



स्थानीय राजपत्र

पालुडटार नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७

संख्या ७

मिति २०८०/०५/२८

पालुडटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

नगर उप प्रमुख शैक्षिक सहायता कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०५/२६

प्रस्तावना: बालबालिकाहरुको विद्यालय शिक्षामा पहुँच, अध्ययन अवसरमा अभिवृद्धि गर्न, सिकाइमा गुणस्तर कायम एवं सुधार गर्न तथा सिकाइ निरन्तरताका लागि विद्यालय तहमा अध्ययनरत अति विपन्न/टुहुरा तथा अनाथ/द्वन्द्व पीडित एवं सहिद परिवारका बालबालिकाका लागि शैक्षिक सहायता प्रदान गर्ने कार्यक्रमको सञ्चालनलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले पालुडटार नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “नगर उप प्रमुख शैक्षिक सहायता कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि पालुडटार नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) “उपप्रमुख” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) “कार्यविधि” भन्नाले नगर उप प्रमुख शैक्षिक सहायता कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०८० सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले पालुडटार नगर कार्यपालिका सम्भन्तु पर्दछ ।
- (घ) “गैरसरकारी संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र नगरपालिकासँग समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक सामाजिक संस्था सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले पालुडटार नगरपालिका सम्भन्तु पर्दछ ।
- (च) “परिवार” भन्नाले बालबालिकाका बाबु, आमा, एका संगोलका दाजुभाई, दिदीबहिनी, हजुरबुवा वा हजुरआमा सम्भन्तु पर्छ र सो शब्दले एका संगोलमा बस्ने नजिकका अन्य नातेदारलाई समेत जनाउँछ ।
- (छ) “प्रमुख” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख सम्भन्तु पर्दछ ।
- (झ) “बालबालिका” भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेका व्यक्ति सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ञ) “लक्षित वर्ग” भन्नाले शैक्षिक सहायता प्रदान गरिने विपन्न, टुहुरा, अनाथ, द्वन्द्व पीडित एवं सहिद परिवारका बालबालिकाहरूलाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ट) “वडा” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको वडा सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ठ) “सभा” भन्नाले पालुडटार नगरपालिकाको नगर सभा सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ड) “संरक्षक” भन्नाले बालबालिकाको हक हितको संरक्षण गर्न बालबालिका ऐन, २०७५ र प्रचलित कानून बमोजिम वालिक भएको वा नियुक्त गरिएको व्यक्ति वा संस्था सम्भन्तुपर्छ र सो शब्दले संरक्षक नभएको अवस्थामा संरक्षक शिक्षक वा माथवरलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ सम्भन्तु पर्दछ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) बालबालिकाहरूको विद्यालय शिक्षामा पहुँच वृद्धि गर्ने,
- (ख) बालबालिकाहरूको अध्ययन अवसरमा अभिवृद्धि गर्ने,

- (ग) बालबालिकाहरुको विद्यालय शिक्षा सिकाइमा गुणस्तर कायम एवं सुधार गर्ने तथा सिकाइ निरन्तरता गर्ने,
- (घ) संविधान प्रदत्त बालबालिकाको पढ्न पाउने अधिकार सुनिश्चित गर्ने,
- (ङ) विभिन्न कारणवस जोखिममा परेका र पर्न सक्ने बालबालिकाको पहिचान गरी उनिहरुको संरक्षण गर्ने ।

परिच्छेद २

सहायता सिफारिस एवं मूल्याङ्कन समिति

४. सहायता सिफारिस एवं मूल्याङ्कन समिति : (१) यस कार्यक्रम बमोजिम उपलब्ध गराउने शैक्षिक सहायता सिफारिस गर्न र कार्यक्रमको सुनिश्चितता प्रदान गर्न देहाय बमोजिमको एक सहायता सिफारिस एवं मूल्याङ्कन समिति हुनेछ :-

- | | |
|---|--------------|
| (क) नगर उप प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (ग) महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) नगर उप प्रमुखबाट मनोनित विद्यालयका प्रधानध्यापक | - सदस्य |
| (ङ) शिक्षा शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) प्राप्त हुन आएका निवेदन उपर छानविन गर्ने,
- (ख) मनासिव देखिएका निवेदन उपर तोकिए बमोजिम सहायता उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने,
- (ग) कार्यक्रमको प्रभावकारीताको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने ।

परिच्छेद ३

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

५. **शैक्षिक सहायता :** (१) यस कार्यक्रम बमोजिम शैक्षिक सहायता प्रदान गरिने लक्षित वर्गलाई देहाय बमोजिमको सहायता उपलब्ध गराईनेछ :

- पोशाक
- स्टेशनरी
- भोला

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालय पहुँचमा वृद्धि गर्नको लागि यस कार्यक्रम बमोजिमका लक्षित वर्गका बालबालिकाहरुलाई यातायातको सुविधा पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६. **कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया :** (१) प्रत्येक विद्यालय एवं समुदायबाट यस कार्यक्रमको लागि तोकिएका लक्षित वर्गका बालबालिकाहरुको तथ्याङ्क संकलन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलन भएको तथ्याङ्कको आधारमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरिनेछ । प्रथमिकताक्रम निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

- (क) बुवा आमा दुवै नभएका अनाथ बालबालिका,
- (ख) बुवा/आमा मध्ये कुनै एक नभएका अति विपन्न परिवारका बालबालिका,
- (ग) अति विपन्न परिवारका बालबालिका,
- (घ) द्वन्द्व पीडित एवं सहिद परिवारका बालबालिकाका ।

(३) यस कार्यक्रम बमोजिम सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्तिले सहायता माग गर्दा देहायको कागजात संलग्न गरी विद्यालय मार्फत नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (क) जन्मदर्ताको प्रतिलिपि,
- (ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- (ग) पालुडटार नगरपालिकामा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण,

(घ) अन्य कुनै निकायबाट छात्रवृत्ति पाएको छैन भनी अध्ययनरत शैक्षिक संस्थाले गरेको सिफारिस पत्र ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएका निवेदन उपर सहायता सिफारिस एवं मूल्याङ्कन समितिले आवश्यक ठानेमा थप छानविन गर्न सक्नेछ । समितिको निर्णयका आधारमा नगरपालिकाले सहायता प्राप्त गर्ने बालबालिकाको नामावली प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशित नामावलीका बालबालिकालाई उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्राथमिकताक्रम अनुसार तोकिएको शैक्षिक सहायता प्रदान गरिनेछ ।

(६) यस कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि प्रत्येक विद्यालयमा सर्म्पक शिक्षक तोकिनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम तोकिएको सर्म्पक शिक्षकले सहायता प्राप्त गर्ने बालबालिकाको पारिवारिक वातावरण, बाल मनोविज्ञानको विषयमा मासिक रुपमा सहायता सिफारिस एवं मूल्याङ्कन समितिलाई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३ विविध

७. **वजेट निकासा प्रक्रिया :** (१) सहायता सिफारिस समितिको निर्णयबाट सिफारिस भई आएका निवेदन अनुसार सामाग्री खरिद गरी लक्षित वर्गका बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक सहायता सामाग्री उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक सामाग्री खरिद गर्दा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम गरिनेछ ।

८. **शैक्षिक सहायताको सीमा :** (१) यस कार्यक्रम बमोजिम विनियोजित रकमको सीमाभित्र रहेर सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) दफा (५) र उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्रमको लागि विनियोजित रकम र प्रभावकारिता अनुसार शैक्षिक सहायतामा थपघट र हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

९. अभिलेख राख्नु पर्ने : यस कार्यक्रम बमोजिम सहायता प्राप्त गर्ने बालबालिकाहरुको अभिलेख सम्बन्धित विद्यालय र शिक्षा शाखामा राख्नु पर्नेछ ।

१०. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : (१) शिक्षा शाखाले कार्यक्रममा भए गरेको काम कारवाहीको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा कार्यपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

११. खर्च र लेखापरीक्षण : (१) कार्यक्रमको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कार्यक्रमको आयव्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१२. व्याख्या, संशोधन र खारेजी : यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएमा सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले,
गौतम भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत