



## मधुवन नगरपालिका

### मधुवन राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ७

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/०९/१८

प्रकाशन मिति: २०८०/१२/११

भाग: २

मधुवन नगरपालिका

## बिद्यालय शिक्षा सुपरीवेक्षण तथा पेशागत सहायता कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: मधुवन नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुमा शिक्षाको पहुँच, गुणस्तर र सक्षमतामा अभिवृद्धि गर्दै विद्यालयलाई सिकाई केन्द्रको रूपमा बिकास गर्न, विद्यार्थीको सिकाई सहजताका लागि शिक्षकको पेशागत विकासमा कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा सुधार लगायत समग्र विद्यालय शिक्षाको लक्षित उपलब्धि प्राप्तिका लागि सहयोग गर्न र नगरपालिकाको समग्र शिक्षा क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन र सुपरीवेक्षण/निरीक्षणमा सहयोग गर्न बान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ नियम १०२ को उपनियम २ तथा मधुवन नगर शिक्षा ऐन, २०७७ को परिच्छेद १४ को दफा १०० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१,

### प्रारम्भिक, नाम र परिभाषा

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम "विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा पेशागत सहायता कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।  
(ख) यो कार्यविधि मधुवन नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।

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

- (क) "विद्यालय तथा शिक्षा सुपरीवेक्षण कार्यविधि" भन्नाले मधुवन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाद्वारा नियमन गर्ने सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालय र शिक्षा सम्बद्ध कार्यक्रमको गुणस्तरीय सञ्चालन व्यवस्थापन गरी शिक्षा सेवामा प्रभावकारीता ल्याउनका लागि तयार गरिएको विधि तथा प्रक्रिया भन्ने सम्झनुपर्दछ ।  
(ख) "शाखा" भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा भन्ने सम्झनुपर्दछ ।  
(ग) "शिक्षा समिति" भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको नगरस्तरीय शिक्षापर्दछ ।  
(घ) "नगरपालिका" भन्नाले मधुवन नगरपालिका, मधुवन बर्दियालाई सम्झनुपर्दछ ।  
(ङ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको प्रशासकिय प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।  
(च) "शाखा प्रमुख" भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा कार्यरत शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।  
(छ) "प्राविधिक सहायक" भन्नाले मधुवन नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा कार्यरत प्राविधिक सहायकलाई सम्झनुपर्दछ ।  
(ज) "शिक्षा सुपरीवेक्षक" भन्नाले विद्यालय तथा शिक्षा सम्बद्ध कार्यक्रमको सञ्चालन, निरीक्षण, अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा व्यवस्थापन एवम मूल्याङ्कनमा खटिने दक्ष जनशक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (झ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ, यस शब्दले संस्थागत विद्यालयका प्रिन्सिपललाई समेत बुझाउँछ ।
- (ञ) "सहा शिक्षक" भन्नाले स्थायी शिक्षकलाई काजमा खटाई सो ठाउँमा कामगर्न नियुक्त/करार गरिएको शिक्षकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "नगर शिक्षक" भन्नाले नगर शिक्षा समितिले सिर्जना गरेको शिक्षक दरबन्दीमा नियुक्त करार शिक्षक सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "काजमा खटाइएका अर्थात् झिकाइएका शिक्षक" भन्नाले मधुवन नगरपालिका शिक्षा, युवातथा खेलकुद शाखाले विद्यालय सुपरीवेक्षण, निरीक्षण, शैक्षिक कार्यक्रम तथा खेलकुदका अतिरिक्त अन्य विभिन्न पक्षहरू व्यवस्थापन गर्न शिक्षा शाखामा काजमा झिकाई कामकाजमा लगाइएको वा लियन पद दरबन्दी भएको विद्यालयमा कायम राखेर अन्य विद्यालयमा निश्चित कामका लागि खटाइएको शिक्षकलाई सम्झनुपर्दछ ।

## परिच्छेद- २

### उद्देश्य तथा औचित्य

#### ३. उद्देश्य: कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) विद्यालयको सुपरीवेक्षण, निरीक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको अभावलाई न्यूनिकरण गर्ने ।
- (ख) विद्यालयको नियमित सुपरीवेक्षण/निरीक्षण गर्ने जनशक्ति (शिक्षा सुपरीवेक्षक) को नियुक्ति गर्ने ।
- (ग) शिक्षा सुपरीवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने ।
- (घ) विद्यालय तथा शिक्षा सम्बद्ध कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने, सुधारका लागि पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्रदान गर्ने र दिएको सुझाव कार्यान्वयन भए/नभएको एकीन गरी पुनः त्यसको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।
- (ङ) शिक्षामा लगानी, प्रक्रिया र उपलब्धिको गुणात्मकता वृद्धि गर्ने ।
- (च) शिक्षा सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, भेला, अन्तरक्रिया, समन्वय, सहकार्य, परीक्षा, मूल्याङ्कन, अनुसन्धान जस्ता कार्य सञ्चालनमा तदारुकता ल्याउने ।
- (छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामार्फत हुने खेलकुद तथा अतिरिक्त पक्षको काममा आवश्यक कार्यालयको जनशक्ति व्यवस्थापनमा सहजता ल्याउने ।
- (ज) युवायुवती सम्बद्ध कार्यहरूलाई व्यवस्थित गर्ने र स्वरोजगारी सृजित सहभागिता वृद्धि गराउने ।
- (झ) विद्यालयको नियमित अनुगमन, सुपरीवेक्षणको कमीकावृद्धि हुन नसकेको अवस्थाको अन्त्य गर्ने ।

- (ज) विद्यालय सुधार योजना (SIP), गुणस्तरीय शिक्षा कार्यक्रम (QEP) शिक्षण सुधार योजना (TIP) र विद्यालयका अन्ययोजनालाई नगरपालिका र त्यो भन्दा माथिल्लो तहको योजनाहरूसँग अन्तर सम्बन्धित बनाई योजना बनाउन र कार्यान्वयन गर्न सघाउने ।
- (ट) विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई तालिम र अनुभव आदान-प्रदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ठ) आवश्यकता अनुसार सामाजिक विकास समिति अन्तर्गतका अन्य शाखा/उपशाखाको कार्यक्रममा समेत सहयोग गर्ने ।

#### ४. औचित्यःकार्य विधिका औचित्यहरु देहाय बमोजिमको हुनेछः-

- (क) विद्यालय सुपरीवेक्षण, निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न/गराउन ।
- (ख) विद्यालयको अद्यावधिक अवस्थाको निरीक्षण गरी सुधारका लागि प्रतिवेदन पेश गर्न/गराउन ।
- (ग) शिक्षा सम्बद्ध सम्पूर्ण कार्यहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा विधिसम्बन्ध प्रक्रिया निर्धारण गर्न ।
- (घ) विद्यालयस्तरीय योजना निर्माण र योजना कार्यान्वयनमा सघाउने ।
- (ङ) खेलकूद कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित बनाउन ।
- (च) संघसंस्था, निकाय, समुदाय र विद्यालयका कार्यक्रम सञ्चालन र समन्वयमा सहयोग तथा सहकार्य वृद्धि गर्न ।
- (छ) अनुसन्धानात्मक तथा खोजमूलक कार्यहरु गर्न/गराउन ।
- (ज) शिक्षकको कक्षाकोठाभित्रको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापको सुपरीवेक्षण र पृष्ठपोषणको कार्यमा नियमितता दिन ।
- (झ) विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, विद्यार्थी र अभिभावकलाई आवश्यक तालिम सञ्चालन गर्न ।
- (ञ) विद्यालयका विधि, नीति तथा कार्यविधि निर्माणमा सुझाव दिने तथा सहयोग गर्ने ।
- (ट) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा लगायत सामाजिक विकास समिति अन्तर्गतका अन्यशाखा / उपशाखाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा समेत सहयोग गर्ने ।

## परिच्छेद-३

### नियुक्ती तथा पदस्थापना

#### ५. शिक्षा सुपरीवेक्षकको नियुक्ती तथा पदस्थापना:-

- (क) मधुवन नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयको स्थायी सेवामा कार्यरत मा.वि.वानि.मा.वि.द्वितीय श्रेणी वा प्रा.वि.प्रथम श्रेणीमा कार्यरत (न्यूनतम अधिकृतस्तरको तलब भत्ता तथा सेवासुविधा उपभोग गर्ने) शिक्षकलाई आवश्यकता अनुसार तोकिएको अवधिका लागि शिक्षा शाखामा काजमा ल्याई शिक्षा सुपरीवेक्षकको पदमा करार नियुक्ति दिइनेछ ।
- (ख) नियम ५(१) बमोजिम नियुक्ती हुने शिक्षा सुपरीवेक्षकको शैक्षिक योग्यता शिक्षाशास्त्र संकायबाट प्रथम श्रेणीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको, कम्तिमा १५ वर्षको स्थायी शिक्षण अनुभव भएको तथा न्यूनतम ५ वर्ष प्रधानाध्यापक भई शैक्षिक, प्रशासनिक, प्राज्ञिक, आर्थिक, शैक्षणिक परिपाटीको नेतृत्वको अनुभव प्राप्त गरेको शिक्षक हुनुपर्नेछ ।
- (ग) नियम ५ को उपनियम (१) र (२) बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाको सिफारिसमा शिक्षा समितिको निर्णयको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ५ वर्ष अवधिका लागि शिक्षा सुपरीवेक्षकको पदमा करार नियुक्त गर्नेछ र निजको ५ वर्षे पदावधि समाप्त भएमा पुनःपदावधि थप गर्न सकिनेछ ।
- (घ) शिक्षा सुपरीवेक्षक भै काजमा शिक्षा शाखामा झिकाइएका शिक्षकको ठाउँमा काम गर्न सोही विषयको सोही तहको नगर शिक्षक राख्नका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित विद्यालयलाई अनुदान रकम दिन सक्नेछ । यसरी करारमा नियुक्त नगर शिक्षकको कोटा सम्बन्धित शिक्षक आफ्नो दरबन्दीमा फिर्ता भएमा सट्टा शिक्षकको आवश्यक भएको स्थान वा अन्य विद्यालयमा पठाउन सकिने वा करार म्याद समाप्त गरी शिक्षकलाई अवकाश गर्न सकिनेछ ।
- (छ) शिक्षा सुपरीवेक्षकको नियमित हाजिरी शिक्षा शाखामा / नगरपालिकामा र काजको खटनपटन शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट मात्र हुनेछ ।

#### ६. शिक्षा सुपरीवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

शिक्षा सुपरीवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ:-

- (क) तोकिएको कार्यालय समयमा शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा उपस्थित भै कार्यालय समयभरी तोकिएको कार्यहरू गर्ने / गराउने ।

- (ख) नगरपालिका क्षेत्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको नियमित रूपमा अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।
- (ग) विद्यालयको सुपरीवेक्षणमा खटिँदा शिक्षकहरूको कक्षाकोठाको शिक्षण सिकाई क्रियाकलापको सूक्ष्म अनुगमन गरी सिकाई गतिविधि अर्थात् शिक्षण प्रक्रियामा राम्रो हुन बाँकी रहेका र अझ राम्रो गर्न सकिने उपायहरू सहितको पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक सङ्घ, सामाजिक परीक्षण समिति र विद्यालय, प्रधानाध्यापक, विद्यालय बारी, पुस्तकालय तथा प्रयोगशालाका प्राविधिक अर्थात् जिम्मेवारी पाएका व्यक्तिसँग सम्बद्ध कार्य तथा गतिविधि अर्थात् व्यवस्थापकीय पक्षको सोधखोज गरी सुधारका लागि आवश्यक सुझाव दिने ।
- (ङ) विद्यालय सुधार योजना (SIP), शिक्षण सुधार योजना (TIP), वार्षिक शैक्षणिक योजना, सह-क्रियाकलाप योजना (CCAP), विद्यालय विकास योजना / प्रस्ताव (SDP) आदिलाई राष्ट्रिय शिक्षा नीति (NEP) शिक्षा गुरुयोजना (EMP), नगरपालिकाको शिक्षा योजना (MEP) सँग तालमेल हुने गरी निर्माण गर्न र कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्ने ।
- (च) विद्यालय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा दिएका पृष्ठपोषण तथा सुझाव कार्यान्वयन भए/नभएको पुनः सुपरीवेक्षणका क्रममा एकीन गरी नभएको भए हुन नसक्नुको कारण सोधी कारण सहितको प्रतिवेदन शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।
- (छ) सम्बद्ध तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, भेला, बैठक, समिक्षा, अभिमुखीकरण, प्रबोधीकरण, समन्वय, सहकार्य आदिमा आवश्यकता अनुसार सहजीकरण र प्रशिक्षण गर्ने, खटिने, सहभागी हुने तथा व्यवस्थापन गर्ने / गराउने ।
- (ज) शिक्षा शाखाको प्रशासनीक कार्यमा आवश्यकता अनुसार सघाउने ।
- (झ) शिक्षा सम्बद्ध अनुसन्धान, खोजबिन तथा छानबिन सम्बन्धी कार्य आवश्यकता अनुसार गर्ने/गराउने ।
- (ञ) शिक्षामा लगानी प्रक्रिया उपलब्धि प्रभाव (Input-Process-Output-Outcomes) विश्लेषण गर्ने र सरोकारवाला पक्षहरूलाई जानकारी दिने ।
- (ट) खेलकूद तथा युवा सम्बद्ध अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने / गराउने ।
- (ठ) आवश्यकतानुसार सामाजिक विकास समिति अन्तर्गतका शाखा / उपशाखा (स्वास्थ्य, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण, रोजगार सेवा केन्द्र) निरीक्षण लगायतका कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।

- (ड) शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित विद्यालय निरीक्षकले गर्नुपर्ने सबै कार्यहरूसम्पादन गर्ने / गराउने पूर्ण अधिकार रहनेछ ।
- (ढ) स्थानिय/प्रदेश तहको शिक्षासंग सम्बन्धित कानून तथा संघिय कानूनले परिलक्षित गरेका विषयहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) शिक्षा, जनचेतना तथा अभिभावक शिक्षा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित संघसंस्था/निकायका कार्यक्रमको समेत सञ्चालन, अनुगमन र प्रतिवेदन कार्यमा सघाउने ।
- (त) शैक्षणिक अभिलेख अद्यावधिक गर्ने / गराउने ।
- (थ) शिक्षक तालिम,पेशागत बिकास तथा अभिमुखिकरणका सम्बन्धमा तालिम केन्द्र तथा इकाईबाट निर्धारण भई आएका कार्यहरू गर्ने ।
- (द) शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने / गराउने ।

## परिच्छेद ४

### शिक्षा सुपरीवेक्षकको सेवा तथा सुविधा

#### ७. शिक्षा सुपरिवेक्षकको सेवा तथा सुविधाहरू देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) पदस्थापन रहेकै विद्यालयबाट भुक्तानी हुने गरी शिक्षक पदको नियुक्ति, तह तथा श्रेणीको खाईपाई आएको तलबभत्ता, सञ्चय कोष, बीमा, पोशाक, चाडपर्व खर्च लगायत अन्य सम्पूर्ण सुविधाहरू विद्यालय कोष मार्फत नै भुक्तानी हुनेछ ।
- (ख) शिक्षा सुपरीवेक्षकको दरबन्दीको पदाधिकार रहेकोवा पदस्थापन भएको विद्यालयमा नै कायम रहनेछ र निजकोतलब भत्ता तथा अन्य विभिन्न सेवा तथा सुविधाहरू सोही विद्यालय कोषमा निकासा भै विद्यालयको कोषबाटै नियमित रूपमा भुक्तानी हुनेछ ।
- (ग) शिक्षा सुपरीवेक्षकको पदमा करार नियुक्त हुने शिक्षकको बिदा अभिलेखिकरण शिक्षा ऐन २०२८(संसोधन सहित) शिक्षा नियमावली २०५९(संसोधन सहित) तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन शिक्षक सेवा आयोग नियमावली २०५७(संसोधन सहित) बमोजिम दरबन्दीको पदाधिकार कायम रहेको विद्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (घ) विद्यालय अनुगमनमा नियमित र निरन्तर खटिनुपर्ने भएको हुँदा निजले खाईपाई आएको १२ दिन बराबरको तलब रकमवा स्वीकृत मापदण्ड अनुसारको फिल्ड भत्ता, ईन्धन, मर्मत तथा अन्य

- खर्चवापतको रकम मासिक रूपमा नगरपालिका (शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा) बाट उपलब्ध हुनेछ ।
- (च) नगरक्षेत्र बाहिर काजमा खटिएर काम गर्नुपर्दा नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता (टि.ए.डि.ए.) उपलब्ध हुनेछ ।
- (छ) तालिम, गोष्ठी र अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दा सोही कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम वा कार्यक्रमको नियमानुसारको सेवा सुविधा सम्बन्धित कार्यक्रमबाट नै उपलब्ध हुनेछ ।
- (ज) शिक्षा सुपरीवेक्षकले शिक्षा नियमावलीमा शिक्षकका लागि तोकिए सरहको भैपरी आउने बिदा, पर्व बिदा, बिरामी बिदा, प्रसुती बिदा, प्रसुती स्याहार बिदा र किरिया बिदा पाउने छन ।
- (झ) नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूमा लामो (हिउँदे वा बर्षे वा दशै)बिदा रहेको अवस्थामा शिक्षा सुपरीवेक्षक स्वतः बिदामा रहनेछन । तर उक्त अवधीमा नगरपालिकाले कामकाजमा लगाएमा निजहरूले बिदाको समयमा काम गरेको अवधी बराबरको सट्टा बिदा पाउनेछन । सट्टा बिदा सोही शैक्षिक बर्षभित्र उपयोग गर्नु पर्ने छ र सो वापत कुनै आर्थिक दायित्व बेहोरिने छैन ।

## परिच्छेद-५

### प्रतिवेदन तथा उपलब्धि

#### ८. शिक्षा सुपरीवेक्षकले देहाय बमोजिमको विवरण तथा उपलब्धिहरू प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

- (क) विद्यालयले IEMIS अद्यावधिक गरेको समयबद्ध विवरण ।
- (ख) विद्यालयहरू खुले, बन्द भए, पढाए वा अन्य कार्यक्रम गरेको विवरण ।
- (ग) विद्यालयको अतिरिक्त परीक्षा सञ्चालन र परीक्षा परिणामको विद्यालयगत विवरण ।
- (घ) विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक तथा सामाजिक पक्षको प्राप्तिको अद्यावधिक विवरण ।
- (ङ) शिक्षक, कर्मचारीको उपस्थिति, बिदा, काज, गयलको अवस्थाको विद्यालयगत विवरण ।
- (च) विद्यालयले सञ्चालन गर्ने अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा दिवस उत्सव र अन्य कार्यक्रमहरूको परिमाणात्मक विवरण ।
- (छ) अभिभावक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण ।
- (ज) विद्यालयहरूको योजना, योजनाहरूको कार्यान्वयनको अवस्था र उपलब्धि ।
- (झ) सिकाई उपलब्धि उत्तीर्ण प्रतिशतको सुधारात्मक वा सुधार हुन नसकेको विवरणको अवस्था ।



(ज) खेलकूद तथा सामाजिक विकास समिति अन्तर्गतका अन्य शाखा /उपशाखामा संलग्न भएको उपलब्धि तथा सहभागिताको प्रतिवेदन ।

(ठ) विभिन्न सहयोगी तथा साझेदार संघसंस्था वा निकायको कार्यक्रम र उपलब्धि एवं प्रभावहरूको विवरण ।

## परिच्छेद-६

### विविध

९. शिक्षा सुपरीवेक्षकले आफूलाई तोकिएको सुपरीवेक्षण तथा शिक्षा एवं सामाजिक विकास समिति अन्तर्गतका कार्यको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी पूरा गर्न गाह्रो भई आफ्नो पदाधिकार रहेको विद्यालयमा फर्कन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाई तीन महिनापछि मात्र फिर्ता पठाइनेछ ।
१०. शिक्षा सुपरीवेक्षकले आफूलाई नगरपालिका तथा शिक्षा शाखाले तोकेको काम सम्पन्न गरी आफ्नो पदस्थापन रहेको विद्यालयमा समेत गई शैक्षिक गतिविधिमा थप समय दिएर संलग्न हुने र विद्यालय विकासमा खटिएमा तोकेको काममा बाधा पुगेको मानिने छैन ।
११. शिक्षा सुपरीवेक्षकलाई नगरपालिकामा विशेष परिस्थिति आइपरेमा, विपद् भएमा, महामारी भएमा वा कुनै विशेष अभियान सञ्चालन गर्नुपरेमा त्यस्ता कार्य तथा अन्य शाखाको अन्य गतिविधि वा नगरपालिकाको अन्य कामकाजमा समेत लगाउन सकिनेछ ।
१२. यो कार्यविधि मूलतः शिक्षा ऐन, नियमावली र शिक्षा सम्बद्ध कार्यविधिहरूको सहायक रहनेछ ।
१३. शिक्षा सुपरीवेक्षकको कार्य सन्तोषजनक नभएमा र तोकिएको प्रगति दिन असमर्थ भएमा नगरपालिकाले विद्यालयमा फिर्ता गरी अर्को शिक्षा सुपरीवेक्षक राख्न सक्नेछ तर फर्काउनु पूर्व सफाईको मौका अनिवार्य दिनुपर्नेछ ।
१४. यस कार्यविधिको अधीनमा रही कार्यविधि अनुसार काम गर्न, फर्मेट बनाउन, कार्यक्षेत्र विभाजन र निर्धारण गर्न, प्रतिवेदनको ढाँचा निर्माण गर्न विद्यालयको गुणात्मक विकासका आधार तय गर्न र विद्यालय तथा शिक्षक कर्मचारीको मूल्याङ्कनका आधार तय गर्न शिक्षा शाखामार्फत सुपरीवेक्षकलाई अधिकार दिन सकिनेछ ।
१६. यो कार्यविधि प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले

मान बहादुर गिरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत