



भद्रपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

प्रदेश नं १ झापा नेपाल

भद्रपुर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६ भद्रपुर, आष्टिन ०७ गते, २०७९ साल, संख्या ४

भाग २

भद्रपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

भद्रपुर नगरपालिकाबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका  
लागि प्रकाशन गरिएकोछ ।

"अन्तर-पुस्ता ज्ञान हस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९"

२१८३

गणेश पोखरेल

लग्नर प्रमुख

## अन्तर-पुस्ता ज्ञान हस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, भद्रपुर नगरपालिका

पारित मिति २०७९/०६/०२

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०६/०६

### प्रस्तावना

भद्रपुर नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई समाजमा रहेका जेष्ठ नागरिकहरूका ज्ञान, सीप तथा अनुभवहरूलाई पछिल्लो पुस्तामा हस्तान्तरण गर्न सहयोग पुग्ने गरी भद्रपुर नगरपालिकाले 'अन्तर-पुस्ता ज्ञानहस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि' बनाइ लागू गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा '१०२' ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी 'अन्तर-पुस्ता ज्ञान हस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९' जारी गरिएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

##### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम 'अन्तर-पुस्ता ज्ञान हस्तान्तरण तथा व्यवस्थापन

सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९' रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई समाजमा रहेका जेष्ठ नागरिकहरूका ज्ञान, सीप र अनुभवहरू पुस्तान्तरण गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको छ।

ग. यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

घ. यो कार्यविधि भद्रपुर नगरपालिकाभर लागू हुनेछ।

##### २. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क. "नगरपालिका" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख. "नगरकार्यपालिका" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग. "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा र सामाजिक विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

२१८३

गणेश पोखरेल  
लग्नर प्रमुख  
भद्रपुर नगरपालिका

घ. "विद्यालय" भन्नाले भद्रपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक, धार्मिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड. "जेष्ठ नागरिक" भन्नाले, ७० वर्ष उमेर पुरा भएका, सेवा निवृत्त राष्ट्रसेवक शिक्षक, कर्मचारी तथा कुनै पेशा, व्यवसाय, धर्म कला र संस्कृतिसँग जानकार व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद - २

### कार्य संचालन प्रकृया

३. कार्य संचालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. कार्यलयले वार्षिक रूपमा तिस दिनको सूचना दिइ जेष्ठ नागरिकको सूची तयार गर्नेछ ।
- ख. शाखाले विद्यालय र जेष्ठ नागरिक बिचमा समन्वय र सहजिकरण गराउँने कार्य गर्नेछ ।
- ग. विद्यालयमा कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक अतिरिक्त कृयाकलापको रूपमा कक्षा आठ, नौ र दशमा पढ्ने विद्यार्थीहरूलाई सहभागि गराई जेष्ठ नागरिकबाट ज्ञान, सीप अनुभव आदान प्रदान गर्ने कार्य गरिन्छ ।
- घ. विद्यालयमा जानुभन्दा पहिला जेष्ठ नागरिकले आदान प्रदान गर्ने चाहेको विषयमा केन्द्रित भई कम्तिमा दश वटा बुँदाहरु लिखित वा मौखिक रूपमा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । उक्त बुँदाहरु सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानध्यापक समक्ष प्रेशित गर्ने कार्य शाखाको हुनेछ ।
- ड. प्रधानध्यापकबाट सहमति प्रदान भए बमोजिम जेष्ठ नागरिकबाट विद्यार्थीहरु समक्ष प्रस्तुती हुनेछ ।

## परिच्छेद-३

### काम, कर्तव्य र अधिकार

४. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. अन्तर-पुस्ता ज्ञान हस्तान्तरण कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने ।
- ख. कार्यक्रमको अनुगमन मुल्याङ्कन तथा निरिक्षण गर्ने ।
- ग. कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आई पर्ने समस्या सामाधानका लागि आवश्यक सहजिकरण तथा समन्वय गर्ने
- घ. जेष्ठ नागरिकको सूची तयार गर्नका लागि मापदण्ड र छनौट प्रकृया निर्धारण गर्ने ।

७४५

## गणोश पोखरेल

लग्न धनुष

भद्रपुर भगवासिला



### ५. शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क. निर्धारित नीति र मापदण्डको आधारमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि भाष्टाबनारस्वीकृत गराउने,

ख. विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने / गराउने ,

ग. कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी वार्षिक रूपमा कार्यलयलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

### ४. जेष्ठ नागरिकहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. आफ्नो जीवनमा घटेका एउटा राम्रो र एउटा नराम्रो निणार्यको बारेमा विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई जानकारी गराउने,

ख. आफूले देखे, भोगेका र आफ्नो पेशासँग सम्बन्धित ज्ञान, सीप र अनुभूतिलाई विद्यार्थीहरु सामू प्रस्तुत गर्ने,

ग. समाजमा रहेका धर्म, संस्कार र संस्कृतिका बारेमा विद्यार्थीहरूलाई जानकारी गराउने,

घ. कुलत र दुर्व्यसनीले जीवनमा पुर्याउने क्षतिका बारेमा जानकारी गराउने,

ड. शाखा र सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकसँग समन्वय गर्ने ।

### परिच्छेद - ४

#### सेवा र सुविधा

### ५. जेष्ठ नागरिका शाखाको कर्मचारी तथा प्रधानाध्यापकहरुको सेवा, शर्त र सुविधा देहाय वमोजिम हुनेछः

क. विद्यालयहरूमा जेष्ठ नागरिकहरूले विद्यालय वा कक्षाकोठामा आफ्ना अनुभव आदान प्रदान तथा सीप र कला प्रदर्शन गरे वापत शाखाले खाजा तथा यातायात र सुविधाक वापत एकमुष्ट प्रति प्रस्तुती रु १५००/- ( एक हजार पाँच सय ) उपलब्ध गराउनेछ ।

ख. यस कार्यक्रममा संलग्न जेष्ठ नागरिकहरूलाई कार्यलयले प्रसंशापत्र प्रदान गर्नेछ ।

ग. कार्यक्रम संचालनमामा संलग्न शाखाले तोकिएको कर्मचारी र सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सहजीकरण वापत प्रति कार्यक्रम रु ३/३ सयका दरले सहजीकरण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

७४६

गणोश पोखरेल  
लग्न धनुष  
भद्रपुर भगवासिला



७/१३

गणेश

भूत्या

परिच्छेद - ५

विविध

८. यस कार्यविधिको कार्यन्वयनको शिलशिलामा कुनै समस्या बाधा अड्काउ परेमा कार्यलयले बाधा अड्काउ फुकाउनेछ।

७/४३

गणेश  
दमर  
भूत्या दमर

आज्ञाले

(टेककुमार रेग्मी )

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत