

सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

..... पालिकामा आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि पारिएको मुसहर समुदायका बालिका तथा किशोरीहरूको शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गर्न, सामाजिक सचेतना जगाउन, सीप तथा क्षमता विकास मार्फत नेतृत्वदायी भूमिकामा पुऱ्याउन र उनीहरूका अभिभावकहरूलाई आर्थिक रूपमा स्वावलम्बी र सशक्त बनाई बालविवाह एवं लैङ्गिक हिंसा मुक्त समाज निर्माण गर्न बृहत् कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले;

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

...

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि पालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) “अभिभावक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमका बालिका र किशोरीको आमाबुबा, हजुरआमा, हजुरबुबा, दाजु दिदी, काका, काकी, मामा, माइजु र अन्य पालनपोषण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले अभिभावकत्व ग्रहण गरेको व्यक्तिसमेतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “आमा” भन्नाले लक्षित समुदायका किशोरी र बालिकाको आमालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीय तहको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

- (घ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने सक्षम छोरी कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "कार्यक्रम सहजीकरण समिति" भन्नाले दफा ३० बमोजिम गठनको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (च)
- (छ) "किशोरी" भन्नाले १० वर्ष देखि १९ वर्ष सम्मका छोरीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) सक्षम छोरी भन्नाले
- i. **शैक्षिक सक्षमता (Educational Empowerment)**
 - ✓ विद्यालयमा भर्ना हुनु मात्र नभई कम्तिमा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा सफलतापूर्वक पूरा गर्नु ।
 - ✓ आफ्नो हक-अधिकार र सामाजिक परिवेशलाई बुझ्न सक्ने गरी सचेत र शिक्षित हुनु ।
 - ii. **आर्थिक स्वावलम्बन (Economic Independence)**
 - ✓ परम्परागत ज्याला मजदुरीको चक्रबाट बाहिर निस्केर कुनै निश्चित सीप (Vocational Skill) मा दखल राख्नु वा रोजगार स्वरोजगार तर्फ अग्रसर हुनु ।
 - ✓ आफ्नो खुट्टामा उभिएर परिवार र समुदायको आर्थिक उन्नतिमा योगदान दिन सक्ने हुनु ।
 - iii. **सामाजिक नेतृत्व र निर्णय क्षमता (Social Leadership)**
 - ✓ बालविवाह, दाइजो र जातीय विभेद जस्ता कुप्रथाहरूको विरुद्धमा आवाज उठाउन सक्ने हुनु ।
 - ✓ परिवार र समाजका महत्वपूर्ण निर्णयहरूमा सक्रिय सहभागिता र नेतृत्वदायी भूमिका खेल्न सक्नु ।
- (झ) "प्रदेश" भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "विद्यालय" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको विद्यालय सम्झनु पर्छ ।

- (ठ) "लक्षित समुदाय" भन्नाले स्थानिय तहमा बसोबास गर्ने मुसहर समुदायका बालिका, किशोरी र तिनका अभिभावकलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "प्रविधि सहयोग" भन्नाले सीप विकास तालिम प्राप्त सक्षम समूहलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुरूपका फिर्ता गर्नु नपर्ने सामग्री सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) "वित्तिय संस्था भन्नाले "सीप विकास तालिम प्राप्त सक्षम समूहलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने ऋण प्रदान गर्ने बैंक, सहकारी संस्था र लघुवित्त संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "स्थानीय तह" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

कार्यक्रमका क्षेत्र र कार्यक्रम विस्तार सम्बन्धी व्यवस्था

१ कार्यक्रमका क्षेत्रहरू: स्थानीय तहले लक्षित वर्गको हित र सशक्तीकरणका लागि देहायका तीन क्षेत्रमा एकीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछः

(क) शिक्षा: अनिवार्य भर्ना, अतिरिक्त कक्षा (ट्युसन) र शैक्षिक सामग्री सहयोग ।

(ख) सीप विकास: आयआर्जन र जीविकोपार्जनका लागि तालिम, प्रविधि सहयोग र वित्तिय संस्थामा आबद्धता

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

२ कार्यक्रमको उद्देश्य: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) लक्षित समुदायका सबै छोरीहरूलाई विद्यालय तहसम्मको शिक्षामा शतप्रतिशत पहुँच र अनिवार्य आबद्धता सुनिश्चित गर्नु ।

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

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

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

३ कार्यक्रम सञ्चालन र विस्तार गरिने: (१) मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान र कार्यक्रम कार्यान्वयनका शर्त बमोजिम लक्षित समुदायका लागि कार्यक्रम सञ्चालन र विस्तार गरिनेछ।

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

४ बजेटको व्यवस्थापन र सञ्चालन: (१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बजेट साझेदारी देहाय बमोजिम हुनेछ:-

५ बजेट साझेदारी: (१) चालु आ.व. २०८२/८३ मा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कोशी प्रदेश सरकार (सामाजिक विकास मन्त्रालय) बाट प्राप्त ३० लाख र यस पालिकाबाट ३० प्रतिशत (९ लाख) बजेट साझेदारी हुनेछ।

६ (२) विनियोजित बजेट स्वयंसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकको प्रोत्साहन भत्ता, आवश्यकता बमोजिमका शैक्षिक सामग्री, दिवा खाजा र सक्षम समूहलाई प्रविधि सहयोग तथा सामाजिक परिचालन र सशक्तीकरण लगायतका विभिन्न कार्यक्रममा खर्च गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट व्यवस्थापनको सहभागीतामा कानून बमोजिम मान्यता प्राप्त कुनै इच्छुक संघसंस्थाबाट प्रस्ताव आएमा कार्यपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिम बजेट साझेदारी गराउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदेश मन्त्रालयबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षमा विनियोजित अन्तर-सरकारी वित्त हस्तान्तरण मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहमा प्राप्त बजेट भए बमोजिम हुनेछ।

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

(६) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि साझेदारी भएको बजेटको खर्च शिर्षकहरूका सम्बन्धमा अनुसूची ३ बमोजिमका कृयाकलापमा खर्च गर्न सकिन्छ।

परिच्छेद - ३

विद्यालय भर्ना तथा शैक्षिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

७ बालिकालाई विद्यालय भर्ना: (१) स्थानीय तहले लक्षित समुदायका विद्यालय जाने उमेरका प्रत्येक बालिकालाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय भर्नाका लागि स्थानीय तहको शिक्षा शाखाले अभिभावकलाई जिम्मेवार बनाई सम्बन्धित विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन, समन्वय एवम् सहकार्य गराउनु पर्नेछ। 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 बालिकालाई स्वयमसेवक सहजकर्ता मार्फत समुदायमै अतिरिक्त ट्युसन कक्षा सञ्चालन गराउनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय भर्ना भएका बालिकाका लागि आवश्यक पर्ने विद्यालय पोशाक, शैक्षिक सामग्री तथा दिवा खाजा लगायतका सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

- ८ **किशोरीहरूलाई विद्यालय भर्ना:** (१) विद्यालय जाने उमेर नाघिसकेका तथा विद्यालयको अध्ययन बीचैमा छाडेर बसेका किशोरीहरूलाई विद्यालयमा पुनःभर्ना भई अध्ययन कार्यका लागि स्थानीय तहले प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यका लागि अभिभावकलाई जिम्मेवार बनाई सम्बन्धित विद्यालयलाई आवश्यक निर्देशन, समन्वय एवम् सहकार्य गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमका किशोरीहरू तथा निरन्तर विद्यालय जाने गरेका किशोरीहरूको शैक्षिक अवस्थामा सुधारका लागि स्वयमसेवक सहजकर्ताबाट समुदायमै अतिरिक्त ट्युसन कक्षा सञ्चालन गरिनेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमका किशोरीहरू तथा निरन्तर विद्यालय जाने गरेका किशोरीहरूका लागि विद्यालय पोशाक, शैक्षिक सामग्री तथा दिवा खाजा लगायतका सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

परिच्छेद - ४

सक्षम छोरी र सक्षम समुह सम्बन्धी व्यवस्था

- ९ **सक्षम छोरी समुह गठन:** (१) विद्यालयमा अध्ययनरत लक्षित समुदायका किशोरीहरू सम्मिलित रहनेगरी लक्षित समुदाय बसोबास भएको प्रत्येक वडामा एक सक्षम छोरी समुह गठन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समुह गठन देहाय बमोजिमको हुनेछः-
- | | |
|----------------|---------|
| (क) संयोजक | —एकजना |
| (ख) सह-संयोजक | —दुईजना |
| (ग) सचिव | —एकजना |
| (घ) सह-सचिव | —एकजना |
| (ङ) कोषाध्यक्ष | —एकजना |

(च) सदस्य

— वडाका अन्य सबै किशोरी

तर लक्षित समुदायमा रहेको वडामा सात जनाभन्दा कम किशोरीको संख्या भएमा अन्य वडामा गठन हुने सक्षम छोरी समुहमा आवद्ध वा समायोजन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुहका सबै पदहरूमा समुहमा आवद्ध किशोरीहरू सर्वसम्मतीका आधारमा चयन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समुह गठन गर्दा वडाभित्रको लक्षित समुदायका अपाङ्गता भएका किशोरीलाई समावेशी ढङ्गले सम्मिलित गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि स्वयमसेवक सहजकर्ताले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(६) विद्यालयको अध्ययन अवधि पुरा भई वा अन्य कुनै कारणले समुहमा आवद्ध कुनै सदस्यले समुह छाडेमा समूहको संयोजकले स्वयमसेवक सहजकर्तालाई सो को जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) वा (ङ) मध्ये समुहका कुनै पदाधिकारीले पद छाड्न चाहेमा समूहको संयोजकले स्वयमसेवक सहजकर्ता जानकारी दिई पद छाड्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम पद छाडेका पदाधिकारीहरू समुहका सदस्यको रूपमा रहनेछन् र तत्पश्चात बस्ने समुहको मासिक बैठकमा नयाँ पदाधिकारी चयन गर्नु पर्नेछ ।

१० सक्षम छोरी समुहको काम कर्तव्य र अधिकार: दफा ९ बमोजिम समुहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) विद्यालय जाने उमेर समुहभित्रका लक्षित समुदायका सबै बालिकाहरूलाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना गराउन सहयोग गर्ने,

(ख) लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीहरू विद्यालयमा नियमित अध्ययनमा गए नगएको बारे स्वयमसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षक लाई जानकारी गराउने,

- (ग) आफू बस्ने गाउँ, टोल र बस्तीमा लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीको शिक्षामा पहुँचका लागि आ-आफना 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 पोशाक तथा विद्यालय पठनपाठनमा किताब, कापी, स्टेशनरी लगायतका सामग्रीहरूको आवश्यकता पहिचान गरी स्वयमसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकलाई जानकारी गराउने,
- (च) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरी उपर हुनसक्ने वा भइरहेको कुनै बाल विवाह वा लैंगिक हिंसा सम्बन्धी गतिविधिको सूचना प्राप्त भएमा स्वयमसेवक 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 रूपमा बस्नु पर्नेछ। बैठक बस्दा बैठकका सहभागि र आमन्त्रीतलाई समेत खाजाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

(२) लक्षित समुदायका आमा र किशोरी सम्मिलित हुने गरी उपदफा (१) बमोजिमको समुह गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ:-

- (क) संयोजक — एकजना
- (ख) सह-संयोजक (एक जना आमा र एक जना किशोरी) — दुईजना

(ग) सचिव	— एकजना
(घ) सह-सचिव	— एकजना
(ङ) कोषाध्यक्ष	— एकजना
(च) सदस्य	—सबै आमाहरू

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) का पदहरूमा एकै परिवारका सदस्य नरहने गरी सर्वसम्मतिक आधारमा चयन गर्नु पर्नेछ। त्यसरी चयन भएको पदाधिकारीहरूमा संयोजक आमा हुँदा किशोरी कोषाध्यक्ष हुन पर्ने र संयोजक किशोरी हुँदा आमा कोषाध्यक्ष हुने गरी चयन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समुह गठन गर्दा स्थानीय तहको लक्षित समुदायका अपाङ्गता भएका किशोरी र किशोरीका आमालाई समावेशी ढङ्गले सम्मिलित गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि स्वयमसेवक सहजकर्ताले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(५) कुनै कारणले उपदफा (१) बमोजिमको समुहमा आवद्ध कुनै सदस्यले समुह छाडेमा स्वयमसेवक सहजकर्तालाई सो को जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) वा (ङ) मध्ये समुहका कुनै पदाधिकारीले पद छाड्न चाहेमा स्वयमसेवक सहजकर्तालाई जानकारी दिई पद छाड्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (५) बमोजिम पद छाडेका पदाधिकारीहरू समुहका सदस्यको रूपमा रहनेछन् र तत्पश्चात बस्ने समुहको मासिक बैठकमा नयाँ पदाधिकारी चयन गर्नु पर्नेछ।

१२ **समक्ष समुह गठनका आधार:** (१) सक्षम समुहका आमाहरूको छनौटका लागि देहाय बमोजिमको आधार लिनु पर्नेछ:-

(क) लक्षित समुदायको हुनुपर्ने,

- (ख) २० वर्ष उमेर पुरा भई ५९ वर्ष उमेर ननाघेको हुनुपर्ने,
- (ग) बालिका र किशोरीलाई अनिवार्य विद्यालयमा भर्ना गराएको हुनुपर्ने,
- (घ) बालिका र किशोरीलाई नियमित रूपमा विद्यालय पठाएको हुनुपर्ने,
- (ङ) किशोरी छोरीको आमा भए सो छोरी सक्षम छोरी समुहको सदस्य भएको हुनुपर्ने,
- (च) समूहमा बस्ने चाहना, आवश्यकता र उद्यम व्यवसाय प्रतिको अभिरुची भएको,
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आधार लिँदा लक्षित समुदायका महिला निसन्तान वा एकल महिला भएमा निज महिलालाई सक्षम समुह सदस्यमा बस्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(३) सक्षम समुहका किशोरी छनौटका लागि देहाय बमोजिमको आधार लिनु पर्नेछः-

- (क) लक्षित समुदायको हुनुपर्ने,
- (ख) १६ वर्ष उमेर पुरा भई १९ वर्ष उमेर ननाघेको,
- (ग) समूहमा बस्ने चाहना, आवश्यकता र उद्यम व्यवसाय प्रतिको अभिरुची भएको,
- (घ) सक्षम छोरी समुहको सदस्य भएको ।

१३ बैठक र निर्णय विधि: सक्षम समुहको बैठक व्यवस्थापन र निर्णयका विधि देहाय बमोजिम हुनेछन्

- (क) समुहको बैठक प्रत्येक महिना कम्तिमा एकपटक बस्नुपर्नेछ। समूहको निर्णयले मासिक बचत संकलन र परिचालन गर्न सक्नेछ।
- (ख) समुहको संयोजकले तोकेको मिति र समयमा समुहको बैठक बस्नेछ,
- (ग) समुहको संयोजकले समुहको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। संयोजकको अनुपस्थितिमा समुहको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

- (घ) स्वयमसेवक सहजकर्ता बैठकको आमन्त्रित सदस्य हुनेछ र बैठक सञ्चालनका लागि समुहको संयोजकलाई आवश्यक सल्लाह र सुझाव प्रदान गर्नेछ,
- (ङ) सरोकारवाला जो सुकै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समुहको बैठकमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ,
- (च) सर्वसम्मतिबाट समुहको बैठकको निर्णय गर्नु पर्नेछ,
- (छ) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समुह आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । सो कार्यविधि तयारीका सम्बन्धमा स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका शाखाले समन्वय र सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

१४ समुह दर्ता गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको समुह सम्बन्धित स्थानीय तहमा उद्देश्य र कारण खुलाई दर्ता हुनुपर्नेछ ।

१५ सीप विकास तालिम प्रदान गरिने: (१) विद्यालय जाने उमेर नाघिसकेका र विद्यालय जानबाट बञ्चित लक्षित समुदायका १६ देखि १९ वर्ष भित्रका किशोरी र लक्षित समुदायका आमाहरूलाई उनीहरूको रूची र चाहना बमोजिमको सीप विकास तालिम प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सीप विकास तालिम लिएका किशोरी तथा आमाहरूलाई जीविकोपार्जन सहायताका लागि स्थानीय तहले उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रविधि उपलब्ध गराउदै आवश्यक पूंजी व्यवस्थापनका लागि वित्तीय संस्थामा आबद्ध गराउनुपर्नेछ ।

(४) सीप विकास तालिम सञ्चालनका लागि कार्यक्रम सहजीकरण समितिको निर्णय बमोजिम स्थानीय तहको महिला बालबालिका शाखाले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१६ व्यावसायिक प्रस्ताव पेस गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिमको तालिम प्राप्त गरेका सक्षम समुहका पदाधिकारी र सदस्यहरूले देहायको कागजातहरू संलग्न गरी तालिम लिइएको विषय सम्बद्ध व्यावसायिक प्रस्ताव सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ:-

- (क) स्थानीय तहमा दर्ता भएको दर्ता प्रमाणपत्र (समुह दर्ता गर्ने प्रशासनिक व्यवस्था नभएका स्थानीय तहहरूको हकमा आवश्यक नपर्ने),
- (ख) अनुसूची-२ को ढाँचा बमोजिमको विस्तृत विवरण सहितको व्यावसायिक प्रस्ताव,

- (ग) (२) व्यावसायिक प्रस्तावमा सामान्यतया: देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्नेछ:-
- (घ) समुहको नाम, सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, उमेर, व्यावसायिक अनुभव लगायतका कुराहरू समेटिएको संक्षिप्त विवरण,
- (ङ) व्यवसायको नाम, उद्देश्य, सञ्चालन गरिने स्थान,
- (च) लागत, लगानी स्रोत र अपेक्षित प्रतिफल,
- (छ) प्रमुख क्रियाकलाप,
- (ज) कार्यान्वयनमा आवश्यक अनुमानित जनशक्ति,
- (झ) भावी योजना,
- (ञ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

१७ प्रस्तावको स्वीकृति, प्रविधि सहयोग र वित्तीय संस्थामा आबद्धता: (१) दफा १६ बमोजिम पेश भएको व्यावसायिक प्रस्तावको औचित्यपूर्ण जाँचबुझ गरी कार्यक्रम सहजीकरण समितिले स्वीकृत गर्नेछ।

(२) स्वीकृत भएको व्यावसायिक प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहबाट प्रविधि सहयोग, न्यूनतम बिउपूँजी रकम निर्धारण गरी अधिक पूँजी आवश्यक भएमा वित्तीय संस्थामा आबद्ध गराउनुपर्नेछ।

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

१८ खाता सञ्चालन विधि: (१) स्वीकृत भएको व्यावसायिक प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्नका लागि सक्षम समुहले नजिकैको बैङ्क, वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थामा सक्षम समुहको नाममा खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

उदाहरण: खाताको नाम: सक्षम समुह,(स्थानीय तह वा टोलको ठाउँको नाम)..... राखि खोल्न सकिनेछ।

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

परिच्छेद - ५

फोकल शिक्षक र स्वयमसेवक सहजकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

१९ फोकल शिक्षक र स्वयमसेवक सहजकर्ता: (१) कार्यक्रमको लक्षित समुदायका बालिका र किशोरीलाई विद्यालयमा नियमितताका सम्बन्धमा निगरानी गर्न र बालिकाको गुणस्तरीय सिकाईको निरन्तर अवलोकन गरी स्थानीय तहमा प्रतिवेदनको कार्य गर्न फोकल शिक्षकलाई जिम्मेवारी दिईनेछ।

(२) सक्षम छोरी समुह र सक्षम समुह परिचालनमा सहजीकरण, सचेतना कार्यक्रम, सीपमूलक तालिम लगायतका सामाजिक परिचालन जस्ता कार्यमा सहयोग गर्न, बालिका र किशोरीलाई आवश्यकताका आधारमा समुदायमै समूहमा अतिरिक्त ट्यूशन पढाउन र विद्यालयमा नियमितता भए नभएको सम्बन्धमा निगरानी समेतका लागि स्वयमसेवक सहजकर्तालाई परिचालन गरिनेछ। लक्षित समुदायमा विद्यालय जाने छोरी भएका ५०० सम्म घरधुरीमा एकजना स्वयमसेवक सहजकर्ता र सो भन्दा माथि भएमा थप एकजना गरी संख्याका आधारमा बढीमा दुईजना सम्म सहजकर्ताको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

२० स्वयमसेवक सहजकर्ताको योग्यता: स्वयमसेवक सहजकर्ता पदमा उम्मेदवार हुनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक मात्र योग्य हुनेछ:-

- (क) १८ वर्ष उमेर पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको महिला,
- (ख) मानसिक सन्तुलन नबिग्रेको,
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) १२ कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

२१ विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम स्वयमसेवक सहजकर्ता पदमा पदपूर्तिको लागि १५ दिनको म्याद राखी स्थानीय तहले वेबसाइट तथा अन्य सञ्चार माध्यममा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट गर्दा लक्षित समुदायलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

२२ स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: स्वयमसेवक सहजकर्ताको छनौटका आधार देहाय बमोजिम शैक्षिक योग्यता, कार्यानुभव र अन्तरवार्ता परीक्षाबाट हुनेछ:-

(क) शैक्षिक योग्यताबापत १० अंक देहाय अनुसार हुनेछ:

१. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत ७ अंक

२. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा एक तह माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत थप ३ अंक:

(ख) कार्यानुभव बापत १० अंक

सामाजिक परिचालनसंग सम्बन्धित कार्य अनुभव बापत

१ एक वर्ष सम्मको अनुभव ५ अंक

२ २ वर्ष सम्मको अनुभव ७ अंक

३ २ वर्ष भन्दा माथी १० अंक

(ग) अन्तर्वार्ता बापत ३० अंक

प्रस्तुतिकरण	विषयवस्तुको ज्ञान	व्यक्तित्व	लक्षित	समुदायको	
--------------	-------------------	------------	--------	----------	--

			छोरी वा बुहारी भएमा	
५	१०	५	१०	

स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट समिति गठन: (१) यस कार्यविधि अनुसार निर्धारित पदमा स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट गर्नका लागि शैक्षिक योग्यता परीक्षण र अन्तर्वार्ता लिई सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट समिति हुनेछः-

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

आठौँ तहको कर्मचारी

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

(ग) स्थानीय तहमा कार्यरत शाखा अधिकृत (सातौँ तह) १ जना -सचिव

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

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

(ख) उम्मेदवारहरूको दरखास्त संलग्न गरी अभिलेख राख्ने,

(ग) स्वयमसेवक सहजकर्ताका लागि आवेदन पेश गरेका उम्मेदवारहरूको शैक्षिक योग्यता परीक्षण गरी अंक प्रदान गरी सिलबन्दी गर्ने ।

(घ) स्वयमसेवक सहजकर्ताका लागि आवेदन पेश गरेका उम्मेदवारहरूको अन्तर्वार्ता लिई पदाधिकारीहरूले अन्तर्वार्तामा छुट्टाछुट्टै अंक प्रदान गरी सिलबन्दी गर्ने ।

(ड) खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमको कार्य समाप्ति पछि अन्तिम मुल्याङ्कनका लागि स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने।

२३ स्वयमसेवक सहजकर्ताको छनौट: स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट समितिको सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वयमसेवक सहजकर्ता छनौट सम्बन्धी वैकल्पिक सूची सहितको अन्तिम नजिता प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२४ स्वयमसेवक सहजकर्ता काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधि बमोजिम परिचालित स्वयमसेवक सहजकर्ता र फोकल शिक्षकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालय समय बाहेक कम्तिमा हफ्ताको दुई दिन वा कार्यक्रम सहजीकरण समितिको निर्णय बमोजिमको अवधि सम्म समुदायस्तरमै सामुहिक ट्युसन पढाउने, 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 छात्रवृत्तिमा तथा अन्य सेवा सुविधामा छोरीहरूको पहुँच बढाउन सहजीकरण गर्ने गराउने,
- (घ) लक्षित समुदायका आमाहरूलाई आर्थिक सबलीकरणका कार्यक्रम तथा नेतृत्व विकास र क्षमता विकास लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- (ङ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह लगायत विभिन्न संघ संस्थाका लक्षित कार्यक्रमलाई यसै कार्यक्रमसँग आबद्ध गरी एकिकृत कार्यक्रमको रूपमा 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 किशोरी माथि हुन लागेको लैङ्गिक हिंसा जस्ता आपराधिक घटनाको सूचना पाए तुरुन्त नजिकैको प्रहरी कार्यालयमा खबर गर्ने,

- (ज) सक्षम छोरी समुह र सक्षम समुह गठन गर्नमा सहजीकरण गर्ने,
 - (झ) सक्षम छोरी समुह र सक्षम समुहबाट भएको निर्णयको जानकारी कार्यक्रम सहजीकरण समितिलाई गराउने,
 - (ञ) बालिका तथा किशोरीले विद्यालयमा नियमित हाजिर भई अध्ययन गरे नगरेको अभिलेख राख्ने । यसरी विद्यालय नजाने बालिक तथा किशोरीलाई के कुन कारणले विद्यालयमा नगएको पत्ता लगाई त्यसको सामाधानका लागि सरोकारवाला सँग समन्वय गरी विद्यालय जाने वातावरण मिलाउने
 - (ट) कार्यविधि बमोजिम स्थानीय तहबाट आएका निर्देशन पालना गर्ने ।
 - (ठ) पालिकामा नियमित प्रतिवेदन गर्ने ।
- फोकल शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- (ड) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालय भर्ना गर्ने गराउने
 - (ढ) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीको अभिभावकलाई शिक्षाको महत्व बुझाउँदै बालिका तथा किशोरीलाई अनिवार्य पठनपाठन गराउन जानकारी गराउने,
 - (ण) लक्षित समुदायका बालिका तथा किशोरीलाई विद्यालयमा नियमित उपस्थिति भएनभएको यकिन गरी नियमितताका लागि अभिभावक र स्वयम बालिकालाई सहजीकरण र परामर्श गर्ने ।
 - (त) विद्यालय भर्ना भएका सबै बालिका तथा कशोरीका लागि लाग्ने न्यूनतम शुल्क पोशाक र आवश्यक स्टेशनरीको व्यवस्था गर्न स्थानीय तहसँग सहजीकरण गर्ने,
 - (थ) लक्षित समुदायका छोरीहरूको अध्ययनलाई गुणस्तरीय बनाउने व्यवस्था गर्ने गराउने

- २५ सेवा-सुविधा सम्बन्धमा: (१) सेवा करारमा नियुक्त स्वयमसेवक सहजकर्ताको सेवा सुविधा स्थानीय तहसँग भएको कारार बमोजिम हुनेछ । त्यसैगरी फोकल शिक्षकलाई थप जिम्मेवारी दिँदा स्थानीय तहले निर्णय गरी प्रोत्साहन भत्ता दिनसक्नेछ ।
- २६ स्वयमसेवक सहजकर्ताको पद रिक्त हुने अवस्था: देहायको अवस्थामा स्वयमसेवक सहजकर्ताको पद रिक्त हुनेछ:-
- (क) निजको लिखित राजीनामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएमा,
 - (ख) निजले आफ्नो पद अनुकुलको आचरण पालना नगरेको भनी पुष्टि भएमा,
 - (ग) निजले आफ्नो करारीय दायित्व वा निजसँग भएको करारको शर्तहरूको पालना नभएको भनी पुष्टि भएमा,
 - (घ) निजले यस कार्यविधि बमोजिमको कर्तव्य र आचार संहिताको पालना नगरेमा
 - (ङ) निज उपर कुनै फौजदारी अभियोग प्रमाणित भएमा,
 - (च) निजको मानसिक सन्तुलन बिग्रिएमा वा अन्य कुनै गम्भिर स्वास्थ्यका कारण निज आफ्नो दायित्व पुरा गर्ने अवस्था नभएमा,
 - (छ) निजको मृत्यु भएमा ।

परिच्छेद - ६

कार्यक्रम सहजीकरण समिति

- २७ कार्यक्रम सहजीकरण समितिको गठन र काम, कर्तव्य तथा अधिकार: (१) कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहमा उक्त कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समेत गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम सहजीकरण समिति हुनेछ:-
- (क) स्थानीय तहका उपप्रमुख/उपाध्यक्ष - संयोजक
 - (ख) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष - सदस्य
 - (ग) स्थानीय तहका शिक्षा शाखाका प्रमुख - सदस्य
 - (घ) स्थानीय तहका उद्यम तथा रोजगार शाखाका प्रमुख - सदस्य

- (ड) स्वयमसेवक सहजकर्ता - सदस्य
 (च) फोकल शिक्षक - सदस्य
 (छ) स्थानीय तहका महिला बालबालिका शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव
 (२) कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहका प्रमुख दफा(१)बमोजिमको समितिको संरक्षक हुनेछन्।
 (३) उपदफा (१) बमोजिम समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) व्यावसायिक प्रस्तावको जाँचबुझ: सक्षम समूहबाट प्राप्त व्यावसायिक प्रस्तावहरूको औचित्य, लागत र सम्भाव्यता जाँचबुझ तथा स्वीकृत गरी कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन दिने। (ग) तालिम तथा सीप व्यवस्थापन: लक्षित वर्गको रुचि र बजारको मागका आधारमा सीपमूलक तालिम सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने।

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

(ड) बजेट वर्गीकरण: कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटलाई अनुसूची-३ बमोजिमका खर्च शीर्षकहरूमा वर्गीकरण गरी आगामी बर्षको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्ने/गराउने।

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

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

(ज) समन्वय र सहजीकरण: कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आउने व्यावहारिक कठिनाइहरू फुकाउन विभिन्न सरोकारवाला निकायहरू बीच आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।

(झ) बिउ पूँजीको अनुगमन: व्यवसाय सञ्चालनका लागि समूहलाई उपलब्ध गराइएको प्रविधि सहयोग र बिउ पूँजी (Seed Money) दिईएको भएमा सोको सही सदुपयोग भए/नभएको नियमित अनुगमन गर्ने।

(ञ) तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन: लक्षित समुदायको प्रत्येक घरधुरीको विस्तृत तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने व्यवस्थाका साथै सबै बालिका र किशोरीको शैक्षिक र सामाजिक गतिविधि झल्किने प्रोफाइल तयार गर्न लगाउने। आर्थिक सबलीकरणका कार्यक्रम पश्चात् लक्षित समुदायका आमा र किशोरी स्वरोजगार वा रोजगारीमा आबद्ध भए भन्ने विवरण सहितको डिजिटल अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

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

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

परिच्छेद - ७

विविध

२८ विद्यालयको दायित्व: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई सफल बनाउन सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

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

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

(ग) नियमितता र प्रोत्साहन: लक्षित समुदायका विद्यार्थीहरूको विद्यालयमा नियमित उपस्थिति सुनिश्चित गर्न अभिभावकहरूसँग निरन्तर संवाद गर्ने र उनीहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने।

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

(च) अनुगमन र समन्वय: कार्यक्रम सहजीकरण समितिले गर्ने अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने र विद्यालयको स्रोत-साधन (कक्षाकोठा, खेलमैदान आदि) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमका गतिविधिमा प्रयोग गर्न सहजीकरण गर्ने।

२८ लेखा र लेखा परीक्षण: कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिएको खर्च तथा कोषको लेखा राख्ने व्यवस्था र लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२९ कार्यक्रमको कार्यान्वयन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धित स्थानीय तहबाट हुनेछ।
(२) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रमको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि मन्त्रालयले आवश्यक सहजीकरण, समन्वय र सहकार्य गर्नेछ।

३० अनुगमन र प्रतिवेदन: (१) समय-समयमा मन्त्रालय र आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहबाट समेत कार्यक्रमको अनुगमन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमनमा विद्यालय, सक्षम छोरी समुह, सक्षम समुह, स्वयमसेवक सहजकर्ता, र फोकल शिक्षकले आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्नु पर्नेछ।

(४) महिला बालबालिका शाखाले कार्यक्रमको प्रभावकारीता तथा कोषको रकम खर्च भएको सम्बन्धमा प्रत्येक तिन-तिन महिनामा पालिका, कार्यक्रम सहजीकरण समिति र मन्त्रालय समक्ष प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ। साथै पालिकाले मन्त्रालय सहितको सहभागितामा वार्षिक रूपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

- ३१ बाधा अड्काउ फुकाउने: स्थानीय तहले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा आउने बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
- ३२ अनुसूची हेरफेर: स्थानीय तहले आवश्यकता बमोजिम अनुसूची हेरफेर गर्न सक्नेछ।
- ३३ संशोधन तथा खारेजी: यस कार्यविधिको संशोधन तथा खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

.....पालिका र समुह.....बीच
.....उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा भएको

सम्झौता-पत्र

आज मिति गतेका दिनमापालिका (यसपछि “पालिका” भनिएको) र सक्षम समुह, (यसपछि “समुह” भनिएको) बीच सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ (यसपछि “कार्यविधि” भनिएको) बमोजिम तपसिलका शर्तहरूको अधिनमा रहीपालिकाको वडा नं. ... माउद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्न मन्जुर भई यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति एक आपसमा बुझिलियौं ।

सम्झौताका शर्तहरू

१. समुहले कार्यविधि बमोजिम यस पालिकाको वडा नं. ...लाई मुख्य कार्यक्षेत्र बनाई सम्बन्धी उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ ।
२. उल्लिखित बमोजिमको व्यवसाय सञ्चालन गर्न पालिकाले समुहलाईप्रविधि र बिउपूँजी उपलब्ध गराउनेछ । उक्त रकम समूहले बैंक/वित्तीय संस्था/सहकारीमा रहेको समुहको खातामा जम्मा गर्नेछ ।
३. कार्यविधि बमोजिम समुहले पेश गरेको व्यावसायिक प्रस्ताव बमोजिमको क्रियाकलाप तथा खर्चको विवरण अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नेछ ।
४. समुहले सञ्चालन गरेको उद्यम/व्यवसाय प्रत्यक्ष रूपमा पालिका तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको अनुगमनमा सञ्चालन हुनेछ ।
५. समुहले सञ्चालन गरेको उद्यम व्यवसायको कार्यान्वयनको अवस्थाबारे सामाजिक विकास मन्त्रालय, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सहजीकरण समिति र पालिकाबाट गरिने नियमित अनुगमनका क्रममा समुहले कार्यविधि तथा सम्झौता बमोजिम उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन

नगरेको पाइएमा तथा उद्देश्यमूलक ढंगले रकमको प्रयोग गरेको नपाइएमा व्यवसायको दर्ता खारेज गरी बिउपूँजी र प्रविधिमा भएको लागत रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

६. यो सम्झौता आजैका मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

७. यो सम्झौतामा लेखिएका कुरायसै बमोजिम तथा अन्य कुराहरू कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि हामी दुवै पक्ष सहमत छौं र यस सम्झौतामा लेखिएका सर्तहरूको पालना दुवैपक्षबाट जिम्मेवारीपूर्वक गर्नेछौं भनी सहिच्छाप गर्ने,-

समूहको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नामथर:

पद:

मिति:

रोहवर

हस्ताक्षर:

नामथर:

ठेगाना:

मिति:

....पालिकाको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नामथर:

पद:

कार्यालय:

मिति:

रोहवर

हस्ताक्षर:

नामथर:

पद:

कार्यालय:

अनुसूची-२

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

व्यावसायिक प्रस्तावको ढाँचा

..... उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा

श्री.....पालिकासमक्ष

पेश गरिएको

.....सम्बन्धी उद्यम/व्यवसायको

व्यावसायिक प्रस्ताव

प्रस्ताव पेश गर्ने

.....

..... पालिका, वडा नं. ...

१. समुहको 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 उद्देश्यः
५. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानः
६. व्यवसायको अनुमानित लागतः
७. व्यवसायमा गरिने लगानी र प्रविधिको स्रोतः
 - (क) स्थानीय तहबाट अपेक्षा गरिएकोः
 - (ख) सदस्यहरूबाट संकलित रकमः
 - (ग) वित्तिय संस्थाबाट प्राप्त गर्ने ऋण रकमः
८. व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा गरिने प्रमुख क्रियाकलापः (व्यवसायमा गरिने मुख्य-मुख्य कार्यहरू उल्लेख गर्ने। जस्तैः ढाका कपडा बुनाई व्यवसायको लागि तानको निर्माण र धागोको खरिद, मुढा, झल्ला, पटिया, बंगुर पालन, बेतबाँसका सामग्री उतपादन, प्रविधिसंग सम्बन्धित व्यवसाय आदिको निर्माणका लागि लाग्ने कच्चा सामग्रीको खरिद, बिक्री वितरण गरिने स्थान वा पक्ष आदि)
९. अपेक्षित प्रतिफलः (वार्षिक रूपमा के-कति मूनाफा आर्जन गर्न सकिन्छ तथा सो मूनाफाबाट के कति समयभित्रमा लगानी उठाउन सकिन्छ आदि उल्लेख गर्ने)
१०. भावी योजनाः (भविष्यमा गरिने अन्य कुनै व्यावसायिक योजना भए सो समेत उल्लेख गर्ने)
११. अन्य कुराहरूः (अन्य कुराहरू भए उल्लेख गर्ने)

अनुसूची-३

(दफा ३२ को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

खर्च शिर्षकहरूमा वर्गिकरण

खर्च शिर्षक	रकम
प्राथमिक स्तरका कार्यक्रम	
तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी एवम प्रकाशन	
Digital App निर्माण E-attendance / E- profile/ MIS software लगायत	
विद्यालय स्तरोन्नती	
विद्यालय भर्ना अभियान	
शैक्षिक सामग्री (कापी, कलम, ब्याग, साइकल आदी)	
विद्यालय पोशाक (ड्रेस, जुता, मोजा लगायत)	
कक्षा ६ देखी १२ सम्म अध्ययनरत बालिका तथा किशोरीहरूका लागि दिवा खाजा । यसमा नेपाल सरकार बाट पाईरहेको हकमा दोहोरो गर्न नहुने	
कक्षा ६ देखी १२ सम्म अध्ययनरत बालिका तथा किशोरीहरूलाई साइकल खरिद (पैदल शैक्षिक संस्थाबाट घर आउने जाने २ कि.मि. भन्दा टाढा भएकोमा)	
स्वयमसेवक सहजकर्ता प्रोत्साहन भत्ता नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम स्केल भन्दा कम नहुने गरी दिन सकिने	

फोकल शिक्षक प्रोत्साहन भत्ता आवश्यकता हेरी अतिरिक्त थप जिम्मेवारीमा आधारित रही तोक्नसक्ने	
अभिभावक/शिक्षक शैक्षिक अभिमुखीकरण बैठकमा खाजा खर्च	
अनुमगन, मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन	
द्वितीय स्तरको कार्यक्रम	
सक्षम छोरी समुह बैठक र खाजा खर्च बापत	
बालबिवाह, लैङ्गिक हिंसा र सामाजिक विभेद विरुद्धका सम्बन्धमा सचेतना कार्यक्रम	
अभिभावक र शिक्षक बीच अन्तरक्रिया	
तृतीय स्तरको कार्यक्रम	
किशोरी समुहका सदस्यहरूलाई तालिम	
सक्षम समुहका सदस्यहरूलाई सीपमुलक तालिम	
उद्यमशीलता विकास तालिम	
व्यवसायिक प्रस्ताव निर्माणका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम	
उद्यम/व्यवसाय संचालनार्थ टेवा पूँजी/सामाग्री अनुदान	
सम्बन्धित शाखामा अभिलेख व्यवस्थापनका लागि आवश्यक ल्यापटप, प्रन्टर लगायतका सामाग्री	

अनुसूची-४
(दफा ३६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ बमोजिम समुहद्वारा सञ्चालित उद्यम/व्यवसायको सम्बन्धमा.... पालिका समक्ष पेश
गरिएको
प्रगति प्रतिवेदन

१. समुहको नाम तथा ठेगाना:.....
२. सदस्यहरूको सामान्य परिचय:

सि.नं.	नामथर	ठेगाना	उमेर	शैक्षिक/सीप योग्यता	यसअघि गरेको कुनै व्यावसायिक 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) स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम:
- (ख) सदस्यहरूबाट संकलित रकम:
- (ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम (वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त ऋणको स्रोत समेत खुलाउने):
११. उद्यम/व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा गरिएका क्रियाकलापमा भएको खर्चहरू: (व्यवसायमा गरिने मुख्य-मुख्य कार्यहरूमा भएका खर्चहरू क्रमसँग उल्लेख गर्ने। जस्तै:- बाखा, बँगुर वा माग बमोजिमका कृषि उद्यमसँग सम्बन्धित खर्च साथै धागोको खरिद, मुढा, झल्ला, पटिया बँगुर पालन, बेतबाँसका सामग्री उत्पादन, प्रविधिसँग सम्बन्धित व्यवसाय जस्ता सामग्री उत्पादनमा लाग्ने स्थानीय कच्चा पदार्थ वा बाह्य बजारबाट खरिद गर्नुपर्ने कच्चा सामग्रीको खरिद, बिक्रीवितरण गरिने स्थान वा पक्ष आदि)
१२. कुल नाफा/नोक्सान:
१३. भावी योजना: (भविष्यमा गरिने अन्य कुनै व्यावसायिक योजना भए सो समेत उल्लेख गर्ने)
१४. अन्य कुराहरू: (अन्य कुराहरू भए उल्लेख गर्ने) ।

...