ईशनाथ नगरपालिका
Ishnath Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, औरैया, रौतहट
Office of The Municipal Executive, Auraiya, Rautahat
मधेश प्रदेश, नेपाल
Madhesh Province, Nepal

पत्र संख्या : २०८१/२०८२ मिति : २०८१/०७/११
चलानी नं. : ने.सं. ११४४ कौलागा, १० आइतवार

सुचना ! सुचना !! सुचना !!!

स्थानिय तहको आयोजना तथा सहकार्य, सामाजिक संस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्साको प्राविधिक सहयोग र युनिसेफ नेपालको आर्थिक सहयोगमा संचालित किशोरी शिक्षा (SAGE) कार्यक्रम मधेश प्रदेशको ३ वटा जिल्लाहरु (रौतहट, सर्लाही र सिराहा) का १७ वटा स्थानिय तहहरु मा १५० केन्द्र संचालन हुन गईरहेको छ । किशोरी शिक्षा मार्फत विद्यालय बाहिर रहेका तथा विद्यालय छोडेका ८ देखि १४ वर्ष समूहका किशोरीहरुका लागि १७ महिनाको अनौपचारिक शिक्षाको कक्षा संचालन गरी शिक्षाको मुलधारमा ल्याउन तथा विद्यालय भर्ना गरि भर्ना भएका अध्ययनरत किशोरीहरुलाई विद्यालयमा टिकाई राख्नका लागि हाजिर अनुगमन ,सिकाई निरन्तरता , विद्यालय छाड्ने क्रमलाई कम गर्न र विद्यालयमा बालमैत्री शिक्षण सिकाई प्रकियालाई आवश्यक पहल गर्न त्यस **ईशनाथ नगरपालिकाको** लागि तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त दिन सुचना आव्हान गरीएको छ ।

तपसिल

पद : सुपरभईजर,/युथ एड्वोकेट(Supervisor) - १ जना पद संख्या :(१ जना)

क) सुपरभाईजर/युथ एड्वोकेट छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- प्रविणता तह स्नातक पास वा सो सरह योग्यता भएको ।
- महिला, दलित, जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिक्ता दिइनेछ ।
- सामाजिक क्षेत्र वा अनौपचारिक शिक्षामा कार्य गरेको वा काम गर्न इच्छुक व्यक्ति,समय दिन सक्ने ।
- केन्द्र संचालन हुने पालिकाको बस्ती वा वडाका स्थानीय हुनुपर्ने ।
- कमप्यूटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक संजालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) सुपरभाईजर/युथ एड्वोकेटको काम,कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- मासिक कार्ययोजना बनाई महिनामा प्रति किशोरी शिक्षा केन्द्र ३ पटक सम्म कक्षा अवलोकन, सुपरिवेक्षण तथा परिचालन र अभिलेखिकरण गर्ने ।
- जिल्लागत कार्यक्रम संयोजक तथा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमूखले दिएको कार्य जिम्मेवारी लाई कार्यान्वय गर्ने ।
- किशोरी शिक्षाको महत्व बारे प्रचार प्रसार गर्न सरोकारवाला, धर्मगुरु , स्थानिय तहहरु 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 ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।
- जिल्ला भित्र अथवा वाहिर संचालित हुने आवासीय तालिम तथा गोष्टिहरुमा सहभागी हुने ।
- किशोरीहरुलाई ७ महिनाको अनौपचारिक किशोरी शिक्षा पढिसकेपछि विद्यालय भर्ना गराउन मुख्य भूमिका हुने ।
- किशोरी शिक्षा मार्फत ७ 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 वैठक,गृह कक्षा तथा अन्य सभा, गोष्ठी संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- किशोरीहरुको प्रगती तथा नियमित अनुगमन प्रतिवेदनहरु स्थानीय तह, सामाजिक संस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्सा तथा 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 विद्यालय भर्ना पश्चात सफलताको कथाहरु तयार गरि पेश गर्ने ।

निवेदन पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय :

माथी उल्लेखित पदमा योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (CV) का साथमा आवेदन पत्र मिति **२०८१ कार्तिक १७ गते** सम्म कार्यालय समय भित्र **ईशनाथ नगरपालिका**को कार्यालयमा बुझाउन सकिने छ । आवेदन पेश गर्ने अन्तिम दिन बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेका दिन आदेवन पेश गर्न सकिने छ ।

आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

नोट : प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरुलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराईनेछ ।

नन्द किशोर गुप्ता
नि.प्र.प्रशासकिय अधिकृत

ईशनाथ नगरपालिका
Ishnath Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, औरैया, रौतहट
Office of The Municipal Executive, Auraiya, Rautahat
मधेश प्रदेश, नेपाल
Madhesh Province, Nepal

पत्र संख्या : २०८१/२०८२ | मिति : २०८१/०७/११
चलानी नं. : | ने.सं. ११४४ कौलागा, १० आइतवार

सुचना ! सुचना !! सुचना !!!

स्थानिय तहको आयोजना तथा सहकार्य, सामाजिक संस्था जिल्ला समन्वय समिति पर्साको प्राविधिक सहयोग र युनिसेफ नेपालको आर्थिक सहयोगमा संचालित किशोरी शिक्षा (SAGE) कार्यक्रम मधेश प्रदेशको ३ वटा जिल्लाहरु (रौतहट, सर्लाही र सिराहा) का १७ वटा स्थानिय तहहरुमा १५० केन्द्र संचालन हुन गईरहेको छ । किशोरी शिक्षा मार्फत विद्यालय बाहिर रहेका तथा विद्यालय छोडेका ८ देखि १४ वर्ष समूहका किशोरीहरुका लागि ६ महिनाको अनौपचारिक शिक्षाको कक्षा संचालन गरी शिक्षाको मुलधारमा ल्याउन तथा विद्यालय भर्ना गरि भर्ना भएका अध्ययनरत किशोरीहरुलाई विद्यालयमा टिकाई राख्नका लागि हाजिर अनुगमन ,सिकाई निरन्तरता , विद्यालय छाड्ने क्रमलाई कम गर्न र विद्यालयमा बालमैत्री शिक्षण सिकाई प्रकियालाई आवश्यक पहल गर्न त्यस **ईशनाथ नगरपालिकाको** लागि तपसिल अनुसारका योग्य नेपाली नागरिकहरुबाट दरखास्त दिन सुचना आव्हान गरीएको छ ।

तपसिल

पद : किशोरी शिक्षा सहजकर्ताहरु (Facilitators) - महिला मात्र | **पद संख्या : ८ जना**

क) सहजकर्ता छनौटका आधार :

- नेपाली नागरिक
- प्रविणता तह (+2) पास वा सो सरह योग्यता भएको ।
- अनिवार्य महिला हुनु पर्ने तथा दलित , जनजाती, पिछडा वर्गलाई पहिलो प्राथमिक्ता दिइनेछ ।
- सामाजिक क्षेत्र वा अनौपचारिक शिक्षामा कार्य गरेको वा काम गर्न इच्छुक ब्यक्ति,समय दिन सक्ने ।
- केन्द्र संचालन हुने बस्ती वा वडाका स्थानीय हुनुपर्ने ।
- एक किशोरी केन्द्रका लागि १ जना सहजकर्ताको छनौट हुनेछ ।
- कमप्यूटर तथा अन्य डिजिटल सामग्री, इन्टरनेट तथा सामाजिक संजालको उपयोग गर्ने सीप भएको हुनुपर्ने ।

ख) सहजकर्ताको काम,कर्तव्य र जिम्मेवारी :

- विद्यालय बाहिर रहेका ८ देखि १४ वर्षका किशोरीहरुको नाम संकलन गर्न सहयोग गर्ने ।
- जिल्ला भित्र अथवा वाहिर संचालित हुने आधारभूत तथा पुनर्ताजगी तालिममा सहभागी हुने ।
- दैनिक पाठ योजना बनाई सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- नियमित रुपमा दैनिक २ घण्टा ३० मिनेट कक्षा संचालन गर्ने र दैनिक निर्धारित र निश्चित समयसम्म कक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- स्थानीय सामग्री निर्माण, प्रयोग र व्यवस्थापनमा ध्यान दिने । कक्षाकोठामा शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र समुचित व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्य सरोकारवालाहरु जस्तै मातृ विद्यालय, शिक्षक तथा समुदाय अगुवाहरु संग समन्वय सहकार्य गर्ने ।
- पालिका वा सुपरभाइजरले आयोजना गरेको बैठकमा भाग लिने र प्रतिवेदन बुझाउने ।
- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पदेन सचिवको भूमिका निर्वाह गर्ने तथा आवश्यक्ता अनुसार बैठक गराउने
- अभिभावक तथा सेवाप्रदायकको संलग्नता बढाउन भेला गर्ने र नियमित भेटघाट तथा परामर्श गर्ने ।
- सहभागीको प्रतिभालाई बेला-बेलामा शैक्षिक प्रदर्शनी तथा प्रतियोगितात्मक क्रियाकलाप मार्फत उजागर गर्ने ।
- जीवनउपयोगी सिप जस्ता क्रियाकलापहरुमा किशोरीहरुलाई सहभागी गराई व्यावहारिक सिकाइ गराउन सहयोग गर्ने ।
- तालिममा भाग लिई त्यहाँ सिके अनुसारको शिक्षण-सिकाइ गर्ने र सहभागीहरुको पूर्व र पश्चात मूल्यांकन गर्ने ।
- सुपरभाइजरसंगको नियमित सम्पर्कमा रही तोकिएका कार्यहरुलाई प्रभावकारी तरिकाले सम्पन्न गर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- समुदाय,गाउँ, टोल अथवा नगरमा कुनै किसिमको महामारीका लक्षण देखापरेमा तुरुन्तै पालिका र कार्यक्रम संयोजकलाई जानकारी गर्ने ।
- कक्षा तथा क्रियाकलाप संचालनको समयमा स्वास्थ्य सुरक्षा मापदण्डको सुनिश्चितता गर्ने ।
- कोभिड तथा अन्य विपदको समयमा वैकल्पिक उपायहरुको खोजी गरी कार्यलाई निरन्तरता दिने ।

निवेदन पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय :

माथी उल्लेखित पदमा योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकले आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (CV) का साथमा आवेदन पत्र मिति **२०८१ कार्तिक १७ गते** सम्म कार्यालय समय भित्र **ईशनाथ नगरपालिकाको** कार्यालयमा बुझाउन सकिने छ । आवेदन पेश गर्ने अन्तिम दिन बिदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेका दिन आदेवन पेश गर्न सकिने छ ।

आवेदन छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार प्रकाशक कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

नोट : प्रारम्भिक छनौटमा परेका आवेदकहरुलाई मात्र लिखित तथा अन्तरवार्ता परीक्षामा सहभागी गराईनेछ ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत