मिति २०८२।०६।२९ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

मायादेवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
पकडी, कपिलवस्तु

Galaxy Jump2

मिति २०८२।०६।२९ को गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : समुदायको आवश्यकताअनुसार साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवनपर्यन्त सिकाइ तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा सामुदायमा सूचना केन्द्रको समेत कार्य गर्न तथा बैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम संचालन गरी अनौपचारिक शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुपको कार्यान्वयन तथा अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेख भए अनुसार अनौपचारिक शिक्षा, तथा वैकल्पिक र निरन्तर सिकाइलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (ज) को उपखण्ड १ बमोजिम को कार्यान्वयनका लागि मायादेवी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि मायादेवी गाउँपालिका अन्तर्गत संचालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुमा लागु हुनेछ।

(२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "केन्द्र" भन्नाले स्थानीय समुदायका मानिसहरू मिलेर आफ्नो आवश्यकता पूरा गर्न स्थानीय स्तरमै सञ्चालन हुने गरी स्थापित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्झनु पर्छ। सो शब्दले यो कार्यविधि लागु हुनुअघि स्वीकृती पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई समेत जनाउँछ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले मायादेवी गाउँपालिका, कपिलवस्तुलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "समुदाय" भन्नाले गाउँपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गरी निरन्तर शिक्षा, आजिवन सिकाइ तथा समाजको विकासमा क्रियाशिल व्यक्तिहरुकव समूह सम्झनु पर्छ।

(घ) "स्थानीय सरकार" भन्नाले गाउँपालिका र वडा समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) " समुदाय परिचालक" भन्नाले साविकमा नियुक्ती लिई कार्यरत वा नियुक्ती हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको महिला समुदाय परिचालक कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(च) "कार्यक्रम साझेदार संस्था वा निकाय" भन्नाले आफनो तर्फवाट समेत आर्थिक, प्राविधिक, मानवीय संशाधन एवम् संस्थागत संरचनाको उपयोग गरी सम्झौता अनुसारको सेवा प्रन्याउने संस्था सम्झनु पर्छ।

(छ) सहयात्री संस्था" भन्नाले सहभागिताका आधारमा एक साथ मिलेर काम गर्ने संस्थालाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "सहयोगी संस्था" भन्नाले सहयोगी भावनाले आपसी सम्झौताको आधारमा काम गर्ने संस्थालाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समिती" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १८ अनुसार गठन भएको सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समिति सम्झनुपर्छ।

(ञ) "शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले मायादेवी गाउँपालिका अर्न्तगत रहेको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ।

(ट) " गाउँपालिका अध्यक्ष" भन्नाले मायादेवी गाउँपालिका, कपिलवस्तुको गाउँ कार्यपालिका अध्यक्षलाई जनाउँछ।

(ठ) " वडा अध्यक्ष" भन्नाले मायादेवी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका वडाका अध्यक्षहरुलाई जनाउँछ।

(ड) "इकाइ" भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कपिलवस्तु सम्झनु पर्छ।

(ढ) " व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ण) " प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत " भन्नाले मायादेवी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।

(त) " शिक्षा अधिकृत" भन्नाले मायादेवी गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृतलाई जनाउँछ।

(थ) " सामुदायिक परिचालक छनौट समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा २० अनुसार गठन हुने सामुदायिक परिचालक छनौट समिति सम्झनु पर्छ।

Galaxy Jump2

(द) " मापदण्ड" भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका मापदण्ड सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना, स्वीकृती तथा नामाकरण सम्बन्धी व्यवस्था

(३) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापनाको लागि आवेदन गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय समुदायका मानिसहरु मिलेर वैकल्पिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा आजिवन सिकाइ आवश्यकता पूर्तिका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्रको समुदायमा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजातहरु संलग्न गरी अनुसूचि-१ को ढाँचामा गाउँपालिकामा आवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) केन्द्र स्थापना हुने वडाका सबै टोल बस्ती तथा समुदायमा रहेका सबै घरधुरीबाट एकजनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा पचास जना प्रतिनिधिको सामूहिक निर्णय हुनु पर्नेछ।

(ख) केन्द्र स्थापना हुने टोल वा बस्ती वा स्थान, केन्द्रको नाम र तदर्थ व्यवस्थापन समिति गठन गरेको हुनुपर्नेछ।

(ग) केन्द्रको तदर्थ व्यवस्थापन समितिले रीतपूर्वक अनुसूचि-२ को ढाँचामा विधान तयार गरी पारित गरेको हुनु पर्नेछ।

(घ) विधानमा सेवा क्षेत्र स्पष्ट निर्धारण गरेको हुनुपर्ने र एक वडामा एक केन्द्रभन्दा बढी केन्द्र नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।

(ङ) तदर्थ व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा केन्द्र सञ्चालनका लागि निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(च) केन्द्र स्थापना हुने प्रस्तावित स्थान सबैलाई पायक पर्ने र उपयुक्त भएको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको निर्णयसहितको राय गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदनसहितको कागजात प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित स्थान र समुदायको स्थलगत निरीक्षण गरी गराई रायसहितको प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा(२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएमा गाउँ कार्यपालिकाले अनुसूची-३ बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालनको अनुमती दिनेछ।

(४) सर्त तथा आधार तोक्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले केन्द्रको स्वीकृति दिँदा देहाय बमोजिमका सर्स तथा आधार तोक्न सक्नेछः

(क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि स्रोतको उपलब्धता सुनिश्चित भएको हुनु पर्नेछ।

(ख) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि स्थानीय समुदायको सहभागिता र सहयोग हुनु पर्नेछ।

(ग) गाउँपालिकाले केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नियमित स्रोत साधन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(घ) गाउँपालिकाले केन्द्रको भौतिक संरचना निर्माणका लागि आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(ङ) केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध हुनु पर्नेछ। जनशक्ति व्यवस्थापनको कार्यविधि गाउँपालिकाले निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(५) केन्द्र स्थापनाको स्वीकृत दिने: गाउँपालिकाले यस कार्यविधिको दफा ३ तथा दफा ४ बमोजिमको प्रक्रिया र कागजातका आधारमा अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(६) केन्द्र स्वशासित र नाफारहित हुने: गाउँपालिका अन्तर्गत स्थापना हुने र यो कार्यविधि अगाडि नै सञ्चालनमा आएका नेपाल सरकार तथा गाउँपालिकाबाट अनुदान पाई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रहरु स्वशासित, व्यवस्थित, अविछिन्न र नाफारिहत हुनेछन्।

(७) केन्द्रको नामाकरण र नाम परिवर्तन: (१) यो कार्यविधि लागु भएपछि स्थापना हुने तथा अगाडि नै सञ्चालनमा रहेका केन्द्रहरुको नामाकरण तथा नाम परिवर्तन देहायबमोजिमका आधारमा गर्न सकिनेछः-

(क) राष्ट्रियता, स्थानीय महत्वको भौगोलिक, धार्मिक, सांस्कृतिक र प्राकृतिक सम्पदा स्थल

(ख) राष्ट्रिय तथा स्थानीय संस्कृती, परम्परा

(ग) राष्ट्रिय विभुती वा व्यक्तित्व

(२) केन्द्रको साविकको नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सेवा क्षेत्रका समुदायको भेला र केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने औचित्य सहित उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमका आधारमा नाम प्रस्ताव गरी गाउँपालिकामा आवेदन दिनुपर्ने र प्राप्त प्रस्ताव उचित लागेमा गाउँपालिकाले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(३) कुनै संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र नामाकरण वा केन्द्रको कुनै भवन वा कोठाको नाम राख्न चाहेमा उक्त संस्था वा व्यक्तिले उक्त सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाममा कम्तीमा दशलाख रुपियाँको अक्षय कोष वा सो बराबरको जग्गा राखी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको नाममा त्यस्तो सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नामसँग आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाम जोड्न सक्ने छ।

(८) केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुः (१) केन्द्रले अन्य कार्यक्रमका अतिरिक्त देहायबमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछः-

(क) सूचना प्रविधिसहितको साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा,
(ख) प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा,
(ग) वैकल्पिक विद्यालय शिक्षा तथा सिकाइ कार्यक्रम,
(घ) सिप विकास तालिम,
(ङ) वचत तथा ऋण परिचालन,
(च) सामुदायिक विकास,
(छ) नागरिक शिक्षा, मानव अधिकार शिक्षा र अभिभावक शिक्षा,
(ज) कानुनी साक्षरता शिक्षा,
(झ) भेदभाव तथा लैङ्गिक हिंसा विरुद्दका जनचेतनामूलक कार्यक्रम,
(ञ) वातावरणीय संरक्षण तथा संवर्धन कार्यक्रम,
(ट) सामुदायिक सरसफाइ तथा स्वास्थ्य शिक्षाका क्रियाकलापहरु,
(ठ) खेलकुद, योग
(ड) व्यवसायिक तालिम,
(ढ) कला, साहित्य, संस्कृती, बालविकास तथा मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम,
(ण) अन्तरपुस्ता सिकाइ स्थानान्तरण तथा हस्तान्तरण कार्यक्रम,
(त) परम्परागत सिपको प्रवर्धन तथा आधुनिकीकरण कार्यक्रम,
(थ) जनचेतनामूलक कार्यक्रम,
(द) उद्यमी विकास कार्यक्रम,
(ध) सुरक्षा र वचावट शिक्षा,
(न) सृजनात्मक अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम,
(प) गरीब तथा विपन्न बालबालिकालाई शैक्षिक सामग्री वितरण
(फ) विविध।

(२) केन्द्रले उपदफा (१) मा उल्लेखित (क), (घ), (ङ) , (ड), (ण), (त) , (द) सँग सम्बन्धित कार्यक्रममध्ये कम्तिमा एकओटा कार्यक्रम वार्षिक रुपमा आफ्नो सेवाक्षेत्र अनिवार्य रुपमा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र साधन स्रोतको उपलब्धताका आधारमा अन्य कार्यक्रमसमेत आवश्यकतानुसार नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(३) केन्द्रमा देहाय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनु पर्नेछः-
(क) अध्ययन कक्षसहितको वाचनालय वा पुस्तकालय ,
(ख) सूचना प्रविधि तथा सञ्चारको व्यवस्था र प्रयोगको सुनिश्चितता,
(ग) सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा प्राप्त गर्नका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी सूचनामूलक जानकारी र सहयोग प्रणालीको व्यवस्था,

Galaxy Jump2

(९) अभिलेख तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने: केन्द्रले देहायबमोजिमको सूचनाहरु संकलन तथा अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछः

(क) सेवा क्षेत्रको साक्षरता नक्साङ्कन तथा उमेर समूहगत साक्षरता तथ्याङ्क,

(ख) सेवा क्षेत्रभित्रका विद्यालय उमेर समूहका विद्यालयमा अध्ययनरत र विद्यालयबाहिर रहेका जनसंख्या,

(ग) सेवा क्षेत्रभित्र अवस्थित शिक्षण संस्था विवरण,

(घ) बैङ्क, वित्तिय समेतका सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाको विवरण,

(ङ) सेवा क्षेत्रभित्रका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक सम्पदा तथा स्थलको विवरण,

(च) सेवा क्षेत्रको जनसाङ्ख्यिक विवरण,

(छ) सेवा क्षेत्रअन्तर्गत रहेका जनशक्तिहरुको सिप नक्साङ्कन,

(ज) सेवा क्षेत्रभित्र उपलब्ध सार्वजनिक सेवा सुविधाको वितरण,

(झ) सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय बाहिर रहेका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरुको अद्यावधिक विवरण,

(ञ) केन्द्रबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको वार्षिक प्रगति विवरण र उपलब्धि,

(ट) सेवा क्षेत्रभित्र अन्य संघसंस्थाबाट संचालित कार्यक्रम र उपलब्धि विवरण,

(ठ) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य विविध विवरण।

परिच्छेद-३

केन्द्रको सदस्यता, साधारण सभा तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१०) सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्थाः केन्द्रको सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) एक केन्द्रमा कम्तिमा एक सय जना साधारण सदस्य हुनु पर्नेछ।

(ख) केन्द्रलाई आर्थिक, भौतिक तथा पूर्वाधार विकास र व्यवस्थापनमा विशेष सहयोग उपलब्ध गराउने साधारण सदस्यहरुलाई विशेष सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ।

(ग) सदस्यता प्राप्ति र नविकरणबापतको शुल्क समुदाय भेलाको निर्णयबाट निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(घ) सदस्यता वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(ङ) नयाँ सदस्य थप र नविकरणका लागि केन्द्रले साधारण सभा हुनु अगावै कम्तिमा सात दिनको सूचना सार्वजनिक गरी सदस्यता थप र नविकरण गर्नुपर्नेछ।

नरेन्द्र यादव
कार्यालय प्रमुख

Galaxy Jump2

(११) साधारण सभा र बैठकको आयोजना: केन्द्रको साधारण सभा र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहायबोजिम हुनेछः-

(क) केन्द्रको साधारण सभा वर्षको एक पटक अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(ख) साधारण सदस्यहरुको भेला गराई वार्षिक, अर्धवार्षिक र चौमासिक समिक्षा बैठक गर्नु पर्नेछ।

(ग) लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षणका प्रतिवेदन समेत साधारण सभामा पेस गरी पारित गराउनु पर्नेछ।

(१२) सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण: (१) केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक, भौतिक तथा व्यवस्थापकिय पक्ष र चलअचल सबै सम्पतीको गत आर्थिक वर्षको सामाजिक परीक्षण प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र सम्पन्न गर्ने र लेखा परीक्षण गाउँपालिकाले खटाएको इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ।

(२) वित्तिय लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रको साधारण सभामा पेस गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा प्रत्येक वर्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार इकाइ तथा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

केन्द्र व्यवस्थापन समिति तथा समन्वय समिति गठन, बैठक तथा योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था:

(१३) व्यवस्थापन समितिको गठन तथा बैठक कार्यविधि: (१) केन्द्रको कार्यक्रम निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्य गर्न र केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक निर्णय गर्न साधारण सदस्यको भेलाले छनोट गरेको नौ सदस्यीय समावेशी प्रकृतीको देहायको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेका साधारण सदस्यहरुमध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला र एकजना दलित सहित चार जना -सदस्य

(ख) केन्द्रको साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेका शिक्षाकर्मी वा शिक्षाविद्हरुमध्येबाट एक जना - सदस्य

(ग) केन्द्र रहेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडाध्यक्षले तोकेको वडा समितिको सदस्य - सदस्य

(घ) केन्द्र रहेको समुदाय वा वडामा रहेको सबैभन्दा माथिल्लो कक्षा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट एकजना - सदस्य

Galaxy Jump2

(ङ) केन्द्रको सेवाक्षेत्रभित्रका अनौपचारिक शिक्षा विशेषज्ञ वा अभियान्ता मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

(च) केन्द्रको सामुदाय परिचालक - सदस्य-सचिव

(२) व्यवस्थापन समितिले उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) मध्येबाट सो समितिको अध्यक्ष छनोट गर्नेछन् । समितिको अध्यक्ष छनोट नहुँदासम्म सो समितिका जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(३) समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य पदका अतिरिक्त अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता कार्यक्रम, वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम तथा आजिवन सिकाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिहरु, कृषि, स्वास्थ्य, शिक्षा, वन, महिला विकास, बैङ्क, सहकारी वा वित्तिय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरकारी, गैरसरकारी संघसस्था वा निकायका प्रतिनिधि तथा गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाका शिक्षा अधिकृत तथा अन्य प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

(४) समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।

(५) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

(६) समितिको बैठकको कार्यविधि तथा काम कारबाही केन्द्रको विधानमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(१४) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछनः-

(क) समुदायमा घरधुरी सर्वेक्षण गरी समुदायको सिकाइ आवश्यकताको प्रोफाइल निर्माण गर्ने र सिकाइ आवश्यकता पहिचान गर्ने,

(ख) पहिचान भएका सिकाइ आवश्यकता पूर्तिका लागि योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन योजना निर्माण गर्ने र कार्यान्वयन गराउने,

(ग) केन्द्रको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने,

(घ) केन्द्रको विकास तथा सुदृढीकरणका लागि स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन गर्ने,

(ङ) कार्यक्रम प्राप्ति तथा कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, संघसस्था र समुदाय सँग साझेदारी एवं समन्वय गर्ने,

Galaxy Jump2

(च) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट तर्जुमा भएका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(छ) समुदायका मानिसहरुबीच पेसागत तथा व्यावसायिक समूह गठन गरी सामूहिक वचत ऋण, आयआर्जन क्रियाकलाप गर्न संयोजन, समन्वय र उत्प्रेरित गर्ने,

(ज) केन्द्रको गतिविधि तथा कार्यक्रमहरुको वार्षिक सामाजिक परीक्षण गराउने,

(झ) केन्द्रको आयव्ययको वार्षिक रुपमा लेखापरीक्षण गराउने,

(ञ) केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक स्रोत साधन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,

(ट) सामुदायिक परिचालक नियुक्तीका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(ठ) केन्द्रको समग्र कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

(ड) केन्द्रको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, आयव्यय साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने र स्वीकृत गर्ने, गराउने,

(ढ) गाउँपालिकाबाट निर्धारण भएका अनौपचारिक शिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने र प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्ने,

(ण) सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरी समुदायको विकासमा हातेमालो गर्ने,

(त) गाउँपालिकाको शैक्षिक प्रोफाइल तथा योजना तर्जुमाका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने ,

(थ) परिचालकलगायतका कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा सुविधा र कार्यभारका आधारमा नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्ने,

(द) विकास साझेदार संघसंस्था, सहयात्री तथा सहयोगी संस्थासँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(१५) केन्द्रका अध्यक्ष र सदस्यहरुको योग्यता: सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्यका लागि देहायबमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिक

(ख) २१ वर्ष उमेर पुगी साधारण सभा सदस्य भएको ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

बलीउद्दीन सुलतान
मातृदेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) अन्यत्र जुनसुकै लेखेको भएतापनि दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड(ग) ,(घ) र (ङ) बमोजिम छनौट हुने सदस्यहरु केन्द्रको साधारण सदस्य नभएतापनि व्यवस्थापन समितिको सदस्य छनौट हुन सक्नेछन् ।

(१६) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सकिने:(१) देहायको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्ने छ –

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सम्पत्ति हिनामिना गरेमा ,

(ख) समुदायको शैक्षिक, सांस्कृतिक एवम् सामाजिक वातावरण खेलल पुग्ने काम गरेमा,

(ग) नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको नीति नियम विपरीत काम गरेमा ,

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन सन्तोष जनक रूपमा गर्न नसकेमा ,

(ङ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन यस कार्यविधिमा उल्लेखित आधारमा नगरेमा ।

(२) तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि आवश्यक ठानेको अवस्थामा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन। व्यवस्थापन समिति विघटन भएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले उक्त सामुदायिक सिकाइ केन्द्र रहेको वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा, सेवा क्षेत्रभित्रको उच्चतम विद्यालयको प्रधानाध्यापक ,सेवा क्षेत्र भित्रका साधारण सदस्यहरू वा सामाजिक शैक्षिक क्षेत्रमा कार्यरत महानुभाव मध्ये दुई जना महिला पर्ने गरी चार जना र गाउँपालिका शिक्षा शाखाका प्रतिनिधि सदस्य रहने गरी सात सदस्यीय समिति गठन गर्ने छ । गठित समितिले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समिति गठनको प्रक्रिया पुरा गरी नयाँ व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने छ ।

(१७) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिका सदस्य र अध्यक्षको राजिनामा सम्बन्धी व्यवस्था: सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको राजिनामा व्यवस्थापन समितिले र सदस्यहरूको राजीनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्नेछन् । राजिनामा स्वीकृत भई रिक्त हुन आएको पदमा कार्यविधि बमोजिम नै पदपूर्ति गरिने छ ।

(१८) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समिति :

(१) मायादेवी गाउँपालिका भित्र सञ्चालन हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसम्बन्धी विषयमा नीति निर्माण, रेखदेख, व्यवस्थापन, समन्वय र निरीक्षण गर्नको लागि देहायका सदस्यहरू रहेको एक सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समिति रहने छ ।

मायादेवी गा.पा.

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरुमध्ये एकजना महिला सहित अध्यक्षले मनोनित गरेका दुई जना - सदस्य

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अध्यक्ष मध्ये अध्यक्षले मनोनीत गरेका एक जना - सदस्य

(ङ) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्ये समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(च) गाउँपालिकाभित्र अनौपचारिक शिक्षा, वैकल्पिक शिक्षा तथा निरन्तर शिक्षाको क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुबाट समितिले मनोनित गरेको एकजना प्रतिनिधि - सदस्य

(छ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिका पदेन सदस्य बाँहेक अन्य सदस्यको कार्यकाल चार बर्ष हुनेछ।

(३) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहने छ।

(४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ।

(५) समन्वय समितिले आवश्यकता महसुस गरेमा शैक्षिक, सामाजिक व्यक्तित्वहरुलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न वा आमन्त्रित सदस्यमा मनोनित गर्न सक्ने छ।

(१९) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने।

(ख) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको रेखदेख, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।

(ग) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसँग सम्बन्धित सरकारी एवम् गैरसरकारी सङ्घ संस्था एवम् निकायसँग समन्वय कायम गराउने।

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत वैकल्पिक शिक्षा, साक्षरता शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, सीप विकास तथा आयमूलक कार्यक्रमहरू एवम् समुदायको आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गराउने।

वलीउद्दीन मुसलमान
सायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सञ्चालकहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम, गोष्ठी अध्ययन भ्रमणको आयोजना गर्ने।

(च) समुदायका अल्पसङ्ख्यक, जनजाति, पछाडि परेको वर्गलाई विकासको मूलधारमा ल्याउन उनीहरूको आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गराउने

(छ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र विकासका लागि स्थानीय स्रोत र साधनको अधिकतम परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ज) सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(झ) समुदायको आवश्यकतामा आधारित जनस्वास्थ्यसम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने (ञ) समुदायमा रहेका विभिन्न धार्मिक सम्प्रदायका संस्कृति रीतिरिवाज आदिको प्रवर्धनात्मक कार्यहरू सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सञ्चालन गराउने।

(ट) समुदायको आवश्यकतानुसारका जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ठ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने विभिन्न सङ्घ ,संस्था एवम् निकायबीच समन्वय गरी स्रोत जुटाउने।

(ड) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानिय सरकार एवम् निकायहरूबीच गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ढ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूका लागि प्राविधिक एवम् आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउने।

(ण) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूलाई दीगोरूपमा सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक नीति रणनीतिहरू तय गरी सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउने।

(त) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको निम्ति आवश्यक विषयमा राय सुझाव प्राप्त गर्न गोष्ठी/कार्यशालाको आयोजना गर्ने।

(थ) उत्कृष्ट ठहरिएका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले गरेका राम्रा र उदाहरणीय कार्यहरूको प्रचारप्रसार गरी त्यसलाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्ने।

(द) विकास साझेदार संघसंस्था, सहयात्री तथा सहयोगी संस्थासँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,

वलीउद्दीन मुसलमान
सायदेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

परिच्छेद –५

समुदाय परिचालक छनौट समिति, परिचालकको योग्यता,आचरण तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

(२०) समुदाय परिचालक छनौट समितिः (१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा परिचालक नियुक्तीका लागि सिफारिस गर्न व्यवस्थापन समितिले देहाय अनुसारको एक छनौट समिति गठन गर्नेछः-

(क) व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - संयोजक

(ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) स्नातक तह उत्तिर्ण सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत वा माध्यमिक तहका स्थायी शिक्षकहरुमध्ये दुई जना विषयविज्ञ - सदस्य

(२) परिचालक छनौट सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

(३) परिचालक छनौटको पाठ्यक्रम अनुसूचि-४ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

(४) छनौट भएको परिचालकको नियुक्ती व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ। नियुक्तीको प्रक्रिया र कार्यविधि व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(५) समुदाय परिचालकको पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधा नेपाल सरकार र उपलब्ध स्रोतका आधारमा उपयुक्त हुने गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिले तोकिदिए वमोजिम हुने छ।

(२१) समुदाय परिचालकको योग्यताः सामुदायिक परिचालकको योग्यता देहायबमोजिम रहने छः-

(क) प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा -१२ वा सो सरहको परीक्षा उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ।

(ख) विवाहित महिला हुनुपर्नेछ।

(ग) १८ वर्ष पुगेको ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ।

(घ) खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखेको भएतापनि यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व अविबाहित महिला सामुदायिक परिचालक कार्यरत रहेको भएमा मान्य हुनेछ।

वलीउद्दीन अन्सारी
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र बाइस
प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

(२२) **समुदाय परिचालकको आचरण :** सामुदायिक परिचालकको आचरण देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछः-

(क) कार्यमा नियमितता

(ख) मृदुभाषी

(ग) सामुदायिक/सामाजिक कार्यमा रुचि राख्ने

(घ) पेसा र कार्यप्रति आस्थावान्

(ङ) अनुशासित, सदाचारी, चरित्रवान्

(२३) **समुदाय परिचालकको काम, कर्तव्य र अधिकार :** समुदाय परिचालकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्-

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ,

(ख) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट सञ्चालित पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने,

(ग) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रअर्न्तगतका समिति, समूह, उप–समूहहरूको क्रियाकलापमा सहजीकरण र सहयोग पुऱ्याउने,

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट सम्पादित कार्यक्रमको प्रगति विवरणहरू तयार गरी गाउँपालिका तथा अन्य निकायमा पठाउने,

(ङ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रबाट भइरहेका र हुने कामहरूको अनुगमन गर्ने,

(च) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम निर्धारित गरिएका कार्य गर्ने,

(छ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अभिलेखहरू अद्यावधिक गरी राख्ने,

(ज) स्थानीय विद्यालयहरू, स्वास्थ्य केन्द्र, सङ्घ संस्थाहरू, वडा समिति/गाउँपालिकासँग समन्वय र सम्पर्क गर्ने एवम् साझेदार भई कार्य गर्ने,

(झ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समन्वय समिति, गाउँ कार्यपालिका, शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा, लगायतका निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू पालन गर्ने गराउने,

(ञ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका कार्यक्रमहरूको प्रचार प्रसार गर्ने,

बलीउद्दीन अन्सारी
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

बरुण यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

(ट) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सम्पत्तिको जिम्मा लिने र सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने,

(ठ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसम्बन्धी विषयमा, कार्यक्रमहरूको सम्पादन/कार्यान्वयन सम्बन्धी विषयमा, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठकमा जानकारी गराउने,

(ड) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा भैपरी आउने विविध कार्यहरू सम्पादन गर्ने गराउने

परिच्छेद – ६

केन्द्रको सेवा क्षेत्र,वडा समिति वा वडा कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका सम्बन्धी व्यवस्था

(२४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र : सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले सम्बधित वडालाई नै सेवा क्षेत्र तोक्नु पर्ने छ। गाउँपालिकाको स्वीकृत लिई अन्य वडा र जिल्लाहरुमा राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाको सहयोगमा कार्यक्रम संञ्चालन गर्न सक्नेछन्। साथै वडाहरूमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सेवा नजिकको वडाहरूलाई समेत सेवा क्षेत्र तोक्न सक्ने छ।

(२५) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यालय सञ्चालन : सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यालय सञ्चालनका लागि सामुदायिक भवनमा कार्यालय स्थापना गरी कार्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने छ। सामुदायिक भवन नभएमा वडा कार्यालयको समन्वयमा सम्बन्धित वडाको केन्द्र रहेको स्थान नजिक भाडामा भवन/कोठा लिई सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२६) वडा समिति वा वडा कार्यालयको भूमिका: (१) वडा समिति वा वडा कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुने छ।

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र संञ्चालन व्यवस्थापन कार्यविधिले गरेको व्यवस्थाको अधिनमा रही सामुदायिक सिकाइ केन्द्र संञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने ,

(ख) वडा कार्यालयबाट संञ्चालन गर्ने सामाजिक एवम जनचेतनामूलक कार्यक्रम सम्भव भए सम्म सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई संचालन गर्ने जिम्मेवारी दिने,

(ग) वडाका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा संञ्चालनका लागी सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई परिचालन गर्ने,

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका लागी भवन, प्रेरक कार्यालय, बेलमैदान, धारापानी, शौचालय आदीको व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने ,

(ङ) आफ्नो क्षेत्र भित्र संञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र र केन्द्रबाट संञ्चालित कार्यक्रमको नियमित निरीक्षण अनुगमन गर्ने,

(च) सममुदायिक सिकाइ केन्द्रको अनुदान निकासाका लागी नगरकार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(छ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको हितमा अन्य कार्यक्रममा सहयोग गर्ने ,

(ज) सिकाइ सिकाइ केन्द्रलाई आवश्यक सुझाव ,सल्लाह र निर्देशन दिने,

(२७) गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका : मायादेवी गाउँ कार्यपालिकाको भूमिका देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको बार्षिक एवम् आवधिक कार्यक्रमहरू निर्माण गर्न लगाई लक्ष्य एवम् सूचकहरू तोक्ने र तिनलाई कार्यान्वय गर्न लगाउने ,

(ख) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धमा बनेका नीति नियमको कार्यान्वयन गराउने ,

(ग) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको अभिलेख रेखदेख निरीक्षण, निर्देशन, सहजीकरण र मूल्याङ्कन गर्ने ,

(घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ, संस्थाहरू, अन्य सङ्घ संस्था तथा निकायसँग समन्वय गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका कार्यक्रमको निरन्तरता प्रदान गर्नेआवश्यक व्यवस्था मिलाउने ,

(ङ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई प्राविधिक एवम् आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने ,

(च) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी सन्दर्भ सामग्रीको विकास गरी तिनको प्रयोगको बन्दोवस्त मिलाउने ,

(छ) गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको सञ्जाल तयार गरी सोमार्फत कार्यक्रम सञ्चालनमा विभिन्न ढाँचाहरू तय गर्ने र कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ,

(ज) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी नीति र कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्ने ,

(झ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई समुदायमा आधारित कार्यक्रमहरु (शैक्षिक, महिला सशक्तिकरण, सिप विकास तथा आयआर्जन, कृषि कार्यक्रम, जनचेतनामुलक कार्यक्रम, सूचना सेवा, सम्पदा संस्कृती संरक्षण, सामाजिक कार्यक्रम आदी) प्रदान गर्ने,

मायादेवी गा.पा.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ञ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारको निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ,

(ट) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत सञ्चालित सञ्चालित कार्यक्रमहरूमा सहयोग गरी तिनको अनुगमन गर्ने ,

(ठ) गतसालको प्रगति र चालु वर्षको योजना र कार्यक्रम सञ्चालनका आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई निकासा दिने ।

(ड) सामुदायिक केन्द्र समन्वय समिति र सामुदायिक केन्द्र व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ढ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको वार्षिक कार्य विवरण, प्रगति विवरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा प्रत्येक वर्ष सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको नवीकरण गर्ने ,

परिच्छेद-७

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र कोष सञ्चालन तथा आयस्रोत सम्बन्धी व्यवस्था

(२८) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषको सञ्चालन: (१) प्रत्येक सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा केन्द्रको सम्पूर्ण आम्दानिहरु जम्मा गर्ने गरी एक सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन कोष रहनेछ ।

(२) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषमा जम्मा भएको रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(३) केन्द्रको कोषको सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र समुदाय परिचालकको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) केन्द्रको कोषको सञ्चालनका लागि गाउँपालिकाले मान्यताप्राप्त बैङ्कमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(२९) केन्द्रको कोषमा रहने आयस्रोत: सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषमा देहाय अनुसारको आयस्रोत रहनेछः-

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान ,

(ग) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान वा कार्यक्रम रकम,

(घ) खास कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि केन्द्रसँग भएको सम्झौता अनुसार सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्था एवम् दातृ निकायबाट प्राप्त रकम,

(ङ) केन्द्रका सदस्यहरुबाट सदस्यता र सो नविकरणबापत संकलित रकम,

(घ) विभिन्न व्यक्ति , समुदाय तथा संस्थाबाट प्राप्त चन्दा, दान, सहयोग तथा पुरस्कार रकम,

(ङ) केन्द्रका नाममा बैङ्क खातामा जम्मा हुने रकमबाट प्राप्त ब्याज रकम,

(च) केन्द्रबाट सञ्चालित र प्रवाहित नाफामूलक कार्यक्रम तथा सेवाबापत प्राप्त रकम, शुल्क तथा सहयोग रकम।

(छ) केन्द्रलाई प्राप्त हुने अन्य सहयोग, अनुदान तथा रकम।

(ज) चल अचल सम्पति विक्रीबाट प्राप्त रकम,

(३०) आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले आफ्नो आयव्यय विवरणको अद्यावधिक अभिलेख कायम राखी त्यसलाई सार्वजनिक सूचना पाटीमा सबैले देख्ने गरी टाँस्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–८

सहकार्य तथा सहकारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

(३१) सहकार्य गर्दा सम्झौता गर्नुपर्ने : कुनै सामुदायिक सिकाइ केन्द्रसँग कार्यक्रम साझेदार र सहयोगी संस्थाका रूपमा कार्य गर्न चाहने संस्थाले दुई पक्षबीच प्रचलित कानुनको परिधिभित्र रही यस कार्यविधिमा लेखिएबमोजिमका व्यहोरा खोली सम्झौताका आधारमा काम गर्न सक्ने छ। तर सहभागी संस्था सामुदायिक भएको अवस्थामा सम्झौता नगरीकन पनि सहकार्य गर्न सकिनेछ। सहकार्य गर्न इच्छुक संस्था, समूह, समिति आदिले देहायबमोजिमको व्यहोरा खोली सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समक्ष निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(क) सहयात्रीको रूपमा कार्य गर्न खोजेको कार्यक्रम ,

(ख) आफूले परिचालन गर्ने स्रोत, साधन र सहयोग ,

(ग) सम्बन्धित सस्था (सामुदायिक सिकाइ केन्द्र) सँग अपेक्षा गरिएको स्रोत र सहयोग।

(घ) अपेक्षित उपलब्धि।

(ङ) अनुगमन मूल्याङ्कनको ढाँचा।

(च) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले प्राप्त प्रस्तावको अध्ययन गरी प्रतिफल युक्त हुने देखिएमा सहकार्य गर्न सक्ने छ।

तलीउद्दीन
सायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

xy Jump2

(३२) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले सहकारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने :

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको आफ्नो दिगोपनाको लागि र सदस्यहरू एवम् लक्षित वर्गको आय आर्जनमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्यबाट देहायबमोजिमको सहकारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने छ :

(१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले सञ्चालन गरेको/गर्ने सहकारी कार्यक्रम प्रचलित कानुनबमोजिम अधिकार प्राप्त सहकारी कार्यालय वा निकाय समक्ष दर्ता गराउनु पर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने सहकारी कार्यक्रममा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू, लेखा समितिका सदस्यहरू, केन्द्रलाई सहयोग पुऱ्याइरहेको सङ्घ संस्थाहरू,सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सदस्यहरूसमेत कम्तीमा २५ जना सदस्यहरू सेयर धनी सदस्यको रूपमा रहने छन्।

(३) सहकारी कार्यक्रमको शेयर सदस्यहरूको साधारण सभा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सल्लाहकार सभा मानिनेछ। यसले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको विकास कार्यको लागि विभिन्न सल्लाह दिन सक्ने छ।

(४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कोषमा भएको रकममध्येबाट यस निर्देशिका बमोजिम सञ्चालित सहकारी कार्यक्रममा सेयरको रूपमा लगानी गर्न सकिने छ।

(५) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले सञ्चालन गर्ने/गरेको सहकारीको परिचालन सहकारीसम्बन्धी प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।

(६) प्रचलित सहकारी सम्बन्धी कानुनको प्रतिकूल नहुने गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू र व्यवसायिक समूहका सदस्यहरूलाई यथावत कायम राखी नपुग थप सदस्य मात्र सहकारी कार्यक्रमको कार्य समितिमा सहकारीका शेयरहोल्डरहरूले छान्नु पर्नेछ।

परिच्छेद – ९

विविध

(३३) प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्ने :

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले आफ्नो कार्यक्रमलगायत विभिन्न व्यवसायिक, पेशागत, अन्य समूह समितिका कार्यक्रमको समेत त्रैमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र कार्यक्रम साझेदार संस्था, सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ।

(३४) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समुदायकै अङ्ग रहने : नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी यस कार्यविधिको अधीनमा रही समुदाय कै हुने छ। समुदायले सम्बन्धित

नरेन्द्र थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नसिरुद्दीन मुसलमान
माधवदेवी गा.पा.अध्यक्ष

वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको सहयोगमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। प्रचलित ऐन नियमको अधीनमा रही समुदायले अन्य सरकारी एवम् गैहसरकारी संस्थाको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ। समुदायको हितमा कार्य गर्न स्वशासित, सङ्गठित, अविच्छिन्न, उत्तराधिकारवाला सामुदायिक संस्थाको रूपमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले कार्य गर्नेछ। गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय एवम् अन्य सरकारी गैर सरकारी सङ्घ संस्था, स्थानीय निकाय आदिले नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको नीति निर्देशन बमोजिम भौतिक र प्राविधिक सहयोग गर्नेछन्।

(३५) **केन्द्रको स्थान परिवर्तनः** गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक केन्द्रको स्थान परिवर्तन देहायअनुसार स्वीकृत गर्न सक्नेछः-

(क) साविकको केन्द्र सेवाक्षेत्र भित्रका समुदायका मानिसलाई अपायक परेको वा स्थानान्तरणका लागि प्रस्तावित स्थान तुलनात्मक रुपमा बढी पायक पर्ने भनी व्यवस्थापन समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिससहित केन्द्रको स्थान वा स्थानान्तरणका लागि गाउँपालिकामा लिखित अनुरोध गरेमा,

(ख) साविक केन्द्रमा भौतिक पूर्वाधार तयार नभएको वा अपर्याप्त रहेको र प्रस्तावित स्थानमा भौतिक पूर्वाधार उपलब्ध रहेको वा पूर्वाधार विकासका लागि थप स्रोत साधन लगानी गर्नु नपर्ने देखिएमा,

(ग) प्रस्तावित स्थानमा स्थानान्तरण हुँदा थप स्रोत , साधन उपलब्ध हुने र समुदायको सहभागिता बढी रहने देखिएमा,

(घ) प्रस्तावीत स्थान सदस्यहरुको आवागमनका लागि सहज पहुँच योग्य भएमा,

(ङ) स्थानीय तह अन्तर्गतको कुनै विद्यालय समायोजन, एकिकरण वा बन्द भई वा अन्य कुनै सरकारी कार्यालयको भवन सञ्चालनमा नआई खाली रहेको अवस्थामा त्यस्ता भवन तथा जग्गा गाउँपालिकाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई हस्तान्तरण गरी भवन वा जग्गा प्राप्त हुने अवस्था भएमा।

(३६) **खारेजी र स्थानान्तरणः** (१) कुनै समुदाय वा स्थानमा व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन हुन नसकेको वा निष्क्रिय रहेको केन्द्रलाई सक्रिय गराउन प्रयास गर्दा पनि सञ्चालनमा आउन नसकेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँपालिकाले त्यस्तो केन्द्र खारेज गरी केन्द्र नभएको वडाको उपयुक्त स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको केन्द्र खारेज गर्नुपर्ने भएमा खारेज गर्नुअघि कायम रहेको व्यवस्थापन समितिलाई सफाइको मौका दिनु पर्नेछ।

(३७) **कार्यविधि र मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेः** (१) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक केन्द्रहरुले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट जारी भएका मापदण्ड, निर्देशिका र यस कार्यविधिको अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

वलीउद्दीन मुसलमान
मायादेवी गा.पा.

नरेन्द्र थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

axy Jump2

(२) कुनै समुदाय वा स्थानमा स्थापना भई सकेका केन्द्रहरुले तोकिएको पूर्वाधार समेतका मापदण्डका व्यवस्था र सर्त पूरा गराउन नसकेमा गाउँपालिकाले थप नयाँ केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति नदिने नीति अख्तियार गर्नेछ।

(३८) **कर्मचारी व्यवस्थापन: (१)** यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व अनुमती वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिई कार्यरत परिचालकहरु सम्बन्धित केन्द्रमा साविक बमोजिम कार्यरत रहने छन्।

(२) यो कार्यविधि लागु भएपछि नियुक्ती हुने परिचालकको योग्यता कम्तिमा बाह्र कक्षा वा सो सरह हुनेछ।

(३९) **केन्द्र सञ्चालन हुने समय:(१)** सार्वजनिक बिदाको दिनबाहेक अन्य दिनमा बिहान १०.०० बजेदेखि दिनको ४.०० बजेसम्म दैनिक छ घण्टा केन्द्रको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम कार्य चापका आधारमा व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिकाले अतिरिक्त समय निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(४०) **निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्ने:** गाउँपालिकाले यस कार्यविधिको अधिनमा रहि कार्य गर्न आवश्यक निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(४१) **नियमन र निर्देशन सम्बन्धी व्यवस्था:** गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा निर्देशन दिन सक्नेछ।

(४२) **अन्तिम व्याख्या:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

(४३) **अनुसूचीमा संशोधन:** मायादेवी गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधि र अनुसूचीहरूमा आवश्यक परिमार्जन र सुधार गर्न सक्ने छ।

(४४) **खारेजी:** गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको कुनै दफा, उपदफा वा कार्यविधि जुनसुकै बखत खारेज गर्न सक्नेछ।

वलीउद्दीन मुसलमान
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

अनुसूची –१

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापनाका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

विषयः सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा ।

श्री मायादेवी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
एकडी, कपिलवस्तु ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा कपिलवस्तु जिल्ला मायादेवी गाउँपालिका वडा नं. ..... मा हाल सम्म सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना नभएकोले नयाँ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र खोल्ने स्वीकृतिका लागि देहायका विवरणहरू खुलाइ निवेदन गर्दछौं ।

१. क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको नाम

(ख) ठेगाना :

(ग) भौतिक अवस्था

(क)भवन

(ख) कोठा

(ग) फर्निचर

(घ) शौचालय

(ङ) खानेपानीको व्यवस्था

(घ) आर्थिक स्रोत साधनहरु

२. निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न छन्-

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको विधान (तीन प्रति विधान)

(ख) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न समुदायले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि।

(ग) सम्बन्धित वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयको सिफारिस।

(घ) तदर्थ व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि।

(ङ) सम्बन्धित सेवा क्षेत्रमा बसोबास गर्ने नागरिक समाजका अगुवा, सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष तथा अन्य प्रतिनिधि, वडा सचिव, सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि एवम् स्थानीय महिला, जनजाति, दलित, पिछडिएका वर्ग र समूहको समेत प्रतिनिधित्व भएको एक भेलाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न गरेको निर्णयको प्रतिलिपि।

.....

अध्यक्ष

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समिति (तदर्थ)

वलीउद्दीन मुसलमान
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

axy Jump2

अनुसूची –२

विधानको नमुना

.....सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको विधान २०.....

प्रस्तावना : शिक्षाको अवसरबाट बञ्चित भएका गरिबीको चपेटामा परेका समुदायको विभिन्न व्यक्तिहरूका आवश्यकतामा आधारित साक्षरता शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, पुस्तकालय सञ्चालन, सीप विकास एवम् आवश्यक कार्यक्रम लगायत समुदायको आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रमहरू निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले यो सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना गरिएको हो।

परिच्छेद – १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

२. कार्यक्षेत्रः

३. परिभाषाः

४. छाप, झन्डा र कार्यालय

परिच्छेद –२

५. केन्द्रका उद्देश्यहरू

६. केन्द्रका कार्यहरू

परिच्छेद – ३

७. सदस्यताको योग्यता

८. सदस्यताको प्रकार

९. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि

(क) साधारण सदस्यता

(ख) आजीवन सदस्यता

(ग) पदेन सदस्यता

(घ) मानार्थ सदस्यता

१०. सदस्यताका लागि अयोग्यता

परिच्छेद – ४

११. साधारण सभाको अधिवेशन

१२ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

१३. व्यवस्थापन समितिको गठन

१४ व्यवस्थापन समितिमा नियुक्ति र बहाल रहन नसक्ने अवस्था

१५. व्यवस्थापन समिति

१६. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद – ५

१७. पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष

(ग) सचिव

(घ) कोषाध्यष

(ङ) सदस्य

परिच्छेद – ६

१८. सल्लाहकार समिति

१९. समूहहरू र उपसमितिहरू

२०. आर्थिक उप–समितिहरू र काम, कर्तव्य र अधिकार

सायदेवी गा.पा. कार्यपालिकाको कार्यालय, पकौरी, कपिलवस्तु, लुम्बिनी प्रदेश

बलीउद्दीन अन्सारी
सायदेवी गा.पा. अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद – ७

२१. आर्थिक व्यवस्था

२२. आर्थिक स्रोतहरू

२३. चल–अचल सम्पत्तिको विवरण

२४. कोष

२५. लेखा परीक्षण/आर्थिक बिबरण

परिच्छेद – ८

२६. निर्वाचनसम्बन्धी व्यवस्था

२७. उम्मेदवार हुन अयोग्यता

२८. विघटन एवम् सम्पत्तिसम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद–९

२९. अविश्वास प्रस्ताव

३०. विधान संशोधन

३१. विनियमको निर्माण

३२. समिति विघटन

३३. कानुनसँग बाझिएमा

३४. निर्देशनको पालन

३५. व्यवस्थापन समिति, सल्लाहकार समिति र विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली

वलीउद्दीन मुसलमान
अध्यक्ष, गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

अनुसूची –३

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्वीकृती पत्रको ढाँचा

सासिके दर्ता नं.

मायादेवी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पकडी, कपिलवस्तु
प्रमाण–पत्र

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ बमोजिम कपिलवस्तु जिल्ला मायादेवी गाउँपालिका वडा नं .....मा स्थीत श्री ..... सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति.....को निर्णय अनुसार स्वीकृति प्रदान गरिएको छ।

प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने अधिकारी

दस्तखत :

नाम :

पद :

मितिः

वलीउद्दीन मुसलमान
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

दरिन्द्र बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

अनुसूची-४

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौटको पाठ्यक्रम

मायादेवी गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुमा परिचालक करारमा पदपूर्ति गर्ने खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ।

प्रथम चरणः लिखित परीक्षा(सामान्य र विषयगत)

दोस्रो चरणः अन्तर्वार्ता

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान	५०	वस्तुगत	२५×२=५०	३० मिनेट
दोस्रो	सेवा सम्बन्धी	५०	विषयगत	१०×५=५०	१ घण्टा ३० मिनेट

(क) प्रथम पत्र(सामान्य)

१. अनौपचारिक शिक्षाको परिचय

२. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड-२०७८

३.सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचय, उद्देश्य र महत्व

४.नेपालको शिक्षाको तहगत संरचना, अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाहरु

५. नेपालको संविधानमा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

६.नेपालको भौगोलिक, सामाजिक, सांस्कृतीक विषयको सामान्य जानकारी

७.लुम्बिनी प्रदेश र मायादेवी गाउँपालिकाको सामान्य जानकारी

८.अनौपचारिक शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, २०८०

९.नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहबाट सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरु

१०.ICT सम्बन्धी सामान्य जानकारी

अलीउद्दीन मुसलमान
अध्यक्ष
गा.पा.

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

alaxy Jump2

(ख) दोस्रो पत्र(विषयगत)

१.अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर तथा जीवनपर्यन्त शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, प्रौढ शिक्षा

२.अनौपचारिक शिक्षाको अवधारणा, परिचय तथा आवश्यकता

३.सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड २०७८

४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम

५.अनौपचारिक शिक्षाको विकासमा समुदायको संलग्नता, सामुदायिक अभ्यास

६.स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

७.अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा ऐन, २०७५ र नियमावली, २०७७

८.नेपाल सरकार, प्रदेश र गाउँपालिकाको अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम

९.नेपालको संविधानमा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था(भाग-३, धारा ३१)

१०.सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अभिलेख व्यवस्थापन, तथ्याङ्क संकलन तथा प्रतिवेदन

११.अनौपचारिक शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, २०८०

१२. नमुना सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको विकास, नवप्रवतनात्मक कार्यक्रमहरु

१३. परियोजना प्रस्ताव निर्माण, कार्यक्रम/योजना छनौट, स्वीकृती र संचालन, सहभागितात्मक योजना तर्जुमा

१४. मायादेवी गाउँपालिकाको जनसंख्या, शैक्षिक, सामाजिक, सांस्कृतीक अवस्था

१५.बैठक आयोजना, निर्णय लेखन, निर्णय लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु, बैठक संचालन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

१६. अनौपचारिक शिक्षा र औपचारिक शिक्षाबिच फरक, अनौपचारिक शिक्षाको औचित्य र महत्व

१७. अनौपचारिक शिक्षाको क्षेत्रमा संलग्न संघ, संस्थाहरु र संघ संस्थासँगको सम्बन्ध र सहकार्य

(ग) दोस्रो चरण- अन्तर्वार्ता- २५ अंक

व्यक्तित्व(४ अंक), विषयवस्तुको ज्ञान(७ अंक), निर्णय क्षमता(४ अंक) , स्थानीय विवाहित महिला भए(२ अंक), तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतावापतः प्रथम श्रेणी(३ अंक) र द्वितीय श्रेणी(२ अंक) , माथिल्लो शैक्षिक योग्यताः प्रथम श्रेणी(२ अंक) र द्वितीय श्रेणी(१ अंक) , शैक्षिक अनुभव(प्रति वर्ष ०.५ अंकका दरले बढीमा(३ अंक)

वलीउद्दीन मसलमान
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Galaxy Jump2

द्रष्टव्यः

१.लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली, अंग्रेजी वा दुवै भाषा हुन सक्नेछ।

२.शैक्षिक अनुभवको गणना गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम पदमा काम गरेको जिम्मेवारी गणना गरिनेछ।

३.परिचालिका छनौट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

४. यस पाठ्यक्रममा समाविष्ट विषयवस्तुहरु परीक्षाको मिति अगावै संशोधन भएका समसामयिक विषयवस्तु समेत परेको सम्झनु पर्छ।

वलीउद्दीन मुसलमान
मायादेवी गा.पा.अध्यक्ष

नरेन्द्र यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत