

२०. वडा कार्यालय/वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

वडा कार्यालय/वडा शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

- १) वडाभित्र सामुदायिक अध्ययन केन्द्र खोल्न सिफारिस गर्ने
- २) केन्द्र सञ्चालनका लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने
- ३) केन्द्र सञ्चालनको निरीक्षण, रेखदेख, निर्देशन र समन्वय गर्ने
- ४) केन्द्रको लागि भौतिक पूर्वाधार व्यवस्था गर्न सहयोग गर्ने
- ५) केन्द्रहरुको नियमित अनुगमन गरी राय सुभाबसहितको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने
- ६) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको हित हुने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२१. संघ संस्थाहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई सहयोग गर्ने संघ संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रद्वारा कार्यान्वयन भएका कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन, सञ्चालन, अनुगमन, मूल्याङ्कन कार्यमा यो कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कार्यक्रममा साभेदार, सहयात्री एवम् सहयोगी संस्थाको रुपमा काम गर्ने
२. आफूसँग उपलब्ध र आफू मार्फत परिचालन भएको आर्थिक एवम् अन्य स्रोत सामग्रीलाई सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विकास र विस्तारमा उपयोग गर्ने
३. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको लागि भवन, खेलमैदान, धारा, पानी, शौचालय आदिको व्यवस्था गर्न मद्दत एवम् सहयोग गर्ने
४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको कार्यमूलक अध्ययन अनुसन्धानमा सहयोग पुर्याउने
५. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कार्यक्रमको सञ्जालको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने

६. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कार्यक्रमको बारेमा प्रचार प्रसार गर्ने र निरन्तर सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-६

व्यवस्थापक सम्बन्धी व्यवस्था

२२. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको व्यवस्थापक नियुक्ति, सेवा शर्त र सुविधाहरूसम्बन्धी व्यवस्था:

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको व्यवस्थापकको नियुक्ति केन्द्र व्यवस्थापन समितिले यथासम्भव स्नातक वा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण स्थानीय उम्मेदवारलाई देहायबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्ति गर्नु पर्दछ:
- क) नियुक्ति गर्नु अघि कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकासित गरी इच्छुक उम्मेदवारबाट निवेदन आवाहन गर्ने,
- ख) सूचना प्रकासित गर्दा उम्मेदवारको लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता, सेवा शर्त र सुविधासमेत उल्लेख गर्ने,
- ग) व्यवस्थापन समितिले कम्तिमा ३ जना व्यक्ति रहेको व्यवस्थापक छनौट समिति गठन गरी सोको सिफारिसमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापक नियुक्ति गरी समर्थनको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ,
- घ) व्यवस्थापकलाई कम्तिमा १ वर्ष काम गर्ने गरी कबुलियत गराई करारमा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।
२. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका व्यवस्थापकको आचरण:
- क) कार्यमा नियमितता
- ख) मृदुभाषी
- ग) सामुदायिक/सामाजिक कार्यमा रुचि राख्ने

घ) पेशा र कार्यप्रति आस्थावान

ड) अनुशासित, सदाचारी, चरित्रवान

च) समुदायका व्यक्तिहरुको विश्वास जित्न सफल

३. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका व्यवस्थापकको पारिश्रमिक र विदा:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका व्यवस्थापकको पारिश्रमिक र विदा देहायबमोजिम हुनेछ:

क) व्यवस्थापकको पारिश्रमिक नेपाल सरकारले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ। सो पारिश्रमिक सम्बन्धित केन्द्रमार्फत भुक्तानी हुनेछ। केन्द्रले आफ्नो आम्दानीबाट व्यवस्थापकलाई थप पारिश्रमिक दिन सक्नेछ।

ख) व्यवस्थापकको विदा व्यवस्थापन समितिले अन्यथा तोकिदिएमा बाहेक सार्वजनिक विदा बाहेक वर्षमा बिरामी विदा १२ दिन, भैपरी आउने विदा ६ दिन र पर्व विदा ३ दिन पाउने छन्।

व्यवस्थापक नियमानुसार विदा बसेको अवस्थामा वा कुनै कारणले केन्द्र सञ्चालन गर्न असमर्थ भएमा केन्द्रलाई बन्द हुन नदिई सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउनु केन्द्र व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ।

२३. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरु सञ्चालन गर्ने

२. केन्द्रबाट सञ्चालित पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने

३. केन्द्र अन्तर्गतका समिति, समूह, उपसमूहहरुको क्रियाकलापमा सहजीकरण र सहयोग पुऱ्याउने

४. केन्द्रबाट सम्पादित कार्यक्रमको प्रगति विवरणहरु तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने

५. केन्द्रबाट भइरहेका र हुने कामहरुको अनुगमन गर्ने

६. अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम निर्धारित गरिएका कार्यहरु गर्ने
७. केन्द्रका अभिलेखहरु अद्यावधिक गरी राख्ने
८. स्थानीय विद्यालयहरु, स्वास्थ्य केन्द्र, संघ संस्थाहरु, नगरपालिका तथा वडा कार्यालयसँग समन्वय र सम्पर्क गर्ने एवम् साभेदार भै कार्य गर्ने
९. नगरपालिका, वडा कार्यालयलगायतका निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरु पालन गर्ने गराउने
१०. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रका कार्यक्रमहरुको प्रचार प्रसार गर्ने
११. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सम्पत्तिको जिम्मा लिने र सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने
१२. केन्द्रसम्बन्धी विषयमा, कार्यक्रमहरुको सम्पादन/कार्यान्वयनसम्बन्धी विषयमा, केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठकको जानकारी गराउने
१३. केन्द्रमा भैपरी आउने विविध कार्यहरु सम्पादन गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद-७

अनुगमन एवम् मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था

२४. निरीक्षण र अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था:

- १) केन्द्रको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धमा मुख्यरूपले देहायबमोजिमको व्यवस्था गरिनेछ:
 - क) राष्ट्रियस्तरमा शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, प्रान्तीयस्तरमा सामाजिक विकास मन्त्रालय वागमती प्रदेश, शिक्षा विकास निर्देशनालय वागमती प्रदेश, जिल्लास्तरमा जिल्ला समन्वय समिति काठमाडौं, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई काठमाडौं, स्थानीय तहमा चन्द्रागिरि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछन् ।

- ख) नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र व्यवस्थापन समितिले नियमितरूपमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरी सुधारका लागि रायसुझाव दिनेछन् ।
- ग) दाता संघ संस्थाले आफ्नो सहयोगमा सञ्चालन भएको कार्यक्रमहरुको निरीक्षण र अनुगमन गर्नेछन् ।
- घ) अनुगमन र निरीक्षणका क्रममा दिइएका राय सुझावको कार्यान्वयन गर्नु सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद-८ कोषसम्बन्धी व्यवस्था

२५. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कोष:

- १) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नाममा एउटा कोष रहनेछ र उक्त कोषमा निम्नानुसारको रकम जम्मा गरिनेछ:
- क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम
- ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने रकम
- ग) वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने रकम
- घ) दानदातव्य र चन्दाबाट प्राप्त रकम
- ङ) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको सदस्यता र सदस्यता नवीकरण वापत प्राप्त रकम
- च) चल अचल सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त हुने रकम
- छ) केन्द्रको नाममा प्राप्त व्याज रकम
- ज) दातृ संस्था र समुदायबाट प्राप्त रकम
- झ) केन्द्रले सञ्चालन गरेको आयमूलक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम

ज) केन्द्रको सेवा प्रवाहका लागि लिइने शुल्कबाट प्राप्त हुने रकम

ट) अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

तर विदेशी राष्ट्र वा दातृ संस्थाबाट रकम प्राप्त गर्दा नगरपालिकामार्फत प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

२६. केन्द्रको कोष परिचालन:

कोषको परिचालन सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको उद्देश्यभित्र रही केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

२७. केन्द्रको बैंक खाता सञ्चालन:

केन्द्रको बैंक खाता सञ्चालन व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सचिव वा व्यवस्थापकको दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा अध्यक्ष र सचिव वा व्यवस्थापकमध्येबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले खाता खोल्न बैंकलाई सिफारिश गर्नेछ ।

२८. केन्द्र बन्द हुँदाको अवस्थामा सम्पत्तिको हस्तान्तरण:

केन्द्र सञ्चालन हुन नसकी बिचैमा बन्द भएमा नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारिश र नगरकार्यपालिकाको निर्णयमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र जस्तै शैक्षिक तथा मानव संशाधन विकासका लागि काम गर्ने जस्ता उक्त वडाभित्रको संस्थालाई हस्तान्तरण गर्नेछ, र सोको जानकारी नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

२९. केन्द्रको लेखा परीक्षण:

१. केन्द्रले प्रचलित कानूनबमोजिम दोहोरो लेखा प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक वर्ष केन्द्रको लेखा परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउनु पर्नेछ । केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले सिफारिश गरेका तिनजनामध्ये नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नियुक्त गरेको लेखा परीक्षकबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ । लेखा परीक्षकले लेखा परीक्षण गर्दा देहायका विषयहरुलाई विचार गर्नु पर्नेछ:

- क) प्राप्त आम्दानी र खर्चको विवरण रकमको सदुपयोग भए नभएको, हिसाब ठिकसँग राखिए नराखिएको
- ख) केन्द्रले पुऱ्याउने सेवामा निरक्षर प्रौढ महिलालाई साक्षरता, निरन्तर शिक्षा, विद्यालयको अवसर नपाएका र बीचैमा विद्यालय छाडेका बालबालिकालाई शिक्षा प्राप्तिको अवसर मिलेको नमिलेको, समुदायको आवश्यकता पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरे नगरेको
- ग) केन्द्रले सहकारी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए त्यस्ता कार्यक्रमहरु उत्पादनमूलक र न्यायोचित ढङ्गले अगाडि बढाए नबढाएको
- घ) आफ्ना क्रियाकलापहरु सामुदायिक सहभागितात्मक सिद्धान्त अनुसार अगाडि बढाए नबढाएको ।

३०. विवरण सबैले देख्ने ठाउँमा राख्ने:

प्रत्येक सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो आय व्यय, मौज्दात रकम र प्रगति विवरण प्रत्येक चौमासिकमा अद्यावधिक अभिलेख राखी केन्द्रको कार्यालयको सूचना पाटीमा सबैले देख्ने गरी टाँस्न पर्नेछ। सो विवरण सम्बन्धित नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-९

सहकार्य तथा साभेदारीसम्बन्धी व्यवस्था

३१. सहकार्य गर्दा सम्भौता गर्नुपर्ने:

१) साभेदार र सहयोगी संस्थाका रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने संस्थाले दुई पक्ष बीच प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही यस कार्यविधिमा लेखिएबमोजिमका व्यहोरा खोली सम्भौता गरी कार्य गर्नु पर्दछ। तर सहभागी संस्था सामुदायिक भएको अवस्थामा सम्भौता नगरेर पनि सहकार्य गर्न सकिनेछ। सहकार्य गर्न इच्छुक संस्था, समूह र समिति आदिले देहायबमोजिमको व्यहोरा खोली नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा वा वडा कार्यालय वा केन्द्र समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

- क) सहयात्रीको रुपमा कार्य गर्न खोजेको कार्यक्रम
- ख) आफूले परिचालन गर्ने स्रोत र सहयोग
- ग) सम्बन्धित संस्थासँग अपेक्षा गरिएको स्रोत र सहयोग
- घ) अपेक्षित उपलब्धी
- ङ) अनुगमन मूल्याङ्कन ढाँचा
- च) केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले प्राप्त प्रस्तावको अध्ययन गरी प्रतिफल युक्त हुने देखिएमा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

३२. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले आफ्नो कार्यक्रम, विभिन्न व्यावसायिक, पेशागत, समूह, समिति, उपकेन्द्र, साभेदारी र सहकार्य कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, वडा कार्यालय र साभेदार संस्थामा पठाउनु पर्नेछ ।

३३. सहयोग गर्न बाध्य नहुने:

नेपाल सरकार र नगरपालिकाको अनुदान सहयोग प्राप्त नभएमा पनि समुदायले आफ्नै स्थानीय साधन स्रोत, वडा कार्यालयको सहयोग, दातृ संस्थाको सहयोगमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ र यस्ता कार्यक्रमलाई सहयोग उपलब्ध गराउन नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

३४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समुदायकै अङ्ग रहने:

केन्द्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी यस कार्यविधिको अधिनमा रही समुदायकै हुनेछ । समुदायले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सहयोग र रेखदेखमा केन्द्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही समुदायले अन्य

सरकारी एवम् गैरसरकारी संस्थाको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ । समुदायको हितका लागि स्वशासित, संगठित, अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला सामुदायिक संस्थाको रूपमा केन्द्रले कार्य गर्नेछ ।

३५. व्याख्या र संशोधन:

यस कार्यविधिका प्रावधानको विषयमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा र संशोधन गर्नुपर्ने भएमा चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची-१

सामुदायिक अध्ययन केन्द्र खोल दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

चन्द्रागिरि नगरपालिका, बलम्बु, काठमाडौं ।

..... जिल्ला नगरपालिका नं. वडा

टोलमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने अनुमति पाउन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गर्दछौं ।

क) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नाम:

ठेगाना:

ख) भौतिक अवस्था:

१. भवन

२. कोठा

३. फर्निचर

४. शौचालय

५. खानेपानीको व्यवस्था

ग) आर्थिक विवरण:

आम्दानीका स्रोतहरु (सम्भाव्य)

घ) विधानको एक प्रति सम्लग्न

ड) कम्तिमा १०० घरधुरीका व्यक्तिहरुले सामुहिक भेलाले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र स्थापना गर्ने निर्णय गरी त्यसको एक प्रतिलिपि सम्लग्न

निवेदक

नामथर:

(अध्यक्ष, तदर्थ व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र)

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-२
सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको विधानको नमूना

प्रस्तावना

शिक्षाको अवसरबाट बन्चित भएका, गरिबीको चपेटामा परेका समुदायको विभिन्न व्यक्तिहरुका आवश्यकतामा आधारित साक्षरता शिक्षा, आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, पुस्तकालय, सिप विकास एवम् सचेतनामूलक कार्यक्रम लगायत समुदायको आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रमहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको स्थापना गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ
२. कार्यक्षेत्र
३. परिभाषा
४. छााप, भण्डा र कार्यालय

परिच्छेद-२

५. केन्द्रको उद्देश्यहरु
६. केन्द्रको कार्यहरु

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. सदस्यताको लागि अयोग्यता

परिच्छेद-४

११. साधारण सभाको अधिवेशन
१२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार
१३. व्यवस्थापन समितिको गठन
१४. व्यवस्थापन समितिमा नियुक्ति र बहाल रहन नसक्ने अवस्था
१५. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
१६. कार्य समिति

परिच्छेद-५

१७. पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार
 - क) अध्यक्ष
 - ख) उपाध्यक्ष
 - ग) सचिव
 - घ) सदस्य
 - ड) समुदाय परिचालक

परिच्छेद-६

१८. सल्लाहकार समिति
१९. समुहहरु र उपसमितिहरु
२०. आर्थिक उपसमितिहरु र काम, कर्तव्य र अधिकार

परिच्छेद-७

२१. आर्थिक व्यवस्था
२२. आर्थिक स्रोतहरु
२३. चल-अचल सम्पत्तिको विवरण
२४. कोष
२५. लेखा परीक्षण/आर्थिक विवरण

परिच्छेद-८

२६. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था
२७. उम्मेदवार हुन अयोग्यता
२८. विघटन एवम् सम्पत्ती सम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद-९

विविध

२९. अविश्वास प्रस्ताव
३०. विधान संशोधन
३१. विनियमको निर्माण
३२. समिति विघटन
३३. कानुनसँग बाझिएमा
३४. निर्देशनको पालना
३५. व्यवस्थापन समिति, सल्लाहकार समिति र विषयगत समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली

अनुसूची-३
सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको अनुमति पत्रको ढाचा

श्री सामुदायिक अध्ययन केन्द्र

.....

उपर्युक्त सम्बन्धमा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र समन्वय समितिको मिति
को सिफारिश तथा चन्द्रागिरि नगरपालिकाको मिति को निर्णय
अनुसार श्री सामुदायिक अध्ययन
केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएको छ । यस नगरपालिकाको निर्देशन र
सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको कार्यविधि २०७७ बमोजिम केन्द्रको काम कारवाहीहरू
सञ्चालन गर्नु हुनसमेत अनुरोध छ ।

स्वीकृत दिने अधिकारीको-

सही:

नाम:

पद:

मिति:

बोधार्थ:

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, चन्द्रागिरि नगरपालिका ।

श्री नं. वडा कार्यालय,.....: नियमितरूपमा आर्थिक
तथा भौतिक सहयोग गर्नु हुन ।

अनुसूची-४

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको योजना निर्माणसम्बन्धी नमूना फाराम

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नाम र ठेगाना:

आर्थिक वर्ष:

क्र. सं.	कार्यक्रमको विवरण	लक्ष्य संख्या/कोटा	बजेट	सञ्चालन स्थान/ठाउँ	जिम्मेवार व्यक्ति/समूह	अनुगमनकर्ता

अनुसूची-५

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको प्रगति प्रतिवेदनको नमूना फाराम

सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नाम र ठेगाना:

आर्थिक वर्ष:

मासिक/चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

क्र. सं.	कार्यक्रमको विवरण	लक्ष्य संख्या/कोटा	बजेट	कार्यान्वयनको अवस्था	प्रगति प्रतिशत	कैफियत

प्रमाणिकरण: २०७७/१०/०२ गते

मूल्य रू. १५/-

आज्ञाले

राजेन्द्र कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

