देवचुली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७ सख्या: १०

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८१/११/२८

प्रमाणिकरण मिति २०८१।११।२५

स्वीकृत मिति २०८१।११।२३

भाग २

शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः देवचुली नगरपालिकाको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, पूर्वाधार विकास लगायत समग्र शैक्षिक क्षेत्रको सुधारको लागि शिक्षा क्षेत्र सुधार कोषको स्थापना गरिएकोमा सो कोषको व्यवस्थित रुपले संरक्षण, संवर्द्धन, विकास तथा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ को अधिकार प्रयोग गरी शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ जारी गरिएको छ।

देवचुली नगरपालिका राजपत्र

परिच्छेद-१

प्रारम्भ तथा परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस कार्यविधिको नामः **"शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०८१"** रहेको छ।

२) यो कार्यविधि देवचुली नगरपालिका कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएपश्चात लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंङ्गले अर्को अर्थ नलागेमाः

क. **"कोष"** भन्नाले देवचुली नगरपालिकाद्वारा स्थापित शिक्षा सुधार कोषलाई सम्झनु पर्दछ।

ख. **"नगरपालिका"** भन्नाले देवचुली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग. **"शिक्षा विकास कोष सञ्चालक समिति"** भन्नाले दफा ५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

उद्धेश्य तथा कार्यक्रमहरु

३. कार्यक्रमको उद्धेश्यः १)यस कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य देवचुली नगरपालिकाबाट शिक्षा क्षेत्रमा गरिने लगानीलाई एकीकृत र व्यवस्थित गरी बढी उपयोगी, पारदर्शी बनाई गाउँको समग्र शैक्षिक विकासमा गुणात्मक सुधार गर्नु हो

२) कार्यक्रमका अन्य उद्धेश्यहरु देहाय वमोजिम हुनेछन्।

क. शिक्षामा पहुँचको विकास गर्नु।

ख. विद्यालयको शैक्षिक तथा भौतिक वातारण सुधार एवम् विकास गर्नु।

ग. विद्यालयमा सिप सहितको शिक्षाको सुनिश्चितताको लागि सहयोग गर्नु।

४. शिक्षा सुधारकोष परिचालन हुने क्षेत्र तथा कार्यक्रमहरुः १) कोषको परिचालन मुख्यतः देवचुली नगरपालिकाका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर विकासको क्षेत्रमा हुनेछ।

२) शिक्षा सुधार कोषको रकममार्फत तपसिलका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, गराउने र सञ्चालन गर्न सहयोग वा सहकार्य गरिनेछ।

क. शिक्षाका मूलधारमा आउन नसकेको बालबालिकाहरुलाई मूलधारमा ल्याउने कार्यक्रम

ख. गरीव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति कार्यक्रम।

ग. सामुदायिक विद्यालयहरुको भौतिक पूर्वाधार विकासका कार्यक्रम।

घ. विद्यालय समायोजन प्रोत्साहन तथा व्यवस्थापन।

ङ. प्रविधिमैत्री सिकाइ र डिजिटल लर्निङ तथा सोको पूर्वाधार व्यवस्थापन।

च. सिप सहितको शिक्षा।

छ. संस्थागत विद्यालयहरुको शैक्षिक वातावरण सुधारका कार्यहरु ।

ज. सामाजिक उत्तरदयित्व वहनमा संस्थागत विद्यालयहरुसँग सहकार्य ।

झ. कार्यरत शिक्षकहरुको लागि विषयगत तालिम सञ्चालन।

ञ. शिक्षणमैत्री वातावरणका लागि शिक्षक, अभिभावक सचेतना कार्यक्रमहरु सञ्चालन ।

ट. अनौपचारिक शिक्षा तथा तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन।

ठ. बालविकासका लागि आवश्यक सामाग्रीहरु व्यवस्थापन तथा स्व- अध्ययन सामाग्री छपाई।

ड. बालविकासका लागि प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरु सञ्चालन।

ढ. विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम।

ण. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका लागि विशेष किसिमका सिप तथा क्षमतामूलक तालिमको सञ्चालन।

त. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका लागि विशेष शिक्षा सञ्चालन।

थ. विद्यार्थीहरुलाई व्यक्तिगत, पारिवारिक, सामुदयिक सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धि सिप र जीवन उपयोगी ज्ञान दिन, तालिम, छलफल, अन्तरक्रिया विशेष सप्ताह जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन।

द. विद्यार्थी संख्या र कक्षाको अनुपातमा शिक्षक दरबन्दी कम रहेका विद्यालयहरुमा शिक्षक व्यवस्थापन।

ध. विद्यार्थी, शिक्षक र अभिभावक समेतका लागि अध्ययन अवलोकन भ्रमण ।

न. आवश्यकताको आधारमा शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान।

ऩ. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन।

५. कोष सञ्चालन सम्बन्धि संस्थागत संरचनाः १) यस कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय वमोजिमको कोष सञ्चालक समिति रहनेछ।

क. नगरप्रमुख	संयोजक
ख. नगर उपप्रमुख	सदस्य
ग. नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः	सदस्य
घ. नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
ङ. नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखः	सदस्य
च. नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य
छ. शाखामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीः	सदस्य सचिव

६. समितिको काम , कर्तव्य र अधिकारः १) कोष सञ्चालन सम्बन्धमा दफा ५ बमोजिमको समितको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. कोष वृद्धिका लागि विभिन्न क्षेत्रबाट सहयोग प्राप्त गर्ने ।

ख. तोकिएका क्षेत्र तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालनका निर्णय गरी कार्यान्वयनका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

ग. कोषको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ. आवश्यकतानुसार विशेषज्ञहरुबाट सल्लाह तथा सुझाव प्राप्त गर्ने ।

२) समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बैठकको आयोजना गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

शिक्षा सुधार कोषको स्रोत सम्बन्धी व्यवस्थाः

७. कोषमा संचित हुने रकमः १) शिक्षा सुधार कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु संकलन गरिनेछः

क) नगरपालिकाबाट उपलब्ध रकम,

ख) नगरसभा तथा नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरुबाट प्रदान रकम,

ग) अन्य राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्रदान गरिएको रकम,

घ) नगरपालिका कर्मचारी तथा शिक्षकहरुबाट प्राप्त रकम,

ङ) कुनै व्यक्ति विशेषले स्वेच्छाले प्रदान गरिएको रकम,

च) अन्य रकम ।

८. आह्वान गर्न सक्नेः १) कोष सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार दफा ७ बमोजिमको कोषको रकम व्यवस्थापनको लागि सार्वजनिक रुपमा सूचना आह्वान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -४

कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

९.कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः कोषको सञ्चालनमा आधारभूत विधि एवं प्रक्रिया नगरसभाले स्वीकृत गरेको बजेटको सिमा र परिधिभित्र रही कोष सञ्चालन समितिको निर्णय बमोजिमको हुनेछ ।

१०.प्रतिवेदन पेश गर्नेः यस कोषको सञ्चालनको अवस्था, कोषबाट सञ्चालित कार्यक्रमको उपलब्धि लगायत लक्षित समूहसम्म कार्यक्रम पुगे नपुगेको यकिन गरी नगरपालिका समक्ष नगर शिक्षा अनुगमन समितिले प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-५

कोष सञ्चालन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

११. कोषको खाता सञ्चालन तथा लेखा परीक्षणः १) नगरपालिकाको विविध खर्च खाता अन्तर्गत एक शैक्षिक सुधार कोष रहने छ। सो खाता सञ्चालन अन्य खाता सरह हुनेछ।

२) समितिको निर्णय बिना कोषको रकम खर्च गरिने छैन।

परिच्छेद ६

बाधा अड्चन फुकाउ तथा खारेजी र बचाउ

१२.कार्यविधि संशोधनः यस कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।

१३ बाधा अड्चन फुकाउः यस कार्यविधि अनुसारको कार्यान्वयनमा केहि बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले फुकाउन सक्नेछ।

१४ खारेजी र बचाउ: १) नगर कार्यपालिकाबाट नगर शिक्षा कोष सम्बन्धी अर्को व्यवस्था तथा स्वीकृत भए पश्चात यस कार्यविधि खारेज भएको मानिनेछ।

२) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र उल्लेख नभएको विषयमा नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ। तर,यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

आज्ञाले
दिबाकर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देवचुली नगरपालिका राजपत्र