सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८२।०९।१८

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।०९।१९

फेदाप गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पोक्लावाङ तेह्रथुम

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८२।०९।१८

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।०९।१९

प्रस्तावना :

सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८ मा व्यवस्था भए बमोजिम सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, नियमन गर्ने लगायतका अधिकार स्थानीय तहको मातहतमा भएको, सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको छनौट एवं सिफारिस पद्धतिलाई व्यवस्थित बनाई सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, फेदाप गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम : "सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २९८२" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी प्रमाणिकरण भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "सिकाइ केन्द्र" भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "विषय विज्ञ" भन्नाले फेदाप गाउँपालिकाले करार शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्नका लागि सुचिकृत गरेका विषय विज्ञहरु सम्झनुपर्दछ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले फेदाप गाउँपालिका, पोक्लाबाङ, तेह्रथुमलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) "सामुदायिक परिचालक" भन्नाले सिकाइ केन्द्र सहयोगी, सिकाइ केन्द्र सहायक वा सामुदायिक परिचालकका सिकाइ केन्द्रमा नियमित हाजिर भई पारिश्रमिक लिई काम गर्ने जुनसुकै कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले फेदाप गाउँपालिकाको गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिस समिति" भन्नाले गाउँपालिकाले गठन गरेको दफा ३ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

३. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालक छनौट समिति:

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा करार सेवामा सामुदायिक परिचालक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक सिकाइ केन्द्रमा देहायबमोजिमको एक सामुदायिक परिचालक छनौट समिति रहनेछ:

(क) सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाकाले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ (दुई जना) - सदस्य

घ) गाउँपालिकाले तोकेको सम्बन्धित सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको विद्यालय प्रतिनिधि - सदस्य

४. सामुदायिक परिचालक छनौट समितिको सचिवालय :

सामुदायिक परिचालक छनौट समितिको सचिवालय फेदाप गाउँपालिका, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा पोक्लाबाङमा रहनेछ।

५. मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले सामुदायिक परिचालक छनौट गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड निर्धारण वा कार्यविधि जारी गरेको भए सामुदायिक परिचालक छनौट समितिले त्यस्तो मापदण्ड वा कार्यविधि पालना गर्नुपर्नेछ।

६. बैठक सञ्चालन गर्ने विधि : सामुदायिक परिचालक छनौट समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

७. विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) फेदाप गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुमा करार सेवामा सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिस गर्न फेदाप गाउँपालिकाले करार शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट गर्नका लागि सूचीकृत गरेका विषय विज्ञहरुको सहयोग लिइनेछ।

(ख) सामुदायिक परिचालक छनौट तथा सिफारिसका लागि लिइने लिखित परीक्षाको निर्धारित पाठ्यक्रम र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८ ले तोकिएको ढाँचाअनुसार प्रश्नपत्र तयारी गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने र अन्तर्वार्ता लिने काम सूचीकृत विषय विज्ञ मार्फत हुनेछ।

८. सामुदायिक परिचालक सिफारिस तथा सेवा सर्त सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सम्बन्धित सिकाइ केन्द्रमा पद रिक्त भएको कारण खुल्ने लिखित जानकारीका साथै आवश्यक निर्णय सहित विज्ञापनका लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा अनुमति माग गर्नुपर्नेछ।

(२) शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी कम्तिमा ७ दिनको म्याद राखेर विज्ञापन गर्नका लागि प्रचलित नियमानुसार अनुमति प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(३) अनुमति प्राप्त भएपश्चात सम्बन्धित सिकाइ केन्द्रले नियमानुसार विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(४) सामुदायिक परिचालक करार सेवामा पदपूर्ति गर्दा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सामुदायिक परिचालक छनौट कार्यविधि २०८२ को दफा ३ बमोजिमको समितिबाट हुनेछ।

(५) सूचीकृत विषय विज्ञ सम्बन्धित सिकाइ केन्द्रको सेवा क्षेत्र भित्रको सामुदायिक परिचालक छनौटका लागि विषय विज्ञको रुपमा मनोनीत गर्न पाईने छैन।

(६) विज्ञापन अनुसार दरखास्त प्राप्त भएपछि छानबिन गरी रित पुगेका दरखास्तलाई दर्ता गरी दरखास्तवालालाई तोकिए बमोजिमको दर्ता निस्सा वा प्रवेश पत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ, साथै स्वीकृत नामावलीको सुची टाँस गरी उम्मेदवारलाई लिखित तथा अन्तर्वार्ता परीक्षाको मिति र स्थान समेत जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(७) परीक्षाको प्रश्नपत्र अनुसूची २ मा भएको पाठ्यक्रम र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुनेछ ।

(८) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको योग्यता सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८ को दफा २२ को उपदफा २ मा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(९) सामुदायिक परिचालकको रुपमा छनौट तथा सिफारिस भई करार सेवामा नियुक्त सामुदायिक परिचालकको पदावधि सुरुमा बढीमा एक वर्षको लागि हुनेछ । सेवाको अभिवृद्धिमा पुग्ने योगदान एवं कार्य सम्पादनको आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले करार थप गर्न सक्नेछ, साथै यस प्रक्रियाबाट सेवामा करार गरेका सामुदायिक परिचालक कार्यरत सिकाइ केन्द्रमा सामुदायिक परिचालक सेवामा नियुक्त सामुदायिक परिचालकको आवश्यकता, औचित्य र सान्दर्भिकता पुष्टि नभएमा निजसँगको करार सम्झौता जुनसुकैबेला सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले भङ्ग गर्न सक्नेछ वा निजलाई अन्य कामकाजमा खटाउन वा अन्य सिकाइ केन्द्रमा खटाउन सकिनेछ ।

९. छनौट परीक्षा, अन्तर्वार्ता योग्यताक्रम र सेवा करार सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिमको समितिले सामुदायिक परिचालक छनौट गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता र आवश्यकता अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा लिई तोकिएको न्यूनतम प्राप्ताङ्क भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने र दोस्रो उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई वैकल्पिक उम्मेदवार सहित सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(२) नियम १ बमोजिम छनौट तथा सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिम करार सम्झौता गरी सेवामा नियुक्त गरी कामकाजमा खटाउनेछन् । नियुक्ति पत्र बुझेको मितिले बढीमा पाँच दिनभित्र सम्बन्धित सिकाइ केन्द्रमा करार नियुक्ति भएको व्यक्ति हाजिर हुनुपर्नेछ, र सिफारिस भई आएको सामुदायिक परिचालकलाई नियमित कामकाज गर्न लगाई सिकाइ केन्द्रका अध्यक्षले सोको जानकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ ।

(३) तपसिल बमोजिमको अवस्थामा सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

क) सिफारिस गरेको उम्मेदवारले १५ दिनको समयभित्र पनि नियुक्ति नलिएमा ।

ख) सिफारिस गरेको उम्मेदवारको ६ महिनाभित्रमा मृत्यु भएमा।

ग) सिफारिस गरेको उम्मेदवारको ६ महिनाभित्रमा राजिनामा दिएमा।

घ) सिफारिस गरेको उम्मेदवारले नियुक्ति लिएको ७ दिन भित्र हाजिर नभएमा।

१०. सामुदायिक परिचालकको सेवा, सर्त, सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

१) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा कार्यरत परिचालकको मासिक तलब नेपाल सरकार र फेदाप गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ। साथै एक महिना बराबरको चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराइनेछ। नेपाल सरकार तथा पालिकाले तोकेबमोजिमको रकम पोशाक खर्चका रुपमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

२) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा कार्यरत परिचालकले बढीमा वार्षिक १२ दिन क्या.वि./ पर्व विदा र १२ दिन बिरामी विदा लिन सक्नेछन्।

(११) थपघट, व्याख्या र हेरफेर : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट र संशोधन गर्न सक्नेछ। साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा गाउँ शिक्षा समितिको निर्णय, सामुदायिक परिचालक सेवा सम्बन्धी र अन्य प्रचलित कानुनमा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ।

(१२) खारेजी र बचाउ : (क) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पनि प्रावधान प्रचलित ऐन कानुन सँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

(ख) यस कार्यविधि जारी हुनु अगाडी करार सेवामा सामुदायिक परिचालक नियुक्तिका लागि भएका प्रक्रिया यसै बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची १

(दफा ९ को उपदफा १) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौता

श्री .... सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, फेदाप गाउँपालिका वडा नं. ...., तेह्रथुम (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला .... नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का वीच श्री .... सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, फेदाप गाउँपालिका वडा नं. ...., तेह्रथुम सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालक पदमा कामकाज गर्न गराउन मिति .... र .... निर्णय अनुसार देहायका कार्य र शर्तको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं।

१. कामकाज सम्बन्धमा दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ।

२. काम गर्नु पर्ने स्थान : .... सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, फेदाप गाउँपालिका वडा नं. ...., तेह्रथुम।

३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि प्रमाणित हाजिरीका आधारमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सरकारले तोकेको पाउने सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनेछ।

४. आचरणको पालना: दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

५. विदा: दोस्रो पक्षलाई सार्वजनिक विदा र परिच्छेद ६ मा उल्लेखित बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन। साथै सामुदायिक सिकाइ केन्द्र तथा माथिल्लो निकायका लागि आवश्यक परेको खण्डमा विदाको दिनमा पनि सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी सार्वजनिक विदाको दिनमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र तथा माथिल्लो निकायमा काम लगाएबापत मासिक करार रकम बाहेकको रकम दोस्रो पक्षलाई दिईने छैन।

६. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

७. गोप्यता: दोस्रो पक्षले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराइनेछ र कालो सूचीमासमेत राखिनेछ।

८. करार अवधि: यो करार .... देखि लागू भई .... सम्मको लागि हुनेछ। सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको लागि अन्य व्यवस्था नभएको खण्डमा पुनः करार नविकरण गर्न सकिनेछ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालबसाली निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा करार निश्चित अवधिको लागि थप हुन सक्नेछ।

१०. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा सर्त सम्बन्धमा भएको व्यवस्थाभन्दा बढी उक्त सेवा उपलब्ध नगराएमा, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र सो भन्दा बढी सेवा नगरेमा स्वतः यो सम्झौता पहिलो पक्षले रद्द गरी अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। दोस्रो पक्षले शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु

बारबार उल्लङ्घन गरेमा दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखि काम लगाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. दावी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा नियुक्तिका लागि दावी गर्न पाउने छैन र गर्ने छैन ।

१२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट :
हस्ताक्षर :
नाम : ....
पद : सामुदायिक परिचालक
ठेगाना : ....
....................सामुदायिक सिकाइ केन्द्र

पहिलो पक्षको तर्फबाट :
हस्ताक्षर :
नाम : ....
पद : अध्यक्ष
ठेगाना : ....
....................सामुदायिक सिकाइ केन्द्र

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको छाप

अनुसूची: २

(दफा ८ को उपदफा ४) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक सिकाई केन्द्रका सामाजिक परिचालक करार पदपुर्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिमको पाठ्यक्रम

फेदाप गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरुमा रिक्त हुने सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक करारमा पदपुर्ति गर्न खुला प्रतियोगितात्मक परिक्षाको पाठ्यक्रम ।

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

प्रथम चरण :- लिखित परिक्षा (वस्तुगत र विषयगत)

दोस्रो चरण:- अन्तर्वार्ता

पत्र	बिषय	पुर्णाङ्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	समय
पहिलो	समसामयिक तथा सेवा सम्बन्धि ज्ञान	५०	बस्तुगत	२५×२=५०	३०मिनेट
दोश्रो	सेवा सम्बन्धि	५०	बिसयगत	१०×५=५०	१ घन्टा ३०

	बिसयगत ज्ञान				मिनेट

(क) पहिलो पत्रः- (वस्तुगत)

१ . अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम

२. सामुदायिक सिकाई केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड २०७८

३. सामान्य ज्ञान, समसामयिक विषयबस्तुहरु

४. सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धित नविनतम अभ्यासहरु, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अभ्यासहरु

५. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको परिचय, महत्व

६. नेपाल सरकारका सामुदायिक सिकाई केन्द्र सम्बन्धि सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रमहरु

७. नेपालको शिक्षाको तहगत संरचना, अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धि व्यवस्थाहरु

८. शिक्षा सम्बन्धि विद्यमान कानुनहरु

९. लेखा परिक्षण तथा अभिलेखन प्रक्रियाहरु

१०. ICT (इमेल, इन्टरनेट, नेपाली र अंग्रेजी टाइप)।

(ख) दोस्रो पत्रः- (विषयगत)

१. अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर तथा जीवनपर्यन्त शिक्षा, महिला शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, प्रौढ शिक्षा

२. आमा समूह, समुदायमा हुने अन्य विभिन्न बैठक, सभा सम्मेलन, सहकारी बैठकहरु

३. बैठक आयोजना, निर्णय लेखन, निर्णय लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने तथ्यहरु, बैठक सञ्चाल गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

४. अनौपचारिक शिक्षा सम्बन्धि नीति नियम, कानुनी दस्तावेज, अनौपचारिक शिक्षा र औपचारिक शिक्षा विचको फरक

५. आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका शैक्षिक सांस्कृतिक, प्राकृतिक, आर्थिक, वित्तिय, जनसाङ्ख्यिक विवरणका सूचना तथा तथ्याङ्कहरुको अभिलेखीकरण

६. अनौपचारिक शिक्षाको विकासमा समुदायको संलग्नता, सामुदायिक अभ्यास

७. सिकाई केन्द्र एक आजीवन सिकाई थलो (Life Long Learning Hub)

८. नमूना सामुदायिक सिकाई केन्द्रको विकास, नवप्रवर्तनात्मक कार्यक्रमहरु।

९. परियोजना प्रस्ताव निर्माण, कार्यक्रम/योजना छनौट, स्वीकृति र संचालन, सहभागितात्मक योजना तर्जुमा

१०. प्रभावकारी संचार र सिप, अन्य संघ संस्थाहरु संगको सम्बन्ध

११. सामुदायिक सिकाई केन्द्रको अभिलेख व्यवस्थापन, तथ्याङ्क प्रस्तुतिकरण, सिकाई केन्द्रको Online Reporting

१२. सामुदायिक कियाकलाप (सामुदायिक पुस्तकालय सञ्चालन, विद्यालय समकक्ष शिक्षा (School Equivalency Education), साक्षरता विकास, समूह कार्य, सामुदायिक अपनत्वको विकास)

(ग) दोस्रो चरण :- अन्तर्वार्ताको ढाँचा

केन्द्रको छाप	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालक छनौट समिति श्री ……………………………सामुदायिक सिकाइ केन्द्र फेदाप …………… व्यक्तिगत अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन फाराम

क्र सं	परीक्षार्थिको नामथर	ठेगाना	रोल नं	व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता/ मूल्याङ्कनका आधार १६				कुल प्राप्ताङ्क		कैफियत
				व्यक्तित्व ३	प्रस्तुतिकरण ३	बिषयवस्तुको ज्ञान ८	तार्किक क्षमता ३	अंकमा	अक्षरमा	

(मूल्याङ्कनकर्ता)

पद: संयोजक/ सदस्य

नामथर:

हस्ताक्षर:

मिति:

केन्द्रको छाप	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र परिचालक छनौट समिति श्री ……………………………सामुदायिक सिकाइ केन्द्र फेदाप …………… लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता)शैक्षिक योग्यतासमेतको समष्टिगत फाराम (

क्र सं	परीक्षार्थिको नामथर	ठेगाना	रोल नं	लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क	योग्यता तथा अन्तर्वार्ता बापतको अंक			कुल प्राप्ताङ्क		नतिजा
					न्युनतम शैक्षिक योग्यता ५	माथिल्लो शैक्षिक योग्यता ३	व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता १७	अङ्कमा	अक्षरमा	

सदस्य:	सदस्य:	सदस्य:	सदस्य:	संयोजक:
नामथर:	नामथर:	नामथर:	नामथर:	नामथर:
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
मिति:	मिति:	मिति:	मिति:	मिति:

द्रष्टव्य:-

क) लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली, अंग्रेजी वा दुवै हुनेछ।

ख) शैक्षिक अनुभवको गणना गर्दाश प्रचलित कानुन बमोजिम पदमा काम गरेको जिम्मेवारी गणना गरिनेछ।

ग) परिचालिका छनौट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

घ) यस पाठ्यक्रममा समाविष्ट विषयबस्तुहरु परीक्षाको मितिसम्म शंसोधन भएका समसामयिक विषयबस्तु समेत परेको सम्झनुपर्छ।

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत