



बर्जु गाउँपालिका, सुनसरीद्वारा प्रकाशित  
**बर्जु राजपत्र**

---

खण्ड: ३ संख्या: ३९ मिति: २०७९/०९/२०

---

भाग -२

---

**बर्जु गाउँपालिका**

नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र बर्जु गाउँपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७५ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले बनाएको यो कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि – २०७९

प्रस्तावना: समुदायको आवश्यकतामा साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवन पर्यन्त सिकाई तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा समन्वय र समुदायिक सूचना केन्द्र समेतको कार्य गर्न सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्नका लागि स्थानीय तहलाई सहजीकरण तथा मार्गदर्शन 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 सम्बन्धी मापदण्ड-२०७८" को दफा २४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो नियम बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्य विधिको नाम " सामुदायिक सिकाई केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि – २०७९ " रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क. "केन्द्र " भन्नाले पालिका भित्र दफा ३ बमोजिम स्थापित सामुदायिक सिकाई केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले यो मापदण्ड लागु हुनु अगि स्वीकृत पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक केन्द्रलाई जनाउँदछ।
  - ख. "निर्देशिका" भन्नाले सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले तयार गरी लागु गरेको कानुनी दस्तावेज सम्झनु पर्दछ।
  - ग. "परिचालक " भन्नाले साविकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्रको महिला समुदाय कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
  - घ. "समिति" भन्नाले सामुदायिक सिकाई केन्द्रको व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ।
  - ङ. "समुदाय" भन्नाले स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास गरी निरन्तर शिक्षा, सिकाई तथा समाजको विकासमा क्रियाशील व्यक्तिहरुको समूह सम्झनु पर्दछ।
  - च. " पालिका " भन्नाले बर्जु गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
  - छ. " नगर कार्यपालिका " भन्नाले बर्जु गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. केन्द्रको स्थापनाका लागि आवेदन गर्नुपर्ने: स्थानीय समुदायका मानिसहरु मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवन पर्यन्त सिकाई आवश्यकता पूर्तीका लागि आफ्नो क्षेत्र भित्रको समुदायमा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा आवेदन गर्नुपर्नेछ:

क. केन्द्र स्थापना हुने वडाका सबै टोल वस्ती तथा समुदायमा रहेका सम्पूर्ण

घरधूरी मध्ये घरधूरीबाट एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी पालिका भित्र कम्तिमा एक सय प्रतिनिधिको सामुहिक प्रतिनिधिको सामूहिक निर्णय हुनु पर्नेछ ।

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 हुनुपर्नेछ ।

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

ड. एक सेवा क्षेत्र भित्र एकमात्र केन्द्र रहनेछ र एक केन्द्रको सेवा क्षेत्र न्यूनतम एउटा वडा समेटिएको हुनुपर्नेछ ।

च. तदर्थ व्यवस्थापन समितिले वडा कार्यालयमा अनुसूची -१ वमोजिमको निर्धारित ढाँचामा आवेदन आवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

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

२. सर्त तथा आधार तोकने: (१) केन्द्रको स्वीकृती दिँदा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिमका सर्त तथा आधार तोकन 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 नियमित स्रोत साधन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

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

५. केन्द्र स्थापनाको स्वीकृती दिने: कार्यविधिदको दफा ३ तथा दफा ४ बमोजिमको प्रकृया र कागजातका आधारमा पालिकाले आवश्यक र उपयुक्त ठानेमा तोकिएको अधिकारीको प्रतिबेदनका आधारमा केन्द्र स्थापनाको स्थापनाको स्वीकृती दिन सक्नेछ।

६. केन्द्र स्वशासित र संगठित संस्था हुनुपर्ने: केन्द्र स्वायत्त, अभिछिन्न, उत्तरधिकारीकारीवाला, स्वशासित नाफा रहित हुनेछ।

७. केन्द्रको नामाकरण र नाम परिवर्तन: (१) यो कार्यविधि लागु भएपछि स्थापना हुने तथा अगाडिनै सञ्चालनमा रहेको नामकरण तथा नाम परिवर्तन देहायबमोजिमका आधारमा गर्न सकिनेछ:

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

ख. राष्ट्रिय विभूति वा व्यक्तित्व,

ग. राष्ट्रिय सांस्कृतिक, परम्परा वा ऐतिहासिकता,

(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 सस्थानीय तहमा तोकिएको अधिकारीले नाम परिवर्तनको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(३) कुनै संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो पारिवारिक सदस्यको नाममा केन्द्र नामाकरण वा केन्द्रको कुनै भवन वा कोठाको नाम राख्न चाहेमा केन्द्रको नामाकरणको हकमा रु एक लाख र कोठाको नामाकरणको हकमा रु पचास हजार रुपैयाँ वा सो रकम वराबरको चल अचल सम्पति केन्द्रको नाममा हस्तानान्तरण गर्न वा कोषमा जम्मा गर्न लगाई नामाकरण सम्बन्धी स्वीकृति दिन सक्नेछ।

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।

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

क. उपस्थित भेलाले बहुमतले पारित गरेको अध्यक्ष

ख. अध्यक्षको हकमा कक्षा-१० एस.एल.सी. वा एस.ई.सी. वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको

ग. सदस्यको हकमा कक्षा-८ उत्तिर्ण गरेको र भेलाले बहुमतले छनौट गरेको

घ. अध्यक्ष वा सदस्य हुन उसको परिवारको सदस्य केन्द्रमा अध्ययन गरेको हुनुपर्ने।

ङ. सदस्यमा कम्तिमा दुई जना महिला सदस्य हुनुपर्ने

(३) व्यवस्थापन समिति छनौट गर्दा देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरु मध्येबाट अध्यक्ष लगायत अन्य पदाधिकारी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

- क. केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका साधारण सदस्यको भेलाले छनौट गरेका शिक्षाकर्मी वा शिक्षाविद् मध्येबाट
- ख. सम्बन्धित स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत
- ग. केन्द्र रहेको समुदाय वा स्थानमा सञ्चालित सार्वजनिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट
- घ. केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका अनौपचारिक शिक्षा विशेषज्ञ वा अभियन्ता मध्येबाट
- ङ. केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रका दलित महिला र महिला शिक्षा विद् वा शिक्षा अभियन्ता मध्येबाट ।

(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 सँग सम्बन्धित सरकारी गैह्रसरकारी संघ सस्था वा निकायका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित वडाका व समितिका पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(९) समितिको बैठकको कार्यविधयि तथा काम कारवाही 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 देहायबमोजिम हुनेछ:

क. समुदायमा घरधूरी सर्वक्षण गरी समुदायको सिकाई आवश्यकताको प्रोफाईल निर्माण गर्ने र सिकाई आवश्यकता पहिचान गर्ने ।

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

- ग. केन्द्रको बाषिक योजना तथा कार्यक्रम निमोण गर्ने
- घ. केन्द्रको विकास तथा सुदृढीकरण कार्य गर्ने र सो कार्यका लागि स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालन गर्ने
- ङ. सदस्य तथा कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने, कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने
- च. कार्यक्रम प्राप्ति र कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकाय, संघ संस्था र समुदाय सँग साझेदारी एवम् समन्वय गर्ने र समुदायको विकासको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अगुवाई गर्ने।
- छ. समुदायका मानिसहरु वीच पेसागत तथा व्यवसायिक समूह गठन गरी समूह वचत ऋण, आयआर्जन क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न संयोजन, समन्वय र उत्प्रेरित गर्ने।
- ज. केन्द्रको गतिविधि तथा कार्यक्रमको बाषिक तहमा सामाजिक लेखा परीक्षण गराउने
- झ. केन्द्रको आयव्ययको बाषिक रुपमा लेखा परीक्षण गराउने
- ञ. केन्द्र सञ्चालन व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति, स्रोत साधन प्रवन्ध गर्ने।
- ट. केन्द्रको समग्र तथा क्रियाकलापको प्रतिवेदन तयार गरी पालिकामा बाषिक रुपमा प्रस्तुत गर्ने
- ठ. गठित विषयगत समिति परिचालन गर्ने र समितिको कार्य र कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने।
- ड. केन्द्रको बाषिक बजेट तथा कार्यक्रम आयव्यय साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने र स्वीकृत गराउने।
- ढ. केन्द्रको विकास एवम् सुदृढीकरण र समुदायको विकास सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन 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 न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्ने
- (२) यस मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन हुने केन्द्रमा न्यूनतम देहाय अनुसारको मानव विविधता मैत्री भौतिक पूर्वाधार कायम हुनुपर्नेछः

क. कार्यालय सञ्चालन कक्ष कम्तिमा एक ओटा

ख. अध्ययन कक्ष सहितको वाचनालय र पुस्तकालय एक ओटा

ग. सूचना,सञ्चार प्रविधि कक्ष(कम्प्युटर,इन्टरनेट, प्रिन्टर, मल्टिमिडिया सहित)एक ओटा

घ. सिकाई कक्ष एक ओटा

ड. शौचालय (पुरुष,मोहिला,अपाग मैत्री) एक ओटा

च. शुद्ध खानेपानी

१०. अभिलेख राख्नुपर्ने: केन्द्रले देहाय बमोजिमको सूचनाहरु संकलन तथा अद्यावधिक गरी  
अभिलेख राख्नुपर्नेछ:

क. सेवा क्षेत्रको साक्षरता नक्साङ्कन तथा उमेर समूहगत साक्षरता तथ्याङ्क

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

ग. सेवा क्षेत्र भित्र अवस्थित शिक्षण संस्था विवरण

घ. बैंक, वित्तिय समेतका सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघसस्थाको विवरण

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

च. सेवा क्षेत्रको जनसंसांखिक विवरण

छ. सेवा क्षेत्र अन्तर्गत रहेका जनशक्तिहरुको सीप नक्साङ्कन

ज. सेवा क्षेत्र भित्र उपलब्ध सार्वजनिक सेवा सुविधाको विवरण

११. केन्द्रवाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र सेवा: (१) केन्द्र ले अन्य कार्यक्रमका अतिरिक्त देहाय  
बमोजिमको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

क. सूचना प्रविधि सहितको साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा

ख. प्रारम्भिक वालविकास तथा शिक्षा

ग. बैकल्पिक विद्यालय शिक्षा तथा सिकाई कार्यक्रम

घ. सीप विकास तालिम

ड. वचत तथा ऋण परिचालन

च. सामुदायिक विकास

छ. नगर शिक्षा मानव अधिकार शिक्षा र अभिभावक शिक्षा

ज. कानुनी साक्षरता शिक्षा

झ. भेदभाव तथा लैंगिक हिंसा विरुद्धका जनचेतातना मूलक कार्यक्रम

ञ. वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्धन कार्यक्रम

ट. सामुदायिक सरसफाई तथा स्वास्थ्य शिक्षाका क्रियाकलापहरु

ठ. खेलकुद,व्यवसायिक तालिम

ड. कला ,साहित्य,संस्कृति, वालविकास तथा मनोरञ्जनात्मक क्षेत्रका कार्यक्रम

ढ. अन्तरपुस्ता सिकाई स्थानान्तरण तथा हस्तानान्तरण कार्यक्रम

ण. परम्परागत सौपको प्रवर्धन तथा आधुनिकीकरण कार्यक्रम

त. जनचेतना मूलक कार्यक्रम

थ. उद्यमि विकास कार्यक्रम

द. सुरक्षा र वचावट शिक्षा

ध. विविध

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

(३) केन्द्रमा देहाय बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनु पर्नेछ ।

क. अध्ययन कक्ष सहितको वाचनालय वा पुस्तकालय । पुस्तकालयमा बसी अध्ययन गर्न तथा अभिलेख राखि पुस्तक लैजान र फिर्ता गर्न पाउने व्यवस्था

ख. सूचना प्रविधि तथा सञ्चारको व्यवस्था र प्रयोगको सुनिश्चितता

ग. सरकारी तथा गैह्र सरकारी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा प्राप्त गर्नका लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया सम्बन्धि सूचना मूलक जानकारी र सहयोग प्रणालीको व्यवस्था गर्न

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

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

(६) पालिकाले यस मापदण्डको दफा १० र ११ बमोजिमका विषय र सो सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित केन्द्र मार्फत सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१२. केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्थानीय समुदयमा हुने केन्द्रको केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम 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, आय आर्जन र सिप विकासका 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 रहेका प्राथमिक विद्यालय उमेर समूहका लागि प्राथमिक तहको शिक्षाका लागि बैकल्पिक विद्यालय तथा सिकाई कार्यक्रमको तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्ने
- ङ. सामूदायिक विकास कार्यक्रम अनुसारका लक्षित समूहको समुदायगत तथा वस्तिगत नक्साङ्कन निर्माण गरी निरन्तर अद्यावधिक गर्ने
- च. सामुदायिक सूचना तथा स्रोत केन्द्रको कार्य गर्ने, सामुदायिक सूचना प्रणाली विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने तथा सूचना प्रविधि उपयोगका लागि समुदायको क्षमता विकास र सो सम्बन्धि सेवा प्रवाह गर्ने
- छ. सामुदायिक पुस्तकालय तथा वाचनालय सञ्चालन गर्ने
- ज. समुदाय विकासमा कार्यरत विभिन्न सरकारी, गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा निकाय बीच समन्वय गरी विषय क्षेत्रगत समूहको सञ्जाल विकास गर्ने
- झ. वचत तथा सामूहिक सहकारिता प्रवर्धन कार्यक्रम सञ्चालन, कार्यक्रमको संयोजन र समन्वय गर्ने
- ञ. सुरक्षा तथा वचावट सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने
- ट. सामाजिक भेदभाव तथा हिंसा विरुद्ध जनचेतनामूलक कार्यक्रम तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्ने
- ठ. वातावरण, प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक सम्पदा संरक्षण तथा सम्वर्धन सम्बन्धि कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- ड. स्वास्थ्य तथा पोषण, आरोग्य जीवनकला, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- ढ. अभिभावक शिक्षा तथा शैक्षिक जागरणका कार्य गर्ने
- ण. नागरिक कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा सूचित गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
१३. सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था: केन्द्रको सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः
- क. एक केन्द्रमा कम्तिमा एक सय जना साधारण सदस्य हुनुपर्नेछ ।
- ख. केन्द्रलाई आर्थिक, भौतिक तथा पूर्वधार विकास र व्यवस्थापनमा विशेष सहयोग उपलब्ध गराउने साधारण सदस्यहरूलाई विशेष सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ग. सदस्यता प्राप्ति र नविकरण बापतको शुल्क समुदाय भेलाको निर्णयबाट निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- घ. सदस्यता बार्षिक रूपमा नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
१४. साधारण सभा र बैठकको आयोजना: केन्द्रको साधारण सभा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

क. केन्द्रको साधारण सभा बषको एक पटक आनेवाये रुपमा गनुपनेछ ।

ख. साधारण सदस्यहरुको भेला गराई बार्षिक, अर्धवार्षिक र चौमासिक समिक्षा बैठक सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

ग. केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम, वजेट तथा कार्ययोजना साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ।

घ. लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षणका प्रतिवेदन समेत साधारण सभामा पेस गरी पारित गराउनु पर्नेछ ।

१५. केन्द्रको आय स्रोत: (१) केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने आयस्रोत देहाय बमोजिम हुनेछ:

क. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान

ख. खास कार्यक्रम कार्यान्वयका लागि केन्द्र सँग भएको सम्झौता अनुसार सरकारी तथा गैह सरकारी संघ सस्था एवम् दातृ निकायबाट प्राप्त रकम

ग. केन्द्रका सदस्यहरुबाट सदस्यता र सो नवीकरण बापत संकलित शुल्क रकम

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

ङ. केन्द्रका नाममा बैंक खातामा जम्मा हुने रकमबाट प्राप्त व्याज रकम

च. केन्द्रबाट सञ्चालित र प्रवाहित नाफामूलक कार्यक्रम तथा सेवा वापत प्राप्त रकम, शुल्क तथा सहयोग रकम

(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 ब्यहोरिनेछ ।

(४) केन्द्रको खाता सञ्चालनको लागि व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित पालिकाले बैंकलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(५) केन्द्रले तोकेको ब्यवस्थापन समितिको एक जना पदाधिकारी र कुनै कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

१६. लेखापरीक्षण: (१) केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार र चल अचल सम्पतिको लेखा परीक्षण ईजाजत प्राप्त लेखा परीक्षकबाट प्रत्येक आर्थिक बर्षको अन्त्यमा गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) वित्तिय लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रको साधारण सभामा पेस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तहमा समेत प्रत्येक बर्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

१७. प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था: (१) केन्द्रले प्रत्येक बर्षमा गरेका कार्यक्रम र उपलब्धि, आगामी बर्षको कार्यक्रम, बजेट र गतिविधि समावेश गरी बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) बार्षिक प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र अध्यावधिक रूपमा प्रत्येक बर्ष पालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।

१८. स्थानीय समुदायको कुनै खास सेवा क्षेत्र भित्रको एक स्थानमा अवस्थित केन्द्र देहाय बमोजिमको अवस्थामा सोही सेवा क्षेत्र भित्रको अर्को स्थानमा स्थान परिवर्तन गर्न वा स्थानान्तरण गर्न यस पालिकाले स्वीकृति 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 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 विकासका लागि थप स्रोत साधन लगानी गर्नु नपर्ने देखिएमा

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

घ. प्रस्तावित स्थान सदस्यहरूको आवागमनका लागि सहज पहुँच योग्य भएमा

ङ. पालिका अन्तर्गत कुनै विद्यालय समायोजन, एकिकरण वा बन्द भई वा अन्य कुनै सरकारी कार्यालयको भवन सञ्चालनमा नआई खालि 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 क्षेत्र भित्र रहेका केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(२) केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा यस मापदण्ड र स्थानीय तहबाट जारी गरिएका कार्यविधि, निर्देशिका एवम् तोकिएका अन्य सर्त बमोजिम केन्द्रको स्थापना, व्यवस्थापन र सञ्चालन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(३) तोकिएको मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका एवम् सर्त बमोजिम सञ्चालन हुन 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 विगठन गरी अर्को व्यवस्थापन समिति गठन गराई सञ्चालन गराउन सक्नेछ ।

(५) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधारमा उत्कृष्ट कार्य सम्पादन भएका केन्द्रलाई पालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ र संघीय सरकार तथा प्रादेशिक सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

२०. सामुदायिक केन्द्र स्थापना धरौटी: सामुदायिक केन्द्र स्थापना गर्नको लागि रु पचास हजार धरौटी रकम राख्नु पर्नेछ ।

२१. मापदण्ड पूरा गर्नुपर्ने: (१) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि यो मापदण्ड लागु हुनुपूर्व स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रहरूलाई पालिकाले निश्चित समयवाधि तोक्यो पूर्वधार पूर्वधार समेतका तोकिएका अन्य मापदण्ड पूरा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) कुनै समुदाय वा स्थानमा स्थापना भई सकेका केन्द्रहरूले तोकिएको पूर्वधार समेतका मापदण्डका व्यवस्था र सर्त पूरा गराउन नसकेमा पालिकाले थप नयाँ केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति नदिने निति अख्तियारी गर्न सक्नेछ ।

२२. खारेजी र स्थानान्तरण: (१) कुनै समुदाय र स्थानमा व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन हुन नसकेको वा निस्कृय रहेको केन्द्रलाई सकृय गराउन प्रयास गर्दा पनि सञ्चालनमा आउन नसकेमा अर्को 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 गर्नु पर्ने भएमा खारेज गर्नु अघि कायम रहेको व्यवस्थापन समितिलाई सफाईको मौका दिनुपर्नेछ ।

२३. कर्मचारी व्यवस्थापन: (१) यो मापदण्ड लागु हुनुपूर्व अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिई कार्यरत परिचालिकाहरू सम्बन्धित केन्द्रमा साविक बमोजिम कार्यरत रहनेछन् ।

(२) यो मापदण्ड लागु भएपछि स्थापना हुने केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिकाको योग्यता कम्तिमा बाह्र कक्षा वा सो सरह हुनेछ ।

(३) केन्द्रमा नियुक्त हुने परिचालिकाको छनौट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको संयोजकत्वमा पालिकाको तोकिएको अधिकृत सदस्य र एक जना विज्ञ सदस्य गरी तीन सदस्यीय परीक्षा समिति रहनेछ ।

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

ग. स्थानीय महिलालाई पहिलो प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

(४) केन्द्रले आवश्यक संख्यामा कर्मचारी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

- (५) केन्द्रका कर्मचारीको सेवा,सते र सुविधा व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।
- (६) सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक पालिकाले तोके बमोजिमको समयमा दैनिक छ घण्टाको दरले केन्द्रको सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (७) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमा कार्यक्रम सञ्चालन हुन सक्ने अवस्था नरहेमा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका परिचालिकालाई अन्यत्र स्थानान्तरण गर्ने अवस्था नरहेमा व्यवस्थापन गर्न वडा कार्यालयमा बाचनालय सञ्चालनार्थ खटाउन सकिनेछ र उक्त पारिचालिकाको व्यवस्थापन तथा वाचनालय सञ्चालनमा बजेट ब्यबस्था गर्न तथा परिचालिकाको थप सेवा सुविधाको व्यवस्थाको लागि वडा कार्यालयको दायित्व हुनेछ ।
- (८) माथि जुन सुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कार्य चापका आधारमा स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त समय निर्धारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२४. समन्वय,सहकार्य र साझेदारी गर्न सक्ने: केन्द्रले कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको

सिलसिलामा पालिकाले प्रदेश सरकार, सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरु, सामुदायिक संस्थाहरु र कुनै शैक्षिक संस्थासँग सम्पर्क,समन्वय,सहकार्य तथा साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

### अनुसूची -१

सामुदायिक सिकाई केन्द्र स्वीकृतिका लागि पालिकामा पेस 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:

- क. भवन
- ख. कोठा
- ग. फर्निचर
- घ. शौचालय
- ड. खानेपानीको व्यवस्था

घ. आर्थिक स्रोत साधनहरु

२. निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न छनः

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

.....

अध्यक्ष

सामुदायिक सिकाईख केन्द्र व्यवस्थापन समिति(तदर्थ)

---