



भूमिकास्थाननगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नुवाकोट, अर्घाखाँची
लुम्बिनी, प्रदेश नेपाल

Website: bhumikasthanmun.gov.np
E-mail: bhumikasthanmunicipality@gmail.co

प.सं. ०७९ / ०८०

च.नं. ०१

मिति: २०७९/०४/०१

विषय: कार्य विवरण सम्बन्धमा

श्री तुबलाल सापकोटा
शाखा अधिकृत आठौं
भूमिकास्थान नगरपालिका,
अर्घाखाँची ।

तपाईंलाई तपसिलमा उल्लेखित कार्य सम्पादन गर्ने गरी कार्य विवरण सहित यो पत्र दिइएको छ । सामाजिक विकास र शिक्षा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशन, सुपरीवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही तोकिए वमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

- ☐ शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तयार गरी कार्यान्वयन गराउने र सो कार्य नीति नियम अनुरूप भए नभएको हेरी सुधार गर्नुपर्ने भए सो अनुरूप गर्ने, गराउन पेश गर्ने,
- ☐ विद्यालयलाई सूचना तथा प्रविधिमैत्री शिक्षण सिकाई वातावरणको कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ☐ बालबालिकाको हकहीत संरक्षण तथा महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ☐ गरिबी निवारण सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र स्थानीय रणनीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- ☐ आधारभूत शिक्षा अनिवार्य र निशुल्क तथा माध्यमिक तहको शिक्षालाई निशुल्क प्रदान गर्ने नीतिलाई कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ☐ विद्यालय समायोजन कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने,
- ☐ शिक्षा सम्बद्ध परामर्श सेवा, भाषा तथा प्रशिक्षण केन्द्र, टयूशन कोचिङ सेन्टर लाई नियमन गर्ने,
- ☐ स्थानीय स्तरमा रहेका शैक्षिक संस्था, नेपाल स्काउट, रेडक्रस, युवा परिषद् र विभिन्न गैरसरकारी संस्थाहरूको सहकार्यमा युवा परिचालन गरी मानवीय सेवा विपदव्यवस्थापन तथा दिगो वातावरण संरक्षण जस्ता कार्यमा लाग्न प्रेरित गर्ने, गराउने,
- ☐ पूर्व प्राथमिक तथा आधारभूत तहको विद्यालय सञ्चालन अनुमति तथा स्वीकृति सम्बन्धी काम गर्ने
- ☐ आधारभूत तहका विद्यालयहरूमा पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने,
- ☐ पूर्व प्राथमिक विद्यालय तथा आधारभूत तहका विद्यालयहरूका विस्तार, थप कक्षा अनुमति दिने, सार्ने, गाभ्ने, नामसारी तथा नयाँ नामाकरण सम्बन्धी काम गर्ने,
- ☐ आधारभूत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको दरबन्दी मिलान सम्बन्धी काम गर्ने, गराउने,


मिलिगुम्बु खुरेडा शिक्षिनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



नुवाकोट, अर्घाखाँची
लुम्बिनी प्रदेश नेपाल

मिति: २०७९/०४/०९

प.नं. ०९

- बिद्यार्थी कम भएका विद्यालयहरूलाई गाभ्ने प्रयोजनका लागि बिद्यार्थी संख्या भौगोलिक अवस्था अनुकुलता जनसंख्या अनुपातलाई आधार मानि सो सम्बन्धी र गाभिएको विद्यालयको सम्पत्ति संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
- विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन तथा तालिम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- विद्यालयस्तरीय अतिरिक्त क्रियकलाप सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- बिद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- राष्ट्रिय स्तरमा सञ्चालन हुने विद्यालयस्तरीय प्रतियोगितामा सहभागी छनौट गरी सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न विद्यालयको परीक्षा सञ्चालन, नियन्त्रण, नियमन प्रकृयालाई सघाउने,
- संस्थागत विद्यालयहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी नियमानुसार सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गरी नियमानुसार सञ्चालन नभएको भए आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने,
- नगरस्तरीय पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने सहयोग गर्ने,
- नगर क्षेत्र भित्र शिक्षा, सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक सूचनाहरू संकलन गर्ने,
- महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी-जनजाती, मुस्लिम, अल्पसंख्यक तथा पछाडिपरेका अन्य लक्षित वर्गको समावेशीकरण सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने र सो सँग सम्बन्धित संस्थाहरू र कार्यक्रमको संयोजन गर्ने,
- नगरपालिका भित्र सामाजिक परिचालन कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- सामाजिक विकास समितिको सदस्य सचिवको रुपमा कार्य गर्ने,
- नगरमा सञ्चालन हुने जनस्वास्थ्य, शिक्षा, जनचेतना अभिवृद्धि, सरसफाइ तथा वातावरण संरक्षण जस्ता काममा अन्य शाखासँग समन्वय गरी समुदाय परिचालन गर्ने गराउने,
- सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय गरी सामाजिक सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय, बालकल्याण समिति र सम्बन्धित निकाय र सम्बद्ध पक्षसँग समन्वय गरी महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

३ नं.

२५६९१४०७

जयपुर जिला प्रशासनिक कार्यालय
जयपुर