

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९

(बलरा नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको मिति २०७९ /०६/०९ को निर्णयले स्वीकृत)



बलरा नगरपालिका

बलरा, सर्लाही
मधेश प्रदेश

प्रकाशक :
बलरा नगरपालिका
बलरा, सर्लाही

© बलरा नगरपालिका
बलरा, सर्लाही

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ नं.
१	परिच्छेद -१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	४
२	परिच्छेद -२ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था	५
३	परिच्छेद -३ सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका कार्यहरू	७
४	परिच्छेद -४ व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा कार्यकाल	९
५	परिच्छेद -५ केन्द्रको जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था	११
६	परिच्छेद -६ अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था	१२
७	परिच्छेद -७ आर्थिक व्यवस्थापन	१३
८	परिच्छेद -८ सहकार्य तथा साभेदारी सम्बन्धी व्यवस्था	१४
९	परिच्छेद -९ विविध	१४
१०	अनुसूची	१५-१७

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना :

समुदायको आवश्यकता अनुसार साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, जीवनपर्यन्त सिकाइ तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम, पहिचान, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन तथा समन्वय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन गर्नका लागि स्थानीय तहलाई सहजीकरण तथा मार्गदर्शन प्रदान गर्न आवश्यक भएकाले नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ को अनुसूची २ को खण्ड १५ को उपखण्ड १ बमोजिम नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले बनाएको सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा २४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) (१) ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस निर्देशिकाको नाम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९ रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो निर्देशिका बलरा नगरपालिकाभरि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- (१) “सामुदायिक सिकाइ केन्द्र” भन्नाले स्थानीय समुदायका मानिसहरू मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइद्वारा आवश्यकता पूरा गर्न स्थानीय स्तरमै सञ्चालन हुने गरी व्यवस्थापन गरिएको स्वायत्त, स्वशासित, अविच्छिन्न, उत्तराधिकारी, नाफारहित एक सामाजिक संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (२) “केन्द्र” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सम्झनुपर्छ ।
- (३) “मापदण्ड” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (४) “निर्देशिका” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले तयार गरी जारी गरेको कानुनी दस्तावेज सम्झनुपर्छ ।
- (५) “परिचालक” भन्नाले साबिकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालक कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (६) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (७) “समुदाय” भन्नाले स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास गरी निरन्तर शिक्षा, सिकाइ तथा समाजको क्रियाशील व्यक्तिहरूको समूह सम्झनुपर्छ ।
- (८) “स्थानीय तह” भन्नाले बलरा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

- (९) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएको सरकारी वा गैरसरकारी सङ्घ संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी वा गैरसरकारी संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
- (१०) “संयुक्त राष्ट्र सङ्घसम्बद्ध निकाय” भन्नाले संयुक्त राष्ट्र सङ्घसम्बद्ध युनेस्को, युनिसेफ, विश्व खाद्य कार्यक्रम र यस्तै संयुक्त राष्ट्र सङ्घसँग जोडिएका अन्य संस्था सम्भन्नुपर्छ ।
- (११) “कार्यक्रम साभेदार संस्था वा निकाय” भन्नाले आफ्नोतर्फबाट समेत आर्थिक, प्राविधिक, मानवीय संसाधन एवम् संस्थागत संरचनाको उपयोग गरी सम्भौता अनुसारको सेवा पु-याउने संस्था सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद -२

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्न अनुमति लिनुपर्ने :

स्थानीय समुदायका मानिसहरू मिलेर आफ्नो निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ आवश्यकता पूर्तिका लागि आफ्नो क्षेत्रभित्रको समुदायमा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा देहायका कागजात संलग्न गरी वडा अध्यक्षको सिफारिससहित स्थानीय तहमा निवेदन दिनुपर्ने छ :

- (क) केन्द्र स्थापना हुने वडाका सबै टोल वस्ती तथा समुदायमा रहेका सम्पूर्ण घरधुरीमध्येबाट एक घर धुरीबाट एक जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तीमा एक सय जना प्रतिनिधिको बैठक वडा अध्यक्षको उपस्थितिमा बसी केन्द्रको नाम र तदर्थ व्यवस्थापन समितिसमेत गठन गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) केन्द्रको तदर्थ व्यवस्थापन समितिले अनुसूची १ मा दिएको नमुनाका आधारमा विधान तयार गरी पारित गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) विधानमा सेवा क्षेत्र स्पष्ट निर्धारण गरिएको हुनुपर्ने र एक केन्द्रको सेवा क्षेत्र एउटा वडा समेटिएको हुनुपर्ने छ तर एक सेवा क्षेत्रभित्र एउटा मात्र केन्द्र रहन सक्ने छ ।
- (घ) तदर्थ व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (ङ) केन्द्र स्थापनाका लागि प्रस्तावित स्थान सबैलाई पायक पर्ने र उपयुक्त भएको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको रायसहित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (च) निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय तहले सम्बन्धित स्थानको स्थलगत निरीक्षण गरी गराई रायसहितको प्रतिवेदन लिनुपर्ने छ ।

४. सर्त तथा आधार तोक्न सक्ने : स्थानीय तहले केन्द्रको स्वीकृति दिँदा देहायबमोजिका सर्त तथा आधार पूरा गरेको हुनुपर्ने छ :

- (क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र स्रोतको उपलब्धता सुनिश्चित भएको हुनुपर्ने ।
- (ख) सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायको सहभागिता र सहयोग रहनुपर्ने ।
- (ग) केन्द्रको सङ्गठन र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको स्वरूप तथा कार्यविधि स्पष्ट भई सो अनुसार जनशक्ति उपलब्ध हुनुपर्ने ।
- (घ) स्थानीय तहले केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि नियमित स्रोत तथा साधन उपलब्ध गराउन सक्ने ।

५. **केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति दिने :** निर्देशिको बुँदा ३ र ४ बमोजिमको प्रक्रिया र कागजातका आधारमा स्थानीय तहले केन्द्र स्थापनाको स्वीकृति दिन सक्ने छ ।
६. **सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था :** केन्द्रको सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुने छ :
- (क) एक केन्द्रमा कम्तीमा एक सय जना साधारण सदस्य हुने छन् ।
- (ख) केन्द्रलाई आर्थिक, भौतिक तथा पूर्वाधार विकास र व्यवस्थापनमा विशेष सहयोग उपलब्ध गराउने साधारण सदस्यहरूलाई विशेष सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।
- (ग) सदस्यता प्राप्तिको लागि लाग्ने शुल्कको निर्माण पहिलो पटक समुदायको भेलाको निर्णयले गरेबमोजिम हुने र तत्पश्चात् व्यवस्थापन समितिबाट सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्क निर्णय गरिने छ ।
- (घ) केन्द्रको विधानले सदस्यताको प्रकार र शुल्कको निर्धारण गर्ने छ ।
७. **साधारण सभा र बैठकको आयोजना :** केन्द्रको साधारण सभा र बैठक देहायबमोजिम हुने छ ।
- (क) केन्द्रको साधारण सभा वर्षको एक पटक आर्थिक वर्ष प्रारम्भ हुने वित्तिकै अनिवार्य रूपमा बसी गत आर्थिक वर्षको प्रगतिको समीक्षा गर्नुपर्ने छ ।
- (ख) केन्द्रको लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षणका प्रतिवेदन साधारण सभामा पेस गरी पारित गराउनुपर्ने छ ।
- (ग) केन्द्रको अगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तथा कार्ययोजना साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।
८. **केन्द्र स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुने :** स्थानीय तहमा स्थापना हुने केन्द्र स्वायत्त, अविच्छिन्न, उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र नाफारहित हुनेछ ।
९. **केन्द्रको नामकरण :**
- ९.१ यो मापदण्ड लागु भएपछि स्थापना हुने केन्द्रको नाम देहायबमोजिमका आधारमा गर्न सकिनेछ :
- (क) राष्ट्रिय तथा स्थानीय महत्त्वको भौगोलिक, धार्मिक, सांस्कृतिक र प्राकृतिक सम्पदा स्थल,
- (ख) राष्ट्रिय विभूति वा व्यक्तित्व,
- (ग) राष्ट्रिय संस्कृति, परम्परा वा ऐतिहासिकता,
- ९.२ कुनै संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो वा आफ्नो पारिवारिक सदस्यको नाममा केन्द्र नामकरण वा केन्द्रको कुनै भवन वा कोठामा नाम राख्न चाहेमा रु ५,००,००० (अक्षरेपी रु पाँच लाख) नगद वा सो वरावरको चल अचल सम्पत्ति केन्द्रको नाममा हस्तान्तरण गरेमा स्थानीय तहले नामकरण गर्न सक्नेछ ।
१०. **केन्द्रबाट दिने सेवा सुविधा :** केन्द्रमा देहायबमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध हुनुपर्ने छ :
- (क) पुस्तकालयमा बसी अध्ययन गर्न तथा अभिलेख राखी पुस्तक लैजान र फिर्ता गर्न पाउने व्यवस्था ।
- (ख) सूचना प्रविधि तथा सञ्चारको व्यवस्थापन सुनिश्चितता
- (ग) सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा प्राप्त गर्नको लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी सूचनामूलक जानकारी र सहयोग प्रणालीको व्यवस्था ।

११. केन्द्रको कार्यालय सञ्चालन : सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यालय सञ्चालनका लागि देहायअनुसारको विविधतामैत्री भौतिक पूर्वाधार हुनुपर्ने छ :
- (क) कार्यालय सञ्चालन कक्ष कम्तीमा १ कोठा
 - (ख) अध्ययन कक्षसहितको पुस्तकालय र वाचनालय १ वटा
 - (ग) सिकाइ कक्ष १ वटा
 - (घ) सूचना सञ्चार प्रविधिकक्ष (कम्प्युटर, इन्टरनेट, प्रिन्टर, मल्टिमिडियासहित) १ वटा
 - (ङ) शौचालय (पुरुष, महिला अपाङ्गमैत्री) १ वटा
 - (च) शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था ।
१२. केन्द्रको कार्यालय सञ्चालन हुने समय: केन्द्र सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक १० बजेदेखि ४ बजेसम्म नियमित सञ्चालन हुनुपर्नेछ । सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिले आफैले निर्णय गरी कार्य अवधि पुरा गर्ने सर्तमा विहान बेलुकाको उपयुक्त समय पनि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका कार्यहरू

१३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा १० र ११ मा उल्लेखित अभिलेख, कार्यक्रम र सेवाको अतिरिक्त केन्द्रको विषयगत कार्यक्षेत्रहरू तथा त्यसअन्तर्गत लक्षित समूहलाई केन्द्रित गरी सञ्चालन गरिने प्रमुख कार्यक्रमहरू निम्नानुसार हुने छन् :
- (अ) शैक्षिक क्रियाकलाप :
- (क) बाल कक्षा, प्रौढ साक्षरता कक्षा, साक्षरोत्तर कक्षा र बीचमा पढाइ छोडेकाहरूलाई निरन्तर शिक्षा प्रदान गर्ने ।
 - (ख) सिपमूलक व्यावसायिक तालिम सञ्चालन गर्ने ।
 - (ग) महिला सशक्तीकरण, नागरिक चेतना, वातावरण संरक्षण तथा महामारी, दैवी प्रकोप तथा दुर्व्यसनजन्य परिणाम न्यून गर्ने सम्बन्धी सचेतनामूलक अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- (आ) विकास सूचना प्रवाह कार्य :
- (क) स्वास्थ्य, परिवार नियोजन, पोषण, वातावरण आदि सम्बन्धी पोस्टर, पम्पलेट तथा पुस्तिकाहरूको सङ्कलन गरी उपलब्ध गराउने ।
 - (ख) सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूको सहयोग लिई विकासको सूचना प्रवाह गर्ने ।
 - (ग) विकासमूलक कार्यक्रमहरूमा स्थानीय मानवीय शक्तिको उपयोग गर्न सक्रिय सहभागिता जुटाउने

(इ) सामुदायिक विकास कार्य :

- (क) वयस्क, युवाको मागअनुकूल सिपयुक्त छोटो अवधिको तालिम सञ्चालन गर्ने ।
- (ख) शैक्षिक छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) विकास परियोजना केन्द्रित तालिमको व्यवस्था र सरकारी कार्यक्रमको स्थापना र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- (घ) विकासका लागि मानवीय र आर्थिक स्रोतको परिचालन गर्ने ।

(ई) समन्वय गर्ने कार्य :

- (क) सबै प्रकारका संघसंस्थाहरूसँग सहकार्य गरी एकीकृत रूपमा देशभरि विकास कार्यलाई अगाडि बढाउने ।
- (ख) विकास सम्बन्धी कार्यमा टेवा पुग्ने सञ्जाल (Network) तयार गर्ने ।

(उ) स्रोत केन्द्रको कार्य :

- (क) शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र व्यवसाय सम्बन्धी पुस्तक, पुस्तिका, पोस्टर, श्रव्य-दृश्य सामग्रीहरूको सङ्कलन र प्रदर्शन गर्ने ।
- (ख) विकास केन्द्रित ज्ञान र सिप अभिवृद्धिका लागि स्थानीय पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने र प्रदर्शनी स्थलका रूपमा कार्य गर्ने ।
- (ग) सांस्कृतिक, मूल्य र मान्यताको जर्गेना गर्दै मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (घ) स्थानीय महिला समूह, बाल क्लब आदिका माध्यमबाट सामाजिक अन्तरक्रिया, खेलकुद तथा सहभोजको आयोजना गर्दै आपसी सद्भाव बढाउने ।
- (ङ) बाबु-आमा दुवै रोजगार भएमा परिवारका केटाकेटीहरूको लागि दिवा सेवा केन्द्रको सुविधा प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद - ४

व्यवस्थापन समितिको गठन, कार्यविधि तथा कार्यकाल

१४. व्यवस्थापन समिति

- (१) केन्द्रको कार्यक्रम निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्न र केन्द्रको व्यवस्थापन पक्षमा नीतिगत निर्णय गर्न साधारण सदस्यको भेलाले छनोट गरेको नौ सदस्यीय समावेशी प्रकृतिको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- (२) केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीको योग्यता निम्नानुसार हुने
 - (क) नेपाली नागरिक
 - (ख) २५ वर्ष उमेर पूरा भएको
 - (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुर नठहरिएको ।

- (३) केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीको छनौट प्रक्रिया निम्न अनुसार हुनेछ :
- (क) साधारण सभाबाट सहमतिको आधारमा चयन गरिएका १ जना -अध्यक्ष
- (ख) शिक्षाकर्मी वा शिक्षाविद्मध्येबाट एक जना महिला पर्ने गरी साधारण सभाबाट सहमतिको आधारमा चयन गरिएका २ जना - सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको १ जना - पदेन सदस्य
- (घ) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका दलित र महिला शिक्षा विशेषज्ञ वा अभियन्ता मध्येबाट स्थानीय तहले मनोनयन गरेका १ जना -सदस्य
- (ङ) स्थानीय तहका शिक्षा एकाइका कर्मचारीहरूमध्ये स्थानीय तहले मनोनयन गरेका १ जना -प्रतिनिधि सदस्य
- (च) केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्र रहेका अनौपचारिक शिक्षा विशेषज्ञ वा अभियन्ता मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेका १ जना - सदस्य
- (छ) केन्द्र रहेको वडाको सबैभन्दा माथिल्लो कक्षा सञ्चालित सार्वजनिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकमध्येबाट व्यवस्थापन समितिले तोकेको १ जना - सदस्य
- (ज) परिचालक - सदस्य सचिव
- (४) समितिका उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तोक्ने कार्य व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्ने छ ।
- (५) समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ ।
- (६) व्यवस्थापन समितिको बैठक समान्यतः प्रत्येक महिना बस्ने छ ।
- (७) बैठकमा सेवा क्षेत्रभित्रका कृषि, स्वास्थ्य, वन, वित्तीय संस्था र महिला विकाससँग सम्बन्धित निकाय, संघसंस्थाका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित वडाका पदाधिकारीहरूलाई आमन्त्रित सदस्यका रूपमा सहभागी गराउन सक्ने छ ।
- (८) समितिको बैठक, कार्यविधि तथा केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार विधानले तोक्नेछ ।
- (९) केन्द्रको समितिको अध्यक्ष र परिचालकको राजिनामा व्यवस्थापन समितिले र सदस्यहरूको राजिनामा केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्ने छन् । राजिनामा स्वीकृत भई रिक्त हुन आएको पदमा निर्देशिका बमोजिम नै पदपूर्ति गरिने छ ।

१५. व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) समुदायमा घरघुरी सर्वेक्षण गरी समुदायको सिकाइ आवश्यकताको प्रोफाइल निर्माण गर्ने र सिकाइ आवश्यकता पहिचान गर्ने,
- (ख) पहिचान भएका सिकाइ आवश्यकता पूर्तिको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन योजना निर्माण गर्ने र कार्यान्वयन गराउने,
- (ग) केन्द्रको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने,

- (घ) केन्द्रको विकास तथा सुदृढीकरणका कार्य गर्ने, कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन प्राप्त र परिचालन गर्ने,
- (ङ) सदस्य तथा कर्मचारीको कार्यविवरण कार्यविभाजन र कार्यसम्पादनको जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने,
- (च) कार्यक्रम प्राप्त र कार्यान्वयनका लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय, सङ्घसंस्था र समुदायसँग साभेदारी एवम् समन्वय गर्ने र समुदायको विकासका लागि कार्यक्रम सञ्चालनको अगुवाइ गर्ने,
- (छ) समुदायका मानिसहरूबिच पेसागत तथा व्यवसायिक समूह गठन गरी सामूहिक बचत तथा ऋण, आयआर्जन क्रियाकलाप गर्न संयोजन, समन्वय र उत्प्रेरणा दिने,
- (ज) केन्द्रको गतिविधि तथा कार्यक्रमको वार्षिक तहमा सामाजिक परीक्षण गराउने,
- (झ) केन्द्रको आयव्ययको वार्षिक रूपमा लेखापरीक्षण गराउने,
- (ञ) केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक जनशक्ति, स्रोत र साधनको प्रबन्ध गर्ने,
- (ट) केन्द्रको समग्र कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा वार्षिक रूपमा पठाउनु पर्ने,
- (ठ) गठित विषयगत समिति परिचालन गर्ने र समितिको कार्य र कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने,
- (ड) केन्द्रको वार्षिक आयव्यय तथा बजेट र कार्यक्रमको साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने र स्वीकृत गराउने,
- (ढ) केन्द्रको विकास एवम् सुदृढीकरण र समुदायको विकास सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक स्रोतसाधन तथा प्राप्त सहयोगलाई 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 परिचालकलगायतका कर्मचारीको सेवा, सर्त तथा सुविधा योग्यता र कार्यभारका आधारमा नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुने गरी निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद -५

केन्द्रको जनशक्तिसम्बन्धी व्यवस्था

१६. जनशक्तिको व्यवस्थापन: केन्द्रको आवश्यकता अनुसार जनशक्तिको व्यवस्थापन हुनेछ । प्रारम्भिक अवस्थामा केन्द्रको लागि नभई नहुने जनशक्ति निम्नानुसार हुनेछ :

- (क) परिचालक
- (ख) आवश्यकतानुसार प्रशासनिक र प्राविधिक कर्मचारी
- (ग) कार्यालय सहयोगी ।

१६.१ केन्द्रको परिचालक नियुक्ति, काम कर्तव्य र अधिकार एवम् सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१६.१.१ परिचालकको नियुक्ति : समुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति प्रक्रिया तोकी निम्न विशेषता भएको उम्मेदवारहरूमध्ये परिचालकको छनौट गरी नियुक्ति दिने छ :

- (क) शिक्षा विषय लिई १०+२ उत्तीर्ण गरेको
- (ख) सम्बन्धित वडाको महिला हुनुपर्ने
- (ग) कम्प्युटर सञ्चालन सम्बन्धी सिप भएको
- (घ) पेसा /कार्यप्रति आस्थावान र प्रतिबद्ध
- (ङ) समुदायिक / सामाजिक कार्यमा रुचि राख्ने ।

१६.१.२ परिचालकको काम कर्तव्य र अधिकार

- (क) केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने,
- (ख) केन्द्रबाट सञ्चालित पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने,
- (ग) केन्द्रअन्तर्गतका समिति, समूह र उपसमूहको क्रियाकलापहरूमा सहजीकरण र सहयोग पुर्याउने,
- (घ) केन्द्रद्वारा सम्पादित कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- (ङ) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम निर्धारित गरिएका कार्यहरू गर्ने,
- (च) केन्द्रका अभिलेखहरू अध्यावधिक गरी राख्ने,
- (छ) स्थानीय विद्यालयहरू, स्वास्थ्य केन्द्र, संघस्थाहरूसँग समन्वय र सम्पर्क गरी साभेदार भई कार्य गर्ने,
- (ज) केन्द्रका कार्यक्रमहरूको प्रचार प्रसार गर्ने,
- (झ) केन्द्रको सम्पत्तिको जिम्मा लिने र सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने,
- (ञ) केन्द्र सम्बन्धी सम्पूर्ण जानकारी सचिवको हैसियतले व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पेस गर्ने,
- (ट) केन्द्रको भैपरी आउने कार्यहरू सम्पादन गर्ने गराउने ।

१६.१.३ परिचालक यथावत रहने : यो निर्देशिका लागु हुनुपूर्व अनुमति वा स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका केन्द्रमा नियुक्ति लिएर कार्यरत परिचालिकाहरू यसै निर्देशिका बमोजिम नियुक्ति भएको मानिने छ ।

१६.१.४ परिचालकको तलव र सुविधा : परिचालकको तलव नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त तलव बाहेक स्थानीय तहले एवम् केन्द्रले आवश्यकता अनुसार थप तलव र सुविधा दिन सक्ने छ ।

१६.१.५ परिचालकको अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था: तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार पूरा नगरेको खण्डमा परिचालकसँग स्पष्टीकरण सोधी चितबुभूदो जवाफ नआएमा प्रकृया पुर्याएर व्यवस्थापन समितिले निजलाई अवकाश दिन सक्नेछ ।

१६.१.६ अन्य कर्मचारीको सम्बन्धी व्यवस्था : अन्य कर्मचारीको नियुक्ति र अवकाश व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -६

अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१७. निरीक्षण र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

- १७.१ संघीय तहका शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ तथा प्रदेश सरकार, शिक्षा विकास निर्देशनालय र स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका केन्द्रको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।
- १७.२ दाता संघसंस्थाहरूले आफ्नो सहयोगमा सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको निरीक्षण र अनुगमन गर्नेछन् ।
- १७.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका क्रममा केन्द्रका मापदण्ड र निर्देशिका बमोजिम केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ । सञ्चालन हुन नसकेका केन्द्रलाई सुधारको लागि आवश्यक निर्देशन दिन सकिने छ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित केन्द्रको कर्तव्य हुनेछ ।
- १७.४ उपदफा १७.३ बमोजिम समेत सुधार भई सञ्चालन हुन नसकेमा स्थानीय तहले त्यस्तो केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको पुनःगठन गराई सञ्चालन गराउन सक्ने छ ।
- १७.५ कुनै समुदाय वा स्थानमा व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन हुन नसकेको वा निष्कृय रहेको केन्द्रलाई सक्रिय गराउन प्रयास गर्दा पनि सञ्चालनमा आउन नसकेमा स्थानीय तहले त्यस्तो केन्द्र खारेज गर्ने वा केन्द्र नभएको वडाको उपयुक्त स्थानमा हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । केन्द्र खारेज गर्नुपर्ने भएमा खारेज गर्नुअघि कायम रहेको व्यवस्थापन समितिलाई मनासिब सफाइको मौका दिनुपर्छ ।
- १७.६ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधारमा उत्कृष्ट कार्यसम्पादन भएका केन्द्रलाई स्थानीय तहले पुरस्कृत गर्न सक्ने छ । साथै प्रदेश तथा संघीय सरकारलाई समेत उचित पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद -७

आर्थिक व्यवस्थापन

१८. केन्द्रको कोष सम्बन्धी व्यवस्था :

१८.१ केन्द्रको कोष : केन्द्रको नाममा एउटा कोष रहने छ । उक्त कोषमा निम्न अनुसारको रकम जम्मा गरिने छ :

- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
- (ख) स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने अनुदान र रकम,
- (ग) दानदातव्य र चन्दाबाट प्राप्त रकम,
- (घ) केन्द्रको सदस्यता र सोको नवीकरण वापत प्राप्त रकम,
- (ङ) चल अचल सम्पति विक्री वा भाडाबाट प्राप्त रकम,
- (च) केन्द्रको नाममा जम्मा भएको बचत रकमबाट प्राप्त व्याज रकम,
- (छ) दातृसंस्था र समुदायबाट प्राप्त रकम,

- (ज) केन्द्रले सञ्चालन गरेको आयमूलक कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त हुने रकम,
(झ) अन्य साभेदार संस्थासँग सहकार्य गर्दा प्राप्त हुने रकम,
(ञ) अन्य विविध श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

तर विदेशी राष्ट्रबाट वा दातृसंस्थाबाट दानदातव्य र अनुदानको रकम प्राप्त गर्दा शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको सिफारिसमा नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

- १८.२ **सशर्त अनुदान:** संघीय सरकारले वित्तीय हस्तान्तरणमार्फत विगतमा दिँदै आएको अनुदानमा नघट्ने गरी केन्द्रलाई सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।
- १८.३ **थप अनुदान:** केन्द्रले कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको गहनता र आवश्यकताको आधारमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले थप अनुदान दिन सक्ने छ ।
- १८.४ **केन्द्रको बैंक खाता सम्बन्धमा :** केन्द्रको बैंक खाता व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र परिचालकको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालन गर्न केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको अनुरोधमा स्थानीय तहले बैंकलाई सिफारिस गर्नेछ ।
- १८.५ **केन्द्रको कोष परिचालन :** कोषको परिचालन केन्द्रको उद्देश्यभित्र रही केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।
- १८.६ **आयव्ययको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** केन्द्रले आफ्नो आयव्ययको लेखा परीक्षण गराई सामाजिक परीक्षणद्वारा सार्वजनिक गराउनुपर्नेछ ।
- १८.७ **सामाजिक परीक्षण :** केन्द्रको सामाजिक परीक्षणको लागि व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित समुदायबाट अध्यक्षसहित एक सदस्य र परिचालक सदस्य-सचिव रहने गरी तीन सदस्य भएको एक सामाजिक परीक्षण समिति गठन गर्नेछ । सोही समितिले बैठक बोलाई केन्द्रको सामाजिक परीक्षण कार्य सम्पन्न गर्नेछ ।
- १८.८ **साधारण सभाबाट अनुमोदन :** प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्तभित्र केन्द्रले व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम इजाजत प्राप्त लेखा परीक्षकबाट आफ्नो आयव्ययको लेखा परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सामाजिक परीक्षण र साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई स्थानीय तहमा पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

सहकार्य तथा साभेदारी सम्बन्धी व्यवस्था

केन्द्रले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिको लागि एवम् तोकिएको कार्य गर्नको लागि संयुक्त राष्ट्रसंघ सम्बद्ध तथा संघकुनै संस्थासँग प्रतिस्पर्धा वा प्रस्तावपत्र वा सहमतिले सहकार्य गर्न सकिने छ, जसबाट आफ्नो सेवाक्षेत्रसहित अरु सेवाक्षेत्र पनि लाभान्वित हुन सक्ने छ ।

परिच्छेद -९

विविध

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६२ (संशोधनसहित) बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
२. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ सँग यस निर्देशिकाका कुनै प्रावधान बाभिएको हकमा मापदण्ड, २०७८ बमोजिम नै हुनेछ ।
३. मनोनित हुने सदस्यहरू सम्बन्धित केन्द्रको सेवा क्षेत्रभित्रका सदस्य हुनुपर्ने छ ।
४. व्यवस्थापन समितिको पदावधिको गणना यो निर्देशिका लागु भएको मितिदेखि हुने छ ।
५. केन्द्र स्थापना हुने समय सेवा क्षेत्रभित्र रहेका सूचना केन्द्र तथा पुस्तकालय सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा गाभिने छ ।
६. यस निर्देशिकालाई समयसापेक्ष बनाउन आवश्यक संशोधन गर्नुपरेमा यो अधिकार बलरा नगरपालिकामा निहित रहने छ ।
७. यस निर्देशिकामा उल्लेखित विषयहरूमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा बलरा नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूची -१
विधानको नमुना : सामुदायिक सिकाइ केन्द्र

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

प्रस्तावना : शिक्षाको अवसरबाट बञ्चित गरिबीको चपेटमा परेका समुदायका विभिन्न व्यक्तिहरूको आवश्यकतामा आधारित साक्षरता शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, पुस्तकालय सञ्चालन, सिप विकास एवम् आवश्यक कार्यक्रम लगायत समुदायको आवश्यकतामा आधारित विभिन्न कार्यक्रमहरू विकास निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले यो सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना गरिएको हो ।

परिच्छेद-१

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ
२. कार्यक्षेत्र
३. परिभाषा
४. छाप, भण्डा 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 समितिको नियुक्ति र वहाल रहन नसक्ने अवस्था
१५. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
१६. कार्य समिति

परिच्छेद-५

१७. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार
(क) अध्यक्ष
(ख) उपाध्यक्ष
(ग) सचिव
(घ) सदस्य
(ङ) परिचालक

परिच्छेद -६

१८. सल्लाहकार समिति
१९. समूह र उपसमितिहरू
२०. आर्थिक उपसमितिहरू र काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद-७

२१. आर्थिक अवस्था
२२. आर्थिक स्रोतहरू
२३. चल अचल सम्पत्तिको विवरण
२४. कोष
२५. लेखा परीक्षण र आर्थिक विवरण

परिच्छेद-८

२६. निर्वाचनसम्बन्धी व्यवस्था
२७. उम्मेदवार हुन अयोग्यता
२८. विघटन एवम् सम्पत्तिसम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद-९

२९. अविश्वासको प्रस्ताव
३०. विधान संशोधन
३१. विनियमको निर्माण
३२. समिति विघटन
३३. कानूनसँग बाझिएमा
३४. निर्देशन पालना
३५. व्यवस्थापन समिति, सल्लाहकार समिति र विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली ।

अनुसूची-२ निवेदनको ढाँचा

श्री बलरा नगरपालिकाको कार्यालय,
बलरा सर्लाही ।

विषय : सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा सर्लाही जिल्ला बलरा नगरपालिका वडा नं.....मा हालसम्म सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना नभएकाले नयाँ सामुदायिक सिकाइ केन्द्र खोल्ने स्वीकृतिका लागि देहायका विवरणहरू खुलाई निवेदन गर्दछौं ।

(क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको

नाम

ठेगाना

- (क) भवन
- (ख) भौतिक अवस्था
- (ग) कोठा
- (घ) फर्निचर
- (ङ) शौचालय
- (च) खानेपानीको व्यवस्था
- (छ) आर्थिक स्रोत साधनहरू

निवेदन साथ देहायका कागजातहरू संलग्न छन् :

- सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको विधान २ प्रति
- सामुदायिक सिकाइ केन्द्र स्थापना गर्न समुदायको भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।
- तदर्थ व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।

.....
अध्यक्ष