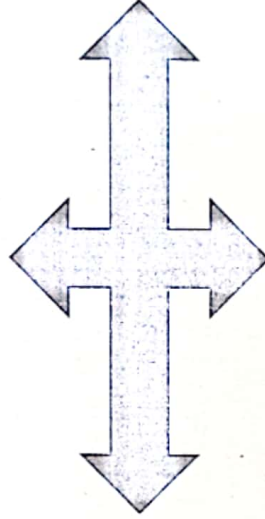




दशरथचन्द दलित क्षमता विकास तथा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१



नगरकार्यपालिका बैठक बाट पारित २०८१।०२।१४



दशरथचन्द नगरपालिका  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
गढी, बैतडी



## दशरथचन्द्र दलित क्षमता विकास तथा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना : आर्थिक , सामाजिक सांस्कृतिक रूपले पछि परेका दशरथचन्द्र नगरपालिकाका दलितहरूको ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धि तथा आर्थिक रूपले विपन्न, गरिब, दयनीय, कमजोर अवस्था भएका दलितहरूलाई आर्थिक भौतिक सहयोग मार्फत उनीहरूको जिविकोपार्जन, आर्थिक उन्नति, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान अभिवृद्धि गराउनका लागि दलित लक्षित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउनको लागि दशरथचन्द्र दलित क्षमता विकास तथा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१ बनाइएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम दशरथचन्द्र दलित क्षमता विकास तथा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएकै दिन देखि लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा :

- क) "कार्यालय" भन्नाले दशरथचन्द्र नगरकार्यपालिकाको कार्यालय भन्ने बुझनुपर्दछ ।
- ख) "दलित" भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगले सूचिकृत गरेका जातजाती र सुचिकृत बाहेकका हकमा सम्बन्धित स्थानिय निकायको सिफारिसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित भनी प्रमाणित जातजातीलाई सम्झनुपर्छ ।
- ग) "सञ्चालक तथा कार्यान्वयन समिति" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालक समिति लाइ बुझनुपर्दछ ।
- घ) " अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति" भन्नाले कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने समिति लाइ बुझनुपर्दछ ।
- ङ) संस्था भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भइ संचालनमा रहेका गैर सरकारी संस्था वा सहकारी संस्था सम्झनुपर्दछ ।



## कार्यक्रमको उद्देश्य तरिका

३. कार्यक्रमको उद्देश्य: कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) दलितको ज्ञान सिप र दक्षता अभिवृद्धि गरी शिक्षा स्वास्थ्य आयआर्जन र रोजगारी लगायतका क्षेत्रमा पहुँच वृद्धि तथा अवसरहरू सिर्जना गर्ने ।
- ख) दलितहरूको परम्परागत पेशा व्यवसायको आधुनिकीकरण तथा विविधिकरणको माध्यमबाट उनीहरूलाई आर्थिक रूपमा आत्मनिर्भर बनाउने ।
- ग) सामाजिक राजनीतिक आर्थिक सशक्तिकरण गरी जातिय आधारमा दलित माथि हुने विभेदहरूको अन्त्य गर्ने ।
- घ) आर्थिक रूपले अति विपन्न दलितहरूका लागि खाद्यान्न आवास को व्यवस्था गर्ने ।

## ४. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तरिका

- क) परम्परागत सिप अभिवृद्धि कार्यक्रम: परम्परागत रूपमा दलितले गर्दै आएका पेशा व्यवसायहरूमा थप दक्षता अभिवृद्धि गरी व्यावसायिक र आधुनिक पेशा बनाउनका लागि दक्षता तथा सिप अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन गरी क्षमता विकास गराउने र रोजगारीमा आवद्ध गर्ने ।
- ख) आर्थिक रूपमा अति विपन्न दलितहरूको लागि वडाको सिफारिस तथा नगरकार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम आवास तथा अन्य पुर्वाधार निर्माण को कार्य गर्ने ।
- ग) सचेतना अभिवृद्धि सहयोग कार्यक्रम: प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएका तथा दलित सम्बद्ध वा दलित उत्थान सम्बन्धी उद्देश्य भइ सोही क्षेत्रको कार्य अनुभव भएका संघ संस्था वा कार्यालय मार्फत दलित सचेतना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।





घ) दलित बालबालिका तथा युवा विचगलाइ शिक्षा सरकारी सेवा वा अन्य सेवा वा परीक्षा तयारी अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति कार्यक्रम वा प्रशिक्षण कक्षाहरु सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

ड) दलित लक्षित कार्यक्रम नगरकार्यपालिकाको निर्णयअनुसार प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको सिमाभित्रको रकम संघसंस्था, गैर सरकारी संस्था वाट प्रस्ताव आह्वान गरी सोझै खरिद मार्फत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### सञ्चालक तथा कार्यान्वयन समिति को गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार

#### ५. सञ्चालक तथा कार्यान्वयन समिति को गठन:

१. कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन समिति रहनेछ:

क) नगरकार्यपालिकामा दलित समुदायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको सदस्य : संयोजक

ख) नगरकार्यपालिका मध्ये दलित समुदायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने सबै सदस्यहरु : सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य

घ) योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा प्रमुख : सदस्य

ड) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

#### ६. सञ्चालक तथा कार्यान्वयन समिति को गठन काम कर्तव्य र अधिकार: दफा ५

बमोजिम समितिको प्रचलित कानून अनुसार रहने गरी देहाय बमोजिम काम कर्तव्य र अधिकार रहनेछ :

क) कार्यक्रम सञ्चालको क्षेत्र छनौट गर्ने ।

ख) लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौटको आधार वा मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यक्रमको लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट एवं संख्या निर्धारण गर्ने ।



- ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यप्रक्रियाहरूको त्रिका क्षेत्र लक्षित वर्ग छनौट लगायतका कार्य गर्ने र सो सम्बन्धमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
- घ) संघ संस्था मार्फत गरिने कार्यक्रमका सम्बन्धमा आवश्यक छनौट प्रक्रिया सञ्चालन गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको चरणमा निरन्तर अनुगमन गरी सो सम्बन्धमा उत्तरदायित्व वहन गर्ने ।
- ङ) लाभग्राहीबाट प्राप्त प्रस्ताव वा आवेदन वा कागजात वा प्रमाणहरू वा व्यावसायिक योजना वा आर्थिक वा प्राविधिक प्रस्तावको प्रचलित कानून बमोजिम विश्लेषण मुल्यांकन गरी स्वीकृत गर्ने ।
- च) समितिबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

#### परिच्छेद ४

#### ७ लाभग्राहीको छनौट:

- क) लाभग्राही सम्बन्धित स्थानीय तहमा कम्तीमा ६ महिना देखि बसोबास गरिरहेको र व्यवसाय सञ्चालनको लागि सीप भएको तर पूँजीको अभाव भएका दलितको हकमा वडाको सिफारिस
- ख) संस्थाको हकमा विनियम वा विधान
- ग) कार्यक्रम को लागत अनुमान
- घ) अनुदान सहायताको लागि व्यवसाय दर्ता सिप सिकेको प्रमाणपत्र करचुक्ता प्रमाणपत्र
- ङ) गै स स तथा संस्थाले सम्पन्न गर्ने कार्यक्रम मा पनि लाभग्राही वडाको सिफारिस वा कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन समिति को सिफारिस बमोजिम हुनेछ ।



## परिच्छेद ५

### खर्च व्यवस्थापन तथा अनुगमन र मुल्यांकन

#### ८ खर्च व्यवस्थापन:

- क) कार्यक्रमको भुक्तानी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन र नगरकार्यपालिकाको निर्णय र आवश्यक विल भरपाइ कागजातहरूको आधारमा हुनेछ ।
- ख) खर्चको पारदर्शिता कायम गर्ने लेखांकन गर्ने लेखापरीक्षण गराउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी कार्यालय को हुनेछ ।
- ग) भुक्तानी दिदा नियमानुसार करकट्टी गरी भुक्तानी दिनुपर्ने छ ।
- घ) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका क्रममा उठेका कानुनी र सामाजिक जिम्मेदारी र उत्तरदायित्व सञ्चालक समिति को हुनेछ ।
- ङ) समितिले सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व कानूनको आधारमा मात्र कार्यक्रम गर्नेछ ।
- च) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यान्वयन भएको कार्यक्रमले निर्धारित उद्देश्य पुरा गरेको छ, छैन कानून बमोजिम छ, छैन लक्षित वर्गको हित हित भएको छ भनी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- छ) भुक्तानी का अन्य शर्त प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### ९ अनुगमन र मुल्यांकन समिति:

- क) नगर उप प्रमुख : संयोजक
- ख) नगरकार्यपालिकाले तोकेको नगरस्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका २ जना कार्यपालिका सदस्य : सदस्य
- ग) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये नगरप्रमुखले तोकेको १ जना दलित: सदस्य
- घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- ङ) विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धित शाखा प्रमुख : सदस्य
- च) सामाजिक बिकास शाखा प्रमुख : सदस्य
- छ) योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव



१०. यस कार्यविधिलाइ कार्यान्वयन गर्न तथा थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट कार्यविधिमा थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्ने छ ।

११. कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा तथा अस्पष्टता र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा विरोध आएमा बाधा अड्काउ फुकाउने काम नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१२. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुको हकमा यसै वमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

  
आज्ञाले

जगदिश प्रसाद जोशी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
नगर कार्यपालिका