



तारकेश्वर नगरपालिका
तारकेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धर्मस्थली, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

राजपत्र

भाग २

खण्ड ९

संख्या ६

मिति: २०८२/१२/२३

प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा निर्देशिका, २०८२

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/१२/२३

तारकेश्वर नगरपालिका भित्र बालविकास केन्द्र, शिशु विकास केन्द्र, बालविकास शिक्षा कक्षा स्थापना सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी सञ्चालनमा एकरूपता ल्याई गुणात्मक सुधार गर्ने उद्देश्यले तारकेश्वर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ को दफा ४७ ले दिएको निर्देशिका बनाउने अधिकार प्रयोग गरी तारकेश्वर नगरपालिकाले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो निर्देशिकाको नाम तारकेश्वर नगरपालिकाको प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा निर्देशिका, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क. "ऐन" भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

ख. "कार्यपालिका" भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

- ग. “नगरपालिका वा पालिका” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- घ. “प्रमुख” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- ङ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- च. “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले तारकेश्वर नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्ने छ ।
- छ. “शाखा” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।
- ज. “नगर शिक्षा अधिकारी” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- झ. “प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र” भन्नाले चार वर्षदेखि पाँच वर्ष उमेरका बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षाको एक अंशका रूपमा शिक्षा दिने प्रयोजनका लागि स्थापित केन्द्रसम्झनु पर्छ ।
- ञ. “शिशुविकास केन्द्र” भन्नाले दुई वर्ष उमेर पूरा भई चार वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक र संवेगात्मक विकासका लागि सञ्चालित केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- ट. “केन्द्र” भन्नाले नगरपालिकाको अनुमतिमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालयर शिशुविकास केन्द्र सम्झनु पर्छ । सो शब्दले यस अघि अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्र, मन्टेश्वरी विद्यालय र शिशुविकास केन्द्र लाई समेत जनाउँछ ।
- ठ. “सहजकर्ता” भन्नाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्र वा मन्टेश्वरी कक्षामा बालबालिकालाई सिकाइ पूर्व तयारीका लागि सहजीकरण गर्न नियुक्त सहजकर्ता सम्झनुपर्छ ।
- ड. “अभिभावक भन्नाले” केन्द्रमा अध्ययनरत बालबालिकाका अभिभावक भनी केन्द्रको अभिलेखमा जनिएका व्यक्ति सम्झनु पर्दछ । यस प्रयोजनका लागि बालबालिकाका बाबु, आमा, वाजे वा वज्यै र त्यस्ता अभिभावक नभएका बालबालिकाका हकमा त्यस्ता बालबालिकालाई संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।

- ढ. “प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षा” भन्नाले चार वर्षउमेरपूरा भएका बालवालिकालाई कक्षा एकमा प्रवेश गर्नुभन्दा अगाडि दिइने एक वर्ष अवधिको बालवालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा केन्द्रित बालविकास तथा शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।
- ण. “समुदाय” भन्नाले समाजको विकासमा क्रियाशील विभिन्न संघ संस्था वा व्यक्तिहरुको समूह सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले विद्यालय र व्यवस्थापन समिति समेतलाई जनाउँदछ ।
- त. “न्यायिक समिति” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।
- थ. “समिति” भन्नाले स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति, वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समितिर केन्द्र व्यवस्थापन समितिसम्झनु पर्छ ।
- द. “नगरसभा” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

केन्द्र स्थापना, नामाकरण पूर्वाधार, जरिवाना तथा पुनरावेदन

३. केन्द्र स्थापना: केन्द्र स्थापना गर्न/संचालन गर्ने चाहनेले देहाय बमोजिम निवेदन कागजात पेश गर्नु पर्ने छ ।
१. कुनै व्यक्ति वा संस्थाले केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूची १ को ढाँचामा ढाँचामा माघ १ गतेदेखि माघ मसान्तभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
 २. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदक संस्थालाई केन्द्र स्थापना गर्न नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रकृत्या बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चैत्र १५ गतेभित्र अनुमति दिन सक्नेछ ।

३. उप दफा १ र २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो निर्देशिका जारी पश्चात १ पटकको लागि नगरपालिकाले मिति तोकी अनुमति दिने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
४. उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्र यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरू बमोजिम सञ्चालन भएको नपाईएमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ ।
५. केन्द्र स्थापनाकालागि निवेदकले आफ्नो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाएको हुनु पर्नेछ ।
 - क. बालवालिकालाई उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरेको सेवा र सेवाक्षेत्र ।
 - ख. सञ्चालन गर्ने केन्द्रमा भर्ना हुन आउने बालवालिकाहरूको उमेर समूह ।
 - ग. स्थानीय अभिभावकको छलफल बैठक तथा निजहरूको अपेक्षा ।
 - घ. केन्द्र हाताभित्र र बाहिर बालवालिकाहरूलाई उपलब्ध गराईने सेवा सुविधा तथा सिकाई प्रकृया ।
 - ङ. सुरक्षित स्वच्छ र शान्त शैक्षिक वातावरणको सुनिश्चितता ।
 - च. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधार सम्बन्धी विवरण ।
 - छ. सामुदायिक वा निजी केन्द्र मध्ये अनुमति लिन चाहेको केन्द्र खुल्ने कागजात ।

४. केन्द्र स्थापना गर्न चाहिने प्रारम्भिक पूर्वाधार:

१. केन्द्र स्थापना गर्नका लागि देहायको पूर्वधार हुनुपर्नेछ:

- क. फराकिलो, खुला, शान्त, सुरक्षित भवन, खेल मैदान र शौचालय हुनुपर्ने छ ।
- ख. कम्तिमा आठ आना जग्गा हुनुपर्ने छ ।

- ग. केन्द्र खोल्दा एक केन्द्र अर्को केन्द्र बीचको दूरी कम्तिमा ५०० मिटर भन्दा टाढा हुनुपर्ने छ ।
- घ. केन्द्र खोल्नको लागि कम्तिमा १५ जना शिशु हुनुपर्ने छ ।
- ङ. बालबालिकाको संख्याको आधारमा खेल सामग्री हुनुपर्ने छ ।
- च. बाल उद्यान हुनुपर्ने छ ।
- छ. सफा र स्वच्छ खानेपानी हुनुपर्ने छ ।
- ज. पोषणयुक्त दिवाखाजा खुवाउने भान्साघरको उचित व्यवस्थापन भएको हुनुपर्ने छ ।
- झ. श्रव्य दृश्य तथा अन्य सिकाई सामग्रीको पर्याप्तता भएको हुनुपर्ने छ ।
- ञ. सुरक्षाको उचित प्रबन्ध भएको हुनुपर्ने छ ।
२. केन्द्र सञ्चालनका लागि घर वा जग्गा लिजमा लिएको भए कम्तिमा सात वर्षका लागि संम्झौता भएको संम्झौतापत्र र सञ्चालककै घरमा सञ्चालन भएको भए जग्गा धनी पूर्जा समेत निवेदन साथसंलग्न राख्नु पर्ने छ ।
३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षा र शिशु शिक्षा केन्द्र चलाउन अलग अलग अनुमति लिनु पर्नेछ ।
४. उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले यस निर्देशिकामा तोकिएका आधारहरू बमोजिम संस्था सञ्चालन नगरेमा, दुई शैक्षिक सत्रसम्म एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) अध्यावधिक नगरेमा र निजिस्तरमा सञ्चालित केन्द्रले तोकिएको वार्षिक कर नतिरेमा त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जानकारी गराई जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिनेछ ।
५. **केन्द्रको नामाकरण:** केन्द्रले नामाकरण गर्दा राष्ट्रिय महत्वको भौगोलिक, धार्मिक, वा ऐतिहासिक स्थल राष्ट्रिय विभूति, राष्ट्रिय व्यक्तित्वको नाम, शिक्षाक्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान गरेको शिक्षाप्रेमी तथा सञ्चालक संस्था आदिको नामबाट सञ्चालन गर्ने गरी नामाकरण गर्नुपर्नेछ। केन्द्र दर्ता भई सकेको नाममा अर्को केन्द्र दर्ता हुन सक्ने छैन ।

१. **जरिवाना:** अनुमति नलिई बालविकास केन्द्र, शिशुविकास केन्द्र वा मन्टेश्वरी कक्षा सञ्चालन गर्न पाईने छैन। यो निर्देशिका जारी हुनुअघि अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका बालविकास केन्द्र, शिशु विकास केन्द्र वा मन्टेश्वरी विद्यालयले चार महिनभित्रमा अभिलेखीकरण गरिसक्नु पर्नेछ। तोकिएको म्यादसम्म अभिलेखीकरण हुन नसकेका केन्द्रका बारेमा उजुरी परेमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले छानविन गरी दोषी ठहर भएमा सञ्चालकलाई पच्चिस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिने छ। जरिवाना पश्चात एक शैक्षिकसत्र भित्र अनुमति तथा अभिलेखीकरण नभएमा कक्षा स्वतः खारेज हुने ।
२. नगरपालिकाबाट अनुमती नलिई संचालन भएको केन्द्रको हकमा निर्देशिका बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरी आएमा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिका निर्णय बमोजिम नगरसभाले निर्धारण गरे बमोजिम वार्षिक जरिवाना लिई अभिलेखि करण गर्न सक्ने छ ।
३. निजी लगानीमा सन्चालित केन्द्रले नगरपालिकाले तोके भन्दा बढी शुल्क लिएको पाइएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले छानविन गरी दोषी ठहर भएमा सञ्चालकलाई दस हजार रुपैयाँदेखि पच्चिस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गरिनेछ ।
६. **पुनरावबेदन गर्ने:** कुनै संस्थालाई दफा (६) बमोजिम गरिएको जरिवाना उपर चित्त नबुझेमा नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

समिति सम्बन्धि व्यवस्था, नरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार

७. **स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन:** नगरपालिका भित्र बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्र एवम् शिक्षाको व्यवस्थापन र विकासका लागि एक स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति रहेनेछ। स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समितिगठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 १. नगरपालिका भित्र बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्र एवम् शिक्षाको व्यवस्थापन र विकासका लागि एक स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समिति रहेनेछ ।

क. प्रमुख, नगरपालिका	अध्यक्ष
ख. अध्यक्ष, स्थानीय बाल अधिकार समिति	सदस्य

ग.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ.	सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
ङ.	सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गतका शाखा प्रमुखहरु	सदस्य
च.	वाल कल्याण अधिकारी	सदस्य
छ.	प्रारम्भिक बालविकास विज्ञ १ जना	सदस्य
ज.	केन्द्रको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मध्ये प्रमुखबाट मनोनित एकजना	सदस्य
झ.	प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/समिति संयोजक	सदस्य
ञ.	नगर शिक्षा अधिकारी	सदस्य-सचिव

२. समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । समितिले आवश्यकताअनुसार सामाजिक संघसंस्था तथा निजी सेवा प्रदायकका प्रतिनीधि वा विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा प्रधानाध्यापकलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
३. स्थानीय प्रारम्भिक बालविकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नअनुसार हुनेछ ।

- क. स्थानीय स्तरमा राष्ट्रिय तथा प्रदेश नीति, रणनीति, कार्यक्रमसँग तादात्म्यता हुने गरी प्रारम्भिक बालविकासको नीति, रणनीति र कार्यनीति तर्जुमा गर्ने ।
- ख. प्रारम्भिक बालविकासका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन गर्न समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ग. वडास्तरमा कार्यक्रम प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न वडा प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने ।
- घ. वडास्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको खाका तयार गरी लागू गर्ने ।
- ङ. प्रारम्भिक बालविकासका लागि आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- च. स्थानीय तहमा मानव स्रोत विकास, व्यवस्थापन तथा परिचालनको सुनिश्चितता गर्ने ।
- छ. सबै सरोकारवालाहरूसँगको समन्वयमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

- ज. स्थानीयस्तरमा प्रारम्भिक बालविकास सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको समन्वय, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न बालविकास संयोजकको व्यवस्था गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- झ. सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रहरूको विकास,निर्माण तथा व्यवस्थापनका लागि पालिकाले उचित बजेटको व्यवस्था गर्ने ।

४. समितिले आवश्यकताअनुसार अस्थायी प्रकृतिका कार्यसमितिहरू निर्माण गरी कार्य गर्न, गराउन सक्नेछ

८. **नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार:** यस नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. बालविकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिने ।
- ख. नगरपालिकाभित्र सञ्चालित बालविकास केन्द्रका लागि विविध कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।
- ग. पालिकास्तरमा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरूको नक्साङ्कन तयार गरी आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- घ. महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण र अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ङ. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रको विकासमा जिम्मेवार हुने ।
- च. सहजकर्तालाई अनिवार्य आधारभूत तालिमको व्यवस्थापन गर्ने र आवश्यकता हेरी समय समयमा क्षमता विकास तालिममा सहभागी गराउने ।
- छ. बालबालिकास सम्बन्धि अतिरिक्त क्रियाकलाप गराउने ।
- ज. समय समयमा बालबालिका अभिभावकका लागि अभिभावक शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।

९. **अनुगमन समिति:** बालविकास केन्द्र शिक्षा/शिक्षण केन्द्र/मन्टेश्वरीहरूको नियमानुसार संचालन भए नभएको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहने छ ।

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| क. नगर उप प्रमुख | संयोजक |
| ख. सामाजिक विकास समितिको | संयोजक सदस्य |
| ग. प्रारम्भिक बाल विकास समिति संयोजक | सदस्य |

घ. नगर प्रमुखले तोकेको संस्थागत र समुलायिक विद्यालयबाट एक जना महिला सहित शिक्षक दुई जना सदस्य

ड. नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जान सदस्य

च. नगर शिक्षा अधिकृत सदस्य-सचिव

१०. वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार:

तारकेश्वर नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७६ बमोजिमको वडा शिक्षा समिति नै वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समिति हुनेछ। वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ। समितिले आवश्यकताअनुसार सामाजिक सङ्घसंस्था तथा निजी सेवाप्रदायकका प्रतिनीधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१. वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: वडास्तरीय प्रारम्भिक बालविकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नअनुसार हुनेछ:

क. स्थानीयस्तरमा तयार गरिएको प्रारम्भिक बालविकासको कार्यनीति लागू गर्ने।

ख. वडामा नक्सानुसारका आधारमा प्रारम्भिक बालविकासकेन्द्रहरूको व्यवस्थापन गर्ने।

ग. वडा स्तरमा बालविकासका विविध कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

घ. सामुदायिक प्रारम्भिक बालविकासकालागि पूर्वाधार विकास गर्ने, आर्थिक स्रोतको व्यवस्थापन र परिचालनकोलागि सहजीकरण गर्ने।

ड. तोकिएको मापदण्डअनुसार प्रारम्भिक बाल विकासकेन्द्रहरूको अनुगमन, नियमन तथा कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने।

च. सबै सरोकारवालाहरूसँगको समन्वयमा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने

११. समुदायमा आधारित केन्द्रको व्यवस्थापनस मितिको गठन:

१. समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेखका लागि प्रत्येक केन्द्रमा देहायबमोजिमको प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति रहनेछ

क. अभिभावक मध्येबाट छानिएको एक जना - अध्यक्ष

ख. वडा अध्यक्षले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य

- ग. अभिभावक मध्येबाट छानिएको आमामध्ये दुई जना - सदस्य
- घ. मातृ सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ एक जना - सदस्य
- ङ. सम्बन्धित केन्द्रको सहजकर्ता - सदस्य सचिव
- २. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि विद्यालयमा सञ्चालित केन्द्रको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले केन्द्र व्यवस्थापन समितिको कार्य गर्नु पर्नेछ
- ३. मनोनित पदाधिकारीको पदावधी र बैठक: पदेन बाहेक मनोनित पदाधिकारीको पदावधी २ वर्षकोहुनेछ । समितिको बैठक तीन महिनामा कमिनामा एक पटक बस्नेछ। समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

१२. **समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:** प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. केन्द्रको सम्पतिको रेखदेख गर्ने ।
- ख. सुरक्षित शान्त शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- ग. शैक्षिक गतिविधिको निरीक्षण गर्ने ।
- घ. केन्द्रमा बाल विकासका कार्यक्रम सन्चालनका लागि संघ संस्थालाई स्वीकृत दिने र अनुगमन गर्ने ।
- ङ. केन्द्रमा आवश्यक सहयोगी आयाको व्यवस्थापन गर्ने र केन्द्रमा मापदण्ड बमोजिमका भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने ।
- च. बालबालिकाको तथ्याङ्क, शैक्षिक गतिविधिरकेन्द्र सञ्चालन गतिविधिको प्रतिवेदनप्रत्येक तीन तीन महिनामा बडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- छ. पालिकाबाट तोकिएको अन्य कार्य सम्पादन गर्ने ।
- ज. बालअधिकारको कार्यान्वयन हुने गरी केन्द्र सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- झ. सहजकर्ता नियमानुसार विदामा बसेमा वा कुनै कारणले केन्द्र सञ्चालन गर्न असमर्थ भएमा केन्द्रलाई नियमित सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-४

सहजकर्ता नियुक्ति, काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवा शर्त

१३. सरकारी अनुदानमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशुविकास केन्द्रमा सहजकर्ता व्यवस्थापन: सरकारी अनुदानमा सञ्चालित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र वा शिशु विकास केन्द्रमा सहजकर्ता नियुक्ति प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ
- क. सहजकर्ताको नियुक्ति केन्द्र व्यवस्थापन समितिले कम्तिमा शिक्षाशास्त्र संकायमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र अध्यापन अनुमतिपत्र लिएको स्थानीय उमेद्वारबाट देहाय बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी गर्नुपर्ने छ। यो निर्देशिका जारी हुनु पूर्व कार्यरतको हकमा उल्लेखित योग्यता लागू हुने छैन तर तालिम हासिल गरेको हुनु पर्नेछ ।
 - ख. नियुक्तिका लागि कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी योग्यता पुगेका इच्छुक उमेद्वारबाट निवेदन आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
 - ग. उपदफा (१) (ख) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा शैक्षिक योग्यता, सेवा शर्त सुविधा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
 - घ. सहजकर्ता छनोट गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नका लागि स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको संयोजकत्वमा, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट तोकिएको अधिकृत प्रतिनीधि, दुई जना विषयविज्ञ र मातृ विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा केन्द्र सञ्चालित विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव रहने गरी पाँच सदस्यीय समिति रहनेछ । केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निज उम्मेद्वारलाई करार सम्झौता गराई प्रचलित नियमानुसार काममा लगाउनु पर्नेछ ।
 - ङ. सहजकर्ता छनोटका लागि प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा पाठ्यक्रममा आधारित १०० पूर्णाङ्कको विषयगत, १०० (५०×२ अङ्क) पूर्णाङ्कको वस्तुगत परीक्षा तथा २५ पूर्णाङ्कको अन्तर्वार्ता सम्बन्धी परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।
१४. सहजकर्ताको योग्यता: सहजकर्ताहुन देहायबमोजिमयोग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ
- क. नेपाली नागरिक
 - ख. शिक्षा समूहमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको
 - ग. अध्यापन अनुमति प्राप्त गरेको
 - घ. सम्भव भएसम्म विवाहित र स्थानीय महिला
 - ङ. २० वर्ष उमेर पूरा गरी चालिस वर्ष ननाघेको

१५. सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रको सहजकर्ताको काम,कर्तव्य र अधिकार:सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रको सहजकर्ताको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने

१. केन्द्र नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने
२. अध्यक्षको निर्देशनमा व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउने
३. केन्द्रको कोषको जिम्मा लिने र केन्द्रको सम्पतिको सुरक्षा गर्ने
४. अभिभावकहरूसँग नियमित छलफल र बैठक बोलाउने
५. केन्द्रका अभिलेखहरू अध्यावधिक गरीराख्ने
६. बालबालिकाको नियमितताका लागि अभिभावकहरूसँग समन्वय गर्ने
७. नगरपालिकासँग नियमित समन्वय र सम्पर्क राख्ने
८. नगरपालिकाबाट दिइएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने
९. अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने
१०. प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रमको प्रचार प्रसार गर्ने
११. बालविकास केन्द्रका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकालाई कक्षा एकमा भर्ना गराउने

१६. सहजकर्ताको आचरण: सहजकर्ताको आचरण देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ

- क. कार्यमा नियमितता
- ख. मृदुभाषी
- ग. बालमनोरञ्जनमा सजग
- घ. पेशा प्रति आस्थावान
- ङ. अनुशासित
- च. सबै अभिभावकको विश्वास जित्र सफल तथा बालअधिकारको सम्मान गर्ने

१७. सहजकर्ताको पारिश्रमिक र विदा:सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रका सहजकर्ताको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ।सहजकर्ताले सामुदायिक विद्यालयका अस्थायी वा करार शिक्षक सरह विदा पाउनेछन्

१८. सहजकर्ताको सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रका सहजकर्ताले सरुवा भई आउन चाहेको केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सरुवा भई जान दिने केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको सहमति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस लिइ आएमा नगर शिक्षा समितिले सरुवा गर्न सक्नेछ

२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि विशेष कारणवस सहजकर्ताको सरुवा गर्न आवश्यक परेमा नगर शिक्षा समितिले पालिकाभित्र जुनसुकै अर्को केन्द्र वा विद्यालयमा निजको सरुवा गर्न सक्नेछ ।

१९. **सेवा करार:** केन्द्रमा सेवा गर्न नियुक्त सहजकर्ताको प्रत्येक वर्ष केन्द्र व्यवस्थापन समितिले सेवा करार नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।
२०. **उमेर हद:**(१)केन्द्रको सहजकर्ताको उमेर ६० वर्ष पूरा भएमा स्वतः अवकास हुनेछ ।
२१. **अवकास सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था:** (१)तोकिएको मितिबाट लागु हुने गरी सरकारी अनुदानमा सन्चालित केन्द्रमा नियुक्त सहजकर्ताको अवकास पश्चात सेवा अवधि पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढि वर्ष अवधि पूरा गरेको भएमा हरेक वर्ष लागिखाइपाइ आएको एक महिना बराबरको पारिश्रमिक नगरपालिकाबाट भुक्तानी पाउनेछ ।
२. उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि निजी तथा संस्थागत विद्यालयमा सन्चालित केन्द्रका सहजकर्ताको सेवा सुविधा व्यवस्थापन/सञ्चालक समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

दर्ता शुल्क, धरौटी रकम, सवारी साधन प्रयोग र प्रमाणपत्र

२२. **धरौटी रकम राख्नुपर्ने:** केन्द्र खोल्ने अनुमति लिदा सञ्चालनको सुरक्षण बापत देहायबमोजिमको रकम धरौटीको रूपमा राख्नु पर्नेछ:
- क. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षाको लागि रु एक लाख पचास हजार
- ख. शिशु विकास केन्द्रको लागि रु एक लाख पचास हजार
- ग. धरौटी रकमका लागि मुद्दती खाताको सञ्चालन नगरपालिकाको अधिकृत कर्मचारी र केन्द्रको प्रतिनिधिको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- घ. मुद्दती खाताको ब्याज रकम केन्द्रले खर्च गर्न पाउनेछ ।
२३. **दर्ता शुल्क:** केन्द्र दर्ता गर्दा देहायबमोजिमको शुल्क लाग्नेछ ।
- क. निवेदन दर्ता शुल्क रु ५०००/- (पाँच हजार)
- ख. अनुमती शुल्क रु २००००/- (बीस हजार)
२४. **विशेष व्यवस्था:** १. यो नियम लागु हुनु पूर्व पालिकामा व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालित मन्टेश्वरी/शिशु विकास केन्द्रले यो नियम लागू भएको तीन महिना भित्र संस्थाको रूपमा अनुमतिका लागि पालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन् ।

२. उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा नगर शिक्षा समितिले आवश्यक छानविन गरी यो निर्देशिका जारी भएको ६(छ) महिनाभित्र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षा र शिशु विकास केन्द्रमध्ये उपयुक्तताका आधारमा कुनै एकका लागि अनुमति दिन सक्नेछ ।
 ३. उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिका लागि निवेदन नदिएमा वा उपदफा (२) बमोजिम अनुमति प्राप्त नगरेमा त्यस्ता केन्द्रहरू स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।
२५. **शुल्क सम्बन्धी ब्यवस्था:** १. निजी लगानीमा सन्चालित केन्द्रले शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै शुल्क प्रस्ताव गरी पालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।
२. केन्द्रले पालिकाले तोकेबमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि नगर शिक्षा समितिले केन्द्रलाई निश्चित मापदण्ड बनाइ क, ख वा ग वर्गमा विभाजन गर्न सक्नेछ ।
२६. **प्रमाणपत्र जारी गर्न नपाईने:** शिशु विकास केन्द्रले त्यस्ता केन्द्रमा अध्ययन पूरा गरेका बालबालिकालाई शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गर्न र विभिन्न उपाधिका औपचारिक कार्यक्रम गर्न पाउने छैन ।
२७. **सवारी साधनको प्रयोग गर्न नपाउने:** १. केन्द्रले बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउन लैजान सामान्यतया सवारी साधनको प्रयोग गर्न पाउने छैन ।
२. उपदफा (१) बमोजिम बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउन लैजान सवारी साधन अति आवश्यक भएमा सवारी साधनको विवरण सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।
 ३. नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट अनुमति दिदा सवारी साधनको आवश्यकता तथा सवारी साधन बाल मैत्री भए नभएको यकिन गरेर मात्र अनुमति दिनुपर्ने छ ।
 ४. उपदफा (३) बमोजिम अनुमति प्राप्त केन्द्रले सवारी साधन प्रयोग गर्ने बालबालिकाका अभिभावकको मन्जुरी लिएर मात्र बालबालिकालाई त्यस्तो केन्द्र सम्म ल्याउने लैजाने कार्य गर्नु पर्दछ ।
२८. **प्रगति विवरण पेस गर्नुपर्ने:** केन्द्रले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र निम्न लिखित कागजात सहित वार्षिक प्रगति विवरण पालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- क. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

- ख. निजी लगानीमा सन्चालित केन्द्रका लागि व्यवसाय नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ग. निजी लगानीमा सन्चालित केन्द्रका लागि कर चुक्ताप्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- घ. बालवालिकाका विवरण
- ङ. कार्यालयले तोकेका अन्य विवरण

परिच्छेद-६

तालिम, निरीक्षण तथा अनुगमन

२९. **तालिमसम्बन्धी व्यवस्था:** सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रमा नव नियुक्त र सेवारत सहजकर्ताको लागि नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिमका तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- क. सेवा प्रवेश तालिम: केन्द्रका नव नियुक्त सहजकर्ताको लागि एक हप्ताको सेवा प्रवेश तालिम
 - ख. आधारभूत तालिम: सहजकर्ताले कम्तिमा एक महिनाको आधारभूत तालिम
 - ग. पुनर्ताजगी तालिम: आधारभूत तालिम प्राप्त गरेका सहजकर्तालाई पेशागत दक्षता अभिवृद्धीका लागि पुनर्ताजगी तालिम
 - घ. प्रमाणपत्र तालिम: नगरपालिकाले सहजकर्ता विकासको लागि शैक्षिक तालिम केन्द्रमा सिफारिस गरी प्रमाणपत्रमा आधारित तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ
 - ङ. नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट लिएको बालविकास सम्बन्धी तालिमको प्रमाणपत्रलाई तालिमका रूपमा लिन सकिनेछ ।
३०. **निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था:** नगरपालिकाबाट दफा १० बमोजिमको समितिले देहाय बमोजिम अनुगमन गर्ने छ
- क. नगरपालिकाबाट प्रत्येक महिना केन्द्रको नियमित निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
 - ख. केन्द्र व्यवस्थापन समितिले केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निरीक्षण र अनुगमन नियमित रूपमा गर्नु पर्नेछ ।
 - ग. मातृ विद्यालयले नियमित रूपमा केन्द्रको अनुगमन र निरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
 - घ. नगरपालिकाले निरीक्षण र अनुगमनका लागि सूचक पहिचान गरी अनुगमन फारामको विकास गर्नसक्नेछ ।

परिच्छेद-७

आर्थिक व्यवस्था र लेखापरीक्षण

३१. **केन्द्रको कोष:** १. सरकारी तथा सामुदायिक रूपमा सञ्चालित बालविकास केन्द्रको नाममा एउटा कोष रहनेछ र उक्त कोषमा निम्नानुसारको रकम जम्मा गरिनेछ
- नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान
 - प्रदेश तथा विभिन्न सरकारी निकायबाट प्राप्त हुने रकम
 - दान दातव्य र चन्दाबाट प्राप्त रकम
 - अभिभावकबाट प्राप्त हुने सहयोग शुल्क वा अन्य रकम
 - चल-अचल सम्पति विक्रीबाट प्राप्त रकम
 - केन्द्रको नाममा प्राप्त हुने व्याज रकम
 - दातृ संस्था/समुदायबाट प्राप्त रकम
 - केन्द्रले सञ्चालन गरेको सहकारी कार्यक्रमबाट प्राप्त आम्दानी
 - अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त रकम
२. उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिए तापनि सार्वजनिक विद्यालयमा सञ्चालित केन्द्रको खाता सञ्चालन तथा कोष व्यवस्थापन विद्यालय कोषबाट हुनेछ
३२. **केन्द्रको कोष परिचालन:** (१) केन्द्रको उद्देश्य भित्ररही केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेबमोजिम कोषको परिचालन हुनेछ ।
३३. **केन्द्रको बैंक खाता सञ्चालन:** सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रको बैंक खाता सो केन्द्रको व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष र सहजकर्ताको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
३४. **केन्द्र बन्द हुँदाको अवस्थामा सम्पति हस्तान्तरण:** सरकारी तथा सामुदायिक बालविकास केन्द्रको नाममा जम्मा भएको रकम सोही केन्द्रको सम्पति मानिनेछ । तर केन्द्र सञ्चालन हुन नसकी बीचैमा बन्द भएमा उक्त केन्द्रको सम्पति पालिकाको नगर शिक्षा समितिले निर्णय गरी सबै भन्दा नजिकको केन्द्र वा विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । सो सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
३५. **लेखापरीक्षण:** (१) शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम आयव्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ ।
२. शिशु विकास केन्द्र र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम सूचिकृत लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने छ ।

३६. **आवद्धता:** (१) सरकारी अनुदानमा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्र नजिकको सार्वजनिक विद्यालयसँग अनिवार्य आवद्ध हुनु पर्नेछ ।
३७. **केन्द्र बन्द हुने समय:** अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भएता पनि सार्वजनिक विदाको दिन बाहेक एक शैक्षिक सत्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समितिले बढीमा ४५ दिन केन्द्र बन्द गर्न सक्नेछ ।
३८. **दैनिक सञ्चालन समय:** प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी कक्षा र शिशु विकास केन्द्रको सञ्चालन समय बालबालिकाहरूका लागि विहान १०:०० बजेदेखि बेलुका ३:०० बजे सम्म हुनेछ । सहजकर्ताले काम गर्ने समय भने सामुदायिक विद्यालयको कार्यालय समय बराबर हुनेछ । सहजकर्ताले ३:०० बजे पछि भोलिको लागि गरिने क्रियाकलाप सहितको पाठयोजना तयारी र आवश्यक सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
३९. **केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड:** यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लेख भएका देखि अतिरिक्त केन्द्रको न्यूनतम मापदण्ड देहायवमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- क. केन्द्र बालबालिकाको घरबाट सहज पहुँचमा पहुँचमा हुनु पर्नेछ ।
 - ख. बालबालिकाको लागि कम्तिमा एक जनाको लागि २ बर्गमिटर क्षेत्रफल पुग्ने कोठा र कोठाको ९ फिट उचाई, उज्यालो हुने ढोका भएको ताला लगाउन मिल्ने कोठा हुनुपर्ने छ ।
 - ग. केन्द्र अनिवार्य भूईतलामा चलेको हुनु पर्ने र पूर्ण रूपमा सुरक्षित हुनुपर्नेछ ।
 - घ. ठीक तापक्रम, दोहोरो हावा वहने र शान्त कक्षा कोठा हुनुपर्नेछ ।
 - ङ. केन्द्र वरपर प्रदुषण, ईनार, पोखरी, तलाउ, डम्पफिल्ड तथा उद्योग हुनुहुने छैन ।
 - च. भवनले ओगटेको कम्तिमा दुई तिहाई खाली जमिन खेल मैदानको रूपमा हुनु पर्नेछ ।
 - छ. बालबालिकाको उमेर सुहाउदो शौचालय हुनुपर्ने छ ।
 - ज. बालबालिकाहरूको लागि खेल सामग्रीहरू कक्षामै उपलब्ध हुनुपर्ने छ ।
 - झ. केन्द्र सफा र सुन्दर वातावरण हुनु पर्नेछ ।
 - ञ. केन्द्रमा बालबालिकाको सिकाई स्तर उकास्ने पर्याप्त शैक्षिक सामग्रीहरूको उपलब्धता हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

४०. **सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्धता:** नगरपालिकासंग अनुमती लिई संचालनमा रहेका केन्द्रमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अनुमती लिएको एक वर्ष भित्र सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गराउनु पर्नेछ ।
४१. **अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन:** (१) केन्द्रले प्रत्येक दिन बालविकास सम्बन्धी खेल तथा अन्य गायन, नृत्य, चित्रकला जस्ता अतिरिक्त क्रियाकलाप अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।
४२. **स्वीकृत पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्ने:** प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/शिशु विकास केन्द्रले बालबालिकाको सर्वाङ्गीण विकासका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, नगरपालिकाबाट स्वीकृत पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामाग्री प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
४३. **केन्द्र बन्द, समायोजन र स्थानान्तरण:** केन्द्रमा न्यूनतम १५ जना भन्दा कम विद्यार्थी भएमा वा कुनै कारणवस केन्द्र बन्द गर्नुपर्ने आवश्यक भएमा नगर शिक्षा समितिले केन्द्र बन्द गर्न वा केन्द्रलाई अन्य कुनै विद्यालयमा समायोजन गर्न सक्नेछ । यसरी बन्द वा समायोजन भएका सरकारी अनुदानमा सञ्चालित केन्द्रमा कार्यरत सहजकर्ताको दरबन्दी नगरपालिकाको पुल दरबन्दी कायम गरी अन्य केन्द्र तथा विद्यालयमा कामकाजमा खटाउन सकिनेछ । वडा कार्यालयको सिफारिस र नगरपालिकाको अनुगमन समिति सिफारिसको आधारमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय बमोजिम स्थानान्तरण सम्बन्धी निर्णय गरी रु १००००/- (दश हजार) शुल्क लिई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले स्थानान्तरण अनुमती दिनेछ ।
४४. **समुदायमा आधारित केन्द्र व्यवस्थापन :** समुदायमा आधारित केन्द्रलाई विद्यालयमा समायोजन गर्दै लैजाने नीति अबलम्बन गरिनेछ । कुनै कारणवस विद्यालयमा कार्यरत बालविकास सहजकर्ताको पद रिक्त भएमा सो रिक्त पदमा समुदायमा आधारित केन्द्रलाई प्राथमिकता दिई समायोजन गरिनेछ ।
४५. **विद्यालयमा रहने बालविकास केन्द्रको वितरणा तथा व्यवस्थापन :** साधरणतया सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा प्रति विद्यालय अधिकतम तीन वटासम्म बालविकास कक्षा सञ्चालन गर्न सकिनेछ । एक वडामा सो भन्दा बढी रहेका विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रलाई नगर शिक्षा समितिले अवश्यकताका आधारमा अन्य वडामा ठाउँ सारी गर्न सक्नेछ ।

४६. **यस निर्देशिका बमोजिम हुने** : यस निर्देशिकामा उल्लिखित कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु संघिय तथा प्रदेश कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
४७. **संसोधन गर्न सकिने** : यो निर्देशिकालाई आवश्यकता अनुसार समयानुकूल बनाउनकार्यपालिकाबाट संसोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची — १
परिच्छेद (२) नियम ३(१) सँग सम्बन्धित

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिईने निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
तारकेश्वर नगरपालिका ।

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र / मन्टेश्वरी विद्यालय/ शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनअनुमति सम्बन्धमा

शैक्षिक सत्रदेखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक तथा समुदाय/व्यवस्थापन समितिको मिति:को निर्णय अनुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

क. प्रस्तावित केन्द्रको —

१. नाम:
२. ठेगाना:
३. फोन नं.
४. सेवा पु-याईने बालबालिकाको संख्या:

ख. सञ्चालनका लागि जिम्मेवार लिने वा आवद्धता दिने केन्द्रको-

१. भवन: (अ) कोठा (आ) कच्ची वा पक्की
(इ) के ले बनेको (ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक
२. फर्निचरको विवरण:
(अ) मेच संख्या: (आ) टेबल संख्या:
(इ) बेन्च/डेस्क संख्या
३. खेल मैदान र त्यसको क्षेत्रफल:
(अ) आफ्नै (आ) कच्ची वा पक्कीज (इ) अन्य
४. शौचालयको अवस्था
(अ) संख्या (आ) कच्ची वा पक्की (इ) पानीको व्यवस्था भए नभएको

५. खानेपानीको अवस्था:

(अ) बोकेर ल्याउने

(आ) धाराबाट प्राप्त

(इ) अपर्याप्त

(ई) पर्याप्त

६. पाठ्य सामाग्रीको नाम र संख्या:

(अ)

(आ)

(इ)

(ई)

७. आर्थिक विवरण:

(अ)चल सम्पति

(आ) अचल सम्पति

(इ) अन्य

८. आम्दानी स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाईन्छ:

९. अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ, झूठो ठहरे सहूँला बुझाउँला ।

निवेदकको:

संस्थाको छाप सही:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

संलग्न कागजात:

१. भवन खेल मैदान सम्वन्धि प्रमाण, कागजात र विवरण

२. संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

३. आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।

४. कुनै केन्द्र सँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो केन्द्रको सिफारिस ।

अनुसूची-२

परिच्छेद २ को नियम ३ (२) सँग सम्बन्धित

प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि दिईने अनुमति

श्री

.....

विषय: प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि अनुमति सम्बन्धमा ।

तपाईंले/त्यस संस्थाले प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि यस तारकेध्वर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा शैक्षिक सत्र देखि प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/मन्टेश्वरी विद्यालय/शिशु विकास केन्द्र सञ्चालन गर्न मिति को नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप :

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
धर्मराज लम्साल