



कटहरी गाउँपालिका

## कटहरी राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: ०६

मिति २०८१/०९/०४

भाग-

कटहरी गाउँपालिका

मिति २०८१ साल पुस ४ गते बसेको कटहरी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले देहाय बमोजिमको कार्यविधि पारित गरेकोले सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ ।



अध्यक्ष

सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि - २०८१

प्रस्तावना: समुदायको आवश्यकतामा साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवन पर्यन्त सिकाई तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन र सामुदायिक सुचना केन्द्र समेतको कार्य गर्न सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्नका लागि स्थानिय तहलाई सहजीकरण तथा मार्ग दर्शन प्रदान गर्न आवश्यक भएकाले,

नेपाल सरकार, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको मिति २०७८/०३/२२ को मा. मन्त्री स्तरीय निर्णय अनुसार स्वीकृत "सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड-२०७८" को दफा २४ ले दिएको अधिकार तथा स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि - २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुने छ ।

२. परिभाषा: बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क. "केन्द्र" भन्नाले दफा ३ बमोजिम पालिका भित्र स्थापित सामुदायिक सिकाई केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले यो मापदण्ड लागू हुनु अघि स्वीकृत पाई सञ्चालन मा रहेका सामुदायिक केन्द्रलाई समेत जनाउँदछ ।

ख. "निर्देशिका" भन्नाले सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमनकालागि यस गाउँपालिकाले तयार गरी लागू गरेको कानुनी दस्तावेज सम्झनु पर्दछ ।

ग. "परिचालक" भन्नाले साविकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा यो निर्देशिका जारी भए पछि नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्रको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

घ. "समिति" भन्नाले सामुदायिक सिकाई केन्द्रको व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "समुदाय" भन्नाले स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास गरी निरन्तर शिक्षा, सिकाई, आयआर्जन तथा समाजको विकासमा क्रियाशील व्यक्तिहरूको समूह सम्झनु पर्दछ ।

च. "पालिका" भन्नाले कटहरी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

छ. "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले कटहरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. केन्द्रको स्थापनाका लागि आवेदन गर्नु पर्ने: (१) स्थानिय समुदायका मानिसहरू मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवन पर्यन्त सिकाई आवश्यकता पूर्तिका लागि आफ्नो क्षेत्र भित्रको समुदायमा आफ्नै स्रोतमा सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवेदन गर्नु पर्नेछ:

क. केन्द्र स्थापना हुने वडाका सबै टोल वस्ती तथा समुदायमा रहेको सम्पूर्ण घरधुरी मध्येका घरबाट एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी पालिका भित्र कम्तीमा एक सय प्रतिनिधिको सामुहिक प्रतिनिधिको सामूहिक निर्णय हुनु पर्ने छ ।

ख. केन्द्र स्थापना हुने टोल वा वस्ती वा स्थान केन्द्रको नाम र तदर्थ व्यवस्थापन समिति समेत गठन गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग. केन्द्र तदर्थ व्यवस्थापन समितिले रीतपूर्वक विधान तयार पारी पारित गरेको हुनुपर्ने छ ।

घ. विधानमा सेवा क्षेत्रमा स्पष्ट निर्धारण गरिएको हुनु पर्ने र निर्धारण गरिएको सेवा क्षेत्रभित्र केन्द्र नरहेको सुनिश्चित गरेको हुनुपर्नेछ ।

ङ. एक सेवा क्षेत्र भित्र एक मात्र केन्द्र रहनेछ र एक केन्द्रको सेवा क्षेत्र न्यूनतम एउटा वडा समेटिएको हुनुपर्नेछ ।

च. तदर्थ व्यवस्थापन समितिले वडा कार्यालयमा अनुसुची - १ बमोजिमको निर्धारित ढाँचामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

अध्यक्ष:



छ. केन्द्र स्थापित हुने प्रस्तावित स्थान सबैलाई पायक पर्ने र उपयुक्त भएको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय सहितको राय सम्बन्धित स्थानीय तहमा गर्नुपर्नेछ ।

४. सर्त तथा आधार तोक्ने: (१) केन्द्रको स्वीकृति दिँदा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिमका सर्त तथा आधार तोक्न सक्नेछ ।

क. सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्रोतको उपलब्धता सुनिश्चित भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको सहभागिता र सहयोग हुनु पर्नेछ ।

ग. सम्बन्धित स्थानीय तहले केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि पूर्वाधार तथा नियमित स्रोत साधन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

घ. केन्द्रको संगठन र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्वरूप तथा कार्यविधि स्पष्ट भई जनशक्ति उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि पालिकाले समयानुकूल र आवश्यकता अनुसार थप शर्त, आधार तथा मापदण्डहरू निर्धारण गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

५. केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति दिने: कार्यविधिको दफा ३ तथा दफा ४ बमोजिमको प्रकृया र कागजातका आधारमा पालिकाले आवश्यक र उपयुक्त ठानेमा यस गाउँपालिकाले तोकेको शिक्षा शाखाको अधिकृत कर्मचारीले पेश गरेको प्रतिवेदनका आधारमा केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

६. केन्द्र स्वशासित र संगठित संस्था हुनुपर्ने: केन्द्र स्वायत्त अविछिन्न उत्तरधिकारीवला, स्वशासित र नाफा रहित हुनेछ ।

७. केन्द्रको नामाकरण र नाम परिवर्तन: (१) यो कार्यविधि लागू भएपछि स्थापना हुने तथा अगाडि नै सञ्चालनमा रहेको नामकरण तथा नाम परिवर्तन देहाय बमोजिमका आधारमा गर्न सकिनेछ:

क). राष्ट्रियता स्थानीय महत्वको भौगोलिक धार्मिक सांस्कृतिक र प्राकृतिक स्थल

ख). राष्ट्रिय विभूति वा व्यक्तित्व

ग). राष्ट्रिय सांस्कृतिक परम्परा वा ऐतिहासिक धरोहर

(२). केन्द्रको साविकको नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा सेवा क्षेत्रका समुदायको भेला र सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिको निर्णयले नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने औचित्य सहित क), ख) वा ग) बमोजिमका आधारमा नाम प्रस्ताव गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवेदन गर्नुपर्ने र प्राप्त प्रस्तावको औचित्यका आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा तोकिएको अधिकारीले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३). कुनै संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो पारिवारिक सदस्यको नाममा केन्द्र नाम जोड्न चाहेमा केन्द्रको कुनै भवन वा कोठाको नाम राख्न चाहेमा केन्द्रको नामाकरणको हकमा रु. पन्ध्र लाख र कोठाको नामाकरणको हकमा पाँच लाख रुपैया वा सो रकम बराबरको चल अचल सम्पति केन्द्रको नाममा हस्तान्तरण गर्न वा कोषमा जम्मा गर्न लगाई नामाकरण सम्बन्धी स्वीकृति दिन सकिनेछ ।

८. व्यवस्थापन समितिको गठन कार्यविधि तथा कार्यकाल: (१) केन्द्रको कार्यक्रम निर्माण योजना तर्जुमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यन्वयन र केन्द्रको व्यवस्थापन पक्षमा नीतिगत निर्णय गर्न साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेको सात देखि नौ सदस्यीय समावेशी प्रकृतिको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ । यस समितिका अतिरिक्त सामुदायिक सिकाई केन्द्रलाई महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउने तथा समुदायका प्रतिष्ठित व्यक्तिहरूलाई समितिले संरक्षक, मानार्थ सदस्य वा सल्लाहकारका रूपमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष तथा अन्य सदस्यहरूको छनौट देहाय बमोजिम हुनेछ ।



अध्यक्ष

- क. उपस्थिति भेलाको बहुमतले पारित गरेको साधारण सदस्य मध्येबाट अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सह सचिव र उपाध्यक्ष हुनेछन्।  
 ख. अध्यक्षको हकमा कम्तिमा कक्षा-१० एस एल सी वा एस ई सी वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्ने छ।  
 ग. समितिको कार्यकारिणी पदाधिकारीको हकमा कक्षा-८ उत्तिर्ण गरेको र भेलाले बहुमतले छनौट गरेको सदस्य हुनुपर्ने छ।  
 घ. समितिको सदस्यमा कम्तिमा दुई जना महिला सदस्य हुनुपर्ने छ।

(३) व्यवस्थापन समितिमा देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरु पदाधिकारी रहनेछन् ;

क. साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेका (सहसचिव र उपाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला समेत हुने गरी) - ५ जना

ख. सम्बन्धित स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुख

ग. समितिले मनोनयन गरेको केन्द्र रहेको समुदाय वा स्थानमा सञ्चालित सार्वजनिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट -१ जना

घ. समितिले मनोनयन गरेको केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका शिक्षाविद्, अनौपचारिक शिक्षा विशेषज्ञ वा अभियन्ता मध्येबाट -१ जना

ड. समितिले मनोनयन गरेको केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका दलित महिला र महिला शिक्षाविद् / अभियन्ता मध्येबाट -१ जना

(४) समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य पदका अतिरिक्त पदेन आमन्त्रित पदाधिकारी समेत रहनेछन् र त्यस्ता पदको निर्धारण छनौट भएको समिति स्वयमले बैठक द्वारा गर्नुपर्नेछ।

(५) समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।

(६) केन्द्रका समुदायक परिचालक व्यवस्थापन समितिको सचिव हुनेछ ।

(७) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया प्रत्येक महिना बस्नेछ ।

(८) बैठकमा सेवा क्षेत्रभित्रका कृषि, स्वास्थ्य, वन, महिला विकास, बैंक सहकारी वा वित्तिय क्षेत्र संग सम्बन्धित सरकारी गैह्रसरकारी संघ संस्था वा निकायका प्रधिनिधि तथा सम्बन्धित वडाका समितिका पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

(९) समितिको बैठकको कार्यविधि तथा काम कार्वाही केन्द्रको विधानमा उल्लेख भए बमोजिम गरिनेछ ।

(१०) समितिको बैठकको कार्यविधि तथा प्रकृया व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

९. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

क. समुदायमा घरधुरी सर्वेक्षण गरी समुदायको सिकाई आवश्यकताको प्रोफाइल निर्माण गर्ने र सिकाई आवश्यकता पहिचान गर्ने ।

ख. पहिचान भएका सिकाई आवश्यकता पूर्तिका योजना तथा कार्यक्रमको योजना र कार्यान्वयन योजना निर्माण गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।

ग. केन्द्रको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।

घ. केन्द्रको विकास तथा सुदृढीकरण कार्य गर्ने र सो कार्यका लागि स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन गर्ने ।

ड. सदस्य तथा कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने, कार्यविभाजन र कार्यसम्पादन जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने

च. कार्यक्रम प्राप्ति र कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरकारी-तथा गैह्र सरकारी निकाय, संघसंस्था र समुदायसंग साझेदारी एवं समन्वय गर्ने र समुदायको विकासको लागि कार्यक्रम संचालन गर्न अगुवाई गर्नु ।

छ। समुदायका मानिसहरु बीच पेसागत तथा व्यवसाय समूह गठन गरी समुहमा बचत - ऋण तथा आयआर्जन क्रियाकलाप संचालन गर्नु संयोजन समन्वय र उत्प्रेरित गर्नु

ज। केन्द्रको गतिविधि तथा कार्यक्रमको वार्षिक तहमा सामाजिक लेखा परिक्षण गराउने ।

झ। केन्द्रको आयव्ययको वार्षिक रूपमा लेखा परीक्षण गराउने ।

ञ। केन्द्र संचालन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति स्रोत साधन प्रवन्ध गर्ने ।



*(Handwritten signature)*  
अध्यक्ष

- ट) केन्द्रको समग्र तथा क्रियाकलापको प्रतिवेदन तयार गरी पालिकामा वार्षिक रूपमा प्रस्तुत गर्ने ।  
 ठ) गठित विषयगत समिति परिचालन गर्ने र समितिको कार्य र कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने ।  
 ड) केन्द्रको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम आयव्यय साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने र स्वीकृत गराउने ।  
 ढ) केन्द्रको विकास एवं सुदृढीकरण र समुदायको विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक स्रोत साधन तथा सहयोग प्राप्ति र परिचालन गर्ने ।

ण) विभिन्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको परियोजना प्रस्ताव गर्ने ।

त) सम्बन्धित स्थानीय तहको शैक्षिक प्रोफायल तथा शिक्षण योजना तर्जुमाका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने ।

थ) कार्यरत परिचालक लगायतका कर्मचारीको सेवा सर्त तथा सुविधा योग्यता र कार्यभारका आधारमा नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्ने ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम संचालन हुने केन्द्रमा न्युनतम देहाय अनुसारको मानव विविधता मैत्री पूर्वाधार कायम हुनुपर्ने छः

क) कार्यालय संचालन कक्ष कम्तीमा एक वटा

ख) अध्ययन कक्ष सहितको वाचनालय र पुस्तकालय एक वटा

ग) सूचना संचार प्रविधि कक्ष (कम्प्युटर, ईन्टरनेट, प्रिन्टर र मल्टिमिडिया सहित) एक वटा

घ) सिकाई कक्ष एक वटा

ड) शौचालय (पुरुष, महिला, अपाङ्ग मैत्री ) एक वटा

च) शुद्ध खानेपानी

१०. अभिलेख, राख्नुपर्ने: सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा देहायका अभिलेख राख्नुपर्नेछः

क). सेवा क्षेत्रको साक्षरता नक्साङ्कन तथा उमेर समूहगत साक्षरता तथ्याङ्क

ख). सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालय उमेर समूहका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यालय बाहिर रहेका जनसंख्या

ग). सेवा क्षेत्र भित्र अवस्थित शिक्षण संस्थाको विवरण

घ). बैंक, वित्तीय समेतका सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाको विवरण

ड). सेवा क्षेत्र भित्रका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक सम्पदा तथा स्थलको विवरण

च). सेवा क्षेत्रको जनसांख्यिक विवरण

छ). सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेका जनशक्तिहरूको सिप नक्साङ्कन

ज). सेवा क्षेत्र भित्र उपलब्ध सार्वजनिक सेवा सुविधाको विवरण

११. केन्द्रबाट संचालन हुने कार्यक्रम र सेवा: (१) केन्द्रले अन्य कार्यक्रमका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु पर्ने छ :

क). सूचना प्रविधि सहितको साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा

ख). प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा

ग). बैकल्पिक विद्यालय शिक्षा तथा सिकाई कार्यक्रम

घ). सिप विकास तालिम

ड). बचत तथा ऋण परिचालन

च). सामुदायिक विकास

छ). नगर शिक्षा मानव अधिकार शिक्षा र अभिभावक शिक्षा

ज). कानुनी साक्षरता शिक्षा



अध्यक्ष.

- झ). भेदभाव तथा लैंगिक हिंसा बिरुद्धका जनचेतनामूलक कार्यक्रम
- ञ). वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्धन कार्यक्रम
- ट). सामुदायिक सरसफाई तथा स्वास्थ्य शिक्षाका क्रियाकलापहरू
- ठ). खेलकुद, व्यवसायिक तालिम
- ड). कला, सहित्य, सांस्कृतिक, बालविकास तथा मनोरञ्जनात्मक क्षेत्रका कार्यक्रम
- ढ). अन्तरपुस्ता सिकाई स्थानान्तरण तथा हस्तान्तरण कार्यक्रम
- ण) परम्परागत सीपको प्रवर्धन तथा आधुनिकीकरण कार्यक्रम
- त) जनचेतनामूलक कार्यक्रम
- थ) उद्यम विकास कार्यक्रम
- द) सुरक्षा र बचावट शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम
- ध) विविध

(२) केन्द्रले उपदफा १ मा उल्लिखित (त),(ण),(ड),(घ),(ग),(ख),(क) र (द) संग सम्बन्धित मध्ये कम्तिमा एकओटा कार्यक्रम बार्षिक रुपमा आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्र अनिवार्य रुपमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र साधन स्रोतको उपलब्धताका आधारमा अन्य कार्यक्रम समेत आवश्यकता अनुसार नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(३) केन्द्रमा देहाय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनुपर्नेछ।

क). अध्ययन कक्ष ,पुस्तकालय वा वाचनालयमा बसी अध्ययन गर्ने तथा अभिलेख राखी पुस्तक लैजान र फिर्ता गर्न पाउने व्यवस्था।

ख) सूचना प्रविधि तथा सन्चारको व्यवस्था र प्रयोगको सुनिश्चितता ।

ग) सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा प्राप्त गर्नका लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया सम्बन्धी सूचनामूलक जानकारी र सहयोग प्रणालीको व्यवस्था गर्ने।

(४) संघीय सरकारले वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत विगतमा दिईदै आएको अनुदानमा नघट्ने गरी केन्द्रलाई ससर्त अनुदान सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

(५) केन्द्र संग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा संचालन गर्न कार्यक्रमको गहनता र आवश्यकताका आधारमा पालिकाले थप अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) पालिकाले यस कार्यविधिकोको दफा (१०) र (११) बमोजिमका विषय र सो संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्दा सम्बन्धित केन्द्र मार्फत संचालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

१२. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको काम,कर्तव्य र अधिकार : स्थानीय समुदायमा हुने केन्द्रको काम ,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

क.आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका समुदायको सर्वेक्षण गरी लक्षित समूह अनुसार सिकाई आवश्यकता र कार्यक्रम पहिचान तथा तर्जुमा गरी समूहमा परिलक्षित गर्ने ।

ख.समुदायका लक्षित समूहको आवश्यकता अनुसार निरन्तर शिक्षा ,जीवन पर्यन्त सिकाई ,आयआर्जन र सिप विकासको कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

ग) .समुदायको शैक्षिक विकासको लागि प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा , साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा ,सीप विकास तालिम कार्यक्रमको तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्ने,

घ).विद्यालय बाहिर रहेको प्राथमिक विद्यालय उमेर समूहका लागि प्राथमिक तहको शिक्षाका लागि बैकल्पिक विद्यालय तथा सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्ने।



अध्यक्ष

- ड। सामुदायिक विकास कार्यक्रम अनुसारका लक्षित समूहको समुदायगत तथा वस्तीगत नक्साङ्कन निर्माण गरी निरन्तर अद्यावधिक गर्ने ।
- घ.) सामुदायिक सूचना तथा स्रोत केन्द्रको कार्य गर्ने ,सामुदायिक सूचना प्रणाली विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने तथा सूचना प्रविधि उपयोगका लागि समुदायको क्षमता विकास र सो सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने ।
- छ .सामुदायिक पुस्तकालय तथा वाचनालय संचालन गर्ने ।
- ज।समुदाय विकासमा कार्यरत विभिन्न सरकारी ,गैहसरकारी संघ संस्था तथा निकाय विच समन्वय गरी विषय क्षेत्रगत समूहको सञ्जाल विकास गर्ने ।
- झ) बचत तथा ऋण कार्यक्रम, सामूहिक सहकारिता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन ,कार्यक्रमको संयोजन र समन्वय गर्ने
- ञ) सुरक्षा,तथा वचावट सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने।
- ट) .सामाजिक भेदभाव तथा हिंसा विरुद्ध जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने।
- ठ) प्राकृतिक, सांस्कृतिक र ऐतिहासिक सम्पदा संरक्षण, वातावरण तथा सम्बर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- ड। स्वास्थ्य तथा पोषण ,आरोग्य ,जीवनकला ,प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने।
- ढ .) अभिभावक शिक्षा तथा शैक्षिक जागरणका कार्य गर्ने ।
- ण) नागरिक कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा सुसूचित गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

१३) सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था : केन्द्रको सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- क .एक केन्द्रमा कम्तिमा एक सय जना साधारण सदस्य हुनुपर्नेछ ।
- ख. केन्द्रलाई स्थापना गर्न र निरन्तरता दिन योगदान गर्ने वा आर्थिक ,भौतिक तथा पूर्वाधार विकास र व्यवस्थापनमा विशेष सहयोग उपलब्ध गराउने साधारण सदस्यहरूलाई विशेष सदस्यता प्रदान गर्न सकिन्छ ।
- ग .सदस्यता प्राप्ति र नविकरण बापतको शुल्क समुदाय भेलाको निर्णयबाट निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- घ .सदस्यता वार्षिक रूपमा नविकरण गर्नुपर्नेछ।

१४. साधारण सभा र बैठकको आयोजना : केन्द्रको साधारण सभा र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

- क). केन्द्रको साधारण- सभा वर्षको एक पटक अनिवार्य गर्नुपर्नेछ।
- ख) साधारण सदस्यहरूको भेला गराई वार्षिक, अर्धवार्षिक र चौमासिक समिक्षा बैठक सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।
- ग.) केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम,बजेट तथा कार्ययोजना साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।
- घ.) लेखा परिक्षण र सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन समेत साधारण सभामा पेश गरी पारित गराउनु पर्नेछ ।

१५. केन्द्रको आयस्रोतः १) केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने आयस्रोत देहाय बमोजिम हुनेछः

- क .संघीय सरकार ,प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान
- ख. खास कार्यक्रम कार्यान्वयका लागि केन्द्र संग भएको सम्झौता अनुसार सरकारी तथा गैह सरकारी संघसंस्था एवम् दातृ निकायबाट प्राप्त रकम
- ग. केन्द्रका सदस्यहरूबाट सदस्यता र सो नवीकरण बापत संकलित शुल्क रकम
- घ .विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाबाट प्राप्त चन्दा ,दान सहयोग तथा,पुरस्कार रकम
- ड) केन्द्रका नाममा बैंक खातामा जम्मा हुने रकमबाट प्राप्त व्याज रकम
- घ). केन्द्रबाट संचालित र प्रवाहित नाफामूलक कार्यक्रम तथा सेवा बापत प्राप्त रकम,शुल्क तथा सहयोग रकम



*(Handwritten signature)*  
अध्यक्ष

- (२) केन्द्रका नाममा प्राप्त हुने सबै रकम नेपाल सरकारबाट मान्यता वा स्वीकृत प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) केन्द्रका नामबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च उपदफा(१) बमोजिमको रकमबाट व्यहोरिनेछ।
- (४) केन्द्रको खाता संचालनको लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित पालिकाले बैंकलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (५) केन्द्रले तोकेको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा एक जना पदाधिकारी र कुनै कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।

**१६. लेखापरीक्षण:** (१) केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार र चलचल सम्पतिको लेखापरीक्षण ईजाजत प्राप्त लेखापरिक्षकबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गराउनु पर्नेछ ।

(२) केन्द्रले वार्षिक लेखापरीक्षण गराउदा वित्तीय गतिविधि, आम्दानी तथा खर्चको सम्पूर्ण विवरण देखिने गरी वित्तीय लेखा परीक्षण र सेवा प्रवाह तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन देखिने गरी सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(३) वित्तीय लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रको साधारण सभामा पेश गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तहमा समेत प्रत्येक वर्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

**१७. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) केन्द्रले प्रत्येक वर्षमा गरेका कार्यक्रम र उपलब्धि, अगामी वर्षको कार्यक्रम, बजेट र गतिविधि समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र अध्यावधिक रूपमा प्रत्येक वर्ष पालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**१८. केन्द्रको स्थान परिवर्तन गर्न सकिने:** स्थानीय समुदायको कुनै खास सेवा क्षेत्र भित्रको एक स्थानमा अवस्थित केन्द्र देहाय बमोजिमको कुनै अवस्थामा सोहि सेवा क्षेत्र भित्रको अर्को स्थानमा स्थान परिवर्तन गर्न वा स्थानान्तरण गर्न यस पालिकाले स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

क). साविक केन्द्र सेवा क्षेत्र भित्रका समुदायका मानिसलाई अपायक परेको र स्थानान्तरणका लागि प्रस्तावित स्थान तुलनात्मक रूपमा बढी पायक पर्ने भई व्यवस्थापन समितिको निर्णय र सम्बन्धित बाडको सिफारिस सहित केन्द्रको स्थान परिवर्तन वा स्थानान्तरणका लागि सम्बन्धित स्थानिय तहमा अनुरोध गरेमा ,

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

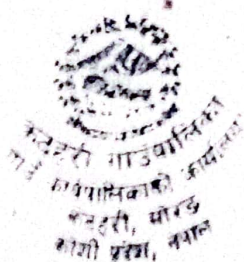
ग. प्रस्तावित स्थानमा स्थानान्तरण हुँदा थप, स्रोत, साधन उपलब्ध हुने र समुदायको सहभागिता बढी रहने देखिएमा ,

घ. प्रस्तावित स्थान समुदायहरूको आवागमनका लागि सहज पहुँच योग्य भएमा ,

ड. पालिका अन्तर्गत कुनै विद्यालय वा कार्यालय समायोजन, एकिकरण वा बन्द भई वा अन्य कुनै सरकारी कार्यालयको भवन सञ्चालनमा नआई खाली रहेको अवस्थामा त्यस्ता भवन तथा जग्गा पालिकाले सामुदायिक सिकाई केन्द्रलाई हस्तान्तरण गरी भवन वा जग्गा प्राप्त हुने अवस्था भएमा,

**१९. नियमन तथा निर्देशन सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका केन्द्रको स्थापना व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा गाउँकार्यपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा शिक्षा शाखा प्रमुखले वेगलावेगले वा सामूहिक अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछन् ।

(२) केन्द्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्दा यस मापदण्ड र स्थानिय तह बाट जारी गरिएका कार्यविधि, निर्देशिका एवं तोकिएका अन्य सर्त बमोजिम केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन भए नभएको मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।



अध्यक्ष



- (३) तोकिएको मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका एवं सर्त बमोजिम सञ्चालन हुने नसकेका केन्द्रलाई सुधारको लागि पालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित केन्द्रको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समेत सुधार भई सञ्चालन हुन नसकेमा पालिकाले त्यस्तो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति विघटन गरी अर्को व्यवस्थापन समिति गठन गराई सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।
- (५) अनुगमन तथा मुल्याङ्कनका आधारमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन भएका केन्द्रलाई पालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ र संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

२०. समुदाय केन्द्र स्थापना धरौटी: यो कार्यविधि लागू भए पछि समुदाय केन्द्र स्थापना गर्नको लागि रु एक लाख धरौटी रकम राख्नुपर्नेछ ।

२१. मापदण्ड पूरा गर्नुपर्ने: (१) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भए ता पनि यो मापदण्ड लागू हुनु पूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रहरूलाई पालिकाले निश्चित समयवाधि तोक्यो पुर्वाधार समेतका तोकिएका अन्य मापदण्ड पूरा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) कुनै समुदाय वा स्थानमा स्थापना भई सकेका केन्द्रहरूले तोकिएको पुर्वाधार समेतका मापदण्डका व्यवस्था र सर्त पूरा गराउन नसकेमा पालिकाले थप नयाँ केन्द्र स्थापनाको स्वीकृत दिने नीति अख्तियारी गर्न सक्नेछ ।

२२. खारेजी र स्थानान्तरण: (१) कुनै समुदाय र स्थानमा व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन हुन नसकेको वा निष्कृत्य रहेको केन्द्रलाई सकृत्य गराउन प्रयास गर्दा पनि सञ्चालनमा आउन नसकेमा अर्को तदर्थ व्यवस्थापन समिति गठन गरी सञ्चालन गराउन पालिकाले त्यस्तो केन्द्र खारेज गरी केन्द्र नभएको वडाको उपयुक्त स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम केन्द्र खारेज गर्नुपर्ने भएमा खारेज गर्नु अघि कायम रहेको व्यवस्थापन समितिलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. कर्मचारी व्यवस्थापन: (१) केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिकाको छनौट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य र एक जना विज्ञ सदस्य गरी तीन सदस्यीय छनोट समिति रहनेछ । विज्ञ सदस्य मनोनयन गर्दा यस गाउँपालिका संग समन्वय गरी गर्नुपर्नेछ ।

ख. उक्त समितिले तोकिएको पाठ्यक्रमका आधारमा लिखित, मौखिक तथा आवश्यक परेमा प्रयोगात्मक परीक्षा लिनेछ ।

ग. स्थानीय र महिलालाई पहिलो प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

तर यो मापदण्ड लागू हुनु पूर्व अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिई कार्यरत परिचालिकाहरू सम्बन्धित केन्द्रमा साविक बमोजिम कार्यरत रहनेछन् । कार्यरत नरहेको अवस्थामा भने परिचालक नियुक्तिको आवश्यक व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) यो मापदण्ड लागू भएपछि स्थापना हुने केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिकाको योग्यता शिक्षा मूल विषय लिई कम्तीमा १२ कक्षा वा सो सरह हुनेछ ।

(३) कुनै कारणबस परिचालक पद रिक्त हुन आएमा नियुक्तिको प्रकृया चलाउनु अघि सामुदायिक सिकाई केन्द्रले व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा अनुमति माग गर्नु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाले करार नियुक्तिको अनुमति दिएपछि मात्र विज्ञापनको प्रकृया अघि बढाउनुपर्नेछ ।

(४) विज्ञापनको अवधि १५ दिनको राख्नुपर्नेछ । विज्ञापनको सूचना सम्बन्धित वडा कार्यालयमा, सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा र गाउँपालिकाको कार्यालयमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।



*(Handwritten signature)*  
अध्यक्ष

- (५) परिचालक पदमा उम्मेदवारको उमेर १८ बर्ष भन्दा मुनि र ४५ बर्ष भन्दा बढी हुनु हुँदैन।
- (६) परिचालक छनोट गरिने परीक्षाको एक दिन अगावै सबै उम्मेदवारलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ। सम्पूर्ण उम्मेदवारहरूलाई SMS तथा फोनबाट जानकारी दिनुपर्ने र सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा सो को सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ। कुनै पनि उम्मेदवार यो सूचना पाएर पनि छनोट परीक्षा र अन्तर्वातामा अनुपस्थित भएकै कारणले परीक्षा रोकिने छैन।
- (७) छनोट समितिको सचिवालय सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा रहनेछ।
- (८) केन्द्रका कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (९) सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक पालिकाले तोके बमोजिमको समयमा दैनिक ६ घण्टाको दरले केन्द्रको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- (१०) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा कार्यक्रम सञ्चालन हुन सक्ने अवस्था नरहेमा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका परिचालिकालाई अन्यत्र स्थानान्तरण गर्ने अवस्था नरहेमा व्यवस्थापन गर्न वडा कार्यालयमा वाचनालय सञ्चालनार्थ खटाउन सकिनेछ र उक्त परिचालिकाको व्यवस्थापन तथा वाचनालय सञ्चालनमा बजेट व्यवस्था गर्न तथा परिचालिकाको थप सेवा सुविधाको व्यवस्थाको लागि वडा कार्यालयको दायित्व हुनेछ।
- (११) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कार्यचापका आधारमा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त समय निर्धारण गर्न वाधा पर्ने छैन।
२४. समन्वय सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्ने: केन्द्रले कार्यसञ्चालन तथा व्यवस्थापनको सिलसिलामा पालिकाले प्रदेश सरकार, सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरू, सामुदायिक संस्थाहरू र कुनै शैक्षिक संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ।
२५. नवीकरण गर्नुपर्ने :कटहरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ४३ बमोजिम सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरूले हरेक वर्ष भाद्र मसान्त भित्र गाउँपालिकामा नवीकरणका लागि देहायका कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्छ।
- क). चालु आ.व. को कार्ययोजना
- ख) गत आ.व. को कार्य प्रगति र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

#### अनुसूची-१

सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्वीकृतिका लागि पालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

विषय सामुदायिक सिकाई केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा।

श्री.....गाउँपालिकाको कार्यालय,  
.....।

उपयुक्त सम्बन्धमा ..... जिल्ला .....गाउँपालिका वडा नं  
..... मा हाल सम्म सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना नभएकाले नयाँ सामुदायिक सिकाई केन्द्र खोल्ने  
स्वीकृतिका लागि देहायका विवरण खुलाई निवेदन गर्दछौं।

१. क. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको नाम:

ख. ठेगाना:

ग. भौतिक अवस्था:

घ. भवन

ङ. कोठा

अध्यक्ष



- च. फर्निचर
- छ. शौचालय
- ज. खानपानीको व्यवस्था
- झ. आर्थिक स्रोतसाधनहरू

२. निवेदन साथ देहायका कामजातहरू संलग्न छन्:

- क. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको विधान
- ख. सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना गर्न समुदायले गरेको निर्णयको प्रतिलिपी
- ग. वडाको सिफारिस
- घ. तदर्थ व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी

अध्यक्ष

सामुदायिक सिकाई केन्द्र व्यवस्थापन समिति (तदर्थ)

अनुसूची-२ (क)  
(कार्यविधिको बुँदा नं. २३ (१) ख सँग सम्बन्धित)

विषय क्षेत्र	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	अंकभार	परीक्षा प्रणाली	समय	कैफियत
सामान्य परीक्षा	५०	२५	५०	१×५०=५०	वस्तुगत (बहुवैकल्पिक)	१:०० घण्टा	
विषयगत परीक्षा	१००	४०	१०	१०×१०=१००	विषयगत	३:०० घण्टा	
कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान	१५				प्रयोगात्मक	३० मिनेट	
अन्तर्वार्ता	१५					आवश्यकतानुसार	
स्थानीयता बापत	१०						
स्थानीय महिला बापत	१०						विवाहित भए विवाह दर्ता पेश गर्नुपर्ने।
कुल जम्मा	२००						



अध्यक्ष

- कुल जम्मा पूर्णाङ्क २०० हुनेछ।
- सामान्य परीक्षा र विषयगत परीक्षाहरू छुट्टाछुट्टै उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्छ।
- अन्तर्वार्ता बापत १५ अंक ,स्थानीयता बापत १०,स्थानीय महिलाबापत १० र कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान बापत १५ अंक भार हुनेछ।

### अनुसूची - २(ख)

सामान्य परीक्षाको पाठ्यक्रमको विषय क्षेत्र र अंक भार

क्र.स	विषय क्षेत्र	परीक्षा र पत्रको प्रकार	प्रति पत्रको अंकभार	पत्र सख्या	यस अंकभार	शिर्षकमा	कैफियत
१	शिक्षा मन्तव्यज्ञान	वस्तुगत(बहुविकल्पिक)	१	५	५		
२	नेपालको शैक्षिक इतिहास		१	४	४		
३	नेपालको इतिहास र भूगोल		१	४	४		
४	प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा		१	५	५		
५	पाठ्यक्रम र मूल्यांकन		१	७	७		
६	शैक्षणिक योजना,शैक्षिक योजना र अनीपचारिक शिक्षा,साक्षरता,निरन्तर शिक्षा,सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धी जानकारी		१	२०	२०		
७	नेपालको संविधान ,शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमहरू		१	५	५		
जम्मा			१	५०	५०		५०

### अनुसूची -२( ग )

विषयगत परीक्षाको पाठ्यक्रमको विषय क्षेत्र र अंक भार

क्र.स.	विषय क्षेत्र	परीक्षा र पत्रको प्रकार	प्रति पत्रको अंकभार	पत्र सख्या	यस शिर्षकमा अंकभार	कैफियत
१	शिक्षा मन्तव्यज्ञान	विषयगत	१०	१	१०	
२	पाठ्यक्रम	(निबन्धात्मक,विक्षेपणात्मक)	१०	१	१०	
३	प्रस्तावना लेखन,शैक्षिक व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन		१०	२	२०	
४	प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा		१०	१	१०	
५	मूल्यांकन र परीक्षा		१०	१	१०	
६	शिक्षण सिकाईको योजना विधि र शिक्षण सामग्री		१०	१	१०	
७	साक्षरता ,अनीपचारिक शिक्षा,निरन्तर शिक्षा , सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धी जानकारी		१०	३	३०	
जम्मा				१०	१००	

अध्यक्ष.



**अनुसूची -२( घ)**

**कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान , स्थानीयता बापत र स्थानीय महिला बापत अंक प्रदान गरिने आधार**

अ) अन्तर्वार्ता बापत देहाय बमोजिम अंक विभाजन हुने छ।

क्र.स.	शीर्षक	अंक भार	कैफियत
१	व्यक्तित्व	१	
२	सामान्य ज्ञान	२	
३	प्रस्तुति	२	
४	विषय वस्तुको ज्ञान	५	
५	योग्यता बापत	५	न्यूनतम योग्यता बापत प्रथम श्रेणी भए ३ अंक र द्वितीय श्रेणी भए २ अंक। माथिल्लो योग्यता बापत प्रथम श्रेणी भए २ अंक र द्वितीय श्रेणी भए १ अंक।
जम्मा		१५	

आ) कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान बापत देहाय बमोजिम अंक विभाजन हुनेछ।

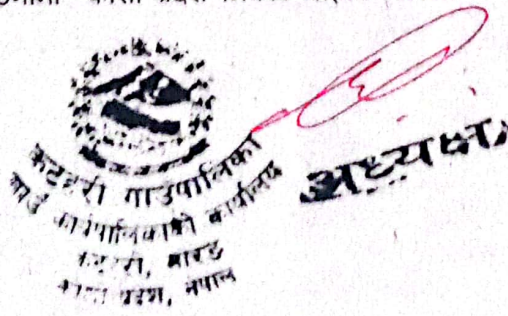
क्र.स.	शीर्षक	अंक भार
१	MS Word	८
२	Excel	४
३	E-Mail, Internet	३
जम्मा		१५

इ) स्थानीयता बापत :

- क) स्थायी ठेगाना कटहरी गाउँपालिका भएमा - १० अंक  
 ख) स्थायी ठेगाना कटहरी गाउँपालिका नभएर मोरङ जिल्ला भित्र भएमा - ७ अंक  
 ग) स्थायी ठेगाना मोरङ जिल्ला नभएर कोशी प्रदेश भित्र भएमा - ५ अंक  
 घ) स्थायी ठेगाना कोशी प्रदेश भित्र नभएर अन्यत्र भएमा - ३ अंक

ई) विवाहित महिला बापत :

- क) स्थायी ठेगाना कटहरी भई विवाहित महिला भएमा - १० अंक  
 ख) स्थायी ठेगाना कटहरी भई अविवाहित महिला भएमा - ३ अंक  
 घ) स्थायी ठेगाना कोशी प्रदेश भित्रको महिला भएमा - २ अंक


  
 कटहरी गाउँपालिका  
 मोरङ जिल्लाको कार्यालय  
 कटहरी, मोरङ  
 नेपाल