भक्तपुर नगरपालिका
राजपत्र

भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४ भक्तपुर, चैत्र२६गते, २०७७ साल संख्या७

भाग १

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भक्तपुर नगरपालिकाको आठौं नगर सभा २०७७ बाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०७७ सालको कार्यविधि

भक्तपुर नगरपालिका
शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र संचालन कार्यविधि- २०७७

प्रस्तावना:

भक्तपुर नगरपालिकाभित्र स्थायी र अस्थायी बसोबास गरिरहेका नगरबासीहरुका स-साना छोराछोरीहरुलाई न्यून शुल्कमा गुणस्तरीय स्याहार सुसार सेवा तथा शिक्षा प्रदान गर्न भक्तपुर नगरपालिकाको पूर्ण निर्देशन र व्यवस्थापनमा संचालित शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र नियमित अनुगमन र नियमन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र भक्तपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ५ बमोजिम आठौं नगर सभाबाट यस "भक्तपुर नगरपालिका शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र संचालन कार्यविधि- २०७७" स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम"भक्तपुर नगरपालिका शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०७७" रहने छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

(क) “कार्यविधि”भन्नाले शिशु स्याहार तथा बालविकास सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका”भन्नाले भक्तपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “सहयोग समिति”भन्नाले शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न सहयोग गर्न गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “शाखा प्रमुख”भन्नाले भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा संचालित सम्पूर्ण शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रहरु नियमनका साथ संचालन गर्न नियुक्त गरेको शाखा अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “कर्मचारी”भन्नाले शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्र संचालन, बच्चाहरुको हेरचाह, रेखदेख, स्याहार सुसार तथा शारीरिक मानसिक विकास कार्यमा संलग्न कर्मचारी र आया दिदीहरू सम्झनु पर्छ ।

(च) “केन्द्र इन्चार्ज”भन्नाले प्रत्येक केन्द्रहरुमा इन्चार्जको जिम्मा दिएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “शिशु”भन्नाले १वर्ष भन्दा कम उमेरका शिशुहरु सम्झनु पर्छ ।

(ज) “बालबालिका”भन्नाले ५वर्ष मुनिका बालक सम्झनु पर्छ ।

(झ) “केन्द्र” भन्नाले भक्तपुर नगरपालिकाको प्रत्यक्ष निर्देशन र व्यवस्थापनमा संचालित शिशु स्याहार तथा बाल विकास केन्द्रहरु सम्झनु पर्छ ।

स्थापनाको उद्देश्य

३. उद्देश्य : यस कार्यविधि उद्देश्यहरु निम्नबमोजिम रहेको छः

(क) बालबालिकाहरुको सर्वाङ्गिन विकास गर्ने ।

(ख) स्तरीय वातावरणमा उचित स्याहार सुसार गर्ने ।

४. नगरपालिकाद्धारा संचालित शिशु स्याहारको व्यवस्थापन भक्तपुर नगरपालिकाको शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कृति समितिले हेर्नेछ ।

शिशु स्याहार तथाबालविकास केन्द्रको व्यवस्थापन र संचालन

५. शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रको व्यवस्थापन र संचालन :

(क) शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रमा सुरक्षा व्यवस्था सहित खाने, बस्ने, सुत्ने र शिशुहरुलाई पढाउनको लागि आवश्यक कोठा तथा स्थानको व्यवस्था मिलाउने,

(ख) शिशुहरुको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री र खेलौनाहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ग) शिशु मैत्री वातावरण तयार गर्ने,

(घ) सफा र स्वस्थ हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

६. सहयोग समितिको गठन : (१) शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रहरु संचालनको लागि एक वडास्तरीय सहयोग समिति हुनेछ । यस समितिमा देहायका सदस्यहरु हुनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको महिला जनप्रतिनिधि - सदस्य

(ग) शाखा प्रमुख- सदस्य

(घ) शिशु स्याहार केन्द्रका इन्चार्ज - सदस्य

(ङ) वडा सचिव - सदस्य सचिव

७. सहयोग समितिको काम र कर्तव्यः (१) सहयोग समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कृति समितिसँग आवश्यक परामर्श लिई शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रहरुको अनुगमन, नियमन र आवश्यक निर्देशन निरन्तर रुपमा गर्ने ।

(ख) शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कृति समितिको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।

(ग) शिशु स्याहार केन्द्रहरु माथि नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) शिशु स्याहार केन्द्रहरुलाई आवश्यक सहयोग र परामर्श दिने ।

८. शाखा प्रमुखको काम र कर्तव्य यस प्रकार हुनेछः

(क) शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रहरुको अनुगमन, नियमन र आवश्यक निर्देशन निरन्तर रुपमा गर्ने ।

(ख) शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कृति समितिको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।

(ग) सबै केन्द्रको बैठक संचालन गर्ने ।

(घ) सबै केन्द्रहरु माथि नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ङ) सबै केन्द्रको दैनिक प्रशासन चलाउने ।

(च) सबै केन्द्रको दैनिक हाजिरी, विदा, व्यय प्रमाणीकरण गर्ने कार्य गर्ने ।

९. शिशु स्याहार केन्द्रका इन्चार्जको काम र कर्तव्यः (१) शिशु स्याहार केन्द्रका इन्चार्जले आफ्नो केन्द्रमा देहायका कार्यहरू गर्नेछ ।

क. दैनिक प्रशासन चलाउने ।

ख. दैनिक हाजिरी राख्ने ।

ग. शिशु स्याहारको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. बालबालिकाहरूको आवश्यक हेरचाह गर्ने ।

ङ. सहयोग समिति र शाखा प्रमुखले दिएको निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

च. अभिलेख राख्ने र शिशु स्याहार केन्द्रको सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने ।

छ. शिक्षक र कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिने ।

ज. शिशु स्याहारमा हुने खर्चहरुको विवरण राख्ने ।

झ. शिशु स्याहार संचालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१०. वडा सचिवको काम र कर्तव्य : वडा सचिवका देहायका काम र कर्तव्यहरु रहनेछन् :

(१) केन्द्रको सम्पूर्ण आयहरू साप्ताहिक रुपमा बुझेर लिने ।

(२) केन्द्रबाट बुझेर लिएको रकम नगरपालिकामा जम्मा गर्ने ।

(३) केन्द्र इन्चार्जले राखेको खर्चको हिसाब हेर्ने ।

११. शिशु स्याहार केन्द्रका शिक्षकहरूको काम र कर्तव्यः

(१) केन्द्रका इन्चार्जले निर्देशित कार्यहरु गर्ने र इन्चार्जको कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।

(२) शिशु तथा बालबालिकाहरुलाई अध्ययन अध्यापन गराउने ।

(३) बालबालिकाहरुको बौद्धिक विकास गर्न विभिन्न खेलहरु खेलाउने ।

(४) केन्द्रको इन्चार्जलाई सहयोग गर्ने ।

(५) इन्चार्जको अनुपस्थितिमा उनले गरी आएका सबै कार्य गर्ने ।

१२. आयाको काम र कर्तव्य :

(१) दैनिक रुपमा बालबालिकाहरु बुझेर लिने र दिने तथा आवश्यक हेरचाह गर्ने ।

(२) बालबालिकाहरुलाई खाजाको व्यवस्थापन गर्ने ।

(३) बालबालिकाहरूको सरसफाई गर्ने ।

(४) बाबालिकाहरुको हेरचाह गर्ने ।

(५) केन्द्रका इन्चार्जको निर्देशन पालना गर्ने ।

प्रतिवेदन र अभिलेखीकरण गर्ने

१३. प्रतिवेदन र अभिलेखीकरण गर्ने :

शिशु स्याहार केन्द्रमा भर्ना गरेका शिशु तथा बालबालिकाको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने तथा प्रत्येक महिनामा सबै केन्द्रहरुबाट शाखा प्रमुख समक्ष विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । साथै प्रत्येक महिना शाखा प्रमुखले सम्पूर्ण केन्द्रहरुको एकीकृत तथ्यांक तथा विवरण नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रको अनुगमन

१४. शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रको अनुगमन :

भक्तपुर नगरपालिका शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कृति समितिले सम्पूर्ण शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रहरुको समय समयमा अनुगमन गर्नेछ । अनुगमन

गर्दा सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा तत्काल बुंदागत रुपमा निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालना गर्नु र गराउन सम्बन्धित शिशु स्याहार केन्द्र शाखा प्रमुख र केन्द्र इन्चार्जको कर्तव्य हुनेछ ।

शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रले गर्नुपर्ने दायित्व र कार्यहरु

१५. शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रले गर्नुपर्ने दायित्व र कार्यहरु :

(क) शिशु तथा बालबालिकालाई बस्ने, खानपिन गर्ने, नियमित स्वास्थ्य उपचारको लागि ठाउँको व्यवस्था गर्ने,

(ख) शिशु तथा बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकासको लागि विभिन्न सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ग) शिशु तथा बालबालिकालाई बालमैत्री वातावरण कायम गरी बाल संवेदनशीलतालाई अभिवृद्धि गर्ने,

(घ) शिशु तथा बालबालिकाको शैक्षिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रगति विवरण अद्यावधिक गर्दै संरक्षित राख्ने,

(ङ) शिशु तथा बालबालिकाको शारीरिक र मानसिक विकासका लागि उमेर अनुसार संरक्षण, स्याहार सुसार, सुरक्षा र उचित हेरचाह तथा बालमैत्री वातावरणमा हुर्कन पाउने व्यवस्था मिलाउने,

(च) शिशु भर्ना पुस्तिका, दैनिक हाजिर पुस्तिका (कर्मचारी र शिशु तथा बालबालिकाको लागि) बैठक पुस्तिका, स्वास्थ्य पुस्तिका, व्यक्तिगत फाइल आदिको व्यवस्था मिलाउने,

(छ) अभिभावकहरुको लागि आगमन तथा सुझाव पुस्तिका, विशेष घटना रेकर्ड पुस्तिका, शिशु तथा बालबालिकाको उचाई तथा तौल नापजांच पुस्तिकाको व्यवस्था मिलाउने,

(ज) विद्यार्थीको अभिलेख, आम्दानी खर्च अभिलेख, शिशु प्रगति अभिलेख तथा अन्य अभिलेख व्यवस्थित रुपमा मिलाएर राख्ने,

(झ) केन्द्रको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्ने ।

१६. भक्तपुर नगरपालिकाअन्तर्गत शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रको शुल्क भक्तपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१७. बिमा : भक्तपुर नगरपालिकाअन्तर्गत शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रमा भर्ना भएका शिशुहरूको स्वास्थ्य बिमा अभिभावकहरूले गराउन सक्नेछ ।

१८. औषधि उपचार खर्च : केन्द्रमा भर्ना गरिएका शिशु तथा बालबालिकाहरुको केन्द्र संचालनको समयमा कुनै घटना भई बिरामी भएमा शिशु तथा बालबिकास केन्द्रले रु ५,०००।- सम्मको औषधि उपचार खर्च गर्न सकिनेछ ।

१९. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था : शिशु स्याहार तथा बालविकास केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा, सुविधा भक्तपुर नगरपालिकाले तोके बमोजिमहुनेछ ।

२०. तालिमः शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रमा कार्यरत शाखा प्रमुख, कर्मचारी र आयाहरूलाई समय सापेक्ष तालिम, प्रशिक्षण र अध्ययन भ्रमण गरिनेछ ।

२१. भर्ना : भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा संचालित शिशु स्याहार तथा बालबिकास केन्द्रमा १ बर्षदेखि ३ बर्षसम्मका शिशु तथा बालबालिकाहरुलाई भर्ना लिई हेरचाह गरिनेछ ।

२२. कार्यविधिको व्याख्याः यस कार्यविधिको व्याख्या भक्तपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२३. बाधा अड्काउफुकाउः यस कार्यविधि बमोजिम कामकाज वा कारबाही गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा त्यस्ता बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार भक्तपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

आज्ञाले
(रामलाल श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७७।१०।१८ गते

मुद्रण : भक्तपुर अफसेट प्रिन्टर्स, फोन नं. ६६१३८८८