

बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित



बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड १

बर्ष ६

अंक २१

मिति : भदौ २७ गते २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग - २

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा कर्मचारी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०७९/०५/२३

प्रस्तावना:-

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा १, को ज. (१) मा गाउँ तथा नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तरगत प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक निरन्तर सिकाइ र विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गरिएकोछ ।

नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा २२ को उपदफा (३) मा केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिकाको छनोट प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था स्थानीयतहले तोकेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था भए अनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएकोछ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ:-

(क) यस कार्यविधिको नाम: "सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा कर्मचारी छनोट सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधि बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. अर्थ र परिभाषा:- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) “कार्यालय” भन्नाले बुद्धभूमि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउने छ ।
- (ख) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई जनाउने छ ।
- (ग) “केन्द्र” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को दफा ३ बमोजिम स्थापित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र जनाउनेछ । सो शब्दले उक्त मापदण्ड लागुहुनु अघि स्वीकृत पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “परिचालिका” भन्नाले साविकमा नियुक्ति लिई कार्यरत रहेका वा नियुक्ति हुने सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको महिला समुदायक परिचालक कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कर्मचारी” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालनका लागि नियुक्ति भएका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “छनोट समिति” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिका वा अन्य कर्मचारी छनोट सम्बन्धी गठित समितिलाई जनाउनेछ ।
- (ज) “विषय विशेषज्ञ” भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा नियुक्ति हुने परिचालिका वा अन्य कर्मचारी छनोट गर्ने प्रयोजनका लागि मनोनयन गरिएको व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद- २

३. उद्देश्य:- यस कार्यविधिको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छ:

- (क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा रिक्त परिचालिका तथा अन्य कर्मचारी छनोट तथा सिफारिस गर्नका लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद -३

४. अनुमति, छनोट समिति गठन, विज्ञापन र पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था:-

१. अनुमति:-

- (क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालिका र अन्य कर्मचारीको पद रिक्त भएमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले रिक्तको कारण जनाई व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको प्रकृया पु-याई आएमा नगरपालिकाले अनुमति दिन सकिनेछ ।
- (ख) अनुमति प्रदान गर्दा प्रचलित ऐन कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम नियुक्ति गर्ने गरी अनुमति दिनु पर्ने छ ।

२. परिचालिका तथा कर्मचारी छनोट समिति सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा रिक्त परिचालिका तथा कर्मचारी नियुक्तिका लागि देहाय बमोजिमको ३ (तीन) एक छनोट समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- | | |
|--|------------|
| (अ) सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अध्यक्ष | अध्यक्ष |
| (आ) नगरपालिकाले मनोनयन गरेको अधिकृत कर्मचारी वा माध्यमिक तहको शिक्षक | सदस्य |
| (इ) नगर शिक्षा अधिकृत | सदस्य सचिव |
- (ख) समितिको बैठक सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा बस्नेछ ।
- (ग) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले बनाउनु छ ।
- (घ) उपदफा २ को (क) बमोजिम गठन भएको छनोट समितिको पदावधि छनोट कार्य सकिए पछि स्वः समाप्त हुनेछ ।

३. विज्ञापन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) दफा ४ को उपदफा २ (क)) मा व्यवस्था भएको छनोट सिफारिस समितिले करार परिचालिका तथा कर्मचारी नियुक्तिका लागि अनुमति प्राप्त गरेपछि छनोट समितिको बैठक बसी कम्तिमा १५ दिनको म्याद राखी विज्ञापन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) विज्ञापन स्थानीय रेडियो, पत्र पत्रिका र सम्बन्धित निकायहरु समेत प्रकाशन, प्रसारण र टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(ग) विज्ञापन गर्दा उम्मेदवारको योग्यता र छनोट सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई विज्ञापन गर्नुपर्नेछ ।

(घ) आवेदन फाराम अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचा अनुसारको हुनेछ ।

४. पाठ्यक्रम सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) परिचालिका तथा अन्य कर्मचारी छनोट सम्बन्धी पाठ्यक्रम अनुसूची (२) बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ४

५. छनोट सम्बन्धी प्रकृया:-

१, छनोट सिफारिस समितिले परिचालिका तथा कर्मचारी छनोट गर्दा देहाय बमोजिमका प्रकृयाहरू अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(क) परीक्षा हुने स्थान, मिति र समय छनोट समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

(ख) छनोटका लागि प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु परेमा पदको प्रकृति हेरी प्रयोगशाला रहेको स्थानमा लिनु पर्नेछ ।

(ग) छनोट समितिमा रहने सदस्यहरू मध्ये कुनै उम्मेदवारको नाता गोता पर्ने भएमा उक्त समितिमा बस्न मिल्ने छैन सो को वैकल्पिक व्यवस्था छनोट समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था भए बमोजिम मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) छनोट सम्बन्धी परीक्षा दस्तुर लोक सेवा आयोगले लिने दस्तुर भन्दा बढी हुने छैन ।

(ङ) परीक्षाका लागि प्रयोग गरिने प्रश्न पत्रहरू तत्काल छनोट समितिको बैठक बसी आवश्यक मापदण्ड बनाई तोकिएको पाठ्यक्रमको ढाँचा अनुसार प्रश्न निर्माण (बस्तुगत, विषयगत र प्रयोगात्मक किसिमका पूर्णाङ्क खुलाई) गरी परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

(च) लिखित परीक्षामा उत्रीर्ण भएका उमेदवारलाई प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता परीक्षामा समावेश गराउनु पर्नेछ ।

(छ) लिखित परीक्षा समाप्त भै सकेपछि उत्तर पुस्तिकाहरू कोडिङ, डिकोडिङ गरी परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

- (ज) दुई जना परीक्षकबाट परीक्षण भएको उत्तर पुस्तिकाको प्राप्ताङ्कलाई औषतमा निकाली नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।
- (झ) परीक्षकले उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा अनिवार्य रूपमा उत्तर कुञ्जिकाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) दुवै परीक्षकले परीक्षण गरेको उत्तर पुस्तिकामा ५ (पाँच) अंकभन्दा बढी अंक फरक (अन्तर) भएमा पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) मुख्य परीक्षकले परीक्षण गरेको उत्तर पुस्तिकामा शंका लागेमा अन्य विज्ञ बोलाई पुनः परीक्षण गराउन सकिनेछ ।
- (ठ) छनोटसम्बन्धी थप प्रकृया प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

६. अन्तरवार्ता र योग्यताक्रम सम्बन्धी थप व्यवस्था:-

- १, लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पछि अन्तरवार्ता देहाय बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (क) छनोट समितिले बिषयगत प्रकृति हेरी लिखित, मौखिक र प्रयोगात्मक परीक्षा समेत लिन सक्नेछ तर उम्मेदवारलाई प्रभाव पार्ने वा छनोट सम्बन्धी सिमित दायरा बनाई ब्यक्ति लक्षित गर्ने आधारहरु तय गर्न मिल्ने छैन ।
- (ख) अन्तरवार्ता लिंदा कम्तिमा ४०% र बढिमा ७०% भन्दा घटीबढी अङ्क दिन पाइने छैन घटीबढी दिनु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।
- (ग) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम प्राप्ताङ्कको आधारमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ साथै अन्तिम नतिजाको सूची प्रकाशन गर्दा नियुक्तिका लागि सिफारिस उम्मेदवार र कम्तिमा १ जना बैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्नुपर्नेछ तर छनोट प्रकृत्यामा वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस हुन नसकेमा नतिजा प्रकाशनमा बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद- ६

७. करारमा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: -

- (क) छनोट समितिबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भै आएको उम्मेदवारलाई केन्द्र व्यवस्थापन समितिले बढीमा १ (एक) आर्थिक वर्षका लागि करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
- (ख) यसरी नियुक्ति गर्दा सेवा सर्त एवं सुविधा सहित उल्लेख गरी करार गराई नियुक्ति गर्नुपर्ने छ ।
- (ग) करारमा नियुक्ति गरेको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (घ) करारमा नियुक्ति भएको परिचालिका तथा कर्मचारीलाई अन्य व्यवस्था नभएसम्म व्यवस्थापन समितिले ६/६ महिनाका लागि करार म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप भएको जानकारी नगरपालिकामा दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद- ९

८. विविध:-

- (क) छनोट समितिले यस कार्यविधि र प्रचलित नियम बमोजिमको प्रक्रिया वा रित नपु-याई नियुक्त गरिएमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यसरी नियुक्ति भएको ६ महिना भित्र त्यस्तो निर्णय बदर गर्ने वा आवश्यक कारवाहीका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (ख) यस कार्यविधिको पालना भए नभएको अनुगमन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।
- (ग) यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा कुनै द्विविधा वा बाधा उत्पन्न भएमा सोको अन्तिम निर्णय नगरकार्यपालिकाबाट हुनेछ ।
- (घ) छनोट सम्बन्धी परीक्षा संचालन अवधिमा नगरपालिकाको अधिकृत कर्मचारिबाट अनुगमन हुनेछ ।
- (ङ) परिचालिका छनोट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सामुदयिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

- (च) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा प्रचलित ऐन, कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पनि प्रावधान प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

अनुसूची- १

दफा ४. को उपदफा ३, (घ) संग सम्बन्धित
आवेदनको ढाँचा

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परिक्षार्थीको रोल नं

पासपोर्ट साईजको
फोटो

उमेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण	
पद:	विज्ञापन नं:

आवेदकको व्यक्तिगत विवरण			
नाम थर:	लिङ्ग		
नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:	जारी मिति:	
स्थायी ठेगाना	क) प्रदेशको नाम: घ) वडा नं.-	ख) जिल्ला:	ग) स्थानीय तहको नाम:
पत्राचार गर्ने ठेगाना:	सम्पर्क नं.:	ईमेल:	
बाबुको नाम थर:		आमाको नाम थर:	
बाजेको नाम थर:		पतिको नाम थर:	
जन्म मिति:	(वि.सं. मा)	(ईस्वी सन मा)	दरखास्त दिने मितिमा आवेदकको उमेर (वर्ष तथा महिनामा):

शैक्षिक योग्यता/तालिम सम्बन्धी विवरण					
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/ तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	उत्तीर्ण गरेको साल	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ जी.पी.ए.
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

अनुभव सम्बन्धी विवरण			
कार्यालय	पद	अवधि	
		देखि	सम्म

अन्य विवरण		
रक्त समूह		
आपतकालीन सम्पर्क	नाम:	ठेगाना:
	नाता:	सम्पर्क नं.:

उपर्युक्त बमोजिम विवरण साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून जमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिल्लाप	
दायाँ	बायाँ

.....

उम्मेदवारको दस्तखत

मिति:

अनुसूची- २

दफा ४. को उपदफा ४, (क) संग सम्बन्धित

पद: सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालक

पुर्णाङ्क: १००

समय: १ घण्टा

उत्तीर्णाङ्क: ५०

पाठ्यक्रमको क्षेत्र:

- १) शिक्षा सम्बन्धी संवैधानिक र कानुनी प्रावधान
- २) अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था
- ३) औपचारिक, अनौपचारिक, अरीतिक र निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ
- ४) नेपालमा सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरू
- ५) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अवधारणा, केन्द्र सम्बन्धी नीतिगत र कानुनी प्रावधान
- ६) व्यवस्थापन समितिको भूमिका, परिचालको भूमिका
- ७) योजना तथा कार्यक्रम निर्माण, अनुगमन र मूल्याङ्कन, तालिम कार्यक्रम
- ८) सामुदायिक सहभागिता, उत्प्रेरणा, स्रोत परिचालन, समन्वय र संजाल
- ९) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यालय व्यवस्थापन, लेखा र सामाजिक परीक्षण तथा दीगो विकास
- १०) बैठक सञ्चालन, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन तथा अनुशरण

विशिष्टीकरण तालिका

क्र. स.	पाठ्यक्रमको क्षेत्र	वस्तुगत (बहुवैकल्पिक) प्रश्न		
		प्रश्न संख्या	अङ्क भार दर	जम्मा
१	शिक्षा सम्बन्धी संवैधानिक र कानुनी प्रावधान	५	२	१०
२	अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था	२	२	४
३	औपचारिक, अनौपचारिक, अरीतिक र निरन्तर शिक्षा तथा जीवनपर्यान्त सिकाइ	८	२	१६
४	नेपालमा सञ्चालित अनौपचारिक शिक्षाका कार्यक्रमहरू	४	२	८
५	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको अवधारणा, केन्द्र सम्बन्धी नीतिगत र कानुनी प्रावधान	४	२	८
६	ब्यवस्थापन समितिको भूमिका, परिचालको भूमिका	५	२	१०
७	योजना तथा कार्यक्रम निर्माण, अनुगमन र मूल्याङ्कन, तालिम कार्यक्रम	८	२	१६
८	सामुदायिक सहभागिता, उत्प्रेरणा, स्रोत परिचालन, समन्वय र संजाल	५	२	१०
९	सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कार्यालय व्यवस्थापन, लेखा र सामाजिक परीक्षण तथा दीगो विकास	४	२	८
१०	बैठक सञ्चालन, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन तथा अनुशरण	५	२	१०

आज्ञाले
केशवराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विद्यालय समायोजन तथा दरवन्दी मिलान कार्यविधि, २०७७ लाई संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७९

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/०५/२३

प्रस्तावना: नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२१, अनुसूची ८ ले दिएको अधिकार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (१) को (ज) को बुँदा नं. ११ र १२ मा भएको व्यवस्था तथा बुद्धभूमि नगरपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ९ र २४ लाई कार्यान्वयन गर्न ऐनको दफा ६४ बमोजिम बुद्धभूमि नगरकार्यपालिकाको बैठकले विद्यालय समायोजन तथा दरवन्दी मिलान कार्यविधि, २०७७ लाई सहयोग गर्न आवश्यक देखिएकोले यो कार्यविधि संशोधन गरिएकोछ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम "विद्यालय समायोजन तथा दरवन्दी मिलान कार्यविधि, २०७७ लाई संशोधन गर्न बनेको कार्यविधि, २०७९" रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. मुल कार्यविधिको परिच्छेद ५ को दफा ११ को उपदफा (१) मा व्यवस्था भएको निम्न वाक्यशं हटाई निम्न वाक्यशं थप गर्ने।

२०७६ को Flash Report दोस्रो र २०७७ को Flash Report प्रथमको सट्टा अधिल्लो शैक्षिक सत्रको Flash Report दोस्रो र चालु शैक्षिको Flash Report प्रथम।

आज्ञाले
केशवराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत