



"सबैका लागि जमाना मानवअधिकार र आत्मसम्मान : हाम्रो सामग्र अभिज्ञान"

समग्र जन-उत्थान केन्द्र

All People's Development Center (APEC)

इ.प्र.का.ल.सं.सं. ०९/०५९

स.क.प.द.सं. ९३६८०

पान.सं. ३०५६०९८८८

च.नं. २९- २०८२/२०८३

मिति: २०८२/०५/०९

सुचना !

सुचना !!

सुचना !!!

यस कल्याणपुर नगरपालिका, सामुदायिक सिकाई केन्द्रहरु तथा समग्र जन उत्थान केन्द्र लहान/युनिसेफ नेपालको साभेदारीमा यस नगरपालिकामा विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १६ वर्ष उमेर समूहका किशोरीहरुका लागि किशोरी शिक्षा कार्यक्रम मार्फत विद्यालयमा पुनः फर्काउन, टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धी सुनिश्चित गर्ने उद्देश्य प्राप्त गर्न तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट यो सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र कार्यालय समयमा रितपूर्वक आवश्यक कागजात सहित दरखास्त पेश गर्न सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल

पद : किशोरी शिक्षा च्याम्पियन (Girls Education Champion)

पद संख्या : १ जना क)

किशोरी शिक्षा च्याम्पियन छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षा वा सामाजिक अध्ययनसंग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको स्थानीय महिला ।
- दलित, जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको सवाल बुझेको वा सोप्रति संवेदनशील ।
- सामाजिक कार्यमा अभिरुचि राख्ने ।
- विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको लागि एक आदर्श व्यक्तिको रुपमा आफुलाई स्थापित गराउन सक्ने अध्ययनशील र कर्तव्यनिष्ठ ।
- आधारभूत सहजीकरण सीप भएको ।
- स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवालाहरूसंग समन्वय, सहकार्य तथा पैरवी गर्न सक्ने ।
- कमप्यूटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक संजालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) किशोरी शिक्षा च्याम्पियनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- मासिक कार्ययोजना बनाई महिनामा प्रति किशोरी शिक्षा केन्द्रमा ३ पटक सम्म कक्षा अवलोकन, सुपरिवेक्षण तथा परिचालन र अभिलेखिकरण गर्ने ।
- जिल्लागत कार्यक्रम संयोजक तथा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले दिएको कार्य जिम्मेवारीलाई कार्यान्वय गर्ने ।
- किशोरी शिक्षाको महत्वबारे प्रचार प्रसार गर्न सरोकारवाला, धर्मगुरु, स्थानीय तहहरूसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने ।
- कक्षा परिचालनका क्रममा कक्षाको समस्याको समाधानका लागि सहयोग र पहल गर्ने ।
- अन्य कक्षाका असल अभ्यास र क्रियाकलापहरु एक-अर्कोमा आदानप्रदान गर्ने ।
- सहजकर्तालाई योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने र परिचालन गर्ने ।
- कक्षाको सामग्री व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- अभिभावक तथा सेवाप्रदायकसँग भेटघाट गर्ने र आवश्यकतानुसार परामर्श गर्ने ।

📍 Lahan Municipality-6, Radhakrishna Chowk (Nayabazar) Siraha

✉ samagra.rights@gmail.com

🌐 www.samagranepal.org, 🌐 www.radiosamagra.org

☎ 033-563012

- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।
- जिल्ला भित्र अथवा बाहिर संचालित हुने आवासीय तालिम तथा गोप्टिहरुमा सहभागी हुने ।
- किशोरीहरुलाई ६ महिनाको अनौपचारिक किशोरी शिक्षा पढिसकेपछि विद्यालय भर्ना गराउन मुख्य भूमिका हुने ।
- किशोरी शिक्षा मार्फत ६ महिना पढेर विद्यालय भर्ना भएका किशोरीहरुलाई विद्यालयमा टिकाउन तथा सिकाई उपलब्धि सुधार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विद्यालयमा विद्यार्थीहरुको हाजिरी अनुगमन, सिकाई निरन्तरता, विद्यालय छाड्ने क्रमलाई कम गर्नको लागि सिकाई उत्प्रेरक भई कार्य गर्ने ।
- विद्यालयमा अनियमित हुने, विद्यालय छोड्ने जोखिममा रहेका तथा विद्यालय छोडेर बसेका बालबालिकाहरुको घरमा गई विद्यालयमा निरन्तरताको लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- मातृ विद्यालयहरुमा घुम्ती बैठक, गृह कक्षा तथा अन्य सभा, गोष्ठी संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरुको प्रगती तथा नियमित अनुगमन प्रतिवेदनहरु स्थानीय तह, समग्र जन उत्थान केन्द्र, लहान/युनिसेफमा नियमित बुझाउने ।
- सहभागीसँग अन्तरक्रिया, भलाकुसारी र प्रगति अवस्था पहिचान र विश्लेषण गर्ने ।
- कक्षा परिचालनको प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय तह र कार्यक्रम संयोजकलाई बुझाउने ।
- कक्षा केन्द्र नजिकका मातृ विद्यालय, गा.पा, न.पा, वडा कार्यालय र अन्य निकायसँग नियमित सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।
- कार्यक्रम संयोजकसंगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरुलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने ।
- पालिका भरिको तथ्यांक अभिलेखिकरण गरी पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई बुझाउने ।
- समुदाय, गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गर्ने ।
- धार्मिक तथा समुदाय अगुवाहरुलाई किशोरी शिक्षाको पैरवीका लागि परिचालनमा सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरुको किशोरी शिक्षा केन्द्र र विद्यालय भर्ना पश्चात सफलताको कथाहरु तयार गरि पेश गर्ने ।

ग.) पेश गर्नुपर्ने कागजात :

- व्यक्तिगत विवरण (CV)
- निवेदन
- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- आवेदन पेश गर्ने माध्यम वा स्थान: vacancy.samagra@gmail.com र कल्याणपुर नगरपालिकाको कार्यालय, शिक्षा शाखा
- आवेदन पेश गर्नुपर्ने अवधि र समय : सुचना प्रकाशन भएको मितिले ९ (नौ) दिन भित्र, कार्यालय समय भित्र ।
- छनौटको किसिम : लिखित र अन्तरवार्ता
- सम्पर्क मिति : आवेदन पेश गर्ने अन्तिम दिनको भोली पल्ट कार्यालय समयमा

नोट :

- आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।
- कार्य अवधि : एक वर्ष
- प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरुलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराइनेछ ।
- कार्य विवरण तथा सेवा सुविधा कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- अन्य थप जानकारीका लागि फोन नं. ९८५२८७५०५५ सम्पर्क गर्न हुन अनुरोध छ ।



राम भरोसी महतो
अध्यक्ष