरो तथा दोहोरो लेखा प्रणाली, जर्नल, लेजर सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

ख) कम्प्यूटर

१. परिचय, प्रकार, हार्डवेयर, सफ्टवेयर, अफिस प्याकेज, वर्ड, एक्सल, पावरप्वाइन्ट तथा इमेल इन्टरनेट सम्बन्धी जानकारी ।
२. विद्यालयमा प्रयोग गरिने साधारण सफ्टवेयर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान ।
३. शिक्षण सिकाइमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग, विकास र व्यवस्थापन
- ४ साइबर अपराध र सुरक्षा सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान ।

११. **विद्यालय सहायकको लिखित परीक्षा प्रणाली:** विद्यालय सहायक पदको परीक्षाको लागि देहायबमोजिमको परीक्षा प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ:

खण्ड	विषय	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अंकभार	प्रश्न संख्या	समय
क	लेखा	विषयगत अति छोटो उत्तर	१०		५	१:३० घण्टा
		विषयगत लामो उत्तर	४०		८	
ख	कम्प्यूटर	विषयगत अति छोटो उत्तर	१०		५	१:३० घण्टा
		विषयगत लामो उत्तर	४०		८	

द्रष्टव्य:

१. विषयगत प्रश्न अन्तरगत खण्ड (क) र (ख) उत्तर पानाहरु अलग अलग रहने छन्।
२. विषयगत परीक्षाका लागि खण्ड (क) र (ख) का लागि क्रमशः एक घण्टा ३० मिनेटको समय निर्धारण गरिएको छ।
३. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी दुवै भाषामा हुने छ।

४. विषयगत परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको आधा घण्टा पछि सफल उमेद्वारको अन्तरवार्ता सञ्चालन हुनेछ।
५. अन्तरवार्तामा सामेल हुने समिति सदस्यले अन्तरवार्ता लिनुपूर्व र अन्तरवार्ताको समयमा सफल उमेद्वारको विषयगत प्रामाणिक हेर्न पाईने छैन।

१२. **परीक्षाको प्रकार, पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क:** (क) छनौट समितिबाट लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षा लिखित, प्रयोगात्मक तथा अन्तरवार्ता तिन वटै परीक्षा हुनेछ।

ख) लिखित परीक्षाको किसिम जुनसुकै भएता पनि जम्मा १०० पूर्णाङ्कको हुनेछ।

ग) परीक्षाको पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ।

परीक्षाको प्रकार	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
लेखा (लिखित)	५०	२०
कम्प्युटर (लिखित)	५०	२०
प्रयोगात्मक (कम्प्युटर)	१५	६
शैक्षिक योग्यता तथा अन्तरवार्ता	२०	८

घ) उपदफा ग मा उल्लेख गरिएको उत्तीर्णाङ्क अनुसार कुनै उमेद्वार सफल नभएमा पुनः विज्ञापन गरी परीक्षा सञ्चालन गरिने छ।

ङ) स्पष्टीकरण: लिखित लेखा लिखित कम्प्युटर र प्रयोगात्मक परीक्षा मध्ये कुनै एक शीर्षकमा उत्तीर्णाङ्क बराबरको अंक प्राप्त नगर्ने उमेद्वार स्वतः असफल भएको मानिने छ।

च) तोकिएको उत्तीर्णाङ्क अनुसार कुनै उमेद्वार सफल नभएमा पुनः विज्ञापन गरी परीक्षा संचालन गरिनेछ।

छ) गलत उत्तर दिएबापत २० प्रतिशत अंक कट्टा हुनेछ।

स्पष्टीकरण: लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्तामध्ये कुनै एक शीर्षकमा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उमेद्वार स्वतः असफल भएको मानिनेछ।

१३. **विद्यालय सहयोगी पदको पाठ्यक्रम:** विद्यालय सहयोगी पदको पाठ्यक्रममा देहायबमोजिम विषयवस्तुहरु समावेश गरिएको हुनेछ र प्रत्येक शीर्षकको अंकभार समान हुने छ।

क) नेपालको संविधान २०७२ मौलिक हक (भाग ३)

ख) शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित) तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ (संशोधन सहित)

ग) स्थानीय तह सम्बन्धी जानकारी

घ) नेपालको राजनैतिक भौगोलिक अवस्था र वर्तमान घटनाक्रम सम्बन्धी सामान्य जानकारी

ङ) विद्यालयमा हुने आर्थिक क्रियाकलाप सम्बन्धी पाठ्यपुस्तक छात्रवृत्ति दिवा खाजा आदि।

१४. **विद्यालय सहयोगी पदको परीक्षा ढाँचा:** विद्यालय सहयोगी पदको छनौट परीक्षाको ढाँचा देहायबमोजिम हुनेछ।

क्र.सं.	प्रश्नको प्रकार	प्रश्न संख्या	अंक भार	जम्मा पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	कैफियत
१	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	५०	२	१००	४०	
२	शैक्षिक योग्यता/अनुभव तथा अन्तरवार्ता			३०	८	

द्रष्टव्यः

- क) माथि उल्लेख गरिएको उतिर्णाङ्क अनुसार कुनै उम्मेदवार सफल नभएमा पुनःविज्ञापन गरी परीक्षा संचालन गरिनेछ । अनुभाव बापत प्रतिवर्ष १.५ अंकका दरले बढीमा १० वर्षको १५ अंक प्रदान गरिनेछ ।
- ख) गलत उत्तर दिएबापत २० प्रतिशत अंक कट्टा हुनेछ ।
स्पष्टीकरण: लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ता मध्ये कुनै एक शीर्षकमा उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उमेदवार स्वतः असफल भएको मानिनेछ ।
१५. **अन्तरवार्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** क) शैक्षिक योग्यता वापत सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रथम श्रेणी भए ३ अंक, द्वितीय श्रेणी भए २ अंक र तृतीय श्रेणी भए १ अंक दिइने छ।
ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र भए प्रथम श्रेणी भए २ अंक, द्वितीय श्रेणी भए १ अंक दिइने छ।
ग) सेवा अनुभव वापत प्रतिवर्ष १.५ अंकका दरले बढीमा १५ अंक प्रदान गरिनेछ ।
घ) अन्तरवार्ता वापत बढीमा १० अंक दिइने छ । तर अन्तरवार्तामा अंक दिदा कुनै उमेदवारलाई ७० प्रतिशत भन्दा बढी र ३५ प्रतिशत भन्दा कम दिनु पर्ने भएमा त्यस्तो नम्बर दिनु पर्ने स्पष्टीकरण खुलाउनु पर्नेछ ।
१६. **योग्यताक्रम प्रकाशित गर्ने:** (क) छनौट समितिले लिखित प्रयोगात्मक र अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अंक जोडी सबै परीक्षाबाट सफल भई सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको नाम नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नेछ । त्यसरी प्रकाशित गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्याको १०० प्रतिशतले हुने संख्यामा उमेदवारको नाम वैकल्पिक सूचीमा राख्नेछ ।
१७. **हाजिरी गराउने:** समितिले विद्यालयलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गरेको व्यक्तिलाई प्रधानाध्यापकले नियुक्त गरी हाजिरी गराउने छन्।
१८. **वैकल्पिक उम्मेदवार नियुक्त गर्न सक्ने:** छनौट समितिले सिफारिस गरेको उम्मेदवारले विद्यालयबाट सात (७) दिन भित्रमा नियुक्ति नलिएमा वा विद्यालयमा हाजिरी नभएमा वा सिफारिस गरेको व्यक्तिको मृत्यु भएको अवस्थामा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ।
१९. **दरखास्त रद्द वा सिफारिस बदर हुन सक्ने:** (क) कुनै उम्मेदवारले झुटा विवरण दिएको प्रमाणित भएमा वा परीक्षाको मर्यादा भंग गरेमा वा त्यस्तो कार्य गर्न उद्योग गरेमा छनौट समितिले त्यस्तो उमेदवारको दरखास्त रद्द गर्न सक्नेछ।
ख) समितिबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको कुनै उम्मेदवार लाई नियुक्ति दिन नपाउँदै निज सिफारिस हुन नसक्ने कुनै प्रमाणिक कारण उपलब्ध भएमा छनौट समितिले त्यस्तो उम्मेदवार सिफारिस बदर गर्न सक्नेछ।
ग) कुनै उम्मेदवारले झुटो विवरण दिएको कुरा त्यस्तो उम्मेदवार सिफारिस गरिएको पदमा नियुक्ति भइसकेपछि थाहा हुन आएमा समितिले निज उपर विभागीय कारबाहीका लागि प्रधानाध्यापक समक्ष लेखिपठाउनु पर्ने छ।
२०. **उम्मेदवारको लागि अयोग्यता:** देहायको अवस्थामा उम्मेदवार हुन अयोग्य मानिनेछः
क) गैर नेपाली नागरिक
ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको

- ग) ४० वर्ष उमेर नाघेको तर विद्यालयकले आन्तरिक स्रोतबाट नियुक्ति गरि ५ वर्षभन्दा बढी सेवा गरेको कार्यरत विद्यालय कर्मचारी वा कार्यालय सहायकको हकमा एक पटकका लागि उमेरको हद लाग्ने छैन।
- घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको
- ङ) भविष्यमा सरकारी नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वरखास्त गरिएको।
२१. **परीक्षण काल:** क) नवनियुक्त सहयोगी कार्यकर्ताको परीक्षणकाल ६ महिनाको हुनेछ ।
- ख) उपदफा (क) बमोजिमको परीक्षणकालमा राखिएको सहयोगी कार्यकर्ताको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले परीक्षणकाल भित्र जुनसुकै बखत सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।
२२. **विद्यालय सहायकको काम, कर्तव्य र अधिकार:** विद्यालय सहायकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- क) विद्यालयको आम्दानी खर्च लाई दुरुस्त राख्ने ।
- ख) शिक्षक र विद्यार्थीका व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने ।
- ग) विद्यालय प्रशासनको सल्लाह अनुसार अध्यापन कार्यमा पनि सरिक हुने ।
- घ) विद्यालयको हितमा सधैं सचेत रहने ।
२३. **विद्यालय सहयोगीको काम कर्तव्य र अधिकार:** विद्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) समय सूचना दिने ।
- ख) विद्यालय हाता सरसफाई राख्ने ।
- ग) विद्यालय प्रशासनले तोके अनुसारका काम गर्ने
२४. **तलब भत्ता र चाडपर्व खर्च:** (क) विद्यालयको शिक्षा नियामवली, २०५९ को परिच्छेद २३ (क) को नियम १४४ (क) अनुसार नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्डको आधारमा विद्यालयमा वार्षिक रुपमा उपलब्ध गराएको अनुदान र गाउँपालिकाले दरबन्दी सिर्जना गरेको हकमा गाउँसभा तथा कार्यपालिकाबाट तोकेबमोजिमको तलब भत्ता र चाड पर्व खर्च हुनेछ ।
- ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयले चाहेमा विद्यालयको स्रोतबाट तलब भत्ता सुविधा थप गर्न उपदफा (क) ले बाधा पुऱ्ययाउने छैन ।
२५. **सञ्चय कोष र विमा कोष:** (क) नेपाल सरकारले सञ्चय कोष र विमा कोष उपलब्ध नगराएसम्म विद्यालयले सो कोष रकम जम्मा गर्न बाध्य हुने छैन।
- ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयले चाहेमा सञ्चय कोष र विमा कोष रकम नाममा जम्मा गरिदिन सक्नेछ।
२६. **उपदान, निवृत्तिभरण र उपचार खर्च:** (क) नेपाल सरकारले उपदान निवृत्तिभरण र उपचार खर्च अनुदान उपलब्ध नगराए सम्म विद्यालयले सो सुबिधा उपलब्ध गराउने छैन ।
- ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयले चाहेमा उपदान निवृत्तिभरण र उपचार खर्चको व्यवस्था गर्न सक्नेछ तर विद्यालयलाई कानूनले बाध्य पारेको मानिने छैन।
२७. **निलम्बन वा नोकरीबाट हटाउने:** देहाय बमोजिमको कसुर गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्र.अ. को सिफारिस अनुसार निलम्बन वा नोकरीबाट हटाउन सक्ने छ।
- क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा
- ख) आफ्नो जिम्मेवारी र दायित्व पूरा नगरेमा

२८. **विशेष व्यवस्था:** कुनै विद्यालयमा विद्यालयको आन्तरिक स्रोत वा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक खाइपाइ आइरहेको कुनै पनि कार्यालय सहयोगी तथा विद्यालय सहायक पदमा काम गरेको कर्मचारीको हकमा निज कर्मचारीलाई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले रिक्त रहेको संघीय, प्रादेशिक, स्थानीय अनुदान कोटामा स्वतः नियुक्तिका लागि निर्णय गरी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले नियुक्ति दिन सक्नेछ। यस दफा बमोजिम कर्मचारी छनौट समितिले सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सिफारिस गर्न बाधा पर्ने छैन। तर निज कर्मचारीले सम्बन्धित विद्यालयको उक्त पदमा न्यूनतम ५ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।
२९. **स्वेच्छिक अवकाश:** (क) सेवाबाट अवकाश लिने इच्छा गरी निवेदन दिएमा प्रधानाध्यापकले निजलाई जुनसुकै वखत सेवाबाट अवकाश लिने अनुमति दिन सक्नेछ।
 (ख) उपदफा (क) अनुसार अवकाश पाएको सहयोगी कार्यकर्ताले नेपाल सरकारबाट पाउने आर्थिक अनुदान बाहेक विद्यालयबाट कुनै किसिमको सुविधा पाउने छैनन्। तर विद्यालयले चाहेमा यो नियमले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।
३०. **अनिवार्य अवकाश:** (क) कुनै विद्यालय सहायक वा सहयोगीको अवकाश उमेर प्रचलित कानून बमोजिम भएको मानिने छ।
 (ख) उपदफा (क) अनुसार अवकाश विद्यालय सहायक तथा सहयोगी लाई नेपाल सरकार बाट उपलब्ध हुने आर्थिक अनुदान बाहेक विद्यालयबाट कुनै सुविधा थप हुने छैन तर विद्यालयले चाहेमा थप सुविधा दिन यो नियम ले बाधा पुर्याउने छैन।
३१. **कार्यविधि संशोधन:** अरुण गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिलाई संशोधन गर्न सक्नेछ।
३२. **कार्यविधि बमोजिम हुने:** (क) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुने।
 (ख) यसअघि नियुक्त भएका सहयोगी कार्यकर्ताहरु यसै कार्यविधि बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ।