
परशुराम नगरपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या: ९ मिति: २०७७/०९/२४

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

स्थानीय सरकार

वालविकास केन्द्रको ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

१.प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसुची ८ को क्रमसंख्या ८ मा स्थानीय तहको अधिकार मध्ये आधारभूत तथा माध्यमिक तहको शिक्षाको ब्यवस्था रहेको साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २(ज)को उपखण्ड (१) र दफा १२ उपदफा (२) (क) मा प्रारम्भीक वालविकास केन्द्र सम्बन्धी भएको व्यवस्थाको सन्दर्भमा नगरपालिकामा रहेका

वालविकास केन्द्रहरुको वैज्ञानिक व्यवस्थापन तथा वालविकास केन्द्रहरुलाई नगरपालिकाको भुगोल, जनसंख्या तथा मातृ विद्यालयको दुरीका आधारमा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

परशुराम नगरपालिकाको विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन ऐन २०७६ को दफा ५४ बमोजिम परशुराम नगरकार्यपालिकाले वालविकास केन्द्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बनाएको छ ।

२.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “वालविकास केन्द्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) “प्रमुख” भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) “उपप्रमुख”भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) “मन्त्रालय” भन्नाले शिक्षा तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघ वा प्रदेशको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

अनुसूची २

(दफा ७ (२) संग सम्बन्धीत)

स्वयं अवकासको निवेदन

१ सहजकर्ताको नाम

२ स्थायी ठेगानाजिल्ला.....न.पावडा न.....

३ विद्यालयको नाम

४ जन्म मिति

५ नियुक्ति मिति

६ सेवा अवधिवर्ष.....महिना..... दिन

७ खाईपाई आएको पारिश्रमिक

निवेदक

नाम

हस्ताक्षर

मिति

प्रमाणिकरण मिति : २०७७/०९/२३

आज्ञाले

तारानाथ पनेरु

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची १

(दफा ७ (१) संग सम्बन्धीत)

विद्यालय छनौटको निवेदन

- १ सहजकर्ताको नाम
- २ स्थायी ठेगानाजिल्ला.....न.पावडा न.....
- ३ विद्यालयको नाम
- ४ जन्म मिति
- ५ जान चाहने विद्यालयको नाम
१.....
२.....
३.....
- ६ सेवा अवधिवर्ष.....महिना..... दिन
- निवेदक
नाम
हस्ताक्षर
मिति

- (ज) “वडा सचिव” भन्नाले नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्भन्तुपर्छ ।
- (झ) “वडा समिति” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको वडा समिति सम्भन्तु पर्छ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्भन्तु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ
- (ट) “शाखा” भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको शिक्षा शाखालाई जनाउनेछ ।
- (ठ) “शाखा अधिकृत” परशुराम नगरपालिकाको शिक्षा शाखाको शिक्षा अधिकृतवा सो काम गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।
- (ड) “विद्यालय” भन्नाले परशुराम नगरपालिकामा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयलाई जनाउनेछ ।

४.उद्देश्य:

१ प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा बालविकास केन्द्रको अनिवार्य रुपमा व्यवस्थापन गर्ने ।

२ भौगोलिक विकटता, जनसंख्याको आधारमा सामुदायिक बालविकास केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने।

५. लक्ष्य: नगरपालिकामा रहेका बालविकास केन्द्रहरुको शिशु संख्या, भौगोलिक विकटता, जनसंख्याका आधारमा वैज्ञानिक व्यवस्थापन गर्ने ।

६. हाल नगरपालिकामा रहेका बालविकास केन्द्रहरुको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. कुनै सामुदायिक विद्यालयमा बालविकास केन्द्र नभएको अवस्था भएमा नजिकको सामुदायिक बालविकास केन्द्रलाई सो विद्यालयमा

स्थानान्तरण गरिनेछ । प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा अनिवार्य रूपमा एउटा वालविकास केन्द्र हुनेछ ।

२. भौगोलिक विकटता, जनसंख्याको आधारमा सामुदायिक वालविकास केन्द्र राख्नुपर्ने भएमा वडा समितिको सिफारिस र नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार मातृ विद्यालयको शाखाको रूपमा सामुदायिक वालविकास केन्द्र राखिनेछन् ।

७. वालविकास सहजकर्ताहरूका लागि वालविकास केन्द्रमा काम गर्न देहाय

बमोजिमका शर्तहरू रहेका छन्:

१. सामुदायिक वालविकास केन्द्रमा कार्यरत वालविकास सहजकर्ताले आफूलाई पायक पर्ने कुनै विद्यालयमा जान चाहेमा अनुसूची १ बमोजिमको फाराम भरी नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

२. वालविकास सहजकर्ताहरूले कुनै पनि वालविकास केन्द्रमा काम गर्न नचाहि स्वयं अवकास लिन अनुसूचि २ बमोजिमको निवेदन दिएमा निजलाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको किस्ता अनुसार देहाय बमोजिमको सुविधा दिईनेछ:

क) २० वर्ष देखि माथी सेवा गरेका सहजकर्ताहरूले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलव

ख) १० वर्ष देखि २० वर्ष सम्म सेवा गरेका सहजकर्ताहरूले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलव

ग) १ वर्ष देखि १० वर्ष सम्म सेवा गरेका सहजकर्ताहरूले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलव माथी उल्लेखित कुनै पनि विकल्पमा सहमत नहुने वालविकास सहजकर्ताले नगरपालिकाले

तोकेको स्थानमा नियमानुसार हाजिरी भई यथाशिघ्र काम गर्नुपर्नेछ । यस प्रक्रिया अन्तर्गत वालविकास सहजकर्ताहरूको व्यवस्थापन गर्दा कुनै विद्यालयमा वालविकास सहजकर्ताको दरवन्दी रिक्त रहेमा सम्बन्धीत विद्यालय, वडा कार्यालयले नगरपालिकाको रोहवरमा रिक्त दरवन्दी नियमानुसार पदपूर्तिका लागि प्रक्रिया अगाडी वढाउनु पर्नेछ । व्यवस्थापन पश्चात कुनै पनि कारणले कुनै वालविकास सहजकर्ताको दरवन्दी रिक्त भएमा उक्त रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति नगरसभाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

८. नगरपालिका भित्र रहेका सम्पूर्ण वालविकास केन्द्रहरूको अनुगमन, व्यवस्थापनको पूर्ण जिम्मा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको हुनेछ ।

९. लागु हुने: यो कार्यविधि परशुराम नगरपालिका भित्र संचालित वालविकास केन्द्रमा मात्र लागु हुनेछ ।

१० अनुसूचि फाराम १ र २ लाई रोज्न प्रकासित भएको ३ महिना सम्म रोज्न मौका दिने, समयमा निवेदन नआएमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१०.बाधा अडकाउ फकाउने अधिकार: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न आएमा, यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै ब्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।