छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ८ संख्या : २ २०८१ श्रावण १४

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

<u>सूचना</u>

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१

सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१

<u>प्रमाणित मिति</u>

२०८१/०३/२९

<u>प्रकाशित मिति</u>

२०८१/०४/१४

सम्वत २०८१ को कार्यविधि नं. ०२

<u>सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सँग सम्बन्धि कानून तर्जुमा गर्न बनेको कार्यविधि</u>

<u>प्रस्तावना:</u> यस नगरपालिकामा स्थापना भएका र स्थापना हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरूको थप सुदृढीकरण र सवलीकरण गरी थानीय साधन, स्रोत,श्रम, सिप, पुँजी र प्रविधिको अधिकतम परिचालन र उपयोग गर्दै साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवनपर्यन्त सिकाई तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा समन्वय र सामुदायिक सूचना केन्द्रसमेतको कार्य गर्न सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा २४ र छायाँनाथ रारा नगपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७४ (संशोधन सहित) को नियम ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:</u>** (१) यो कार्यविधिको नाम छायाँनाथ रारा नगरपालिका "सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा:</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “केन्द्र” भन्नाले स्थापित सामुदायिक सिकाई केन्द्र तथा कार्यविधिाको दफा ३ बमोजिम स्थापित सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्झनु पर्छ। सो शब्दले यो कार्यविधि लागु हुनुअघि स्वीकृत पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई समेत जनाउँछ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापन, सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले तयार गरी लागु गरेको कानुनी दस्तावेज सम्झनु पर्छ।

(ग) “परिचालक” भन्नाले साविकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्रको महिला समुदाय परिचालक कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(घ) “व्यवस्थापन” समिति भन्नाले दफा ८(१) बमोजिमको सामुदायिक सिकाई केन्द्रको समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) “समुदाय” भन्नाले स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास गरी निरन्तर शिक्षा, सिकाई तथा समाजको विकासमा क्रियाशील व्यक्तिहरुको समुह सम्झनु पर्छ।

(च) “स्थानीय तह” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका सम्झनु पर्छ।

(छ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानुन वमोजिम स्थापना भएको संस्था सम्झनुपर्दछ।

(ज) “समुह” भन्नाले समाजको विकासमा क्रियाशिल विभन्न संघ संस्था वा व्यक्तिहरुको समूह सम्झनु पर्दछ।

(झ) “स्थानीय तहको कार्यालय” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको कार्यालय, गमगढी, मुगुलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) “नगर प्रमुख” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ट) “नगर उपप्रमुखा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको नगर नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ठ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा, य÷वा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ।

(ड) “विद्यालय निरीक्षक” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ढ) “स्रोतव्यक्ति” भनाले विद्यालयका विभिन्न तहमा शिक्षक पदमा पदाधिकार रहने गरि विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिबृद्धिका लागि विद्यालयहरुको सुपरिवेक्षण तथा संयोजन गर्न स्रोतकेन्द्रको स्रोतव्यक्ति पदमा करार नियुक्ति पाएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) “समावेशी शिक्षा” भन्नाले देहायको शिक्षालाई सम्झनु पर्छः

(१) दृष्टिविहीन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपागंता भएका वालवालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रहि दिईने शिक्षा

(२) सामाजिक, आर्थिक वा भौगोलिक कारणले पछाडी पारिएका व्यक्तिहरुलाई विभेद रहित वातावरणमा दिइने शिक्षा

(त) “सहयोगी संस्था” भन्नाले सेवा गरे वपात् सम्झौताको आधारमा आवश्यक शुल्क लिई काम गर्ने संस्था सबैलाई सम्झनु पर्दछ।

(थ) “सदस्यता” भन्नाले पदेन, साधारण, आजिवन र मानार्थ सामुदायिक सिकाई केन्द्र सदस्य सम्झनु पदर्छ।

३. <u>**केन्द्रको स्थापनको लागि आवेदन गर्नुपर्नेः**</u> (१) स्थानीय समुदायका मानिसहरु मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाई आवश्यकता पूर्तिका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्रको समुदाय केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) केन्द्र स्थापन हुने वडाका सबै टोल बस्ती तथा समुदायमा रहेका सम्पूर्ण घरधुरीमध्ये एक घरधुरीबाट एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी नगरपालिकामा सामूहिक निर्णय हुनु पर्नेछ।

(ख) केन्द्र स्थापन हुने टाल वा वस्ती वा स्थान, केन्द्रको नाम र तदर्थ व्यवस्थापन समिति समेत गठन गरेको हुनु पर्नेछ।

(ग) केन्द्रको तदर्थ व्यवस्थापन समितिले रीतपूर्वक विधान तयार गरी पारित गरेको हुनु पर्नेछ।

(घ) विधानमा सेवा क्षेत्र स्पष्ट निर्धारण गरिएको हुनु पर्ने र निर्धारण गरिएको सेवा क्षेत्रभित्र केन्द्र नरहेको सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ।

(ङ) एक सेवा क्षेत्रभित्र एउटा मात्र केन्द्र रहनेछ र एक केन्द्रको सेवाक्षेत्र न्यूनतम एउटा वडा समेटिएको हुनु पर्नेछ।

(च) तदर्थ व्यवस्थापन समितिले नगरपालिकामा अनुसूची १ बमोजिमको निर्धारित ढाँचामा आवेदन र तोकिए अनुसार विधान तयार गरी पेस गर्नु पर्नेछ।

(छ) केन्द्र स्थापना हुने प्रस्तावित स्थान सबैलाई पायक पर्ने र उपयुक्त भएको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको निर्णयसहितको राय सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्नेछ।

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

(३) पूर्ववत् रुपमा सञ्चालित सामुदायिक सिकाई केन्द्रको नविकरणका लागि अनुसूची २ बमोजिमको निर्धारित ढाँचामा आवेदन र तोकिए अनुसारको विवरण तयार गरी पेस गर्नु पर्नेछ।

४. **<u>सर्त तथा आधार तोक्न सक्नेः</u>** (१) स्थानीय तहले केन्द्रको अनुमति दिँदा देहाय बमोजिमका सर्त तथा आधार तोक्न सक्नेछः

(क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्रोतको उपलब्धता सुनिसचित भएको हुनु पर्नेछ।

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

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

(घ) केन्द्रको सङ्गठन र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्वरुप तथा विधान स्पष्ट भई जनशक्ति उपलब्ध हुनु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधिाको दफा ४ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार थप सर्त, आधार तथा मापदण्डहरु निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ।

५. **<u>केन्द्रको अनुमति दिनेः</u>** (१) कार्यविधिको दफा ३ तथा दफा ४ बमोजिमको प्रक्रिया र कागजातका आधारमा स्थानीय तहले आवश्यक र उपयुक्त ठानेमा केन्द्र स्थापनाको अनुमति दिन सक्नेछ ।

६. **<u>केन्द्र स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेः</u>** (१) स्थानीय तहमा स्थापना हुने केन्द्र स्वायत्त, अविछिन्न, उत्तारधिकारवाला, स्वशासित र नाफारहित हुनेछ।

७. **<u>केन्द्रको नामकरण र नाम परिवर्तनः</u>** (१) यो मापदण्ड लागु भएपछि स्थापना हुने तथा अगाडि नै सञ्चालनमा रहेको केन्द्रको नामकरण तथा नाम परिवर्तन देहायबमोजिमका आधारमा गर्न सकिनेछ।

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

(ख) राष्ट्रिय विभूति वा व्यक्तित्व,

(ग) राष्ट्रिय संस्कृति, परम्परा वा ऐतिहासिकता।

(२) केन्द्रको साविकको नाम परिवतन गर्नुपर्ने भएमा सेवा क्षेत्रको समुदायको भेला र सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिको निर्णयले नाम परिवर्तन गर्नुपर्ने औचित्य सहित दफा १ को (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका आधारमा नाम प्रस्ताव गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवेदन गर्नुपर्ने र प्राप्त प्रस्तावको औचित्यको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले नाम स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(३) कुनै संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो पारिवारिक सदस्यको नाममा केन्द्र नामकरण वा केन्द्रको कुनै भवन वा कोठाको नाम राख्न चाहेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले कार्यविधि बनाई तोकेको रकम वा सो बराबरको चल अचल सम्पत्ति केन्द्रको नाममा हस्तान्तरण गर्न वा कोषमा जम्मा गर्न लगाई नामकरण सम्बन्धी स्वीकृत दिन सक्नेछ।

८. <u>व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा कार्यकालः</u> (१) केन्द्रको कार्यक्रम निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न तपसिल अनुसारका सात देखि नौ सदस्यीय समावेशी प्रकृतिक एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(क) साधारण सभाबाट निर्वाचित एक जना - अध्यक्ष

(ख) आवश्यकता अनुसार एक जना - उपाध्यक्ष

(ग) सम्वन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य

(घ) सामजसेवी शिक्षाप्रेमीवाट एकजना महिला सहित साधारण सभावाट निर्वाचित तिन जना - सदस्य

(ङ) स्थानीय समाजसेवीहरु मध्येबाट सामुदायिक अध्यन केन्द्र व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(च) केन्द्र रहेको समुदाय वा सम्भंव भए सम्म केन्द्र रहेको स्थानमा अवस्थित सबैभन्दा माथिल्लो कक्षा सञ्चाालित सार्वजनिक विद्यालयको प्रधानध्यापक मध्येबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एक जना - सदस्य

(छ) सेवा क्षेत्र स्थित गैरसरकारी संस्थाबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको ऐक जना - सदस्य

(ज) सम्बन्धित स्थानीय तहको विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति वा अधिकृतस्तरको शिक्षा सेवाको कर्मचारी पदेन - सदस्य

(झ) सम्वन्धित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका परिचालिका - सदस्य सचिव

(२) केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्ययक्षलगायत अन्य पदाधिकारीको छनोट प्रक्रिया, विधि, पद निर्धारण सम्बन्धित स्थानयि तहले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) सदस्यका लागि अयोग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) १८ वर्ष उमेर नभएको,

(ख) मागज विग्रेको,

(ग) गैर नेपाली नगरीक,

(घ) दफा ८ को योग्यता नभएको।

(४) सदस्यताको योग्यता देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ख) वडा भित्रको नेपाली नागरीक भएको,

(ग) साक्षर भएको,

(घ) समाजसेवाको भावना भएको,

(ङ) फौजदारी कुनै अभियोग नलागेको।

(५) समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य पदका अतिरिक्त पदेन र आमन्त्रित पदाधिकारीसमेत रहनेछन् र त्यस्ता पदको निर्धारण छनोट भएको समिति स्वयमले बैठकद्धारा गर्नुपर्नेछ।

(६) समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ।

(७) केन्द्रको समुदायक परिचालक व्यवस्थापन समितिको सचिव हुनेछ।

(८) व्यवस्थापन समितिको बैठक सामान्यतया प्रत्येक महिना बस्नेछ।

(९) बैठकमा सेवा क्षेत्रभित्रका कृषि, स्वास्थ्य, वन, महिला विकास, बैंक, सहकारी वा वित्तीय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरकारी गैरसरकारी सघसंस्था वा निकायका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित वडाका वडा समितिका पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(१०) समितिको बैठकको कार्यविधि तथा काम कारवाही केन्द्रको विधानमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

(११) समितिको बैठकको कार्यविधि तथा प्रक्रिया व्यवस्थापन समितिले गरे अनुसार हुनेछ।

(१२) व्यवस्थापन समिति सदस्य वहाल रहन नसक्ने अवस्था देहाय अनुसार हुनेछ।

(क) लिखित राजिनामा पेश गरेमा,

(ख) बसाइसरी अन्यत्र गएमा,

(ग) भ्रष्टचार गरेमा,

(घ) मानसिक सन्तुलन विग्रेमा,

(ङ) सामुदायिक सिकाई केन्द्र विपरित कार्य गरेमा,

(च) साधारण भेलाले अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरी बहुमत कार्य समितिले स्वीकृत गरेमा,

(छ) मृत्यु भएमा ।

९. **व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

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

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

(ग) अनुसूची ३ वमोजिम केन्द्रको वार्षिक बजेट तथा कार्ययोजना निर्माण गर्ने,

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

(ङ) सदस्य तथा र्कचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने, कार्यविभजन र कार्य सम्पादन जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने,

(च) कार्यक्रम प्राप्ति र कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, संघसंस्था र समुदायसँग साझेदारी एवम् समन्वय गर्ने र समुदायको विकासका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अगुवाइ गर्ने,

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

(ज) केन्द्रको गतिविधि तथा कार्यक्रमको वार्षिक तहमा समाजिक परीक्षण गराउने,

(झ) केन्द्रको आयव्ययको वार्षिक रुपमा लेखापरीक्षण गराउने,

(ञ) केन्द्र सञ्चालन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति, स्रोत साधनको प्रवन्ध मिलाउने,

(ट) केन्द्रको समग्र कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा अनुसूची ४ वामोजिम चौमासिक, वार्षिक रुपमा प्रस्तुत गर्ने,

(ठ) गठित विषयगत समिति परिचालन गर्ने र समितिको कार्य र कार्यक्रमको आभिलेख राख्ने,

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

(ढ) केन्द्रको विकास एवम् सुदृढीकरण र समुदायको विकास सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक स्रोतसाधन तथा सहयोग प्राप्ति र परिचालन गर्ने,

(ण) विभिन्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको परियोजना प्रस्ताव तयार गर्ने,

(त) सम्बन्धित स्थानीय तहको शैक्षिक प्रोफाइल तथा शिक्षा योजना तर्जुमाका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने,

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

(द) सामुदायिक सिकाई केन्द्रमा सेवा सर्त, सुविधा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन हुने केन्द्रमा न्यूनतम देहाय अनुसारको मानव विविधता मैत्री भौतिक पूर्वाधार कायम गर्नु पर्नेछः

(क) कार्यालय सञ्चालन कक्षा कम्तीमा एक ओटा,

(ख) अध्ययन कक्षसहितको वाचनालय वा पुस्तकालय एक ओटा,

(ग) सूचना, सञ्चार प्रविधि कक्षा-कम्प्युटर, इन्टरनेट, प्रिन्टर, मल्टिमिडिया सहित) एक ओटा,

(घ) सिकाइ कक्षा एक ओटा,

(ङ) शौचालय (पुरुष, महिला, अपाङ्गमैत्री) एक ओटा,

(च) शुद्ध खानेपानी ।

१०. <u>अभिलेख राख्नु पर्ने:</u> केन्द्रले देहाय बमोजिमको सूचनाहरु सङकलन तथा अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछः

(क) सेवा क्षेत्रको साक्षरता नक्साङकन तथा उमेर समुहगत साक्षरता तथ्याङ्क,

(ख) सेवा क्षेत्रभित्रका विद्यालय उमेर समूहका विद्यालयमा अध्ययनरत र विद्यालय बाहिर रहेका जनसङ्ख्या,

(ग) सेवा क्षेत्रभित्र अवस्थित शिक्षण संस्था विवरण,

(घ) बैङ्क, वित्तीय समेतका सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्थाको विवरण,

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

(च) सेवा क्षेत्रको जनसाङ्ख्यिक विवरण,

(छ) सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेका जनशक्तिहरुको सिप नक्साङ्कन,

(ज) सेवा क्षेत्रभित्र उपलब्ध सार्वजनिक सेवा सुविधाको विवरण।

११. <u>केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र सेवा:</u> (१) केन्द्रले अन्य कार्यक्रमका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(क) सूचना प्रविधि सहितको साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा,

(ख) प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा,

(ग) वैकल्पिक विद्यालय शिक्षा तथा सिकाइ कार्यक्रम,

(घ) सिप विकास तालिम,

(ङ) वचत तथा ऋण परिचालन,

(च) समुदाय स्तरमा साक्षरकक्षा सञ्चालन,

(छ) सामुदायिक विकासः

(१) मन्दिर, पाटीपौवा, विहार, मस्जिद, पोखरी, चौतारा, धार्मिक सम्प्रदायका पवित्र स्थलहरु।

(२) गोरेटो वाटो, सानोतिना खानेपानी, सरसफाई, विद्यालय सञ्चालन, स्वास्थ्य चाकी सञ्चालन, सामुदायिक सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन र सञ्चालन।

(ज) नागरिक शिक्षा, मानव अधिकार शिक्षा र अभिभावक शिक्षा,

(झ) कानुनी साक्षरता शिक्षा,

(ञ) भेदभाव तथा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धका जनचेतनामूलक कार्यक्रम,

(ट) वातावरणीय संरक्षण तथा संवर्धन कार्यक्रम,

(ठ) सामुदायिक सरसफाइ तथा स्वास्थ्य शिक्षाका क्रियाकलापहरु,

(ड) खेलकुद,

(ढ) व्यावसायिक तालिम,

(ण) कला, साहित्य, संस्कृति, बालविकास तथा मनोरञ्जनात्मक क्षेत्रका कार्यकम,

(त) अन्तरपुस्ता सिकाइ स्थानान्तरण तथा हस्तान्तरण कार्यक्रम,

(थ) परम्परागत सिपको प्रवर्धन तथा आधुनिकीकरण कार्यक्रम,

(द) जनचेतनामूलक कार्यक्रमः

(१) मद्यपान, धुम्रपान विरुद्धका कार्यक्रम र्याली अन्तक्रिया,

(२) सरसफाई,

(३) जुवातास,

(४) प्राथमिक उपचार,

(५) प्रजनन् स्वास्थ्य,

(६) पोषण,

(७) आवश्यकता अनुसार सल्लाह सुझाव।

(ध) उद्यमी विकास कार्यक्रमः

(१) सिलाईवुनाई,

(२) बाख्रापालन,

(३) तरकारीखेती,

(४) फलफूलखेती,

(५) माछापालन,

(६) कुखुरापालन,

(७) वंगुरपालन,

(८) भैसीपालन,

(९) मौरीपालन,

(१०) खुद्रा पसल सञ्चालन,

(११) पर्यटन व्यवस्था,

(१२) आवश्यकता अनुसार अन्य

(न) सुरक्षा र बचावट शिक्षा,

(प) विविध।

(२) केन्द्रले उपदफा (१) मा उल्लिखित (क), (घ), (ङ), (ड), (ण), (थ), (ध) सँग सम्बन्धित कार्यक्रममध्ये कम्तिमा एक ओटा कार्यक्रम वार्षिक रुपमा आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्र अनिवार्य रुपमा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र साधन स्रोतको उपलब्धताका आधारमा अन्य कार्यक्रम समेत आवश्यकतानुसार नियमित रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(३) केन्द्रमा देहाय बमाजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनु पर्नेछः

(क) अध्ययन कक्षसहितको वाचनालय वा पुस्तकालय पुस्तकालयमा बसी अध्ययन गर्न तथा अभिलेख राखी पुस्तक लैजान र फिर्ता गर्न पाउने व्यवस्था,

(ख) सूचना प्रविधि तथा सञ्चारको व्यवस्था र प्रयोगको सुनिश्चितता,

(ग) सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा प्राप्त गर्नको लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी सूचनामूलक जानकारी र सहयोग प्रणालीको व्यवस्था।

(४) सङ्घीय सरकारले वित्तिय हस्तान्तरणमार्फत विगतमा दिइँदै आएको अनुदानमा नघट्ने गरी केन्द्रलाई ससर्त अनुदान सुविधा उपलब्ध गराउने।

(५) केन्द्रसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको गहनता र आवश्यकताका आधारमा स्थानीय तहले थप अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) स्थानीय तहले यस कार्यविधिको दफा १० र दफा ११ बमोजिमका विषय र सो सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित केन्द्र मार्फत सञ्चाल गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१२. <u>केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> स्थानीय समुदायमा सञ्चालन हुने केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमाजिम हुनेछः-

(क) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको समुदायको सर्वेक्षण गरी लक्षित समुह अनुसार सिकाइ आवश्यकता र कार्यक्रम पहिचान तथा तर्जुम गरी समूहमा परिलक्षित गर्ने,

(ख) समुदायका लक्षित समूहको आवश्यकता अनुसार निरन्तर शिक्षा, जीवनपर्यन्त सिकाई, आयआर्जन र सिप विकासका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) समुदायको शैक्षिक विकासका लागि प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा, साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा, सिप विकास तालिम कार्यक्रमको तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) विद्यालय बाहिर रहेका प्राथमिक विद्यालय उमेर समूहको लागि प्राथमिक तहको शिक्षाका लागि वैकल्पिक विद्यालय तथा सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्ने,

(ङ) सामुदायिक विकासका कार्यक्रम अनुसारका लक्षित समुदायगत तथा बस्तुगत नक्साङ्कन निर्माण गरी निरन्तर अद्यावधिक गर्ने,

(च) सामुदायिक सूचना तथा स्रोत केन्द्रको कार्य गर्ने, सामुदायिक सुचना प्रणाली विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने तथा सूचना प्रविधि उपयोगका लागि समुदायको क्षमता विकास र सो सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने,

(छ) सामुदायिक पुस्तकालय तथा वाचनालय सञ्चालन गर्ने,

(ज) सामुदाय विकासमा कार्यरत विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी सङ्घ संस्था तथा निकायबिच समन्वय गरी विषय क्षेत्रगत समुहको सञ्जाल विकास गर्ने,

(झ) वचत तथा सामूहिक सहकारीता प्रवर्धनको कार्यक्रम सञ्चालन, कार्यक्रमको संयोजन र समन्वय गर्ने,

(ञ) सुरक्षा तथा बचावट सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने,

(ट) सामाजिक भेदभाव तथा हिंसाविरुद्ध जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने,

(ठ) वातावरण, प्राकृतिक, आरोग्य जीवनकला, प्रजनन स्वास्थ्य 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) नागरिकको कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा सुसूचित गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(त) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण,

(थ) सामाजिक संरक्षण तथा सुरक्षा,

(द) विद्यार्थी भर्ना अभियान,

(ध) सर्वेक्षण तथा तथ्याङ्क संकलन,

(न) सामुदायिक पुस्तकालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,

(प) नगरपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य क्षेत्रहरू।

१३. <u>**सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्थाः**</u> केन्द्रको सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) एक केन्द्रमा कम्तीमा 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 नवीकरणबापतको शुल्क साधारण सभाको निर्णयबाट निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(घ) सदस्यता वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

१४. <u>**साधारण सभा र बैठकको आयोजनाः**</u> केन्द्रको साधारण सभा र बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) साधारण सदस्यहरुको भेला गराई वार्षिक र चौमासिक समीक्षा बैठक सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

(ग) केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तथा कार्यायोजना साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ।

(घ) लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षणका प्रतिवेदन समेत साधारण सभामा पेश गरी पारित गराउनु पर्नेछ।

१५. केन्द्रको आयस्रोतः (१) केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि प्राप्त हुने आयस्रोत देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, र सथानीय सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान,

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

(ग) केन्द्रका सदस्यहरुबाट सदस्यता र सो नवीकरण वापत सङ्कलित शुल्क रकम,

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

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

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

(२) केन्द्रको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम नेपाल सरकारबाट मान्यता वा स्वीकृति प्राप्त बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) केन्द्रका नाम बाट गरिने सम्पुर्ण खर्च उपदफा (१) बमोजिमको रकमबाट व्यहोरिने छ।

(४) केन्द्रको खाता सञ्चालनको लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित सम्बन्धित स्थानीय तहले बैंकलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(५) केन्द्रले तोकेको व्यवस्थापन समितिको एक जना पदाधिकारी र उक्त केन्द्रको सामाजिक परिचालिकाको सयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

१६. लेखापरीक्षणः (१) केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार र चलअचल सम्पत्तिको लेखापरीक्षण छायाँनाथ रारा नगपालिकाले तोकेको इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षक बाट प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गर्नु पर्नेछ।

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

(३) वित्तीय लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रको साधारण सभामा पेस गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन सम्बन्धीत स्थानीय तहमा समेत प्रत्येक वर्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) केन्द्रले प्रत्येक वर्षमा गरेका कार्यक्रम र उपलब्धि, आगमी वर्षको कार्यक्रम, बजेट र गतिविधि समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) वार्षिक प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सात दिन भित्र अद्यावधिक रुपमा प्रत्येक वर्ष सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन स्थानीय तहले वार्षिक रुपमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ।

१८. केन्द्रको स्थान परिवर्तनः (१) स्थानीय समुदायको कुनै खास सेवा क्षेत्रभित्रको एक स्थानमा अवस्थित केन्द्र देहाय बमाजिमको अवस्थामा सोही क्षेत्रभित्रको अर्को स्थानमा स्थान परिवर्तन गर्न वा स्थानान्तरण गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले स्वीकृति दिन सक्नेछः

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

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

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

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

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

१९. **नियमन तथा निर्देशन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(२) केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा केन्द्रको मापदण्ड र यस कार्यविधि वा अन्य सर्तबमोजिम केन्द्रको स्थापना व्यवस्थापन र सञ्चालन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(३) तोकिएको मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका एवम् सर्तबमोजिम सञ्चालन हुन नसकेका केन्द्रलाई सुधारको लागि स्थानीय तहले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित केन्द्रको कर्तव्य हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समेत सुधार भई सञ्चालन हुन नसकेमा स्थानीय तहले त्यस्तो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति विघटन गरी अर्का व्यवस्थापन समिति गठन गराई सञ्चालन गराउन सक्नेछ।

(५) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधारमा उत्कृष्ट कार्य सम्पादन भएका केन्द्रलाई स्थानीय तहले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ र सङ्घीय सरकार तथा प्रदेश सरकारसमक्ष समेत उचित पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

२०. **कार्यविधि बमोजिम पुरा गर्नुपर्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रलाई स्थानीय तहले निश्चित समयावधि तोकी पूर्वाधार समेतका तोकिएका अन्य मापदण्ड पूरा गर्न लगाउनु पर्नेछ।

२१. **खारेजी र स्थानान्तरण:** (१) कुनै समुदाय वा स्थानमा व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन हुन नसकेका वा निष्क्रिय रहेको केन्द्रलाई सक्रिय गराउन प्रयास गर्दा पनि सञ्चालनमा आउन नसकेमा अर्का व्यवस्थापन समिति गठन गरी सञ्चालन गराउन स्थानीय तहले त्यस्तो केन्द्र खारेज गरी केन्द्र नभएको वडाको उपयुक्त स्थानमा स्थानान्तरण गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रखारेज गर्नु पर्ने भएमा खारेज गर्नुअघि कायम रहेको व्यवस्थापन समितिलाई सफाइको मौका दिनु पर्नेछ।

२२. **कर्मचारी व्यवस्थापन:** (१) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व अनुमति वा स्वीकृत लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिई कार्यरत परिचालिकाहरु सम्बन्धित केन्द्रमा साविक बमोजिम कार्यरत रहने छन्।

(२) यो कार्यविधि लागु भएपछि स्थापना हुने केन्द्रमा रिक्तमा पदपूर्ति हुने परिचालिकाको योग्यता कम्तीमा बाह्र कक्षा वा सोसरहको योग्यता हाँसिल गरेको हुनु पर्नेछ।

(३) केन्द्रमा नियुक्त हुने परिचालिकाको छनोट प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था र छनौट समिति तपसिल बमोजिम हुनेछ।

(क) केन्द्रको अध्यक्ष वा सो समितिले तोकेको सदस्य	- संयोजक
(ख) शिक्षा शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ग) सम्बन्धित क्षेत्रको स्रोतव्यक्ति	- सदस्य
(घ) विषय विज्ञ	- सदस्य
(ङ) सामाजिक परिचालिका	- सदस्य सचिव

सपष्टिकरणः सामाजिक परिचालिका रिक्त भएको खण्डमा व्यवस्थापन समितिले तोकेको सेवा क्षेत्र भित्र पर्ने नजिक विद्यालयको प्राधानाध्यापक) र विषय विज्ञ भन्नाले नगरपालिकामा शिक्षक, कर्मचारी, स.का. नियुक्ति प्रयोजनाका लागि सूचिकृत विषय विज्ञ मध्येबाट व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम छनौट गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्नेछ।

(४) केन्द्रको विधान, स्थानीय तहबाट जारी कार्यविधि र स्रोत साधन समेतको उपलब्धताका आधारमा केन्द्रले आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(५) केन्द्रको कर्मचारीको सेवा, सर्त र सुविधा स्थानीय तहले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

(६) सार्वजनिक बिदाको दिनबाहेक व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिमको समयमा दैनिक छ घण्टाको दरले केन्द्रको सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कार्य चापका आधारमा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त समय निर्धारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(८) परिचालिका छनौटका लागी आर्थिक व्यवस्थापन स्वयम केन्द्रले गर्नुपर्ने छ ।

२३. **समन्वय, सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्नेः** केन्द्रले कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको सिलसिलामा स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरु र कुनै शैक्षिक संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ।

२४. **विधान बनाई लागु गर्न सक्नेः** सामुदायिक सिकाई केन्द्रले यस कार्यविको अधिनमा रही कार्य गर्न आवश्यक विधान बनाई लागु गर्नु पर्नेछ।

२५. **संशोधन, खारेजी तथा बचाउः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम बनेका नियम विनियम स्वीकृत कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिलाई नगपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने छ।

२६. **बाधा अड्काउ फुकाउन आदेश जारी गर्न सक्नेः** कार्यविधिको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै बाधा अड्काउ भएमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरि फुकाउन सक्नेछ।

प्रमाणित मितिः २०८१/४/१४ गते

आज्ञाले,

पशुपती शाही

नि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत