खण्ड- ९ संख्या- ५ मिति : ३० चैत्र, २०८२ साल

गौरीगञ्ज राजपत्र

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड : ९ संख्या : ५ मिति : ३० चैत, २०८२ साल

भाग- १

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको सूचना

गौरीगञ्ज गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. ५

खण्ड- ९ संख्या- ५ मिति : ३० चैत्र, २०८२ साल

गौरीगञ्ज गाउँपालिका

सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

(गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८२/१२/१७)

प्रस्तावनाः

गौरीगञ्ज गाउँपालिकामा आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि पारिएका मुसहर समुदायका बालिका तथा किशोरीहरूको शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गर्न, सामाजिक सचेतना जगाउन, सीप तथा क्षमता विकासमार्फत नेतृत्वदायी भूमिकामा पुऱ्याउन र उनीहरूका अभिभावकलाई आर्थिक रूपमा स्वावलम्बी र सशक्त बनाई बालविवाह एवं लैङ्गिक हिंसामुक्त समाज निर्माण गर्न बृहत् कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

खण्ड- ९ संख्या- ५ मिति : ३० चैत्र, २०८२ साल

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गौरीगञ्ज गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

(क) "अभिभावक" भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिमका बालिका र किशोरीको आमाबुबा, हजुरआमा, हजुरबुबा, दाजु दिदी, काका, काकी, मामा, माइजु र अन्य पालनपोषण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले अभिभावकत्व ग्रहण गरेको व्यक्तिसमेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "आमा" भन्नाले लक्षित समुदायका किशोरी र बालिकाको आमालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन गरिने सक्षम छोरी कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कार्यक्रम सहजीकरण समिति" भन्नाले दफा ३० बमोजिम गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) “किशोरी” भन्नाले १० वर्षदेखि १९ वर्षसम्मका छोरीलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "प्रदेश" भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनुपर्छ ।

(ज) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(झ) "विद्यालय" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिकाभित्रका विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "लक्षित समुदाय" भन्नाले गौरीगञ्ज गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने मुसहर समुदायका बालिका, किशोरी र तिनका अभिभावकलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "टेवा पुंजी" (Seed Money) भन्नाले सीप विकास तालिमप्राप्त सक्षम समूहलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न उपलब्ध गराइने फिर्ता गर्नुनपर्ने अनुदान रकम सम्झनुपर्छ।

(ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गौरीगञ्ज गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद – २

कार्यक्रमको क्षेत्र र कार्यक्रम विस्तारसम्बन्धी व्यवस्था

३. **कार्यक्रमका क्षेत्रहरू:** स्थानीय तहले लक्षित वर्गको हित र सशक्तीकरणका लागि देहायका तीन क्षेत्रमा एकीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ:

(क) **शिक्षा:** अनिवार्य भर्ना, ट्युसन र शैक्षिक सामाग्री सहयोग ।

(ख) **सीप विकास:** आयआर्जन र जीविकोपार्जनका लागि तालिम ।

(ग) **सशक्तीकरण:** सामाजिक सचेतना, हिंसा विरुद्धको अभियान र नेतृत्व विकास ।

४. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** यस कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछ:-

(क) लक्षित समुदायका सबै छोरीलाई विद्यालय तहसम्मको शिक्षामा **शतप्रतिशत पहुँच र अनिवार्य आबद्धता** सुनिश्चित गर्ने।

(ख) लक्षित समुदायमा स्वस्थ, शिक्षित, आत्मनिर्भर र सक्षम छोरी तयार गरी परम्परागत कुप्रथाका रूपमा रहेको **बालविवाह र लैङ्गिक हिंसाको अन्त्य** गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(ग) बालिका तथा किशोरीका आमाहरूमा सामाजिक सचेतना जगाई सशक्तीकरण गर्ने र **व्यावसायिक सीप विकास तालिम** मार्फत आर्थिक रूपमा सबल बनाउँदै छोरीहरूको शिक्षालाई निरन्तरता दिने ।

(घ) **छुवाछुत मुक्त, विभेदरहित, सुसंस्कृत र विकसित समाज** निर्माणमा ठोस योगदान पुऱ्याउने ।

५. **कार्यक्रम सञ्चालन र विस्तार गरिनेः** (१) मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान र कार्यक्रम कार्यान्वयनका शर्तबमोजिम लक्षित समुदायका लागि कार्यक्रमको सञ्चालन र विस्तार गरिनेछ।

(२) कार्यक्रमको सञ्चालन र विस्तार गर्दा लक्षित वर्गको जनसंख्यालाई मुख्य आधार मानिनेछ।

६. **बजेटको व्यवस्थापन र संचालनः** (१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बजेट साझेदारी देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) चालु आव २०८२/८३ मा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कोशी प्रदेश सरकार (सामाजिक विकास मन्त्रालय) बाट प्राप्त ३० लाख र यस पालिकाबाट सोको ३० प्रतिशत नौ लाख रुपैयाँ बजेट साझेदारी हुनेछ।

(ख) विनियोजित बजेट स्वयंसेवक सहजकर्ता/फोकल शिक्षकको प्रोत्साहन, शैक्षिक सामाग्री, दिवा खाजा र सक्षम समूहको 'टेवा पुँजी' तथा सामाजिक परिचालन र सशक्तीकरणलगायतका कार्यक्रममा खर्च गरिनेछ।

(ग) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट व्यवस्थापनको सहभागितामा कानूनबमोजिम मान्यताप्राप्त कुनै इच्छुक संघ-संस्थाबाट प्रस्ताव आएमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भएबमोजिम बजेट साझेदारी गराउन सकिनेछ।

(घ) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदेश मन्त्रालयबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षमा विनियोजित अन्तर-सरकारी वित्त हस्तान्तरणमार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहमा प्राप्त भएबमोजिम हुनेछ ।

(ङ) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट रकमका अतिरिक्त कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट थप क्रियाकलापका लागि बजेट व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(च) विनियोजित बजेट स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकको प्रोत्साहन भत्ता, बालिका तथा किशोरीको लागि शैक्षिक सामग्री, खाजा, सीप विकास तालिम सञ्चालन व्यवस्थापन, सक्षम छोरी एवं किशोरी समूहलाई तालिम सीप विकास एवं स्वरोजगारमार्फत आर्थिक रूपमा सक्षम बनाउने र सचेतनामूलक कार्यक्रम तथा गतिविधि सञ्चालनका लागि आवश्यक खर्च गर्न उपयोग गर्नुपर्नेछ।

(छ) यस कार्यविधिबमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि साझेदारी भएको बजेटको खर्च शिर्षकहरुका सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट निर्धारण हुनेछ।

(ज) माथि उपदफा (१)(च) बमोजिमका सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु दर्तावाला संघसंस्थामार्फत पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद – ३

विद्यालय भर्ना तथा शैक्षिक सहायतासम्बन्धी व्यवस्था

७. **बालिकालाई विद्यालय भर्नाः** (१) स्थानीय तहले लक्षित समुदायका विद्यालय जाने उमेरका प्रत्येक बालिकालाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय भर्नाका लागि स्थानीय तहको शिक्षा शाखाले अभिभावकलाई जिम्मेवार बनाई सम्बन्धित विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन, समन्वय एवं सहकार्य गराउनुपर्नेछ ।यस कार्यका लागि स्थानीय तहको महिला बालबालिका शाखालाई समेत समन्वय गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय भर्ना भएका बालिकाको शैक्षिक अवस्थामा सुधार, विद्यालयमा नियमितता र निरन्तरताका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले लक्षित समुदायका बालिका अध्ययनरत विद्यालयका फोकल शिक्षक वा स्वयंसेवक सहजकर्ता मार्फत समुदायमै अतिरिक्त ट्युसन कक्षा सञ्चालन गराउनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय भर्ना भएका बालिकाका लागि आवश्यक पर्ने विद्यालय पोशाक, स्टेसनरी तथा दिवा खाजा आवश्यकतानुसार उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

८. **किशोरीहरूलाई विद्यालय भर्नाः** (१) विद्यालय जाने उमेर नाघिसकेका तथा विद्यालयको अध्ययन बीचैमा छाडेर बसेका किशोरीहरूलाई विद्यालयमा पुनःभर्ना भई अध्ययन कार्यका लागि स्थानीय तहले प्रोत्साहन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यका लागि अभिभावकलाई जिम्मेवार बनाई सम्बन्धित विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन, समन्वय एवं सहकार्य गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका किशोरीहरू तथा निरन्तर विद्यालय जाने गरेका किशोरीहरूको शैक्षिक अवस्थामा सुधारका लागि स्वयंसेवक सहजकर्ता वा फोकल शिक्षकमार्फत समुदायमै अतिरिक्त ट्युसन कक्षा सञ्चालन गरिनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका किशोरीहरु तथा निरन्तर विद्यालय जाने किशोरीहरूका लागि पोशाक, स्टेसनरी तथा अन्य आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरु सहायता स्वरुप उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद – ४

सक्षम छोरी र सक्षम समूहसम्बन्धी व्यवस्था

९. **सक्षम छोरी समूह गठनः** (१) विद्यालय शिक्षाबाट बाहिर रहेका तथा विद्यालयमा अध्ययनरत लक्षित समुदायका किशोरीहरू सम्मिलित रहने गरी लक्षित समुदाय बसोबास भएको प्रत्येक वडामा एक सक्षम छोरी समूह गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समूह गठन देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) संयोजक— १ जना

(ख) सह-संयोजक- २ जना

(ग) सचिव- १ जना

(घ) सह-सचिव- १ जना

(ङ) कोषाध्यक्ष- १ जना

(च) सदस्य- वडाका अन्य सबै किशोरी, तर लक्षित समुदायमा रहेको वडामा सात जनाभन्दा कम किशोरीको संख्या भएमा अन्य वडामा गठन हुने सक्षम छोरी समूहमा आवद्ध वा समायोजन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समूहका पदहरूमा समूहमा आवद्ध किशोरीहरू सर्वसम्मत रुपमा चयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समूह गठन गर्दा वडाभित्रको लक्षित समुदायका अपाङ्गता भएका किशोरीलाई समावेशी ढङ्गले सम्मिलित गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि स्वयंसेवक सहजकर्ताले आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(६) विद्यालयको अध्ययन अवधि पुरा भई वा अन्य कुनै कारणले समूहमा आवद्ध कुनै सदस्यले समूह छाडेमा समूहको संयोजकले स्वयंसेवक सहजकर्तालाई सो को जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (२) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) वा (ङ) मध्ये समूहका कुनै पदाधिकारीले पद छाड्न चाहेमा समूहको संयोजकले स्वयंसेवक सहजकर्तालाई जानकारी दिई पद छाड्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पद छाडेका पदाधिकारीहरू समूहका सदस्यको रूपमा रहनेछन् र तत्पश्चात बस्ने समूहको मासिक बैठकमा नयाँ पदाधिकारी चयन गर्नुपर्नेछ ।

१०. सक्षम छोरी समूहको काम कर्तव्य र अधिकारः दफा ९ बमोजिम गठित समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यालय जाने उमेर समूहभित्रका लक्षित समुदायका सबै बालिकालाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना गराउन सहयोग गर्ने,

(ख) लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीहरू विद्यालयमा नियमित अध्ययनमा गए नगएको बारे फोकल शिक्षकलाई जानकारी गराउने,

(ग) आफू बस्ने गाउँ, टोल र बस्तीमा लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीहरुको शिक्षामा पहुँचका लागि आ-आफ्ना छरछिमेकमा अभिभावकसँग संवाद गरी शिक्षा सचेतनाका बारेमा जानकारी गराउने,

(घ) विद्यालयमा आयोजना गरिने वक्तृत्वकला प्रतियोगिता, वादविवाद प्रतियोगिता लगायतका अतिरिक्त क्रियाकलाप गर्न विद्यालयसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीका लागि आवश्यक पर्ने पेशाक तथा विद्यालय पठनपाठनमा किताब, कापी, स्टेशनरी लगायतका सामग्रीहरूको आवश्यकता पहिचान गरी फोकल शिक्षकलाई जानकारी गराउने,

(च) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीउपर हुनसक्ने वा भइरहेको कुनै लैंगिक हिंसासम्बन्धी गतिविधिको सूचना प्राप्त भएमा स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकलाई जानकारी गराउने ।

(छ) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीको शिक्षामा पहुँच हुने गरी अन्य आवश्यक हित सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउन पहल गर्ने।

सक्षम छोरी समूहको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नुपर्नेछ ।

११. सक्षम समूहः (१) लक्षित समुदायका आमा र किशोरीलाई सीप विकास तालिमका माध्यमबाट आत्मनिर्भर उद्यमी/व्यवसायी बनाई आर्थिक रूपले सक्षम बनाउन आमा र किशोरी सम्मिलित हुने गरी स्थानीय तहले सक्षम समूह गठन गर्नेछ ।

(२) लक्षित समुदायका आमा र किशोरी सम्मिलित हुने गरी उपदफा (१) बमोजिमको समूह देहायबमोजिम गठन हुनेछः-

(क) संयोजक- १ जना

(ख) सह-संयोजक- २ जना (एक जना आमा र एक जना किशोरी)

(ग) सचिव- १ जना

(घ) सह-सचिव- १ जना

(ङ) कोषाध्यक्ष- १ जना

(च) सदस्य- सबै आमाहरू

(३) उपदफा (२) बमोजिमको खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) का पदहरूमा उही परिवारका सदस्य नरहने गरी सर्वसम्मतिका

आधारमा चयन गर्नुपर्नेछ । त्यसरी चयन भएका पदाधिकारीहरूमा संयोजक आमा हुँदा किशोरी कोषाध्यक्ष हुनपर्ने र संयोजक किशोरी हुँदा आमा कोषाध्यक्ष हुने गरी चयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समूह गठन गर्दा स्थानीय तहको लक्षित समुदायका अपाङ्गता भएका किशोरी र किशोरीका आमालाई समावेशी ढङ्गले सम्मिलित गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि स्वयंसेवक सहजकर्ताले आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(६) कुनै कारणले उपदफा (२) बमोजिमको समूहमा आवद्ध कुनै सदस्यले समूह छाडेमा स्वयंसेवक सहजकर्तालाई सोको जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(७) उपदफा (२) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) वा (ङ) मध्ये कुनै पदाधिकारीले पद छाड्न चाहेमा स्वयंसेवक सहजकर्तालाई जानकारी दिई पद छोड्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पद छाडेका पदाधिकारीहरू समूहका सदस्यको रूपमा रहनेछन् र तत्पश्चात बस्ने समूहको मासिक बैठकमा नयाँ पदाधिकारी चयन गर्नुपर्नेछ ।

<u>१२.</u> **<u>समक्ष समूह गठनका आधारः</u>** (१) सक्षम समूहका आमाहरूको छनौटका लागि देहायबमोजिमको आधार लिनुपर्नेछः-

(क) लक्षित समुदायको हुनुपर्ने,

(ख) २० वर्ष उमेर पुरा भई ५९ वर्ष उमेर ननाघेको हुनुपर्ने,

(ग) बालिका र किशोरीलाई अनिवार्य विधालयमा भर्ना गराएको हुनुपर्ने,

(घ) बालिका र किशोरीलाई नियमित रुपमा विद्यालय पठाएको हुनुपर्ने,

(ङ) आवश्यकता, चाहना र उद्यम व्यवसाय प्रतिको अभिरुचि भएको हुनुपर्ने,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आधार लिँदा लक्षित समुदायका महिला निसन्तान वा एकल महिला भएमा निज महिलालाई सक्षम समूह सदस्य हुन कुनै बाधा पर्नेछैन।

(३) सक्षम समूहका किशोरी छनौटका लागि देहायबमोजिमको आधार लिनुपर्नेछः-

(क) लक्षित समुदायको हुनुपर्ने,

(ख) १६ वर्ष उमेर पुरा भई १९ वर्ष उमेर ननाघेको हुनुपर्ने,

(ग) आवश्यकता, चाहना र उद्यम व्यवसायप्रतिको अभिरुचि भएको हुनुपर्ने,

(घ) सक्षम छोरी समूहको सदस्य भएको हुनुपर्ने ।

१३. **बैठक र निर्णय विधिः** सक्षम छोरी समूह र सक्षम समूहको बैठक व्यवस्थापन र निर्णयको विधि देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) समूहको बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । यस बाहेक आवश्यकतानुसार समूहको बैठक बस्न सक्नेछ,

(ख) समूहको संयोजकले तोकेको मिति र समयमा समूहको बैठक बस्नेछ,

(ग) समूहको संयोजकले समूहको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। संयोजकको अनुपस्थितिमा समूहको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

(घ) स्वयंसेवक सहजकर्ता बैठकको आमन्त्रित सदस्य हुनेछ र बैठक सञ्चालनका लागि समूहको संयोजकलाई आवश्यक सल्लाह र सुझाव प्रदान गर्नेछ,

(ङ) सरोकारवाला जोसुकै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समूहको बैठकमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ,

(च) सर्वसम्मतिबाट समूहको बैठकको निर्णय गर्नुपर्नेछ,

(छ) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समूह आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । सो कार्यविधि तयारीका सम्बन्धमा स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका शाखाले समन्वय र सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

(ज) बैठकको गणपूरक संख्या कूल सदस्यको ५१% हुनेछ ।

१४. समूह दर्ता वा स्थानीय तहसँग सम्झौता गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको समूह सम्बन्धित स्थानीय तहमा उद्देश्य र कारण खुलाई दर्ता हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समूह दर्ता गर्ने प्रशासनिक व्यवस्था नभएका स्थानीय तहहरूको हकमा तालिमको समाप्तिपश्चात अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सक्षम समूहमा सम्मिलित व्यक्तिहरूको नामावली खुलाई सम्बन्धित स्थानीय तहसँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

१५. सीप विकास तालिम प्रदान गरिने: (१) विद्यालय जाने उमेर नाघिसकेका विद्यालय जानबाट बञ्चित लक्षित समुदायका किशोरी तथा लक्षित समुदायका आमाहरूलाई उनीहरूको रूची र चाहना बमोजिमको सीप विकास तालिम उपलब्ध गराइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सीप विकास तालिम लिएका किशोरी तथा आमाहरूलाई जीविकोपार्जन सहायताका लागि उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक टेवा पूँजी उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) सीप विकास तालिमको सञ्चालन व्यवस्थापन कार्यक्रम सहजीकरण समितिको निर्णय बमोजिम स्थानीय तहको शिक्षा शाखा र

महिला बालबालिका उपशाखाबीच आवश्यक समन्वय गरी सञ्चालन गरिनेछ।

१६. **<u>व्यावसायिक प्रस्ताव पेस गर्नुपर्ने</u>:** (१) यस कार्यविधिबमोजिमको तालिम प्राप्त गरेका सक्षम समूहका पदाधिकारी र सदस्यहरूले देहायका कागजातहरू संलग्न गरी व्यावसायिक प्रस्ताव सम्बन्धित स्थानीय तहसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछः-

(क) स्थानीय तहमा दर्ता भएको दर्ता प्रमाणपत्र (समूह दर्ता गर्ने प्रशासनिक व्यवस्था नभएका स्थानीय तहहरूको हकमा आवश्यक नपर्ने),

(ख) अनुसूची-२ को ढाँचा बमोजिमको विस्तृत विवरणसहितको व्यावसायिक प्रस्ताव,

(ग) व्यावसायिक प्रस्तावमा सामान्यतयाः देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्नेछः-

- समूहको नाम, सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, उमेर, व्यावसायिक अनुभवलगायतका कुराहरू समेटिएको संक्षिप्त विवरण,
- व्यवसायको नाम, उद्देश्य, सञ्चालन गरिने स्थान,
- लागत, लगानी स्रोत र अपेक्षित प्रतिफल,
- प्रमुख क्रियाकलाप,

- कार्यान्वयनमा आवश्यक अनुमानित जनशक्ति,
- भावी योजना,
- अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१७. <u>प्रस्तावको स्वीकृति र लागत सहभागिता:</u> (१) दफा १६ बमोजिम पेश भएको व्यावसायिक प्रस्तावको औचित्यपूर्ण जाँचबुझ गरी कार्यक्रम सहजीकरण समितिको सिफारिसमा स्थानीय तहले स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) स्वीकृत भएको व्यावसायिक प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालय, कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थानीय तह र सहभागी सक्षम समूहको संयुक्त लागत सहभागिता रहनेछ। यस्तो लागत सहभागितामा व्यवसायिक प्रस्तावका आधारमा बिउपूँजी रकम निर्धारणसहित समूहको समेत लागत सहभागिता रहने गरी स्थानीय तहबाट प्रदान गरिनेछ । सक्षम समूहको लागत सहभागिता कूल प्रस्तावित अङ्कको बढीमा ५ प्रतिशत सम्म रहनेछ।

१८. <u>सक्षम समूहका लागि भुक्तानी प्रक्रिया:</u> सक्षम समूहले पेश गरेको व्यावसायिक प्रस्ताव सम्बन्धित स्थानीय तहबाट स्वीकृति भएपश्चात स्थानीय तहबाट बिउपूँजी रकम प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिउपूँजी रकम स्थानीय तहले हस्तान्तरण गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय तह र समूहबीच सम्झौता गरी समूहको खातामा पठाउनु पर्नेछ।

१९. **खाता सञ्चालन विधिः** (१) स्वीकृत भएको व्यावसायिक प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नका लागि सक्षम समूहले नजिकैको बैङ्कमा सक्षम समूहको नाममा खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

__उदाहरणः__ खाताको नामः सक्षम समूह, ...(स्थानीय तह वा टोलको ठाउँको नाम)..... राखी खोल्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खोलिएको खाताको सञ्चालन समूहको प्रमुख तथा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

परिच्छेद – ५

स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकसम्बन्धी व्यवस्था

२०. **स्वयंसेवक सहजकर्ता वा फोकल शिक्षकः** (१) कार्यक्रमको लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीलाई समुदायस्तरमा ट्युसन पढाउन, विद्यालयमा नियमित भए/नभएको सम्बन्धमा निगरानी गर्न र बालिकाको गुणस्तरीय सिकाईको निरन्तर अवलोकन गरी स्थानीय तहमा प्रतिवेदनको कार्य गर्न फोकल शिक्षकलाई जिम्मेवारी दिईनेछ।

(२) सक्षम छोरी समूह र सक्षम समूह परिचालनमा सहजीकरण, सचेतना कार्यक्रम, सीपमूलक तालिम लगायतका सामाजिक परिचालन जस्ता कार्यमा सहयोग गर्न र विद्यालयमा नियमितताका सम्बन्धमा निगरानी समेतका लागि स्वयंसेवक सहजकर्तालाई परिचालन गरिनेछ

(३) उपदफा (१) बमोजिम परिचालन गरिने फोकल शिक्षक सम्बन्धित समुदायको बसोबास रहेको सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई तोक्नुपर्नेछ। त्यसैगरी स्वयंसेवक सहजकर्ता व्यवस्थापन सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

२१. **स्वयंसेवक सहजकर्ताको योग्यताः** स्वयंसेवक सहजकर्ता पदमा उम्मेदवार हुनको लागि देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक योग्य हुनेछः-

(क) १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको महिला,

(ख) मानसिक सन्तुलन नबिग्रेको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार नठहरिएको,

(घ) एस. एल. सी वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

२२. **विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधिबमोजिम स्वयंसेवक सहजकर्ता पदमा पदपूर्ति गर्न १५ दिनको म्याद दिई स्थानीय तहले विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२३. **स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः** स्वयंसेवक सहजकर्ताको छनौटका आधार देहायबमोजिम शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र अन्तरवार्ता परीक्षाबाट हुनेछः-

(क) शैक्षिक योग्यतावापत १० अंक देहायअनुसार हुनेछः

१. न्यूनतम शैक्षिक योग्यतावापत ७ अंक

२. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा एक तह माथिल्लो शैक्षिक योग्यतावापत थप ३ अंकः

(ख) कार्यानुभववापत १० अंक

सामाजिक परिचालनसंग सम्बन्धित कार्य अनुभव बापत

१. एक बर्षसम्मको अनुभव ५ अंक

२. २ बर्षसम्मको अनुभव ७ अंक

३. २ बर्षभन्दा माथि १० अंक

(ग) अन्तर्वार्तावापत ३० अंक

प्रस्तुतीकरण	बिषयवस्तुको ज्ञान	व्यक्तित्व	लक्षित समुदायकी छोरी वा बुहारी भएमा	कैफियत
५	१०	५	१०	

२४. **स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौट समिति गठनः** (१) यस कार्यविधिअनुसार निर्धारित पदमा स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौटको लागि शैक्षिक योग्यता परीक्षण र अन्तरवार्ता लिई सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौट समिति हुनेछः-

(क) स्थानीय तहमा कार्यरत शिक्षा सेवाको कम्तिमा अधिकृतस्तर आठौं तहको कर्मचारी -संयोजक

(ख) स्थानीय तहले मनोनित गरेको सम्बन्धित विषय विज्ञ १ जना- सदस्य

(ग) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) स्वयंसेवक सहजकर्ता पदमा पदपूर्तिको विज्ञापन गर्न स्थानीय तहलाई सिफारिस गर्ने,

(ख) उम्मेदवारहरुको दरखास्त संलग्न गरी अभिलेख राख्ने,

(ग) स्वयंसेवक सहजकर्ताका लागि आवेदन पेश गरेका उम्मेदवारहरुको शैक्षिक योग्यता परीक्षण तथा अंक प्रदान गरी सिलबन्दी गर्ने ।

(घ) स्वयंसेवक सहजकर्ताका लागि आवेदन पेश गरेका उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता लिंदा पदाधिकारीहरुले अन्तर्वार्तामा छुट्टाछुट्टै अंक प्रदान गरी सिलबन्दी गर्ने ।

(ङ) खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमको कार्य समाप्तिपछि अन्तिम मूल्याङ्कनका लागि स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने।

२५. **स्वयंसेवक सहजकर्ताको छनौटः** स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौट समितिको सिफारिसबमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वयंसेवक सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी वैकल्पिक सूचीसहितको अन्तिम नजिता प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

२६. **स्वयंसेवक सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस कार्यविधिबमोजिम परिचालित स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालय समयबाहेक नियमित ट्युसन पढउने, विद्यालयको गृहकार्य गर्न लगाउने ।

(ख) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई स्वास्थ्य, सरसफाई र पोषणका सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

(ग) नेपाल सरकारबाट विद्यालयमा प्रदान गर्ने दिवा खाजा र छात्रवृतिमा छोरीहरुको पहुँच बढाउन सहजीकरण गर्ने/गराउने,

(घ) लक्षित समुदायका आमाहरुलाई आर्थिक सबलीकरणका कार्यक्रम तथा नेतृत्व विकास र क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय तहलगायत विभिन्न संघ-संस्थाका लक्षित कार्यक्रमलाई यसै कार्यक्रमसँग आबद्ध गरी एकीकृत कार्यक्रमको रुपमा सञ्चालन गराउन समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,

(च) गाउँ, टोल र बस्तीमा बालिका तथा किशोरीहरूलाई शिक्षा, सीप र व्यावसायिकतामा सक्षम बनाउन पहल गर्ने,

(छ) बालिका तथा किशोरीमाथि हुन लागेको कुनै आपराधिक घटनाको सूचना पाए तुरून्त नजिकैको प्रहरी कार्यालयमा खबर गर्ने,

(ज) सक्षम छोरी समूह र सक्षम समूह गठन गर्नमा सहजीकरण गर्ने,

(झ) सक्षम छोरी समूह र सक्षम समूहबाट भएको निर्णयको जानकारी कार्यक्रम सहजीकरण समितिलाई गराउने,

(ञ) बालिका तथा किशोरीले विद्यालयमा नियमित हाजिर भई अध्ययन गरे/नगरेको अभिलेख राख्ने। विद्यालय नजाने बालिका तथा किशोरीलाई के कारणले विद्यालयमा नगएको पत्ता लगाई त्यसको समाधानका लागि सरोकारवालासँग समन्वय गरी विद्यालय जाने वातावरण मिलाउने,

(ट) कार्यविधिबाहेक स्थानीय तहबाट आएका अन्य निर्देशनहरु पालना गर्ने ।

२७. **फोकल शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस कार्यविधिबमोजिम परिचालित स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालय भर्ना गर्ने, गराउने,

(ख) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीको अभिभावकलाई शिक्षाको महत्व बुझाउँदै बालिका तथा किशोरीलाई अनिवार्य पठनपाठन गराउन जानकारी गराउने,

(ग) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालयमा नियमित उपस्थिति भए, नभएको यकिन गरी नियमितताका

लागि अभिभावक र स्वयम बालिकालाई सहजीकरण र परामर्श गर्ने।

(घ) विद्यालय भर्ना भएका सबै बालिका तथा कशोरीका लागि लाग्ने न्यूनतम शुल्क, पोशाक र आवश्यक स्टेशनरीको व्यवस्था गर्न स्थानीय तहसँग सहजीकरण गर्ने,

(ङ) लक्षित समुदायका छोरीहरुको अध्ययनलाई गुणस्तरीय बनाउने व्यवस्था गर्ने, गराउने ।

२८. **सेवा-सुविधा सम्बन्धमाः** सेवा करारमा नियुक्त स्वयंसेवक सहजकर्ताको सेवा सुविधा स्थानी यतहसँग भएको करार बमोजिम हुनेछ, साथै फोकल शिक्षकलाई विद्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समयमा थप जिम्मेवारी दिंदा स्थानीय तहले निर्णय गरी प्रोत्साहन भत्ता दिनसक्नेछ ।

२९. **स्वयंसेवक सहजकर्ताको पद रिक्त हुने अवस्थाः** देहायको अवस्थामा स्वयंसेवक सहजकर्ताको पद रिक्त हुनेछः-

(क) निजको लिखित राजीनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजले आफ्नो पद अनुकूलको आचरण पालना नगरेको पुष्टि भएमा,

(ग) निजले आफ्नो दायित्व वा निजसँग भएको करारको शर्तहरुको पालना नभएको पुष्टि भएमा,

(घ) निजले यस कार्यविधिबमोजिमको काम, कर्तव्य र आचारसंहिताको पालना नगरेमा,

(ङ) निजउपर कुनै फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा,

(च) निजको मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै गम्भीर स्वास्थ्यको कारण आफ्नो दायित्व पूरा गर्न सक्ने अवस्था नभएमा,

(छ) निजको मृत्यु भएमा ।

परिच्छेद – ६

कार्यक्रम सहजीकरण समिति

३०. **कार्यक्रम सहजीकरण समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहमा उक्त कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन गर्नका लागि देहायबमोजिमको एक कार्यक्रम सहजीकरण समिति हुनेछः-

(क) स्थानीय तहका उपाध्यक्ष- संयोजक

(ख) स्थानीय तहका योजना शाखाका प्रमुख- सदस्य

(ग) स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको सम्बन्धित वडाका दलित महिला सदस्य- सदस्य

(ङ) स्वयंसेवक सहजकर्ता- सदस्य

(च) फोकल शिक्षक- सदस्य

(छ) स्थानीय तहका महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा प्रमुख- सदस्य-सचिव

(२) कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहका अध्यक्ष दफा (१) बमोजिमको समितिको संरक्षक हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) लक्षित वर्ग पहिचानः कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मुसहर समुदायको वस्तुगत अवस्था विश्लेषण गरी लक्षित परिवार, बालिका तथा किशोरीहरूको पहिचान र छनौट गर्ने।

(ख) व्यावसायिक प्रस्तावको जाँचबुझः सक्षम समूहबाट प्राप्त व्यावसायिक प्रस्तावहरूको औचित्य, लागत र सम्भाव्यता जाँचबुझ गरी स्वीकृतिका लागि पालिका समक्ष सिफारिस गर्ने।

(ग) तालिम तथा सीप व्यवस्थापनः लक्षित वर्गको रुचि र बजारको मागका आधारमा सीपमूलक तालिम सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने।

(घ) ट्युसन केन्द्र छनौटः बालिका तथा किशोरीहरूलाई पायक पर्ने गरी सामुदायिक भवन, विद्यालय वा सार्वजनिक स्थलमध्येबाट अतिरिक्त ट्युसन कक्षा सञ्चालन गर्ने स्थान निर्धारण गर्ने।

(ङ) बजेट वर्गीकरणः कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटलाई अनुसूची-३ बमोजिमका खर्च शीर्षकहरूमा वर्गीकरण गरी बार्षिक कार्यक्रममा समाबेश गर्ने/गराउने।

(च) जनशक्ति निर्धारणः लक्षित समुदायको जनसङ्ख्या, भौगोलिक अवस्थिति र आवश्यकताका आधारमा फोकल शिक्षक र स्वयंसेवक सहजकर्ताको सङ्ख्या निर्धारण गर्ने।

(छ) प्रोत्साहन भत्ता निर्धारणः फोकल शिक्षक र स्वयंसेवक सहजकर्ताले पाउने प्रोत्साहन भत्ता र अन्य सुविधा बारेमा छलफल गरी पालिकामा सिफारिस गर्ने।

(ज) समन्वय र सहजीकरणः कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आउने व्यावहारिक कठिनाइहरू फुकाउन विभिन्न सरोकारवाला निकायबीच आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।

(झ) बिउपूँजीको अनुगमनः व्यवसाय सञ्चालनका लागि समूहलाई उपलब्ध गराइएको बिउपूँजी (Seed Money) को सही सदुपयोग भए/नभएको नियमित अनुगमन गर्ने।

(ञ) तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापनः कार्यक्रमपश्चात् लक्षित समुदायका आमा र किशोरी स्वरोजगार वा रोजगारीमा आबद्ध

भएकोमा उक्त विवरणको डिजिटल अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ट) निर्देशन पालना: कोशी प्रदेश, सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त नीतिगत निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने र गराउने ।

(ठ) प्रतिवेदन र रणनीतिः सम्पादित कार्यहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी अनुमोदन गर्ने र प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा आगामी वर्षका लागि परिष्कृत रणनीति तय गर्ने।

परिच्छेद – ७

विविध

३१. **विद्यालयको दायित्व:** यस कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई सफल बनाउन सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछः

(क) **फोकल शिक्षकको व्यवस्था:** कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्येबाट एक जनालाई 'फोकल शिक्षक' तोक्न आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने। यसरी फोकल शिक्षक तोक्दा सम्भव भएसम्म महिला शिक्षकलाई तोक्न सहजीकरण गर्ने।

(ख) **तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन:** लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीहरूको शैक्षिक अवस्था, भर्ना विवरण र विगतको नतिजासम्बन्धी आवश्यक अभिलेख कार्यक्रम सहजीकरण समितिलाई उपलब्ध गराउने।

(ग) **नियमितता र प्रोत्साहनः** लक्षित समुदायका विद्यार्थीहरूको विद्यालयमा नियमित उपस्थिति सुनिश्चित गर्न अभिभावकहरूसँग निरन्तर संवाद तथा प्रोत्साहन गर्ने।

(घ) **भेदभावरहित वातावरणः** लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीहरूलाई विद्यालयमा अन्य विद्यार्थी सरह समान व्यवहार गर्ने र भेदभावमुक्त, सुरक्षित एवं सिकाईमैत्री वातावरणको सुनिश्चितता गर्ने।

(ङ) **शिक्षण सहायतामा सहयोगः** फोकल शिक्षकले समुदायमा सञ्चालन गर्ने अतिरिक्त ट्युसन कक्षाको पाठ्यक्रम र सिकाई विधिका सम्बन्धमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग र मार्गदर्शन प्रदान गर्ने।

(च) **अनुगमन र समन्वयः** कार्यक्रम सहजीकरण समितिले गर्ने अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने र विद्यालयको स्रोत-साधन (कक्षाकोठा, खेलमैदान आदि) आवश्यकताअनुसार कार्यक्रमका गतिविधिमा प्रयोग गर्न सहजीकरण गर्ने ।

३२. **लेखा र लेखा परीक्षणः** कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिएको खर्च तथा कोषको लेखा राख्ने व्यवस्था र लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३३. **कार्यक्रमको कार्यान्वयनः** (१) यस कार्यविधिबमोजिम कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धित स्थानीय तहबाट हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिबमोजिम कार्यक्रमको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि मन्त्रालयले आवश्यक सहजीकरण, समन्वय र सहकार्य गर्नेछ।

३४. **अनुगमन र प्रतिवेदनः** (१) समय-समयमा मन्त्रालय र आवश्यकताअनुसार स्थानीय तहबाट कार्यक्रमको अनुगमन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमनमा विद्यालय, सक्षम छोरी समूह, सक्षम समूह, स्वयंसेवक सहजकर्ता, र फोकल शिक्षकले आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

(३) समूहले कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा खर्च भएको रकमका सम्बन्धमा प्रत्येक महिना स्थानीय तहसमक्ष अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहले कार्यक्रमको प्रभावकारिता तथा कोषको रकम खर्च भएको सम्बन्धमा प्रत्येक चौमासिक एवं वार्षिक रूपमा मन्त्रालयसमक्ष अनुसूची- ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

३५. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** स्थानीय तहले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा आउने बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

३६. **अनुसूची हेरफेरः** स्थानीय तहले आवश्यकताबमोजिम अनुसूची हेरफेर गर्न सक्नेछ।

३७. **संशोधन तथा खारेजीः** यस कार्यविधिको संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

गौरीगञ्ज गाउँपालिका र .... समूह.......बीच

........उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा भएको

सम्झौता-पत्र

आज मिति .... गतेका दिन ....मा ....पालिका (यसपछि "पालिका" भनिएको) र ..... सक्षम समूह, ... (यसपछि "समूह" भनिएको) बीच सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ (यसपछि "कार्यविधि" भनिएको) बमोजिम तपसिलका शर्तहरूको अधीनमा रही ......पालिकाको वडा नं. ... मा ....उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्न मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति एक आपसमा बुझिलियौं ।

सम्झौताका शर्तहरू

१. समूहले कार्यविधिबमोजिम यस पालिकाको वडा नं. ...लाई मुख्य कार्यक्षेत्र बनाई ..... सम्बन्धी उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ ।

२. उल्लिखित बमोजिमको व्यवसाय सञ्चालन गर्न पालिकाले समूहलाई सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट सशर्त अनुदानस्वरूप प्राप्त भएको रकम रु. ..... तथा पालिकाबाट समूहलाई प्रदान गरिने रकम रु. ...... गरी

एकमुष्ट रु. .... (......... रूपैयाँ) उपलब्ध गराउनेछ । उक्त रकम समूहले बैंकमा रहेको समूहको खातामा समूहले जम्मा गर्नेछ।

३. कार्यविधिबमोजिम समूहले पेश गरेको व्यावसायिक प्रस्तावबमोजिमको क्रियाकलाप तथा खर्चको विवरणअनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नेछ ।

४. समूहले सञ्चालन गरेको उद्यम/व्यवसाय प्रत्यक्ष रूपमा पालिका तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको अनुगमनमा सञ्चालन हुनेछ।

५. व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि समूहले सामूहिक वा आवश्यकताअनुसार समूह वा भूगोलअनुसार एकल रूपमा समेत सञ्चालन गर्ने सम्वन्धमा पालिकासँग समन्वय गरी समूहको निर्णयानुसार गर्नेछ । समूहको निर्णयको प्रतिलिपि पालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

६. समूहले सञ्चालन गरेको उद्यम व्यवसायको कार्यान्वयनको अवस्थाबारे सामाजिक विकास मन्त्रालय, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सहजीकरण समिति र पालिकाबाट गरिने नियमित अनुगमनका क्रममा समूहले कार्यविधि तथा सम्झौताबमोजिम उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन नगरेको पाइएमा तथा उद्देश्यमूलक ढंगले रकमको प्रयोग गरेको नपाइएमा व्यवसायको दर्ता खारेज गरी उक्त रकम सरकारी बाँकीसरह असुलउपर गरिनेछ।

७. यो सम्झौता आजैका मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

८. यो सम्झौतामा लेखिएका कुरा यसैबमोजिम तथा अन्य कुराहरू कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न हामी दुवै पक्ष सहमत भई सम्झौतामा लेखिएका सर्तहरूको पालना दुवै पक्षबाट जिम्मेवारीपूर्वक गर्नेछौं भनी सहिछाप गर्ने,-

समूहको तर्फबाट,	गाउँपालिकाको तर्फबाट,
दस्तखत :	दस्तखत :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
मिति :	मिति :

अनुसूची- २

(दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

व्यावसायिक प्रस्तावको ढाँचा

.... उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा

श्री गौरीगञ्ज गाउँपालिकासमक्ष पेश गरिएको

.........सम्बन्धी उद्यम/व्यवसायको

व्यावसायिक प्रस्ताव

प्रस्ताव पेश गर्ने

....

गौरीगञ्ज गाउँपालिका, वडा नं. ...

१. समूहको नाम तथा ठेगाना:......................

२. सदस्यहरूको सामान्य परिचय:

सि. नं.	नामथर	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक/सीप योग्यता	हालको पेशा	यसअघि गरेको कुनै व्यावसायिक कामको अनुभव भए उल्लेख गर्ने

३. व्यवसायको नाम:

४. व्यवसायको उद्देश्य:

५. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थान:

६. व्यवसायको अनुमानित लागत:

७. व्यवसायमा गरिने लगानीको स्रोत:

(क) स्थानीय तहबाट अपेक्षा गरिएको रकम:

(ख) सदस्यहरूबाट संकलित रकम:

८. व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा गरिने प्रमुख क्रियाकलाप: (व्यवसायमा गरिने मुख्य-मुख्य कार्यहरू उल्लेख गर्ने। जस्तै:ढाका कपडा बुनाई व्यवसायको लागि तानको निर्माण र धागोको खरिद, मुढा, झल्ला, पटिया आदिको निर्माणका लागि लाग्ने कच्चा सामग्रीको खरिद, बिक्री वितरण गरिने स्थान वा पक्ष आदि)

९. अपेक्षित प्रतिफल: (वार्षिक रूपमा के-कति मूनाफा आर्जन गर्न सकिन्छ तथा सो मूनाफाबाट के कति समयभित्रमा लगानी उठाउन सकिन्छ आदि उल्लेख गर्ने)

१०. कार्यान्वयनमा आवश्यक पर्ने अनुमानित जनशक्ति: (आवधिक र पूर्णकालीन रूपमा रोजगारी प्राप्त गर्नसक्ने आवश्यक कर्मचारी वा जनशक्तिको संख्या उल्लेख गर्ने)

११. भावी योजना: (भविष्यमा गरिने अन्य कुनै व्यावसायिक योजना भए सो समेत उल्लेख गर्ने)

१२. अन्य कुराहरू: (अन्य कुराहरू भए उल्लेख गर्ने)

अनुसूची- ३

(दफा ३० (३) (ङ) सँग सम्बन्धित)

खर्च शीर्षकहरूमा वर्गीकरण

खर्च शिर्षक	रकम
प्राथमिकस्तरका कार्यक्रम	
तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी एवम प्रकाशन	
Digital App निर्माण	
विद्यालय स्तरोन्नति	
विद्यालय भर्ना	
शैक्षिक सामाग्री (कापी, कलम, ब्याग, साइकल आदि)	
विद्यालय पोशाक (ड्रेस, जुत्ता, मोजालगायत)	
कक्षा ६ देखि १२ सम्म अध्ययनरत बालिका तथा किशोरीहरूका लागि दिवा खाजावापत यसमा नेपाल सरकारबाट पाईरहेको हकमा दोहोरो गर्न नहुने	
कक्षा ६ देखि १२ सम्म अध्ययनरत बालिका तथा किशोरीहरूलाई साइकल खरिद (पैदल शैक्षिक संस्थाबाट घर आउने जाने ३० मिनटभन्दा टाढा भएको)	
स्वयंसेवक सहजकर्ता प्रोत्साहन भत्ता	

फोकल शिक्षक प्रोत्साहन भत्ता	
अभिभावक/शिक्षक शैक्षिक अभिमुखीकरण बैठकमा खाजा खर्च	
अनुमगन, मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन	
द्वितीयस्तरको कार्यक्रम	
सक्षम छोरी समूह बैठक र खाजा खर्च बापत	
बालबिबाह, लैंङ्गिक हिंसा र सामाजिक विभेद विरूद्धका सम्बन्धमा सचेतना कार्यक्रम	
अभिभावक र शिक्षकबीच अन्तरक्रिया	
तृतीयस्तरको कार्यक्रम	
किशोरी समूहका सदस्यहरूलाई तालिम	
सक्षम समूहका सदस्यहरूलाई सीपमुलक तालिम	
उद्यमशीलता विकास तालिम	
व्यवसायिक प्रस्ताव निर्माणणका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम	
उद्यम/व्यवसाय संचालनार्थ टेवा पूँजी/सामाग्री अनुदान	

अनुसूची-४

(दफा ३४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम .... समूहद्वारा सञ्चालित .... उद्यम/व्यवसायको सम्बन्धमा गौरीगञ्ज गाउँपालिकासमक्ष पेश गरिएको

प्रगति प्रतिवेदन

१. समूह वा सहकारीको नाम तथा ठेगाना:.....................

२. सदस्यहरूको सामान्य परिचय:

सि.नं.	नाम	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक/सीप योग्यता	यसअघि गरेको कुनै व्यवसायिक कामको अनुभव भए उल्लेख गर्ने

३. उद्यम/व्यवसायको नाम:

४. उद्यम/व्यवसायको उद्देश्य:

५. उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गरिएको स्थान:

६. उद्यम/व्यवसायको लागत:

७. उद्यम/व्यवसायको हालको चल अचल सम्पत्तिको अवस्था: (सबै चलअचल सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने)

८. उद्यम/व्यवसायमा प्रयोग गरिएको जग्गाको क्षेत्रफल:

९. उद्यम/व्यवसायमा प्रयोग गरिएको भवन सम्बन्धमा:

(क) आफ्नै: (आफ्नै भए प्राप्तिको स्रोत उल्लेख गर्ने)

(ख) भाडामा : (भाडामा भए भाडाको प्रतिमहिना दररेट उल्लेख गर्ने)

१०. उद्यम/व्यवसायमा गरिएको लगानीको स्रोत:

(क) सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त रकम:

(ख) स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम:

(ग) सदस्यहरूबाट संकलित रकम:

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम (भएमा स्रोत समेत खुलाउने):

११. उद्यम/व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा गरिएका क्रियाकलापमा भएको खर्चहरू: (व्यवसायमा गरिने मुख्य-मुख्य कार्यहरूमा भएका खर्चहरू क्रमैसँग उल्लेख गर्ने। जस्तै:- बाख्रा, बँगुर वा माग बमोजिमका कृषि उद्यमसँग सम्बन्धित खर्च साथै धागोको खरिद, मुढा, झल्ला, पटिया जस्ता सामाग्री उत्पादनमा लाग्ने स्थानीय कच्चा पदार्थ वा बाह्य बजारबाट खरिद गर्नुपर्ने कच्चा सामग्रीको खरिद, बिक्रीवितरण गरिने स्थान वा पक्ष आदि)

१२. कुल नाफा/नोक्सान:

१३. जनशक्ति: (आवधिक र पूर्णकालीन रूपमा रोजगारीमा रहेका कर्मचारी वा जनशक्तिको पद र संख्या उल्लेख गर्ने)

१४. भावी योजना: (भविष्यमा गरिने अन्य कुनै व्यावसायिक योजना भए सो समेत उल्लेख गर्ने)

१५. अन्य कुराहरू: (अन्य कुराहरू भए उल्लेख गर्ने) ।

प्रतिवेदक,

नेपाल राजपत्र

..........समूहले गौरीगञ्ज गाउँपालिकासमक्ष पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

सक्षम छोरी कार्यक्रम

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहको नामः गौरीगञ्ज गाउँपालिका

कार्यक्रम सञ्चालन भएको नाम र ठेगानाः

प्रतिवेदन पेश भएको आ.व. र महिनाः

१. क्रियाकलापगत विवरण

सि.नं.	क्रियाकलाप	लाभान्वित संख्या	कैफियत
		किशोरी	

२. कोष सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	गत महिनासम्मको मौज्दात	चालु महिनाको आम्दानी	आम्दानीको श्रोत	चालु महिनाको खर्च	खर्चको कारण	बाँकी मौज्दात	कैफियत

पेश गर्ने | रुजु गर्ने

दस्तखत : | दस्तखत :

नाम : नाम :

पद : पद : स्वयंसेवक सहजकर्ता/फोकल

शिक्षक

मिति : मिति :

कक्षा :

अनुसूची-५

(दफा ३४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

गौरीगञ्ज गाउँपालिकाले मन्त्रालय समक्ष पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

......................कार्यक्रम

चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहको नामः

कार्यक्रम सञ्चालन भएको नाम र ठेगानाः

प्रतिवेदन पेश भएको आ.व. र चौमासिक (प्रथम, द्वितीय र तृतीय):

१. क्रियाकलापगत विवरण

सि.नं.	क्रियाकलाप	लाभान्वित संख्या		कैफियत
		किशोरी	आमा	

२. कोष सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	गत चौमासिक सम्मको मौज्दात	चालु चौमासिक आम्दानी	आम्दानीको श्रोत	चालु चौमासिक खर्च	खर्चको कारण	बाँकी मौज्दात	कैफियत

पेश गर्ने — लेखा प्रमुख

प्रमाणित गर्ने — प्र.प्र.अ.

आज्ञाले,

खेमराज थापा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गौरीगाउँ राजपत्र