कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी महिला सुरक्षा आवास सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावना

विश्वमा हरेक ३ जना मध्ये एकजना महिलाले विभिन्न किसिमका हिंसा भोगिरहेका छन् । त्यसैले घरेलु तथा लैंगिक हिंसा सामाजिक चिन्ताको विषय बनिरहेको छ। हाम्रो समाजमा रहेको पित्तृसत्तात्मक सोच र विभेदकारी मुल्यमान्यताका कारण लैंगिक हिंसाबाट महिला तथा वालिकाहरु नै धेरै मात्रामा प्रभावित भईरहेका छन् । कतिपय हिंसाबाट प्रभावित महिला एक्कासी घरबाट निकालिने गरेको र कहीँ कतै थात-बास नपाएर झन् जोखिममा पर्नुपरेको अवस्था पनि छ । जहाँ र जो बाट महिला र बालिकाहरु सबैभन्दा बढी सुरक्षित हुनु पर्ने हो उनैबाट महिला तथा बालिकाहरुले प्रताडित हुनुपर्ने स्थिति कदापि हुनुहुँदैन । हिंसा विकासको बाधकका रुपमा परिचित छ तसर्थ महिला हिंसाविरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्वन गर्न जरुरी छ । महिला स्वयमले, परिवारका सज्जनले अनि समुदायका सबैले अन्यायको प्रतिकार गर्नु पर्दछ । सँगसँगै प्रभावित महिला र बालिकालाई तत्काल संरक्षण गर्ने, न्याय दिलाउने र उनकै पक्ष मा पारिवारिक मेलमिलाप कायम गराउने तर्फ पनि त्यतिकै ध्यानदिनु पर्ने भएको छ ।

घरेलु हिंसा (कसुर र सजाय) ऐन २०६६ तथा सो को नियमावली २०६७, नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले गरेको व्यवस्थानुसार कटारी नगरपालिकाले विशेषगरी यस नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र नगरपालिकामा वसी सेवा लिनुपर्ने गरी अन्य निकायवाट आपतकालिन अवस्थामा सम्प्रेषण भई आएका लैगिक हिंसाबाट पीडित महिला तथा बालिकाहरु लाई तत्काल अल्पकालिन सेवा, सुविधा पुऱ्याउनको लागि सेवाकेन्द्र संचालन कार्यक्षेत्रगत शर्त, २०६६ र अल्पकालिन सेवा केन्द्रको नमुना कार्यक्षेत्रगत शर्त, २०७४ को अधिन एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोगगरी महिला सुरक्षा वास सेवा केन्द्र संञ्चालन कार्यविधि,२०७८ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिकः १. १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम हिंसा पिडित महिला तथा बालिकाहरुका लागि महिला सुरक्षा सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।

(ख) यो मापदण्ड कटारी नगरपालिकाको प्रमुख ज्यूबाट प्रमाणिकरण भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) “घरेलु हिंसा” भन्नाले कुनै व्यक्तिले घरेलु सम्बन्ध भएको अर्को कुनै व्यक्तिलाई दिएको शारीरिक, मानसिक, यौनजन्य वा आर्थिक यातना सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “लैंगिक हिंसा” भन्नाले सार्वजनिक वा निजी जीवनमा लिंगको आधारमा कसै प्रति शारीरिक, यौन जन्य वा मानसिक क्षति वा पीडा पुर्‍याउने कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले लिंगको आधारमा हुने वा हुन सक्ने कुनै पनि प्रकारको अपमानजन्य, पीडाजन्य वा धम्कीपूर्ण व्यवहार, दवाव, करकाप वा स्वेच्छाचारी रुपमा महिलालाई स्वतन्त्रताको उपभोग गर्नबाट बञ्चित गर्ने कुनै कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “समन्वय समिति”भन्नाले कार्यविधिको दफा १२ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “स्थानीय तह” भन्नाले कटारी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्ने छ ।

(ङ) “सेवा केन्द्र ” भन्नाले हिंसा प्रभावित महिला तथा बालिकाहरुको लागि महिला सुरक्षा वास सेवा केन्द्र सम्झनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-२

२. उद्देश्य

(क) हिंसा तथा जोखिम अवस्थामा रहेका वा उद्धार गरिएका महिला तथा बालिकालाई तत्काल संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) संरक्षणमा लिएका पिडित तथा प्रभावितलाई आपतकालिन स्वस्थ्य उपचार, गाँस , वास , कपास तथा मनोसामाजिक बिमर्श, प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार, कानुनी परामर्श तथा सहयोग, तथा पारिवारिक पुनर्मिलन लगायतका सेवाहरु अल्पकालिन सुरक्षावास केन्द्रबाट तथा अन्य सेवाप्रदायकहरुसंगको समन्वयमा उपलब्ध गराउने ।

३. कार्यक्षेत्र

समन्वय समितिले अन्यथा तोकेकोमा बाहेक

(क) कटारी नगरपालिकाको क्षेत्र यस सेवाकेन्द्रको कार्य क्षेत्रहुनेछ :

ख) यस नगरपालिका भन्दा वाहिरका नागरिक यसै क्षेत्रभित्र समस्या परी आएमा सम्बन्धित स्थानीय तह संग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसारको सेवा वा सहयोग प्रदान गरीनेछ ।

४. कार्य जिम्मेवारी नगरपालिका स्तरीय सेवा केन्द्रहरूको कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ । सेवा केन्द्र नगरपालिकाको कार्यालय भएकै वडा वा नजिकको जोडिएको वडा भित्र रहनेछ । सेवा केन्द्रको क्षेत्रमा देहायका कार्यहरू पर्नेछन :

(क) निर्धारित प्रक्रियाबाट सम्प्रेषित प्रभावित महिलाका लागि स्वीकृत मापदण्ड मुताबिकको बस्ने-खाने व्यवस्थाभएको सुरक्षित अल्पकालिन आश्रय सञ्चालन गर्ने;

(ख) खण्ड (क) बमोजिम आरक्षित महिलाले निजको अवस्था अनुसार प्राप्त गर्नुपर्ने निम्न लिखित सेवाहरू प्रदान गर्ने :

(१) लागेको चोटपटकको औषधोपचार;

(२) मनोसामाजिक विमर्श;

(३) न्यायमा पहुँच दिलाउन आवश्यक कानुनी परामर्श एवं सेवा;

(४) कानुन कार्यान्वयन गर्ने निकायहरूसँग सम्पर्क सेवा

(५) परिवार तथा समुदायमा पुर्नस्थापना हुने सेवा र

(६) न्यायिक समितिले तोकेका अन्य सेवा;

(ग) सुरक्षित आश्रय आवश्यक पर्ने तर खण्ड (ख) मा उल्लिखित सेवा आवश्यक परी निर्धारित प्रक्रियाबाट सम्प्रेषित प्रभावित महिलाका हकमा पनि भनिएका सेवा दिने;

(घ) सेवा प्राप्त प्रभावित महिलालाई हकभोग, पारिवारिक पुनर्मिलन, वैकल्पिक पुनःस्थापना लगायतमा समुदायस्तरबाट हुनुपर्ने सहजीकरणका लागि सम्प्रेषक तह वा निकायलाई सेवा केन्द्रले खबर गरी फिर्ता सम्प्रेषण गर्ने,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम फिर्ता सम्प्रेषित प्रभावित महिलाको अवस्था अनुशरण (Followup) गर्ने;

(च) यस क्षेत्रमाकार्य गर्ने सेवाप्रदायक तथा सरोकारवालाहरुले सेवा केन्द्रसँग निरन्तर सम्पर्क स्थापना, अन्तरक्रिया र समन्वय गर्ने;

(छ) विभिन्न सेवामा प्रभावित महिलाको पहुँच स्थापना गर्न जिल्लास्तरीय सेवा- प्रदायकमाभ्र अधिवाचन एवं सञ्जालीकरण गर्ने;

(ज) प्रत्येक महिना प्राप्त भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्ने र नगरपालिका महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखामा पेश गर्ने ।

(झ) सवाकेन्द्रको उद्देश्य प्राप्ति तथा सोको सिलसिलामा आवश्यक भई न्यायीक समितिले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

५. सामुदायिक सेवा केन्द्र नगरपालिका अन्तरगतका वडाहरुमा घरेलु हिंसा र लैंगिक हिंसा पिडित महिलाहरुका लागि समुदायस्तरीय सेवा केन्द्रको आवश्यकता महशुस भएमा वडास्तरमा समुदायस्तरको

कटारी नगरपालिका

सेवा केन्द्रहरु विकास गर्न सकिनेछ । उक्त समुदायस्तरको सेवाकेन्द्रहरुको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) परामर्श बैठक, अन्तरक्रिया, दिवसीय समारोह जस्ता माध्यमबाट घरेलु ज्यादती विरोधी सामाजिक जागरुकता बढाउने;

(ख) घरेलु हिंसाको रोकथामका लागि अनि घटना घटी हालेको खण्डमा छिमेकीका नाताले प्रभावित महिलाको पक्षमा पारिवारिक मेलमिलाप कायम गराउनपहल गर्ने;

(ग) गम्भीर प्रकृतिको घटना भएको वा खण्ड (ख) बमोजिम पारिवारिक मेलमिलापको पहल व्यर्थ भएको खण्डमा प्रभावित महिलालाई तत्काल संरक्षणमा लिएर आवश्यकता अनुसार तत्काल सहयोग, औषधोपचार एवं सुरक्षित अल्पकालिन आश्रयमा बस्ने- खाने व्यवस्था मिलाउने;

(घ) देहायको अवस्थामा प्रभावित महिलालाई नगरस्तरीय सेवा केन्द्रमा सम्प्रेषण गर्ने :

(१) लागेको चोटपटक स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्रमाउपचार हुननसक्ने भएमा;
(२) मनोसामाजिक विमर्शकर्ता आवश्यक परेमा;
(३) प्रभावित महिलाले प्रचलित कानुन बमोजिमको उपचार चाहेमा र
(४) न्यायीक समितिले तोकेको अन्य अवस्था भएमा ।

(ङ) प्रचलित कानुन बमोजिम न्याय प्राप्त गर्ने सिलसिलामा तत्काल गर्नुपर्ने कार्य, सुरक्षित राख्नुपर्ने प्रमाण र उपचारका बाटाबारे प्रभावित महिलालाई परामर्श दिनुका साथै आवश्यकता अनुसार त्यसमा मद्दत गर्ने;

(च) नगरस्तरीय सेवा केन्द्रबाट फिर्ता सम्प्रेषित प्रभावित महिलाको अवस्था अनुसार हकभोग, पारिवारिक पुनर्मिलन तथा घटनाको पुनरावृत्ति नहोस् भनी अनुशरण लगायतमा यथाशक्य सहजीकरण गर्ने;

(छ) पारिवारिक पुनर्मिलनको प्रयत्न फलदायी नभएको तथा गरिखाने आधार केही पनि नभएको प्रभावित महिलाकाहकमा जीविकोपार्जन अनुदानको रूपमा नगरपालिकाको लैंगिक हिंसा राहतकोष वा अन्य सहयोगबाट आर्थिक सहायता दिने;

(ज) नगरस्तरको सेवा केन्द्रमा सम्प्रेषित प्रभावित महिलाको निरन्तर सोधीखोजी गरी निजको अवस्थाअनुसार नगरस्तरीय सेवा केन्द्रलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग जुटाउने;

(झ) नगरस्तरीय सेवा केन्द्रले तोकेको ढाँचामा मासिक भौतिक एवं वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन गर्ने र

(ञ) सेवाकेन्द्रको उद्देश्य प्राप्ति तथा सोको सिलसिलामा आवश्यक भई न्यायिक समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

६. सम्प्रेषण

सेवा केन्द्रको सेवाप्राप्त गर्न प्रभावित महिलाले निवेदन दिनु पर्ने हुन्छ र यदि सम्प्रेषण भएर आएको रहेछ भने सम्प्रेषकको तफबाट सिफारिस गरिएको हुनुपर्दछ। प्रभावित महिलाको पारीवारीक पुर्नमिलन वा समुदायमा पुर्नमिलन हुने भएमा उक्त प्रभावित महिलालाई एक्लै पठाउनु हुंदैन ।

कटारी नगरपालिका

७. अवधि

प्रभावित महिलाकाहकमा देहाय अनुसारको अवधि सम्ममात्र सुरक्षित अल्पकालिन आश्रयमा राख्न सकिनेछ :

(क) नगरस्तरीय सेवा केन्द्रअन्तर्गत ४५ दिन सम्म र

(ख) विशेषअवस्था परी न्यायिक समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा नगरस्तरीय सेवाकेन्द्र अन्तर्गत थप ३० दिनसम्म ।

(ग) सेवा अवधिको विषयमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि पिडितले न्याय नपाउँदा सम्म वा समुदायमा पुर्नस्थापना नहुँदा सम्म वा अन्य कुनै जटिल समस्या समाधानका लागि समन्वय समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

नगरस्तरीय सेवा केन्द्र अन्तर्गतको सुरक्षित अल्पकालीन आश्रयमा प्रभावित महिलालाई माथि उल्लिखित अवधि सम्म एकैपल्ट वा पटक-पटक गरेर पनि राख्न सकिनेछ। प्रभावित महिलाको साथी आएका व्यक्ति महिला नै भएको खण्डमा निजलाई पनि एकैपल्ट वा पटक- पटक गरेर ७ दिनसम्म सेवा केन्द्र अन्तर्गतको सुरक्षित अल्पकालिन आश्रयमा बस्ने अनुमति दिन सकिनेछ । साथै प्रभावित महिला संग बालबालिका भएमा १० वर्ष मुनीका बाल बालिकालाई साथमै राख्न सकिनेछ भने १० वर्ष भन्दा माथिको बालक भएमा अन्य व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

उपर्युक्तानुसार नगरस्तरीय सेवा केन्द्र अन्तर्गतको सुरक्षित अल्पकालिन आश्रयमा बस्ने अवधि गणना गर्दा चोटपटकको उपचारका सिलसिलामा अस्पतालमा विताएको दिन जति कटाउन सकिनेछ

परिच्छेद-३

८. न्यूनतम मापदण्ड

८.१ नगरस्तरीय सेवा केन्द्र

(क) परिसर

आवास गृह परिसर देहायबमोजिम हुनुपर्दछ :

(१) चारैतिरबाट कोही प्रवेश गर्न नसक्ने गरी अग्लो पर्खाल वा तारबारले घेरिएको

(२) हाताभित्र गृहअनुसारको खुल्ला ठाउँ रहेको

(३) आवागमन नियन्त्रण गर्न सक्ने गरी बलियो प्रवेशद्वार भएको र

(४) सुरक्षाको दृष्टिकोणले उपयुक्त स्थान ।

(ख) आवास गृह

आवास गृह देहायका सुविधासम्पन्न हुनुपर्दछ :

(१) दुवैपट्टि झ्याल राखिएका हावा खेल्ने कोठाहरू;

कटारी नगरपालिका

(२) एकजना भए प्रतिव्यक्ति ६४ वर्गफिट र दुई वा बढी भए प्रतिव्यक्ति ५० वर्गफिटको कोठा क्षेत्रफल (च्यय क्उबअभ)

(३) प्रत्येकका लागि छुट्टाछुट्टै खाट

(४) प्रभावित बालबालिकाका लागि अलग्गै कोठा

(५) भुईंमा उपयुक्त , झयालमा _ पर्दा र राखन-धरन, लेखापढी गर्न आवश्यक फर्निचर

(६) मनोसामाजिक विमर्श (एकथअजय(कयअष्बि ऋयगलकभष्लिन) का लागि छुट्टै कक्ष

(७) मनोरञ्जन, अन्तरक्रिया र आमोद प्रमोदकालागि साझाकक्ष (Common Room)

(८) शौचालय तथा स्नानकक्ष

(९) सुविधा उपलव्ध भएका स्थानमा साझा टेलिफोन र टेलिभिजन

(१०) ठाउँ हेरी पङ्खा, हिटर

(११) स्रोत हेरी पर्याप्तपानी

(१२) नुवाइ-धुवाइ, सरसफाइका लागि सामग्री, भाँडाकुँडा, कुचो, फोहोर सङ्कलन टोकरी, लुगा सुकाउने डोरी, इत्यादि

(१३) तल्लापिच्छे अग्नि नियन्त्रण उपकरण र

(१४) सुरक्षाका लागि आवश्यकता अनुसार पालो पहरा ।

(ग) लुगाफाटो

प्रभावित भएका प्रत्येक व्यक्तिका लागि देहायमा उल्लिखित लुगाफाटोको व्यवस्था हुनुपर्दछ :

(१) दरी वा कम्मल, डसना, तकिया, सिरक, दोलाइँ, झुल, खोल चाहिनेमा खोलसमेत एक-एक थान ओड्ने ओछ्याउने विस्तरा

(२) एक-एक जोर चप्पल र

(३) नभएकालाई एकसरो लगाउने लुगा ।

(घ) खानेकुरा

दैनिक खानेकुराको व्यवस्था समन्वय समितिले तोकेबमोजिम केन्द्रभित्र वा बाहिरको भोजनालयबाट व्यवस्था गर्ने गरी देहाय बमोजिम हुनुपर्दछ :

(१) विहान चियासँगै खाजा

(२) दिउँसो खाना

(३) अपरान्ह खाजासँगै चिया

(४) बेलुकी खाना

कटारी नगरपालिका

(५) मांसाहारीका लागि सातामा दुईपल्ट माछामासु तथा शाकाहारीका हकमा सोको मूल्य बराबरी दूध, दही, फलफूल र

(६) उमालेको वा अन्यथा शुद्धीकरण गरिएको खानेपानी ।

(ङ) स्वास्थ्योपचार

न्यायीक समितिले तोकेको अस्पतालमा संरक्षणमा लिइएका प्रभावित महिलाको स्वास्थ्योपचार गराउनु पर्दछ । स्वास्थ्योपचारतर्फ निम्न व्यवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :

(१) प्राथमिक उपचार बाकस

(२) समस्या हेरी नियमित उपचार

(३) आकस्मिक उपचार र

(४) बालबालिकाका हकमा उमेरअनुसार लगाउनुपर्ने खोप ।

(च) मनोसामाजिक विमर्श

न्यायीक समितिले निर्धारण गरेको योग्यता हासिल गरेका विमर्शकर्ता (ऋयगलकभर्ायिच) बाट देहाय बमोजिम मनोसामाजिक विमर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्दछ :

(१) संरक्षित व्यक्ति प्रत्येकलाई सातामा एकपल्ट नियमित सेवा;

(२) संरक्षित व्यक्तिको मनोदशा हेरी थप आवश्यक सेवा र

(३) सेवाग्राहीको व्यक्तिगत विवरणको गोप्यता कायम राख्ने व्यवस्था ।

(छ) कानुनी सेवा

देहायमा उल्लिखित कानुनी सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ :

(१) प्रभावित महिलाले न्याय प्राप्त गर्न आवश्यक परामर्श र उपचारार्थ चाहेको सेवा र

(२) प्रभावित महिलाले प्रचलित कानुन बमोजिमको हक प्राप्त गर्न आवश्यक परामर्श र उपचारार्थ चाहेको सेवा ।

(ज) सञ्चालन केन्द्रका सेवाहरूको सञ्चालनमा देहायका व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ :

(१) प्रभावित महिलालाई ममतामय, सहानुभूतिपूर्ण एवं सम्मानजनक व्यवहारको सुनिश्चितताका लागि लिखित आचारसंहिता;

(२) प्रभावित महिलाको पहिचानको गोप्यता कायम राख्ने व्यवस्थाका साथै इच्छा विपरीतको कुनै पनि कार्यमा प्रतिबन्ध

(३) आवास गृहमा भेटघाट कक्षभन्दा उता बस्ने अनुमतिप्राप्त अनि चिकित्सक, सफाइकर्मी लगायतका अत्यावश्यक व्यक्ति बाहेक बाहिरका कसैलाई पनि प्रवेश मनाही र

(४) समन्वय समितिले तोकेबमोजिम खोल्ने गरी आवास गृहमा उजुरी पेटिकाको व्यवस्था ।

कटारी नगरपालिका

(झ) जनशक्ति केन्द्रमा महिलालाई प्राथमिकता दिई देहाय बमोजिमको प्रशिक्षित जनशक्ति हुनुपर्दछ :

(१) केन्द्र प्रमुख : एकजना

(२) सहयोगी : एकजना

(३) चौकीदार : १ जना

(४) मनोसामाजिक विमर्शकर्ता १ जना र कानुनी सल्लाहकार भनेका बेला उपलब्ध हुने गरी सम्पर्कमा

(५) अतिरिक्त कृयाकलाप प्रशिक्षक १ जना

यो कार्यविधि लागुहुनु पूर्व सहकार्य गर्ने संस्था संगको समन्वमा नियुक्ति पाएका कर्मचारीलाइ नै निरन्तरता दिइने छ। कर्मचारीलाइ समयानुकुल तालिमको व्यवस्था मिलाइने छ।

(ञ) अभिलेख केन्द्रले देहायबमोजिम अभिलेख राख्नुपर्दछ :

(१) प्रभावित महिलाको नाम दर्ता किताब

(२) संरक्षित व्यक्तिको दैनिक हाजिरी किताब

(३) प्रभावित महिलाको व्यक्तिगत गोप्य फाइल

(४) दोहोरो लेखा प्रणालीमा केन्द्रको आम्दानी खर्चको पारदर्शी लेखा तथा सोको पुष्टि गर्ने कागजात

(५) समन्वय समितिको निर्णय किताब

(६) स्वास्थ्योपचार, मनोसामाजिक विमर्श, कानुनी सेवाको विवरण खुल्ने सेवापिच्छे लगत र

(७) न्यायीक समितिले तोकेको अन्य अभिलेख।

परिच्छेद-४

९. खर्चका मानक

९.१ नगरस्तरीय सेवा केन्द्रः सेवा केन्द्रबाट सेवाप्रदानगर्दा देहायको प्रयोजनमा देहाय बमोजिमको सीमाभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्दछ।

(क) घर भाडाः सुरक्षित अल्पकालीन आश्रयकालागि लिइने घरको भाडाबापत समन्वय समितिले घर हेरी चलनचल्ती अनुसार स्वीकृत गरेको रकम

(ख) मालसामानः कार्पेट, पर्दा, खाट, टेबुल,विस्तरा, भाँडाकुँडा, टेलिभिजन, खातापाता लगायतका स्थापनाका लागि आवश्यक खप्ने मालसामान मध्ये हाल फेर्नु वा थप गर्नुपर्ने भए शैया क्षमता समेतको विचार गरी नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत समन्वय समितिले औचित्यका आधारमा स्वीकृत गरेको रकम

(ग) औषधोपचार : समन्वय समितिले तोकेको अस्पतालमा उपचार गराउँदा बिरामी तथा कुरुवा समेतको जोडेरे निम्नानुसार सीमा ननाघ्ने गरी लागेको यथार्थ खर्च

कटारी नगरपालिका

(१) सुरक्षित अल्पकालीन आश्रयमै बसी उपचार गराउँदा अस्पताल आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडाका साथै परीक्षण तथा औषधी खर्चबापत बढीमा जम्मा रु. ५००० सम्म,

(२) अस्पतालमै भर्ना भई उपचार गराउँदा पुऱ्याउँदा र ल्याउँदा लागेको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा, परीक्षण तथा औषधी खर्चका अतिरिक्त ५ दिनसम्म खाने खर्चबापत बिरामी र एकजना कुरुवाका लागि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु.५०० खर्च गर्न सकिने छ ।

(३) विशेष अवस्थामा समन्वय समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा थप रु. ६,००० सम्म थप्न सक्नेछ ।

(घ) कानुनी उपचार : एक जना साथीसमेत अड्डा-अदालत आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडा, कानुनी दै-दस्तुर र सेवाबापत साथीसमेतको जोडेरे निम्नानुसारको सीमा ननाघ्ने गरी लागेको यथार्थ खर्च :

(१) सामान्य अवस्थामा प्रतिव्यक्ति रु. २,५०० सम्म; (वढिमा)

(२) विशेष अवस्थामा समन्वय समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा थप रु. २,५०० सम्म;

(ङ) फुटकर : अल्पकालीन आश्रयमा रहेको दिनजति प्रभावित महिलालाई मात्र फुटकर खर्च बापत प्रति व्यक्ति दैनिक रु. २० (आवश्यकता अनुसार)

(च) फिर्ता सम्प्रेषण : फिर्ता सम्प्रेषण गर्दा साथी समेतको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा तथा एकै दिन पुगिनेमा खाजा खर्च बापत प्रतिव्यक्ति रु. ५० र बास बस्नु पर्नेमा बस्ने खाने खर्च बापत प्रतिव्यक्ति दैनिक रु. ५००।-

(छ) खानेकुरा : अल्पकालिन आश्रयमा रहेको अवधिभरि प्रभावित महिला र साथी समेतको खानेकुरामा प्रतिव्यक्ति दैनिक रु. ३००।-

(ज) मनोसामाजिक विमर्श : प्रभावित महिलालाई आवश्यक मनोसामाजिक विमर्श प्रदान गर्न तालिम प्राप्त मनोपरामर्शकर्ताको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

(झ) बैठक खर्च : समन्वय समितिले एक वर्ष भरी बैठक सञ्चालन खर्च बापत अधिकतम रु. ५०,०००।-

(ञ) कर्मचारी व्यवस्थापन र अन्य प्रशासनिक खर्चको विषयमा सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गरेको सेवा प्रदान सम्बन्धी मनसाय पत्र ,सहकार्य गर्ने दातृ निकाय संगको संझौता पत्र र प्रस्तावना अध्ययन गरी आवश्यकताको आधारमा समयनानुल हुनेछ ।

(ट) हिंसा निवारण कोष स्थापना : लैंगिक हिंसा प्रभावित महिला तथा बालिकाहरुका लागि नगरस्तरमा एक हिंसा निवारण कोष स्थापना गरीनेछ र उक्त रकम वर्षै पिच्छे फ्रिज नहुने गरी निरन्तर सञ्चालन गर्ने गरी कार्यविधि अनुसार लागु गरीनेछ ।

(ठ) कर्मचारीले राजिनामा दिएमा वा कुनै पद रिक्त हुन आएमा नगरपालिकाले विज्ञापनगरी पदपूर्ति गर्ने छ ।

कटारी नगरपालिका

(ङ) कर्मचारीको योग्यता : नयाँ कर्मचारी भर्ना गर्नु परेमा सहकार्य गर्ने संस्था संगको समन्वयमा तय गरिनेछ ।

परिच्छेद-५

सेवा केन्द्र सञ्चालन :

१०. सेवाकेन्द्र संचालनका लागि यस कार्यविधिमा व्यबस्था भएको समन्वय समितिले स्थानिय सेवाप्रदायक संस्थाहरुसंग समन्वय र साझेदारीगरी कार्यविधिको परिधिमा रहि आवश्यक सम्झौता गरी सेवा केन्द्र सञ्चालन गरीनेछ । केन्द्र संचालनको आर्थिक तथा प्राविधिक जिम्मा न.पा.र साझेदार संस्थाको संझौता अनुसार हुनेछ ।

११. भुक्तानी प्रक्रिया :नगरपालिकाले सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थासंग सम्झौता गरी कार्य गर्दा भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्था उल्लेख गर्नेछ ।

१२. समन्वय समितिः

नगरस्तरमा हिंसा प्रभावित महिलाहरुका लागि आवश्यक अल्पकालिन आश्रय स्थललाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई कार्य सञ्चालन गर्नका लागि नगरस्तरमा निम्नानुसार सदस्यहरु रहने गरी एक समन्वय समिति गठन गरीने छ । उक्त समन्वय समिति कम्तिमा तीन महिनाको एक पटक बैठक बस्नुपर्नेछ र आवश्यक्ता अनुसार जुनसुकै बेला पनि वस्न सकिने छ ।

(क) नगर उप प्रमुखः संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजकः सदस्य

(घ) ईलाका प्रशासन कार्यालय प्रमुखः सदस्य

(ङ) इलाकाप्रहरी कार्यालय प्रमुखः सदस्य

(च) कटारी अस्पताल प्रमुखः सदस्य

(छ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखाः सदस्य

(ज) जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन शाखाप्रमुखः सदस्य

(झ) न्यायिक समितिको सदस्य सचिवः सदस्य

(ञ) सरकारी वकिलकार्यालय प्रमुखः सदस्य

(ट) महिला बालबालिकाको क्षेत्रमाकार्य गर्ने संघ सस्थाहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

(ठ) महिला बालबालिकाको क्षेत्रमाकार्य गरेको अनुभवी विज्ञको क्षेत्रबाट समन्वय समितिले मनोनित गरेको एकजना सदस्य

(ड) महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखाप्रमुख सदस्य

ढ) सुरक्षा वास केन्द्र प्रमूख सदस्य सचिव ।

कटारी नगरपालिका

मनोनीत सदस्यहरुको कार्यावधि २ वर्षको रहनेछ ।

१३) खरिद समितिः

सुरक्षावास केन्द संचालनका लागि नगरपालिकाले तपसिल बमोजिमको ३ सदस्यीय खरिद समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिले केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक सामाग्री खरिद गरी हिसावकिताव दुरुस्त र पारदर्शि राख्नेछ ।

१)	सामाजिक विकाश शाखाका प्रमुख	संयोजक
२)	सुरक्षावास केन्द्रका ईन्चार्ज	सदस्य
३)	लेखा अधिकृत	सदस्य

१४) स्वामित्व ग्रहण : संचालनमा रहेको सुरक्षावासको चल अचल सम्पत्तीको नगरपालिकाले स्वामित्व ग्रहण गर्नेछ । यदि साझेदार संस्थाले साझेदारी अवधि पछि संचालन समयावधि थप गर्न नसकेमा चल अचल सम्पत्ति तथा कार्यरत कर्मचारी सहित नगरपालिकालाइ हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

१६) सेवा केन्द्रको अनुगमनः

सेवा केन्द्र संचालन गर्ने सेवा प्रदायक संस्थाले आफूले गरेको कार्यको चौमासिक प्रतिबेदन नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

सेवा केन्द्र सञ्चालनको विषयमा समन्वय समितिले अनुगमन नियमन तथा निर्देशन गर्नेछ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
करार खेती कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावना

खेती गर्न चाहने गरिब, महिला, भूमिहीन र न्यून आय भएका कृषकलाई आयमूलक खेती गर्न प्रोत्साहन गरी उनीहरूको आयस्तर बढाउने तथा उपयोग नभएका खेतीयोग्य जमिनलाई कृषि उत्पादनमा प्रयोग गरी कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने सन्दर्भमा कटारी नगरपालिकाले करार खेती प्रर्वद्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लागिरहेको छ । उक्त कार्यक्रमलाई पारदशी र प्रभावकारी बनाउनको लागी "जग्गा भाडामा लिइ व्यवसायिक खेती गर्ने लक्षित समुदायका कृषकलाई अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधी, २०७१" लाई आधार मानेर यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम करार खेती प्रर्वद्धन कार्यविधि, २०७८" रहने छ ।

ख) यो कार्यविधि नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखी कटारी नगरपालीकाभर लागू हुनेछ

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

क) "करार खेती" भन्नाले खेती योग्य, निजि जग्गा, संघ संस्थाको जग्गा, नदी वा खोलाले कटान गरेका तर कृषि कार्यमा प्रयोग नभएको उर्बर जमिनलाई सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा स्थानीय निकायसँग करार गरी कृषि बालीहरूको उत्पादनमा प्रयोग गर्ने भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

ख) "खेती योग्य जमिन" भन्नाले खेती गर्न सकिने र कृषि उत्पादन दिन सक्ने व्यक्तिगत वा सरकारी पती जग्गालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "बगर" भन्नाले नदी वा खोला किनाराको बाढी र डुवान भएको वा हुन सक्ने जमिनलाई नाउँदछ ।

घ) "खेती" भन्नाले सरकारी पती जग्गा, नदी वा खोलाको बगरमा रहेको जग्गामा गरिने तरकारी, अन्नबाली, नगदेबाली वा फलफूल आदीको खेतीलाई जनाउँदछ।

ङ) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप खेतीगर्ने उपलब्ध गराइने सरकारी पती जग्गा वा व्यक्तीको जग्गा प्रयोग गरेवापत पालीकाले तिरिदिने भाडा बराबरको रकमलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "आवेदकू भन्नाले करार खेतीका लागि अनुदान प्राप्त गर्न पालीका समक्ष आवेदन दिएका समूहहरुलाई जनाउँदछ।

छ) "अनुदानग्राही भन्नाले करार खेती गर्न अनुदान पाउनका लागी छनौट भएका आवेदकलाई जनाउँदछ।

झ) "समूह" भन्नाले स्थानीय स्तरमा गठन भएर गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषक समूहलाई सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यक्रम सञ्चालनका उद्देश्यहरू

कार्यक्रम देहायका उद्देश्य प्राप्तिका लागि सञ्चालन गरिनेछ -

क) नदी, खोला किनाराका र व्यक्तीगत प्रयोगमा नआएको खाली जमिनलाई कृषि कार्यमा सदुपयोग गरी कृषि बालीको उत्पादनमा वृद्धि गर्ने।

ख) खेती गर्ने सोच भएका समूहहरुलाई खेर गइरहेको जमिन करारनामा गरी कृषिलाई प्रोत्साहन गर्ने।

ग) गरिब, न्यून आय भएका र भूमिहीन कृषकहरूलाई कृषिमा संलग्न गराइ उनीहरूको आयआर्जन बढाउने र रोजगारीको सिर्जना गर्ने।

परिच्छेद- २
कार्यक्रम सञ्चालन विधि

४. कार्यक्रम सञ्चालन

क) यो कार्यक्रम कटारी नगरपालिकामा सञ्चालन गरिने छ।

ख) वार्षिक बजेट परिधिमा रही पालिकाभरी कार्यक्रम यो सञ्चालन हुनेछन र उक्त कार्यक्रसंग मेल खाने अन्य कुनै गैर सरकारी संस्था भए सम्झौता पश्चात यस कार्यक्रममा समावेश हनु सक्नेछ।

५. प्रस्ताव माग गर्ने

क) करार खेतीमा प्रोत्साहन अनुदान दिने उद्देश्यले गाँउ पालिकाले ३० दिने म्याद दिई प्रस्ताव आह्वान गरी अनुसूची-१ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गनुपर्नेछ। साथै उक्त सूचना पालिका मातहतको वेवसाइट / सूचना पाटीमा समेत प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

ख) सूचना प्रकाशन भए अनुरूप समूहले देहायबमोजिमका सबै प्रमाण संलग्न गरी अनुसूची-२ बमोजिम निवेदनको साथमा अनुसूची-३ बमोजिम प्रस्ताव भरी पेश गर्नुपर्नेछ।

१. समूहको बैठकले करार खेती सहयोग कार्यक्रम माग गर्नको लागी गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ।

२. कम्तीमा ५ वर्ष सम्म प्रस्तावित परियोजना सञ्चालन गर्ने अनसुची - ४ अनुसारको प्रतिबद्धता पत्र ।

ग) प्रस्ताब पेश गर्दा एउटा समूहले १.५ बिघा भन्दा कम र ४ बिघा बन्दा बढिको प्रस्तावना पेस गर्न पाइने छैन ।

घ) उपदफा (क) र (ख) बमोजिम पेश हुन आएका प्रस्तावहरू यसै नगरपालीकाको कृषि शाखाले दर्ता गरी संकलन गर्नेछ ।

६. प्रस्तावको छनौट / छनौटका आधारहरु

करार खेतीका लागी ठाउँ छनौटका आधारहरु

क) प्रचलित कानुन अनुसार दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका कृषक समूहले करार खेती प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने ।

ख) खेती योग्य, नदी, खोला किनार, संघ संस्था र निजि प्रयोगमा नआएको खाली जग्गालाई कृषि कार्यमा प्रयोग गर्नका लागी मात्र सहयोग उपलब्ध हुनेछ ।

ग) करार खेती गर्न इच्छुक समूहले पालिकासँग वा ब्यक्तीसँग खेती गरिने जग्गाको करारनामा गरेको हुनुपर्नेछ ।

घ) पहिल्यैदेखि करार खेती गर्दै आएका समूहको हकमा क्षेत्रफल बिस्तारका लागी मात्र सहयोग उपलब्ध हुनेछ ।

ङ) आवेदन पेश गर्ने समूहमा कम्तीमा महिलाको ५०% सहभागीता हुनुपर्नेछ ।

च) भुमीहिन, न्युन आय भएका, महिला, सामाजिक रुपमा पछाडी परेका वर्ग र समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिइने छ ।

अनुदानका लागि पेश हुन आएका दरखास्त वा प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन अनुसूची-५ बमोजिमका सूचकका आधारहरूमा हुनेछ / सो सम्बन्धी व्यवस्थाका लागी दफा ७ बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ ।

७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

क) अनुदानका लागी पेश हुन आएका दरखास्त वा प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन र सो सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि पालीकामा देहाय बमोजिम मूल्याङ्कन समिति गठनको व्यवस्था गरिएको छ। यस कार्यविधि अनुरूप अनुदान सम्बन्धी नीति निर्णय र आएको समस्याहरुलाई निराकरण गर्ने जिम्मा यसै समितिको हुनेछ।

१. कृषि विकास समिति संयोजक	संयोजक
२. प्रमुख प्रशसकीय अधिकृत	सदस्य

कटारी नगरपालिका

३. सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष सदस्य
४. कृषि प्रविधिक सदस्य
५. गैर सरकारी संस्था प्रतिनिधि(कृषि) सदस्य
६. कृषक महासँघ सदस्य
७. कृषि शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

ख) अधिकृत स्तरको कर्मचारी नभएको खण्डमा मात्र प्राविधिकलाई समितिमा राख्नुपर्नेछ।

ग) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण समेत गर्न सक्नेछ।

घ) समितिले मुल्याङ्कन गरि अधिकतम अङ्क हासील गरेकालाई छनौट गरिने छ।

८. मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार

क) यस कार्यविधिको अनुसूची-५ को मूल्याङ्कन ढाँचा अनुरूप पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गर्ने।

ख) स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र कतिवटा समूहलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सकिन्छ सो यकिन गरी निर्णय गर्ने।

ग) करार खेती अनुदानको किस्ता निकासाको लागि कृषि शाखालाई सिफारिस गर्न लगाउने।

घ) करार खेती अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।

९. कार्यक्रम संयोजक र निजको दायित्व

क) पालिकाले करार खेती अनुदान कार्ययक्रम सञ्चालन गर्नका लागी कृषि संयोजकलाई संयोजक तोकि जिम्मेवारी दिनुपर्दछ।

ख) संयोजकले आबेदनका आधारमा आफ्नो जिल्लाका बिभिन्न स्थानमा रहेका खेती योग्य व्यक्तीको जग्गा, बगर, र संघ संस्थाको जग्गाहरुको अवलोकन गरी जग्गाकहरुको क्लष्टर तयार गरी कार्यक्रम गर्दा क्लष्टरहरुमा सन्चालन गर्नु पर्दछ।

परिच्छेद ३
अनुदान उपलब्ध गराउने बिधि र सम्झौता

१०. अनुदान उपलब्ध गराउने बिधि

क) करार खेती कार्यक्रममा मुल्याङ्कन समितिबाट छनौट भएका आवेदक र पालिका बिच अनुसूची-६ बमोजिमको द्विपक्षिय सम्झौता हुनेछ।

ख) करार खेती गर्ने कार्यका लागी यस सम्झौता बमोजिम (%) रकम उपलब्ध गराउने छ (प्रथम वर्ष ९५%, दोस्रो वर्ष ८०%, तेस्रो वर्ष ६०%, चौथो वर्ष ४०%, पाँचौ वर्ष २०%।

ग) जग्गा भाडाको अतिरिक्त सिँचाइ, मलखाद र बिउको लागि १ बिगहा क्षेत्रफल बराबर रु १,००,०००।- र सो भन्दा माथि क्षेत्रफल अनुसार हुनेछ।

कटारी नगरपालिका

घ) यसरी उपलब्ध हुने अनुदान उपदफा (ख) अनुरूप पाँच वर्षसम्म निरन्तर सञ्चालन हुनेछ ।

परिच्छेद ४
अनुगमन र विविध

११. अनुगमन व्यवस्था

क) करार खेतीको अनुगमन कृषि विकास शाखाले गर्नेछ / अनुसुचि ७ बमोजिम अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक सरसल्लाह दिइनेछ ।

ख) उपदफा (क) बमोजिम भएको अनुगमन तथा निर्देशन लिखित अभिलेख पालिकाले राख्नु पर्नेछ ।

ग) उपदफा (क) बमोजिम लिइएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

घ) अनुदानग्राहीले अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा विस्तृत विवरण झल्किने होडिङ्ग बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।

१२. कारवाहीको व्यवस्था

सम्झौता अनुरूप काम नगर्ने अनुदानग्राहीलाई पालिकाले अनुदान रोक्का गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधि अनुरूप अनुदानको दुरूपयोग गरेमा अनुदाग्राहीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी असुल उपर गरिनेछ ।

१३. बाधा अड्चन र निरूपण

यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा केही बाधा ब्यवधान आइपरेमा वा विवाद उत्पन्न भएमा सोको निरूपण नगरपालिकाले गर्नेछ ।

१४. संशोधनः यो कार्यविधि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. यस कार्यवधिमा भएका कुराहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

कटारी नगरपालिका

अनुसूची–१
प्रस्ताव आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०......../...../.....

यस नगर पालिकाबाट आ.व. २०......../...../..... मा करार खेती अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा करार खेती गर्न कृषक समूहले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा परियोजना प्रस्ताव सहित तपसिल बमोजिमका कागजातहरू र निवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नका लागी यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ।

करार खेती गर्ने कार्यका लागी यस सम्झौता बमोजिम (%) रकम उपलब्ध गराउने छ (प्रथम वर्ष ९५%, दोस्रो वर्ष ८०%, तेस्रो वर्ष ६०%, चौथो वर्ष ४०%, पाँचौ वर्ष २०%)।

जग्गा भाडाको अतिरिक्त सिँचाइ, मलखाद र बिउको लागि १ बिगहा क्षेत्रफल बराबर रु १,००,०००।- र सो भन्दा माथि क्षेत्रफल अनुसार हुनेछ ।

तपसिल

१. माग निवेदनको साथमा समूह दर्ता भएको नविकरण प्रमाणपत्र र समूहका सदस्यहरले सहयोग माग गर्नाका लागी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि एक प्रति ।

२. कम्तीमा ५ वर्ष सम्म प्रस्तावित परियोजना सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता (पत्र) ।

३. जग्गा धनिबाट योजना छनौट भइको खण्डमा जग्गा भाडामा दिने भनि गरिएको लिखत
प्रमाण वा (धनी पुर्जा) ।

पुनश्चः निवेदन र परियोजना प्रस्ताव यस कार्यलयबाट तयार गरिएको निर्दिष्ट ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

कटारी नगरपालिका

अनुसूची-२

निवेदनको ढाँचा

श्री .... ज्यू   मितिः

विषयः करार खेती कार्यक्रम सञ्चालन बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यहाँ कार्यलयको मिति.................. को प्रकाशित सुचना अनुसार हामी कटारी नगरपालिका ..... नं. वडा .... टोलमा स्थाई बसोबास गर्ने कृषकहरु यस कार्यक्रममा सहभागी भई करार खेती कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक सम्पुर्ण कागजात सहित यो निवेदन पेश गर्दछौं ।

तपशिल कागजातहरु :

१. समूह दर्ताको नविकरण प्रमाणपत्र र बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि ।

२. कम्तिमा ५ वर्ष सम्म प्रस्तावित परियोजना सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता पत्र ।

३. जग्गा धनिबाट जग्गा भाडामा उपलब्ध गराउने लिखत पत्र ।

४. समुह सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।

निवेदक

कृषक समूहको नामः

हस्ताक्षरः

सम्पर्क नं.

मितिः

समूहको छापः

कटारी नगरपालिका

अनुसुची ३

प्रस्तावको नमुना

क्र. स.	विवरण	
१	आवेदक समूहको नाम	
२	समूह दर्ता भएको मिति	
३	समूहको मूख्य उदेश्य	
४	सम्पर्क नं	
५	कार्य क्षेत्र	
६	परियोजनाको नाम	
७	प्रस्तावित जग्गाको क्षेत्रफल	
८	जग्गाको भाडा रकम (ब्यक्ती को जग्गा भएमा, यदि सरकारी जग्गामा प्रस्ताब गरेको भए सरकारी जग्गा भनेर जनाउने)	
९	अनुदानका लागी प्रस्तावित रकम	
१०	करार खेती सन्चालन गर्ने समयावधि	

कटारी नगरपालिका

अनुसूची-४

प्रतिवद्धता पत्र

............................म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा/गा.पा को मिति २०..../ ..../ ....को प्रकाशित सूचनामार्फत माग भए अनुसार करार खेती सञ्चालनका लागी आवेदन पेश गरेका छौँ । उक्त अनुदानको कार्यक्रम समाप्त भए पश्चात पनि करार खेतीलाई निरन्तरता दिने संकल्प गर्दछौँ । यस कार्यक्रमका लगि गरिएको सम्झौता तथा कार्यविधि अनुसारको कार्य नगरेमा वा बन्द गरेको पाइएमा पा लिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम फिर्ता गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौँ अनयथआ ऐन कानुन बमोजिम कार्वाहीको भागेदार हुन मञजुर रहेको वयहोरा समेत अनुरोध साथ प्रतिवद्धता गर्दछु/गर्दछौ ।

इतिसंवत् २०...../ ..../.....गते रोज ...... शुभम् ।

नाम :

ठेगाना :

दस्तखत :

मिति :

समूहको छाप :

कटारी नगरपालिका

अनुसूची-५

प्रस्ताव मूल्याङ्कन फारम

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	
	अङ्क	१५
क	खेती गर्ने प्रस्तावित जमिनको उपयुक्तता	
ख	खेती गर्ने ठाँउमा प्राकृतिक स्रोत र अन्य पुर्वाधारको उपलब्धता (पूर्बाधार भन्नाले सडक, सिँचाइ, बिद्धुत, बजार आदीलाई बुझाउँदछ।	१०
ग	आवेदकको करार खेती वा भाडामा खेती अनुभव	५
घ	पिछडिएको वर्ग क्षेत्र वा जाती	१०
ङ	महिला समूह	१०
	जम्मा	५०

कटारी नगरपालिका

अनुसूची-६

सम्झौता-पत्र

सम्झौता पत्रमा श्री कटारी नगरपालिका (प्रथम पक्ष) भनिएको र यसपछी नमुना कृषक समुह (दोस्रो पक्ष) भनिएको बीच करार खेती काययक्रम सञ्चालन निरणतरताको लागी यो सम्झौता पत्र प्रयोग हुनेछ।१. हस्ताक्षर भएको मितिदेखि यो सम्झौता लागू भएको मानिनेछ।

२. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्यहरू सम्झौता भएको मतिदेखि १५ दिनभित्र सुरु गर्नुपर्नेछ।

३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई आयोजनाको प्रकृति अनुसार प्रत्यक वर्ष सम्झौता बमोजिमको रकम सम्बन्धित कार्यालयबाट खटिएको प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन र कार्य प्रगतिका आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

४. प्रथम पक्षले रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित बिषयको प्राबिधिकको प्रतिवेदन र आवश्यकता अनुसार आयोजनाको निरिक्षण गरि रकम भुक्तानी गर्नेछ।

५. अनुदानग्राहीले परियोजना/अनुदान कार्ययक्रम सञ्चालन भएको स्थानमा विस्तृत विवरण झल्किने होडिङ बोर्ड राख्नुपर्नेछ।

६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षसंग बैंक मार्फत आर्थिक कारोबार गर्नेछ।

६. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पेश्कि लिएर वा कार्यक्रमको अन्तिम्मा सोझै भुक्तानी लिन सक्नेछ।

८. दोश्रो पक्षले कार्यक्रमको भुक्तनी लिन आवाश्यक सम्पुर्ण कागजातहरु पेश गर्नु पर्दछ।

९ .यस सम्झौतामा उल्लेख भएका नियमहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरू प्रचलित नियम कानुन बमोजिम लागू हुनेछ।

प्रथप पक्षको तर्फबाट :

नाम, थर :

पद :

कार्यालयको छाप :

मिति :

दोश्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम, थर :

पद :

मिति :

अनुसुची ७
मुल्याङ्कन बिधि

क्र. स.	सुचक	कुल अङ्क (५०)	प्राप्ताङ्क
१	जग्गाको प्रयोग (३०)	३०	
	एक बाली (१०)		
	दुइ बाली (२०)		
	तीन बाली (३०)		
२	खेतीमा आधुनिकिकरण (२०)	२०	
	परम्परागत खेती गरेको (१०)		
	आधुनिक खेती गरेको (उन्नत बिउ, जैवीक बिधिबाट रोग किरा व्यवस्थापन, बिरुवा **देखी** बिरुवा **सम्मको** दुरी, कम्पोस्ट मल प्रयोग) (१०)		

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावना

कटारी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७५, कटारी नगरको नगर सभाले मिति २०७५ पौष २८ गते पारीत भई कार्यान्वयनमा रहेको छ। उक्त ऐनको परिच्छेद ३ दफा ५ को बुदा नं. १ बमोजिम कृषकहरुलाई बिभिन्न तिन बर्गमा बिभाजन गरिएको छ। जस अनुसार साना किसान, मझौला किसान र ब्यावसायिक किसानका रुपमा बर्गिकरण गरिएको छ।

कृषकहरुको क्षमता बिकास गर्न एबं समग्र उत्पादन र उत्पादकत्व बृध्दि गर्न, नागरिकलाई गुणस्तरिय सेवा प्रबाहा गर्न, उत्पादन सामाग्रीको उचित ब्यबस्था गर्दै कृषि क्षेत्रमा सरकारी निजी सहकारी र बित्तिय संस्थाहरुको लगानीको परिचालन अभिबृध्दि गर्दै ब्यबसायिकरण र बजारीकरणका माध्यमबाट रोजगारी र आयमा बृध्दि गर्न, खाध्य सुरक्षा र संप्रभुताको अधिकार कायम गर्न गराउने कार्यलाई ब्यबस्थित गर्न आबश्यक देखिएकोले स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ परिच्छेद १५ को दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रही तथा यस नगरपालीकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७५ को दफा ५ बमोजिम यो कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधि तयार गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १
नाम र प्रारम्भः

१.१ यो कार्यबिधिको नामः कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधि २०७८ रहने छ।

१.२ कटारी नगरपालीकाको नगर कार्यपालीकाको बैठकले पास गरे पछी यो कार्यबिधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

कटारी नगरपालिका

परिच्छेद २
उध्देश्यहरु

२.१ कटारी नगरपालीकाको चालु आ.व. ०७७/७८ को बार्षिक स्विकृत कार्यक्रम अनुसार कृषक बर्गिकरण र परिचय पत्र बितरणलाई ब्यबस्थित, जनमैत्री, सर्बसुलभ र कृषि तथा पशुपंक्षी बिकास प्रसार सेवालाई प्रभाबकारी बनाउने मूख्य उदेश्यले यो कार्यबिधि जारी गरीएको छ ।

२.२ अन्य उदेश्यहरुः

क) कृषकहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व बृध्दि गर्दै उनिहरुको हक हित र अधिकारलाई संरक्षण गर्ने,

ख) बिकास साभ्केदारहरुको सहयोगलाई लक्षित बर्ग केन्द्रित कार्यक्रम सन्चालन तथा एकिकृत रुपले परिचालन गर्ने,

ग) ब्यबसायिक कृषकहरुको संख्या बृध्दि गरेर बजारमूखी कृषि उत्पादन गरी सम्बृध्द कटारी निर्माण गर्ने ।

परिच्छेद ३
परिभाषा

३. बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा,

क) “प्रमूख” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको नगरप्रमूख सम्भ्कनु पर्नेछ ।

ख) “उपप्रमूख” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको नगर उप-प्रमूख सम्भ्कनु पर्नेछ ।

ग) “ऐन” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७५ लाई बुभ्काउँछ ।

घ) “प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको प्रशासकिय प्रमूखको रुपमा काम गर्न जिम्मेबारी तोकिएको प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्भ्कनु पर्नेछ ।

ङ) “कानुन” भन्नाले संघिय कानुन, प्रदेश कानुन र स्थानिय कानुन सम्भ्कनु पर्छ ।

च) “नगर कार्यपालीका” भन्नाले कटारी नगर कार्यपालीकाका सम्भ्कनु पर्छ ।

छ) “कार्यबिधि” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको कटारी नगरपालीकाको कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधि २०७७ लाई सम्भ्कनु पर्दछ ।

ज) “कृषक” भन्नाले कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रमा संलग्न कृषक, उध्दमी र ब्यबशायी भन्ने बुभ्काउँदछ ।

भ्क) “नगरपालीका” भन्नाले कटारी नगरपालीका सम्भ्कनु पर्छ ।

ञ) “नगरसभा” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको नगरसभा सम्भ्कनु पर्छ ।

ट) “पदाधिकारी” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको प्रमूख, उपप्रमूख, वडाध्याक्षहरु त्था कार्यपालीकाका सदस्य तथा वडा सदस्य समेतलाई सम्भ्कनु पर्छ ।

ठ) “बिषयगत शाखा” भन्नाले कटारी नगरपालीकामा कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको बिकासका लागि स्थापना भएका शाखालाई जनाउँदछ ।

ड) “वडा” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको वडालाई सम्भ्कनु पर्छ ।

ढ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले कटारी नगरपालीकाका वडा अध्यक्ष सम्भ्कनु पर्छ ।

ण) “वडा समिति” भन्नाले संबिधानको धारा २२२ को उपधारा (४) धारा २२३ को उपधारा (४) बमोजिमको कटारी नगरपालीकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

त) “सदस्य” भन्नाले कटारी नगरपालीकाको नगर सभा वा नगर कार्यपालीकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरसभा वा नगर कार्यपालीकाको प्रमूख, उपप्रमूख, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

थ) “स्थानीय तह” भन्नाले कटारी नगरपालीकालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद ४
रणनितिहरु

क) मूख्य रणनैतिक बिषयबस्तु

४.१ संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र बिकास साझेदारहरु संगको सहकार्य, समन्वय, सह-अस्तित्व र सहयोगमा कार्यक्रम सन्चालन गर्ने

४.२ आधुनिक कृषि प्रबिधि, संचार प्रबिधि, कृषि प्रसार सेवा, तथ्याङ्क अध्याबधिक र सेवा ब्यबस्थापन प्रणाली कम्प्यूटर सफटवेयर मार्फत गरिनेछ ।

४.३ अन्तरपालीका पालीका सहयोग आदान प्रदान तथा अन्तरसरकारी समन्वय गर्ने प्रणालीलाई उच्च प्राथमिकताकामा राखी कृषि प्रसार सेवा प्रबहा गरिने छ ।

४.४ सुशासन, आर्थिक समृद्धि, शक्ति संरचनाहरुको क्षमता अभिबृद्धिमा बिशेष जोड दिईने छ ।

४.५ स्थानिय संघ/संस्था, सहकारी, उधमी, कृषि ब्यबशायी, स्थानिय श्रोत ब्यक्ति लगायत नागरिक सहितको सार्बजनिक निजी साझेदारी (४ पि) मोडेलमा कृषि तथा पशुपंक्षी बिकास कार्यक्रम सन्चालन गरिने छ ।

४.६ किसान मैत्री ऐन, नियम, कार्यबिधि, नर्म्स, मापदण्ड एबं निर्देशिका तयार गरी चक्लाबन्दि खेती, करार खेती, ब्यबसायिक पशुपालन र मूल्य श्रृखलालाई अभिबृद्धि गर्दै कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादनको बजार सुनिश्चित गरिने छ ।

४.७ उधमी कृषक, कृषक समुह, सहकारी र कृषि तथा पशुपंक्षी जन्य उत्पादक कृषक बर्गका लागि आबश्यक पर्ने उत्पादन सामाग्री (मेशिन औजार, बिउ मल तथा सिचाई सुबिधा) का लागि नगरपालीकाले नियमानुसार अनुदान र प्राबिधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।

४.८ ब्यवसायिक कृषकहरुको उत्पादनलाई सुरक्षित राख्न पशु तथा बाली बिमा अभियानका रुपमा संचालन गर्नुका साथै उचित भण्डारण, बजार मूल्य सुनिश्चितका लागि नगरपालीकाले न्यनत्तम मूल्य निर्धारण एबं खरिद गर्ने ब्यबस्था मिलाइने ।

४.९ नमुना कृषि उत्पादन तथा पशुपालन फर्म स्थापना गर्न, संकलन केन्द्र, हाटबजार, कोल्ड चेम्बर स्थापना र स्थानिय उत्पादनमा आधारित उधोगहरु सन्चालनमा नगरपालिकाले आबश्यक ब्यबस्था मिलाउदै जानेछ ।

४.१० उधमी कृषकहरुको बर्गिकरण गरी कृषक परिचय पत्र प्रदान गरिने छ साथै कृषक बर्गिकरणका आधारमा अनुदान प्रणाली र ब्यबशायिक योजनाका आधारमा शुलभ श्रृण प्रबहाका लागि बित्तिय संस्थाहरुलाई नगरपालीकाले समन्वय र सिफारिश प्रदान गर्ने छ ।

ख) अन्य रणनैतिक बिषयहरु (Cross Cutting Issues)

४.११ दिगोपन (Sustainability):

सेवाग्राहीहरु तथा तिनका संगठनको आवश्यकता परिपूर्तिको लागि श्रोत साधन व्यवस्थापन गर्न सक्ने, त्यसको समुचित प्रयोग र उपयोग गरी सेवा निरन्तरता प्रवाह गर्न आन्तरीक प्रणालीको विकासमा जोड दिने पद्धतिको स्थापनले दिगोपनाको सुनिश्चिता गर्दछ । यसले प्राकतिक श्रोतसाधनको समुचित व्यवस्थापन, व्यवसाय व्यवस्थापनका लागि ज्ञान तथा सिपको सुदृढीकरण तथा व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन, वातावरण संरक्षण र उर्जाको दिगोउपयोग अपनाइएको हुनेछ । जसमा पानी, माटो/खाद्यान्य, वातावरण/वालि व्यवस्थापन, ज्ञान/सिप तथा उर्जाको दिर्घकालिन दृष्टिकोणको अवधारणालाई अपनाइएको हुनेछ ।

४.१२ समावेशिकरण (Inclusiveness):

कटारी नगरपालिकामा रहेका महिला, दलित, विपन्न, सिमान्तकृत, अपांगता भएका तथा पिछडिएका वर्गहरुलाई सकरात्मक विभेदका साथ कार्यक्रममा समेटिनु पर्दछ ।

४.१३ संस्थागत सुसम्बन्धः

कृषि तथा पशुपंक्षी विकाशका कार्ययोजनाहरुको सफल कार्यान्वयनकोलागि विभिन्न तहमा रहेका सम्वन्धित शक्ति सरचनाहरु, व्यवसायि, वित्तीय निकाय, सेवा प्रदायक वीच योजना छनौट, कार्यान्वयन, अनुगमन देखि प्रतिफल वितरणसम्म सहकार्य, कार्यगत समन्वय र हरेक प्रकृयाको पारदर्शितामा जोड दिनु पर्नेछ । यसका अतिरिक्त शक्ति सरचनाहरुको सेवा प्रवाह र किसान को भरथेग गर्ने अनुकुल बाताबरण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

४.१४ सुशासन (Good Governance)

यस अन्तर्गत नीतिहरुको तर्जुमा गर्ने, परिमार्जन गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने, पारदर्शिता कायम गर्ने र जन उत्तरदायी सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा कटारी नगरपालिकाको क्षमतालाई बुझाउँछ । यस्तो क्षमताको अभावमा कटारी नगरपालिका नहोस् भन्नका लागि सुशासनका प्रमुख तत्वहरु अन्तर्गत जवाफदेहिता, सहभागिता, पूर्वानुमानक्षमता उत्तरदायीतत्व, जबफदेइता र पारदर्शिता कायम गरिने छ । सुशासन उपलब्धि हासिल गर्नका लागि प्रभावकारी समन्वय र योजना निर्माण मुख्य प्रतिफल हुनेछन् । कटारी नगरपालीकाको कृषि तथा पशुपंक्षी बिकास रणनितिक योजना अनुसार समावेशी पक्षहरु (लैङ्गिक, पिछडिएका वर्गहरु तथा विपन्नहरु) लाई नगरपालिकाको उपयुक्त संयन्त्रको माध्यमबाट समावेश गरिनेछ । यसले सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्नेछ र कृषि विकाशको योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमनमा नागरिक समाजलाई जवाफदेही बनाइनेछ । कटारी नगरपालिका र नागारिक समाज भित्रबाट छानिएका संघसंस्थाहरु (जस्तै, किसानहरु, निजी क्षेत्र र सहकारीहरुका संघसंस्थाहरु) का मानव संशाधनको क्षमताले रणनैतिक कार्य संचालनमा समष्टिगत रुपमा योगदान दिइएको हुनेछ ।

४.१५ उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि (Higher Production and Productivity):

कृषि उत्पादकत्व वृद्धिका लागि उपयुक्त प्रविधिहरूको अवलम्वन गर्न आवश्यक रहेको छ । साथै बजारको माग र आश्रित किसानहरूको खाद्य सुरक्षाको आवश्यकतासँग सामन्जस्य राख्दै कसरी कटारी नगरपालिकाको कृषि उत्पादनको सामर्थ्य र दिगोपन बढाउने भन्ने जान्नु आवश्यक हुन्छ । कृषिजन्य उत्पादकत्व बढाउनका लागि अपनाइने उपायहरू अन्तर्गत (क) किसानहरुको क्षमता बिकास एबं परिचालन, प्रभावकारी कृषि अनुसन्धान र प्रसार, (ख) कृषिजन्य सामग्रीहरूको प्रभावकारी उपयोग, (ग) प्राकृतिक स्रोत-

साधनहरू (जमिन, पानी, माटो, बनजंगल, वातावरण, ज्ञानसिप र उर्जा) को कुशल तथा दिगो परिचालन र उपयोग र (घ) जलवायु परिवर्तन र प्राकृतिक प्रकोपहरूबाट बचाउन सक्ने क्षमता पर्दछन्।

४.१६ नाफामूलक व्यवसायीकरण (Profitable Commercialization):

कटारी नगरपालीकामा नाफामूलक व्यवसायिकरणबाट प्राप्त हुने उपलब्धि कृषिको रूपान्तरणबाट हासिल हुने उपलब्धिको एक हिस्साका रूपमा रहने छ । यो रूपान्तरण प्रक्रियामा, अधिकांश हिस्सा केवल जीविकाका लागि मात्र खेतीपाती गरिँदै आएको कृषि, मूलतः निर्वाहमुखी (अन्य जीविका वा घरपरिवारको खाद्य सुरक्षाको विकल्पहरू उपलब्ध नभएको) अवस्थाबाट अधिकांश हिस्सा व्यवसायीकरणको उद्देश्य लिएको कृषितर्फ उन्मुख हुनुको साथै स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय बजारसँग जोडिएको हुनेछ। व्यवसायिक कृषितर्फ रूपान्तरित हुनका लागि विभिन्न उपायहरूको अवलम्बन आवश्यक रहनेछ। यसका लागि केवल किसानहरूमा मात्र नभई आधारभूत रूपमा कृषिजन्य उत्पादनहरू र सेवाहरूलाई व्यवसायीकरण गर्ने कार्यमा संलग्न कृषि-उद्यमहरू र सहकारीहरुमा पनि केन्द्रित हुनुपर्नेछ । यी उद्यमहरूमा सामाग्री सप्लायर, उत्पादक कम्पनीहरू, बजारीकरण गर्ने सहकारीहरू, भण्डारण सञ्चालकहरू, मालसामानको प्रबन्ध गर्ने कम्पनीहरू, कृषि प्रशोधनकर्ताहरू, कृषिजन्य तथा खाद्य उत्पादनहरूको आयातकर्ता र निर्यातकर्ताहरू, वितरकहरू, व्यापारीहरू, कृषि र कृषिजन्य उत्पादनमा आधारित सहकारीहरु र कृषिजन्य सेवा प्रदायकहरू (वित्तीय सेवा प्रदायकहरू, विमा कम्पनीहरू, व्यवसायिक सेवा प्रदायकहरू लगायत) पर्दछन् ।

कटारी नगरपालिकामा नाफामूलक व्यावसायीकरणका लागि विभिन्न उपायहरूको अवलम्बन तथा प्रक्रियाहरूको समायोजन हुन आवश्यक पर्छ । उदाहरणका लागि, लगानीको वातावरण अनुकूल बनाउन र दक्षतापूर्ण व्यावसायिक कृषि प्रवर्धनका लागि करारका व्यवस्थाहरू सुदृढ गराउन र वित्तीय सेवाहरूमा सुधारहरू आवश्यक पर्दछ । स्थानिय अर्थतन्त्रको सन्तुलनको सुनिश्चितता हासिल गरी आय र रोजगारीमा प्रभाव पार्नका लागि सीमित संख्यामा मूल्य शृंखलाहरूको प्राथमिकता तोक्नु पर्ने आवश्यकतालाई पनि जोड दिन्छ ।

४.१७ प्रतिस्पर्धात्मकतामा वृद्धि (Increased Competitiveness):

कटारी नगरपालिकामा द्रुत गतिमा वृद्धि हुने कृषिले अझैसम्म पनि गरिबीको रेखा मुनि रहेका हजारौं जनतालाई गरिबीबाट माथि उठाउने सबैभन्दा राम्रो उपायको प्रतिनिधित्व गर्दछ । एसियाली अर्थतन्त्रको अनुभवबाट के देखिएको छ भने, कृषिको बृद्धिमा उत्प्रेरणा जगाउने उपायहरूमध्येको एउटा सबैभन्दा सफल उपाय भनेको कृषिगत उद्यमीहरूलाई लगानीका लागि अनुकूल वातावरण सिर्जना गर्नु र ज्ञान तथा उत्पादन सामग्रीमा पहुँच बढाएर उच्चतम उत्पादकत्व हासिल गर्नु हो । दिगो वृद्धिका लागि संरचनागत परिवर्तनहरू र सुधारहरू आवश्यक छन् जसलाई विश्वव्यापी मूल्यको उतार- चढावले प्रभाव पार्दैन, जुन वृद्धि एउटा खराब/प्रतिकूल मनसुनले पनि कम हुँदैन र वाह्य लगानीमा मात्र निर्भर रहँदैन । सक्षम, मेहनती र दक्ष मानव श्रोत, राष्ट्रिय तथा विश्व बजारमा कटारी नगरपालिकालाई चिनाउन सक्ने एउटा स्पष्ट पहिचान भएको र उत्पादकत्वलाई बढाउन सक्ने र प्राकृतिक अवसरहरूमा आधारित नयाँ उत्पादनहरू र प्रक्रियाहरूसँगै नवीनता ल्याउन सक्ने नेतृत्वदायी खुवी र दृढ इच्छाशक्तिमा प्रतिस्पर्धात्मकताको जग रहेको हुनेछ ।

परिच्छेद ५

कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधिको आवश्यकता र औचित्य

५.१ संविधानको अनुसूचि ८ को व्यबस्था बमोजिम कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्न अनि कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारीको विकाशको लागि

तथा संविधानको अनुसूचि ९ का साझा अधिकारमा व्यबस्था भए बमोजिम कृषि विकास कार्यक्रमलाइ समन्वयात्मक रुपमा अघि बढाउन,

५.२ स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्था गरिएका कृषि र पशुविकास क्षेत्रका कार्यक्रमलाई दिगो, स्थानिय जनताको आवश्यकता र माग अनुसार व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न,

५.३ दिगो विकास लक्ष्य: स्थानियकरण गर्न,

५.४ संघ तथा प्रदेश सरकारका आर्थिक समृद्धिको प्राथमिकतालाई यस नगरपालिकाको प्राथमिकतामा जोडी समग्र कृषि तथा पशुविकास क्षेत्रमा योगदान गर्न,

५.५ यस नगरपालिकामा कामगर्ने विभिन्न विकास साझेदारहरुमा नगरपालिकाको प्राथमिकता र आवश्यकता अनुसार योगदान गर्ने वातावरणको सृजना एवं समन्वय र सहकार्यलाई प्रभावकारी रुपमा अगाडी बढाउन,

५.६ कृषि जैविक विविधता तथा रैथाने बालिको संरक्षण र दिगो उपयोगका लागि एकीकृत खेती प्रणालीमा आधारित प्राङ्गारिक खेती, पशुपालन, घर-बगैंचा कृषि पर्यापर्यटन जस्ता कार्यक्रमहरुलाई अघि बढाउन,

५.७ नेपाल सरकारका आवधिक योजनाहरु (१५ औं योजना) तथा रणनीति दीर्घकालीन कृषि रणनीतिको कार्यान्वयनमा टेवा पुर्‍याई दीगो विकासका लक्ष हासिल गर्न ।

५.८ नगरपालीकाबाट उत्पादन सामाग्रीको अनुदान सेवा प्रदान गर्दा निश्चित व्यक्तिहरुको बिच मात्र प्रतिश्पर्धा नगरी ब्यबसायिक फर्म दर्ता भएका सबै उधमीहरुलाई माग र आबश्यकताको आधारमा कृषि सेवा ब्यबस्थापन प्रणालीको माध्यमबाट दोहोरोपन नहुने गरी वडा अध्यक्षको सिफारिशमा उपलब्ध गराईनेछ ।

५.९ सस्तो र सुलभ ऋण प्रबाहा प्रणालीको ब्यबस्थापन: सस्तो ब्याजदरको ऋणमा वास्तबिक किसानको पहुँच नभएको बिद्यमान परिस्थितिको अन्त्य गर्दै हरेक ब्यबसायिक किसानहरुलाई ५ प्रतिशत नबढने गरी बिभिन्न कृषि उधम सन्चालनमा सस्तो ब्याज र सुलभ ऋणको ब्यबस्था उत्पादन नियन्त्रण प्रणली मार्फत ब्याबसायिक योजनाको आधारमा बित्तिय संस्थाहरु मार्फत ऋण प्रबाह गर्न नगरपालीकाले यस प्रणालीको माध्यमबाट मार्ग प्रशस्त गर्नेछ ।

परिच्छेद ६
कृषक बर्गीकरण बिबरण र परिचय पत्र

कटारी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपंछी ऐन, २०७५ (राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०७६/०४/३१ वर्ष २, अंक १ नगर सभाबाट स्वीकृत मितिः २०७५/०९/२८) मा ब्यबस्था भए बमोजिम परिच्छेद ३ को किसानको वर्गिकरण, सामुहिक तथा व्यवसायिक खेती बिकास तथा व्यवस्थापन शिर्षक अन्तर्गत दफा ५ जमीन उपयोग र व्यवसायको क्षमताको आधारमा किसानको वर्गिकरण गरिएको छ । तदनुसार किसानलाई सिमान्त किसान, साना किसान, मझौला किसान र व्यावसायिक किसान गरी चार तहमा वर्गिकरण गर्न सकिने छ ।

१) **सिमान्त किसान** भन्नाले कुल वार्षिक आम्दानी एक लाख रुपैयाँ सम्म रहेको तथा जम्मा कृषि भूमि १० रोपनी भन्दा कम रहेको किसान हुनुपर्नेछ ।

२) **साना किसान** भन्नाले कृषिबाट वाषिक आम्दानी पाँच लाख रुपैयाँ सम्म रहेको र कुल १० रोपनी सम्म कृषि भूमि रहेको किसान हुनुपर्नेछ तथा अन्य क्षेत्रबाट हुने वार्षिक आम्दानी र कृषिबाट हुने वार्षिक आम्दानीको अनुपात चार भन्दा कम हुनुपर्नेछ ।

३) **मझौला किसान** भन्नाले कृषिबाट वाषिक आम्दानी पाँच लाख रुपैयाँ देखि पन्ध्र लाख रुपैयाँ सम्म रहेको किसान हुनुपर्नेछ तथा अन्य क्षेत्रबाट हुने वार्षिक आम्दानी र कृषिबाट हुने वार्षिक आम्दानीको अनुपात तिन भन्दा कम हुनुपर्नेछ ।

४) **व्यावसायिक किसान** भन्नाले व्यवसायिक कृषि फार्म दर्ता भएको किसान हुनुपर्नेछ वा कृषिबाट वाषिक आम्दानी पन्ध्र लाख रुपैयाँ भन्दा माथि रहेको तथा अन्य क्षेत्रबाट हुने वार्षिक आम्दानी र कृषिबाट हुने वार्षिक आम्दानीको अनुपात दुई भन्दा कम हुनुपर्नेछ ।

नोटः माथि उल्लेख भए वमोजिम १० रोपनि वा १ विघा भन्दा कम जग्गा हुने व्यक्तिलाई किसान नभनी उनिहरुलाई राज्यवाट अन्यत्र रोजगारीको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने कार्यलाई अगाडि बढाईने छ अथवा उल्लेखित किसानहरुको जग्गा किसानको हक नमिटिने गरि व्यवस्थित ढंगवाट सामुहिक खेती विकास तर्फ लगाउने र सो जग्गा प्रयोग गरे वापत कटारी नगरपालिकाले सम्वन्धित जग्गा धनीलाई तोकिए वमोजिम सालवसाली भाडा उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

तसर्थ न्यून आय भएका तथा १० रोपनी वा १ बिघा भन्दा कम जग्गा भएका किसानलाई अन्य सिमान्त किसानको बर्गमा राखी परिचय पत्र प्रदान गरिने छ ।

साथै माथि बर्गिकरण भएका चार प्रकारको किसानको हकमा सोही अनुसार परिचय पत्र प्रदान गरिने छ । यसरी गरिएको बर्गिकरण बमोजिम नगर सरकारले सेवा र अनुदान ब्यबस्थापन गर्दै जानेछ ।

परिच्छेद ७
खारेजी र बचाउ

१. कटारी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७५ र कृषक बर्गिकरण तथा परिचय पत्र बितरण कार्यबिधि २०७८ बमोजिम सन्चालन भएको मानिने छ, र

२. यस बमोजिमको कृषक बर्गिकरण र परिचय पत्र नगर सरकारले कार्यान्वयन गर्ने छ । यस संबन्धि संघिय तथा प्रदेश सरकारको भिन्न कार्यबिधि तथा नियम बाझिन गएमा कानुन बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
नगर प्रहरी व्यवस्थापन (प्रथम संशोधन) कार्यबिधि, २०७८
सूचना

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कटारी नगरकार्यपालिकाले देहायको नियम बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) कार्यविधिको नाम "नगर प्रहरी व्यवस्थापन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची २ मा संशोधन :** नगर प्रहरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ (यस पछि "मूल कार्यविधि" भनिएको) को अनुसुची २ को खण्ड (ख) को उप खण्ड (६) को सट्टा देहायका खण्ड राखिएका छन् :

१) प्रहरी, सुरक्षा सेवामा घटिमा २ वर्ष अनुभव भएको र नगर प्रहरी सेवा मा घटिमा २ वर्ष कार्यरत रही सेवामा उत्कृष्ट भएको नगर प्रहरी जवानलाई कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा बढुवा गर्न सकिने छ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावनाः

कटारी नगर क्षेत्रमा रहेका सबै सामुदायिक विद्यालयमा रहेको शिक्षक विद्यार्थी सङ्ख्याको गणितीय अनुपात बमोजिम विद्यालयमा शिक्षकको व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले कटारी नगरकार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा (११) ले दिएको अधिकार बमोजिम यो शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि कटारी नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "नगरपालिका" भन्नाले कटारी नगरपालिका बुझ्नु पर्नेछ ।

(ख) "प्रमुख" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

(ग) "उप प्रमुख" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई बुझ्नु पर्नेछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले कटारी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "दरबन्दी मिलान" भन्नाले स्वीकृत दरबन्दीमा रहेका स्थायी, अस्थायी शिक्षक र त्यस्ता दरबन्दीमा रहेका नगर शिक्षा सट्टा शिक्षक अनुदान, राहात अनुदान, नगर अनुदान कोटामा रहेका शिक्षक, शिक्षण सिकाई अनुदान र यस्तै अन्य स्केल अनुसार अनुदानको तलब भत्ता पाउने शिक्षकहरु दरबन्दी मिलान कार्यविधि बमोजिम दरबन्दीको वितरण तथा व्यवस्थापनलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "नगर शिक्षा कार्यविधि" भन्नाले नगर शिक्षा कार्यविधि, २०७७ लाई बुझ्नु पर्छ ।

(झ) "तह" भन्नाले विद्यालयको तह बुझ्नु पर्नेछ ।

(ञ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफारहित प्रकृतिको नेपाल सरकारबाट नियमित रुपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "नगर शिक्षा प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाभित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्याङकन गर्न तथा ऐन बमोजिम तोकिएको कार्य गर्न नेपाल सरकारले खटाएको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको कर्मचारी बुझ्नु पर्नेछ ।

(ठ) "शिक्षक" भन्नाले विद्यालयमा अध्यापन गर्ने व्यक्ति तथा वालकक्षाको बाल विकास शिक्षिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रधानाध्यापक समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) "विद्यालयको समायोजन" भन्नाले विद्यालय गाभ्ने, ठाउँ सार्ने वा नाम परिवर्तन गर्ने तथा बन्द गर्ने वा तह घटाउने समेतलाई बुझ्नुपर्छ ।

(ढ) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले कटारी नगरपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयमा गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेका नियम वा कार्यविधिमा तोकिएका वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(त) "कार्यदल" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यविधि, २०७८ बमोजिम गठित शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदल भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२
विवरण अद्यावधिक गर्ने

३. विद्यालयले कक्षागत विद्यार्थी र कार्यरत शिक्षक विवरण विद्युतीय शैक्षिक सूचना प्रणालीमा अध्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

४. विवरण अद्यावधिक गर्दा लगत पछिल्लो शैक्षिक सत्रको अन्तिम वार्षिक परीक्षामा सम्मिलित कक्षागत विद्यार्थी संख्या र विद्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी तथा राहत दरबन्दी लगायत सरकारी अनुदानबाट तलब खाने गरी शिक्षक छनौट प्रक्रिया पूरा गरी आएका हाल कार्यरत स्थायी अस्थायी राहत शिक्षकहरुको विवरण आद्यावधिक गर्नुपर्ने छ। अवधि तोकी काजमा रहेका शिक्षकको हकमा जुन विद्यालयबाट तलबभत्ता पाउँछन् सोही विद्यालयको शिक्षकमा गणना गर्नुपर्नेछ। अवधि नतोकिएकोमा दरबन्दी जुन विद्यालयमा रहेको छ सोही विद्यालयमा गणना गर्नुपर्नेछ।

५. प्रति विद्यार्थी लागत अनुदानकालागि गणना गर्दा कक्षा १० सम्मलाई हरेक जेठ मसान्तमा गरिएको iemis अपडेटलाई आधार मान्ने साथै कक्षा ११ र १२ को हकमा असौज मसान्तलाई आधार मानिनेछ।

परिच्छेद–३

विद्यालयगत रुपमा आवश्यक शिक्षक व्यवस्था गर्दा लिइने आधारहरु

६. विद्यालयगत रुपमा आवश्यक शिक्षक व्यवस्था गर्दा देहाय बमोजिम विद्यार्थी संख्याको आधार लिइनेछ :

६.१. कक्षा १–३ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा न्यूनतम २० जना विद्यार्थी सङ्ख्या बराबर १ दरबन्दी कायम गर्ने ।

६.२. खण्ड ३.१ बमोजिम विद्यालयमा ३५ देखि ५० जना विद्यार्थी भएमा २ (दुई) ओटा दरबन्दी र ५१ देखि माथि ५० को ४० प्रतिशत अर्थात ७१ भन्दा माथि विद्यार्थी संख्या भएमा ३ (तीन) वटा दरबन्दी कायम गर्ने।तर त्यस्तो विद्यालयमा १२० (एक सय वीस) जना विद्यार्थी नपुगेसम्म थप दरबन्दी वा शिक्षक अनुदान प्रदान नगर्ने।सो भन्दा माथि शिक्षक विद्यार्थी अनुपातका आधारमा कटारी नगर शिक्षा कार्यविधिले तोके बमोजिम प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा अनुदान कायम गर्ने ।

६.३. कक्षा १–५ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा ३५ विद्यार्थी सङ्ख्या बराबर न्यूनतम २ (दुई) वटा सम्म दरबन्दी कायम गर्ने।७१ जना विद्यार्थी भएमा ३ दरबन्दी कायम गर्ने ।

६.४. खण्ड ३.३ बमोजिम विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या ८८ सम्म भई ४ जना शिक्षक कार्यरत रहेको (स्वीकृत दरबन्दी वा राहतकोटा शिक्षक) अवस्थामा ४ ओटा दरबन्दी कायम गर्ने ।

६.५. खण्ड ३.३ बमोजिमको विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या ११० जना भएमा ५ ओटै दरबन्दी कायम गर्ने तर त्यस्तो विद्यालयमा थप दरबन्दी प्रदान नगर्ने।११० जनाभन्दा बढी विद्यार्थी भएमा विद्यार्थी अनुपातमा कटारी नगर शिक्षा कार्यविधिले तोके अनुसार प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा अनुदान कायम गर्ने ।

६.६. कक्षा ६-८ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा न्युनतम विद्यार्थी ५० भएमा न्यूनतम ३ जना शिक्षक दरबन्दी कोटा कायम गर्ने ।८० जना विद्यार्थी भएमा ४ दरबन्दी कायम गर्ने।१२० जना भएमा ५ वटा दरबन्दी कायम गर्ने साथै ५ वटा भन्दा कम वा ५वटा दरबन्दी भएका विद्यालयका हकमा ३० विद्यार्थी संख्याले भाग गरी भाग शेषलाई प्रति विद्यार्थी लागत का आधारमा नगरशिक्षा कार्यविधिले तोके अनुसार अनुदान रकम दिने ।

६.७. कक्षा ६-८ मा न्युनतम १५ विद्यार्थी संख्या अनिवार्य हुनुपर्नेछ।सो संख्याभन्दा घटी भएका विद्यालयलाई तहगत घटुवा गरिनेछ।

६.८. कक्षा ९-१० सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा न्युनतम विधार्थी ५० भएमा न्यूनतम ४ जना शिक्षक दरबन्दी कोटा कायम गर्ने ।१२० जना विद्यार्थी भएमा ५ दरबन्दी कायमागर्ने।१५० भएमा ६ दरबन्दी कायम गर्ने। साथै ६ वटाभन्दा बढी दरबन्दी भएको विद्यालयको हकमा

कटारी नगरपालिका

विद्यालयको विद्यार्थी संख्या र कक्षा ११ र १२ संचालन भएको छ भने थप दरबन्दी कायमगर्न सकिनेछ। ६ वटा दरबन्दी भएका वा सोभन्दा कम दरबन्दी भएका विद्यालयका हकमा ३० विद्यार्थी संख्याले भाग गरी भाग शेषलाई प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा नगरशिक्षा कार्यविधिले तोके अनुसार अनुदान रकम दिने। कक्षा ९ र १० मा जम्मा २० भन्दा घटी विद्यार्थी भएमा तह घटुवा गर्ने ।

६.९. कक्षा ११–१२ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा न्युनतम ३ ओटा सम्म दरबन्दी (स्वीकृत वा राहत कोटा अनुदान) कायम गर्ने र विद्यार्थी संख्या २० भन्दा कम भएमा तह घटुवा गर्ने। नयाँ संचालनमा आएका (११/१२) का हकमा २० भन्दा बढी विद्यार्थी भएमा १ जना शिक्षक तथा विज्ञान विषय संचालन गरेमा २ जना शिक्षक बराबरको अनुदान दिने

६.१०. खण्ड ३.९. बमोजिम भन्दा बढी शिक्षक दरबन्दी (स्वीकृत वा राहत कोटा) थप गर्नुपर्दा उच्च माध्यमिक शिक्षक दरबन्दी थप्नको लागि तयार भएको निर्देशिका अनुसार नगरमा प्राप्त कोटाको आधारमा गर्ने ।

६.११. वालविकास कक्षाको हकमा कम्तिमा १० जना विद्यार्थी अनिवार्य हुनुपर्नेछ। १० जनाभन्दा कम विद्यार्थी भएमा नगरकार्यपालिकाले विद्यार्थी संख्या र विद्यालयको आवश्यक्ताका आधारमा संयोजन/ सरुवा गर्नेछ।

<u>परिच्छेद–४</u>

दरबन्दी मिलानका थप प्रक्रिया र आधार

७. दरबन्दी मिलानको क्रममा अपनाउने थप प्रक्रिया तथा आधारहरु :

(क) नगर शिक्षा कार्यविधिले तोके बमोजिम न्यूनतम विद्यार्थी संख्या र विषयका आधारमा तोकिएको न्यूनतम शिक्षक संख्या हाल रहन दिने ।

(ख) न्यूनतम विद्यार्थी संख्या कायम गर्दा नगर शिक्षा कार्यविधि अनुसार तोकिएको विद्यार्थी संख्याको ४० प्रतिशत विद्यार्थी हुनुपर्ने। त्यसभन्दा कम विद्यार्थी संख्या भएमा त्यस्ता विद्यालयहरुलाई तह वा कक्षा घटाउने वा समायोजन तर्फ लैजाने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) हालको लागि खण्ड ४ (ख) मा उल्लेख भएको विद्यार्थी संख्या न्यूनतम विद्यार्थी संख्याको रुपमा तोकिए पनि विद्यार्थी संख्या बढाई शिक्षा नियमावलीअनुसार पुर्याउनु पर्ने ।

(घ) भौगोलिक विकटताको कारणले अप्ठेरो ठाउँमा रहेको र मर्ज गर्न नसकिने विद्यालयहरुमा बहुकक्षा शिक्षण पद्धति बमोजिम शिक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) कुनै विद्यालयमा दरबन्दी खाली भएको अवस्थामा दरबन्दी मिलान कार्य नहुँदा सम्म विद्यार्थी संख्या कम र शिक्षक संख्या बढी भएका विद्यालयमा शिक्षक नियुक्ती सम्बन्धी प्रक्रिया रोक्का गर्ने र त्यस्तो दरबन्दीलाई नगर शिक्षा समितिको पुल दरबन्दीमा ल्याई दरबन्दी मिलान गर्दा आवश्यक ठाउँमा वितरण गर्ने । तर जुन विद्यालयमा शिक्षक पदपूर्ति नभएको कारणले विद्यालय नै बन्द हुने वा कुनै विषयको पठनपाठन नै हुन नसकी बाधा उत्पन्न हुने अवस्था

कटारी नगरपालिका

भएमा नगरपालिकाले शिक्षा विकास समन्वय इकाइबाट अनुमति लिई शिक्षक नियुक्तिका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउन अनुमति दिने व्यवस्था मिलाउने ।

(च) दरबन्दी मिलान गर्दा सबै सामुदायिक विद्यालयको हकमा न्यूनतम विद्यार्थी संख्या र शिक्षक संख्या कायम गर्ने ।

परिच्छेद–५
दरबन्दी मिलान पछिको शिक्षक व्यवस्थापन

८. अपाङ्ग शिक्षकको हकमा अपाङ्गताको प्रकृति हेरी विद्यालयबाट कोटा कट्टी हुँदा निजहरुले चाहेको विद्यार्थी शिक्षक अनुपात बढी भएका विद्यालयमा काममा खटाउने व्यवस्था गर्ने ।

९. शिक्षकलाई अन्य विद्यालयमा काममा खटाउँदा विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा सबैभन्दा बढी विद्यार्थी भएको विद्यालयको सम्बन्धित तहमा खटाउने गरी क्रमश विद्यालयलाई सम्बोधन गर्ने ।

१०. सर्वप्रथम सम्बन्धित वडा एवं नजिकको वडाका विद्यालयमा स्थानको उपलब्धता र शिक्षकहरुको ज्येष्ठताको आधारका रोजिएको विद्यालयमा खटाउने। स्नातक उत्तीर्ण शिक्षकलाई माध्यमिक विद्यालयमा र स्नातकोत्तर उत्तीर्ण शिक्षकलाई सकेसम्म कक्षा ११ र १२ चलिरहेको मा वि मा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

११. दरबन्दी मिलान गर्दा कमी वा बढी हुने शिक्षकहरुको सङ्ख्या एकीन गरी सारांश विवरण तयार गर्ने ।

१२. महिला र अपाङ्ग शिक्षकको हकमा सम्बन्धित शिक्षकको सहमति बेगर कनिष्टतम् भएपनि पहिलो चरणमा अन्यत्र नपठाउने तथा त्यस्ता बढी हुन आउने शिक्षकलाई नगर शिक्षाको पुलमा राख्ने ।

१३. दरबन्दी मिलान कार्य सम्पन्न नगर्दासम्म रिक्त पदमा नियुक्ति र सरुवाको लागि अनुमति रोक्का गर्ने र शिक्षण व्यवस्थापन अनुदान समेत वितरण नगर्ने । नियुक्ति र सरुवाको अनुमति रोक्का भएपछि कुनै विद्यालयमा शिक्षक दरबन्दी रिक्त हुन गएमा यदि सो विद्यालयमा विद्यार्थी शिक्षक अनुपातअनुसार दरबन्दी बढी छ भने दरबन्दी मिलान नगर्दासम्म नयाँ नियुक्ति गर्न अनुमति नदिने र सरुवा गरेर पनि पदपुर्ति नगर्ने । उक्त पद दरबन्दीलाई आवश्यक विद्यालयमा करारमा राख्न सकिने छ ।

१४. दरबन्दी नभएको विद्यालयमा मिलानपछि शिक्षक व्यवस्था गर्नु परेमा सरुवा भएकै विद्यालयबाट तलब भत्ता खाने गरी काज सरुवा गर्ने ।

१५. शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि खटाउँदा फिडर प्रावि तथा लिडर मानेको अवधारणा अनुसार विद्यालय नक्साङ्कनको आधारलाई समेत ख्याल राखी विद्यालयहरुमा खटाउन सिफारिस गर्ने ।

१६. दरबन्दी मिलान कार्यविधिमा शिक्षा मन्त्रालय वा शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्रबाट शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी कुनै नीति नियम निर्देशन वा कार्यविधि जारी भएमा सोही अनुसार गर्ने गराउने

कटारी नगरपालिका

परिच्छेद–६
शिक्षक दरबन्दी मिलान कार्यदलको गठन

१७. शिक्षक दरबन्दी मिलन कार्य गर्नका लागि दरबन्दी मिलान कार्यदल गठन गरिनेछ। दरबन्दी मिलान समितिका पदाधिकारीहरु देहाय बमोजिम रहनेछन्:

क. नगर सामाजिक विकास शाखा प्रमुख – संयोजक

ख. नगर प्रमुखबाट मनोनित सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट एक जना प्रधानाध्यापक र आधारभूत विद्यालयका प्रधानाध्यापकमध्येबाट एक जना प्रधानाध्यापक समेत गरी दुई जना – सदस्य ।

ग. शिक्षकका पेसागत संघ/संगठनमा आवद्ध घटकहरुमध्येबाट नगर शिक्षक महासंघले छानी पठाएका तीन जना - सदस्य

घ. शिक्षा शाखाका कर्मचारी वा स्रोतव्यक्ति - सदस्य

ङ. शिक्षा शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

१८. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाका तथ्यांक हेर्ने सहायक कर्मचारी तथा अन्य दुई जना जिम्मेवार पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई बैठक र अन्य कार्यमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

१९. समितिको सचिवालय नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

२०. समितिको सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने स्टेसनरी तथा कम्प्युटर सम्बन्धी कामका लागि आवश्यक पर्ने बजेट रकम तथा समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता लगायतका सुविधाका लागि आवश्यक पर्ने बजेट रकम नगर कार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

२१. दरबन्दी कार्यदलको काम कर्तव्य र अधिकार

क. अनुसुची १ को क, ख, ग, घ, र ङ बमोजिमको ढाँचामा शिक्षक दरबन्दी मिलानका लागि विद्यालयगत मौजुदा शिक्षक संख्या, दरबन्दी मिलानका लागि कायम हुने शिक्षक संख्या र थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्यूनतम विद्यार्थी संख्या एकीन गर्ने र अनुमोदनका लागि नगर शिक्षा समितिमा पेस गर्ने ।

ख. नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई आएको दरबन्दी मिलानका लागि कायम गरिएको दफा ७ खण्ड (क) बमोजिमको तहगत तथा विषयगत शिक्षक संख्या अनुसुची २ बमोजिमको क, ख, ग, घ र ङ तहगत फाराममा चढाई शिक्षकहरुलाई वितरण गर्ने ।

ग. शिक्षकहरुबाट भरिएर आएका विद्यालय छनौट फारामहरु विश्लेषण गर्ने र विद्यालयहरुमा तहगत तथा विषयगत रुपमा शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्न खटाइने विद्यालय र शिक्षकको नामावली विवरण सहित सिफारिस गर्ने ।

घ. नगरपालिकाले दिइएका निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ङ. यस कार्यदलले आवश्यक मापदण्डहरु तय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–७
विविध

२२. कार्यविधिको व्याख्याः यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा त्यसको अन्तिम व्याख्या नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२३. कार्यविधि संशोधनः यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्चन फुकाउः स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र यस कार्यविधि व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ।

कटारी नगरपालिका

अनुसूची–१

शिक्षक मिलान कार्यदलले शिक्षक दरबन्दी मिलानको लागि विद्यालयमा भएका मौजुदा शिक्षक संख्या र दरबन्दी मिलान पछि कायम हुने शिक्षक संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुले भर्ने विद्यालय छनौट फारम वितरण गर्ने ।

१. कक्षा १-३ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालय

क्र. सं..	विद्यालयको नाम	वडानं.	कुल विद्यार्थी सं.	मौजुदा शिक्षक संख्या			मिलानका लागि कायम गरिएको दरबन्दी			थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्युनतम	कैफियत
				स्थायी	करार	राहात	स्थायी	करार	राहात		
१											
२											
३											
४											

२. **कक्षा १-५ संचालन भएका सामुदायिक** विद्यालय

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	कुल विद्यार्थी संख्या	मौजुदा शिक्षक संख्या				मिलानकालागि कायम गरिएको दरबन्दी			थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने विद्यार्थी संख्या	कैफियत
				स्थायी	करार	राहात	जम्मा	स्थायी	करार	राहात		
१												
२												
३												

कटारी नगरपालिका

४												

३. कक्षा ६-८ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालय

क्र.स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	टोल	कुल विद्यार्थी संख्या	विषय	मौजुदा शिक्षक संख्या			मिलानका लागि कायम गरिएको दरबन्दी			थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्युनतम	कैफियत
						स्थायी	करार	राहात	स्थायी	करार	राहात		
१					नेपाली								
					अंग्रेजी								
					गणित विज्ञान								
					सामाजिक								

४. कक्षा ९-१० सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालय

क्र.स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	टोल	कुल विद्यार्थी संख्या	विषय	मौजुदा शिक्षक संख्या			मिलानका लागि कायम गरिएको दरबन्दी			थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्युनतम	कैफियत
						स्थायी	करार	राहात	स्थायी	करार	राहात		
१					नेपाली								
					अंग्रेजी								
					गणित								
					विज्ञान								
					सामाजिक								

कटारी नगरपालिका

५. कक्षा ११-१२ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालय

क्र. स.	विद्यालयको नाम	वडा नं.	टोल	कुल विद्यार्थी संख्या	विषय	मौजुदा शिक्षक संख्या			मिलानका लागि कायम गरिएको दरबन्दी			थप दरबन्दीका लागि पुग्नुपर्ने न्युनतम	कैफियत
						स्थायी	करार	राहात	स्थायी	करार	राहात		
१					नेपाली								
					अंग्रेजी								
					गणित								
					विज्ञान								
					सामाजिक								

कटारी नगरपालिका

अनुसुची २

शिक्षकले भर्ने विद्यालय छनौट फाराम

५. आधारभूत तह कक्षा १-३ का लागि

शिक्षकको पूरा नामथर	उमेर	लिङ्ग	अपाङ्गता भए कुन श्रेणी	नियुक्तिको किसिम	श्रेणी	सिफारिस क्रम	नियुक्तीको तह	नियुक्ति मिति	नियुक्तीको विषय	सेवा वर्ष

नोटः नियुक्तिको किसिममा स्थायी/अस्थायी/राहत/न.पा.को अनुदान/नीजी के हो उल्लेख गर्ने ।

माथिल्लो शैक्षिक योग्यता तह	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	शिक्षण गर्ने विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए		सेवाकालीन तालिमको विषय	सम्पर्क नम्बर	कैफियत

क्र. स.	विद्यालयको नाम	तह	वडा	टोल	प्रथमिकताक्रम	
					अङ्कमा	अक्षरमा
	जम्मा दरबन्दी					

कटारी नगरपालिका

नोटः मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट फाराम वितरण गर्ने । जान चाहेको विद्यालयको नाम हेरेर तलको सबै तेश्रो कोठाहरुमा फाराम भर्ने शिक्षकले क्रमश संख्यामा १,२,३ ..... र अक्षरमा एक, दुई, तीन....... लेख्दै जाने ।
शिक्षा विभागको च.नं. ५५ मिति २०७३/९/२४ को पत्र अनुसार शिक्षकको वरिष्ठता कायम हुने र सोही अनुसार प्राथमिकता क्रम निर्धारण हुने (क) सम्बन्धित तह श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको जेष्ठता । (ख) खण्ड (क) बाट जेष्ठता नछुट्टिए सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्यायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता । (ग) खण्ड (क) र (ख) जेष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित श्रेणीको अस्थायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता । (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बाट समेत जेष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड क को प्रावधानमा सिफारिसको योग्यताक्रम । यदि खुला, कार्यक्षमता, मूल्याङ्कन र आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्लाका आधारमा ।
मैले दरबन्दी मिलानका सबै आधारहरु पढी विवरणहरु भरेको छु र आफ्नै स्वेच्छाले जाने चाहेको विद्यालयको नाम पछि क्रमशः १,२,३ गरेर अङ्क अक्षर दुबैमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरेको छु । विवरण फरक परेमा वा पूरा नभरेमा वा नभरेका कारण नगरपालिकाले गरेको निर्णय मान्न र खटाएको ठाउँमा जान मञ्जुर छु । शिक्षकको सही .... नामः .... मितिः .... शिक्षकले भरेको उक्त विवरण सही छ भनी प्रमाणीत गर्ने प्रधानाध्यापकको सहीः .... नामः... मितिः ....

२. आधारभूत तह कक्षा १-५ का लागि विद्यालय छनौट फाराम

शिक्षकको पूरा नाम थर	उमेर	लिङ्ग	अपाङ्गता भए कुन श्रेणी	नियुक्तिको किसिम	श्रेणी	सिफारिस क्रम	नियुक्तीको तह	नियुक्ति मिति	नियुक्तीको विषय	सेवा वर्ष

नोटः नियुक्तिको किसिममा स्थायी/अस्थायी/राहत/न.पा.को अनुदान/नीजी के हो उल्लेख गर्ने ।

माथिल्लो शैक्षिक योग्यता तह	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	शिक्षण गर्ने विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए		सेवाकालीन तालिमको विषय		सम्पर्क नम्बर	कैफियत
	नोटः कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्ला							

क्र. स.	विद्यालयको नाम	तह	वडा	टोल	सञ्चालित कक्षा	मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी	प्रथमिकताक्रम		कैफियत
							अङ्कमा	अक्षरमा	
१									
२									
३									
४									

कटारी नगरपालिका

	जम्मा दरबन्दी				

नोटः मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट फाराम वितरण गर्ने । जान चाहेको विद्यालयको नाम हेरेर तलको सबै तेश्रो कोठाहरुमा फाराम भर्ने शिक्षकले क्रमश संख्यामा १,२,३ ..... र अक्षरमा एक, दुई, तीन....... लेख्दै जाने ।

शिक्षा विभागको च.नं. ५५ मिति २०७३/९/२४ को पत्र अनुसार शिक्षकको वरिष्ठता कायम हुने र सोही अनुसार प्राथमिकता क्रम निर्धारण हुने

(क) सम्बन्धित तह श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको जेष्ठता ।

(ख) खण्ड (क) बाट जेष्ठता नछुट्टिए सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्यायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) जेष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित श्रेणीको अस्थायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(घ) खण्ड (क), ९ख) र (ग) बाट समेत जेष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड क को प्रावधानमा सिफारिसको योग्यताक्रम । यदि खुला, कार्यक्षमता, मूल्याङ्कन र आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्लाका आधारमा ।

कटारी नगरपालिका

मैले दरबन्दी मिलानका सबै आधारहरु पढी विवरणहरु भरेको छुर आफ्नै स्वेच्छाले जान चाहेको विद्यालयको नाम पछि क्रमशः १,२,३ गरेर अङ्क अक्षर दुबैमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरेको छु । विवरण फरक परेमा वा पूरा नभरेका वा नभरेका कारण नगरपालिकाले गरेको निर्णय मान्न र खटाएको ठाउँमा जान मञ्जुर छु ।

शिक्षकको सही .... नामः .... मितिः ....

शिक्षकले भरेको उक्त विवरण सही छ भनी प्रमाणीत गर्ने

प्रधानाध्यापकको सहीः .... नामः.. मितिः ....

कटारी नगरपालिका

३. आधारभूत तह कक्षा ६-८ का लागि

शिक्षकको पूरा नाम थर	उमेर	लिङ्ग	अपाङ्गता भए कुन श्रेणी	नियुक्तिको किसिम	श्रेणी	सिफारिस क्रम	नियुक्तिको तह	नियुक्तीको तह	नियुक्ति मिति	नियुक्तीको विषय	सेवा वर्ष

नोटः नियुक्तिको किसिममा स्थायी/अस्थायी/राहत/न.पा.को अनुदान/नीजी के हो उल्लेख गर्ने ।

माथिल्लो शैक्षिक योग्यता तह	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	शिक्षण गर्ने विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए		सेवाकालीन तालिमको विषय	सदस्यापन कसरी भएको हो	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
	नोटः कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्ला							

क्र. स.	विद्यालयको नाम	शैक्षिक योग्यताको मूल विष	तह	शिक्षण गर्ने विषय	विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए	सेवाकालीन तालिमको विषय	पदस्थापन कसरी भएको हो ।	सम्पर्क नम्बर	कैफियत

क्र. सं.	विद्यालयको नाम	तह	वडा	टोल	सञ्चालित कक्षा	मिलानपछि कायम भएको दरबन्दी				प्राथमिकता क्रम		कैफियत
						नेपाली	अंग्रेजी	गणित विज्ञान	सामाजिक	अंकमा	अक्षरमा	
१												

कटारी नगरपालिका

२								
३								
	जम्मा दरबन्दी							

नोटः मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट फाराम वितरण गर्ने । जान चाहेको विद्यालयको नाम हेरेर तलको सबै तेश्रो कोठाहरुमा फाराम भर्ने शिक्षकले क्रमश संख्यामा १,२,३ ..... र अक्षरमा एक, दुई, तीन....... लेख्दै जाने ।
शिक्षा विभागको च.नं. ५५ मिति २०७३/९/२४ को पत्र अनुसार शिक्षकको वरिष्ठता कायम हुने र सोही अनुसार प्राथमिकता क्रम निर्धारण हुने (क) सम्बन्धित तह श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको जेष्ठता । (ख) खण्ड (क) बाट जेष्ठता नछुट्टिए सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्यायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता । (ग) खण्ड (क) र (ख) जेष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित श्रेणीको अस्थायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता । (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बाट समेत जेष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड क को प्रावधानमा सिफारिसको योग्यताक्रम । यदि खुला, कार्यक्षमता, मूल्याङ्कन र आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्लाका आधारमा ।
मैले दरबन्दी मिलानका सबै आधारहरु पढी विवरणहरु भरेको छुर आफ्नै स्वेच्छाले जान चाहेको विद्यालयको नाम पछि क्रमशः १,२,३ गरेर अङ्क अक्षर दुबैमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरेको छु । विवरण फरक परेमा वा पूरा नभरेमा वा नभरेका कारण नगरपालिकाले गरेको निर्णय मान्न र खटाएको ठाउँमा जान मञ्जुर छु । शिक्षकको सही .... नामः .... मितिः .... शिक्षकले भरेको उक्त विवरण सही छ भनी प्रमाणीत गर्ने प्रधानाध्यापकको सहीः .... नामः.. मितिः ....

३. माध्यमिक तह कक्षा ९-१० का लागि

शिक्षकको पूरा नाम थर	उमेर	लिङ्ग	अपाङ्गता भए कुन श्रेणी	नियुक्तिको किसिम	श्रेणी	सिफारिस क्रम	नियुक्तीको तह	नियुक्ति मिति	नियुक्तीको विषय	सेवा वर्ष

नोटः नियुक्तिको किसिममा स्थायी/अस्थायी/राहत/न.पा.को अनुदान/नीजी के हो उल्लेख गर्ने ।

माथिल्लो शैक्षिक योग्यता तह	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	शिक्षण गर्ने विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए		सेवाकालीन तालिमको विषय	सदस्यापन कसरी भएको हो	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
	नोटः कार्यक्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्ला							

क्र.सं.	विद्यालयको नाम	तह	वडा	टोल	सञ्चालित कक्षा	मिलानपछि कायम भएको दरबन्दी				प्राथमिकता क्रम		कैफियत
						नेपाली	अंग्रेजी	गणित विज्ञान	सामाजिक	अंकमा	अक्षरमा	
१												
२												

कटारी नगरपालिका

३								
	जम्मा दरबन्दी							

नोटः मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट फाराम वितरण गर्ने । जान चाहेको विद्यालयको नाम हेरेर तलको सबै तेश्रो कोठाहरुमा फाराम भर्ने शिक्षकले क्रमश संख्यामा १,२,३ ..... र अक्षरमा एक, दुई, तीन....... लेख्दै जाने ।

शिक्षा विभागको च.नं. ५५ मिति २०७३/९/२४ को पत्र अनुसार शिक्षकको वरिष्ठता कायम हुने र सोही अनुसार प्राथमिकता क्रम निर्धारण हुने

(क) सम्बन्धित तह श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको जेष्ठता ।

(ख) खण्ड (क) बाट जेष्ठता नछुट्टिए सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्यायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) जेष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित श्रेणीको अस्थायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बाट समेत जेष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड क को प्रावधानमा सिफारिसको योग्यताक्रम । यदि खुला, कार्यक्षमता, मूल्याङ्कन र आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्लाका आधारमा ।

कटारी नगरपालिका

मैले दरबन्दी मिलानका सबै आधारहरु पढी विवरणहरु भरेका छु र आफ्नै स्वेच्छाले जान चाहेको विद्यालयको नाम पछि क्रमशः १,२,३ गरेर अङ्क अक्षर दुबैमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरेको छु । विवरण फरक परेमा वा पूरा नभरेमा वा नभरेका कारण नगरपालिकाले गरेको निर्णय मान्न र खटाएको ठाउँमा जान मञ्जुर छु । शिक्षकको सही .... नामः .... मितिः .... शिक्षकले भरेको उक्त विवरण सही छ भनी प्रमाणीत गर्ने प्रधानाध्यापकको सहीः .... नामः... मितिः ....

कटारी नगरपालिका

३. माध्यमिक तह कक्षा ११-१२ का लागि

शिक्षकको पूरा नाम थर	उमेर	लिङ्ग	अपाङ्गता भए कुन श्रेणी	नियुक्तिको किसिम	श्रेणी	सिफारिस क्रम	नियुक्तीको तह	नियुक्ति मिति	नियुक्तीको विषय	सेवा वर्ष

नोटः नियुक्तिको किसिममा स्थायी/अस्थायी/राहत/न.पा.को अनुदान/नीजी के हो उल्लेख गर्ने ।

माथिल्लो शैक्षिक योग्यता तह	शैक्षिक योग्यताको मूल विषय	शिक्षण गर्ने विषय	माथिल्लो तहमा शिक्षण गरेको भए		सेवाकालीन तालिमको विषय	सम्पर्क नम्बर	कैफियत

क्र. सं.	विद्यालयको नाम	तह	वडा	टोल	सञ्चालित कक्षा	मिलानपछि कायम भएको दरबन्दी				प्राथमिकता क्रम		कैफियत
						नेपाली	अंग्रेजी	गणित विज्ञान	सामाजिक	अंकमा	अक्षरमा	
१												
२												

कटारी नगरपालिका

३									
	जम्मा दरबन्दी								

नोटः मिलान पछि कायम भएको दरबन्दी संख्या भरेर मात्र शिक्षकहरुलाई विद्यालय छनौट फाराम वितरण गर्ने । जान चाहेको विद्यालयको नाम हेरेर तलको सबै तश्र्रो कोठाहरुमा फाराम भर्ने शिक्षकले क्रमश संख्यामा १,२,३ ..... र अक्षरमा एक, दुई, तीन....... लख्दै जाने ।

शिक्षा विभागको च.नं. ५५ मिति २०७३/९/२४ को पत्र अनुसार शिक्षकको वरिष्ठता कायम हुने र सोही अनुसार प्राथमिकता क्रम निर्धारण हुने

(क) सम्बन्धित तह श्रेणीको स्थायी नियुक्ति मितिको जेष्ठता ।

(ख) खण्ड (क) बाट जेष्ठता नछुट्टिए सो भन्दा तल्लो तह वा श्रेणीको स्यायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) जेष्ठता नछुट्टिएमा सम्बन्धित श्रेणीको अस्थायी नियुक्ती मितिको जेष्ठता ।

(घ) खण्ड (क), ९ख) र (ग) बाट समेत जेष्ठता नछुट्टिएमा खण्ड क को प्रावधानमा सिफारिसको योग्यताक्रम । यदि खुला, कार्यक्षमता, मूल्याङ्कन र आन्तरिक बढुवा एउटै मितिमा भए क्रमशः कार्य क्षमता मूल्याङ्कन, आन्तरिक प्रतियोगिता र खुल्लाका आधारमा ।

कटारी नगरपालिका

मैले दरबन्दी मिलानका सबै आधारहरु पढी विवरणहरु भरेको छुर आफ्नै स्वेच्छाले जान चाहेको विद्यालयको नाम पछि क्रमशः १,२,३ गरेर अङ्क अक्षर दुबैमा प्राथमिकताक्रम उल्लेख गरेको छु । विवरण फरक परेमा वा पूरा नभरेमा वा नभरेका कारण नगरपालिकाले गरेको निर्णय मान्न र खटाएको ठाउँमा जान मञ्जुर छु ।

शिक्षकको सही .... नामः .... मितिः ....

शिक्षकले भरेको उक्त विवरण सही छ भनी प्रमाणीत गर्ने

प्रधानाध्यापकको सहीः .... नामः... मितिः ....

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विद्यालय कर्मचारी र वाल विकास शिक्षिका नियुक्ती तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावना

लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक ब्यवस्था अनुसार सदाचार शिष्टाचार नैतिक चरित्रवान नागरिक तयार गर्न, नगरपालिकामा संचालित सबै सामुदायिक विद्यालयहरुको आर्थिक सुसाशन कायम गर्न र वालबालिकाको मानसिक सामाजिक शारिरीक र संवेगात्मक विकाश गर्दै विद्यालय शिक्षामा सबै बालबालिकालाइ प्रवेश गराउने ब्यबस्थामा सुधार गरी गुणस्तरयुक्त शिक्षा विकाश गर्न नगरमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी र वालविकास केन्द्रका शिक्षिकाहरुको सेवा सुविधालाइ व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ३ को खण्ड (ज) र १०२ को उपदफा २ मा ब्यबस्था भए बमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी र बालविकास शिक्षिकाहरुको सेवा सुविधा र नियुक्ती सम्बन्धी ब्यबस्था गर्न वान्छनीय भएकोले कटारी नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा कार्य गर्ने **विद्यालय कर्मचारी र वाल विकास शिक्षिका नियुक्ती तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८** तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम कटारी नगरपालिकाको विद्यालय कर्मचारी र वाल विकास शिक्षिका नियुक्ती तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, **२०७८** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

कटारी नगरपालिका

परिच्छेद २
परिभाषा

२. विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :"ऐन" भन्नाले **स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४** लाई सम्झनुपर्छ, सो शब्दले कटारी नगरपालिकाको शिक्षा कार्यविधि समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

३. "कर्मचारी" भन्नाले विद्यालय सहायक कर्मचारी (लाइब्रेरियन, कम्प्युटर अपरेटर, ल्यावब्वाइ र प्रशासन सहायक) कार्यालय सहयोगी समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

४. "वाल विकास शिक्षिका" भन्नाले सामुदायिक केन्द्र तथा विद्यालयको बाल विकास केन्द्रमा कार्यरत सहजकर्तालाई सम्झनुपर्छ ।

५. "पूर्व प्रावि" भन्नाले ५ वर्ष मुनिका वालवालिकाहरुको सवै प्रकारका सिकाइका कक्षा संचालन हुने वाल विकास केन्द्रलाइ पूर्व प्राथमिक विद्यालय संझनुपर्छ ।

६. "आधारभूत तह" भन्नाले कक्षा १-८ संचालन हुने विद्यालयलाइ संम्झनुपर्छ । "मावि तह" भन्नाले कक्षा ९-१२ संचालन हुने विद्यालयलाइ संझनुपर्छ ।

७. आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा बालविकास शिक्षिकाहरुलाई दिइएको सेवा सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

परिच्छेद ३
कर्मचारी नियुक्ती

८. कटारी नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा आर्थिक तथा प्रशासनिक काम गर्ने कर्मचारी र वाल विकास केन्द्रमा कार्यरत शिक्षिकाको पद कुनै कारणबस रिक्त हुन गएमा रिक्त पदपूर्तिको लागि तपसिल अनुसारको छनोट समितिबाट गरिनेछ ।

- विद्यालय ब्यबस्थापन समिति अध्यक्ष : संयोजक
- शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको शिक्षा शाखाको कर्मचारी प्रतिनिधि : सदस्य
- सम्बन्धित विषयको विज्ञ : २ जना सदस्य
- प्रधानाध्यापक : सदस्य सचिव

छनौट समितिले बैठक र परीक्षा सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्नेछ । छनौट समितिले नियुक्तीको लागि सिफारिस गरेको उम्मेदवारलाई विद्यालय ब्यवस्थापन समितिले नियुक्ती गर्नेछ ।

नोटः- विद्यालयमा लेखा सम्बन्धी कर्मचारी नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा कम्प्युटर सम्बन्धी विषय विज्ञलाई विज्ञमा राखिनेछ ।

परिच्छेद ४
शैक्षिक योग्यता

९. **शैक्षिक योग्यता :** कटारी नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा आर्थिक तथा प्रशासनिक काम गर्नको लागि कर्मचारी र वाल विकास केन्द्रमा कार्य गर्ने बाल विकास शिक्षिका नियुक्तीका लागि तपसिल बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हुनुपर्नेछ ।

९.१ विद्यालय कर्मचारीको लागि कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण र कम्प्युटरमा आधारभूत तालिम प्राप्त

९.२ बालविकास शिक्षिकाकोलागि शिक्षा विषय लिइ एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण

९.३ विद्यालय सहयोगीको लागि कम्तिमा कक्षा ८ पूरा गरेको हुनु पर्ने ।

परिच्छेद ५
अभिलेखीकरण

१०. अभिलेखीकरण : सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी विद्यालय सहयोगी र वाल विकास शिक्षिकाको सबै विवरण खुल्ने गरी ब्यक्तिगत फाइलका साथै आवश्यक विवरण सहितको लिखित अभिलेख नगरपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा राख्ने ब्यबस्था मिलाइने छ ।

परिच्छेद ६
सेवा सुविधा

११. सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्थाः कटारी नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालयमा आर्थिक तथा प्रशासनिक काम गर्ने कर्मचारी र वाल विकास केन्द्रमा कार्य गर्ने बालविकास शिक्षिकाको सेवा सुविधा देहाय अनुसार हुनेछ ।

विद्यालय कर्मचारी,विद्यालय सहयोगी तथा बालविकास शिक्षिकाको सुविधा संघीय सरकारले उपलब्ध गराएको मासिक तलबमा नगरपालिकाले मासिक रु ७०००।- का दरले १२ महिना थप तलव उपलब्ध गराउने।

क) १ महिना बराबरको चाडपर्व खर्च नगरपालिकाले बार्षिक एक पटक थप गर्ने ।

ख) उक्त वृध्दि रकम २०७८ साल श्रावण १ गतेदेखि लागु हुने गरी सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकाशा गर्ने।

ग) यस सम्बन्धी सेवा सुविधा संघीय सरकारबाट अनुदान प्राप्त गरेका विद्यालय कर्मचारी तथा वाल विकास शिक्षिकालाई मात्र लागू हुनेछ।

१२. विद्यालय कर्मचारी प्रशासनिक र आर्थिक काम गर्न नियुक्त भइ कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा नेपाल सरकारले तोकेको सुविधामा स्थानीय सरकारले मासिक रुपमा हाल दिदै आएको थप तलव रु ७,०००।- संघीय सरकारले विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी र बाल

कटारी नगरपालिका

विकास शिक्षिकाको सेवा सम्बन्धी ऐन नियम जारी नभएसम्म यो कार्यविधिमा उल्लेख भएको सुविधा कायमै रहनेछ ।

१३. कोष कट्टी सम्बन्धी व्यवस्थाः सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी,विद्यालय सहयोगी र वालविकास शिक्षिकाहरुले मासिक रुपमा खाइपाइ आएको तलवको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम कोष कट्टी गरी कर्मचारी संचयकोषको कार्यालयमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७
विदा सम्बन्धी व्यवस्था

१४. सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी,विद्यालय सहयोगी र बालविकास शिक्षिकाको विदा शिक्षा नियमावली २०५९ मा व्यवस्था भए अनुसार पाउनेछन् । विदा अधिकार नभइ सुविधा मात्र हुनेछ ।

१५. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थाः सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी र बालविकास शिक्षिकाहरुको सामान्यतया सरुवा गरिने छैन ।

तर कुनै कारण बस कुनै विद्यालय अर्को विद्यालयमा गाभिएमा गाभिएको विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय सहयोगीको पद स्वतः खारेज हुनेछ । यसरी विद्यालय गाभिएको कारण स्वतः अवकास प्राप्त विद्यालय सहयोगीलाई नगरपालिकाले प्रोत्साहन स्वरुप केही रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ । साथै गाभिएको विद्यालयमा कार्यरत वालविकास शिक्षिकालाई आवश्यक्ताको आधारमा अन्य सामुदायिक विद्यालयमा कामकाज गर्न नगरपालिकाले खटाउने छ ।

परिच्छेद ८
विविध

१६. खारेजी तथा वचाउः १.यस अघि भए गरेका काम यसै कार्यविधिमा लेखिए बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१७. यो कार्यविधि संघीय, प्रदेश कानुनसँग बाझिएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
आधारभुत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावनाः

नेपालको संववधान २०७२ ले माध्यमिक तह सम्मको शिक्षा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को (१४) ले समेत आधारभूत तहको परीक्षा संचालन, ब्यवस्थापन, अनुगमन एवं प्रमाणिकरण गर्ने अधिकार स्थानीय तहलाई दिईएको, विद्यार्थीहरुले प्राप्त गर्ने शैक्षिक उपलब्धिको गुणस्तर एवम् मापदण्ड निर्धाणको साथै अनुगमन र परीक्षण गर्ने अधिकार र दयित्व यस नगरपालिका भित्रका आधारभुत तहको परीक्षालाई ब्यवशस्थित, मर्यादित विश्वसनीय र त्रुटिरहित गराउनका लागि सहयोग पुग्नेगरी आधारभत् तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ तयार गरि लागु गर्न वान्छनीय भएकोले यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद – १

१. **संक्षिप्त नाम,र प्रारम्भः**

१.१ यो कार्यविधिको नाम ‘आधारभत् तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) मन्त्रालय भन्नाले शिक्षा,विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ सो शब्दले सामाजिक विकास मन्त्रालय, प्रदेश नं. १ लाई समेत जनाउनेछः।

(ख) निर्देशनालय भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय, प्रदेश नं. १ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) स्थानीय तह भन्नाले कटारी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) प्रधानाध्यापक भन्नाले विद्यालयको ब्यवस्थापकीय जिम्मेवारी सम्पादनका लागि नियुक्त प्रधानाध्यापक लाई सम्झनु पर्दछ । यो शब्दले संस्थागत तथा धार्मिक विद्यालयहरुका प्रमुख लाई समेत जनाउनेछ ।

(ङ) केन्द्राध्यक्ष भन्नाले आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालनका लागि प्रमुखको रुपमा परीक्षा केन्द्रमा खटिएको शिक्षक वा प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) निरीक्षक भन्नाले परीक्षाको निरीक्षण गर्नका लागि तोकिएको ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) शिक्षा प्रमुख भन्नाले स्थानीय तहको शिक्षा,यवु तथा खेलकुद शाखा हेर्ने प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) समिति भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा ८) परीक्षा सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट) परीक्षा भन्नाले आधारभतू तह (कक्षा ८) परीक्षालाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद – २

परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन समितिको गठन

३. आधारभूत तह कक्षा ८ परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन नियन्त्रण समितिको गठन :

१. आधारभतू तह कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन व्यवस्थापन र नियन्त्रण प्रमाणिकरण गर्नको लागि देहय बमोजिमको आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति रहने छः-

(क) सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा शाखा प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगरपालिका भित्र कक्षा १-१२ तथा १-१० संचालन भएका विद्यालयका बरिष्ठ प्र.अ.हरुमध्ये नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना- सदस्य

(ग) नगरपालिका भित्र कक्षा १-८ संचालन भएका विद्यालयका प्र.. वा शिक्षकहरु मध्ये नगर शिक्षा समितिले मनोनित १ महिला सहित २ जना - सदस्य

(घ) संस्थागत विद्यालय नगरकमिटिका अध्यक्ष वा प्रतिनीधि १ - सदस्य

(ङ) नगरपालिका भित्र धार्मिक विद्यालय सञ्चालन भएको भए ती विद्यालयबाट परीक्षा समितिले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

(च) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा कामगर्ने शिक्षा शाखाको कर्मचारी- सदस्या सचिव

२. उप दफा १ बमोजिम गठित समितिमा मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछः

कटारी नगरपालिका

३. परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विषय विज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. परीक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परीक्षा समितिले आफैं निर्धारण गर्नेछ ।

४. आधारभुत तह कक्षा ८ परीक्षा समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :

१. आधारभुत तह कक्षा ८ परीक्षा समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हनेछः-

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ।

(ख) परीक्षा संचालन कार्ययोजन तथा बजेट तयार गरी स्वीकृत गर्ने ।

(ग) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक स्तर कायम गरेका विद्यालयहरुलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफैं वा समुहगत रुपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने

(घ) कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको विवरण तथा तथ्याङ्क संकलन गरी आवेदन फारम भराउने ।

(ङ) प्रश्नपत्र निर्माण , मोडरेशन गरी प्रश्न पत्र तयार गर्ने ।

(च) मूल उत्तर पुस्तिका र थप उत्तर पुस्तिकाको व्यवस्था गर्ने ।

(छ) परीक्षा समय निर्धारण गर्ने ।

(ज) उत्तर कुञ्जिका निर्माण गर्ने गर्न लगाउने ।

(झ) परीक्षा केन्द्रमा उत्तरपुस्तिका ढुवानी गर्ने वा गराउने ।

(ञ) परीक्षा शुल्क र प्रमाण पत्र शुल्क निर्धारण गर्ने ।

(ट) केन्द्राध्यक्षको व्यवस्था गर्ने र केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गर्ने ।

(ठ) उत्तर पुरस्तिका परीक्षण केन्द्रमा संकलन गर्ने ।

(ड) परीक्षकहरुको नामावली अध्यावधिक गर्ने र विषयगत शिक्षकबाट उत्तर पुस्तिका परीक्षण / समपरीक्षण गराउने ।

(ढ) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने,परीक्षामा सम्मिलित परीक्षार्थीहरुलाई विद्यालय मार्फत ग्रेड सिट उपलब्ध गराउने ।

(ण) परीक्षाको काममा संलग्न व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(त) नै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यक्ता अनुसार परीक्षा रद्द गरी पुनः परीक्षा गराउने र त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ।

(थ) दैविप्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्तै निर्णय गर्ने ।

(द) मन्त्रालय,शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र र शिक्षा विकास निर्देशनालय र नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

२. उपदफा १ को खण्ड ढ बमोजिम ग्रेड सिट उपलब्ध गराउँदा अक्षराङ्क पद्धति अवलम्वन गरी उपलब्ध गराउने ।

कटारी नगरपालिका

३. परीक्षा समितिले उप दफा १ बमोजिमक आफुलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यक्ता अनुसार केही अधिकार उप समिति वा कार्यटोली गठन गरी सो उप समिति वा कार्यटोलीलाई वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

परीच्छेद - ३

५. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको भूमिकाः-

१. आधारभुत तक कक्षा ८ को परीक्षा संचालन सम्बन्धमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको भूमिका देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यार्थी संख्या सत्यपान गर्ने ।

(ख) निर्धारित ढाँचामा परीक्षा आवेदन फाराम तयार गरी सम्बन्धित विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।

(ग) विद्यालयबाट भरि भराइ शाखामा प्राप्त फारामहरु रुजु गर्ने , सिम्बोल नम्बर कायम गर्ने र विद्यालयलाई प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउने ।

(घ) शैद्धान्ति र प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क कम्प्युटरमा गरि नतिजा प्रकाशनार्थ परीक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

(ङ) ग्रेड विद्धि परीक्षाको लागि आवेदन फाराम र विद्यार्थी विवरण अध्यावधिक गर्ने ।

(च) समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

६. विद्यालयको भुमिकाः-

१. विद्यालयको भूमिका देहाय अनुसार हुनेछः

(क) शिक्षा शाखाले मागेको विवरण समयमानै उपलब्ध गराउने ।

(ख) विद्यार्थीहरुलाई आवेदन फाराम पछिसम्म फरक नपर्ने गरी भर्न लगाउने ।

(ग) परीक्षा सञ्चालनको समयमा परीक्षा समिति र केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने

(घ) विद्यार्थीहरुको व्यक्तिगत विवरण अध्यावधिक गर्ने ।

(ङ) परीक्षा सञ्चालनका समयमा परीक्षा समितिले तोकेको कार्य गर्ने गराउने ।

परीच्छेद - ४

प्रश्न पत्र निर्माण मोडरेशन एवम् छपाइ सम्बन्धी व्यवस्था

७. प्रश्नपत्र निर्माण मोडरेशन तथा सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

१. प्रश्न पत्र निर्माणको लागि आधारभुत तह कक्षा ८ मा अध्यापन गराउने योग्य र विषयगत शिक्षकहरुको रोष्टर तयार गर्ने ।

२. रोष्टर एवम् विज्ञका रुपमा सम्बन्धित कक्षामा अध्यापन गराउने माथिल्लो तहको योग्यता भएको विषयगत शिक्षकलाई विज्ञको रुपमा आमन्त्रण गर्ने ।

३. समितिको निर्देशनमा रोष्टर तथा विज्ञलाई आवश्यक निर्देशन दिइ पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्त र विशिष्टिकरण तालिका अनुसार प्रश्न पत्र र उत्तर कुन्जीका निर्माण गर्न लगाइ प्रश्न बैंक तयार गर्ने ।

४. प्रश्न पत्र बैंक रहेका प्रश्नहरुबाट एक एक सेट प्रश्न उत्तर कुन्जिका विषयगत शिक्षकबाट मोडरेशन गराउने ।

५. एक एक सेट प्रश्न पत्र र उत्तर कुञ्जिका कम्प्युटर टाइप गरी प्रश्न पत्रको विश्वासनियता कायम राखि गोप्य रुपमा छपाइको व्यवस्था गर्ने ।

६. प्रश्न पत्रको गोपनियतालाई विशेष कडाइ र सजगता अपनाउने र कसैबाट प्रश्न पत्रको गोपनियता भङ्ग गरेमा नियमानुसार कारबाही गर्ने

७. प्रश्न पत्र एवम् परीक्षा संग सम्बन्धित सामाग्रीहरु केन्द्रगत रुपमा प्याकिङ्ग गर्ने ।

८. टाइपिङ्ग गर्दा केन्द्र विषय मिति प्रश्न पत्र संख्या आदि बाहिरि कभरमा प्रष्ट बुझिने गरि लेख्ने ।

९. परीक्षाका लागि आवश्यक सामाग्रीहरुको व्यवस्था मिलाउने ।

१०. सन्दर्भसमाग्रीका रुपमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र शिक्षा विकास निर्देशनालयबाट प्रकाशित नमुना प्रश्नपत्रको संङ्गालोलाई सहयोगी सामाग्री मानी प्रश्न पत्र निर्माण गर्न सकिने ।

परिच्छेद –५

८. केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकारः- १. केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार बमोजिम हनेछ ।

(क) आधारभुत तह (कक्षा ८) परीक्षा संचालन तथा परीक्षा समितिलेतोकेको परीक्षा केन्द्रमा शन्तिपूर्ण वातावरमा मर्यादित ढंगबाट परीक्षा तालिका अनसुार परीक्षा संचालन गर्ने ।

(ख) परीक्षा संचालनको लागि समितिको निर्णय अनसुार निर्धारित संख्यामा सहायक केन्द्रध्यक्ष,निरीक्षक तथा अन्य कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।

(ग) परीक्षा शुरु हनुुभन्दम एक दिन अघि परीक्षा केन्द्रमा पुगी जनशक्ति व्यवस्थापन भौतिक व्यवस्थापन वसाइ व्यवस्था लगाएका कार्य गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित पालिकाबाट उत्तरपुस्तिका प्रश्न पत्र लगायत परीक्षा सञ्चालन सामाग्री रुजुगर बुझ्ने र गोप्य एवम् शुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ङ) दृष्टिविहिन र दुवै हात नचल्ने परीक्षार्थीका लागि कक्षा ७ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको पत्रानुसार लेखन सहयोगीको रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

कटारी नगरपालिका

(च) निर्धारित समय भित्र परीक्षामा लेख्न नसक्ने दृष्टिविहीन, सुस्तश्रवर, वहिरा, सुस्तमनस्थिति भएका वा शारीरिक कारणले अपाङ्गता भएका परीक्षार्थीको हकमा अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा एक घण्टा सम्मको थप समय उपलब्ध गराउने।

(छ) परीक्षामा खटिने सवै कर्मचारीहरुलाई परीक्षा संचालन सम्बन्धि अभिमुखिकरण गराउनुका साथै परिचय पत्रको व्यवस्था गर्ने।

(ज) परीक्षाथीहरुको प्रवेस पत्र वितरण गर्नका साथै परीक्षा समय अवधिभर प्रवेश पत्र लगाउने व्यवस्था मिलाउने।

(झ) परीक्षार्थीहरुलाई अनिवार्य रुपमा आफ्नो आफ्नो विद्यालयको पोशाक लगाई परीक्षा केन्द्रमा आउने व्यवस्था मिलाउने।

(ट) परीक्षा अबधिभर परीक्षासंग सम्बन्धित व्यक्तिबाहेक अन्य व्यक्तिलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेशमा रोक लगाउने ।

(ठ) परीक्षाहलमा प्रत्येक बेन्चमा २ जनाको दरले परीक्षार्थीहरुको बसाइका लागि फर्निचरको व्यवस्था गर्ने ।

(ड) परीक्षाका लागि प्रकाशयुक्त र सफा कक्षा कोठाको प्रयोग गर्ने।

(ढ) छात्रा, छात्रको लागि अलग्गै शौचालयको व्यवस्था गर्ने।

(ण) परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी परीक्षार्थीहरुलाई परीक्षाहलमा प्रवेशको लागि व्यवस्था मिलाउने र सिट प्लान चाट वाहिर ढोकामा टाँस गर्ने।

(त) परीक्षा केन्द्रमा परीक्षार्थीहरुका लागि शुद्ध पिउनेपानीको आवश्यक व्यवस्था गर्ने।

(थ) प्राप्त प्रश्नपत्रको प्याकेट वाहिर बिषय, मिति, संख्या लेखिए अनुसार भए नभएको रुजुगर्ने।

(द) परीक्षा शुरु हुनु भन्दा १५ मिनेट अगावै प्रश्नपत्रको प्याकेट खोली प्याकेटमा लेखिएको विवरण अनुसार भित्र संख्या रुजु गरी परीक्षाहलमा वितरणको लागि निरीक्षकलाई उपलब्ध गराउने।

(ध) प्रश्न पत्र अपगु भएमा तत्काल फोटो कपी गरी परीक्षार्थीलाई वितरण गर्ने ।

(न) परीक्षार्थीलाइ एक भन्दा बढी प्रश्न पत्र उपलब्ध नगराउने।

(प) बढी भएका प्रश्न पत्र केन्द्राध्यक्षले शुरक्षित रुपमा राख्ने।

(फ) भुल वस सम्बन्धित बिषयको प्रश्न पत्र नभएको खण्डमा सम्बन्धित बिषय शिक्षकलाई बोलाई प्रश्न पत्र निर्माण गर्न लगाइ प्रश्न पत्रको व्यवस्था गर्ने र एक प्रति नगर शिक्षा शाखामा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

(ब) परीक्षार्थीहरुका उत्तर पुस्तिकाहरु प्रत्येक दिनको बिषयगत रुपमा अलग अलग चलानी सहित प्याकेटिङ एवं खामबन्दी गरी वाहिर बिषय,मिति, केन्द्र र संख्या उल्लेख गरी तोकिएको परीक्षण केन्द्रमा पठाउने।

कटारी नगरपालिका

(भ) प्रत्येक दिन उत्तर पुस्तिकाको पोका बन्द गरेपछि पोकाको वाहिर केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकले अनिवार्य रुपमा सही गर्ने ।

(म) परीक्षामा निश्कासित परीक्षार्थीहरुको उ.पु.अलग्गै सलमबन्दि गरी कैफियत जनाई सम्बन्धित पालिकाको शिक्षा शिक्षा शाखामा बुझाउने।

(य) परीक्षार्थीको हाजिरी, एक प्रति चलानी र समष्टिगत फाराम परीक्षा समाप्त भए लगत्तै पालिकामा पेश गने ।

(र) यसमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु स्थानीय तहको परीक्षा संचालन समितिले दिइएका निर्देशन एवम् माध्यमिक शिक्षा परीक्षाको निर्देशिका बमोजिम हुनेगरी गर्ने गराउने।

परिच्छेद –६

९. उत्तरपुस्तिका परीक्षण, टेवुलेशन एवम् नतिजा प्रकाशन

१. परीक्षा समाप्त भएको दोस्रो दिन सम्म परीक्षा केन्द्रबाट परीक्षण केन्द्रमा उत्तर पुस्तिका सङ्कलन गरिसक्ने।

२. परीक्षण केन्द्रको जिम्मेवारी एक जना कर्मचारीलाई तोक्ने।

३. परीक्षा केन्द्रबाट प्राप्त उत्तरपुस्तिका रुजु गरी दर्ता गर्ने ।

४. परीक्षणलाई विश्वासनिय बनाउन उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नु अघि कोडिङ , डिकोडिङ गर्ने ।

५. परीक्षण सम्बन्धि निर्देशन तयार गरी लागु गर्ने ।

६. निश्चित अवधिमा निश्चित उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

७. उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा समपरीक्षण गर्ने सम्बन्धित विषय शिक्षकलाई नियुक्ति दिने व्यवस्था मिलाउने ।

८. लुज प्रिन्ट सिटमा प्राप्ताङ्क उतार गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

९. परीक्षण भै सकेका उत्तरपुस्तिका समपरीक्षकबाट सम्परीक्षण गराउने ।

१०. परीक्षण भएका उत्तरपुस्तिका ६ महिना सम्म शुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. IEMIS मा प्राप्ताङ्क प्रविष्ट गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।

१२. नतिजा प्रकाशका लागि परीक्षा समितिमा पेश गर्ने ।

१३. परीक्षा समितिको निर्णय पश्चात नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

१४. ग्रेड सिट र सर्टिफिकेट तयार गर्दा शैक्षिक सूचना प्रणाली IEMIS को प्रयोग गर्ने ।

१५. परीक्षार्थीहरुले प्राप्त गरेको नतिजाको ग्रेडीङ विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्क पद्धति कार्यविधि २०७८ बमोजिम गर्ने ।

कटारी नगरपालिका

परिच्छेद - ७

१०. परीक्षार्थीहरुले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता देहाय बमोजिम निर्धारण हुनेछ

१. परीक्षा अवधिभर प्रत्येक दिन आफ्नो प्रवेश पत्र आफ्नो साथमा अनिवार्य लई परीक्षा केन्द्रमा जानुपर्नेछ ।

२. सिट प्लान अनुसार तोकिएको स्थानमा वसेर परीक्षा दिनु पर्नेछ ।

३. मूल उत्तरपुस्तिकाको बाहिरी कभरपेजमा लेख्नपर्ने सिम्बोल नम्बर, विषय, मिति आदि स्पष्ट रुपमा लेख्नु पर्ने र पहिलो पानाको भित्रि पेजमा प्रश्नको जवाफ नलेख्ने वा खालि छोड्ने ।

४. उत्तरपुस्तिकाको दायाँ किनारामा १इन्ची मारजिन छोडी लेख्नु पर्नेछ ।

५. प्रश्नको उत्तर लेख्दा प्रश्न नम्बर अनिवार्य लेख्नु पर्नेछ ।

६. मूल उत्तरपुस्तिकाको पहिलो कभरको भित्री कभर पेज बाहेक अन्य पेजमा दुवै पटि लेख्नु पर्नेछ ।

७. मूल उत्तरपुस्तिकामा प्रश्नहरुको जवाफ लेखि सकेपछि प्रश्नको जवाफ लेख्न बाँकी रहेमा निरीक्षकसंग थप उत्तरपुस्तिका माग्ने र थप उत्तपुस्तिकामा सिम्बोल नम्बर अनिवार्य लेखि मूल उत्तरपुस्तसंगै स्टिज लगाउनु पर्नेछ ।

८. परीक्षा हलभित्र लान निषेध गरिएका जस्तै किताव नोटबुक कापी गाइड गेसपेपर चिट मोबाइल मेमोरी भएका क्याल्कुलेटर लगायतका सामाग्रीहरु परीक्षा केन्द्रमा लान पाइनेछैन ।

९. परीक्षामा लेख्नको लागि (कलम डटपेन) कालो मसिको मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

१०. मसी परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा निरीक्षकको सही गराउनु पर्नेछ ।

११. परीक्षामा दिइएका निर्देशन पूर्णरुपमा पालना गर्ने ।

परिच्छेद - ८

सहायक केन्द्राध्यक्ष,निरीक्षक र अन्य कर्मचारीहरुको काम , कर्तव्य र अधिकार

११. सहायक केन्द्राध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

१. परीक्षार्थीहरुको बसाइ व्यवस्थाको लागि केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२. परीक्षामा खटिने निरीक्षक र कर्मचारीको परीचय पत्रको व्यवस्था गर्ने ।

३. दोहोरो नपर्ने गरी दैनिक निरीक्षकहरुको कार्यविभाजन गर्ने ।

४. प्रत्येक दिन विषयगत परीक्षाको हाजिरी अनुसार विद्यार्थी संख्या एकिन गर्ने ।

५. निरीक्षक र कर्मचारीको हाजिरी बनाउने हाजिर गर्न लगाउने ।

६. परीक्षा संग सम्बन्धित प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

७. केन्द्राध्यक्षले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१२. **निरीक्षकको काम , कर्तव्य र अधिकारः** १.निरीक्षकको काम कर्तव्य अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ

१. तोकिएको परीक्षा कक्षा कोठामा उपस्थित भइ परीक्षार्थीहरुलाई मर्यादित र अनुशासित बनाउने ।

२. सिटप्लान कार्यमा सहयोग गरी परीक्षार्थीहरुलाई तोकिएको सिटमा बस्न सहजिकरण गर्ने ।

३. मूल उत्तरपुस्तिकाको तोकिएको स्थानमा परीक्षार्थीले आफ्नो सिम्बोल नम्बर, विषय ,परीक्षा केन्द्रको नाम र मिति लगायतका विवरण प्रष्ट संग भर्ने कार्यमा सहजिकरण र लेखे नलेखेको रुजु गर्ने ।

४. मुल र थप उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत गर्ने ।

५. परीक्षा संग असम्बन्धित सामाग्रीहरु संकलन गर्ने ।

६. १घण्टा व्यतित नभए सम्म परीक्षार्थीलाई बाहिर जान नदिने र बाहिर पठाउँदा पालैपालो पठाउने ।

७. सिम्बोल नम्बर अनुसार उत्तरपुस्तिकाको क्रम मिलाएर राख्ने ।

८. परीक्षार्थीलाई परीक्षा सञ्चाल अवधिभर अनुचित कार्य गर्न नदिने ।

९. केन्द्राध्यक्ष र सहायक केन्द्राध्यक्षले तोकेको अन्यकाम गर्ने ।

१३. सहायक कर्मचारीको काम कर्तव्य अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

क) सिटप्लानका लागि आवश्यक फर्निचर कक्षा कोठामा मिलाउने ।

ख) मूल उत्तरपुस्तिका र थप उत्तरपुस्तिका हाजिरी लगायतका सामाग्रीहरु परीक्षाहलमा लैजाने र परीक्षा पश्चात बाँकी रहेको उत्तरपुस्तिका संकलन गर्ने ।

ग) परीक्षार्थीहरुलाई स्वच्छ सफा पिउने पानिको व्यवस्था गर्ने ।

घ) केन्द्रध्यक्ष सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार परीक्षा सम्बनधि कार्य गर्ने ।

परीच्छेद - ९
विविध

१४. पालिकाको शिक्षा युवा खेलकुद शाखाबाट प्राप्तहुने सामाग्रीहरुः परीक्षा सञ्चालनार्थ पालिकाबाट(शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा) देहायबमोजिमको सामाग्रीहरु प्राप्त हुनेछन्

क) विषयगत सिलबन्दी गरिएको प्रश्न पत्र ।

ख) मूल उत्तरपुस्तिका र थप उत्तरपुस्तिका ।

ग) परीक्षा सञ्चाल खर्च ।

घ) अन्य आवश्यक सामाग्रीहरु ।

१५. भत्ता तथा पारिश्रमिकः पालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले परीक्षामा खटिने केन्द्राध्यक्ष सहायक केन्द्राध्यक्ष निरीक्षक र अन्य कर्मचारीको लागि परिश्रमिकको साथै परीक्षा केन्द्र सञ्चालन खर्च व्यवस्था गर्नेछ । यसरी प्रदान गरिने पारिश्रमिकमा नियमानुसार करकट्टी गरि वितरण गर्नु पर्नेछ र सोको एकप्रति भरपाई परीक्षा कार्यमा खरिद गरिएका सामग्रीहरुको भरपाई समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. परीक्षा केन्द्रको व्यवस्थापनः परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्दा एक परीक्षा केन्द्रमा कम्तिमा १५० जना देखि बढीमा २५० जना सम्म परीक्षार्थी हुने गरि परिक्षाकेन्द्र परीक्षा समितिले निर्धारण गर्नेछ । साथै परीक्षा केन्द्रमा तारबार, शौचालय, खानेपानी, उपयुक्त उज्यालो, अपाङ्ग मैत्री र हरेक हिसाबले सुविधाजनक हुन पर्नेछ ।

१७. परीक्षा अनुगमनः परीक्षालाई व्यवस्थित मर्यादित एवम् अनुशासित बनाउन परीक्षा सञ्चालन समिति स्थानिय तह लगायत परीक्षा अनुगमनका लागि खटिने पदाधिकारीबाट परीक्षा अनुगमन गर्ने र अनुगमन गर्दा निरीक्षण पुस्तिकामा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी राम्रा र सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु उल्लेख गर्नुका साथै प्रतिवेदन तयारी र त्यसको संप्रषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१८. परीक्षाको समिक्षाः परीक्षा समाप्त भए लगत्तै परीक्षामा खटिने केन्द्राध्यक्ष समितिका पदाधिकारी एवम् अनुगमनकर्ताको संयुक्त बैठक बसी परीक्षाको समिक्षा गर्ने र आगामी बर्षमा हुने परीक्षाका लागि सुझाव संकलन गरी परीक्षा संचालन कार्यलाई परिष्कृत गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१९. पूनर्योगको व्यवस्थाः स्थानीय तहको आवश्यकता र अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै माथिल्लो कक्षामा पढनको लागि विषयमा न्यूनतम ग्रेड प्राप्त नगरेका वा आफुले प्राप्त गरेको ग्रेडमा चित्त नबुझेका परीक्षार्थीहरुले तोकिएको समय भित्र तोकिएको शुल्क तिरी पुनर्योगका लागि निवेदन दिने व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ ।

२०. पुनः परीक्षाको व्यवस्थाः दुई वा सो भन्दा बढी विषयमा डी वा सो भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका परीक्षार्थीहरुका लागि समितिको निर्णय अनुसार पुन परीक्षा वा ग्रेड बृदधि परीक्षा संचालन गर्नु पर्ने र ग्रेड बृद्धि परीक्षाको नतिजा शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना भित्र प्रकाशन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

परिच्छेद - १०

२१. निर्देशिकाको संशोधन र व्याख्या

२१.१. यस निर्देशिकाको संशोधन तथा परिमार्जन नगर कार्यपालिकाबाट गर्न सक्नेछ ।

२१.२. यो निर्देशिका संघीय एवम् प्रदेश सरकारको प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली र स्थनीय सरकार सञ्चालन ऐनसंग बाँझिएको खण्डमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

कटारी नगरपालिका

२१.३. यस निर्देशिकामा भएको प्रावधानलाई थप स्पष्ट गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकको व्याख्या अन्ति हुनेछ ।

२१.४. यस निर्देशिका जारी हुनु पूर्व परीक्षा समितिले गरेको काम यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन (प्रथप संशोधन) कार्यविधि, २०७८
सूचना

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ को दफा २५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कटारी नगरकार्यपालिकाले देहायको नियम बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) कार्यविधिको नाम "करार कर्मचारी कोष सञ्चालन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ को दफा ६ मा संशोधन :** करार कर्मचारी कल्याणकारी कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ (यस पछि "मूल कार्यविधि" भनिएको) को दफा ६ को उप दफा ग, घ र छ को सट्टा देहायको उपदफा राखिएका छन् :

क) नगरपालिका भित्रका न.पा.को आन्तरिक श्रोतवाट पारिश्रमिक भुक्तानी हुने गरि करार गरिएका कृषि तथा पशु सेवा शाखा तथा नगरपालिका मातहतमा रहने अन्य विषयगत शाखामा कार्यरत अस्थायी/करारका कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छन् ।

ख) नेपाल सरकारको नीति अनुसार स्थायी नहुने र न.पा. को आन्तरिक श्रोतवाट परिश्रमिक भुक्तानी गर्ने गरी गरिएको करार पदमा कार्यरत कर्मचारीले यो सुविधा प्राप्त गर्ने छन् ।

ग) यो कार्यविधि जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (साविक जिल्ला विकास समिति)/जिल्ला कर्मचारी समायोजन/व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम कटारी नगरपालिकामा सरुवा भई पदस्थापना भएका कर्मचारी, तत्कालिन गाउँ विकास समितिको करार भई अविच्छिन्न रुपमा नगरपालिकावाट करार भएका कर्मचारी, यस कार्यविधि लागू हुनु पूर्व नगरपालिकावाट करार भएको कर्मचारीलाई मात्र लागू हुनेछ ।

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७७

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/१२/२१

प्रस्तावना

नेपालको संविधान (२०७२) को भाग ३, धारा ३८ को महिलाको हकको कार्यान्वयन गर्न र लैङ्गिक हिंसाबाट पीडित वा प्रभावितहरुलाई तत्काल उद्धार गर्न,औषधी उपचार गर्न वा पुनर्स्थापना गर्ने कार्यका लागि नगरपालिकामा लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापना गरी सो कोषबाट पीडित वा प्रभावितलाई रकम प्रदान गर्ने कार्यलाई सरल,सहज एवं प्रभावकारी बनाउनको लागि लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली, २०६७ तथा लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष (संचालन) नियमावली (दोश्रो संशोधन), २०७६ को अधिन एवं कटारी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग मिति २०७७/११/१८ गते कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम यो कार्यविधि बनाईएको छ ।

(१) संक्षिप्त नाम प्रारम्भ : १. यो कार्यविधिको नाम **"लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष कार्यविधि २०७७"** रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भए पछि प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "नगरपालिका भन्नाले **कटारी** नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।"

(ख) "कोष भन्नाले नियम ३ बमोजिमको लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष सम्झनुपर्छ ।"

(ग) "पीडीत भन्नाले लैङ्गिक हिंसाबाट पीडित वा प्रभावित व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।"

(घ) "स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति भन्नाले **नियम ७ बमोजिम** स्थानीय तहमा गठन हुने स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति सम्झनु पर्छ ।"

(ङ) "कार्यालय " भन्नाले **कटारी** नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।"

(च) **"घरेलु हिंसा" भन्नाले** कुनै व्यक्तिले घरेलु सम्बन्ध भएको अर्को कुनै व्यक्तिलाई दिएको शारीरिक,मानसिक,यौनजन्य वा आर्थिक यातना सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **“लैङ्गिक हिंसा”** भन्नाले ;

- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार,
- सामाजिक कुरीतिजन्य व्यवहार,
- सामाजिक मुल्यमान्यतामा आधारित विभेद् तथा हिंसाहरु,
- “लैङ्गिकतामा आधारित सवैखाले हिंसाहरुलाई बुझाउदछ ।जस्तैं : छोराछोरीमा गरिने विभेद,महिला,पुरुष वा यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यक समुदाय(अन्य) भएकै कारण उनीहरुमाथि हुने हिंसाहरु) ,वा
- सार्वजनिक वा निजी जीवनमा लिङ्गको आधारमा कसैप्रति शारीरिक,मानसिक वा यौनजन्य क्षति वा पीडा पुर्‍याउने कार्यलाई बुझाउदछ ।

(३) लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापना :

(१) “लैङ्गिक हिंसा पीडित र प्रभावितहरुको तत्काल उद्धार गर्न,राहत र पुनःर्स्थापना गर्ने काम समेतका लागि कटारी नगरपालिकाले **लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष** स्थापना गरेको छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषमा रहेको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले नियम ५को(१) बमोजिमको कामको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(४) कोषको स्थापना :

(१) लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) नगरपालिका बाट प्राप्त हुने रकम,

(घ) विदेशी व्यक्ति, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा सरकारले वार्षिक रुपमा गर्ने खर्चको केन्द्र सरकारले तोके बमोजिमको रकम,

(ङ) स्वदेशी व्यक्ति,वा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(च) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम,

(३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने :- महिला तथा बालबालिकाको हक हितको क्षेत्रमा कटारी नगरपालिका भित्र कार्यरत गैर सरकारी संस्थाले वार्षिक रुपमा गर्ने खर्चको कटारी नगरपालिकाले तोके बमोजिमको प्रतिशत बराबरको रकम नघटाई कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

(५) कोषको उपयोग :

(१) कोषको रकम देहायको कामको लागि पीडितलाई उपलब्ध गराउन उपयोग गरिनेछ :

(क) पीडितलाई तत्काल उद्धार गर्न,

(ख) पीडितलाई औषधि उपचार तथा स्वास्थ्य उपचार गर्न,

कटारी नगरपालिका

(१) राहत प्रदान गर्ने तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने (पीडितलाई तत्काल राहत र उपचार गराउँदा लागेको खर्च पीडकले तत्काल व्यहोर्न नसक्ने हुनाले)

(ग) पीडितलाई कानूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श प्रदान गर्न ।

(घ) कुनै व्यवसाय वा स्वरोजगार गर्नको लागि बीउ पूँजी (सिड मनि) को रुपमा अनुदान प्रदान गर्न ,

(ङ) पीडित र प्रभावितका लागि पुर्नस्थापना गराउन,

(१) लैङ्गिक हिंसा र यौनजन्य दुर्व्यवहारको कसूरबाट पीडितले प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने क्षतिपूर्ति त्यस्तो कसूरदारको(पीडक)कुनै सम्पति नभएको कारणबाट प्राप्त गर्न नसक्ने देखिई अदालतको आदेश बमोजिमको रकम पीडितलाई क्षतिपूर्ति स्वरुप भराउन लेखी आएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति दिन,

(च) पीडितको लागि कोष परिचालन समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले लैङ्गिक हिंसाबाट पीडित बालबालिका तथा किशोर किशोरी वा लैङ्गिक हिंसाबाट प्रभावित भई लागू पदार्थको दुर्व्यसनमा फसेका वा सडकमा आएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिई कोषको रकम खर्च गर्न सक्ने छ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम कोषको उपयोगको लागि **कटारी** नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।"

(६) कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने :

(१) कोषको रकम नियम ५ मा लेखिएको बाहेकको अन्य कार्यमा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सञ्चालक समितिको सचिवालय तथा बैठक संचालन गर्न लाग्ने खर्चको लागि कोषको रकम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

(७) स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति :

१. पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने कामको समेतको लागि तत्काल उद्धार तथा राहत समिति रहनेछ ।

२. स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिको गठन देहाय बमोजिम रहनेछ :

नगर प्रमुख - सल्लाहकार

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रमुख इलाका प्रहरी कार्यालय कटारी - सदस्य

(घ) प्रमुख कानुन शाखा कटारी नगरपालिका - सदस्य

(ङ) लैंङ्गिक हिंसा निवारणको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्था वा लैंङ्गीक हिंसा रोकथाम तथा प्रतिकार्य परियोजना तर्फबाट १ जना - सदस्य

(च) प्रमुख महिला विकास शाखा - सदस्य सचिव

३. उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बमोजिमको सदस्यको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

कटारी नगरपालिका

४. स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिको सचिवालय कटारी नगरपालिकाको महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा सामाजिक विकास शाखामा हुनेछ ।

५. स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. उपनियम (१) बमोजिमको समितिले केन्द्रीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिसँग समन्वय गरी काम गर्नु पर्नेछ ।

(८) स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिको काम कर्तव्य अधिकार :

स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) लैङ्गिक हिंसा निवारणको सम्बन्धमा नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र नगरपालिकाबाट स्वीकृत नीति योजना तथा कार्यक्रमको लागि कोषको रकम प्रयोग गर्ने गराउने ।
(ख) लैङ्गिक हिंसा पीडित तथा प्रभावितको उद्धार गर्ने,पुन:र्स्थापना गर्ने तथा राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलव्ध गराउने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ,
(ग) पीडितलाई तत्काल उद्धार तथा राहत र आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
(घ) लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषमा रकम थप वा जम्मा गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
(ङ) तत्काल उद्धार तथा राहत र आर्थिक सहयोगको सदुपयोग भए वा नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गराउने ।
(च) कटारी नगरपालिकामा लैङ्गिक हिंसा निवारणको क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न सघं, संस्था तथा निकायहरु बीच समन्वय गर्ने,
(छ) लैङ्गिक हिंसा हुन नदिनको लागि स्थानीय स्तरमा जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
(ज) कोष वृद्धिको लागि स्रोतको खोजि गर्ने ।
(झ) लैङ्गिक हिंसा निवारण सम्बन्धी अन्य काम गर्ने गराउने ।
(ञ) लैङ्गिक हिंसा निवारण कार्यका लागि कोष परिचालन गर्ने गराउने
(ट) स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार कटारी नगरपालिकाको कुनै कर्मचारी पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा भाग लिन वा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(९) राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने रकमको हद र आधार :

१) यस कार्यविधि बमोजिम पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँदा देहायको आधारमा देहायको रकममा नबढ्ने गरी उपलब्ध गराइनेछ :-

(क) पीडितलाई तत्काल उद्धार गर्नु पर्ने भएमा सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजानिक सवारी साधनवाट यात्रा गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च वापत प्रतिदिन रु.तीन सय रुपैयाँ र बास बस्नु पर्ने भए सो वापत छुट्टै रकम प्रतिदिन रु.पाँच सय रुपैयाँको दरले बढीमा रु.तीन हजार पाँच सय रुपैयाँ ।

(ख) पीडितलाई अस्पतालमा भर्ना गरी औषधी उपचार गर्नु पर्ने भएमा, अस्पताल आउँदा जाँदा सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजनिक सवारी साधन प्रयोग गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च बापत प्रतिदिन रु.तीन सय रुपैयाँ, अस्पतालमा

बस्ने व्यवस्था नभई बाहिर बस्नु परेमा बढीमा पाँच दिनको बसोबास खर्च बापत प्रतिदिन रु.पाँच सय रुपैयाँ र उपचार खर्च समेत गरी बढीमा रु.छ हजार पांचसय रुपैयाँमा नबढने गरी लागेको यथार्थ खर्च र पीडितसँग आश्रित बालबच्चा भए त्यस्ता बालबच्चाका लागि सोही दरमा खाना खर्च ।

(ग) कानूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार वा मनोविमर्शका लागि रु.पाँचहजार रुपैया सम्म नबढने गरी लागेको यथार्थ खर्च ।

(घ) कुनै व्यवसाय गर्नका लागि बीउ पूँजीको रुपमा वस्तुगत सहयोग वा नगद अनुदान समेत गरी बढीमा रु.**पच्चिस हजार रुपैयाँ** सम्म ।

(ङ) पुर्नस्थापनाको लागि बढीमा रु.**पाँच हजार रुपैयाँ** सम्म ।

(च) सञ्चालक (स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति) समितिले तोके बमोजिमको अन्य कामको लागि कामको प्रकृति,आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा हेरी अन्य कामका लागि बढीमा रु.**दशहजार** रुपैयाँ, सम्म ।

(छ) कटारी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यबिधि अनुसार हुनेछ ।

(१०) राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न चाहने पीडित वा सरोकारवाला व्यक्तिले राहत तथा आर्थिक सहयोग पाउनु पर्ने मनासिव कारण खुलाई स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिमा **अनुसुची १** बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग गर्नुपर्ने देखिएमा **स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समितिले** नियम ९ को अधिनमा रही पीडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

(११) तत्काल रकम उपलब्ध गराउन सक्ने :

(१) यस कार्यविधिमा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जलाईएको, एसिड प्रयोग गरी वा छर्की वा त्यस्तो पदार्थले पोलेको लगायतका गम्भीर प्रकृतिका घटनाका पीडितलाई उद्धार, औषधी उपचार, पुनर्स्थापना वा राहत लगायतको प्रयोजनको लागि तत्काल आर्थिक सहयोग प्रदान नगरेमा गम्भीर मानवीय क्षती हुने देखिएमा र **स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति**को तत्काल बैठक बस्ने अवस्था नरहेमा समितिको संयोजकले आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा मनासिब रकम कोषबाट पीडितलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी समितिको संयोजकबाट पीडितलाई रकम उपलब्ध गराइएकोमा त्यसरी रकम उपलब्ध गराईएपछि बस्ने समितिको बैठकबाट सो विषयको अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

(१२) छुट्टै खाता खोल्नुपर्ने :

(१) स्थानीय तहले नियम ७ बमोजिम प्राप्त भएको रकम **समितिको निर्णय** बमोजिम **स्थानीय लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष** वा **स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति**को नाममा कुनै बाणिज्य बैङ्कमा छुट्टै खाता खोलि जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

कटारी नगरपालिका

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालक **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखा वा लेखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारीको** संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(१३) कोषको लेखा र लेखा परीक्षण :

(१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(१४) आवर्तित (रिभल्भिङ) कोष :

यो कोष आवर्तित (रिभल्भिङ) कोषको रुपमा रहनेछ ।अथवा कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्म बांकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।सम्बन्धीत खातामा नै रहीरहने छ ।

(१५) प्रतिवेदन पेश गर्ने :

(१) स्थानीय तत्काल उद्वार तथा राहत समितिले सो समितिबाट भए गरेका काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यपालिकाले नगरपालिकाको कार्यालय माफर्त प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

(१६) बैठक भत्ता :

समितिका संयोजक र सदस्यले सो समितिको बैठकमा भाग लिए बापत नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता बापत पाउनेछन् ।

(१७) निर्देशन दिन सक्ने :

(१) नगरपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा सो समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१८) अनुसुचि संशोधन :

नगरपालिकाले आश्यकता अनुसार स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचिमा संशोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(१९) समितिको प्रशासनिक खर्च :

समितिको प्रशासनीक खर्च कोषमा जम्मा भएको रकम र सो कोषबाट प्राप्त व्याज रकमबाट आवश्यकता तथा औचित्यता हेरि खर्च गर्न सकिनेछ ।

कटारी नगरपालिका

अनुसूचि १

(नियम १० उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विषय : सहयोग उपलब्ध गराई पाउँ ।

श्री अध्यक्षज्यू,

स्थानीय तत्काल उद्धार तथा राहत समिति ....।

कटारी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,कटारी

म ....मा बस्ने वर्ष................ को .... मिति .... मा लैङ्गिक हिंसा बाट पीडित भएको छु। मेरो आर्थिक स्तर ज्यादै कमजोर रहेको छ। म उपर लैङ्गिक हिंसा .... भएको कारणले मेरो मानसिक /शारीरिक/समाजिक अवस्था कमजोर भई अशक्त अवस्थामा रहेको हुनाले मलाई **औषधी उपचार /कानूनी सहायता एवं परामर्श /उद्धार/मनोविमर्श/ स्वरोजगार/पुर्नस्थापना/अन्य** .... कामको लागी सहयोगको आवश्यकता परेको हुदाँ स्थानीय लैङ्गिक हिंसा निवारण कोषबाट नियमानुसार सहयोग रकम उपलब्ध गराई दिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदकको

नाम थर ....

ठेगाना ....

दस्तखत ....

मिति ....

आज्ञाले

अनिल किराती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका