अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित)

मेलौली नगरपालिका,

स्थानीय राजपत्र

खण्डः९ | संख्याः ५ | मितिः २०८३/०३/०५

भाग २

मेलौली नगरपालिका, बैतडी

मेलौली नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र कार्यसञ्चालन विधि, २०८३

आज्ञाले

हरि प्रशाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मेलौली नगरपालिका,बैतडी

स्थानीय स्रोत व्यक्ति नियुक्ति तथा परिचालनको लागि संक्षिप्त कार्यविधी "२०८३"

स्वीकृत मितिः २०८३.०३.०५

प्रस्तावनाः

नेपाल सरकार मार्फत स्थानीय तहलाई शसर्त अनुदान तर्फ सञ्चालन हुने तोकिएका विद्यार्थिहरुको लागि विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम विगतका वर्ष देखि सञ्चालनमा आएको छ । कार्यक्रम व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि नेपाल सरकारले स्थानीय कृषि उपजमा आधारित दिवा खाजा कार्यक्रम कार्यान्वयन ढांचा समेत जारी गरेको छ । शिक्षा तर्फको २०८२।०८३ को कार्यक्रम कार्यान्वन कार्यविधि, विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा सहजीकरण पुस्तिका २०७७ अनुसार स्थानीय कृषि उत्पादनको प्रयोग गरि दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने नीति अनुसार विद्यालय दिवा खाजा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३ को परिच्छेद ५ को उपदफा २ को (घ) मा व्यवस्था बमोजिम यो कार्यविधि निर्माण गरिएको छ । कार्यक्रमलाई थप व्यवस्थापन गर्नको लागि भौतिक पुर्वाधार, क्षमता अभिवृद्धि लगायतका क्षेत्रमा कार्य गर्नको लागि विश्व खाद्य कार्यक्रम र यस मेलौली नगरपालिका बिच द्विपक्षिय सम्झौता कार्यान्वयनमा आएको छ । कार्यक्रमलाइ व्यवस्थापन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति,श्रोत व्यवस्थापनको लागि स्थानीय श्रोत व्यक्ति (Local Resource Person) छनौट तथा परिचालनको लागि यो संक्षिप्त कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

१.नाम र विस्तार

यस कार्यविधिको नाम **"स्थानीय श्रोत व्यक्ति नियुक्ती तथा परिचालनको लागि संक्षिप्त कार्यविधि २०८३ हुनेछ"**

२. परिभाषा

क) पालिका भन्नाले यस मेलौली नगरपालिकालाई जनाउने छ ।

ख) समिति भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठित समिति जनाउने छ ।

ग) स्थानीय श्रोत व्यक्ति भन्नाले यस कार्यविधि निश्चित अवधिको लागि तोकिएका सेवाहरु उपलब्ध गराउने नियुक्ति वा परिचालन हुने प्राविधिक जनशक्ति जनाउँछ ।

घ) मेलौली नगरपालिकाको शाखा भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई जनाउँछ ।

३. स्थानीय श्रोत व्यक्तिको काम, कर्तव्यहरु

- नगरपालिका भित्रका सबै सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमको बारेमा बैठक तथा अभिमुखिकरण सञ्चालन गर्ने ।
- विद्यालयसँग विद्यालय दिवा खाजाको अवस्था अवलोकन तथा आवश्यक सुझाव उपलब्ध गराउने ।
- कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात फोटो र माइन्युट सहित नगरपालिकालाई आवश्यक प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने ।
- दिवा खाजासँग सम्बन्धित सर्भेक्षण गरी आवश्यक तथ्यांक संकलन गर्ने कृषकहरुको घरदैलो मार्फत ।

- व्यवहार परिवर्तनका लागि सञ्चार सम्बन्धी तोकियका विविध कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
- कृषि सहकारीलाई स्थानिय कृषि उपजमा आधारीत दिवा खाजा कार्यक्रमको अभिमुखिकरण संचालना गर्ने ।
- छनौट वा सूचिकृत भएका सहकारी,कृषक समुह तथा आपुर्तिकर्ता र विद्यालय बिच नियमित रुपमा खाद्यान्न आपूर्ति सम्बन्धि सम्झौताको लागि सहजिकरण, प्राविधिक सहयोग तथा आवश्यक अन्य सहयोग गर्ने ।
- कृषि प्रविधि सहयोग गरिएका कृषकहरुका लागि तोकिएका स्थानमा प्राविधिक सहयोग गर्ने।
- कृषक समूह गठन, जनचेतना तथा परिचालन एवं कृषि सहकारी/समूहको नक्शाँकन तथा उत्पादन, खाद्यान्न आपूर्तिको तथ्याकं संकलन गर्ने ।
- ९ वटै वडामा स्थानीय उत्पादनमा आधारित विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम सम्बन्धि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक शिक्षक संघ, वडा प्रतिनिधिहरु तथा कृषक समूह र सहकारीहरुसँग अन्र्तक्रियात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- कृषी सहकारी अन्तर्गतका कृषकहरुलाई आवश्यक पर्ने प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- नगरपालिका र विश्व खाद्य कार्यक्रमबाट तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

४. स्थानीय श्रोत व्यक्तिको न्युनतम योग्यता तथा छनौटका आधारहरु

यस कार्यविधि अन्तर्गत स्थानीय श्रोत व्यक्ति उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमका न्युनतम योग्यता वा अनुभव हुनु पर्नेछ ।

क) नेपाली नागरिक ।

ख) सम्बन्धित विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको (कृषि बाली बिज्ञान विषय)

ग) १८ वर्ष पुरा भएको ।

घ) सम्बन्धित क्षेत्रमा २ वर्ष कार्यानुभव भएको (दिवा खाजा वा कृषिका क्षेत्रमा) ।

५. आवेदन प्रक्रिया

स्थानीय श्रोत व्यक्ति छनौटको लागि नगरपालिकाले आवश्यक शैक्षिक योग्यता, आवेदन प्रक्रिया लगायत सबै विवरण खुलाई अधिकतम ७ दिनको सुचना जारी गर्ने छ । प्रकाशित सुचनाको आधारमा आवेदन संकलन गरि छनौट प्रक्रिया अगाडी बढाइने छ ।

६. मुल्यांकनको आधार

यस कार्यविधि अनुसार प्राप्त आवेदनको देहायका आधारमा गरि कुल अधिकतम् १०० अंक नबढ्ने गरि मुल्यांकन प्रक्रिया अगाडी बढाउने र तोकिएको छनौट समितिद्धारा सम्झौताका लागि सिफारीस गर्नुपर्नेछ । साथै, परिक्षाको किसिम लिखित र अन्र्तवार्ता दुबै हुनेछ र देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

मुल्यांकनको आधार	मुल्यांकनका क्षेत्र	अधिकतम् अंक
न्युनतम् शैक्षिक योग्यता	कृषि/बाली विज्ञानमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण	१०
माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	सम्बन्धित विषयमा स्नातक (बाली विज्ञान)	५

	अन्य विषयमा स्नातक	२
वासिन्दाको आधारमा	सम्बन्धित स्थानीय तहको भए	५
	अन्य स्थानीय तहको भए	३
विषयगत तालिम	सम्बन्धित विषयमा तालिम लिएको भए	२
	कम्प्युटर सम्वन्धी आधारभूत तालिम लिएको भए	२
कार्यनुभव	३ वर्ष माथि सम्म भए (दिवा खाजा सम्वन्धि)	५
	३ वर्ष सम्म भए	३
लिखित परिक्षा	वस्तुगत प्रश्न	५०
अन्तरवार्ता	तोकिएका प्रश्नावलीको आधारमा	२०
जम्मा		**१००**

७. छनौट तथा सिफारिस समिति

स्थानीय श्रोत व्यक्ति दफा ६ अनुसार स्थानीय श्रोत व्यक्ति छनौट तथा सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहने छ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख) शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा प्रमुख -सदस्य

ग) कृषि शाखा प्रमुख- सदस्य

८. कार्यशर्त, पारिश्रमिक वा अन्य सुविधा

क) छनौट भई सिफारिस भएका आवेदकसँग नगरपालिकाले दफा ३ मा उल्लेखित काम सम्पन्न गर्ने गरि नगरपालिकाले करार सम्झौता गर्ने छ ।

ख) श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक मासिक रु २५,००० (कर समेत) का दरले वा दातृ निकायसँग भएको सम्झौता वा नगरपालिकाले विनियोजन गरेको बजेटको आधारमा हुनेछ । एक पटकमा अधिकतम् ६ महिनाको लागि सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

ग) कार्य सम्पादन पश्चात दैनिक रुपमा सम्पादन गरेका कार्यहरुको प्रतिवेदन प्राप्त भइसके पश्चात शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको सिफारीसमा बैंक मार्फत पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने छ ।

९ . विविध :

क) सम्झौता भएका श्रोत व्यक्तिहरुलाई सम्बन्धित विषयमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा, विश्व खाद्य कार्यक्रम वा सम्बन्धित शाखाबाट अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

ख) सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरु तथा कार्यहरु सम्पन्न गरि मासिक प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित श्रोत व्यक्तिले नगरपालिका र विश्व खाद्य कार्यक्रमका प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

ग) कार्य सम्पादनको नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन गरि सुझाव उपलब्ध गराइने छ ।

घ) यस कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सकिने छ । दातृ निकाय सँगको सम्झौतामा संशोधन भएमा वा नगरपालिकाको बजेट संशोधन भएमा सोहि अनुसार हुनेछ ।

आज्ञाले

हरि प्रशाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत