



## मार्मा गाउँपालिका राजपत्र

खण्ड:९

संख्या: १३

मिति: २०८३/३/१०

भाग:२

अनाथ बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच सुनिचित गर्न अध्यक्ष संरक्षण  
कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

गाउँ कार्यपालिकामा पेश मिति: २०८३/३/१०

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८३/३/१०

प्रमाणिकरण मिति: २०८३/३/१०

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८३/३/१०

मार्मा गाउँपालिका  
लटिनाथ दार्चुला  
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

अनाथ बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच सुनिचित गर्न अध्यक्ष संरक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,

२०८३

### प्रस्तावना

मार्मा गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को लागि स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मार्मा गाउँपालिका भित्रका आमाबुबा दुवै नभएका टुहुरा बालबालिकाका लागि खाना आवास तथा पठनपाठनमा सहयोग पुर्याई बालबालिकाहरूको मौलिक हकको सुनिश्चितता गर्न आवश्यक कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को जको १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि मार्मा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८३/३/१० गतेको बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यस कार्यविधिको नाम अनाथ बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच सुनिचित गर्न अध्यक्ष संरक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३ रहने छ । यो कार्यविधि मार्मा गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि गाउँपालिका भित्र लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
  - क) “गाउँपालिका” भन्नाले मार्मा गाउँपालिकालाई जनाउने छ ।
  - ख) “अध्यक्ष” भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउने छ ।
  - ग) प्रमुख प्रशासक अधिकृत” भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।
  - घ) “शाखा प्रमुख” भन्नाले मार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई जनाउने छ ।
  - ङ) “टुहुरा” भन्नाले आमा बुबा दुवै बितेका, बुबाको मृत्यु भई आमाले दोस्रो विवाह गरी साहारा विहिन भएका परिवारका बालबालिकालाई बुझाउने छ ।
  - च) “संरक्षक” भन्नाले अनाथ बालबालिकाको अभिभावक वा अभिभावक बिहिन बालबालिकाको हकमा आफूसँग राखी पालपोषण गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
  - छ) “आर्थिक सहायता” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम टुहुरा बालबालिकालाई दिइने नगद सहायतालाई जनाउने छ ।

### ३. आर्थिक सहायता वितरण प्रक्रिया

- १) काले आफ्नो क्षेत्रभित्रका टुहुरा बालबालिकाको लगत सङ्कलन गर्न गाउँपालिकाको वेबसाइट र अन्य सामाजिक सञ्जालमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको आधारमा टुहुरा बालबालिका वा निजको संरक्षकले सूचनामा उल्लेख गरिए बमोजिमका कागजात प्रमाणसहित तोकिएको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।
- ३) प्राप्त निवेदन उपर दफा ४ बमोजिमको समितिले छानबिन गरी अन्तिम नामावली एकिन गर्नुपर्ने छ ।
- ४) आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न योग्य बालबालिकाहरूको बैङ्क खातामार्फत सहायता रकम भुक्तानि गर्नुपर्ने छ ।
- ५) आर्थिक सहायता प्राप्त गरेका बालबालिकाको नामावलीसहित सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

### ४. निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू (१) मारमा गाउँपालिकाको अन्तरगतका ५ वर्ष पुरा भई १६ वर्ष ननाघेका टुहुरा बालबालिका वा निजको संरक्षकले देहाय बमोजिमका कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्ने छः

- क) स्वयम् वा अभिभावक वा संरक्षकको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन ।
- ख) विद्यार्थीको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग) बुबाको मृत्युभई आमाले अर्को विवाह गरी छोडेको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- घ) मृतक आमाबुबाको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ङ) अभिभावक वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- च) अभिभावक वा विद्यार्थीको नाम र हिसाब नम्बर देखिने बैङ्कको चेकको प्रतिलिपि
- छ) विद्यालयमा हाल अध्ययन गरिरहेको सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसपत्र ।

### ५. आर्थिक सहायता व्यवस्थापन समिति १) टुहुरा बालबालिकालाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन देहायका पदाधिकारी रहेको एक समिति रहने छः

- क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष : संयोजक
- ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- ग) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

६. टुहुरा बालबालिकाहरूलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरू: (१) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम भर्ना भएका विद्यार्थीहरूलाई निम्नानुसारका सेवा सुविधाहरू स्थानीय सरकारले उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- क. तोकिए बमोजिमको विद्यालय पोशाक बार्षिक १ जोर
- ख. मौसम अनुसारको पातलो र न्यानो लुगाफाटो बार्षिक १/१ जोर
- ग. दैनिक प्रयोगका सरसफाई सामग्रीहरू
- घ. कक्षा अनुसार पाठ्यपुस्तक, कापी कलम, स्कुल ब्याग लगायतका आवश्यक सम्पूर्ण शैक्षिक सामग्रीहरू
- ड. नगद रकम

७ अभिभावक वा संरक्षकको कर्तव्य: (१) विद्यार्थीका अभिभावक वा संरक्षकले देहाय अनुसारको कर्तव्य निर्वाह गर्नुपर्नेछ:

- क. गाउँपालिकाबाट प्राप्त नगस वा जिन्स समान सम्बन्धित बालबालिकाको लागि मात्र प्रयोग वा खर्च गर्नुपर्ने
- ख. गाउँपालिकाको कार्यालयले बोलाएको बेला अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने
- ग. आ-आफ्नो बालबालिकाको खानपिन, पढाइ र सरसफाइको बारेमा ध्यान दिनुपर्ने
- घ. विद्यालय लामो बिदाको समयमा बालबालिकालाई अनतिरिक्त सिकाइको बातावरण तयार गर्नुपर्ने
- ड. बालबालिकाको स्वास्थ्य पोषणको बन्दोबस्त मिलाउनुपर्ने ।

#### ख) आर्थिक सहायता

- क) कार्यविधि बमोजिम टुहुरा बालबालिकाको लगत सङ्कलन गरी गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- ख) टुहुरा बालबालिकाको लागि आवश्यक लत्ताकपडा शैक्षिक सामग्री खेल सामग्री खाद्यान्न आदिको आपूर्ति तथा व्यवस्थापन गर्ने दातृ निकायहरूको खोजि गर्ने ।

#### परिच्छेद २

आर्थिक सहायता, भुक्तानी र विविध

ग) आर्थिक सहायता: (१) टुहुरा बालबालिकालाई देहाय बमोजिमको आर्थिक सहायता प्रदान गरिने छ:

| क्र. स. | टुहुराको किसिम | आर्थिक सहायताको रकम |
|---------|----------------|---------------------|
|---------|----------------|---------------------|

|    |                                                                         |           |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| १. | आमाबुबा दुबै बितेका वा बुबाको मृत्यु भै<br>आमाले अर्को विवाह गरेको भएमा | रु २०,००० |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------|

घ) **रकम भुक्तानी:** दुहुरा बालबालिकाले पाउने रकम निजको वा निजको संरक्षक बैङ्क खाता मार्फतमात्र भुक्तानी दिइने छ ।

ड) **सहायताको लागि योग्य नहुने:** १) देहायको बालबालिका यस कार्यविधि बमोजिमको पाउने सहायता भुक्तानीको लागि योग्य हुने छैन:

क) ५ वर्ष मुनिको र १६ वर्ष पुरा गरेको बालबालिका

ख) मार्मा भन्दा बाहिरका नागरिकको छोरछोरी भएमा

ग) विद्यालयमा अध्ययनरत नरहेको

घ) दफा ४ बमोजिमका प्रमाण पत्र पेश नगर्ने

ड) मार्मा गाउँपालिकाभन्दा बाहिरका विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिका

च) **बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धि व्यवस्था:** यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका सबै बुँदाहरूको अन्तिम व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

छ) **परिमार्जन तथा संशोधन:** यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका व्यवस्था तथा आधारहरूलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट जुनसुकै बखत परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सकिने छ ।

अनुसूची १  
दफा ३ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित  
निवेदनको नमूना

मिति:

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
मार्मा गाउँपालिका

विषय: आर्थिक सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा तहाँ पालिकाको मिति २०..../..../....गते प्रकाशित सूचना अनुसार मार्मा गाउँपालिका वडा नं. ....बस्ने श्री.....र श्रीमती.....को छोरा/छोरीको आमा / बुबाको मृत्यु भएको र जीवित आमा / बुबा, अपाङ्ग गरिव/ ज्येष्ठ नागरिक भएकाले, निज विद्यार्थीको अभिभावक नभएका कारण मैले पालनपोषण तथा संरक्षण गरेकाले निज विद्यार्थीलाई नियमानुसार तहाँ गाउँपालिकाबाट पराप्त गर्नुपर्ने आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइ दिनहुन हुन सादर अनुरोध छ । साथै संरक्षकले/ अभिभावकले निर्वाह गर्नुपर्ने जिम्मेवारी पूर्ण रूपले बहन गर्न प्रतिबद्ध रहेको व्यहोरा जानकारी गराउँदै आवश्यक कागजपत्र सहित यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदन साथ संलग्न कागजपत्रहरू:

- क. विद्यार्थीको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ख. मृतक आमा बुबाको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. अभिभावक वा संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- घ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- ड. संरक्षकको चेकको फोटोकपी

निवेदक

नाम:

ठेगाना:

मोबाइल नं.

आज्ञाले

धुडेनुदु डुशुी  
डुडुख डुशुसकीड अडुकृत