"शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसंग सम्बन्धित"

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आर्थिक वर्ष २०७८/०७९

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा

धनगढी, कैलाली

२०७८

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसंग सम्बन्धित

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आर्थिक वर्ष २०७८।०७९

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा

धनगढी, कैलाली

२०७८

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७८।०८९

प्रकाशक	:	धनगढी उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा धनगढी, कैलाली

सर्वाधिकार	:	प्रकाशकमा

यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका धनगढी उप-महानगरपालिकाका विद्यालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, महाशाखा, शाखा, विषयगत कार्यालय र वडा कार्यालयहरुलाई निःशुल्क वितरणका लागि प्रकाशन गरिएको हो । अन्य व्यक्ति एवम् संघसंस्थाहरुलाई यसको मुद्रणीय कपी निःशुल्क प्राप्त गर्न कर लाग्नेछैन् ।

हाम्रो भनाई

नेपालको संविधानले आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको एकल अधिकार स्थानीय तहको हुने व्यवस्था गरेको भएतापनि शिक्षा साझा अधिकारका रुपमा समेत उल्लेखित छ। हाल आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको सञ्चालन एवम् सुदृढिकरणका लागि संघ र प्रदेशबाट वित्तिय हस्तान्तरण भई विभिन्न कार्यक्रमहरु स्थानीयस्तरमा सञ्चालन हुँदै आएका छन् भने स्थानीय तहहरुले आफ्नै स्रोतबाट समेत थुप्रै कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दै आएका छन्। जुन कार्यक्रमहरुको सहयोगबाट सन् २०२२ सम्म नेपाललाई मध्यम आयस्तर भएको मुलूकमा स्तरोन्नति गर्ने तथा सन् २०३० सम्म दिगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न सघाउ पुर्‍याउनु पर्ने छ। जसका लागि संघ र प्रदेश तहबाट सकारात्मक उपलब्धी हासिल गर्न विगत वर्षका उपलब्धी एवम् चुनौतिहरुबाट सिकिएका पाठका आधारमा तोकिएका लक्ष्यहरुलाई हासिल गर्न बार्षिक रुपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरेर कार्यक्रम सञ्चालन हुँदै आएका छन् । संघ र प्रदेशले अपनाउँदै आएको यस कार्यको अभ्यास आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ देखि धनगढी उपमहानगरपालिकाले समेत गर्ने गरी पहिलो पटक यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने जमर्को गरिएको छ।

प्रस्तुत पुस्तिकालाई चार खण्डमा बाँडिएको छ । पहिलो खण्डमा धनगढी उपमहानगरपालिकाद्वारा स्वीकृत आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को शिक्षा, युवा तथा खेलकुदसँग सम्बन्धित नीति र स्वीकृत कार्यक्रमहरुलाई समेटिएको छ। दोस्रो खण्डमा संघबाट ससर्त अनुदानका रुपमा वित्तिय हस्तान्तरण भई स्थानीय तहबाट सम्पादन गर्नु पर्ने शैक्षिक कार्यक्रमहरुका लागि शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट मिति २०७८।०६।३१ मा माननीय मन्त्रीस्तरबाट स्वीकृत भई शिक्षा, तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेखित स्थानीय तहसँग सम्बन्धित विषयवस्तुहरुका साथै उपमहानगरपालिकाको आफ्नै स्रोतबाट सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया र खर्च सम्बन्धी मापदण्ड (नगरप्रमुखस्तरबाट मिति २०७८।०८।०३ मा स्वीकृत) उल्लेख गरिएको छ । तेस्रो खण्डमा उपमहानगरस्तरमा विद्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि एकरुपता कायम होस् भन्ने हेतुले केही फारामहरुलाई समावेश गरिएको छ भने अन्तिम भागमा उपमहानगरपालिकाले निर्धारण गरेको शिक्षा सम्बन्धी कर तथा सेवा शुल्क, सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा महाशाखा कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर लगायतका विवरण समेटिएका छन्।

यस पुस्तिकामा उल्लेखित विषयवस्तुको जानकारीबाट उपमहानगर तथा यस अन्तर्गतका विद्यालयस्तरमा सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रममा एकरुपता कायम हुने, कार्यक्रमहरु पारदर्शीढँगबाट सञ्चालन भई वित्तिय अनुशासन कायम हुने, कार्यक्रमको प्रभावकारीता बढ्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उत्पन्न हुने अन्यौलता हटेर समयमै कार्यसम्पादन भई शैक्षिक सुदृढीकरण हुने, विद्यालयको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण कार्यका लागि आवश्यक सूचना प्राप्त हुने लगायतका थुप्रै सकारात्मक उपलब्धीहरु हात लाग्ने विश्वास लिइएको छ। यद्दपि धनगढी उपमहानगरपालिकाको हकमा यस किसिमको अभ्यास नौलो भएकोले यसमा अझैं सुधार गर्नु पर्ने विषयहरु होलान। पाठकवर्गहरुबाट ती विषयहरु पहिचान गरी सुधारको मार्गचित्र सहित रचनात्मक पृष्ठपोषण प्राप्त हुने अपेक्षा राख्दै पुस्तिका तयार गर्ने कार्यमा संलग्न सबैलाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छौं।

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा
धनगढी उपमहानगरपालिका, कैलाली

मंसिर, २०७८

विषयसुची

खण्ड (क) बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

१.१ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद तर्फको नगरस्तरीय बार्षिक नीति १

१.२ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद तर्फ आ.व. २०७८।०७९ मा स्वीकृत कार्यक्रम ३

खण्ड (ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

२.१ संघीय ससर्त अनुदानबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया १२

२.२ नगरस्तरीय शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया ९४

२.३ नगरस्तरीय शैक्षिक कार्यक्रमहरुको खर्चको नर्म्स तथा मापदण्ड ११४

खण्ड (ग) विद्यालयका लागि आवश्यक केही फारामहरु

३.१ तलबी माग फाराम – चौमासिक १२१

३.२ शिक्षक कर्मचारी हाजिरी अभिलेख फाराम १२२

३.२ विद्यार्थी संख्या प्रमाणिकरण फाराम १२३

३.४ नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण भर्पाई १२४

३.५ पाठ्यपुस्तकको रकम हिसाब मिलान फाराम १२५

३.६ अपाङ्ग छात्रवृति रकम माग फाराम १२६

३.७ मुक्त कम्लहरी छात्रवृति रकम माग फाराम १२७

३.८ कक्षा १-८ छात्रा र दलित छात्रवृति रकम माग फाराम १२८

३.९ छात्रवृति रकम वितरण भर्पाई तथा अभिलेख फाराम १२९

३.१० विद्यालय दिवा खाजाको रकम माग फाराम १३०

३.११ सेनिटरी प्याड माग फाराम १३१

३.१२ प्राविधिक धारका विद्यार्थीहरुको समष्टीगत विवरण प्रमाणिकरण फाराम १३२

खण्ड (घ) विविध

४.१ शिक्षा सम्बन्धी कर तथा सेवा शुल्क १३३

४.२ सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको सम्पर्क नम्बर १३४

४.३ महाशाखाका कर्मचारीहरुको कार्यक्षेत्र १३६

खण्ड (क) : बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम

१. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद तर्फको नगरस्तरीय बार्षिक नीति

७९. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धमा नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारहरुको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा सम्बन्धी नगरस्तरीय ऐन, नियम, कार्यविधि लगायतका कानून तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ।

८०. विद्यालय उमेरका बालबालिकालाई अनिवार्य तथा नि:शुल्क गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चितताका लागि सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दीलाई आधारभूत तह कक्षा १-५ मा कक्षा एवम् विद्यार्थी संख्या, आधारभूत तह कक्षा ६-८ मा कक्षा तथा विषयगत र माध्यमिक तह कक्षा ९-१२ मा कक्षा तथा विषयगत आधारमा पुन:वितरण गरिनेछ । शिक्षक दरबन्दी पुन:वितरण गर्दा अपुग हुने शिक्षक दरबन्दीमा हाल विद्यालयमा कार्यरत योग्यतम् निजी स्रोत शिक्षक, बालविकास शिक्षक र खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको माध्यमबाट नगर शिक्षक नियुक्त गर्ने प्रक्रिया नगरस्तरीय शिक्षासम्बन्धी कानूनद्वारा व्यवस्थित गरिनेछ। यो कार्य सम्पन्न नहुँदा सम्म तत् तत् तहमा शुन्य दरबन्दी भएका विद्यालयहरुमा शिक्षण सिकाइलाई व्यवस्थित गर्न शिक्षण सहयोग अनुदान उपलब्ध गराईनेछ।

८१. नगरस्तरमा शिक्षासम्बन्धी समस्याहरुको पहिचान एवम् तिनको समाधानका लागि उपयुक्त सुझावहरु सङ्कलन गर्न शैक्षिक अनुसन्धान कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

८२. विद्यालय तथा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी, शिक्षक एवम् कर्मचारीहरुलाई सहयोग एवम् प्रोत्साहित गर्न मेयर उपयमेर कल्याणकारी छात्रवृति कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

८३. शैक्षिक तथ्याङ्कीय अभिलेखहरुलाई व्यवस्थित गरी संस्थागत स्मरण (Institutional Memory) स्थापना गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाईनेछ।

८४. अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई विद्यालयभित्रै वा विद्यालय बाहिर नजिकै आवासिय सुविधा उपलब्ध गराउन आवासिय छात्रवृति उपलब्ध गराईनेछ। साथै टिनको छानामुक्त विद्यालय निर्माणको अभियानलाई निरन्तरता दिईनेछ।

८५. विद्यालय तहको कक्षा १-५ सम्म स्थानीय विषयको अध्ययनलाई सुनिश्चित गर्न स्थानीयस्तरमा आवश्यकता पहिचान गरिएका विषयवस्तु समावेश गरेर स्थानीय पाठ्यक्रम तर्जुमा गरी शैक्षिक सत्र २०७९ देखि कार्यान्वयनमा ल्याउन पहल गरिनेछ।

८६. कोभिड-१९ वा अन्य विपत्जन्य परिस्थितिमा विद्यालयमा भौतिक उपस्थितिमा सिकाइ हुन नसक्ने परिस्थितिमा विद्यार्थीको सिकाइलाई निरन्तरता दिन सिकाइ सामग्रीको व्यवस्था, CUG फोन सेवा वा सञ्चारका अन्य वैकल्पिक उपयाहरुको माध्यमबाट सिकाइलाई निरन्तरता दिने प्रयास गरिनेछ।

८७. कोभिड-१९ को कारण मृत्यु भएका विद्यालयका शिक्षक, विद्यालय तथा नगरपालिकाकका कर्मचारीका परिवारलाई राहत उपलब्ध गराईनेछ । साथै कोभिड-१९ का कारण अभिभावक गुमाएका बालबालिकाको शैक्षिक सुनिश्चितताका लागि निश्चित मापदण्डका आधारमा वार्षिक एकमुष्ट शैक्षिक वृति उपलब्ध गराईनेछ।

८८. उप-महानगरपालिकाको शैक्षिक विकासमा उत्कृष्ठ सिकाइ उपलब्धी हासिल गर्ने विद्यार्थी र उत्कृष्ठ कार्य गर्ने शिक्षक, कर्मचारी लगायतका शिक्षासम्बद्ध पदाधिकारीहरुलाई हरेक वर्ष विशेष समारोहको अवसर पारी पुरस्कृत तथा सम्मान गर्ने परिपाटीको सुरुवात गरिनेछ। साथै प्र.अ. हरुको खाईपाई आएको भत्तामा समयानुकूल वृद्धि गरिनेछ।

८९. बालविकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका सहजकर्ताहरुलाई नेपाल सरकारले तोकेको न्युनतम् मासिक पारिश्रमिक रु. १५ हजारका लागि संघीय सरकारबाट उपलब्ध गराईएको रकममा नपुग हुने रकम उप-महानगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाईनेछ।

९०. आधारभूत तहका सबै विद्यालयहरुलाई प्रति विद्यालय एक ल्यापटप, एक प्रिन्टर र एक प्रोजेक्टर उपलब्ध गराई विद्यालयको शिक्षण सिकाइ तथा प्रशासनिक कार्यलाई डिजिटलाइज्ड गर्ने कार्यको सुरुवात गरिनेछ।

९१. शिक्षक, प्रधानाध्यापक, विद्यालय कर्मचारी तथा शिक्षासम्बद्ध कर्मचारी एवम् पदाधिकारीहरुको क्षमता विकासका लागि प्रविधिमा आधारित अनलाइन, अफलाइन तालिम, विषयगत तालिम, नीतिगत तालिम, स्थलगत शैक्षिक भ्रमण, कार्यशाला, अनुभव आदानप्रदान कार्यक्रम, रोष्टर समूह गठन तथा परिचालन लगायतका नियमित कार्यक्रमहरुको सञ्चालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ।

९२. सबै माध्यमिक विद्यालयहरुमा ई-हाजिरी जडान गरी शिक्षकको उपस्थिति सम्बन्धी अभिलेखलाई व्यवस्थित गरिनेछ।

९३. आँखा जाँच केन्द्र तथा आँखा अस्पतालहरुको सहकार्यमा विद्यार्थी तथा शिक्षकको विद्यालयमै नियमित आँखा जाँच गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

९४. धनगढी पोलिटेक्निक इन्ष्टिच्युटको सञ्चालनका लागि आवश्यक कानून तथा बजेट व्यवस्था गरिनेछ।

९५. विद्यालय, वडास्तरको खेलकुदको विकासका लागि राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड, मेयर कप, उपमेयर कप खेलकुद प्रतियोगिता लगायतका अन्य खेलकुद प्रतियोगिताहरु एकल तथा संघसंस्थाहरुको सहकार्यमा सञ्चालन गरि खेलकुद क्षेत्रको विकासमा टेवा पुऱ्याउने नीति लिईनेछ।

९६. वस्तुनिष्ठ मूल्याङ्कनका विधिहरुको आधारमा सबै प्रकारका विद्यालयस्तरीय तथा नगरस्तरीय परीक्षाहरु व्यवस्थित गरिनेछ।

९७. पाठ्यक्रममा आधारित क्रियाकलाप तथा अतिरिक्त क्रियाकलापको माध्यमबाट बालबालिकाको अन्तरनिहित प्रतिभा प्रष्फुटनको अवसर प्रदान गरी सर्वाङ्गीण विकासमा टेवा पुऱ्याउन विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान, अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछन्।

९८. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत साक्षर महिला समुह गठनका माध्यमबाट आयआर्जनका कार्यक्रम संचालन गरी निरन्तर शिक्षा मार्फत आर्थिकस्तर वृद्धि गर्न पहल गरिनेछ।

९९. वडा कार्यालयबाट वडास्तर एवम् वडाभित्रका विद्यालयहरुमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमहरुमा दोहोरोपना (Duplication) हुन नदिई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ।

*****

२. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद तर्फ आ.व. २०७८।०७९ मा स्वीकृत कार्यक्रम

(क) संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम – 80777301511 (रकम रू. हजारमा)

सि.नं.		कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन		स्रोत						
								आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जन सहभागिता	बैदेशिक
									नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
पहिलो	दोस्रो	**(क) शिक्षक तलबभत्ता**				पहिलो	दोस्रो							
985		माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	२५३११	१०	पटक	७२६००			७२६००					
990		आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरुसमेत)	२५३११	१०	पटक	१९९१००			१९९१००					
		शिक्षक तलब भत्ताको जम्मा				**२७१७००**			**२७१७००**					
		(ख) अन्य कार्यक्रम												
976	995	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	२५३११	१०	पटक	४१३	५६७४		६०८७					
977	982	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई नि:शुल्क स्यानिटरी प्याड व्यवस्थापन	२५३११	१०	पटक	६११	८४०३		९०१४					
978	989	तोकिएको विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	२५३११	१०	पटक	३०२५९	२२०३		३२४६२					
979	997	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अँग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२५३११	१०	पटक	४३९	६०३९		६४७८					
980	981	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	२५३११	१०	पटक	११७१	१६१०७		१७२७८					

सि.नं.		कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन		स्रोत						
								आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जन सहभागिता	बैदेशिक
									नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
983	994	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन	२५३११	१०	पटक	१४४६	१९८७६		२१३२२					
984	991	आधारभूत तह (कक्षा ६-८) मा अँग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	२५३११	१०	पटक	९२	१२६२		१३५४					
986	988	कोभिड-१९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम	२५३११	१०	पटक	४६६	३४		५००					
987	999	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	२५३११	१०	पटक	९२५२	६७३		९९२५					
992	993	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परम्परागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	२५३११	१०	पटक	२११	२८९४		३१०५					
996	998	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	२५३११	१०	पटक	११२८५	८२१		१२१०६					
1000	1001	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रवृति (आवासिय तथा गैरआवासिय)	२७२११	१०	पटक	८८६	१२०८३		१२९६९					
		अन्य कार्यक्रमको जम्मा				**५६५३१**	**७६०६९**		**१३२६००**					
		(क) र (ख) दुवैको जम्मा रकम							**४०४३००**					

(ख) **धनगढी उपमहानगरपालिका शैक्षिक कार्यक्रम – 80777301301 (रकम रु. हजारमा)**

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन	स्रोत						
						आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
							नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
७४६	शैक्षिक सम्मान तथा पुरस्कार	२११३५	१	पटक	५००	०	०	५००	०	०	०	०
७४७	स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयारी, प्रकाशन तथा वितरण	२२३१३	१	पटक	२५००	२५००	०	०	०	०	०	०
७४८	विद्यालयस्तरमा प्रयोग हुने विभिन्न किसिमका फाराम विकास, छपाई तथा अभिमुखीकरण	२२३१५	१	पटक	१००	०	०	१००	०	०	०	०
७४९	शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी, प्रकाशन तथा वितरण	२२३१५	१	पटक	५००	०	०	५००	०	०	०	०
७५०	धनगढी शैक्षिक सूचना-२०७९ तयारी, प्रकाशन तथा वितरण	२२३१५	१	पटक	४००	०	०	४००	०	०	०	०
७५१	कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका प्रकाशन	२२३१५	१	गोटा	१००	०	०	०	०	१००	०	०
७५२	बालविकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, सहयोगी र सासिकेका सहजकर्ताको थप पारिश्रमिक	२२४१३	१३	पटक	२२९३२	२२९३२	०	०	०	०	०	०
७५३	निजीस्रोतका शिक्षकहरुका लागि थप पारिश्रमिक	२२४१३	१०	पटक	१२०००	१२०००	०	०	०	०	०	०
७५४	विद्यालय लेखा प्रणाली सम्बन्धी तालिम	२२५१२	१	पटक	६००	६००	०	०	०	०	०	०
७५५	शिक्षक पेसागत सहयोगका लागि रोष्टर समूह गठन तथा परिचालन	२२५२२	३	पटक	३००	०	०	३००	०	०	०	०

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन	स्रोत						
						आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
							नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
७५६	राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	१	पटक	५५०	०	०	५५०	०	०	०	०
७५७	कक्षा ८ को परीक्षाको प्रश्नपत्र तयारी (Item Analysis) सम्बन्धी कार्यशाला	२२५२२	१	पटक	३००	३००	०	०	०	०	०	०
७५८	नेपाल पत्रकार मञ्च सुदूरपश्चिम स्पोर्ट कार्यक्रम सञ्चालन	२२५२२	१	पटक	५००	५००	०	०	०	०	०	०
७५९	स्रोतकक्षाका अपाङ्ग विद्यालयहरुका लागि अपाङ्गमैत्री प्रतियोगिता	२२५२२	१	पटक	३०५	०	०	३०५	०	०	०	०
७६०	नयाँ विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थपको अनुमति माग गर्ने विद्यालयहरुको स्थगलत अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयारी	२२५२२	१	पटक	१००	०	०	१००	०	०	०	०
७६१	विभिन्न दिवस तथा समारोहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	३	पटक	३००	०	०	३००	०	०	०	०
७६२	कक्षा ८ को परीक्षाको तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यशाला	२२५२२	१	पटक	२००	०	०	२००	०	०	०	०
७६३	कोभिडका कारण मृत्यु भएका शिक्षकका परिवारलाई राहत	२२५२२	१	पटक	५००	५००	०	०	०	०	०	०
७६४	ऐन कानुन मस्यौदा तयारी	२२५२२	१	गोटा	३००	०	०	०	०	३००	०	०
७६५	विभिन्न खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (योगा,	२२५२२	३	पटक	४०५०	४०५०	०	०	०	०	०	०

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन	स्रोत						
						आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
							नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
	अन्तर विद्यालय अतिरिक्त क्रियाकलाप, DPL खम्तड गोल्डकप, पशुपति फारवेष्ट)											
७६६	कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	१	पटक	२५००	०	०	२५००	०	०	०	०
७६७	प्रधानाध्यापक बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५२२	३	पटक	३००	३००	०	०	०	०	०	०
७६८	शैक्षिक अनुसन्धान	२२५२२	५	गोटा	५००	०	०	०	०	५००	०	०
७६९	विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	२२५२२	१	पटक	१००	१००	०	०	०	०	०	०
७७०	शिक्षकका पेशागत संघसंगठनहरुसंग शैक्षिक अन्तरक्रिया	२२५२२	३	पटक	१५०	०	०	१५०	०	०	०	०
७७१	बैठक भत्ता	२२५२२	३	पटक	३००	३००	०	०	०	०	०	०
७७२	बालबविकास शिक्षकहरुका लागि तालिम	२२५२२	१	पटक	६००	६००	०	०	०	०	०	०
७७३	विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) सम्बन्धी कार्यशाला सञ्चालन	२२५२९	१	पटक	७००	०	०	७००	०	०	०	०
७७४	नगर शिक्षा विकास योजना अध्यावधिक	२२५२९	१	पटक	४००	०	०	४००	०	०	०	०
७७५	विद्यालय अनुगमन	२२६११	३	पटक	३००	३००	०	०	०	०	०	०
७७६	विपत् जन्य परिस्थिति समेतका	२२७११	१	पटक	४००	०	०	४००	०	०	०	०

सि. नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन	स्रोत						
						आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
							नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
	लागि बैकल्पिक अध्ययन सामग्री तयारी, प्रकाशन तथा वितरण											
७७७	कोभिडका कारण अभिभावक गुमाएका बालबालिकालाई शैक्षिक वृति	२७२११	१	पटक	५००	५००	०	०	०	०	०	०
७७८	आधारभुत तहका विद्यालयहरुलाई ल्यापटप प्रिन्टर तथा प्रोजेक्टर वितरण	३११२२	१	पटक	१७००	१७००	०	०	०	०	०	०
				जम्मा	**५५४८७**	**४७१८२**	**०**	**७४०५**	**०**	**९००**	**०**	**०**

(ग) धनगढी उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुबाट सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रम – 80777301201 देखि 80777301219 सम्म (रकम रु. हजारमा)

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	स्रोत							
					विनियोजन	आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण					
							नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	ऋण	जनसहभागिता	वैदेशिक
३२०	वडा नं. ४ राष्ट्रिय तुलसीराम मावि आगनमा माटो भरान गर्ने काम	३११५९	५००	घ.मी.	५००					५००		
३८५	वडा नं. ७ शिव आ.वि. लाई इन्भर्टर खरीद गर्ने काम	३११५३	१	गोटा	१००					१००		
४१३	वडा नं. ९ सरस्वती आवि फर्निचर खरीद गर्ने काम	३११२३	१	पटक	२००					२००		
४२४	वडा नं. १० मन्टेश्वरी तालिम	२२५२२	१	पटक	९०					९०		
४३४	वडा नं. १० जनकल्याण मावि ल्यापटप र प्रोजेक्टर खरीद गर्ने काम	३११२२	१	गोटा	२००					२००		

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	स्रोत							
					विनियोजन	आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण					
							नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	ऋण	जनसहभागिता	वैदेशिक
४३५	वडा नं. १० सदावृक्ष बालविकासका लागि फर्निचर खरीद गर्ने काम	३११२३	१	पटक	५०					५०		
४३६	वडा नं. १० विपि आविको लागि फर्निचर खरीद गर्ने काम	३११२३	१	पटक	२००					२००		
४३८	वडा नं. १० फुलनैया बालविकास जाने सडक कालोपत्रे गर्ने काम	३११५१	१	किमी	९००		९००					
४४९	वडा नं. १० फुलनैया बालविकास केन्द्रमा टेवा पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	२००					२००		
४६१	वडा नं. ११ बहिराका लागि श्रवण यन्त्र खरीद	३११२२	१	पटक	८०					८०		
४९८	वडा नं. १२ गोल्डेन ज्योति स्कुल जाने सडकमा ग्राभेल गरी रोलिङ गर्ने काम	३११५१	१	किमी	४५०					४५०		
५१६	वडा नं. १२ दुर्गा आविको पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	१००					१००		
५१७	वडा नं. १२ शारदा माविको पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	१००					१००		
५१९	वडा नं. १२ सिद्धनाथ माविको पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	१००					१००		
५२०	वडा नं. १२ नवदुर्गा आविको मैदानमा माटो भरान गर्ने काम	३११५९	१	गोटा	१००					१००		
५५८	वडा नं. १४ विद्यालयका छात्रालाई आत्मरक्षा तालिम	२२५२२	१	पटक	५०					५०		
५७४	वडा नं. १४ शिवशंकर आविका लागि कम्प्युटर खरीद गर्ने काम	३११३४	१	पटक	३००					३००		
५८६	वडा नं. १४ पञ्चोदय माविमा साइकल	३११५९	१	गोटा	४००					४००		

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शीर्षक	लक्ष्य	इकाई	स्रोत							
					विनियोजन	आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	वैदेशिक
							नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	नेपाल सरकार			
	स्टेण्ड निर्माण गर्ने काम											
५८९	वडा नं. १४ बाल आवि घेराबार गर्ने काम	३११५९	१	किमी	२००					२००		
५९१	वडा नं. १४ सर्वोदय माविको गेट निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	३००					३००		
५९२	वडा नं. १४ सिद्धार्थ आविको पक्की पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	१०००					१०००		
५९३	वडा नं. १५ रा.आवि उर्मीमा शैक्षिक सामग्री खरीद	२२३१३	१	पटक	२५०					२५०		
५९८	वडा नं. १५ सामुदायिक विद्यालय र निजी विद्यालयमा अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन	२२५२२	१	पटक	१००					१००		
६१८	वडा नं. १५ समैजी आवि शान्तिकटानमा गहिरो नल्का गाड्ने काम	३११५६	१	गोटा	१५०					१५०		
६२१	वडा नं. १५ राष्ट्रिय आवि उर्मीको अधुरो पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	५००					५००		
६२२	वडा नं. १५ शिवगंगा आविको खेलमैदान निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	१००					१००		
६४३	वडा नं. १६ जनकल्याण आविको अधुरो पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	४००					४००		
६४६	वडा नं. १६ बेहडा बाबा माविको गेट निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	५००		५००					
६४७	वडा नं. १६ जनज्योति आविको पर्खाल निर्माण गर्ने काम	३११५९	१	किमी	३००					३००		
६७६	वडा नं. १८ सामुदायिक विद्यालयका	२२५२२	१	पटक	५०					५०		

सि.नं.	कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	स्रोत							
					विनियोजन	आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण					
							नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	नेपाल सरकार	ऋण	जनसहभागिता	वैदेशिक
	जेहन्दार विद्यार्थीलाई प्रोत्साहन सामग्री वितरण											
७००	वडा नं. १८ चन्द्रोदय माविको खेल मैदान माटो भरान गर्ने काम	३११५९	२००	घ.मी.	२००					२००		
७०४	वडा नं. १८ खप्तडी आविको पर्खालमा जाली लगाउने काम	३११५९	१	किमी	२००					२००		
वडाका कार्यक्रमको जम्मा					**८३७०**		**१४००**			**६९७०**		

(घ) धनगढी उपमहानगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालन हुने अन्य शैक्षिक कार्यक्रम – (रकम रु. हजारमा)

सि.नं.		कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलापको नाम	खर्च शिर्षक	लक्ष्य	इकाई	विनियोजन		स्रोत						
								आन्तरिक स्रोत	अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण			ऋण	जनसहभागिता	बैदेशिक
									नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीय तह			
		80777301512-विशेष अनुदान-संघीय सरकार												
१०२४	१०२५	विद्यालय भवन निर्माण गर्ने काम धनगढी-१४ पञ्चोदय मावि	३१११२	१०	पटक	१२५००	६२००		१८७००					
		80777301511-ससर्त अनुदान-संघीय सरकार												
९२५		राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता	२२५२२	१	पटक	१००			१००					
		80777301504-समपुरक अनुदान-प्रदेश सरकार												
८८७		श्री भवानी मावि भवन निर्माण धनगढी-९ गौरीपुर	३१११२	१	संख्या	५६००			५६००					
		80777301505-विशेष अनुदान-प्रदेश सरकार												
८८१		धनगढी उप-महानगरपालिका -१५ कनरी श्री जनजागृति आविको भवन निर्माण	३१११२	१	गोटा	२५००			२५००					

*****

खण्ड (ख) : कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

२.१ संघीय ससर्त अनुदानबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया

यस शिर्षक अन्तर्गत शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको माननीय मन्त्रीस्तरबाट मिति २०७८।०६।३१ मा स्वीकृत शिक्षा, तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुरद्वारा प्रकाशित स्थानीय र प्रदेश तहमा ससर्त अनुदान एवम् शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आर्थिक वर्ष २०७८।७९ बाट स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने ससर्त अनुदानका सब बजेट उपशिर्षकहरुका कार्यक्रमका कार्यान्वयन प्रक्रिया एवम् मापदण्ड लगायत स्थानीय तहबाट सम्पादित कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य सूचनाहरु मात्रै हुबहु रुपमा प्रस्तुत गरिएका छन्।

खण्ड १ : कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन

१. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सङ्क्षिप्त पृष्ठभूमि

शिक्षा क्षेत्रका समग्र योजना र कार्यक्रमहरूलाई नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक सम्बन्धी व्यवस्था, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति र राज्यको दायित्व, शिक्षा ऐन तथा नियमावली लगायतका सम्बन्धित कानून, मानव अधिकारको विश्वव्यापी घोषणा तथा नेपाल पक्ष भएर गरिएका अभिसन्धिहरू र दिगो विकासका लक्ष्य लगायतका अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चमा नेपालले गरेको प्रतिबद्धताहरू, राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६ तथा नेपाल सरकारले कार्यान्वयनमा ल्याएको पन्ध्रौँ योजना तथा विद्यालय क्षेत्र विकास योजना (आ.व. २०७३/७४ – २०७९/८०) समेतले समष्टिगत रूपमा मार्गदर्शन गरेका छन् ।

आ.व. २०७८/७९ को नीति तथा कार्यक्रम एवम् बजेट वक्तव्यमा आधारित भएर स्थानीय एवम् प्रदेश तहमा शिक्षासँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि ससर्त अनुदानको रूपमा बजेट हस्तान्तरण भएको छ । प्रदेश एवम् स्थानीय तहमा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरूपता र प्रभावकारीता कायम गर्न, स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको ससर्त अनुदानलाई तोकिएको लक्ष्य प्राप्त गर्ने गरी परिचालन गर्न, तोकिएको शीर्षक तथा क्रियाकलापमा खर्च गर्ने वातावारण सुनिश्चित गरी स्रोतको अधिकतम उपयोगका लागि सहजीकरण गर्न, आर्थिक अनुशासन कायम गरी तोकिएका शीर्षकहरूमा नियमानुसार खर्च गर्न, स्वीकृत कार्यक्रमका अवधारणा, उद्देश्य, प्रक्रिया तथा रणनीतिहरूका सम्बन्धमा प्रदेश र स्थानीय तह तथा विद्यालय तहसम्मका सबै सरोकारवालाहरूलाई परिचित गराई कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सघाउ पुर्‍याउन यो पुस्तिका तयार गरिएको छ । विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमका लागि प्राप्त हुने वैदेशिक सहायता पनि नतिजामा आधारित रहेकाले तोकिएको नतिजामा आधारित सूचक (Disbursement Linked Indicater-DLI) प्राप्तिको सुनिश्चितता र कार्यक्रमको नतिजा ढाँचा (Programme Result Framework-PRF) प्राप्तिको सुनिश्चितताका लागि यस पुस्तिकाले सहयोग पुर्‍याउने छ ।

१.१ पुस्तिकाको उद्देश्य

क) विद्यालय क्षेत्र विकास योजना अन्तर्गतका स्वीकृत कार्यक्रमहरू विशेषत: प्रदेश तथा स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी एकरूपता कायम गर्नु,

ख) प्रदेश, स्थानीय तह र इकाइ एवम् विद्यालय स्तरमा सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्नु,

ग) वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सम्बन्धित तह/ निकायको भूमिका स्पष्ट गरी अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउनु,

घ) वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन र स्रोत परिचालन एवम् प्रतिवेदन पद्धतिलाई दिशानिर्देश गर्नु/ गराउनु,

ङ) नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको माध्यमबाट कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट लक्षित नतिजा सुनिश्चित गर्नु,

च) कार्यक्रमको तेस्रो पक्षबाट कार्यक्रमको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन, सामाजिक तथा लेखापरीक्षण लगायतका कार्यलाई आवश्यकता अनुसार सहजीकरण गर्नु

१.२ कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि ससर्त अनुदान अन्तर्गत प्रदेश, स्थानीय तह जिल्ला एवम् विद्यालयलाई उपलब्ध गराईएको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गर्दा देहायका बुँदाहरूलाई विशेष ध्यान दिने :

क) चालु आर्थिक वर्षका लागि स्वीकृत नर्म्स, प्राप्त निर्देशन र त्यस सम्बन्धी अन्य निर्देशन समेतलाई ध्यानमा राखी यस कार्यान्वयन पुस्तिकाको आधारमा तोकिएको कार्यक्रम र बजेट, निर्धारित समय सीमा भित्रै सम्पन्न हुने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने,

ख) गुणस्तरीय शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, पुर्वाधार, प्रविधिको समुचित प्रयोग गरी शिक्षा क्षेत्रको गुणात्मक विकास गर्न भुगोल एवम् विद्यार्थी संख्या समेतका आधारमा बाल शिक्षा देखि माध्यमिक शिक्षा सम्मको नक्साङ्कन तयार पारी कार्यान्वयन गर्ने। विद्यालयको अनुमति दिँदा विद्यालय नक्साङ्कन तथा थप हुने आर्थिक दायित्व समेतलाई आधार बनाउने।

ग) स्थानीय तहले ससर्त अनुदानबाट विद्यालयमा हुने क्रियाकलापगत बजेट विद्यालयबाट आवश्यक विवरण लिई खातामा निकासा दिने। सोको खर्चको फाँटवारी/बिल भरपाइ विद्यालयमा प्रमाणित गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

घ) स्थानीय तहले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७३ को उपदफा (१) र (२) मा उल्लेख भए बमोजिम खर्च गर्न अख्तियारी हुने व्यवस्था मिलाउने,

ङ) कम्तिमा ६ महिना करार सेवा गरेका कर्मचारीहरुलाई सालवसाली रुपमा १ महिना बराबरको आधारभूत पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराउने,

च) स्थानीय तह तथा प्रदेश सरकारलाई उपलब्ध सशर्त अनुदान बजेट उपशीर्षक भित्र रहेका क्रियाकलापलाई यस कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा मूल क्रियाकलापका रुपमा राखी सो अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने क्रियाकलापहरुलाई उपक्रियाकलापमा उल्लेख गरिएको छ। अद्यावधिक शैक्षिक तथ्याङ्कलाई आधार मानी त्रैमासिक रुपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ। विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमका लागि स्वीकृत क्रियाकलाप तथा सो अन्तरगतका उपक्रियाकलापका लागि तोकिएको भौतिक तथा वित्तीय लक्ष्य पूरा भई रकम बचत हुने र सोही बजेट उपशिर्षक अन्तरगत निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, छात्राका लागि सेनिटरी प्याड, दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि स्वीकृत रकम अपुग हुने भएमा अद्यावधिक/प्रमाणित शैक्षिक तथ्याङ्कका आधारमा स्थानीय तहको निर्णय अनुसार आन्तरिक बजेट हिसाब मिलान गर्न सकिनेछ,

छ) स्थानीय तहले विद्यालयमा स्वास्थ्य चेतना अभिवृद्धि गर्न स्वास्थ्य संस्थासँगको समन्वय र सहयोगमा प्रत्येक शैक्षिक सत्रको सुरुमा सबै विद्यार्थीको अनिवार्य रुपमा आँखा, कान लगायतका आधारभूत स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने। यसका लागि प्रदेश तहबाट सञ्चालित कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नुका साथै स्थानीय तह भित्रका सामुदायिक विद्यालय र प्रदेश, जिल्ला एवम् स्थानीय स्तरमा स्वास्थ्य संस्था बीच सहकार्य गर्ने प्रबन्ध मिलाउने,

ज) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरुमा स्काउट अभियान विस्तार गरी बालबालिका र युवाहरुको शारीरिक, बौद्धिक, सामाजिक, आध्यात्मिक र संवेगात्मक भावनाको विकास गराई उनीहरुलाई अनुशासित, चरित्रवान, स्वावलम्वी तथा सक्रिय नागरिकको रुपमा उत्पादन गरी राष्ट्र निर्माणमा परिचालन गर्न प्रदेश र स्थानीय स्तरका स्काउट समितिहरुको समन्वयमा विद्यालय तहमा स्काउट गतिविधि सञ्चालन गर्न स्थानीय तह भित्रका सबै विद्यालयमा स्काउट इकाई सञ्चालन गर्ने व्यवस्थाका लागि आवश्यक समन्वय, सहजिकरण र स्रोत व्यवस्थापन हुन,

झ) विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको वित्तीय प्रबन्ध नतिजामा आधारित सूचक DLI (Disbursement Linked Indictor) मा आधारित छ। यस प्रबन्ध अन्तर्गत वित्तीय हस्तान्तरित नमुना विद्यालय विकास, कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान, शिक्षकको शिक्षण सिकाइमा बिताउने समयावधि सुधार योजना कार्यान्वयन, माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन, शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग (कम्प्युटर, इन्टरनेट, कनेक्टिभिटी इक्युपमेन्टस् तथा Learning Kits व्यवस्थापन), माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला, प्रारम्भिक पढाइ सिप विकासका लागि न्यूनतम प्याकेज कार्यान्वयन, गणित विज्ञान र अङ्गेजी विषयका लागि क्रियाकलापमा आधारित सामग्री (Learning Kits) व्यवस्थापन, माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला, प्रारम्भिक पढाइ सिप विकासका लागि न्यूनतम प्याकेज कार्यान्वयन, विद्यालय प्रवलीकरण

(Retrofitting),विद्यालय बाहिर रहेका बाल बालिकालाई विद्यालय भर्ना र सिकाइ निरन्तरता, विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति लगायतका कार्यक्रमहरूको प्रगतिका आधारमा वैदेशिक अनुदान तथा ऋण सोधभर्ना हुने भएकाले सो अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयको नामनामेसी सहितको विवरण त्रैमासिक तथा वार्षिकरूपमा अनिवार्य रूपमा यस केन्द्रको योजना तथा अनुगमन शाखामा पठाउने,

ञ) स्थानीय तथा प्रदेश सरकारले ससर्त अनुदानमा हस्तान्तरित कार्यक्रम र बजेटलाई आफ्नो नीति. कार्यक्रम एवम् बजेटमा अनिवार्य रूपले समावेश गर्ने । उक्त कार्यक्रमहरू भुक्तानीमा दोहोरोपन नहुने गरी आवश्यकता अनुसार आफ्नो स्रोतबाट बजेट थप गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सकिने,

ट) स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रम यस केन्द्रको वेबसाइटमा रहेको च. नं ३०६ मिति २०७८।०३।०६ को पत्रमा उल्लेख भए अनुसारको भौतिक लक्ष्य तथा तथा बजेटको परिधि भित्र रही कार्यान्वयन गर्ने । उक्त विवरणमा उल्लेखित पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थान, ICT Lab, र विज्ञान प्रयोगशाला मध्ये कुनै कार्यक्रम सबै विद्यालयले कुनै एक पटक प्राप्त गरी सकेको भएमा स्थानीय तहबाट निर्णय गराइ माथि उल्लेखित कार्यक्रममा केन्द्रित रही विद्यालयको आवश्यकता र मागका आधारमा नदोहोरिने गरी बजेट र लक्ष्यको सीमा नबढ्ने गरी कार्यक्रम गर्न सकिने,

ठ) स्थानीय तहसँग प्रभावकारी समन्वय एवम् कार्यसम्पादनमा सहजीकरण गर्नका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले जिल्लाभित्रका स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुखहरू वा प्रमुखले तोकेको पदाधिकारी सहितको संयन्त्र निर्माण गर्ने । संयन्त्रका पदाधिकारीसँग मासिक, त्रैमासिक रूपमा बैठक, छलफल, अन्तरक्रिया आयोजना गर्ने,

ड) स्थानीय तहले यस पुस्तिकामा उल्लेखित आधारमा साक्षर स्थानीय तह र विद्यालय उमेर समूहका कुनै पनि बाल बालिका विद्यालय बाहिर नरहेको घोषणा गर्न विशेष कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने,

ढ) स्थानीय तहका लागि निर्धारण हुने अनुदान विद्यालयबाट भरिने शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) मा आधारित हुने भएकोले विद्यालयबाट तथ्याङ्क नभरेका/अद्यावधिक नगरेका कारणबाट स्थानीय तहले पाउने अनुदानमा फरक पर्न जाने भएकाले आफ्नो मातहतका विद्यालयहरूलाई IEMIS अनिवार्य रूपले भर्ना/अद्यावधिक गर्न लगाउने । प्राप्त ससर्त अनुदान विद्यालयलाई निकासा दिँदा अद्यावधिक शैक्षिक तथ्याङ्क २०७८ लाई आधार लिने । शैक्षिक तथ्याङ्कको अलावा सङ्घ/प्रदेश/स्थानीय तहबाट विभिन्न समयमा हुने विद्यालय अनुगमनको क्रममा सत्यापन गरिएको तथ्याङ्क अनुसार तोकिएको अनुदान वितरण गर्न सकिने,

ण) आवासीय विद्यालयका रुपमा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले सार्वजनिक गरेको मेनु बमोजिम खाजा तथा खानाको साप्ताहिक तालिका अनिवार्य रुपमा सबैले देखिने गरी टाँस्ने व्यवस्था मिलाउने । स्थानीय तहले सो को नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने,

त) स्वीकृत/ अनुमती प्राप्त विशेष/एकीकृत शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा अन्य सामुदायिक विद्यालयले प्राप्त गर्ने विद्यालय सञ्चालन खर्च, दिवा खाजा, सेनिटेरी प्याड जस्ता अनुदानमा दोहोरो नपर्ने गरी उपलब्ध गराउने,

थ) विद्यालयले विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउँदा सम्भव भए सम्म बैंक मार्फत उपलब्ध गराउने सो नभएमा भरपाइ गरी रकम उपलब्ध गराउने,

द) प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयले सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त ससर्त अनुदानका क्रियाकलापहरूलाई आफ्नो मातहतका निकायहरूको कार्य जिम्मेवारी अनुसार कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम तथा अख्तियारी आर्थिक वर्ष सुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र उपलब्ध गराउने,

ध) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक शैक्षिक तथ्याङ्क र अभिलेखको उपलब्धता, क्षमता विकासमा सहजीकरण लगायतका प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

न) नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को २०७६।०५।०४ को निर्णयको आधारमा शिक्षा,विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट पुनर्वितरित शिक्षक दरबन्दी विवरण अनुसार खुद पुलमा रहेका दरवन्दी मिलान गर्न बाँकी रहेका शिक्षकहरूको तलब भत्ता स्थानीय तहमा बिनियोजन नगरिएको शिक्षक दरवन्दी मिलान गर्न बाँकी रहेका स्थानीय तहले २०७८ साल कार्तिक मसान्त भित्र मिलान कार्य सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन यस केन्द्रमा पठाएपछि मात्र रकम निकासा गरिने,

ऩ) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाका सम्बन्धमा जिल्ला भित्रका स्थानीय तहका सम्बन्धित विषय क्षेत्रका पदाधिकारीलाई भाद्र मसान्त भित्र अभिमुखिकरण गर्ने,

प) कार्यक्रम कार्यन्वयन पुस्तिकाका सम्वन्धमा जिल्ला भित्रका स्थानीय तहका सम्बन्धित विषय क्षेत्रका पदाधिकारीहरूका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले भाद्र महिना भित्र अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने,

फ) स्थानीय स्तरमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्था/सामुदायमा आधारित संस्था/सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरू (I/NGOs /CBOs/CLCs) सँगको समन्वयमा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार साझेदारीमा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

ब) प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमनको दायित्व सम्बन्धित तहको हुनेछ। संघिय निकाय र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ एवम् प्रदेश सरकारबाट कार्यक्रम अनुगमन गर्दा स्थानीय तहबाट आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

भ) तोकिएको समयमा तथ्याङ्क नबुझाउने, झुटो विवरण दिने प्र.अ. र त्यस्तो विवरण प्रमाणित गर्ने पदाधिकारी समेतलाई कानुन अनुसार कारवाही हुने भएकाले यथार्थ विवरण भएको यकिन गरी प्रमाणीकरण गर्ने गराउने,

म) विद्यालयले यस पुस्तिकामा उल्लेख भएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक बजेट त्रैमासिक रूपमा स्थानीय तहमा माग गर्ने । स्थानीय तहले प्राप्त माग फारामलाई अद्यावधिक तथ्याङ्कसँग रूजु गरी यथाशिघ्र छिटो अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयबाट बितरण गरिने प्रति विद्यार्थी लागतको आधारमा खर्च गरिने छात्रवृत्ति, नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक लगायतका कार्यक्रमको सार्वजनिकरण गर्ने । नि:शुल्क पाठ्यपुस्तकको रकम विद्यालयमा निकासा दिँदा स्वीकृत मूल्यसूचीको आधारमा विद्यालयहरूलाई सेटमा नै उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र सो को जानकारी शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई दिनुपर्नेछ,

य) स्थानीय तहबाट विद्यालयमा रकम निकासा गर्दा अनुदान शीर्षक, गर्नुपर्ने काम र बजेट उल्लेख भएको अनुदान निकासा पत्र विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने र सोलाई वेबसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने । त्यसको सो विवरण यस केन्द्रमा पठाउनुपर्नेछ,

र) ससर्त अनुदान अन्तर्गत वित्तीय हस्तान्तरण भई स्थानीय तह मार्फत विद्यालयलाई उपलब्ध हुने अनुदान रकममा कन्टिनजेन्सी बाफतको रकम कट्टा नगरी तोकिएको रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कन्टिनजेन्सी रकम कट्टा गर्ने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि रकम विनियोजन नगरिएकोले कट्टा गर्दा लक्षित कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकिने हुनाले कन्टीनजेन्सी बाफतको रकम स्थानीय तहले वित्तिय हस्तान्तरण भै गएका वा आन्तरिक स्रोत बाट व्यवस्थापन गर्नुपर्ने,

ल) भौतिक सुविधा विस्तारका लागि तोकिएको ससर्त अनुदान रकम अपर्याप्त भएमा स्थानीय तहले स्वीकृत लागत अनुमानका आधारमा आफ्नो स्रोतबाट थप गर्न सक्नेछ। निर्माण कार्यको प्राविधिक सुपरिवेक्षण एवम् प्रशासनिक अनुगमन गर्नु स्थानीय सरकारको दायित्व हुनेछ।

१.३ आर्थिक अनुशासन तथा वित्तीय प्रतिवेदन

क) एक बजेट उपशीर्षकमा बिनियोजन भएको रकम अर्को सब-बजेट उपशीर्कमा खर्च नगर्ने, स्वीकृत नर्म्सको परिधिभित्र रहेर कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आधार र प्रक्रिया अनुरूप खर्च लेख्ने व्यवस्था मिलाउने,

ख) विद्यालय क्षेत्र विकास योजनाका संयुक्त वित्तीय साझेदार (Joint Financing Partners) सँग नेपाल सरकारले गरेको सम्झौतामा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने (Implementing Agency) निकायले प्रत्येक चौमासिक सकिएको ४५ दिनभित्र वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन (Financial Monitoring Report-FMR) पेस गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक स्थानीय तहले त्रैमासिक अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय (कोलेनिका) मा "मलेप फाराम नं २७५ को अनुसूची ७ र ८ (ख)" बमोजिम प्रतिवेदन गर्ने र सोको एक/ एक प्रति शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र तथा सम्बन्धित शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउनु पर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन पेस नभएसम्म कोलेनिकाबाट स्थानीय तहको त्रैमासिक निकासा रोक्का राख्न सक्नेछ। (प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची १५ मा समावेश छ ।)

ग) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरू तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसँग समन्वय गरी सबै स्थानीय तहको एकीकृत त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन चौमासिक समाप्त भएको १५ दिन भित्र केन्द्रमा अनिवार्य रूपमा पठाउनुपर्नेछ,

घ) सबै प्रदेश सरकार/स्थानीय तहले वित्तीय हस्तान्तरण भएको ससर्त अनुदानका कार्यक्रमहरूको महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराई प्राप्त लेखा परीक्षण प्रतिवेदन यस केन्द्रमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । साथै लेखा परीक्षणबाट ओल्याइएका बेरूजुको समयमै फस्यौंट तथा सम्परीक्षण गराई सोको विवरण नियमित रूपमा यस केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा लेखासंग सम्बन्धित कर्मचारीको दायित्व हुनेछ,

ङ) माथि "ख" तथा "घ" बमोजिमको कार्य नगरेका कारण वैदेशिक अनुदान तथा ऋणको सोधभर्ना हुन नसकेमा वा दातृ निकायलाई अयोग्य खर्च (In-eligible Expenditure) फिर्ता गर्नुपरेमा सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको आगामी आर्थिक वर्षको वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट कट्टा गर्न केन्द्रले अर्थ मन्त्रालयमा अनुरोध गरी पठाउन सक्नेछ ,

च) सङ्घीय सरकारबाट ससर्त अनुदानका रूपमा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत खर्च गर्ने मापदण्ड (Norms) का आधारमा खर्च गर्ने ।

छ) विद्यालयमा हुने खरिद कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली एवम् विद्यालय खरिद दिग्दर्शन र विद्यालय लेखाङ्कन दिग्ददर्शनका आधारमा गर्ने । सो कार्यको अनुगमन स्थानीय तहले गर्ने व्यवस्था मिलाउने । (विद्यालय खरिद दिग्दर्शन, विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको वेबसाइट : www.cehrd.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिने),

ज) स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले गरेका व्यवस्था समेतको आधारमा हुने भएकाले विद्यालयका लागि कायम भएका बेरूजु फर्छौट गर्ने जिम्मा सम्बन्धित विद्यालय र स्थानीय तहको हुनेछ । साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयको नाममा कायम भएका बेरुजु फच्र्यौट तथा संपरीक्षण गराउने कार्य हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको हुनेछ । बेरुजु फच्र्यौटका लागि आवश्यक कागजातसहित विद्यालयले प्राविधिक सहयोगका लागि स्थानीय तहमा अनुरोध गर्नुपर्नेछ । यस कार्यमा सम्बन्धित स्थानीय तहले प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

झ) स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना, खरिद योजना र अनुगमन योजना बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको त्रैमासिक रूपमा स्थानीय/ प्रदेश तहमा प्रगति समीक्षा गरी तोकिएको ढाँचामा त्रैमासिक अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र स्थानीय तहले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत् तथा प्रदेश तहले सोझै शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा अनिवार्य रुपमा प्रतिवेदन पठाउने,

ञ) स्थानीय तहले बेरूजु फछर्यौट कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने । म.ले.प. प्रतिवेदनमा औँल्याएका बढी अनुदान, दोहोरो अनुदानका सन्दर्भमा विद्यालयबाट सो रकम फिर्ता गराउने काम चालु आर्थिक वर्षको पहिलो त्रैमासिकभित्रै गरिसक्नुपर्नेछ । यसरी अनुदान गएका विद्यालयले रकम फिर्ता नगरेमा ती विद्यालयहरूको अनुदान रोक्का गर्ने । विद्यालयबाट फिर्ता गराएको रकमको बैङ्क भौचरको सहितको विवरण महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेस गरी बेरूजु फछर्यौटको व्यवस्था मिलाउने र सो को प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा अनिवार्य रुपमा पठाउने,

ट) म.ले.प. को ५८ औं प्रतिवेदनले औल्याएका वेरुजुहरुलाई प्राथमिकता साथ फछर्यौट गर्नुपर्नेछ ,

ठ) राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त गर्ने विद्यालयले राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि अनुसार कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

ड) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट डोर खटिई आएका बखत आवश्यक प्रमाण जुटाई, असुल गर्नुपर्ने बेरूजु असुल गरी सम्परीक्षण गराउने र आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गर्दा सक्कल बिल भरपाइ लगायत प्रयाप्त कागजात संलग्न राखी अभिलेखन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र विद्यालय भवन, कक्षा कोठा, शौचालय लगायतका भौतिक निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न भएपश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

ढ) स्थानीय तहले विद्यालयमा जाने सबै प्रकारका अनुदानहरूलाई प्रभावकारी तथा सक्षमरूपमा कार्यान्वयन गर्न अनुदान व्यवस्थापन प्रणाली (Grant Management System-GMS) बमोजिम देहाय अनुसार अनुदान, निकासा तथा कार्यान्वयन गर्ने :

अ. विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्दा यस पुस्तिकामा उल्लेख भएका मापदण्ड तथा प्रक्रिया अनिवार्य रूपमा परिपालना गर्ने,

आ. प्रत्येक विद्यालयले बजेट निकासा माग गर्दा अघिल्लो आव वा त्रैमासिकमा निकासा भएको बजेटको प्रगति विवरण, अनुदान मागको विवरण, विव्यसको निर्णय र शैक्षिक तथ्याङ्क सहित स्थानीय तहमा अनिवार्य रूपमा पेस गर्नुपर्ने,

इ. स्थानीय तहले विद्यालयमा बजेट निकासा दिदाँ विद्यालयबाट पेस हुने प्रगति विवरणलाई आधार बनाउनु पर्नेछ।

ण) प्रदेश तथा स्थानीय तहमा ससर्त अनुदानको वित्तीय हस्तान्तरण तथा सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था अनुसूची १३ मा रहेको अर्थ मन्त्रालयको मार्गदर्शन बमोजिम हुनेछ। शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने गरी सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

१.४ स्थानीय तह र प्रदेश सरकारबाट पेस गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरू

क) प्रत्येक प्रदेश तथा स्थानीय तहले ससर्त अनुदानका रूपमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको चौमासिक रूपमा अनुसुची ११ को क्रियाकलापगत प्रगति प्रतिवेदनका अतिरिक्त तपसिल अनुसारका विषयको प्रगति विवरणको Hard Copy तथा Soft Copy यस केन्द्रमा अनिवार्य रूपले पठाउनुपर्ने छ। यस कार्यमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले विशेष समन्वय र सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

ख) ससर्त अनुदानका अतिरिक्त प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट चालु आ.व.का लागि तय भएका कार्यक्रमहरू (प्रदेश तथा स्थानीय तह)

ग) प्रदेश शिक्षा तालिम केन्द्रबाट सञ्चालन भएका आधारभूत तथा माध्यमिक तह तर्फ अङ्ग्रेजी, विज्ञान तथा गणित विषयका शिक्षक तालिम प्राप्त शिक्षकको तह, विद्यालय र विषय खुल्ने नामनामेसी विवरण (प्रदेश तह)

घ) स्थानीय तह भित्रका विद्यालयमा शिक्षकको समयावधि (Teacher Time on Task-TST) सुधार कार्यक्रम लागु भएको तथा सोको अनुगमनको अवस्था सहितको स्थानीय तहको प्रतिबद्धता (स्थानीय तह)

ङ) शिक्षक दरवन्दी मिलानको प्रगति विवरण (प्रदेश तह, जिल्ला तथा स्थानीय तह)

च) सार्वजनिक खरिद तथा लेखा व्यवस्थापन तालिम प्राप्त शिक्षकको विवरण (तालिम प्राप्त शिक्षकको नाम, तालिम सञ्चालन भएको मिति, तालिम अवधि, विद्यालयको नाम खुल्ने विवरण) (स्थानीय तह)

छ) तोकिएको सूचकांकको आधारमा कार्य सम्पादन सम्पन्न गर्ने विद्यालयलाई कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान (Performance based Grants) प्राप्त गर्ने विद्यालयको नाम तथा ठेगाना (स्थानीय तह)

ज) शिक्षक दरवन्दी तथा शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका आधारभूत सामुदायिक विद्यालयहरूलाई एकमुष्ठ अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयको नाम तथा ठेगाना (स्थानीय तह)

झ) ससर्त अनुदानमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका क्रियाकलाप अन्तर्गतका उपक्रियाकलापगतहरूको विद्यालयमा भएको निकासा खुल्ने बुलेटिन,निकासा सिट वा निकासा पत्र (स्थानीय तह)

ञ) प्रारम्भिक पढाइ सिप कार्यक्रम लागु भएका जिल्लाका विद्यालयमा न्यूनतम प्याकेज अन्तर्गतका सामग्री (अभ्यास पुस्तिका लगायतका प्रयोग गर्ने विद्यालयको नामावली (स्थानीय तह)

ट) माध्यमिक तह र आधारभूत तह (कक्षा ६-८/ निमावि) तर्फ अङ्ग्रेजी, गणित विज्ञान विषय शिक्षणका लागि शिक्षण सहयोग अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयको नामावली (स्थानीय तह)

ठ) विज्ञान प्रयोगशाला, ICT Lab पुस्तकालय भई सञ्चालनमा रहेका नमुना विद्यालयको नामावली (स्थानीय तह)

ड) स्थानीय तहको शिक्षा शाखा प्रमुखको नामनामेसी विवरण (शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ)

ढ) यस पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका प्रावधानहरूका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भएमा शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयसँग समन्वय गरी शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले प्रष्ट पार्न सक्नेछ।

खण्ड २ : स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने ससर्त अनुदानका सव बजेट उपशीर्षकहरूका कार्यक्रमका कार्यान्वयन प्रक्रिया एवम् मापदण्ड

यस खण्डमा सबैका लागि शिक्षा आधारभूत शिक्षा (ब.उ.शी.नं.35000014), माध्यमिक शिक्षक तलबभत्ता (ब.उ.शी.नं 35000015), विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम जिल्लास्तर (ब.उ.शी.नं. 35000801), सबैका लागि शिक्षा-शिशुविकास कार्यक्रम (ब.उ.शी.नं. 35000102) र द्वन्द्वपीडित परिवार शिक्षा कार्यक्रम (सहिद प्रतिष्ठान मार्फत् सञ्चालन हुने) (ब.उ.शी.नं. 35000105) बाट स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भई गएका ससर्त अनुदानका शैक्षिक कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछ :

२.१ शिक्षकको तलब भत्ता : सबैका लागि शिक्षा आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षक तलब भत्ता

२.१.१ क्रियाकलाप नं. १.१.३.३. **आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/कर्मचारीहरू समेत)**

२.१.२ क्रियाकलाप नं. १.१.३.४. **माध्यमिक तहका स्वीकृत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गतका शिक्षक/ कर्मचारी, प्राविधिक धारका प्रशिक्षक र सहायक प्रशिक्षक समेत)**

क) स्थानीय तहले कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता निर्धारण गर्दा यस केन्द्रको च न १८९ मिति २०७६।११।१२ को पत्र र केन्द्रको वेबसाइटमा प्रकाशित विवरण अनुसार यकीन भएको दरवन्दीलाई " शिक्षक दरबन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०७६ " अनुसार मिलान/व्यवस्थापन/अध्याविक गर्ने। दरवन्दी मिलानबाट कायम भएको दरबन्दी, शिक्षक अनुदान कोटा (राहत) र प्राविधिक धार तर्फका अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा प्रशिक्षकहरूको लागि विद्यालयबाट प्राप्त माग फाराम रूजु गरी अनुदान उपलब्ध गराउने। स्थायी शिक्षकहरूको तलवी प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत् विद्यालय शिक्षक किताबखानाबाट पारित गराई सो प्रतिवेदनका आधारमा अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउने। शिक्षकको तलव भत्ता हिसाव गर्दा अनुसूची १७ मा रहेको तलवमानका आधारमा गर्ने। यस क्रियाकलापमा देहायका शिक्षकहरूको तलबभत्ता समावेश गरिएको छ:

1. आधारभूत तह कक्षा १-५ (प्राथमिक तह) र कक्षा ६-८ (निम्नमाध्यमिक तह) मा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता (स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी तथा अस्थायी/करार र शिक्षण अनुदान कोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षक)
2. माध्यमिक तहको कक्षा ९-१० मा कार्यरत शिक्षकहरू (माध्यमिक शिक्षक) को तलब भत्ता (स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी तथा अस्थायी/करार र शिक्षण अनुदान कोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षक)
3. माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) दरबन्दी र अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता
4. प्राविधिक धार अन्तर्गत कक्षा ९-१० एवम् कक्षा ११-१२ मा प्रशिक्षक/सहायक प्रशिक्षक, र अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता
5. लेखाजोखा संयोजकका रूपमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता

६. विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूले सालवसाली पाउँदै गरेको अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको तलबभत्ता: विशेष शिक्षातर्फ विगतमा संस्था वा विद्यालयबाट स्थायी नियुक्ति पाएका शिक्षक र कर्मचारीहरूका लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरूले तपसिल अनुसारका तलबभत्ता लगायतका सुविधा प्राप्त गर्ने गरी प्रति व्यक्ति तहगत तथा श्रेणीगत शिक्षकको तलबभत्ता हिसाब गरी विद्यालय खातामा उपलब्ध गराउने।

७. स्थानीय तहले नियमानुसार शिक्षकले पाउने तलबमान हिसाब गर्दा तलब भत्ता नपुग भएमा अनुसूची १ अनुसारको फाराम भरी २०७९ वैशाख मसान्तसम्म शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा पठाउने र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले जिल्लाका लागि स्वीकृत दरबन्दी तथा राहत अनुदान कोटासँग भिडान गरी यकीन गर्ने । यकीन भएको विवरण अनुसार तलब भत्ता अपर्याप्त हुने देखिएमा सिफारिस साथ २०७९ साल जेठ महिनाको पहिलो हप्ता भित्र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा आइपुग्ने गरी पठाउने ।

२.२ शिक्षकको तलब भत्ता तथा सेवा सुविधा विवरण

सुविधा/ शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत अस्थायी शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत राहत अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक	साविकको उच्च माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक	प्राविधिक धारमा कक्षा ९-१० मा कार्यरत प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक	प्राविधिक धारमा कक्षा ११-१२ मा कार्यरत प्रशिक्षक	विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूले सालवसाली पाउँदै गरेको अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारी
तलब	अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत स्केल अनुसारको १२ महिनाको तलब	अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत स्केल तलब अनुसारको १२ महिनाको तलब	अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत तलब स्केल अनुसारको १२ महिनाको तलब	अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत तलब स्केल अनुसारको १२ महिनाको तलब (माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणी सरहको)	प्रशिक्षकले अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत तलब स्केल साविकको माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी सरह र सहायक प्रशिक्षकले साविकको निम्न माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी १२ महिनाको सुरू स्केल अनुसारको तलब	माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणी सरह १२ महिनाको सुरू स्केल अनुसारको तलब	अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत तलब स्केल अनुसारको १२ महिनाको तलब
ग्रेड	नियमानुसारको ग्रेड रकम	-	-	-	-	-	संस्थाबाट स्थायी नियुक्ति पाएका
सञ्चय कोष थप	सञ्चय कोष थप	-	-	-	-	-	सञ्चय कोष थप (मासिक)
विमा कोष थप	विमा कोष थप	-	-	-	-	-	-
चाडपर्व खर्च	१ महिना बराबरको चाडपर्व	१ महिना बराबरको	१ महिना	१ महिना	१ महिना बराबरको	१ महिना	१ महिना बराबरको चाडपर्व खर्च

सुविधा/ शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत अस्थायी शिक्षक	सबै तहका स्वीकृत राहत अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक	साविकको उच्च माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) अनुदान कोटामा कार्यरत शिक्षक	प्राविधिक धारमा कक्षा ९-१० मा कार्यरत प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक	प्राविधिक धारमा कक्षा ११-१२ मा कार्यरत प्रशिक्षक	विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूले सालवसाली पाउँदै गरेको अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारी
	खर्च	चाडपर्व खर्च	बराबरको चाडपर्व खर्च	बराबरको चाडपर्व खर्च	चाडपर्व खर्च	बराबरको चाडपर्व खर्च	
महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता	तोकिए अनुसारको महंगी भत्ता
पोसाक सुविधा	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च	पोसाक खर्च
स्थानीय भत्ता	स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए वर्षभरिको जम्मा १०.५ महिनाको	स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा वर्षभरिको १०.५ महिनाको	-	-	स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा वर्षभरिको १०.५ महिनाको	स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा वर्षभरिको १०.५ महिनाको	-
प्राविधिक भत्ता	-	-	-	-	प्राविधिक भत्ता (प्रति महिना ३ हजारका दरले १० महिनाको मात्र)	. प्राविधिक भत्ता (प्रति महिना ३ हजारका दरले १० महिनाको मात्र)	-
प्र.अ. भत्ता	प्राथमिक : मासिक रू २००।, निम्नमाध्यमिक तह: मासिक रू ३००, माध्यमिक : मासिक रू ५००)						

द्रष्टव्य :

१. माथि उल्लेखित क्रियाकलाप नं. १.१.३.३ र क्रियाकलाप नं. १.१.३.४ को शीर्षक ससर्त अनुदानका रूपमा आएको हुनाले उक्त रकमबाट तलब भत्ता वाहेक अन्य शीर्षक (जस्तै शिक्षक सञ्चित विदा, औषधी उपचार खर्चको भुक्तानी र अन्य प्रयोजन) मा अनुदान तथा खर्च लेख्न पाईने छैन।

२. **वउसिनं ३५०००0१४ र ३५०००0१५ बाट पोसाक खर्च उपलब्ध गराउदा तोकिएको उच्च हिमाली जिल्लामा (गोरखा जिल्लाको सिर्दिवास उत्तर,सोलुखुम्वु, रसुवा,मनाङ मुस्ताङ,मुगु,डोल्पा, हुम्ला, जुम्ला र कालिकोट) कार्यरतका लागि वार्षिक रू १५ हजार तथा अन्य जिल्लाका लागि वार्षिक १० हजार पोसाक खर्च उपलब्ध गराउने।**

३. शिक्षक कर्मचारीको पोसाक भत्ता चैत्र महिनाको तलबसँगै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

४. विद्यालयले शिक्षक र कर्मचारीको तलब भत्ता वैंक मार्फत् भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। विद्यालयले त्रैमासिकको पहिलो महिनामा ३ महिनाका लागि नियमानुसार आवश्यक तलव भत्ता स्थानीय तहमा माग गर्ने सोका आधारमाविद्यालयले निकासा प्राप्त गरे पश्चात शिक्षकको तलव भत्ता नियमानुसार मासिक रुपमा भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाउने।

५. प्राविधिक ग्रेडको रकम सम्वन्धमा केन्द्रको परिपत्र अनुसार गर्ने।

२.३ विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (ब.उ.शी.नं. ३५०००८०१),

२.४ कार्यक्रमका उद्देश्यहरू :

२.४.१ आधारभूत शिक्षा

- ५ वर्ष भन्दा कम उमेरका बाल बालिकाको शारीरिक, सामाजिक-संवेगात्मक, संज्ञानात्मक, सांस्कृतिक तथा नैतिक क्षमताको विकास गरी प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विकास/पूर्व प्राथमिक शिक्षालाई अधिकारमा आधारित बनाउनु र विद्यालय प्रवेशको तयारी गराउनु,
- ४-१२ वर्षउमेर समूहका सबै बाल बालिकाका लागि गुणात्मक आधारभूत शिक्षामा पहुँच सुनिश्चित गर्नु,
- निर्धारित सिकाइ सक्षमता हासिल गरेका विद्यार्थीलाई माध्यमिक शिक्षामा प्रवेशको तयारी गराउनु,
- सामाजिक-सांस्कृतिक विविधतामा सामाञ्जस्य र राष्ट्रिय अर्थतन्त्रप्रति अभिमुख गरी बाल बालिकामा जीवनोपयोगी सिप तथा मूल्यमा आधारित शिक्षा हासिल गराउनु,
- वैकल्पिक तथा लचिला मोडका शिक्षा कार्यक्रमम मार्फत् औपचारिक शिक्षालाई सहयोग पुर्‍याउनु।

२.४.२ माध्यमिक शिक्षा

- सिपयुक्त मानवीय स्रोतको विकास गरेर विद्यार्थीलाई कामको संसारमा प्रवेशका लागि तयार राख्नु,
- गुणस्तरमा सम्झौता नगरी शिक्षाको पहुँचमा जोड दिनु,
- विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई प्रमाणीकृत गरी प्राविधिक र साधारण माध्यमिक शिक्षामा जाने विकल्प प्रदान गर्नु,
- संस्थागत सम्बन्ध सुदृढ गर्नु र उच्च शिक्षामा प्रवेशका लागि सहजीकरण गर्नु,

- विद्यार्थीहरूलाई नागरिक दायित्व निर्वाहका लागि तयार पार्नु
- माध्यमिक तहमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षामार्फत् विद्यार्थीको आधारभूत सिप प्राप्तिको सुनिश्चित गरी किशोर किशोरीहरूलाई विभिन्न सिप हासिल गर्न सहयोग गर्नु

२.४.३ साक्षरता तथा जीवनपर्यन्त सिकाइ

- युवा तथा प्रौढहरूमा कार्यमूलक साक्षरताको अभिवृद्धि गर्नु र पढ्ने बानीको विकास गराउनु।

२.४.४ अन्तरसम्बन्धित विषयहरू

क) शिक्षक व्यवस्थापन र पेसागत विकास

- विद्यार्थीको सिकाइ प्रक्रियामा सहजीकरण गर्न शिक्षकको योग्यता तथा पेसागत सक्षमताको अभिवृद्धि गर्नु,
- योग्य तथा सक्षम शिक्षक उपलब्ध गराउनु,
- शिक्षण सिकाइको दिन र शिक्षकले काममै बिताउने समय सरकारको नियम तथा निर्देशन अनुसार परिपालित भएको सुनिश्चित गर्नु,
- शिक्षक तथा विद्यार्थी बिच शिक्षण सिकाइका लागि उच्च अभिप्रेरणा तथा मनोबल कायम राख्नु।

ख) विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन

- सार्वजनिक शिक्षामा विकेन्द्रित व्यवस्थापनको संरचना अन्तर्गत प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गराउनु।

ग) संस्थागत क्षमता विकास

- मुलुकको सङ्घीय शासन प्रणालीका लागि आवश्यक पर्ने शिक्षा क्षेत्रको मानवीय संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु,
- सार्वजनिक शिक्षा क्षेत्रमा सक्षम तथा नतिजाउन्मुख जनशक्तिको उत्पादन गरी शिक्षाको गुणस्तर तथा सक्षमता अभिवृद्धि गर्नु।

घ) विपत् जोखिम न्यूनीकरण र विद्यालय सुरक्षा

- सबै विद्यार्थीका लागि अनुकुल र सुरक्षित विद्यालय वातावरण सुनिश्चित गर्नु।
- विद्यालय तहमा विपत् जोखिम न्यूनिकरणको व्यवस्थापन तथा समुदायबीच सहकार्य तथा सौहार्द्रपुर्ण वातावरण सृजना गरी शिक्षा क्षेत्रमा समग्र विद्यालय सुरक्षा तथा विपत् जोखिम न्यूनिकरणलाई मुल प्रवाहीकरण गर्नु।

ङ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- कार्यक्रमको लगानी, प्रक्रिया तथा उपलब्धिको अनुगमन र कार्यक्रमका प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु,
- नीति निर्माताहरूका लागि शैक्षिक प्रणालीको अवस्था र सिकाइ उपलब्धिको सूचना तथा जानकारी उपलब्ध गराउनु,

- कार्यक्रमको अवस्था र क्रियाकलाप बारे कार्यान्वयन कर्तालाई नियमित पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु,
- स्थानीय तथा जिल्ला तहका सरोकारवाला तथा जिम्मेवार अधिकारीहरूलाई योजनाका लागि सूचनाको उपलब्धता सुनिश्चित गर्नु ।

च) परीक्षा तथा प्रमाणीकरण

- विद्यार्थीको शैक्षिक स्तर र शैक्षिक उपलब्धिको परीक्षण गरी प्रमाणीकरण गर्नु,
- प्रमाणीकरण तथा शैक्षिक योग्यताको विश्वसनीय परीक्षण प्रणालीको विकास गर्नु,
- मुलुकभरका प्रमाण पत्रलाई प्रमाणीकरण गरी मान्यता प्रदान गर्नु,

छ) शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग

- शिक्षण सिकाइ क्रियाकपालमा सुधार गर्नु,
- सिकाइ सामग्रीमा पहुँच बढाउनु,
- शैक्षिक प्रशासन तथा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी तथा सक्षम वनाउनु,
- शिक्षामा प्रविधिको प्रयोग मार्फत् गुणस्तर अभिवृद्धिमा सहयोग पुर्याउनु

ज) विद्यालयमा स्वास्थ्य तथा पोषण

झ) जुका नियन्त्रण, सूक्ष्मपोषक तत्त्वको पूरण, औलोको उपचार तथा दृष्टि एवम् श्रवणको जाँच लगायत विद्यालयका स्वास्थ्य एवम् पोषण सेवा वृद्धि गर्नु,

ञ) सबै विद्यालयमा सबै बाल बालिका र अपांगता भएका विद्यार्थी एवम् शिक्षकका लागि खानेपानी तथा सरसफाइको व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु,

ट) बालिकाहरूको गोपनीयता तथा महिनावारी सम्बन्धी स्वास्थ्यको आवश्यकता पूरा गरी तिनको विद्यालय सहभागिता तथा सिकाइ उपलब्धि बढाउनु, विद्यालय छाड्ने दर कम गराउनु,

ठ) एचआइभी/एड्स निवारण लगायत सिपमा आधारित स्वस्थकर व्यवहारको उत्थान गर्नु, स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रम मार्फत् विद्यार्थीमा स्वस्थकर व्यवहारको विकास गर्नु ।

२.५ कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियाः

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
२.५.१ क्रियाकलाप १.१.४.१ प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान **१.१ प्रारम्भिक बाल विकास /पूर्व प्राथमिक कक्षाका सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक** वाल विकास सहजकर्ताको पारिश्रमिक वितरण गर्नु पुर्व स्थानीय तहका लागि स्वीकृतकोटा र स्थानीय तहको आफ्नै स्रोतबाट सञ्चालनको अनुमति प्राप्त वाल विकास केन्द्रको छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गरी यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकमबाट संघीय सरकारबाट स्रोत व्यवस्थापन हुने विद्यालयगत वालविकास केन्द्र संख्या यकिन गरी स्थानीय तहले विद्यालय र विद्यालयसँग मातृसम्बन्ध स्थापना गरी सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रू ८०००। का दरले चाडपर्व खर्चसहित १३ महिनाको हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा अनुदान दिने। वजेट वक्तव्यमा उल्लेख भए वमोजिम नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक रू. १५ हजार पुर्‍याउँदा थप गर्नुपर्ने रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने उल्लेख भएकोले सो अनुसार व्यवस्था मिलाउने। पारिश्रमिक अनुदान दिँदा सम्बन्धित विद्यालयले प्रमाणित हाजिरी र सिफारिस पेस गर्नुपर्ने। सम्बन्धित विद्यालयहरूले शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) भर्दा प्रारम्भिक बाल कक्षाको तथ्याङ्क अनिवार्य रूपमा भर्ने व्यवस्था मिलाउने। समुदायमा सञ्चालित बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक अनुदान दिँदा सम्बन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्याङ्क २०७८ भरी प्रमाणित भएको यकिन गरेर अनुदान दिने। स्थानीय तहबाट आफ्नो स्रोतले खर्च व्यहोर्ने गरी अनुमति दिएका बाल विकास केन्द्रलाइ Flash फाराम भर्दा स्थानीय स्रोतबाट सञ्चालित उल्लेख गर्ने। यस प्रकारका केन्द्रका सहजकर्ताको पारिश्रमिक ससर्त अनुदानमा समावेश गरिएको छैन। **१.२ विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान** आधारभूत तथा माध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयहरूमा विद्यालय सहयोगी कर्मचारी र विद्यालय सहायक कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि यस क्रियाकलापबाट देहाय अनुसारको रकम पारिश्रमिकका रुपमा अनुदान दिनेः क) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रु ८०००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। यसरी अनुदान उपलब्ध गराउँदा बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भए बमोजिम नेपाल सरकारले निर्धारण गरे वमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक रु १५ हजार पुर्‍याउँदा थप गर्नुपर्ने रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने उल्लेख भएकाले सो अनुसार व्यवस्था मिलाउने।	**<u>मुख्य जिम्मेवार</u>** • गाँउपालिका/न.पा. • बाल विकासकेन्द्र व्यवस्थापन समिति • विद्यालयहरू **<u>सहजीकरण/समन्वय</u>** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• पारिश्रमिक अनुदान आदेश • हाजिरी प्रतिवेदन • विद्यालयले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क • अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • पारिश्रमिक बुझेको भरपाइ

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>ख) प्रत्येक सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा थप १ जना विद्यालय सहायक कर्मचारीका लगि मासिक रु १३०००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। यसरी अनुदान उपलब्ध गराउँदा बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भए वमोजिम नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको न्यूनतम पारिश्रमिक रु १५ हजार भन्दा कम हुन आउने रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यहोर्ने उल्लेख भएकाले सो अनुसार व्यवस्था मिलाउने। यसरी अतिरिक्त स्थानीय तहले विद्यालय सहायक कर्मचारीहरुलाई उल्लिखित न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा बढी हुने व्यवस्था मिलाउने।

१.३. बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता, विद्यालय सहयोगी एवम् विद्यालय कर्मचारीहरूलाई तोकिएको उच्च हिमाली जिल्लामा (गोरखा जिल्लाको सिर्दिवास उत्तर, सोलुखुम्वु, रसुवा, मनाङ मुस्ताङ, मुगु, डोल्पा, हुम्ला, जुम्ला र कालिकोट) कार्यरतका लागि वार्षिक रू १५ हजार तथा अन्य जिल्लाका लागि वार्षिक १० हजार अरू शिक्षकहरूले पाए सरह पोसाक खर्च उपलब्ध गराउने।

१.४ विद्यालय कर्मचारीहरुका लागि अनुदान दिनु अगाडि नै सबै विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख स्थानीय तहमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२.५.२ क्रियाकलाप न २.७.१३.३ प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान
यस शीर्षकमा निम्नानुसारका उपक्रियाकलापको बजेट समावेश गरिएको छ। सो आधारमा स्थानीय तहले बजेट बाँडफाँड गरी विद्यालयमा अनुदान दिने :
<table>
<tr><td>प्रति विद्यार्थी इकाइ लागतका आधारमा प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि अनुदान</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ५००</td></tr>
<tr><td>सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन:आवश्यक सामग्री, सुधारात्मक शिक्षण अनुदान,कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीको पोर्टफोलियो समेतका लागि</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू १००</td></tr>
<tr><td>शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा १-५</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू १५०</td></tr>
<tr><td>शिक्षण सिकाइ सामग्री ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ६-८</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिकरू २००</td></tr>
<tr><td>शिक्षण सिकाइ सामग्री ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ९-१०</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू २००</td></tr>
<tr><td>कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू २५०</td></tr>
</table></td><td><u>मुख्य जिम्मेवार</u>
• गाँउपालिका/नगरपालिका
• विद्यालय
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ</td><td>• निकासा आदेश
• कक्षा ८ को परीक्षामा संमिलित विद्यार्थी सङ्ख्या
• निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका लागि तयार भएको पोर्टफोलियो
• OJT गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या
• प्रगति प्रतिवेदन
• विद्यालयले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक

शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Lab assistant, equipments and Practical material, OJT , Operation cost) व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ९-१२	प्रति विद्यार्थी वार्षिक १५ हजार
शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ११-१२	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू २५०

२.२. शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा बुक कर्नर ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान : प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको बाल विकास कक्षा, (कक्षा १-५), (कक्षा ६-८), (कक्षा ९-१०) र (कक्षा ११-१२) तहका विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने । यकिन गरिएको प्रत्येक तहगत विद्यार्थी सङ्ख्याले माथि उल्लेखित तालिका बमोजिम तह अनुसार निर्धारण गरिएको प्रति विद्यार्थी लागत रकमले गुणन गरी आएको अङ्क बराबरको रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान अनुदान दिने ।

२.३. स्थानीय तहले उक्त रकम विद्यालयले वि.व्य.स. को निर्णयबमोजिम विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार, सामान्य मर्मत सम्भार, बुक कर्नर तथा सिकाइ सामग्री एवम् प्रविधिमा आधारित वैकल्पिक सिकाइ पद्धतिका लगायत क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिने व्यहोरा सहित विद्यालयलाई स्पष्ट निर्देशन गर्ने । प्रारम्भिक बाल विकासका कक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री, बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा प्रत्येक प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षालाई एकमुष्ठ अनुदान दिने । प्राप्त अनुदान रकमबाट विद्यालय/बाल विकास केन्द्रले प्रारम्भिक बाल शिक्षाका लागि मात्र खर्च गर्ने गरी बाल शिक्षा सहजकर्ताको राय सुझाव लिई प्रारम्भिक बाल शिक्षाको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तैः ब्लक, पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिङ, पजल आदि व्यवस्था मिलाउने । स्थानीय तहले केन्द्रमा रहेका सिकाइ सामग्रीको प्रभावकारी रुपमा प्रयोगका लागि नियमित निरीक्षण अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने र यो अनुदान शैक्षिक तथ्याङ्क २०७८ भरेका प्रारम्भिक बाल कक्षाहरूलाई मात्र उपलब्ध गराउने र बाल विकास केन्द्रले यस्ता सामग्री प्रत्येक वर्ष थप्दै जाने । प्रत्येक वर्ष खरिद एवम् सङ्कलन गरिएका सामग्रीहरुको प्रधानाध्यापकले प्रमणित गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

२.४. सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान: स्थानीय तहले कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थी सङ्ख्यालाई आधार मानी प्रति विद्यार्थी रू.१०० का दरले विद्यालयलाई रकम उपलब्ध गराउने । विद्यालयले सो रकमबाट कक्षा १ मा भर्ना भएका प्रत्येक विद्यार्थीको प्रोर्टफोलियो तयार गर्ने, कक्षा २ देखि ७ सम्मका अन्य विद्यार्थीहरूका हकमा यस अघिदेखि नै प्रोर्टफोलियो तयार गर्न रकम प्राप्त भई सकेकाले तयार भएको प्रोर्टफोलियोलाई नै अद्यावधिक गरी निरन्तर उपयोग गर्ने, कक्षा १-७ का विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने । तोकिएका सिकाइ उपलब्धि र विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजना अनुसार सिकाइ सुनिश्चितता गर्न सिकाइ लेखाजोखा र

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
उपचारात्मक शिक्षण गर्ने । विद्यार्थीको फाइलमा आवश्यकता अनुसार विद्यार्थीका सिर्जनात्मक कार्य, परियोजना कार्य, व्यवहार परिवर्तन, कक्षा सहभागिता, हाजिरी जस्ता विभिन्न अभिलेख समेत राखी तिनीहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी बसाउनुपर्ने र उक्त फाईल माथिल्लो कक्षामा समेत उपयोग गर्ने । निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइट www.moecdc.gov.np मा उपलब्ध छ । **२.५. कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण** : स्थानीय तहले आधारभूत तह कक्षा आठको परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को परिधि भित्र रही परीक्षाको स्तरीयता, प्रमाणीकरण र एकरूपता कायम हुने गरी परीक्षा समिति मार्फत् परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने । परीक्षा सञ्चालन गर्दा सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीसँग शुल्क बापत कुनै रकम नलिने गरी स्थानीय तहले परीक्षा सञ्चालन गर्ने । परीक्षालाइ स्तरीकृत गरी अभिलेख व्यवस्थापन तथा विद्यार्थीलाई प्रमाणपत्र वितरणका कार्य गर्ने । परीक्षालाई थप व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहले आन्तरिक स्रोतबाट बजेट व्यवस्था गर्न सक्नेछ । **२.६. शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Lab assistant, equipments and Practical material) व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ९-१२ :** स्थानीय तहले अनुदान वितरण गर्नुपूर्व साविकको शिक्षा विभाग तथा हालको शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट प्राविधिक धार सञ्चालन अनुदान प्राप्त गर्ने निर्णय भएका अनुसूची १२ मा उल्लेखित विद्यालयहरू तोकिएको मापदण्ड अनुसार सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्ने । यस प्रकृतिका विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ९-१२ सम्मका विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गरी शिक्षण सिकाइ सामग्री, ल्याव असिष्टेण्टको लागि पारिश्रमिक, उपकरण तथा प्रयोगात्मक सामग्रीहरू व्यवस्थापनका तथा व्यवहारिक अभ्यास लागि प्रति विद्यार्थी रू.१५,०००।– का दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट अनुदानको रूपमा विद्यालयलाई अनुदान दिने । स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान रकम विद्यालयले प्राथमिकताका आधारमा निम्नानुसार गर्ने : क) प्राथमिक तह तृतीय श्रेणीका शिक्षक सरहको १ जना ल्याव असिष्टेण्टको लागि पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्ने । ख) प्रावधिक धार अन्तर्गत अध्ययनरत विद्यार्थीले तोकिएको कक्षामा व्यवहारिक अभ्यास गर्न व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका २०७३, प्राविधक तथा व्यवसायिक माध्यमिक शिक्षामा गरिएको दुवै ढाँचा अर्थात् कक्षा १० पछि ३ महिना, कक्षा ११ पछि ३ महिना, कक्षा १२ पछि ६ महिनाको व्यवहारिक अभ्यास वा कक्षा १२ पछि १२ महिनाको व्यावहारिक अभ्यास गर्ने । यसको व्यवस्थापन तपसिल अनुसार गर्ने । १. **विद्यार्थी निर्वाह खर्च :** व्यवहारिक अभ्यास (OJT) मा सहभागी हुने विद्यार्थीका लागि प्रति महिना १ हजारका दरले हुन आउने रकम विद्यार्थीको वैंक खातामा उपलब्ध गराउने ।		

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
२. **आन्तरिक अनुगमन सहजीकरण :** सम्बन्धित विद्यालयका प्रशिक्षकहरूबाट गर्ने व्यवस्था मिलाउने । सहजीकरण बढीमा ३ महिनाका लागि १ पटक, ६ महिनाका लागि ३ पटक गर्ने । अनुगमनमा खटिने प्रशिक्षकलाई माध्यमिक शिक्षक तृतीय श्रेणीले पाउने नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने । ३. **वाह्य अनुगमन मूल्याङ्कन :** वाह्य अनुगमन गर्दा व्यावहारिक अभ्यासका लागि निर्धारित ढाँचा अनुसार वर्षमा एकपटक गर्ने । यसका लागि अनुगमन मूल्याङ्कन निर्देशिकामा उल्लेख भएको आधार लिई जिल्लाभित्रकै रोष्टर प्रशिक्षकलाई परीक्षा बोर्डले तोक्ने छ । जिल्लाभित्र प्रशिक्षक नपाइएमा नजिकको जिल्लाबाट पठाइनेछ । अनुगमनमा खटिने प्रशिक्षकलाई माध्यमिक शिक्षक तृतीय श्रेणीले पाउने नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता विद्यालयले प्राप्त रकमबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । ग) बचत रकमबाट ल्यावमा प्रयोग हुने दैनिक सामग्रीका अतिरिक्त विद्यार्थीका लागि पाठ्यपुस्तक/ पाठ्यसामग्री लगायतका शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्ने ।		
२.५.३ क्रियाकलाप न २.४.६.१ सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान **३.१. प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १२ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान** : यस शीर्षकमा रहेको अनुदान रकम निम्नानुसार व्यवस्थापन गर्ने : **क) स्थानीय तह :** १) IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई स्थानीय तह अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा १-१२ सम्मका विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गराई सत्यापित विवरण शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा आवश्यक कक्षागत र विषयगत पाठ्ययपुस्तकको सङ्ख्या यकीन गर्ने । २) यकिन भएका विद्यार्थी संख्याका लागि स्वीकृत दररेटका आधारमा हिसाव गरी अनुदान उपलब्ध गराउने, (स्वीकृत दररेटको सूची पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेवसाइटबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ) ३) अनुदान उपलव्ध गराँउदा परम्परागत विद्यालयका रूपमा सञ्चालित मदरसा, गुम्वा एवम् गुरूकुलमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि विद्यालयले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्कका आधारमा उपलव्ध गराउने, ४) प्राविधिक धारमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका अनिवार्य विषयका लागि अन्य विद्यार्थी सरह निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने । पाठ्यपुस्तक उपलब्ध नभएका विषयहरुको हकमा पाठ्यसामग्रीहरु पुस्तकालयमा व्यवस्था गर्ने । उक्त सामग्रीहरुलाई विद्यार्थीले घरमा लगि अध्ययन गर्न चाहेमा विद्यालयले आलोपालो लैजाने प्रबन्ध	**<u>मुख्य जिम्मेवार</u>** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय **<u>सहजीकरण/समन्वय</u>** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• निःशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • पुस्तकालय अनुदान प्राप्त गर्ने उच्चमाध्यमिक विद्यालय सङ्ख्या • अनुगमन प्रतिदेदन

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
मिलाउने, ५) विद्यालयलाइ पाठ्यपुस्तक बापतको रकम तेश्रो त्रैमासिक भित्र अनुदान दिने । यसरी अनुदान दिँदा पहिलो पटकमा विद्यार्थी सङ्ख्याको ७५ प्रतिशत सङ्ख्यालाई मात्र अनुदान दिने । शैक्षिक सत्र २०७९ को विद्यार्थी भर्नाको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा यकीन गरी नपुग हुने रकम मात्र थप २५ प्रतिशतबाट अनुदान दिने व्यवस्था गर्ने, ६) विद्यार्थीले शैक्षिक सत्रको सुरूवात मै पुरा सेटमा नयाँ पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गरी उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्ने कार्य स्थानीय तहको हुने, ७) पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापन : स्थानीय तहले शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता र वितरणको सम्वन्धमा विक्रेता र विद्यालयबिच समन्वय गर्ने । सोको प्रतिवेदन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा जेठको पहिलो हप्ता भित्र अनिवार्य रूपमा पठाउने, ८) पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य "पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री विकास तथा वितरण निर्देशिका, २०७६" बमोजिम गर्ने गराउने, ९) जिल्ला तथा स्थानीय तहबाट पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता सम्बन्धी अनुगमन तथा व्यवस्थापनमा सहजिकरण गर्ने, **ख) <u>विद्यालयस्तर</u>** १) विद्यालयले आवश्यक नयाँ पाठ्यपुस्तकको कक्षागत र विषयगत यकीन विवरण स्थानीय तहमा समयमा नै उपलब्ध गराउने । २) स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान रकमबाट शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तक खरिद गरी विद्यार्थी भर्नासँगै पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने । ३) विद्यालयले विद्यार्थीहरूका लागि हरेक कक्षामा ऐच्छिक विषय समेत सेटमा नै नयाँ पाठ्यपुस्तक खरिद गरी वितरण गर्नु पर्ने । ४) निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अन्तरगत अनुदान प्राप्त रकमबाट अनिवार्य रुपमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट प्रकाशित तथा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्रबाट मुद्रण गरिएको पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्नुपर्नेछ । **३.२. विद्यालयले समयमा पाठ्यपुस्तक खरिद नगरेमा, पुराना पाठ्यपुस्तक प्रयोग गरी निःशुल्क पाठ्यपुस्तकका**		

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>लागि अनुदान भएको रकम अन्य शीर्षकमा खर्च गरेमा, अनुमति प्राप्त नगरेको संस्थाबाट छपाइ भएको पाठ्यपुस्तक खरिद गरी प्रयोग गरेमा कानुन बमोजिम कारबाही हुनेछ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२.५.४ क्रियाकलाप नं. ७.२.१.१ सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)
यस क्रियाकलापमा निम्नानुसारका उपक्रियाकलापहरूको बजेट समावेश गरिएको छ । कार्यक्रमका लागि स्वीकृत बजेटको बाँडफाँड गरी विद्यालयहरूमा अनुदान उपलब्ध गराउने । स्थानीय तहले विगतदेखि आवासीय छात्रावास सञ्चालनमा रहेका तपसिल अनुसारको प्रकृति पहिचान गरी सञ्चालनको अवस्था एवम् विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने । विद्यालयको रकम मागका आधारमा त्रैमासिक रूपमा विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने । छात्रवृत्तिको रकम उपलब्ध गराउँदा आवासमा वस्ने विद्यार्थीलाइ प्राथामिकता दिने ।
४.१. आवासीय छात्रवृत्ति (कक्षा १-१२)
<table>
<tr><th>छात्रवृत्ति</th><th>दर</th></tr>
<tr><td>मुक्त कम्लहरी छात्रवृत्ति (आवासीय)</td><td>प्रति विद्यार्थी बार्षिक रु ४० हजार</td></tr>
<tr><td>अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (आवासीय)</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
<tr><td>फिडर छात्रावासमा अध्यनरत छात्रालाई छात्रवृत्ति (आवासीय)</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
<tr><td>सार्वजनिक निजी साझेदारीमा सञ्चालित नमुना विद्यालयमा स्वीकृत कोटामा अध्यनरत छात्रछात्रालाई छात्रवृत्ति (आवासीय) (६ ओटा)</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
<tr><td>हिमाली आवासीय छात्रवृत्ति</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
<tr><td>अति सीमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि आवासीय छात्रवृत्ति</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
<tr><td>सडक बाल बालिका तथा बालश्रमिकको लागि आवासीय शैक्षिक प्रबन्धका लागि छात्रवृत्ति</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४० हजार</td></tr>
</table>
४.१.१   सबै प्रकारका आवासीय छात्रवृत्तिका लागि विद्यालय छात्राबास व्यवस्थापन निर्देशिका २०७१ तथा विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४, अनुसार हुने गरी छात्रावासमा बसी अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको बसाइलाई व्यवस्थित गर्न रकम खर्च गर्ने ।</td>
<td><u>मुख्य जिम्मेवार</u>
• गाँउपालिका/नगरपालिका
• विद्यालय
• विद्यालय व्यवस्थापन समिति
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ</td>
<td>• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या
• निर्णय पुस्तिका
• छात्रवृत्ति वितरणको भरपाइ
• छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
४.१.२ आवासमा बसी अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि प्रति विद्यार्थी प्रति महिना ४ हजारको दरले हिसाब गरी दश महिनाको ४०,००० (चालिस हजार) अनुदान बराबरको अनुदान दिने। ४.१.३ आवासीय विद्यालयको छात्रावास व्यवस्थापन खर्च क्रियाकलाप नं २.७.१३.१० मा बिनियोजन भएको छ। **४.१.४ अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू** क) अपाङ्गता भएका बाल बालिकाहरूको अध्ययन अवसरमा अभिवृद्धि र सिकाइमा गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवासीय शैक्षिक सेवा, सहयोगी सहायता सेवा, यातायात सेवा र शैक्षिक सामग्री एवम् प्रोत्साहन गरी चार प्रकारको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको छ । विद्यालयमा रहेका अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको तह र अवस्थाअनुसार छात्रवृत्तिको प्रकार निर्धारण गरी विद्यालयगत छात्रवृत्तिको व्यवस्था मिलाई विद्यार्थीले पाउने गरी विद्यालयमा अनुदानको व्यवस्था गर्ने, ख) विगतदेखि स्रोतकक्षा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयमा प्राप्त रकम उपयोग गरी विद्यालयबाटै आवास सञ्चालन भएको भए विद्यालयले साविक बमोजिम आवासीय शैक्षिक सुविधा ब्यवस्थापन खर्चमा प्रयोग गर्ने र अभिभावकहरूबाट आवास सञ्चालन गरेको भए अभिभावकहरूको रोहवरमा विद्यार्थीहरूलाई बुझाउने । कुनै संस्थासँग सम्झौता भई आवास व्यवस्थापन गरेको भए उक्त संस्थालाई विद्यालय मार्फत् तोकिएको रकम दिने, ग) स्रोत कक्षामा आवासीयरूपमा नबस्ने वा स्रोतकक्षा नभएको अन्य विद्यालयहरूमा अध्ययन गर्ने अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति रकम सम्बन्धित अभिभावकको रोहवरमा विद्यालयले वितरण गर्ने, घ) अपाङ्ता भएका बाल बालिकाहरूको सामाजिकीकरणको उद्देश्यले समुदायमा स्थापित भई सहज जीवनयापनमा मद्वत पुग्ने गरी समुदाय/ परिवारमा बस्ने व्यवस्था गर्न प्रोत्साहन गर्ने। ङ) छात्रवृत्तिको प्रकार, विभाजनका आधारहरू र विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम रहेका छन्ः **१. आवासीय छात्रवृति :** स्थानीय तहले भौगोलिक अवस्था, दुरी र अपाङ्गता भएकाको अवस्था र समुदायमा उनीरुलाई अध्ययनका लागि अनुकुल विद्यालय/सिकाइ केन्द्र नभएको कारणले घरबाट दैनिक रूपमा विद्यालयमा आउनजान नसक्ने एवम् अध्ययनका लागि डेरा गरी वा विद्यालयले व्यवस्था गरेको आवासमा बस्ने अपाङ्गता भएका बाल बालिकाको सङ्ख्याको आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा रू. ४०,०००।– रकम विद्यालयलाई अनुदान दिने । विद्यालयले यस प्रकारको छात्रवृत्ति रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्राहरूको लागि खाना तथा खाजा, आवास व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने । सो मध्ये व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (जस्तैः साबुन, काइयो, दन्तमञ्जन, बुरूस,		

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याँप्किन आदि) खरिद गर्न प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रू. ५,०००।- सम्बन्धित छात्र छात्राहरूलाई भरपाइ गराई नगद नै अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने र बाँकी रकमबाट आवास व्यवस्थापन गर्ने , २. **सहयोगी सहायता सेवा छात्रवृत्ति (गैर आवासीय):** घरबाट आउँदा जाँदा र विद्यालयमा रहँदा निरन्तर रूपमा अरूको सहयोग र साधन आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.५००।- का दरले १० महिनाको लागि रू.५,०००।-, ३. **यातायात सेवा छात्रवृत्ति (गैर आवासीय):** घरबाट आउँदा जाँदा यातायातका साधन वा अन्य उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने अपाङ्गता भएका बाल बालिकालाई प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.३००।- का दरले १० महिनाको लागि रू.३,०००।- ४. **शैक्षिक सामग्री छात्रवृत्ति (गैर आवासीय):** घरबाट विद्यालयसम्म आउन जान सक्ने अवस्थाको अपाङ्गता भएका प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.१००।- का दरले १० महिनाको रू.१,०००।- पुनश्च: कुनै सङ्घ/ संस्था/ तह/ व्यक्तिले सम्झौता गरी अपाङ्गता भएका बाल बालिकाको लागि आवास व्यवस्थापन गर्न रकम उपलब्ध गराएको भएमा सोही प्रयोजनको लागि दोहोरो नपर्ने गरी आवासीय छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने, च) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्नुपर्ने छ । छात्रवृत्ति वितरण गर्दा अपाङ्गता भएकाको परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा पेश भएको हुनु पर्ने, छ) अपाङ्गता भएका विद्यार्थी पहिचान गरी छात्रवृत्तिको निर्धारण गर्नका लागि स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुखको संयोजकत्वमा अपाङ्गता भएका क्षेत्रमा काम गर्ने सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि, स्थानीय तहको स्वास्थ्य शाखाको प्रतिनिधि, स्रोत शिक्षक र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ प्रतिनिधिहरू र जिल्लाको लेखाजोखा केन्द्रको संयोजक समेतको सहभागिता रहने गरी प्रत्येक स्थानीय तहमा विद्यार्थी लेखाजोखा प्राविधिक समिति गठन गर्ने । ज) अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको शैक्षिक सहुलियत तथा सुविधाहरूको उपलब्धताको सुनिश्चितता र प्रभावकारिताको विषयमा अनुगमन र निरीक्षण गर्ने र सुधारका लागि आवश्यक कार्य गर्ने दायित्व र जिम्मेवारी विद्यार्थी लेखाजोखा प्राविधिक समितिको हुनेछ । झ) अपाङ्गता भएका बालबालिकाको सामाजिक समावेशीकरणमा समेत मद्दत पुग्ने गरी बालबालिकालाई दैनिक रुपमा घरबाट आवतजावत गर्न प्रोत्साहित गर्ने र सो को लागि आवश्यक पर्ने साधन (साइकल, ट्राइसाइकल, रिक्सा,		

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>
ह्वीलचियर वा अन्य आवश्यक सहायता सामग्री) खरीदमा आवश्यक पर्ने निजले सो आर्थिक वर्षभरिमा पाउन सक्ने गैरआवासिय छात्रवृत्ति रकमबाट एकमुष्ट अग्रिम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने

४.१.५ सडक बाल वालिका तथा बालश्रमिकका लागि आवासीय शैक्षिक प्रवन्ध : बजेट प्राप्त भएका महानगरपालिकाहरूले विद्यालय उमेर समूहका विद्यालय बाहिर रहेका सडक बाल बालिका तथा बालश्रमिक बालवालिकाहरू पहिचान गरी बाल बालिकाहरूको पढाइ सुनिश्चिताका लागि शिक्षाका क्षेत्रमा क्रियाशील सङ्घसंस्थाहरूसँग सहकार्य गरी आवासको प्रबन्ध मिलाउन नजिकको विद्यालयसँग सहकार्य गर्न गत आर्थिक वर्षबाट सञ्चालनमा रहेका विद्यालयलाई निरन्तरतता दिने।

४.२ गैरआवासीय छात्रवृत्ति : IEMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गराई शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा विद्यालयहरूलाई तपसिल अनुसार छात्रवृत्ति रकम अनुदान दिने :
<table>
<tr><th>छात्रवृत्ति</th><th>दर</th></tr>
<tr><td>छात्रा छात्रवृत्ति कक्षा १-८ कर्णाली प्याकेज समेत (गैर आवासीय)</td><td>क) मुगु, डोल्पा, हुम्ला, जुम्ला र कालिकोट जिल्लाको हकमा १-५ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि वार्षिक रू . १०००।- (एक हजार) र कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि वार्षिक रू .१५००।- (एक हजार पाँच सय) का दरले।
ख) अन्य जिल्लाको हकमा प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४००।- का दरले।</td></tr>
<tr><td>दलित छात्रवृत्ति कक्षा १-८ (गैर आवासीय)</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४०० ।-</td></tr>
<tr><td>आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समूह विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ५०० ।-</td></tr>
<tr><td>मुक्त कम्लहरीका लागि छात्रवृत्ति गैर आवासीय</td><td>४.२.१ अनुसार</td></tr>
<tr><td>अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (कक्षा १-१२) गैर आवासीय</td><td>४.१.४ अनुसार</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
४.२.१ मुक्त कम्लहरीका लागि छात्रवृत्ति क) विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ बमोजिम घरबाट आवतजावत गर्ने मुक्त कम्लहरीहरूलाई स्पष्ट पहिचान गरी देहाय बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्नेः ख) आधारभूत तह (कक्षा १-८) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १५०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रु १,५००/- ग) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १८०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू १,८००/- घ) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (कक्षा ११-१२) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू ५००/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू ५,०००/- **४.२.२ अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (कक्षा १-१२) :** आवासीय छात्रवृत्तिमा उल्लेखित छात्रवृत्ति वितरणका आधारमा अपाङ्गता भएका बाल बालिकाहरूलाई (आवासीय वाहेक) का विद्यार्थीलाई पहुँचका आधारमा विद्यार्थी वर्गीकरणको दररेट अनुसार यस शीर्षकबाट छात्रवृत्ति वितरण गर्ने । छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्दा विद्यालयले : क) यस शीर्षकमा उल्लेखित आवासीय एवम् गैर आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने सङ्ख्या यकिन गरी तोकिएको दर अनुसारको शीर्षक खोली स्थानीय तहमा बजेट माग गर्ने । ख) छात्रवृत्ति अनुदान प्राप्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थानीय तहको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागितामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले थप आधारहरू तय गरी छात्रवृत्ति पाउने छात्रछात्राहरूको नामावली सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने । सो नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न लगाउने । ग) यस प्रकारको गैर आवासीय छात्रवृत्ति शैक्षिक सत्र सुरु भए पश्चात विद्यालयमा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुलाई मात्र उपलब्ध गराउने । **४.२.३** आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समूह विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्तिः नेपाल सरकारद्वारा घोषित अति सीमान्तकृत समूह,लोपोन्मुख जातजाति तथा सिमान्तकृत समूह लगायतः-मुसहर, चेपाङ, राउटे, डोम, दुसाद, बनकरिया, कुसुन्डा, हायु, किसान, कुसबाडिया, लेप्चा, मेचे, राजी, सुरेल, बरामु, बोटे, दनुवार, धानुक, झाँगड, लोहमी, माझी, सतार/सन्थाल, सियार, थामी, थुडाम, बादी एवम् मुक्त कमैया, वादी, हलिया, चरूवा तथा कोभिड- १९ को सङ्क्रमणबाट मृत्यु भएका परिवारका छात्रछात्राका लागि लागि आधारभूत तह (कक्षा १-८) मा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गरी प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ५ सयका दरले विद्यालयमा अनुदान उपलब्ध गराउने । विद्यालयले अन्य छात्रवृत्तिमा दोहोरो नपर्ने		

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>गरी छात्रवृत्तिको रकम उपलब्ध गराउने सो को जानकारी स्थानीय तहको शिक्षा शाखामा गराउने ।
४.२.४ माध्यमिक तहमा आवासिय र अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी बाहेकका अन्य विद्यार्थीहरुलाई PMT फारामका आधारमा विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति (PPTS) वितरण गरिनेछ । यस सम्बन्धी सूचना र कार्यविधि यस केन्द्रले प्रकाशन गर्नेछ ।
४.२.५ आवासीय छात्रवृत्ति आवासमा निरन्तर रहेर अध्ययनरत विद्यार्थीलाई आधार मानी खर्च गर्ने तथा गैर आवासिय छात्रवृत्ति (अपाङ्गता भएका बालबालिका बाहेकको हकमा) विद्यार्थीहरुका लागि शैक्षिक सत्र सुरु भएको २ महिना भित्र वितरण गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२.५.५ क्रियाकलाप नं २.७.१३.१० विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान
५.१. यस क्रियाकलापमा निम्नानुसारका उपक्रियाकलापहरूको बजेट समावेश गरिएको छ । स्थानीय तहले विद्यालय सञ्चालनको अवस्था यकिन गरी तपसिलका कार्यक्रमका लागि स्वीकृत बजेटको बाँडफाँड गरी विद्यालयहरूमा अनुदान उपलब्ध गराउने:
<table>
<tr><th>कार्यक्रम</th><th>दर</th></tr>
<tr><td>सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-५</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू १५ हजार</td></tr>
<tr><td>सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-८</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २० हजार</td></tr>
<tr><td>सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-१०</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २५ हजार</td></tr>
<tr><td>सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-१२</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ३० हजार</td></tr>
<tr><td>आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभाबक शिक्षा सञ्चालन,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन जस्ता कार्यक्रमका लागि एकमुष्ठ अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू १५ हजार</td></tr>
<tr><td>आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्कन व्यबस्थापन, बुलेटिन प्रकाशन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि एकमुष्ठ अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू १० हजार</td></tr>
</table></td><td><u>मुख्य जिम्मेवार</u>
• गाँउपालिका/नगरपालिका
• विद्यालय
• विद्यालय व्यवस्थापन समिति
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ</td><td>• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
• विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था
• विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र
• निर्माण तथा अद्यावधिक भएका विद्यालय सुधार योजना सङ्ख्या
• विद्यालयको सामाजिक</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><td>माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदिका लागि एकमुष्ठ अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २० हजार</td></tr>
<tr><td>माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्क व्यबस्थापन, बुलेटिन प्रकाशन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि एकमुष्ठ अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू १५ हजार</td></tr>
<tr><td>विद्यालय इन्टरनेट व्यवस्थापन खर्च</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू १२ हजार</td></tr>
<tr><td>आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त बाल बालिकाहरूलाई आवास सञ्चालन अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २ लाख ५० हजार</td></tr>
<tr><td>स्रोत कक्षा व्यवस्थापन अनुदान</td><td>प्रति कक्षा वार्षिक रू २ लाख</td></tr>
<tr><td>विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालय अनुदान (दृष्टिविहीन विद्यालय, बहिरा कक्षा सञ्चालित विद्यालय)</td><td>प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ४ हजार</td></tr>
<tr><td>विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री तथा मसलन्द खर्च</td><td>साविकमा परिषद्बाट तोकिए बमोजिम</td></tr>
<tr><td>प्राविधिक विषय अध्यापन हुने विद्यालयलाई ल्याव सामग्री सहयोग अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २ लाख</td></tr>
<tr><td>हाल सञ्चालनमा रहेका बहुकक्षा वहुस्तर MGML सञ्चालन अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ५० हजार</td></tr>
<tr><td>हाल सञ्चालनमा रहेका बहुभाषिक शिक्षा विद्यालय अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ५० हजार</td></tr>
</table>
५.२. विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : यस उपक्रियाकलापमा बिनियोजित बजेटबाट विद्यालयका लागि आवश्यक मसलन्द सामग्री व्यवस्थाका लागि माथि उल्लेखित दरमा विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउने । यस क्रियाकलापबाट विद्यालयले अनुदान प्राप्त गरे पश्चात तोकिएका कार्यका अतिरिक्त सवै विद्यालयले कालोपाटी तथा चकको सट्टा white bord/Green Board मा मार्कर प्रयोग गरी धुलो रहित विद्यालयमा शिक्षण सिकाइको प्रवन्ध गर्ने । यसका लागि रकम नपुग भएमा प्रतिविद्यार्थी लागत बापत प्राप्त हुने रकम समेत खर्च गर्न सकिनेछ ।
५.३. आधारभूत तह तथा माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन
</td><td></td><td>परीक्षण प्रतिवेदन
• सञ्चालनमा रहेका MGML तथा वहुभाषिक विद्यालय सङ्ख्या</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
आदिका लागि एकमुष्ठ अनुदान : विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका, २०७४ बमोजिम विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माण तथा अद्यावधिक गरेका विद्यालयहरूलाई मात्र उपलब्ध गराउने । विद्यालय सुधार योजना निर्माण/अद्यावधिक गर्दा अनिवार्य रुपमा विद्यालय स्तरीय कार्यशाला सञ्चालन गरी प्रप्त सुझाव अनुसार निर्माण/अद्यावधिक गर्नुपर्ने । विद्यालयले यस क्रियाकलाप अन्तर्गत प्राप्त रकमबाट सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजनाका आधारमा तयार गरिएको वार्षिक कार्यान्वयन योजनाअनुसारको प्रगति त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गर्ने । विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ शिक्षक अभिभावक सङ्घ/अभिभावक/शिक्षक/विद्यार्थीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । विद्यार्थीहरूको प्रतिभा विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने । विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गर्दा विपत् व्यवस्थापनका एवम् शिक्षण सिकाइ प्रक्रियालाइ निरन्तरता दिने आपतकालीन योजना समेत निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने । **५.४. आधारभूत तथा माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, बुलेटिन प्रकाशन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि एकमुष्ठ अनुदान :** प्रत्येक विद्यालयले विद्यालय शिक्षा सामाजिक परीक्षण मापदण्ड २०७८ अनुसार अनिवार्य रुपमा सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्ने छ । सामजिक परीक्षण गर्दा विद्यालयको IEMIS बाट विद्यालय रिपोर्ट कार्ड प्रिन्ट गरी सो को विवरण अभिभावकहरुलाई जानकारी गराउने । यसका साथै विद्यालयका मुख्य मुख्य सूचक सहितका उपलब्धिहरु वुलेटिन मार्फत सार्वजनीकरण गर्ने । सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पेस गर्दा उक्त विद्यालय रिपोर्ट कार्ड समेत संलग्न राखी पेस गर्ने । संस्थागत विद्यालयहरूको हकमा सम्वन्धित विद्यालयहरूले आफ्नो स्रोतबाट लेखापरीक्षण गरी गराई पारदर्शिता, जवाफदेहिता र विद्यालयमा हुनुपर्ने सबै प्रकारका र तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गराउने । **५.५. विद्यालयमा इन्टरनेट व्यवस्थापन अनुदान** : सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित शिक्षण सिकाइ व्यवस्थापन गर्ने सवै सामुदायिक विद्यालयहरूमा इन्टरनेट जडान गर्ने, जडित इन्टरनेट शुल्क भुक्तानी गर्न प्रयोजनले प्रति विद्यालय वार्षिक रु १२ हजारका दरले अनुदान उपलव्ध गराउने । विद्यालयमा इन्टरनेट सुविधाको व्यवस्था तथा प्रयोगको नियमित अनुगमन गर्ने । **५.६. स्रोत कक्षा सञ्चालनका लागि अनुदान** : स्रोत कक्षाहरूको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित स्रोत कक्षा रहेको विद्यालयमा अनुदान उपलब्ध गराउने । स्रोत कक्षा सत्र्चालन गर्ने विद्यालयले प्राप्त रकम व्यवस्थापन गर्दा तपसिल अनुसार खर्च गर्ने :		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
क) स्रोत शिक्षक वा घुम्ती शिक्षकले अपाङ्गता भएका बाल बालिकाहरूका लागि बिहान साँझ समेत अतिरिक्त सहयोग गरेवापत स्रोत कक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार थप सुविधा मासिक रू.५००।–का दरले वार्षिक रू ६,०००।– ख) स्रोत कक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्यार्थीद्वारा निर्मित सामग्री प्रदर्शनी, आदिका लागि प्रति स्रोत कक्षा वार्षिक रू. १०,०००।– ग) आयाको पारिश्रमिकका लागि मासिक रू. १३,४५० ।- का दरले (चाडपर्व खर्च सहित) वार्षिक १३ महिनाक ा लागि रू.१,७४,८५०।– प्रदान गर्ने। नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नपुग हुने रकम स्थानीय तहले थप गर्न सक्नेछन्। घ) स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन सामग्री अनुदान (लुगाफाटा, भाँडाकुडा, औषध ी आदि) का लागि रू. १०,०००।- ङ) अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि सामग्री खरिद र पुरस्कार वितरण गर्न वार्षिक रू. ४०००।– **५.७. आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त बाल बालिकाहरूलाई आवास सञ्चालन अनुदान :** छात्रावास सञ्चालन खर्च न्यूनतम २० जना आवासीय विद्यार्थी भएका माथि उल्लेखित प्रकृतिका छात्रावासमा सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि स्रोत कक्षा सञ्चालनमा रहेका विशेष प्रकृतिका विद्यालय (अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुका लागि) बाहेकका आवासीय छात्रबास सञ्चालनमा रहेका विद्यालयले २५ जना बराबरको १ समूह मानि प्रति समूह रू.२ लाख ५० हजार रकम हिसाब गरी विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने। छात्रावास व्यवस्थापन/ सञ्चालनका लागि विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सञ्चालन अनुदान शीर्षकबाट एकमुष्ठ अनुदान दिने। उक्त रकम देहाय अनुसार विद्यालयले खर्च गर्ने : क) प्रत्येक छात्राबासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वार्डेनका लागि रू ३,०००।–, भान्सेका लागि रू ६,०००।– र पालेका लागि रू ३०००।– का दरले १२ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने। ख) विषय शिक्षक, प्रअ तथा वार्डेनको सहभागितामा विषयगत तालिका बनाई विद्यालय समयका अतिरिक्त समयमा अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान विषयमा कोचिङ कक्षा सञ्चालन गर्न प्रति दिन प्रति विषय १ घण्टाका दरले हप्तामा कम्तीमा ४ दिन अध्यापन गर्ने गरी प्रति महिना प्रति शिक्षक रू २,५००। का दरले ६ महिनाक ा लागि रू ४५,०००।– ग) विव्यसको निर्णयानुसार सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू ५,०००।– घ) धारा पानी, विजुली वत्ती, मर्मत सम्भार र प्राथमिक उपचार लगायतका खर्चका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू.१६,०००।– ङ) सम्बन्धित विद्यालयमा विव्यसको निर्णयअनुसार सिकाइ सुधारमा टेवा पुऱ्याउने सन्दर्भ सामग्रीहरू, श्रव्यदृश्य सामग्री,		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका लगायतका सामग्री सहितको पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि रू. १५,०००।– च) छात्राहरूका लागि सिप तलिम सञ्चालन एवम् सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ठ रूपमा रू. २०,०००।– छ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (बढीमा वार्षिक ६ ओटा) रू. ५,०००।– ज) नयाँ छनोट भई आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लगायतका बसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। **५.८. विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयलाई अनुदान (दृष्टिविहीन विद्यालय, बहिरा कक्षा सञ्चालित विद्यालय)** : यस शीर्षकबाट प्राप्त अनुदान बाँडफाँड गर्दा यस प्रकृतिको यस केन्द्रबाट स्वीकृत भई सञ्चालन भएको यकीन गर्ने। विद्यालयबाट अनुदान माग गर्न लगाई माथि उल्लेखित नर्म्सका आधारमा बजेट हिसाब गरी विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउने। सो अनुसार विद्यालयलाई प्राप्त हुने अनुदानबाट स्वीकृत तलबमानको परिधि भित्र रहेर शिक्षक तलब तथा अन्य क्षेत्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तोकिएको नर्म्स अनुसार दोहोरो नपर्ने गरी छात्रवृत्तिमा खर्च गर्न सकिनेछ। **५.९. विशेष शिक्षा परिषद् अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री तथा मसलन्द खर्च अनुदान** : यस प्रकृतिका विद्यालय सञ्चालनको अवस्था यकीन गरि अनुसूची २ मा उल्लेखित अनुदान वितरणका आधारमा रकम उपलब्ध गराउने। **५.१०. बहुकक्षा वहुस्तर (MGML Methodology) विद्यालयलाई सामग्री अनुदान** : विगतदेखि नै बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षण विधिबाट पठन पाठन गरी कार्यक्रम सञ्चालनको निरन्तरता सुनिश्चित गरी विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउने। विद्यालयबाट स्थानीय तहले अनुदान माग गर्न लगाउने। कुनै विद्यालयलाई अन्य सङ्घ/संस्थाबाट अनुदान प्राप्त भएको भए दोहोरो नपर्ने गरी अनुदान उपलब्ध गराउने। विद्यालयहरूले सो रकमबाट सिकाइका सामग्रीहरू मुख्यतया कार्यपुस्तिका (Work Book) को व्यवस्था गर्ने। सिकाइका लागि अन्य सामग्रीहरू नपुग भएमा वा च्यातिएमा सो सामग्रीको व्यवस्था गर्ने। यसका लागि फोटोकपी, लेमिनेसन आदि जस्ता व्यवस्थापन लगायत सिकाइ सामग्री निर्माण कार्यशालामा समेत खर्च गर्न सकिने गरी निर्देशन दिने। **५.११. बहुभाषिक शिक्षा अभ्यासरत विद्यालयलाई शिक्षण सामग्री अनुदान** : स्थानीय तहले मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक शिक्षा विगतदेखि सञ्चालन गरिरहेको यकीन गरी सञ्चालनमा रहेका विद्यालय भएमा सो विद्यालयहरूलाई नै निरन्तरता दिने गरी विद्यालयबाट माग गर्न लगाई अनुदान दिने। अनुदानका लागि तोकिएको सङ्ख्या भन्दा यदि विद्यालय बढी भएमा उत्कृष्ट तवरमा सञ्चालन गरेका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिई तोकिएको रकम अनुदान दिने। ससर्त		

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>अनुदानको रकम अपुग भएमा स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट पनि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ । विद्यालयहरूले कक्षा कोठामा मातृभाषा माध्यमको रूपमा प्रयोग गरी पठन पाठन गराउनका लागि बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६६ अनुसार विषय विज्ञको सहभागीतामा थप सामग्री विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने । विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन केन्द्रमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
५.१२. प्राविधिक विषय अध्यापन हुने विद्यालयलाई ल्याव सामग्री सहयोग अनुदान : स्थानीय तहले साविकको शिक्षा विभाग तथा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट प्राविधिक धार सञ्चालन प्राप्त गर्ने गरी निर्णय भइ सञ्चानमा रहेका प्राविधिक धारका विद्यालयहरूका लागि प्रयोगशालाको स्तरोन्नति गर्न प्रति विद्यालय २ लाख रकम उपलब्ध गराउने । विद्यालयले नियमित रुपमा ल्याव सञ्चालन गर्न मर्मत सम्भार एवम् सामग्रीको व्यवस्था गरी शिक्षक एवम् विद्यार्थीको नियमित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२.५.६. क्रियाकलाप नं २.७.१३.११ शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम
६.१. यस क्रियाकलापमा निम्नानुसारका उपक्रियाकलापहरूको बजेट समावेश गरिएको छ । कार्यक्रमका लागि स्वीकृत बजेटको बाँडफाँड गरी विद्यालयहरूमा अनुदान उपलब्ध गराउने । स्थानीय तहले प्रत्येक स्थानीय तहले तपसिल अनुसारका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन रहेका विद्यालय तथा शैक्षिक संस्था यकीन गर्ने । संस्थाबाट रकम माग गर्न लगाई विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने :
<table>
<tr><th>कार्यक्रम</th><th>दर</th></tr>
<tr><td>परम्परागत विद्यालय अनुदान</td><td>कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालयका लागि वार्षिक एकमुष्ठ :रू. २ लाख ४१ हजार । कक्षा १-८ सञ्चालित विद्यालयका लागि एकमुष्ठ : रू. ५ लाख । कक्षा १-१० सञ्चालित विद्यालयका लागि एकमुष्ठ : रू. १० लाख</td></tr>
<tr><td>अति विकट हिमाली जिल्लाका लागि घुम्ती विद्यालय अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू. ३ लाख ५० हजार</td></tr>
<tr><td>खुला विद्यालय सञ्चालन अनुदान तह १ र २ (कक्षा ६-८)</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू. १ लाख १० हजार</td></tr>
<tr><td>अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन अनुदान</td><td>कक्षा १-५ सञ्चालित विद्यालयका लागि एकमुष्ठ : रू. २ लाख</td></tr>
</table></td><td><u>मुख्य जिम्मेवार</u>
• गाँउपालिका/नगरपालिका
• विद्यालय
• विद्यालय व्यवस्थापन समिति
• सामुदायिक सिकाइ केन्द्र
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ</td><td>• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय
• भर्ना भएका विद्यार्थी सङ्ख्या
• सञ्चालन भएका साक्षरता कक्षा
• साक्षर भएको जनसङ्ख्या
• अनुदान प्राप्त गर्ने सामुदायिक सिकाइ केन्द्र
• कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक

	४१ हजार कक्षा १-८ सञ्चालित विद्यालयका लागि एकमुष्ठ : रू. ५ लाख कक्षा १-१० सञ्चालित विद्यालयका लागि एकमुष्ठ : रू. १० लाख
खुला विद्यालय सञ्चालन अनुदान माध्यमिक	प्रति विद्यालय वार्षिक रू. १ लाख ५२ हजार
विद्यालय बाहिर रहेका बाल बालिकाहरूलाई विद्यालय भर्ना सिकाइ निरन्तरताका लागि अनुदान	तोकिएका स्थानीय तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या अनुसार
साझेदारीमा आधारित साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालन	तोकिएका स्थानीय तह अनुसार
सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन अनुदान	सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि रू. १ लाख सबैलाई र थप अधिकतम रू. १ लाख प्रस्तावनाका आधारमा

६.२. परम्परागत विद्यालयलाई अनुदान: स्थानीय तहले परम्परागत शिक्षा दिने गुरूकुल/आश्रम, गुम्बा/बिहार, मदरसा जस्ता सामुदायिक विद्यालयको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका विद्यालय यकीन गर्ने। यस प्रकारका विद्यालयले राहत शिक्षक अनुदान/स्वीकृती दरबन्दी प्राप्त गरेको भए यस क्रियाकलापमा उल्लेखित अनुदान रकम उपलब्ध नगराउने। तर यस पुस्तिकाको क्रियाकलाप नं. २.७.१३.१० विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदानमा उल्लेखित उपक्रियाकलापहरुको अनुदान भने उपलब्ध गराउने । यदि यस प्रकृतिका विद्यालयले राहत शिक्षक अनुदान/स्वीकृत दरबन्दी प्राप्त गरेकोमा सो फिर्ता गरी अनुदान मात्र लिन चाहेमा एकमुष्ट अनुदान दिन सकिनेछ। दरबन्दी/राहत शिक्षक अनुदान फिर्ता गर्ने निर्णय गरेको विद्यालयको विवरण फाल्गुन मसान्त भित्र यस केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ। यसरी वितरित रकम कुन कुन विद्यालयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सो को विवरण र विद्यार्थी सङ्ख्या समेत अनिवार्य रूपमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमार्फत् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउने। अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्क अनुसार विद्यार्थी सङ्ख्या यकीन गरी पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्ति, सेनिटरी प्याड एवम् दिवा खाजा अनुदान सम्बन्धित शीर्षकहरूबाट अनुदान दिने ।

६.३. घुम्ती विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान : अति दुर्गम क्षेत्र र विकट हिमाली क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालयका बाल बालिकाहरूको लागि उनीहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा निश्चित समयको लागि अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउन

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
विद्यालयलाई एकमुष्ट ३ लाख ५० हजार रकम अनुदान दिने। **६.४. अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय लागि अनुदान** : स्थानीय तहले प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयहरूको विवरण (स्थापना मिति, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालनको अवस्था सहितको) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट समेत यकीन भई आएपछि मात्र सम्बन्धित विद्यालयको मागका आधारमा सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा शिक्षण सिकाइका लागि आवश्यक जनशक्तिका लागि एकमुष्ट विद्यालयको खातामा अनुदान दिने । स्थानीय तहद्वारा सामुदायिक रूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक विद्यालयहरूले IEMIS अनिवार्य रूपले भर्न लगाउने । विद्यालयले प्राप्त रकमबाट लघु पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस प्रकृतिका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने। **६.५. खुला विद्यालय सञ्चालन अनुदान** : स्थानीय तहले सञ्चालनमा रहेका खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ९-१०) विद्यालयको अनुगमन गरी स्वीकृत विद्यालयहरूलाई मागको आधारमा तोकिए अनुसार एकमुष्ट रूपमा विद्यालयलाई अनुदान दिने । विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाका सम्बन्धमा "दूर शिक्षा तथा खुला सिकाइ निर्देशिका, –२०६३ र खुला विद्यालय सञ्चालन कार्यान्वयन पुस्तिका/निर्देशिका"अनुसार गर्ने । विद्यालयले प्राप्त रकमलाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्चको हकमा देहाय अनुसार उपलब्ध भएको रकम खर्च गर्ने, १. संयोजकका लागि मासिक रू ७००।- का दरले १२ महिनाको जम्मा रू.८,४००।– २. सहजकर्ताका लागि प्रति सेसन रू ३००।- का दरले दैनिक ४ सेसन ३५ दिनका लागि जम्मा रू ४२,०००।– ३. सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रू ८००।– का दरले १२ महिनाको रू ९,६००।– ४. विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रू.५००। का दरले १२ महिनाको रू.६०००। ५. शैक्षिक सामग्रीका लागि मासिक रू ६००।– का दरले १२ महिनाको रू.७,२००।– ६. सञ्चालन खर्च (पानी, विजुली, सरसफाइ) का लागि मासिक रू ५०० का दरले वार्षिक रू ६,०००।– ७. इन्टरनेट/मिडियाको प्रयोगका लागि मासिक रू १,५००।– का दरले ९ महिनाको रू १३,५००।– ८. गृहकार्य परीक्षणका लागि रू. ३,२००।– प्रति पटकका दरले ४ पटकको रू. १२,८००।– कापी प्रति विषय रू.८।– का दरले ९. परीक्षा सञ्चालन (मध्यावधि र वाह्य) रू. ६४००।– प्रति पटकका दरले २ पटकको रू. १२,८००।– (प्रश्नपत्र निर्माण रू.३००।–प्रति सेट, उ.पु. परीक्षण रू ८।– प्रति कापी प्रति विषय)		

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
१०. पुस्तकालयका लागि एकमुष्ठ रू १०,०००।– ११. जिल्ला तहमा अनुगमनका लागि एकमुष्ठ रू १०,०००।– उल्लिखित बाँडफाँडमा नघट्ने गरी विद्यालयले आवश्यक अन्य क्षेत्रहरूमा खर्च गर्न सक्ने। **६.६. खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ६-८) सञ्चालन अनुदान :** स्थानीय तहले सञ्चालनमा रहेका विद्यालय यकीन गरी अनुदान माग गर्न लगाउने। विद्यालयलाई तोकिए अनुसारको अनुदान उपलब्ध गराई विद्यालयले निम्नानुसार खर्च गर्ने, क) स्रोत शिक्षकका लागि पारिश्रमिकः प्रति घण्टा रू.२००का दरले दैनिक २ घण्टा सम्पर्क कक्षाको लागि मासिक २४ दिनको दरले जम्मा रू.९,६००। विद्यालयले स्रोत कक्षा लिने शिक्षकलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने। ख) प्रधानाध्यापकका लागि भत्ताः मासिक रू ५०० का दरले १२ महिना बराबर हुन आउने रकम रू. ६,००० विद्यालयको खातामा अनुदान दिने। विद्यालयले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई नियमानुसार मासिक रूपमा उपलब्ध गराउने। ग) सहायक कर्मचारीको लागि पारिश्रमिक : प्रतिव्यक्ति मासिक रू. ३०० का दरले १२ महिनाको रू. ३,६०० पाउने गरी प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि हुन आउने एकमुष्ट रकम रू. ७,२००।- सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने। विद्यालयले काम गर्न तोकिएका सहायक कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार मासिक रूपमा उपलब्ध गराउने। घ) विद्यार्थीका लागि सामग्री खर्च : प्रति विद्यार्थी मासिक रू.५०।– ले २० जनाका लागि कापी, डटपेन, पेन्सिल कटर, स्केल, इरेजर, ज्यामिति बक्स आदि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्न रू. १,०००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू.१०,०००।– ङ) विद्यालयका लागि मसलन्द खर्चः कक्षा सञ्चालनका लागि मसलन्द प्रति महिना (चक, डस्टर, मार्कर, रजिष्टर, फोटोकापी आदि) रू.५००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको रू.५,०००।– च) शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्चः विभिन्न विषयगत सिकाइ क्रियाकलापका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यालय प्रति महिना (सिकाइ सहयोगी सामग्रीहरूः ग्लोब, चार्ट, नक्सा, मार्कर, फोटोकपी आदि) रू.५००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू. ५,०००।– छ) विद्यालयका लागि पुस्तकालय : स्थानीय तहले प्रत्येक विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि खुला विद्यालय तह एक र दुईमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि पाठ्यपुस्तक लगायत अन्य सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्था पुस्तकालयमार्फत् गर्न प्रति केन्द्र प्रति तहका लागि एकमुष्ट रू. १०,०००। का दरले दुई तहका लागि रू.२०,०००। रकम उपलब्ध गराउने । यस रकमबाट सम्बन्धित विद्यालयले नियमानुसार		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने । विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट पुस्तक लिई अध्ययन गर्ने र अध्ययन पश्चात पुस्तकालयमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने । पुस्तकालयमा खरिद गरिएका पुस्तकको सूचि स्थानीय तहको शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने । **६.७. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन अनुदान :** (क) स्थानीय तहले नियमितरूपमा चलेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले गरेको सिफारिसको निर्णय र स्थलगत निरीक्षण गरी तपशिलका मापदण्ड पुरा गरेका केन्द्रहरुलाई एकमुष्ठ रु. २ लाख रकम अनुदान उपलब्ध गराउनेः १. वार्षिक साधारण सभा भएको, २. विधान बमोजिम पदाधिकारीको निर्वाचन भएको, ३. साधारण सभाबाट बजेट र कार्यक्रम पास गरेको, ४. गत आ व को खर्च स्वीकृत गरेको, ५. लेखा परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेस गरेको, (ख) उक्त अनुदान रकमबाट सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार सामुदायिक परिचालकका प्रमाणित हाजिरी अभिलेख हेरी मासिक रु.८०००। का दरले १२ महिना बराबरको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने । (ग) नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नपुग हुने रकम स्थानीय तहले थप गर्न सक्नेछन् । (घ) पारिश्रमिक भुक्तानी पश्चात बाँकी अनुदानबाट सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले वार्षिक कार्यक्रमहरु तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले पेस गरेको प्रस्तावनाका आधारमा थप बजेट उपलब्ध गराउन सकिनेछ । (ङ) स्थानीय तहले प्रभावकारी रुपमा सञ्चालनमा नरहेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुको स्थान्तरण गरी सञ्चालनमा लगाउन सक्नेछन् । **६.८. विद्यालय बाहिर रहेका बाल बालिकाहरूलाई लक्षित गरि विद्यालय शिक्षामा भर्ना तथा निरन्तरताका लागि शैक्षिक कार्यक्रमका लागि अनुदान** : यस कार्यक्रमका लागि Equity Index का आधारमा छनोट भएका अनुसूचीमा ३ मा उल्लेखित स्थानीय तहले सबै बाल बालिकालाइ विद्यालय शिक्षा सुनिश्चित गर्न विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुका बिस्तृत सर्वेक्षण गरी समता रणनीति कार्यान्वयन योजना (Equity Strategy Implementation Plan-ESIP) निर्माण गरी स्वीकृत गर्ने । स्वीकृत समता रणनीति कार्यान्वयन योजाना अनुरूप विद्यार्थी भर्ना र निरन्तरताका लागि कार्यक्रम तय		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
गरी कार्यान्वयन गर्ने । यस कार्यक्रमका लागि स्थानीय तहले समेत बजेट थप गरी विद्यालय उमेरका सबै बाल बालिकाको विद्यालय शिक्षा सुनिश्चितता भएको घोषणा गर्ने । **६.९. साझेदारीमा आधारित साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालन :** आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा नेपाललाई साक्षर घोषणा गर्ने नीति अनुरूप साक्षर घोषणा हुन बाँकी जिल्लाका स्थानीय तहले साक्षर घोषणा गर्नका लागि लागत साझेदारी हुने गरी बजेट सहितको कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गर्ने । साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा तपसिल अनुसार गर्ने । १. साक्षर नेपाल अवधारणापत्र,२०७६ र अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७५ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरूलाई समेत आधार मान्ने, २. निरक्षरता पहिचान, पूर्व तयारी, कक्षा सञ्चालन, सामग्रीहरूको व्यवस्थापन लगायतका कार्य गरी २०७८ चैत्र मसान्तभित्र स्थानीय तहलाई साक्षर घोषणा गराउने, ३. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले स्थानीय तह तथा जिल्लालाई साक्षर घोषणा गर्न समन्वय र सहजीकरण गर्ने, ४. उल्लिखितका साथै अन्य सम्बन्धित कार्य गर्नका लागि प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट आफ्नो स्रोतबाट बजेट थप गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ, ५. साक्षर नेपाल अभियानका लागि साक्षर जिल्ला घोषणा हुन बाँकी रहेका जिल्लाका स्थानीय तहका लागि निम्नानुसार बजेट बिनियोजन गरेको छ : क) साक्षर स्थानीय तह घोषणा भएका तर साक्षर जिल्ला घोषणा हुन बाँकी रहेका जिल्लाका स्थानीय तहका लागि प्रति स्थानीय तह अनुसार १ लाख ख) साक्षर नेपाल अवधारणा पत्र,२०७६ को ग र घ वर्गमा परेका जिल्ला बाहेक साक्षर घोषणा हुन बाँकी स्थानीय तहमा प्रति स्थानीय तह २ लाख ग) अवधारणा पत्रमा "घ" वर्गमा परेका हिमाली जिल्लाहरू : सोलुखुम्वु, प्रति स्थानीय तह २ लाख, हुम्ला र डोल्पाका प्रति स्थानीय तह रू २ लाख ५० हजार, घ) अवधारणा पत्रमा "ग" वर्गमा परेका तराइका जिल्लाहरू : महोत्तरीका प्रति स्थानीय तह रू ५ लाख ङ) अवधारणा पत्रमा "ग" वर्गमा परेका हिमाली जिल्लाहरू : मुगु, जुम्ला, कालिकोट, अछाम, बझाङ्, बाजुराका प्रति स्थानीय तह रू २ लाख, च) अवधारणा पत्रमा "घ" वर्गमा परेका तराइका जिल्लाहरू : धनुषा, रौतहट, सर्लाही, सिराहा, सप्तरी, वारा र पर्साका		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
प्रति स्थानीय तह रू ७ लाख		
२.५.७ क्रियाकलाप नं २.७.११.१ **तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान** ७.१. दिवा खाजा कार्यक्रम अन्ततर्गत स्थानीय तहले विद्यालयमा प्रत्यक्ष कक्षा सञ्चालन रहेको अवधिका लागि सामुदायिक विद्यालयमा प्रारम्भिक बाल विकास कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत बाल बालिकाहरूका लागि उपलब्ध गराउन विद्यालयगत तथ्याङ्कका आधारमा साविकको कर्णाली अञ्चलका मुगु, डोल्पा, हुम्ला, जुम्ला र कालिकोट जिल्लाका स्थानीय तहले प्रति विद्यार्थी दैनिक रू. २०।– का दरले तथा अन्य स्थानीय तहले प्रति विद्यार्थी दैनिक रू. १५।– का दरले १८० दिनका लागि विद्यालयको खातामा अनुदान निकासा दिने । विद्यालय सञ्चालन भएको दिनलाई मात्र आधार मानेर अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउने । स्थानीय तहले दिवा खाजा उपलब्ध गराईएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई स्थानीय तहमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या यकीन भए पश्चात् मात्र थप अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउने । यसरी तेस्रो त्रैमासिकमा निकासा गर्दा पहिलो र दोस्रो त्रैमासिकमा निकासा गरिएको रकम सदुपयोग भएको सुनिश्चित गर्ने । आफ्नो स्थानीय तह भित्रका सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको वैठक राखी वेभसाइटमा रहेको दिवा खाजा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिका, २०७७ जानकारी गराउने र स्थानीय तह भित्र सम्भव भएसम्म एकै किसिमको खाजा मेनु व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने । ७.२. विश्व खाद्य कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेका जिल्लाका तोकिएका विद्यार्थीहरुका लागि उक्त संस्थाको मापदण्ड अनुसार सबै विद्यार्थीलाई दिवा खाजा उपलब्ध हुनेछ । विश्व खाद्य कार्यक्रमको सहयोगमा दिवा खाजा कार्यक्रम भएका जिल्लाहरू : दार्चुला, बझाङ, बाजुरा, अछाम, डोटी र जाजरकोटका विद्यालयहरू । ७.३ दिवा खाजाको मापदण्ड, गुणस्तर र व्यवस्थापनका नमुना अनुसूची ४ मा राखिएको छ सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने अन्य व्यवस्थापकीय पक्षहरूमा सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिका, २०७६ र दिवा खाजा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिका, २०७७ समेतका आधारमा गर्ने । ७.४. सङ्घीय सरकारबाट ससर्त अनुदानका रूपमा वित्तीय हस्तान्तरित रकमबाट दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न रकम अपर्याप्त भएमा स्थानीय तहले आफ्नो स्रोतबाट समेत थप स्रोत ब्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् । यस्तो लागत साझेदारी कार्यक्रम विद्यालय र शिक्षा तथा खाद्य क्षेत्रमा क्रियाशील गैर सरकारी सङ्घ संस्थाबिच समेत सञ्चालन गर्न	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति • सामुदायिक सिकाइ केन्द्र **सहजीकरण/समन्वय** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>सकिनेछ । यसरी स्थानीय तह/विद्यालयसँग गैससको सहभागितामा भएको सहयोगको बारेमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>
२.५.८ क्रियाकलाप नं ११.१.२.४४५ केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय, विशेष विद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तरोन्नति भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याव व्यवस्थापन अनुदान
८.१. प्रत्येक स्थानीय तहले प्राप्त विद्यालय भौतिक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा सम्पूर्ण निर्माण कार्य <u>नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६०</u> मा भएको व्यवस्था अनुसार भूकम्प प्रतिरोधी, अपाङ्गता मैत्री, बाल मैत्री, छात्रा मैत्री एवम् वातावरण मैत्री गर्नु/गराउनु पर्नेछ । विद्यालय भौतिक सुधार सम्बन्धी कार्य गर्दा वातावरणीय र सामाजिक पक्षलाई आधार मानि कार्य सम्पादन गर्ने । Social/ Environmental Framework ले तोकेका वातावरणीय र सामाजिक पक्षहरूलाई ध्यान दिई कार्यान्वयन गर्ने । यसका लागि अनुसूची १० लाई प्रयोग गर्ने ।
<table>
<tr><th>कार्यक्रम</th><th>दर</th></tr>
<tr><td>नमुना विद्यालय सुधार गुरूयोजना अनुरूप भौतिक निर्माण अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक ७० लाख, १ करोड तथा १ करोड ५० लाख सम्म</td></tr>
<tr><td>तोकिएको मापदण्डको आधारमा कक्षा १० सञ्चालनमा रहेका प्राविधिक धारका विद्यालयमा कक्षा ११ स्तरोन्नति ल्याव व्यवस्थापन अनुदान</td><td>धार अनुसार</td></tr>
<tr><td>अपाङ्गताको प्रकृति अनुरूप आवश्यकताको आधारमा प्रत्येक प्रदेशमा पूर्वाधारयुक्त विशेष शिक्षा आवासीय विद्यालय सञ्चालन</td><td>प्रति विद्यालय रू. ५० लाख</td></tr>
</table>
८.२. विद्यालय भौतिक निर्माण : कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा निम्नानुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ :
क) लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने : यस कार्यक्रमका अन्तर्गत विद्यालय भौतिक निर्माण कार्यका लागि स्थानीय तहको प्राविधिकको सहभागितामा विद्यालयको लागि छुट्टाछुट्टै लागत अनुमान तयार गरी स्थानीय तहले स्वीकृत गर्ने । लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लाको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत सरकारी Norms को प्रयोग गर्नु पर्नेछ । लागत अनुमानमा स्थानीय तहले बजेट थप गर्न सक्ने । नमुना विद्यालयको भौतिक निर्माण कार्य गर्दा स्वीकृत गुरुयोजनामा उल्लेखित ड्रइङ डिजाइन निर्माण भएका प्राथमिकतामा तोकिएका कार्यक्रम छनौट गरी निर्माण गर्ने । यस कार्यक्रम अन्तर्गत कर्कटपाताले छाना छाउन चाहने विद्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा ४ मि.मि. बाक्लो प्लाईउड वा कम्तीमा समान गुणस्तर भएका अन्य निर्माण सामग्रीको सिलिङ्ग सहितको नयाँ भवन निर्माण गर्नु
</td><td>
<u>मुख्य जिम्मेवार</u>
• गाँउपालिका/नगरपालिका
• विद्यालय
• प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव इन्जिनियर)
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ
</td><td>
• स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भौतिक पूर्वाधार सङ्ख्या
• निर्माण भएका गुरुयोजना संख्या
• नापी किताव
• ल्याव सामग्री उपलब्ध गराएका विद्यालय सङ्ख्या
• कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
पर्नेछ। सिलिङ्ग लगाउन नचाहने विद्यालयहरूले छानामा कर्कटपाताको सट्टा गर्मी (Hot) र ठण्डी (Cold) रोक्न सक्ने क्षमता भएका यु.पि.भि.सि. लगायतका समान गुणस्तर भएका ३ मि.मि. वा सो भन्दा बाक्लो छाना छाउने सामग्री प्रयोग गरी छाना छाउन सक्नेछन्। विद्यालय भवन निर्माण गर्दा असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्नेगरी Ramp राखी ह्वील चियर (Wheel Chair) जान सक्ने गरी निर्माण गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ। भवनका ढोकाहरू जडान गर्दा सबै ढोकाहरू बाहिर खुल्ने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ। विद्यालय भवन निर्माण कार्यक्रमको मापदण्ड अनुसूची ५ र ६ का आधारमा गर्ने। ख) **विद्यालयहरूसँग सम्झौता गर्ने :** भौतिक निर्माणका कार्यक्रमको स्थानीय तहले **भाद्र मसान्त भित्र** विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने। सम्झौता गर्नु अघि विद्यालयहरूलाई अनुसूची ९ अनुसारको निर्माण कार्य समय तालिका पेस गर्न लगाउने। ग) **विद्यालयहरूलाई रकम अनुदान दिने:** सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि स्थानीय प्राविधिकहरूले निरीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनको आधारमा स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही अनुदान दिने। **<u>तपसिलः</u>** १. विद्यालयसँग सम्झौता भए पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कुल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। २. Structural Part को कार्य सम्पन्न भए पश्चात दोस्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। ३. कार्य सम्पन्न गरे पश्चात् नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। प्राकृतिक विपद, माहामारी निकासा फुकुवामा ढिलाई लगायतका कारणले तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएमा कार्य सम्पन्नको सुनिश्चितता गरी विद्यालयमा रकम निकासा गर्ने। घ) **विद्यालय निर्माण कार्य गरिसक्नु पर्ने अवधि:** स्थानीय तहबाट अनुसूची ९ मा उल्लेखित निर्माण समय तालिका निर्माण गरी विद्यालय निर्माण कार्य, विद्यालयहरूले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्तसम्ममा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सो को जानकारी स्थानीय तहलाई र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइलाई दिनुपर्नेछ। इकाइले प्राप्त विवरणका आधारमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई जानकारी दिनु पर्नेछ। त्यसरी भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
विद्यालयहरूले आषाढ १५ सम्ममा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार तथा प्रमाणित गरी एक प्रति स्थानीय तह र एक प्रति सम्बन्धित विद्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। ङ) **निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने:** विद्यालयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य दायित्व स्थानीय तहको हुनेछ। स्थानीय तहमा कार्यरत इन्जिनियर/सव–इन्जिनियरहरू खटाई प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ। विद्यालय निर्माण कार्यमा देहायका संवेदनशील चरणहरू प्राविधिक कर्मचारीको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षणमा सम्पन्न हुनुपर्नेछ : • साइट ले आउट • जग तयारी कार्य • टाइ बिम निर्माण • डि पि सि निर्माण (सिल व्याण्ड र लिन्टेल व्याण्ड समेत) • छत ढलान कारणवस स्थानीय तहमा प्राविधिकहरू कार्यरत नभएमा जिल्लास्थित ईन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक सेवा उपलब्ध हुन सक्ने कुनै पनि सरकारी कार्यालयहरूबाट प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ। निर्माण/मर्मत कार्यको लागि छुट्टै साइट रजिष्टरको व्ययवस्था गर्न लगाई निरीक्षणका क्रममा (सुपरभिजन) प्राविधिकबाट सो कार्य सम्बन्धी निर्देशन दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गरिनुपर्दछ। स्थानीय तहहरूमा हुने सम्पूर्ण भौतिक सुविधा विस्तारका कार्यहरूको नियमित अनुगमन गर्नुपर्ने छ। यसका लागि अनुसूची ७ मा भएको फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ। आफ्नो मातहतका सञ्चालित भौतिक सुविधा विस्तार कार्यको प्रगति विवरण त्रैमासिक तथा वार्षिक रूपमा केन्द्रलाई स्थानीय तहले पठाउनुपर्नेछ। च) **नापी किताब/कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका कागजात तयार गर्ने:** स्थानीय तहले अनुसूची ६ बमोजिम विद्यालयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू (भौतिक सर्बेक्षण फाराम, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब (Measurement Book) तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन) २/२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साइट इन्चार्ज (इन्जिनियर/सब–इन्जिनियर), विद्यालयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्ष वा विद्यालय निर्माण समितिका अध्यक्ष तथा प्रमुखको दस्तखत गरी/गराई एक प्रति स्थानीय तहमा र अर्को एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउनु पर्नेछ। सोको लेखा परीक्षण मौजुदा कानुन बमोजिम विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट गराउनु पर्ने भएकाले उक्त कागजातहरूको सक्कलै प्रति विद्यालयमा सुरक्षित साथ राख्न लगाउनुपर्नेछ। सम्बन्धित विद्यालयले		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण भएको समयमा नापी किताबको समेत लेखा परीक्षण गर्न लगाई लेखा परीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले नापी किताब तयार गरे वा नगरेको तथा विद्यालयले समेत सोअनुसार राख्न लाए वा नलगाएको स्थानीय तहबाट अनुगमन गर्न लगाई त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। माथिका बुँदामा उल्लेख भएअनुसार नयाँ कक्षाकोठा सहित फनिर्चर निर्माण, शौचालय निर्माण, विद्यालय भूकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रमबाट विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापत दिइने रकम अनुदान दिँदा नापी किताब भरेर मात्र दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। छ) **विगत आ.व.हरूको भौतिक निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धमा:** गत विगत आर्थिक वर्षहरूमा सम्पन्न विद्यालयको भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण लगायतका भौतिक निर्माण कार्यको *"कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन"* अनुसूची ६ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई स्थानीय तहका शिक्षा अधिकृत/प्रशासकीय प्रमुख, प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षबाट समेत प्रमाणित गरी गराई विद्यालय र स्थानीय तहमा एक एक प्रति राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। विगत वर्षहरूको भौतिक निर्माण तर्फको बेरूजु रहेका र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन यस प्रयोजनका लागि शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ र साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट भएको निर्णय,सम्झौता र अन्य कागजातका प्रतिलिपी आवश्यक भएमा स्थानीय तहको माग बमोजिम इकाइले उपलब्ध गराउनु पर्ने छ। ज) **रकम असुली र विभागीय कारवाही तथा दण्ड सजाय :** सम्झौता अवधिभित्र समेत निर्माण कार्य सम्पन्न नगरी स्थानीय तहबाट अनुदान प्राप्त रकमको हिनामिना वा दुरूपयोग गर्ने वा विद्यालय निर्माण नगर्ने तथा भौतिक निर्माणका लागि प्राप्त रकम अन्य प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने वा अनुदान वितरण गरिएको प्रयोजनमा खर्च नै नगरी विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरी राख्ने वा तोकिएको भन्दा कम गुणस्तरको निर्माण गर्ने विद्यालयहरूबाट त्यस्तो रकम असुल उपर गर्नुपर्नेछ। तर उक्त रकम फिर्ता गर्न आनाकानी गर्ने विद्यालयलाई आगामी आर्थिक वर्षमा प्रथम वा दोस्रो त्रैमासिक अनुदान दिँदा प्र.अ. को तलबभत्ता रकम रोक्का गरेरमात्र अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। उपर्युक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा स्थानीय तहका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ। भौतिक निर्माण तर्फको बेरूजु रहेका विद्यालयहरूको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नहुञ्जेल सम्म यस शीर्षकबाट अनुदान दिनु हुदैन। विद्यालय निर्माण कार्यको गुणस्तरमा तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पुरा नगर्ने वा गुणस्तरमा हेलचेक्रयाइँ गर्ने जोसुकैलाई		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
प्रचलित ऐन नियमबमोजिम कारवाही हुनेछ। जसको कारणले गुणस्तरमा समस्या वा कमी भएको हो सोही व्यक्ति वा पक्षबाट सम्पूर्ण क्षतिको असुल उपर गरिनेछ। झ) **गत विगत आ.व. देखिका बेरूजु सम्बन्धमा**: स्थानीय तह मार्फत् सञ्चालन हुने भौतिक निर्माण तथा मर्मत सुधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरूका बेरूजुका सम्बन्धमा तत् तत् आ.व.का लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा सो सम्बन्धमा जिल्लामा उपलब्ध गराईएका निर्देशन बमोजिम तदारूकताका साथ कार्यक्रम सम्पन्न गरी गराई वेरूजु फछ्र्योटलाई सम्बन्धित कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारको रुपमा कार्यान्वन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। **८.३. नमुना विद्यालय सुधार गुरूयोजना अनुरूप भौतिक निर्माण अनुदान :** नमुना विद्यालयले स्वीकृत गुरूयोजनाको परिधि भित्र रही न्यूनतम पूर्वाधारहरूको प्राथमिकतामा उल्लेख गरेका कार्यक्रमहरू आईसिटि ल्याव (ICT Lab), विज्ञान प्रयोगशाला, पुस्तकालय व्यवस्थापन कार्य गर्न वाँकी रहेको भए सो कार्यहरू गर्ने। गतवर्ष भौतिक पूर्वाधार निर्माणाधिन रहेको विद्यालयहरूको स्वीकृत गुरूयोजना तोकेको क्षेत्रमा विद्यालय भौतिक निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने प्रयोजनका लागि यस आर्थिक वर्षमा यस निर्देशिकाको अनुसूची ११ मा उल्लखित खण्ड "क" मा रहेका २०३ विद्यालयहरूका लागि प्रति विद्यालय ७० लाख र खण्ड "ग" मा रहेका १०० विद्यालयका लागि प्रति विद्यालय १ करोड रकम र खण्ड "घ" मा रहेका १०० विद्यालयहरुका लागि १ करोड ५० लाख रकम सम्बन्धित स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको छ। उक्त बजेट विद्यालयलाइ उपलब्ध गराउदा विगत वर्षबाट निर्माण कार्यको प्रगति, स्वीकृत गुरुयोजनाको वार्षिक कार्यान्वयन योजना र यस आ व मा निर्माण गर्ने कार्यक्रमको लागत अनुमान सहित अनुदान माग गर्न लगाइ स्वीकृत गरि तपशिल अनुसार अनुदान उपलब्ध गराउनेः १. विद्यालयसँग सम्झौता भए पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कुल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। २. Structural Part को कार्य सम्पन्न भए पश्चात दोस्रो किस्ताको रुपमा कूल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। ३. कार्य सम्पन्न गरे पश्चात् नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम अनुदान दिने। प्राकृतिक विपद, माहामारी निकासा फुकुवामा ढिलाई लगायतका कारणले तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई भएमा कार्य सम्पन्नको सुनिश्चितता गरी विद्यालयमा रकम निकासा गर्ने।		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
४. खण्ड "घ" मा उल्लेखित १०० नमुना रुपमा विकास गर्न छनौट भएका विद्यालयहरुले विद्यालय सुधार ५ वर्षे गुरुयोजना तयार गर्ने । गुरुयोजनामा शैक्षिक तथा भौतिक पक्ष समेटी ५ वर्ष भित्र सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापहरुको विस्तृत विवरण समेट्ने विद्यालयको समग्र शैक्षिक सुधारका लागि सरोकारवालाहरु र विशेषज्ञहरुको सहभागितामा विस्तृत क्रियाकलापहरु सहितको शैक्षिक योजना, कार्यान्वयन योजना र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजना तयार गर्ने । विद्यालयको भौतिक सुविधा विस्तारका लागि तयार हुने योजनामा विद्यमान भौतिक पूर्वाधारको अतिरिक्त थप हुने पूर्वाधारका लागि विनियोजित बजेटबाट प्राविधिक इन्जिनियरको सहभागितामा ड्र्इङ डिजाइन गर्न लगाउने । र यसरी तयार भएको र विद्यालयको भौतिक तथा शैक्षिक योजना समेटिएको गुरुयोजना (Master plan) निर्माण सम्पन्न गरी भाद्र मसान्तसम्म स्थानीय तहबाट स्वीकृत गरी अभिलेखको लागि १ प्रति अनिवार्य रुपमा यस केन्द्रमा पठाउने । यस कार्यका लागि विनियोजित बजेटबाट प्रति विद्यालय रु ५ लाख सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । विद्यालयको भौतिक योजना निर्माण गर्दा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम माटो परीक्षण लगायतका कार्य गर्दा उल्लेखित बजेट सिमाले नपुग हुने भएमा लागत अनुमान सहित थप बजेट खर्च गर्न यस केन्द्रबाट सहमति लिनु पर्नेछ । यो रकम आर्थिक वर्षको सुरुमै विद्यालय खातामा निकासा दिने । ५. विद्यालयले भौतिक निर्माण कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली र विद्यालय खरिद दिग्दर्शन भित्र रहि निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने । स्थानीय तह र शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाइले भौतिक निर्माण तथा शैक्षिक विकासको नियमित अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रमा उपलब्ध गराउने । **८.३. तोकिएको मापदण्डको आधारमा कक्षा १० सञ्चालनमा रहेका प्राविधिक धारका विद्यालयमा कक्षा ११ स्तरोन्नति गर्दा ल्याव व्यवस्थापनका लागि अनुदान** क) शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट शैक्षिक सत्र २०७६ बाट कक्षा ९ बाट प्राविधिक धार सञ्चालन अनुदान प्राप्त गर्ने गरी निर्णय भएका शैक्षिक सत्र २०७७ मा कक्षा १० सञ्चालन भएका विद्यालयको माध्यमिक शिक्षा परीक्षाको नतिजा र अन्य तोकिएका मापदण्ड र प्रक्रिया समेतका आधारमा शैक्षिक सत्र २०७८ बाट प्राविधिक धार सञ्चालनका लागि कक्षा ११ को अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयहरुका लागि यस शीर्षकमा बजेट प्राप्त भएका स्थानीय तहले कक्षा ११ मा स्वीकृत भए अनुसारको धार सञ्चालन गरेको सुनिश्चितता कायम गरी निम्नानुसारका धार अनुसार ल्याव सहयोग अनुदानको रकम उपलब्ध गराउने ।		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
पशु/कृषि विज्ञान - १० लाख, सिभिल ईन्जिनियरिङ - १८ लाख कम्प्यूटर ईन्जिनियरिङ - ९ लाख ईलेक्ट्रिक ईन्जिनियरिङ - ९ लाख ख) ल्यावको निर्माण प्राविधिक धार सम्वन्धी विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालन निर्देशिका २०६९ (संसोधन सहित) र पाठ्यक्रमले तोकेका आधारमा विद्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली एवम् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट स्वीकृत खरीद दिग्दर्शन बमोजिम ल्याव सामग्री खरीद गर्ने । ग) विद्यालयमा ल्याव सहितको प्राविधिक धार सञ्चालनको नियमित अनुगमन गर्ने । **८.४. अपाङ्गताको प्रकृति अनुरूप आवश्यकताको आधारमा प्रत्येक प्रदेशमा पूर्वाधारयुक्त विशेष शिक्षा आवासीय विद्यालय सञ्चालन : छनौट भएका यस प्रकृतिका विद्यालयहरूलाई** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट विकास भएको अवधारणा पत्र तथा तोकिएको मापदण्डका आधारमा विद्यालयले विकास गरेको स्थानीय तहबाट स्वीकृत गुरूयोजनाको परिधि भित्र रही विद्यालय भौतिक निर्माण सम्बन्धी कार्य बुँदा नं ८.२ अनुसार गर्ने । चालु आवमा यस प्रकृतिका विद्यालय निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सोको कार्य प्रगति यस केन्द्रमा उपलब्ध गराउने । यस प्रकृतिको विद्यालयमा निम्नानुसारका पूर्वाधार विकास भएको हुनुपर्नेछ : १) आवासीय विद्यालयमा २०० जना बाल बालिका आवासमा बस्न सक्ने क्षमताको हुनुपर्नेछ, २) विद्यालयमा Dark Room, Audio Proof Room, Counselling Room, प्रशासनिक भवन,वार्डेन कक्ष, IT सुविधा सहितको पुस्तकालय, आधारभूत उपकरण सहितको थेरापी कक्ष र विभिन्न किसिमका अपाङ्गता भएका बाल बालिकाहरूका लागि नमुना स्रोत कक्षाको व्यवस्था गर्न सकिने गरी भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ, ३) अपाङ्गता अनुकुल खेलमैदान, सङ्गीत, योगाभ्यास र कर्मयोगको माध्यमबाट स्वावलम्बी बनाउन करेसाबारीका लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको समेत व्यवस्था गर्नु पर्ने छ, ४) पूर्वव्यावसायिक सिप विकासका लागि अभ्यास गर्ने आवश्यक सामग्री सहितको कक्ष निर्माण गर्ने, ५) यस वर्ष यस कार्यका लागि प्रति विद्यालय ५० लाख बिनियोजन गरिएको छ ।		
२.५.९ क्रियाकलाप नं २.७.१३.१३ विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान ९.१. यस क्रियाकलापमा निम्नानुसारका उपक्रियाकलापहरूको बजेट समावेश गरिएको छ । कार्यक्रमका कार्यान्वयन गर्दा प्रथमत: स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निर्धारित दररेट अनुसार विद्यालयमा अनुदान दिने ।	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन	• प्रोत्साहन अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या

<table>
<tr><th>क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><td>कार्यक्रम</td><td>दर</td></tr>
<tr><td>तोकिएको सूचाङ्कका आधारमा कार्य सम्पादन सम्पन्न गर्ने विद्यालयलाई कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान(Performance based Grants)</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ५० हजार</td></tr>
<tr><td>उत्कृष्ट सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालयलाइ सिकाइ सुदृढीकरणका लागि प्रोत्साहन अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २ लाख</td></tr>
<tr><td>शिक्षकको शिक्षण सिकाइमा विताउने समयावधी सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि विद्यालयलाई अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू २ हजार</td></tr>
<tr><td>विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन(फिक्सीङ, किताव खरिद, तथा इ पुस्तकालय समेत)</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ६ लाख ५० हजार</td></tr>
<tr><td>शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग(कम्प्युटर, इन्टरनेट, कनेक्टिभिटी इक्यूपमेन्टस तथा Kits खरिद) का लागि अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ६ लाख ५० हजार</td></tr>
<tr><td>विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ६ लाख ५० हजार</td></tr>
<tr><td>प्रारम्भिक पढाइ सिप विकासका लागि न्यूनतम प्याकेजका लागि अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय वार्षिक रू ९ हजार</td></tr>
<tr><td>नमुना विद्यालयमा सेवा अनुबन्धका आधारमा नियुक्ति हुने प्र.अ र शिक्षकका लागि विद्यालय मार्फत् प्रोत्साहन अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय रू २ लाख</td></tr>
<tr><td>शिक्षक दरबन्दी तथा राहत अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई एकमुष्ठ अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय रू १० लाख</td></tr>
<tr><td>नमुना विद्यालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय योजना कार्यान्वयन अनुदान</td><td>प्रति विद्यालय रू ५० लाख</td></tr>
<tr><td>शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्धन</td><td>स्थानीय तहको विद्यालय सङ्ख्या अनुसार</td></tr>
<tr><td>विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग</td><td>स्थानीय तहको विद्यालय सङ्ख्या अनुसार</td></tr>
</table>
९.२. तोकिएको सूचकांकको आधारमा कार्य सम्पादन सम्पन्न गर्ने विद्यालयलाई कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान (
</td>
<td>समिति
<u>सहजीकरण/समन्वय</u>
• शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ</td>
<td>• TST लागु गरेका विद्यालय सङ्ख्या
• पुस्तकालय अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
• ICT अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
• विज्ञान अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
• प्रोत्तसाहन भत्ता प्राप्त गर्ने प्रअ शिक्षक सङ्ख्या
• प्रगति प्रतिवेदन
• EGR न्यूनतम प्याकेज कार्यान्वयनका लागि अनुदान</td></tr>
</table>

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
Performance based Grants) : विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ मा उल्लेखित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सुचकका आधारमा विद्यालयलाई प्रस्ताव पेस गर्न लगाउने । प्राप्त प्रस्तावका आधारमा विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तरको मुल्याकन गरी प्रति विद्यालय रू ५० हजारका दरले अनुदान उपल्ध गराउने। विद्यालयले प्राप्त अनुदान विव्यसको निर्णय अनुसार शैक्षिक गुणस्तर सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी खर्च गर्ने। यस प्रकारका कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदानहरू दिँदा कुनै पनि विद्यालयलाई दोहोरो नपर्ने गरी दिनुपर्नेछ। साथै अनुदान दिनपूर्व विद्यालयले शिक्षण सिकाइ समयमापन सम्बन्धी कार्यविधि लागु गरेको सुनिश्चितता हुनुपर्नेछ । यो कार्यविधि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको वेभसाइट www.cehrd.gov.np मा उपलब्ध छ। **९.३. उत्कृष्ट सिकाइ उपलव्धी भएका विद्यालयलाई सिकाइ सुदृढीकरण तथा विद्यालयलाई कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान (Performance based Grants) :** स्थानीय तहले उत्कृष्ट विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि विद्यालय छनोट गर्दा कक्षा ८, कक्षा १० र कक्षा १२ को परीक्षा नतिजा, शिक्षक उपस्थिति विद्यार्थी सङ्ख्या, सिकाइ उपलव्धि विद्यार्थी कक्षा छाडने दोहोर्‍याउने दर विद्यालय बाहिरका बाललाविकाको अवस्था जस्ता आधारमा कम्तीमा १०० पुर्णाङ्क रहने गरी मापदण्ड निर्धारण गर्ने । सो मापदण्ड विद्यालयमा उपलब्ध गराई यस प्रकृतिको अनुदान प्राप्तिका लागि प्रस्ताव पेस गर्न लगाउने। मापदण्डका आधारमा विद्यालयको प्राप्त गर्ने अङ्क सहित विद्यालयले सिकाइ उपलब्धिमा थप बृद्धि गर्न र आफ्ना असल अभ्यासहरू न्यून सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालयहरूलाई अनुभव आदान प्रदान गर्नका लागि प्रवर्तनात्मक क्रियाकलाप सहितको प्रथम त्रैमासिक भित्र पेस गर्न लगाउने। स्थानीय तहले विद्यालयले पेस गरेको प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रही स्थानीय तह भित्रका उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने सफल एउटा विद्यालयलाई एकमुष्ठ रू. २ लाख प्रोत्साहन स्वरूप अनुदान रकम अनुदान दिन सकिने। विद्यालयले स्वीकृत प्रस्ताव अनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन स्थानीय तह र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा नियमित रूपमा पठाउने। स्थानीय तहले प्रस्तावअनुसार अनुदान रकमको उपयोगको अवस्थाका सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्ने। **९.४. शिक्षकको शिक्षण सिकाइमा विताउने समयावधि सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि विद्यालयलाई अनुदान :** शिक्षक विद्यार्थी नियमितता मार्फत् शिक्षण सिकाइ समयलाई अधिकतम उपयोग गरी प्रभावकारी शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा शिक्षकहरूको जवाफदेहिता तथा विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धिमा सहजीकरण गर्ने गरी शिक्षण सिकाइ समय मापन/कार्यान्वयन कार्यविधि-२०७४ का आधारमा कार्यसम्पादन गर्ने गरी प्रति विद्यालय रू २ हजारका दरले विद्यालयलाई अनुदान दिने। अनुदान उपलब्ध गराउँदा कार्यविधि लागु गर्ने निर्णय विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भई		प्राप्त गर्ने विद्यालय • एकमुष्ठ अनुदान प्राप्त विद्यालय • चौमासिक प्रतिवेदनहरू • IEMIS प्रतिवेदन • शिक्षकका लागि पेसगत सहयोग उपलब्ध गराइएका विद्यालय/शिक्षक

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
आउनु पर्ने । यस शीर्षकमा प्राप्त रकमलाई विद्यालयले व्यवथापकीय क्षेत्रमा खर्च गर्ने । विद्यालयले कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने स्थानीय तह र इकाइले नियमित कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । **सबै स्थानीय तह अन्तर्गतका विद्यालयमा कार्यक्रम लागु भएको सुनिश्चितता सहितको पत्र तथा शिक्षक नियमितताको अनुगमन अभिलेख शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मार्फत् शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा पठाउने ।** यस सम्बन्धी कार्यविधि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको वेबसाइट www.cehrd.gov.np मा उपलब्ध छ । **९.५. विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन (फर्निसिङ, किताव खरिद, तथा इ-पुस्तकालय समेत) (छनोट भएका विद्यालय) :** विद्यालय छनोट गर्दा देहायका आधारमा विद्यालयको प्राथमिकता तय गरी विद्यालय छनोट गर्नेः क) पुस्तकालय नभएका माध्यमिक विद्यालयहरू ख) गत विगत आ.व.मा पुस्तकालय व्यवस्थापन अनुदान प्राप्त नगरेका माध्यमिक विद्यालयहरू ग) विद्यार्थी सङ्ख्या उच्च रहेका विद्यालयहरू घ) पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कक्षाकोठा रहेका विद्यालयहरू ङ) स्थानीय तहका सबै माध्यमिक तहले यस प्रकारको एक पटक अनुदान प्राप्त गरी सकेको सुनिश्चित गरी उच्च विद्यार्थी सङ्ख्या भएको अनुमतिले जेष्ठता क्रममा आधारभूत तह कक्षा १-८ सञ्चालित विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । ९.६. छनोट भएका विद्यालयलाई प्रति विद्यालय एकमुष्ठ ६ लाख ५० हजारका दरले अनुदान दिने । उक्त अनुदानबाट विद्यालयले पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम,शिक्षक निर्देशिका, सन्दर्भ सामग्री खरिद गर्ने । लाइब्रेरीका लागि आवश्यक फर्निचरहरू जस्तै पुस्तक र्‍याक, बसाइ व्यवस्थाका लागि कुर्सी टेवुल लगायतका सामग्रीहरू व्यवस्था गर्न कुल बजेटको २५% सम्म बजेट सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार खर्च गर्ने । विद्यालयले खरिद गरेका पुस्तकहरूको सूचि अनिवार्यरूपले स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्नेछ । *द्रष्टव्यः यस वापत प्राप्त अनुदानबाट विद्यार्थीको दैनिक पठन पाठनसँग असम्बन्धित र असान्दर्भिक पुस्तक तथा सामग्रीहरू खरिद गर्न पाईने छैन ।* **९.७. शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग (कम्प्युटर, इन्टरनेट, कनेक्टिभिटी ईक्यूपमेन्टस तथा Kits खरिद) का लागि अनुदान :** स्थानीय तहले इन्टरनेटको पहुँच भएका तथा विद्युतको नियमित आपुर्ति भएका विद्यालयहरूको विवरण तयार गरी ती विद्यालयबाट प्रस्ताव माग गर्ने । विद्यालयले माध्यमिक तहमा गणित अङ्ग्रेजी र विज्ञान विषय पढाइरहेका ,कम्प्युटर		

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
ऐच्छिक विषयका रूपमा अध्यापन गराएका एवम् शिक्षकको ICT का माध्यमबाट शिक्षण गर्न सक्ने क्षमता र तत्परता खुल्ने विवरण सहित प्रस्ताव पेस गर्ने । प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी विद्यालयहरूको छनोट गर्ने । छनोट भएका विद्यालयहरूलाई गणित, विज्ञान र अङ्ग्रेजी विषयका kits र networking, internet आदि व्यवस्थापन गर्न लगाउदा आवश्यक फर्निचर, कम्प्युटर/उपकरण/सफ्टवेयर/विद्युतीय अन्तरक्रियात्मक श्रव्य-दृष्य सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्ने सुनिश्चिता कायम गरी प्रति विद्यालय ६ लाख ५० हजार एकमुष्ठ अनुदान रकम उपलब्ध गराउने । विद्यालयले नमुना माध्यमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ को सम्बन्धित खण्ड र अनुसूचीमा भएको आधार तथा स्पेसिफिकेसनको परिधिभित्र रहेर सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली तथा विद्यालय खरिद दिग्दर्शन अनुसारका प्रक्रियाहरू पूरा गरी सामग्री खरिद गर्ने । अनुदान प्राप्त विद्यालयले निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया अनुरूप कार्यान्वयन गरे नगरेको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोको एकप्रति शिक्षा तथा मावन स्रोत विकास केन्द्रमा पनि पठाउने । स्थानीय तहका सबै माध्यमिक तहले यस प्रकारको एक पटक अनुदान प्राप्त गरी सकेको भए उच्च विद्यार्थी सङ्ख्या भएको अनुमतिले पुरानो क्रममा आधारभूत तह कक्षा १-८ सञ्चालित विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । **९.८. विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान** : विगतमा यस प्रकृतिको अनुदान नपाएका माध्यमिक विद्यालयहरूको पहिचान गरी प्रति विद्यालय रू ६ लाख ५० हजारको दरले एकमुष्ठ विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने । यसरी अनुदान दिँदा विद्यालयको विद्यार्थी सङ्ख्या, जेष्ठता समेतलाई आधार मानि सूचि बनाउने । यसै गरी विज्ञान विषय पढाइ भएका विद्यालय¸ प्राविधिक धार संचालित विद्यालय र नमुना विद्यालयलाई प्रदान गर्ने तर यस प्रकृतिको बजेट विगत वर्षमा त्यस्ता विद्यालयले प्राप्त गरेको भए दोहोरो नदिने । यदि यस शीर्षकमा रकम बचत भएमा आधारभूत (निम्न माध्यमिक) तह सञ्चालन भएको विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने । यस शीर्षकबाट रकम प्राप्त गरेका विद्यालयहरूले नमुना विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका २०७४ को अनुसूचीमा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्ने । स्थानीय तहका सबै माध्यमिक तहले यस प्रकारको एक पटक अनुदान प्राप्त गरी सकेको भए उच्च विद्यार्थी सङ्ख्या भएको अनुमतिले जेष्ठता क्रममा रहेको आधारभूत तह कक्षा १-८ सञ्चालित विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । **९.९. प्रारम्भिक पढाइ सिप विकासका लागि न्युनतम प्याकेज कार्यन्वयन** : पढाइ सिप प्रवर्धन कार्यक्रम लागु भएका जिल्ला तथा स्थानीय तहले कक्षा १-३ का लागि प्रतिकक्षा ३ हजारको दरले जम्मा रू ९ हजार रकम विद्यालयमा उपलब्ध गराउने । उक्त रकमबाट विद्यालयले कक्षा कोठा पढाइ सिप प्रवर्धनका लागि न्यूनतम प्याकेज अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू सुनिश्चित गर्न खर्च गर्ने । न्युनतम प्याकेज अन्तर्गत कक्षागत रूपमा एक सेट सिकाई सामग्री, अभ्यास पुस्तिका प्रति विद्यार्थी		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
एक सेट पुग्ने गरी विद्यालयले अनिवार्य रूपले खरिद गर्न लगाउने । जिल्ला भित्रका अन्य स्थानीय तहसँग समन्वय गरी विकास भएको CRC/PRC जिल्ला भित्र छपाइ गरी विद्यालयलाइ खरिद गर्न लागाउन सकिनेछ । सो सामग्रीको प्रयोग भए नभएको स्थानीय तहबाट निरन्तर अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने । कार्यक्रम सम्बन्धमा अभिभावकहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने एवम् कक्षा कोठामा आधारित प्रारम्भिक कक्षा पढाइ मूल्याङ्कन (CB-EGRA) गर्ने । यी क्रियाकलापका लागि यस शीर्षकमा रकम नपुग भएको अवस्थामा प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा प्राप्त हुने बजेटबाट रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । (कार्यक्रम लागु भएका ३८ जिल्लाहरू: ताप्लेजुङ, धनकुटा, सप्तरी, धनुषा, भक्तपुर, रसुवा, पर्सा, तनहु, कास्की, मनाङ, मुस्ताङ, रूपन्देही, दाङ, बाँके, वर्दिया, सुर्खेत, डोल्पा, कैलाली, कञ्चनपुर, डडेल्धुरा, खोटाङ, रौतहट, सर्लाही, महोत्तरी, सिन्धुपाल्चोक, म्याग्दी, कपिलवस्तु, दैलेख, अछाम,नवलपरासी सुस्ता पश्चिम, भोजपुर, बारा, सिराहा,सिन्धुली, बाग्लुङ, रोल्पा, सल्यान र डोटी) **९.१०. नमुना विद्यालयमा कार्यसम्पादन करारका आधारमा प्र.अ र शिक्षकका लागि विद्यालय मार्फत् प्रोत्साहन अनुदान:** शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट छनोटमा भएका, नमुना विद्यालयको गुरूयोजना स्थानीय तहबाट स्वीकृत भई सञ्चालनमा रहेका, नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम छनोट भएका प्र.अ. तथा माध्यमिक तहका विषयगत शिक्षकहरुले गुरुयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि अतिरिक्त समयमा समेत खट्नु पर्ने र विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि अभिवृद्धि गर्नका लागि स्रोत सामग्रीको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्न यो प्रोत्साहन प्राप्त गर्ने छन् । यसका लागि प्रति विद्यालय रू २ लाखका दरले बजेट व्यवस्था भएको छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विनियोजित रकम मध्ये पचास प्रतिशत प्रधानाध्यापक र पचास प्रतिशत अन्य विषयगत शिक्षकहरुसँग अनुसूची १३ मा उल्लेख गरिएका विषयवस्तु समावेश गरी नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन करार गर्नु पर्ने छ । कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिमको नतिजा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस प्राप्त भएपछि अनुदान उपलब्ध गराउने । नमुना विद्यालयका प्र.अ. तथा शिक्षकका लागि यो शिर्षकबाट प्राप्त हुने बजेट मात्र प्रोत्साहन अनुदानका रुपमा उपलब्ध गराउने । **९.११. शिक्षक दरवन्दी तथा शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई एकमुष्ठ अनुदान** यस क्रियाकलापमा बजेट बिनियोजन रहेका स्थानीय तहले यस केन्द्रको वेबसाइटमा रहेका विद्यालयहरूका लागि वार्षिक एकमुष्ठ विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि,२०७६ मा उल्लेखित अनुदान प्राप्त गर्ने सर्त पुरा गरेका सुनिश्चितता भए नभएको यकीन गरी सर्त पुरा गरेका विद्यालयलाई देहाय आधारमा भाद्र मसान्तभित्र अनुदान उपलब्ध गराउनेः क) अनुदान लिने विद्यालयसँग केन्द्रले तोके अनुसारको ढाँचामा विद्यालय सञ्चालनका लागि करार सम्झौता गर्ने, ख) छनोटमा परेका विद्यालयलाई स्थानीय तहले करार सम्झौता अनुसार काम सम्पादन गर्ने शर्तमा प्रति विद्यालय वार्षिक		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
एकमुष्ठ १० लाख अनुदानको रकम निकासा गर्ने, ग) विद्यालयले कार्यसम्पादन करारमा उल्लेखित सर्त अनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको नियमित अनुगमन गरी सोको कार्य प्रगति यस केन्द्रमा पठाउने, घ) स्थानीय तहले दरवन्दी मिलानमा दरवन्दी प्रस्ताव नगर्ने । यस पूर्व कुनै प्रकारको दरवन्दी तथा राहत अनुदान प्राप्त नगरेको सुनिश्चित गरी मात्र निकासा दिने, ङ) सार्वजनिक विद्यालय समायोजन एवम् एकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ को परिच्छेद ३ का आधारमा समायोजन वा एकीकरण हुनु पर्ने विद्यालयमा नपर्ने विद्यालयहरूलाई मात्र अनुदान उपलब्ध गराउने । विद्यालयले कार्यविधिले तोकेको क्षेत्रमा मात्र रकम खर्च गर्ने। कार्यविधि यस केन्द्रको वेबसाइट www.cehrd.gov.np को निर्देशिका खण्डमा रहेको छ। **९.१२. नमुना विद्यालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय योजना कार्यान्वयन अनुदान :** यस निर्देशिकाको अनुसूची ९ को खण्ड "क" "ख" र "ग" मा उल्लेखित विद्यालयलाई स्वीकृत गुरूयोजनाका आधारमा निर्माण गरिएको वार्षिक कार्यान्वयन योजना अनुसार नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ (संशोधन सहित) मा उल्लेखित तत्कालिन रुपमा शैक्षक सुधार हुने क्रियाकलाप निर्धारण गरी शैक्षिक पूर्वाधारहरू, छात्रावास व्यवस्थापन, शैक्षिक सुशासनका न्यूनतम सर्त पुरा गर्ने कार्यक्रम तथा यस पूर्व भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि बिनियोजित बजेटको कार्य प्रगति सहित आवश्यक बजेट सहितको प्रस्ताव विद्यालयबाट पेस गर्न लगाउने। यस आ.व.मा सम्पादन गर्ने कार्यक्रम निर्धारण गरी स्थानीय तह र विद्यालयबिच सम्झौता गरिएका खण्ड "क" र "ख" मा उल्लेखित विद्यालयका लागि ३० लाख र "ग" विद्यालयलाई रू ५० लाख अनुदान यस शिर्षकबाट उपलब्ध गराउने। विद्यालयले सम्झौता अनुरूप काम गरे नगरेको नियमित अनुगमन गरी कार्य प्रगति यस केन्द्रमा पठाउने। **९.१३. विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेसागत सहयोग** स्थानीय तहले विद्यालय सुपरिवेक्षण र शिक्षकको पेसागत सहयोगलाइ प्रभावकारी वनाउन शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइसँग समन्वय गरी अनुगमन योजना निर्माण गर्ने। जिल्ला एवम् स्थानीय तहका शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृत स्तरका कर्मचारी, माध्यमिक तहका शिक्षक रहेको विषयगत समिति तथा विषय विज्ञ रहेको रोष्टर निर्माण गर्ने। उक्त रोष्टर मध्येबाट स्थानीय तह अन्तर्गतका सबै विद्यालयमा ३ महिनामा कम्तीमा १ पटक सुपरिवेक्षण गरी पेसागत सहयोगका लागि कक्षा अवलोकन, पृष्ठपोषण आदान प्रदान, नमुना पाठ पर्दशन, छोटो अवधिका मागमा आधारित तालिम सञ्चालन एवम् शैक्षणिक समस्या समाधानका लागि छलफल गर्ने, गराउने। यस कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि ५० विद्यालयसम्म भएका		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
स्थानीय तहका लागि जम्मा रू ७५ हजार, १०० विद्यालयसम्म भएका स्थानीय तहका लागि रू १ लाख, १५० सम्म विद्यालय भएका स्थानीय तहका लागि १ लाख ५० हजार र सो भन्दा बढी विद्यालय भएका स्थानीय तहका लागि रू २ लाख रकम व्यवस्था भएकाले सो अनुसार खर्च गर्ने । यसका अतिरिक्त स्थानीय तहले आन्तरिक स्रोतबाट समेत बजेट व्यवस्था गरी एकीकृत अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । **९.१४. शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्धन** क) स्थानीय तहले यस शीर्षकबाट देहायका कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछः १. ससर्त अनुदान अन्तर्गत विभिन्न सवबजेट उपशीर्षकहरूमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको अनुसुची मा उल्लेखित ढाँचामा वार्षिक तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक शैक्षिक स्थिति प्रतिवेदन (Annual Educational Status Report) तयारी तथा संप्रेषण गर्ने, २. स्थानीय तह अन्तर्गतका सबै प्रकारका विद्यालयलाइ अनिवार्य रूपमा विद्युतीय IEMIS मा शैक्षिक तथ्याङ्क भर्न तथा अद्यावधिक गर्न लगाउने, सोका लागि प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने र स्थानीय तहको शैक्षिक तथ्यांङ्क प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन गर्ने, विद्यालय नक्साङ्कन गर्न शैक्षिक तथ्याङ्क प्रतिवेदनलाई प्रमुख आधारका रुपमा लिने साथै विद्यालयको अनुमति विद्यालय नक्साङ्कनको आधारमा दिने, ३. स्थानीय तह अन्तर्गतका विद्यालयका शिक्षकहरूको डिजिटल डाटावेश तयारी, परीक्षा लगायतका अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने , ४. स्थानीय तहले गाँउ/नगर शिक्षा योजना निर्माण तथा कार्यक्रम कार्यान्वनमा सहजीकरण गर्ने, ५. वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि स्थलगत अनुगमन तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने । ६. वार्षिक शैक्षिक स्थिति प्रतिवेदन (Annual Educational Status Report) को प्रस्तावित ढाँचा यस केन्द्रको वेभसाइटमा रहेको छ । ख) यस कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि रू ५० विद्यालयसम्म भएका स्थानीय तहका लागि जम्मा रू ७५ हजार, १०० विद्यालयसम्म भएका स्थानीय तहका लागि रू १ लाख, १५० सम्म विद्यालय भएका स्थानीय तहका लागि रू १ लाख ५० हजार र सो भन्दा वढी विद्यालय भएका स्थानीय तहका लागि रू २ लाख रकम व्यवस्था भएकाले सो अनुसार खर्च गर्ने । यसका अतिरिक्त स्थानीय तहले आन्तरिक स्रोतबाट समेत बजेट व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । सोको अभिलेखाङ्कन गर्न यस केन्द्रमा विवरण उपलब्ध गराउन स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ ।		

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
२.५.१०. क्रियाकलाप २.७.१३.२३ सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरूलाई निःशुल्क सेनिटरी प्याड ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी अनुदान १) स्थानीय तहले सामुदायिक विद्यालयको कक्षा ६-१२ सम्म अध्ययनरत सबै छात्राहरूका लागि निःशुल्क सेनिटरी प्याड व्यवस्थाका लागि सेनिटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ वमोजिम देहाय अनुसार गर्ने : क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ६-१२ सम्मका छात्राहरूको तथ्याङ्क यकिन गर्ने, ख) कार्यविधिमा उल्लेखित प्रकिया अनुसार विद्यालयमार्फत् विद्यार्थीलाई महिनावारीको समयमा तोकिएको मापदण्ड अनुसारको प्याड उपलब्ध गराउने, ग) वार्षिक १० महिना अवधिका लागि निःशुल्क सेनिटरी प्याडको व्यवस्था मिलाउने, घ) कक्षा ६ भन्दा तल्लो कक्षामा अध्ययन गर्ने महिनावारी भएका छात्राहरूलाइ पनि यो व्यवस्था अनुसार प्याड उपलब्ध गराउन सकिने, ङ) प्याड व्यवस्थापन गर्दा स्वदेशी उद्योगबाट उत्पादित प्याडलाई प्राथमिकता दिने।	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय **सहजीकरण/समन्वय** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• प्याड प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या
२.५.११. क्रियाकलाप २.७.१३.२१ भुटानी शरणार्थीका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयका लागि शिक्षक र पाठ्यपुस्तक व्यवस्थाका लागि अनुदान १) यस क्रियाकलाप अन्तर्गत बजेट बिनियोजन रहेको झापा जिल्लाको दमक नगरपालिका अन्तर्गत श्री ढुकुरपानी माध्यमिक विद्यालय तथा चुलाचुली आधारभूत विद्यालयका लागि शिक्षक तथा निःशुल्क पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनका लागि स्वीकृत कक्षागत दररेट अनुसार विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा अनुदान उपलब्ध गराउने, २) शिक्षक व्यवस्थापनका लागि ढुकुरपानी माध्यमिक विद्यालयका लागि आधारभूत तहको प्राथमिक तह तर्फ ३, निम्नमाध्यमिक तह तर्फ ४ र माध्यमिक तर्फ ५ जना गरी जम्मा १२ जनाको र चुलाचुली आधारभूत विद्यालयका लागि आधारभूत तहको प्राथमिक तह तर्फ ४ र निम्नमाध्यमिक तह तर्फ ५ गरी जम्मा ९ जनाको स्कीकृत तलबमान अनुसार १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने, ३) विद्यालयको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापको स्थानीय तहबाट नियमित निरीक्षण अनुगमन गर्ने।	**मुख्य जिम्मेवार** • नगरपालिका • विद्यालय **सहजीकरण/समन्वय** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• तलव प्राप्त शिक्षक • पाठ्यपुस्तक प्राप्त विद्यार्थी
२.५.१२. क्रियाकलाप २.७.१३.४० माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान १) यस क्रियाकलापमा बजेट विनियोजन भएका स्थानीय तहले उक्त बजेटबाट शिक्षण सिकाइ अनुदान व्यवस्थापन	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सख्या • तलव वुझेको

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
कार्यविधि, २०७७ तथा दरवन्दी मिलानको प्रतिवेदन अनुरुप सामुदायिक विद्यालयको माध्यमिक तहको कक्षा (९-१०) का लागि कुनै पनि दरबन्दी वा राहत अनुदान नभएका (शून्य दरबन्दी) र १ मात्र दरवन्दी वा राहत अनुदान भएका गणित, अंग्रेजी र विज्ञान विषय शिक्षक व्यवस्थापनका लागि शिक्षण सिकाइ अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ का अतिरिक्त देहाय अनुसार वितरण गर्ने :- (कार्यविधि यस केन्द्रको वेभसाइट www.cehrd.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।) क) माथि उल्लेखित विवरण अनुसारका विद्यालय संख्या यकिन गर्ने, ख) वजेटको परिधि भित्र रही शून्य दरवन्दी भएका विद्यालयलाइ न्यनतम २ र १ दरवन्दी भएका लाइ १ थप गरी न्युनतम २ शिक्षक संख्या वरावरको अनुदान उपलव्ध गाउने, ग) यस क्रियाकलापमा वजेट विनियोजन गर्दा प्रति शिक्षक मासिक ३५९९० का दरले १२ महिनाको पारिश्रमिक अनुदान हिसाव भएको छ । कार्यविधि वमोजिम प्रचलित सुरु स्केल अनुसारका नपुग रकम स्थानीय तहले थप गर्न सक्नेछन् ।	**सहजीकरण/समन्वय** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	भरपाइ
२.५.१३. क्रियाकलाप २.७.१३.४१ **आधारमुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान** यस क्रियाकलापमा बजेट विनियोजन भएका स्थानीय तहले उक्त बजेटबाट शिक्षण सिकाइ अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ तथा दरवन्दी मिलानको प्रतिवेदन अनुरुप सामुदायिक विद्यालयको आधारभुत तह निम्नमाध्यमिक तहको कक्षा (६-८) का लागि कुनै पनि दरबन्दी वा राहत अनुदान नभएका (शून्य दरबन्दी) भएका गणित, अंग्रेजी र विज्ञान विषय शिक्षक व्यवस्थापनका लागि शिक्षण सिकाइ अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ का अतिरिक्त देहाय अनुसार वितरण गर्ने :- (कार्यविधि यस केन्द्रको वेभसाइट www.cehrd.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।) क) माथि उल्लेखित विवरण अनुसारका विद्यालय संख्या यकिन गर्ने, ख) वजेटको परिधि भित्र रही शून्य दरवन्दी भएका विद्यालयलाइ न्यूनतम १ शिक्षक संख्या वरावरको अनुदान उपलव्ध गराउने. रकम वचत भएमा गणित, अंग्रेजी र विज्ञान विषय शिक्षक व्यवस्थापनका लागि थप अनुदान उपलव्ध गराउने । ग) यस क्रियाकलापमा वजेट विनियोजन गर्दा प्रति शिक्षक मासिक २८२०० का दरले १२ महिनाको पारिश्रमिक अनुदान हिसाव भएको छ । कार्यविधि वमोजिम प्रचलित सुरु स्केल अनुसारका नपुग रकम स्थानीय तहले थप गर्न सक्नेछन् ।	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय **सहजीकरण/समन्वय** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सख्या • तलव वुझेको भरपाइ
२.५.१४.क्रियाकलाप २.७.२५.६२ कोभिड–१९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम	**मुख्य जिम्मेवार** • गाँउपालिका/नगरपालिका	• थप सिकाईका लागि विकास

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
१) कोभिड–१९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा विद्यार्थी सिकाइ निरन्तरताका लागि सहजीकरणका यस क्रियाकलापमा विनियोजित वजेट खर्च गर्दा देहायको कार्यप्रक्रिया अवलम्बन गरी कार्य सम्पादन गर्ने : क) विद्यार्थी सिकाइ सहजिकरणको संघीय सरकार प्रदेश सरकार एमव् स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयका लागि एकिकृत कार्ययोजना निर्माण गरी स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने, ख) केन्द्रबाट विकास भएका तथा स्वीकृत श्रव्यदृश्यपाठ प्रसारणका लागि स्थानीय टेलिभिजन च्यानल तथा एफ एम रेडियो मार्फत प्रशारणको व्यवस्था मिलाउने, ग) स्थानीय तहले प्रविधिमा पहुच नपुगेका वर्गलाइ लक्षित गरी विषयगत शिक्षकको रोष्टर विकास गरी यस केन्द्रबाट विकास भएका तथा वैकल्पिक सिकाईका लागि स्वीकृत अध्ययन सामग्री समेतलाई आधार मानी स्थानीय तहबाट थप सिकाई सामग्री विकास तथा छपाई र वितरण गर्ने विद्यालयले यस प्रकारका सामग्रीको प्रयोगमा प्रोत्साहन गर्ने र सिकाईमा सहजीकरण गर्ने । घ) सिकाइ निरन्तरतका लागि अस्थायी सिकाई सहजीकरण केन्द्र, गृह विद्यालय सञ्चालन तथा घरदैलो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने २) विद्यालय नियमित रुपमा सञ्चालन नरहेको अवस्थामा वैकल्पिक सिकाइका लागि सञ्चालित अस्थायी सिकाई सहजीकरण केन्द्र, गृह विद्यालय तथा विद्यालय नियमित रुपमा सञ्चालन रहेको विद्यालयमा स्वास्थ्य सुरक्षा सामग्री (माक्स सेनिटाइजर तथा सावुन लगायत) व्यवस्थापन गर्ने सिकाइ निरन्तरता लागि स्थानीय तहले वजेट थप गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछन् । ३) आफ्नो स्थानीय तह अन्तरगत वैकल्पिक माध्यमबाट सिकाइ निरनतता गर्ने विद्यार्थी एवम् विद्यालयको अभिलेख तयार गरी नियमितरुपमा IEMIS मा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।	• विद्यालय **<u>सहजीकरण/समन्वय</u>** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	भएका सामग्री संख्या • सञ्चालनमा रहेका अस्थायी सिकाई सहजीकरण केन्द्र, गृह विद्यालय सञ्चालन तथा घरदैलो कार्यक्रम संख्या • स्वास्थ्य सुरक्षा सामग्री प्रयोग भएका विद्यालय संख्या
२.५.१५. क्रियाकलाप २.७.१३.४२ GPE को सहयोगमा कोभिड-१९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम क) विद्यार्थी सिकाइ सहजिकरणको संघीय सरकार प्रदेश सरकार एवम् स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयका लागि एकिकृत कार्ययोजना निर्माण गरी स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने. ख) यस क्रियाकलापमा वजेट प्राप्त भएका स्थानीय तहले तपशिल अनुसारका उपक्रियाकलापमा केन्द्रीत रहि कार्यसम्पादन गर्ने **१) सञ्चार माध्यम तथा इन्टरनेट सुविधाको पहुच नभएका वालवालिकाहरुका लागि विकास भएका सिकाइ**	**<u>मुख्य जिम्मेवार</u>** • गाँउपालिका/नगरपालिका • विद्यालय **<u>सहजीकरण/समन्वय</u>** • शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ	• थप सिकाईका लागि विकास भएका सामग्री संख्या • अनुदान प्राप्त विद्यालय संख्या

क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
सामाग्रीको छपाइ तथा वितरण अ) स्थानीय तह भित्र अध्ययनरत विद्यार्थीहरु सञ्चार माध्यम तथा इन्टरनेट सुविधाको पहुँच नभएका वालवालिकाहरुको तथ्याङ्क यकिन गरी त्यस प्रकारका विद्यार्थीको सिकाइ निरन्तरताका लगि केन्द्रबाट विकास भएका तथा स्वीकृत पाठ्यसामग्री छपाइ गरी वितरण गर्ने, आ) स्थानीय स्तरमा थप सिकाइ सामग्री विकास गर्न चाहेमा विषयगत शिक्षकको रोष्टर विकास गरी यस केन्द्रबाट विकास भएका तथा वैकल्पिक सिकाईका लागि स्वीकृत अध्ययन सामग्री समेतलाई आधार मानी थप सिकाई सामग्री विकास तथा छपाई र वितरण गर्ने विद्यालयले यस प्रकारका सामग्रीको प्रयोगमा प्रोत्साहन गर्ने र सिकाईमा सहजीकरण गर्ने। इ) यस कार्यका लागि स्थानीय तहले अधिकतम ५ लाख सम्म खर्च गर्ने। **२) छानिएका स्थानीय तहका विद्यालयका लागि अनुदान** अ) स्थानीय तह अन्तरगतका सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका प्रति विद्यालय अधिकतम १ लाख सम्म वजेट विद्यालयलाई यस क्रियाकलापबाट अनुदान उपलव्ध गराउने। विद्यालयले तपशिल अनुसारका क्षेत्रमा खर्च गर्ने. ३) **विद्यालय स्तरीय प्रतिकार्य शैक्षिक योजना निर्माण :** विद्यालय सुधार योजना अध्यावधिक गर्दा कोभिड १९ को प्रतिकार्य विषय समावेश गरी अध्यावधिक गर्ने, ४) **सिमान्तकृत वालवालिका लक्षित भर्ना अभियान सञ्चालन :** विद्यालय नियमित सञ्चालन नभको अवस्थामा विद्यार्थीको अभिलेख अध्यावधिक गरी सिमान्तकृत समुहका वालवालिका लक्षित गरी मन्त्रालयबाट विकास भएको मापदण्ड समेतलाइ आधार मानि भर्ना अभियान सञ्चालन गर्ने। विद्यार्थी भर्नाको अभिलेख IEMIS मा अध्यावधिक गर्ने, ५) **कक्षा सञ्चालनका लागि विद्यालयमा स्वास्थ्य मापदण्डहरुको कार्यान्वयन :** विद्यालय सुरक्षाका मापदण्ड विकास गरी शिक्षक विद्यार्थीले प्रयोग गर्ने. ६) **सरसफाइ सामग्री (हात धुने साधन समेत) :** विद्यालयमा नियमित हात धुने व्यवस्थाका लागि सावुन, स्यानिटाइजर, मास्क जस्ता सामग्रीको अनिवार्य प्रवन्ध गर्ने, ७) **WASH सुविधाको सामान्य मर्मत तथा व्यवस्थापन :** शौचालयमा पानी तथा हात धुने सावुन लगायतका स्वास्थ्य सुरक्षाका प्रवन्ध हुने गरी विद्यालयको मर्मत गर्ने, ८) **शिक्षक विद्यार्थी तथा अभिभावकका लागि मनोसामाजिक परामर्श :** विद्यालय शिक्षाका सरोकारवालाहरु शिक्षक विद्यार्थी तथा अभिभावकहरुलाइ लक्षित गरी मनोसामाजिक परामर्शको प्याकेज विकास गर्ने। शिक्षक मार्फत		• स्वास्थ्य सुरक्षा सामग्री प्रयोग भएका विद्यालय संख्या

क्रियाकलाप नं¸ क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
अभिभावक तथा विद्यार्थीलाइ लक्षित गरी परामर्श गर्ने, ९) **वैकल्पिक माध्यमबाट विद्यार्थी सिकाइको मुल्याङ्कन :** विद्यार्थीको आन्तरिक मुल्याङ्कनका माध्यमबाट सिकाइ मुल्याङ्कन गर्ने, १०) **शैक्षिक क्षतिपुर्तिका लागि अतिरिक्त सिकाइ (Remedial Learnig) मार्फत सिकाइलाइ तीव्रता :** कोभिड १९ को प्रभाव सगै नियमित पठन पाठनमा भएको अवरोधका कारण भएको क्षतिपुर्ति गर्नका लागि नियमित कक्षाका अतिरिक्त समयमा विद्यालयका शिक्षक मार्फत अनलाइन तथा अफलाइन कक्षा गृहकार्य परियोजना कार्य जस्ता माध्यमबाट सिकाइलाइ तीव्रता दिने व्यवस्था मिलाउने । सञ्चालन भएका कक्षाको सिकाइ अभिलेख राखि मुल्याङ्कन गर्न व्यवस्था मिलाउने । ११) **स्रोत कक्षामा अध्ययन गर्ने अपाङ्ग विद्यार्थीहरुको सिकाइका लागि विशेष सहयोग :** सञ्चालनमा रहेका स्रोत कक्षा तथा विशेष विद्यालयहरुले प्रति विद्यालय १ लाख ७५ हजार विद्यालयलाई निकासा दिने । अनुदान प्राप्त विद्यालले फरक क्षमता भएका वालवालिकालाइ लक्षित गरी सिकाइका लागि नियमित कक्षाका अतिरिक्त थप कक्षा सञ्चालन गृहकार्य परियोजना कार्य जस्ता विधिबाट विशेष सहयोग उपलव्ध गराउने । विकास भएका विद्यूतिय पाठ्य सामग्री उपलव्ध गराइ स्वअध्ययनको व्यवस्था मिलाउने । १२) **स्थानीयका लागि कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च :** यस क्रियाकलापको सघन कार्यान्वयनका लागि अनुसूचिमा रहेका स्थानीय तहले कार्यक्रम व्यस्थापनका लागि १ लाख ७५ हजार खर्च गर्न सक्नेछन् । यस अन्तरगत कार्यक्रम व्यवस्थापन सँग सम्वन्धीत वैठक छलफल अन्तरक्रिया, वैकल्पिक सिकाइ सँग सम्वन्धित विद्यार्थी तथ्याङ्क संकलन जस्ता विषयमा स्थानीय तहको निर्णय वमोजिम गर्नुपर्नेछ ।		

*****

अनुसूची १ : तहगत शिक्षकको वार्षिक तलव र भत्ता नपुग माग फाराम

.............गाउँपालिका/नगरपालिका,

आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को शिक्षक तलव भत्ता विवरण

तहगत शिक्षकको वार्षिक तलव र भत्ता नपुग माग फाराम

तह	संख्या	स्केल	तलव					भत्ता							वार्षिक आवश्यक रकम	अख्यारी प्राप्त रकम	नपुग रकम
			तलव रकम वार्षिक	वार्षिक ओषत ग्रेढ	वार्षिक कसं कोष थप	वार्षिक विमा कोष थप	jflif{ जम्मा तलव	चाड पर्व खर्च	पोशाक खर्च	महंगी भत्ता	स्थानीय भत्ता १०.५ महिनाको ६ कोष भित्र मासिक	६ कोष वाहिर मासिक	प्रअ भत्ता	जम्मा भत्ता			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८
माध्यमिक तह				साविकको माध्यमिक र उच्च माध्यमिकको जोड													
प्रथम																	
द्वितीय																	
तृतीय																	
अस्थायी																	
राहत																	
जम्मा																	
आधारभुत तह -कक्षा ६-८_ प्राथमिक तहको जम्मा जोड																	
निम्नमाध्यमिक																	
प्रथम																	
द्वितीय																	
तृतीय																	
अस्थायी																	
राहत																	
जम्मा																	
कुल जम्मा																	

आधारभुत तह कक्षन १-५ प्राथमिक तहको जम्मा जोड

प्राथमिक																
प्रथम																
द्वितीय																
तृतीय																
अस्थायी																
राहत																
जम्मा																
कुल जम्मा																

स्थानीय भत्ता पाउने शिक्षक संख्या

माध्यमिक		
तह	६ कोष भित्र	६ कोष वाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

निम्न माध्यमिक		
तह	६ कोष भित्र	६ कोष वाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

प्राथमिक		
तह	६ कोष भित्र	६ कोष वाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

======================= ========================= ===

तयार गर्ने रुजु गर्ने प्रमाणित गर्ने

अनुसूची २ : विशेष शिक्षा परिषदको अनुदानबाट सञ्चालनमा रहेका विशेष विद्यालयहरुका लागि शैक्षिक सामग्री र मसलन्द (इन्धन खर्च) वितरणका आधारहरु

१. शैक्षिक सामाग्री वाफत वार्षिक

क) एकिकृत विद्यालय (दृष्टि र सुनाइ अपाङ्गता तर्फ)

- २० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. २०,०००।–
- ४० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ३०,०००।–
- ४० जना भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ४०,०००।–

ख) विशेष विद्यालय (दृष्टि र सुनाइ अपाङ्गता तर्फ)

- कक्षा ६ सम्म सञ्चालन भएका रु. २५,०००।–
- कक्षा ७ सम्म सञ्चालन भएका रु. ३०,०००।–
- कक्षा ८ सम्म सञ्चालन भएका रु. ४०,०००।–
- कक्षा १० सम्म सञ्चालन भएका रु. ५०,०००।–
- कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएका रु. ६०,०००।–

ग) विशेष विद्यालय (बौद्धिक अपाङ्गता तर्फ)

- २० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. २०,०००।–
- ३० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ३०,०००।–
- ४० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ४०,०००।–
- ५० जनासम्म विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ५०,०००।–
- ५० जना भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या भएमा रु. ६०,०००।–

घ) एकिकृत/विशेष विद्यालय (शारीरिक अपाङ्गता तर्फ)

- आधारभूत तह (कक्षा ८ सम्म) सञ्चालनमा रहेको भएमा रु. ३०,०००।–
- माद्यमिक तह (कक्षा १२ सम्म) सञ्चालनमा रहेको भएमा रु. ६०,०००।-

२. विशेष विद्यालयका लागि (इन्धन खर्च) वार्षिक

- ठूलो गाडी (२५ सिट भन्दा बढि क्षमता भएको) का लागि प्रति गाडी रु. २,००,०००।–
- सानो गाडी (२५ सिट भन्दा कम क्षमता भएको मिनि बस, टाटा सुमो, बोलेरो जीप, सकार्पियो आदी) का लागि प्रति गाडी रु. १,००,०००।-
- भ्यान,रिक्सा,अटो,ट्याम्पो आदि विद्यालयलको आफ्नै वा भाडा लिने प्रयोजनका लागि रु. ६०,०००।-
- अन्य कुनैपनि साधन प्रयोग नगर्ने विशेष विद्यालयका लागि आकस्मिक यातायात व्यवस्थापन खर्च रु. २०,०००।-

अनुसूची ३ : समता रणनीति कार्यान्वयनका लागि अनुदान पाउने स्थानीय तह विवरण

- धनगढी उपमहानगरपालिकाले यस प्रकारको अनुदान प्राप्त नगरेकोले यस पुस्तिका विवरण नराखिएको।

अनुसूची ४ : दिवा खाजाको मापदण्ड, गुणस्तर र व्यवस्थापनका नमूना

क) दिवा खाजाको सन्दर्भ :

खाना भोक हटाउन मात्र नभई शरीरलाई आवश्यक पर्ने सुक्ष्म पोषक तत्व (Micronutrient) र वृहतपोषक तत्व (Macronutrient) आपूर्तिको लागि अत्यावश्यक हुन्छ। निर्धारित मात्रामा आवश्यक पोषकतत्व भएको स्वच्छ खाना स्वस्थ्यकर मानिन्छ। स्वस्थ्यकर खानाले शारीरिक स्वास्थ्य कायम गर्न सहयोग गर्ने भएकोले खाना पोषक तत्वयुक्त सफा र स्वच्छ हुनुपर्छ। खानामा उपलब्ध हुनुपर्ने पोषकतत्वको मात्राको राष्ट्रिय मापदण्ड निर्धारण गरी सो मापदण्ड अनुरुपका खाना मात्र उपलब्ध गराउने प्रचलन संसारका धेरै देशहरुमा छ।

विश्व स्वास्थ्य सँगठनले ४ देखि १० वर्ष उमेर समुहका बालबालिकाको उपभोग्य खानामा उपलब्ध हुनुपर्ने वृहद पोषक तत्व (क्यालेरी, प्रोटिन र फ्याट) र सुक्ष्मपोषक तत्व (आयोडिन, आइरन, जिङ्क, भिटामिन ए र बि) को मात्रा र सो मध्ये दिवा खाजाबाट आपूर्ति हुनुपर्ने पोषक तत्वको मात्रा निर्धारण गरेको छ। सामान्यतया ४–९ उमेर समूहका बालबालिकाको उपभोग्य खाना तथा खाजाका उपलब्ध हुनुपर्ने वृहद र सुक्ष्म पोषक तत्वको मात्रा सहितको दिवा खाजाको पोषणस्तरको मापदण्ड तपासिलको तालिका अनुरुपको अपनाउन सकिने।

ख) दिवा खाजाको मात्रा :

४-९ वर्ष उमेरका बालबालिकाका लागि दैनिक आवश्यक पर्ने वृहद र सुक्ष्म पोषक तत्वको मात्राहुनुपर्दछ।

पोषक तत्व	दैनिक अवश्यक पोषक तत्वको मात्रा	दिवा खाजाबाट आपूर्ति हुनु पर्ने पोषक तत्वको मात्रा (३०%)
<u>वृहत पोषक तत्व</u>		
क्यालोरी	१८५०	५५५
प्रोटीन	५७	१७
फ्याट (ग्राम)	४८	१४
<u>सुक्ष्म पोषक तत्व</u>		
आयोडिन (माइक्रोग्राम)	१२०	३६
आइरन (मिलिग्राम)	१७.८	५.४
जिङ्क	११.२	३.४
भिटामिन ए	३३	११
भिटामिन बि	१२	४.१

स्रोत: दैनिक अवश्यक पोषक तत्वको मात्रा विश्व खाद्य सँगठनवाट प्रकाशित सामग्री[1]वाट लिइएको।

दिवा खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापनका सम्भाव्य मोडलहरु: विद्यालयबाट दिवा खाजा व्यवस्थापनका सन्दर्भमा तपशिलका मोडल मध्ये उपयुक्त मोडल विव्यसबाट छनोट गरी कार्यान्वयन गर्ने:

१. **विद्यालयबाट दिवा खाजा व्यवस्थापन:** विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार खाजा खुवाउने व्यवस्था मिलाउने। यसका लागि स्थानीय स्तरमा उत्पादन हुने खाद्यान्न प्रयोग गरी विद्यालयमा दिवा खाजा तयार गरी विद्यार्थीलाई उपलब्ध

[1] Energy-FAO (2001); Carbohydrates, protein and fat-WHO (2003); Fibre, vitamins and minerals- IOM (1997–2000–2001)

गराउने । यसरी व्यवस्था गर्दा दिवा खाजामा हुनु पर्ने आवश्यक मात्रा, स्वच्छता र पोषक तत्वको सुनिश्चिततामा ध्यान पुर्‍याउनु पर्नेछ । विव्यसले अभिभावक आमा समूह मार्फत खाजा व्यवस्थापनको प्रत्यक्ष रेखदेख तथा अनुगमनको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । विद्यालयमा नै तोकिएका कक्षासम्मका बालबालिकाहरुलाई दिवा खाजा खुवाउने प्रबन्ध मिलाउने । दिवा खाजाका लागि विद्यार्थीलाई नगद रकम उपलब्ध नगराउने ।

साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट अभिभावक आमा समूहमार्फत स्थानीय स्तरमा उत्पादन हुने खाद्यान्न प्रयोग गरी दिवा खाजा तयार गराई खुवाउने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । खाजाका लागि आवश्यक पर्ने मात्रा, स्वच्छता र पोषक तत्वका सुनिश्चितताको सम्बन्धमा आमा समूहलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ । यसरी खाजा व्यवस्थापन गर्दा व्यवस्थापन समितिले नियमित अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

२. ***विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भुमिका*** **:**

विद्यालयमा समग्र व्यवस्थापनको मुख्य जिम्मेवारी कानूनी रुपमै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुने भएकोले मापदण्ड अनुसारको गुणस्तरीय खाजा उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ । समितिको जिम्मेवारी निम्नानुसार हुनेछ:

१. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमको कार्ययोजना निर्माण गर्ने सो अनुरुप कार्यान्वय गर्ने ।
२. विद्यालयमा तोकिएको मापदण्ड अनुरुपको मात्रा, स्वच्छता र पोषक तत्वयुक्त दिवा खाजा व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गर्ने ।
३. खाजा तयारी, व्यवस्थापन तथा रेखदेखमा अभिभावक आमाहरूको संलग्नता र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
४. विद्यालय दिवा खाजाको अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने ।
५. शिक्षण सिकाइको समय न्यून हुन नदिन खाजा तयारी तथा व्यवस्थापनमा शिक्षक संलग्नतालाई सकभर हटाउने ।
६. स्थानीय कृषि उत्पादनबाट दिवा खाजाका लागि आवश्यक खाद्य सामग्री उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने ।
७. दिवा खाजा व्यवस्थापनमा देखापरेका समस्या पहिचान गरी समाधानका उपाय अवलम्बन गर्ने ।
८. प्रत्येक शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनुपूर्व दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अभिभावक आमा समूह र शिक्षक स्टाफबीच समीक्षा गरी प्रतिवेदन र वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्न लगाउने ।

ग) माथि उल्लिखित जुनसुकै मोडेलबाट दिवा खाजा व्यवस्थापन गरिए पनि विद्यालयमा चाउचाउ, विस्कुट लगायत प्याकेटमा आउने कुनै पनि किसिमका खाना दिवा खाजाको रुपमा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

अनुसूची ५ : विद्यालय भवन डिजाइन तथा निर्माणका लागि शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको मापदण्ड

विद्यालय भवन डिजाइन तथा निर्माण गर्दा नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता २०६० (Nepal National Building Code) अनुसार मात्र हुने गरी तपसिलक ा समेत शर्त पूरा हुने गरी गर्ने ।

Guiding principle:

Child-friendly (well lighted and well ventilated), seismically resistant, aesthetically pleasing school maximizing use of local construction materials and resources with no adverse effect on environment like deforestation and having low maintenance requirement.

<u>तपसिल</u>

१. कक्षाकोठाको डिजाइन गर्दा प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल कम्तीमा तपसिल बमोजिम हुने गरी डिजाइन गर्ने ।
   क) आधारभूत तहका लागि न्यूनतम ०.९ वर्ग मि. (१.० वर्ग मि. सम्म राख्दा अझै उपयुक्त हुने) गरी कायम गर्ने ।
   ख) मा.वि. तहका लागि न्यूनतम १.० वर्ग मी. (१.२ वर्ग मी. सम्म राख्दा अझै उपयुक्त हुने) गरी कायम गर्ने ।
२. कक्षाकोठाको क्षेत्रफल विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रका लागि प्रति शिक्षक अनुपात तपसिलको सङ्ख्यामा विद्यार्थी अट्ने गरी डिजाइन गर्ने ।

भौगोलिक क्षेत्र	आधारभूत तह	मा.वि.
तराइ तथा उपत्यका	४०	३५
पहाड	३५	३०
हिमाल	३०	२५

३. उपलब्ध जग्गा अनुकूल हुने गरी विद्यालय भवनको डिजाइन गरी भवन निर्माण गर्नु परेमा नक्सा सम्बन्धित शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग/डिभिजन कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र निर्माण गर्ने।

४. विद्यालय भवन सकभर एक तले मात्र बनाउने। सकभर वर्गाकार वा आयातकार भवन बनाउने T E L आकारका भवन सकभर नबनाउने। T E L आकारका भवन बनाउनै परेमा करिब २ ईन्च ग्याप राखी टुक्रा टुक्रा T E L गरेर बनाउने।

५. भवनको लम्बाई चौडाईको ३ गुणा वा सो भन्दा कम बनाउने, उचाई चौडाईको ३ गुणा भन्दा कम बनाउने।

६. कक्षाकोठाको बाहिर अगाडि पट्टी छानाले ढाकेको बरण्डा (Covered Verandah) बनाउने।

७. साङ्केतिक जानकारीका लागि यस्तो भवनलाई नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम हुने गरी निर्माण गर्दा तपसीलका न्यूनतम आवश्यकता पूरा गर्नुपर्ने छ :

क) पिलर (Column/Pillar) को साइज कम्तीमा 12" x 12"' हुनुपर्ने।

ख) पिलरको Foundation (Column Footing) को साइज कम्तीमा 5' x 5' हुनुपर्ने।

ग) प्लिन्थ बिमको साइज कम्तीमा 9" x 14" हुनुपर्ने।

घ) सिलिङ्ग बिमको साइज कम्तीमा 9" x 16" हुनुपर्ने।

ङ) छज्जी (Cantilever Projection) १.० मिटरभन्दा बढी हुन नहुने।

च) आर.सि.सि. गर्दा M 20 Grade (सिमेण्ट एक भाग, बालुवा डेढ भाग र गिट्टी ३ भाग) को ढलान मसला (Concrete) प्रयोग गरिनु पर्ने।

छ) पिलर (Column/Pillar) मा Reinforcement कम्तीमा १६ मि.मि. ब्यासको ८ ओटा हुनु पर्ने।

ज) माटोको जोडाइमा गारो लगाउने कार्य नगर्ने।

यस्तो प्रकृतिको भवन एक संवेदनशील निर्माण कार्य भएकाले यसको डिजाइन तथा निर्माण सुपरभिजनमा दक्ष प्राविधिकको संलग्नता अत्यन्त जरूरी छ। साथै भवनको जग, पिलर, बिम, स्लाव आदिमा प्रयोग हुने छडको साइज र सङ्ख्या जग बस्ने माटोको प्रकार, पिलर–पिलरबीचको दूरी, कोठाको साइज, भवनको तला आदिमा भर पर्ने हुँदा माथि उल्लिखित न्यूनतम आवश्यकता साङ्केतिक मात्र भएकाले सो को अन्तिम आवश्यकता स्ट्रक्चरल डिजाइन (Load Calculation आदि) गरेर मात्र तोक्नु पर्ने हुन्छ।

८. कक्षाकोठा सकभर वर्गाकार भएमा राम्रो हुन्छ। कक्षाकोठाको चौडाईको दुवैतर्फ ८ फिट × ४ फिटको कालोपाटी राख्ने। पहिलो डेस्क र कालोपाटीको दूरी न्यूनतम २ मि. र अन्तिम बेन्च र कालोपाटीको दूरी बढीमा ७ मि. कायम गर्ने। कालोपाटीको माथिपट्टि शिक्षण सामग्री झुण्ड्याउन काँटी ठोक्ने र तलपट्टि बोर्डर नलगाउने (सादा) तर एक कुनामा चक डस्टर राख्ने ठाँउ मिलाउने।

९. भवनको बाहिर १:४ सिमेण्ट प्वाइन्टिङ (Pointing) गर्ने वा १ :४ सिमेण्ट प्लाष्टर गर्ने ।

१०. अपाङ्गहरूका लागि कक्षाकोठाभित्र गुड्ने कुर्सी (Wheel Chair) लैजान छड्के सतह/ याम्प (Ramp) अनिवार्य रूपमा बनाउने र कक्षाकोठाको एउटा ढोका र शौचालयको ढोका Wheel Chair छिर्ने गरी ठूलो बनाउने। (साइज कम्तीमा १.१० मिटर हुनु पर्ने)

अनुसूची ६ : कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

म.ले.प.फारम नं: ५१०
साबिकको फारम नं: १७६

कार्य स्वीकार / सम्पन्न प्रतिवेदन
सङ्घ/ प्रदेश / स्थानीय तह
.... मन्त्रालय / विभाग / कार्यालय
कार्यालय कोड नं.:
कार्य स्वीकार / सम्पन्न प्रतिवेदन

आयोजनाको नामः

प्रतिवेदनको मितिः

कामको नामः

लागत अनुमानको कुल रकमः

काम सुरू भएको मितिः

खर्च भएको कुल् रकमः

काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

सुरू लागत अनुमान भन्दा घटी बढीको प्रतिशतः

सम्पन्न भएको मितिः

भेरिएसनपछिको कुल लागत अनुमान भन्दा घटी बढीको प्रतिशतः

कामको विवरण	सुरू लागत अनुमानबमोजिमको			भेरिएसन भएकोमा सोबमोजिमको कुल लागत अनुमान			खुद भएको कामको			फरक (सुरू लागत अनुमानको आधारमा)			फरक (भेरिएसनपछिको लागत अनुमानको आधारमा)			कैफियत
	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११=२-८	१२= ३-९	१३=११*१२	१४=५-८	१५=६-९	१६=१४*१५	१७
जम्मा																

क) स्वीकृत लागत अनुमान (इष्टिमेट) भन्दा घटी बढी खर्च रू...........प्रतिशत (%)...... घटी/बढीको पुस्ट्याइँ.. स्वीकृत लागत अनुमान, डिजाइन र स्पेसिफिकेसनअनुसार काम भएको छ भनी सिफारिस गर्ने तयार गर्नेः जाँच गर्नेः सहीः सहीः नामः नामः दर्जाः दर्जाः मितिः मितिः	उपर्युक्तबमोजिम भएको कार्य सुरू सम्झौताको स्वीकृत डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजीम भएको छ/छैन। भेरिएशन आदेश र सर्तहरूबमोजिम भए/नभएकोहुँदा उक्त कार्य सम्पन्न भएको स्वीकार/ अस्वीकार गरिएको छ। स्वीकृत गर्ने सहीः कार्यलय प्रमुखको नामः दर्जाः मितिः

उद्देश्य

कार्य स्वीकार गर्दा र सम्पन्न भएको अवस्थामा कामको यथार्थ विवरण तयार गर्नु। निर्माण कामको सम्पादन भएपछि सुरू इस्टिमेटको परिमाणमा खुद भएको काम घटी बढी के कति भएको छ र स्वीकृत इस्टिमेट तथा डिजाइन बमोजिम काम भएको छ कि छैन भनी प्रमाणित गर्नका लागि यो फारामको तर्जुमा भएको हो।

फाराम भर्ने तरिकाः

१. आयोजना ठेक्काको काम सम्पन्नपछि स्वीकार गर्दा अनुमानित काम तथा खुद भएको कामको चेक जाँचका लागि यस फाराम (प्रतिवेदन) प्रयोग गर्नुपर्छ।

२. यसमा सुरूमा आयोजनाको नाम, कामको नाम, लागत अनुमानको कुल रकम, खर्च भएको कुल रकम र लागत अनुमानभन्दा घटी वा बढीको प्रतिशत खुलाउनुपर्छ।

३. यस प्रतिवेदन तयार गर्दा यस प्रतिवेदनका मिति, कार्य सम्पन्न तयार गरिन थालेको काम सुरू भएको मिति, ठेक्काअनुसार काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति र वास्तविक काम सम्पन्न भएको मिति लेख्नुपर्छ।

४. महल १ मा कामको विवरण वा नाम लेख्नुपर्छ।

५. महल २, ३ र ४ मा लागत अनुमान बमोजिमको क्रमशः परिमाण, दर र जम्मा रकम लेख्नुपर्छ। महल ५, ६ र ७ मा भोरिएसन बमोजिम कायम लागत अनुमान बमोजिमको क्रमशः परिमाण, दर र जम्मा रकम लेख्नुपर्छ। उल्लिखित परिमाण र दर भेरिएसन भएको अवस्थामा सोपछि कायम भएको दर र परिमाण सम्झनुपर्दछ।

६. महल ८, ९ र १० मा खुद (वास्तविक) काम भएको विवरण क्रमशः परिमाण, दर र जम्मा रकम लेख्नुपर्छ। महल ११, १२ र १३ मा लागत अनुमान (महल २, ३ र ४) बाट खुद काम भएको (महल ८, ९ र १०) घटाउँदा आउने बाँकी फरक रकम क्रमशः परिमाण, दर र जम्मा रकम लेख्नुपर्छ।

७. महल १४, १५ र १६ मा भेरिएसनपछिको फरक रकम क्रमशः परिमाण, दर र जम्मा रकम लेख्नुपर्छ।

८. महल १७ मा कुनै कैफियत भएमा सो कैफियत लेख्नुपर्छ।

९. जम्मा हरफमा रकमको कुल जोड जम्मा लेख्नुपर्छ।

१०. अनुमान भन्दा घटी वा बढी भएको फरक रकम र सो को प्रतिशत तथा सो को पुस्ट्याइँ समेत राख्नुपर्छ।

११. यस कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा आयोजना ठेक्काको काम ईष्टिमेटअनुसार भएको छ वा छैन सो को जाँच गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नाम,पद र मिति लेखेर हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।

१२. लागत अनुमानअनुसार काम भएको वा नभएको बारे स्पष्ट तोकी स्वीकृत गर्ने कार्यालय प्रमुखको नाम, पद र मिति लेखेर हस्ताक्षर राख्नुपर्छ।

१. अनुसूची ७ : स्थानीय तह र विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट हुने निर्माण कार्यको अनुगमनसँग सम्बन्धित रूजुसूची

क्र.स.	कार्य	छ	छैन	कैफियत
क) सामान्य अनुगमन				
निर्माण सुरू हुनु अघि				
१	प्रस्ताव तयारी र स्थानीय तहमा पेस गरेको			
२	निर्माण स्थलको र छनोट गरिएको डिजाइनको उपयुक्त			
३	अभिभावक र स्थानीय समुदायसँग निर्माणसम्बन्धी छलफल गरेको			
४	स्थानीय तहको प्राविधिक कर्मचारीबाट निर्माण स्थल अवलोकन गरेको			
५	स्थानीय तहसँग सम्झौता गरेको			
६	निर्माण गर्दा वातावरणीय असर पर्ने			
७	निर्माण सामग्रीको उपलब्धता			
८	निर्माण सामग्रीको भण्डारण			
निर्माण अवधिमा				
९	समय तालिका अनुसार निर्माण कार्य गरेको			
१०	निर्माण स्थलका लागि छनोट भएको डिजाइनको उपयुक्तता			
११	तालिम प्राप्त कालीगढबाट निर्माण कार्य भएको			
१२	स्थानीय रूपमा उपलब्ध निर्माण सामग्रीको प्रयोग भएको			
१३	कङ्क्रिट तयारीका लागि मिक्सिङ मेसिनको प्रयोग भएको			

क्र.स.	कार्य	छ	छैन	कैफियत
१४	कम्प्याक्सनका लागि भाइब्रेटरको प्रयोग भएको			
१५	कङ्क्रिटको उपयुक्त तरिकाले सिञ्चीकरण **(Curing)** भएको			
१६	डिजाइन उपयोग गर्दा साइट स्पेसिफिक व्यावहारिक समस्या परेको			
१७	बाल श्रम प्रयोग भएको			
१८	भूक्षय बढी भएको			
१९	खानेपानीको स्रोतमा असर परेको			
२०	ध्वनी प्रदूषण भई विद्यार्थीमा असर परेको			
२१	महिला कामदार लगाइएको			
२२	मुख्य निर्माण चरणमा प्राविधिक कर्मचारीबाट सुपरिवेक्षण भएको			
	ले आउट			
	डिपिसि लेभल			
	सुपरस्ट्रक्चर			
	छाना/छत निर्माण			
२३	निर्माण स्थलमा निर्देशन पुस्तिका राखिएको			
२४	स्थानीय व्यक्तिहरूबाट निर्माण कार्यमा अवरोध भएको			
२५	निर्माण स्थलमा प्राविधिकबाट निर्माण सामग्रीको परीक्षण गरिएको			
२६	निर्माण सामग्रीको प्राविधिकबाट प्रयोगशालामा परीक्षण गरिएको			
२७	पर्याप्त मात्रामा पानी उपलब्ध भएको			
२८	निर्माण कार्यले गर्दा कक्षा सञ्चालनमा अवरोध खडा भएको			
२९	निर्माण कार्यले गर्दा विद्यार्थीहरूलाई घाउ चोट लागेको			
३०	कामदारहरूको हाजिर अभिलेख राखेको			
३१	सुरक्षाका उपायहरू अवलम्वन गरेको			
निर्माण कार्य पश्चात्				
३२	निर्माण कार्यमा आर्थिक पारदर्शिता कायम भएको			
३३	लागत अनुमान र तोकिएको समयभित्र नै निर्माण कार्यको प्रगति भएको			
३४	स्थानीय सामग्रीको प्रयोग गर्दा वातावरणीय पक्षमा नकारात्मक असर परेको			

क्र.स.	कार्य	छ	छैन	कैफियत
३५	निर्माण सामग्री आपूर्तिमा ढिलाइका कारण निर्माण कार्यमा असर परेको			
३६	विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूबाट नियमित अनुगमन भएको			
ख) सामान्य प्राविधिक पक्ष				
प्लिन्थ लेभल सम्म				
	मेसनरी बिल्डिङ (Masonry Building)			
१	फाउन्डेसन बेस लेभलमा भएको र राम्ररी कम्प्याक्ट भएको			
२	फाउन्डेसन ब्यान्ड राखिएको			
३	कुनाहरूमा भर्टिकल रेनफोर्समेन्ट उठाइएको			
५	प्लिन्थ लेभल मुनी स्टिच ब्यान्ड राखिएको			
५	प्लिन्थ लेभल व्याण्ड राखिएको			
	आर. सी. सी. बिल्डिङ (RCC Building)			
१	फाउन्डेसन बेस लेभलमा भएको र राम्ररी कम्प्याक्ट भएको			
२	फाउन्डेसन बिम राखिएको			
३	सब स्ट्रक्चरका इलेमेन्टको आकार र नाप उपयुक्त			
५	प्लिन्थ लेभल फिनिसिङ (उचाइ) उपयुक्त			
६	काम (Workmanship) र सिञ्चीकरण (Curing) प्रयाप्त			
छत तह सम्म				
	मेसनरी बिल्डिङ			
१	सिल ब्यान्ड राखिएको (प्रत्येक तलामा)			
२	स्टिच ब्यान्ड राखिएको (५०० देखि ७०० मि मि को अन्तरालमा र प्रत्येक तलामा)			
३	लिन्टेल ब्यान्ड राखिएको (प्रत्येक तलामा)			
४	प्रत्येक कुनामा र ओपेनिङको दुबै साइडमा भर्टिकल रेन्फोर्समेन्ट (प्रत्येक तलामा) राखिएको			
५	रूफ लेभल ब्यान्ड राखिएको			
	आर. सी. सी. बिल्डिङ			
१	सिल ब्यान्ड राखिएको (प्रत्येक तलामा)			
२	स्टिच ब्यान्ड राखिएको (५०० देखि ७०० मि मि को अन्तरालमा र प्रत्येक तलामा)			

क्र.स.	कार्य	छ	छैन	कैफियत
३	लिन्टेल व्याण्ड राखिएको (प्रत्येक तलामा)			
४	प्रत्येक कुनामा र ओपेनिङको दुवै साइडमा भर्टिकल रेन्फोर्समेन्ट (प्रत्येक तलामा) राखिएको			
५	रूफ लेभल ब्यान्ड राखिएको			
छत निर्माण				
	रिजिड छत			
१	छतमा पानी नछिर्ने खालको कङ्क्रिट भएको			
२	वर्षातको पानी निकासको लागि स्ल्याबको उपयुक्त लेभल मिलेको			
३	छतबाट जमिनमा पानी जाने व्यवस्था			
४	पानी भण्डारण प्रणालीको उपयुक्त निर्माण (यदि व्यवस्था भएमा)			
५	यदि बाल बालिकाका लागि पहुँच भएमा सुरक्षाका उपायहरू			
	फ्लेक्जिबल छत			
१	उपयुक्त बनावट र छत कनेक्सन			
२	छतबाट जमिनसम्म पानीको निकास			
३	राम्रो इन्सुलेसनको व्यवस्था			
४	छत निर्माणका अवयवहरूको उपयुक्त जडान (स्टिल बेल्ड/बोल्ट, उड नेल)			
५	पानी नछिर्ने र छत निर्माणमा प्रयोग भएको सामग्रीको टिकाउपन			

अनुगमनकार्ताको नाम थर :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ९ : विद्यालय निर्माण समय तालिका

क्र.स.	कार्यको विवरण	महिना						
		भदौ	असोज	कार्तिक	………	………	………	………
१	सम्झौता							
२	जग सुरू							

क्र.स.	कार्यको विवरण	महिना						
		भदौ	असोज	कार्तिक	………	………	………	………
३	व्याक फिलिङ							
४	प्लिन्थ बिम							
५	सिल लेभल							
६	लिन्टेल ब्यान्ड							
७	भुँइतालाको छत							
८	भुँइ तला सम्पन्न							
९	पहिलो तला सम्पन्न							
१०	प्लास्टर, पनिङ आदि पुरा							
११	निर्माणको सम्पूर्ण कार्य पुरा							

अनुसूची १० : विद्यालय भौतिक निर्माणमा वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी रूजुसूची

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजाना सम्वन्धी जानकारी

विद्यालयको नाम	
ठेगाना	
प्रधानाध्यापकको नाम	
टेलिफोन/फ्याक्स	
इमेल	
प्रस्तावित निर्माणको काम -कृपाया जुन काम हुन गइरहेको सोहीमात्र जनाउनुहोस_	

३. वातावरणीय तथा समाजिक छनोट सम्वन्धि :

प्रश्नहरु	छ (√)	छैन (√)	असर पर्न सक्ने अवस्था(√)			समस्याको विवरण/ कैफियत	संभावित समाधाका उपाय
			उच्च	मध्यम	न्यून		
क) पुर्वाधार निर्माण हुने ठाँउको अवस्थिती							

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">प्रश्नहरु</th><th rowspan="2">छ (√)</th><th rowspan="2">छैन (√)</th><th colspan="3">असर पर्न सक्ने अवस्था(√)</th><th rowspan="2">समस्याको विवरण/ कैफियत</th><th rowspan="2">संभावित समाधाका उपाय</th></tr>
<tr><th>उच्च</th><th>मध्यम</th><th>न्यून</th></tr>
<tr><td colspan="2">१. सुरक्षित क्षेत्र -जस्तै राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु संरक्षण केन्द्र, शिकार क्षेत्र, आदि)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">२. मध्यवर्ती क्षेत्र</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">३. सिमसार क्षेत्र</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">४. जैविक विविधता संरक्षणका लागि तोकिएको कुनै विशेष क्षेत्र -जस्तै बोटानिकल गार्डेन चिडिया खाना आदि)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">५. पहिरो तथा भूक्षय भएको ठाउँबाट नजिक</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">६. वर्षाको पानी जम्ने वा निकासा नहुने अवस्था</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">७. जमिन मुनि भएका भौतिक संरचना –जस्तो खानेपानीको पाइप, ढल आदि) लाई असर पर्ने</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">८. माटो, ढुङ्गा, वालुवा आदि निकालिने क्षेत्र</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">९. नदी, खोलानाला नजिक</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">१० प्रशारण लाइन - Transmission Lines) नजिक</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">११.सांस्कृतिक/धार्मिक/सम्पदा भित्र वा नजिक</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">१२. माथि उल्लेखित क्षेत्रहरूमा विद्यालयको पूर्वाधार निर्माणले अतिक्रमण हुन सक्ने संभावना छ ?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">ख) निर्माण कार्यका कारण संभावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरको अवस्था</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">१ भिरालोपना</td><td>निर्माण स्थलमा भिरालोपनाको कारणले पहिरो जानसक्ने अवस्था छ कि छैन ?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>निर्माण स्थलमा सजिलै बग्ने वा नबग्ने माटो छ कि छैन ?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>२ पानीको</td><td>निर्माण स्थलमा पर्याप्त मात्रामा पानीको व्यवस्था छ ?</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

प्रश्नहरु		छ (√)	छैन (√)	असर पर्न सक्ने अवस्था(√)			समस्याको विवरण/ कैफियत	संभावित समाधाका उपाय
				उच्च	मध्यम	न्यून		
व्यवस्थापन	तत्काल वा भविष्यमा खानेपानी -सतही र भूमिगत) को गुणस्तर माथि कुनै असर पर्छ कि पर्दैन ?							
	निर्माण कार्यले पानीको स्रोत/मुहानलाई असर पार्न सक्छ ?							
	सिंचाई नहरलाई असर पार्न सक्छ ?							
३ फोहोर व्यस्थापन	निर्माण कार्यमा प्रयोग गरिएको सामग्री (विटुमिन, सिमेन्ट पेन्ट, ज्वलनशील पदार्थ आदि) बाट कुनै जोखिमयुक्त पदार्थ/ केमिकलहरू निस्केको छ ?							
	निर्माण कार्यबाट निस्केको फोहरले ढलमा असर पारेको छ ?							
	निर्माण कार्यबाट निस्केको प्रदुषित पदार्थले माटो, हावा र पानीलाई असर पारेको छ ?							
४.बासस्थानमा पुग्नसक्ने क्षति	निर्माण कार्यले नजिकैको दुर्लभ वा जोखिममा परेको वा लोप हुन लागेको जंगली प्राणीको बासस्थानमा कुनै असर पर्छ ?							
	निर्माण कार्य गर्दा ठुलो मात्रामा वन फँडानी वा रूख मासिने हुनसक्छ ? (मासिने रूखको परिमाण कैफियतमा लेख्नुहोला)							
५.ध्वनि तथा वायु प्रदूषण	विष्फोटन वा vibration कार्यबाट नजिकैको बस्तीमा असर पर्नसक्छ ?							
	निर्माण कार्यबाट उत्पन्न हुने धुलोको कारण वायु प्रदूषण हुनसक्छ ?							
६.स्वास्थ्य तथा सुरक्षा	रसायनिक, जैविक, भौतिक, तथा विकिरणको असरबाट स्थानीयबासी तथा जनावर जोखीममा पर्नसक्ने संभावना छ ?							
	मजदुरबाट स्थानीय बासीन्दामा रोग र्सनसक्ने संभावना छ ?							

प्रश्नहरु		छ (√)	छैन (√)	असर पर्न सक्ने अवस्था(√)			समस्याको विवरण/ कैफियत	संभावित समाधाका उपाय
				उच्च	मध्यम	न्यून		
७.जग्गा सम्बन्धी विषय	विद्यालयको नाममा जग्गा छ ? -आवश्यक कागजपत्र भएमा कैफियतमा जनाउनु होला)							
	जग्गाको नाममा कुनै वादविवाद वा झगडा भएको छ ?							
	कुनै खेती योग्य जमिनको नोक्सानी हुने संभावना छ ?							
	कुनै समुदाय विस्थापित हुने संभावना छ ?							
८.जोखिम समुदाय	गरिब, महिला तथा बाल बालिकालाई नकारात्मक असर पार्ने संभावना छ ?							
९.आदिवासी समुह	आदिवासीलाई नकारात्मक असर पर्ने संभावना छ ?							
	निमार्ण कार्य र यसका असरहरू बारे आदिवासी वा स्थानीयबासी जानकार छन् ? जानकारी कसरी दिने गर्नु भएको छ कैफियतमा जनाउनु होला)							
१०.सामाजिक द्वन्द्व	यदि मजदुर/कामदारहरू अन्यत्रबाट ल्याई काम लगाएमा द्वन्द्व हुने संभावना छ ?							
ग) प्राकृतिक प्रकोपको प्रभाव हुने संभावना								

मिति	
तालिका भर्ने व्यक्तिको नाम	
पद/पेशा	
कार्यरत संस्थाको नाम	
ठेगाना	

अनुसूची : ११ नमुना विद्यालयको नामावली

क) <u>२०७५/०७६ अगावै छनोट भएका २०३ नमुना विद्यालयहरू</u>

क्र.सं.	जिल्ला	विद्यालय	ठेगाना
२००	कैलाली	धनगढी मावि	धनगढी उपमहानगरपालिका ८

अनुसूची १२ : प्राविधिक धार सञ्चालन भएका विद्यालयहरुको नामावली

साविकको शिक्षा विभाग तथा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट साविकको शिक्षा विभाग तथा हालको शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट प्राविधिक धार सञ्चालन अनुदान प्राप्त गर्ने निर्ण भएका विद्यालयको नामावली

सि.नं.	जिल्ला	विद्यालय	स्थानीय तह	धार
३१५	कैलाली	धनगढी मावि	धनगढी उपमहानगरपालिका	सिभिल इन्जिनियरिङ

अनुसूची १३ : आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था र मार्गदर्शन

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

(वित्तीय सङ्घीयता समन्वय महाशाखा)

प. सं : २०७६/७७

च.नं : २६६ मितिः २०७७।०२।१९

ख) स्थानीय तहका लागि आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था र मार्गदर्शन :

अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण :

१. वित्तीय समानीकरण अनुदानको एक चौथाइले हुन आउने रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्थानीय सञ्चित कोषमा सम्वत् २०७८ भाद्र २ गते, कार्त्तिक २ गते, माघ २ गते र २०७९ वैशाख २ गते गरी चार किस्तामा दाखिल हुनेछ।

२. मुलुकमा विपत् वा कुनै असामान्य परिस्थिति उत्पन्न भई लक्ष्य अनुरूप राजस्व सङ्कलन हुन नसकेमा वित्तीय समानीकरण अनुदानको पहिलो किस्ता बाहेक अन्य किस्ता र सो बापतको रकम सङ्कलित राजस्वको अनुपातका आधारमा नेपाल सरकारले पुनः निर्धारण गरी हस्तान्तरण गर्नेछ।

३. वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट खर्च भएको रकमको त्रैमासिक विवरण स्थानीय तहले सम्वत् २०७८ कार्त्तिक १ गते, माघ १ गते, २०७९ वैशाख १ गते र वार्षिक आर्थिक विवरण २०७९ साउन मसान्तभित्र तथा बुंदा नं.२ बमोजिम नेपाल सरकारबाट हस्तान्तरण भएको रकमको खर्च विवरण नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको समयमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। त्यस्तो विवरण प्राप्त नभएसम्म वित्तीय समानीकरण अनुदान वापतको बाँकी रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा हस्तान्तरण गरिने छैन।

४. ससर्त अनुदान रकमको एक तिहाईले हुन आउने रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्थानीय सञ्चित कोषमा सम्वत् २०७८ भाद्र २ गते हस्तान्तरण गर्नेछ।

५. ससर्त अनुदान बापत स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने रकम जुन विषय क्षेत्रको योजना वा कार्यक्रमको लागि प्राप्त हुने हो सोही योजना वा कार्यक्रमक ा लागि मात्र खर्च गर्ने गरी कार्यान्वयन हुने अवधि, कार्यान्वयन प्रक्रिया, खर्चको अनुमानसहितको कार्ययोजना, मासिक नगद प्रवाहको विवरण र सम्बन्धित स्थानीय सभाले पारित गरेको राजस्व र व्ययको अनुमान सम्वत् २०७८ साउन मसान्तभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

६. बुँदा नं .५ बमोजिम पेस भएको कार्ययोजना अनुसार खर्च भएको रकमको त्रैमासिक विवरण स्थानीय तहले सम्वत् २०७८ मङ्सिर १५ गते, चैत्र १५ गते, २०७९ असार २५ गतेभित्र र वार्षिक आर्थिक विवरण २०७९ साउन मसान्तभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

७. बुँदा नं .६ बमोजिमको खर्चको विवरणको आधारमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले बु ँदा नं.४ बमोजिम स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको ससर्त अनुदानको रकम समायोजन गरी बाँकी रकम सोधभर्ना निकासा दिनेछ। तर खर्चको विवरण प्राप्त नभएसम्म ससर्त अनुदान बापतको बाँकी रकम सम्बन्धित स्थानीय सञ्चित कोषमा हस्तान्तरण गरिने छैन।

८. ससर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बचत भएमा त्यस्तो बचत रकम विनियोजन अध्यायदेश, २०७८ को दफा (४) को उपदफा (१२) बमोजिम स्थानीय तहले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमार्फत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिन (सम्वत् २०७९ साउन १५ गते) भित्र सङ्घीय सञ्चित कोषमा दाखिल गर्नु पर्नेछ। बचत रकम फिर्ता दाखिल नभएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले अर्को आर्थिक वर्षमा हस्तान्तरण हुने वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट कट्टा गरी समायोजन गर्नेछ।

९. राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम विभाज्य कोषमार्फत् मासिक रूपमा महिना समाप्त भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमार्फत् स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा हुनेछ।

१०. वित्तीय हस्तान्तरणलाई नतिजामूलक बनाई राष्ट्रिय विकासका लक्ष्य हासिल हुने गरी परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

वैदेशिक सहायता सम्बन्धमाः

११. ससर्त अनुदानमार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुमा वैदेशिक सहायताको अंशसमेत समावेश भएकोमा त्यस्ता आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्दा दातृ निकायसँग गरेको वित्तीय सम्झौता तथा आयोजना कार्यान्वयन निर्देशिकामा भएका व्यवस्थाहरु पालना गर्नु/गराउनु हुनेछ। दातृ निकायसँग भएको वित्तीय सम्झौता तथा आयोजना कार्यान्वयन निर्देशिका सम्बन्धीत संघीय मन्त्रालयबाट प्राप्त गर्नुहुनेछ।

१२. नेपाल सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण हुने ससर्त अनुदान अन्तर्गतको वैदेशिक स्रोत समावेश भएको कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा वैदेशिक सहायता सम्झौता बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा खर्च गर्ने स्थानीय तहले छुट्टै अभिलेख राखी निर्धारित समयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय, सम्बन्धित शोधभर्ना माग गर्ने निकाय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

१३. बुँदा नं. १२ बमोजिमको प्रतिवेदन पेस नभएको कारणबाट खर्च रकम सोधभर्ना हुन नसकेमा त्यसरी सोधभर्ना हुन नसकेको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहलाई आगामी आर्थीक वर्ष २०७९/८० मा हस्तान्तरण हुने वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट कट्टा गरी समायोजन गरिनेछ।

योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

१४. नेपाल सरकारले कुनै निकायबाट कार्यान्वयन हुने गरी रकम बिनियोजन भएको कुनै योजना वा कार्यक्रम स्थानीय तहमार्फत् कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले स्थानीय तहबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ।

१५. बुँदा नं. १४ बमोजिम स्थानीय तहले कार्यान्वयन गर्ने गरी निर्णय भएमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सो निर्णयलाई खर्च गर्ने अख्तियारी मानी नेपाल सरकारको एकल खाता कोष प्रणालीमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयलाई सङ्घीय निकायको रुपमा कार्यालय कोड दिई सोही कोडबाट प्रचलित सङ्घीय कानुन बमोजिम रकम निकासा दिनुपर्नेछ।

१६. स्थानीय तहमा ससर्त अनुदानमार्फत् हस्तान्तरण भएका योजना वा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न थप रकम माग गर्दा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत माग गर्नु पर्नेछ । यसरी माग भई आएमा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो योजना वा कार्यक्रमको प्रगतिको आधारमा थप रकम उपलब्ध गराउने निर्णय गर्न सक्नेछ । थप निकासा हुने रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले वार्षिक बजेटमा समावेश गरी सभाबाट अनुमोदन गराई लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्नेछ।

१७. स्थानीय तहको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको पूँजीगततर्फका कुनै योजना वा कार्यक्रम स्थानीय तहले नेपाल सरकारको सम्बन्धित कार्यालयमार्फत् कार्यान्वयन गराउन आवश्यक ठानेमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय र नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई स्थानीय तहले त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम नेपाल सरकारको सम्बन्धित कार्यालयमार्फत् कार्यान्वयन गर्ने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ।

१८. बुँदा नं .१७ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यान्वयन गर्ने गरी निर्णय भएमा वा बुँदा नं .१६ बमोजिम थप रकम उपलब्ध गराउने निर्णय प्राप्त भएमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सो निर्णयलाई खर्च गर्ने अख्तियारी मानी नेपाल सरकारको एकल खाता कोष प्रणालीमा सम्बन्धित प्रदेशको कार्यालयलाई सङ्घीय निकायको रूपमा कार्यालय कोड दिई सोही कोडबाट प्रचलित सङ्घीय कानुन बमोजिम रकम निकासा दिनु पर्नेछ।

१८. बुँदा नं .१७ बमोजिम स्थानीय तहको योजना तथा कार्यक्रम नेपाल सरकारको सम्बन्धित कार्यालयमार्फत कार्यान्वयन गर्ने निर्णय भएमा स्थानीय तहले सङ्घीय निकायको नाममा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेको विविध खातामा जम्मा हुने गरी निकासा दिनु पर्नेछ।

१९. नेपाल सरकार र स्थानीय तहबीच सहलगानीमा सञ्चालन हुने गरी छनौछ एका आयोजनाहरुका लागि ससर्त अनुदान अन्तर्गत बजेट विनियोजन तथा हस्तान्तरणको प्रबन्ध गरिएको छ । सहलगानीमा सञ्चालन हुने गरी छनोट भएका आयोजनाको लागि नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराइएको रकमलाई ७० प्रतिशत मानी बाँकी ३० प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले विनियोजन गरी आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

२०. ससर्त अनुदानबाट सञ्चालन हुने योजना वा कार्यक्रम कार्यन्वयनका लागि द्विविधा पर्न गएमा सम्वन्धित सङ्घीय मन्त्रालय/निकायसँग समन्वय गर्नुहुनेछ।

२१. ससर्त अनुदान मार्फत सञ्चालन हुने योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा खर्चका मापदण्ड लगायतका कार्यविधि समबन्धित सङ्घीय मन्त्रालय/निकायबाट प्राप्त गर्नु हुनेछ।

२२. स्थानीय तहबाट व्यवस्थापन हुँदै आएको प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका शिक्षिका र विद्यालयका कर्मचारीको लागि न्यूनतम मासिक पारिश्रमिक रु. १५ हजार निर्धारण गरी त्यस्तो पारिश्रमिक मध्ये नेपाल सरकारको तर्फबाट प्रति शिक्षिका/कर्मचारी रु. ८ हजार प्रति महिनाका दरले ससर्त अनुदान उपलब्ध गराएको छ। बाँकी पारिश्रमिक सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट विनियोजन गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२३. समानीकरण अनुदान तथा राजश्व बाँडफाँटको रकम तत्कालका लागि स्वास्थ्य सुरक्षा, कृषि, आर्थिक पुनरुत्थान, जोखिममा रहेको वर्ग तथा समुदायको हित र त्यसपछि क्रमशः नागरिकका अन्य मौलिक हक कार्यान्वयनलाई प्राथमिकतामा राखी विनियोजन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२४. वित्तीय हस्तान्तरणको उपयोग नेपालको संविधान, दिगो विकास लक्ष्य र पन्ध्रौं योजनाले निर्दिष्ट गरेका क्षेत्र र मार्गदर्शन बमोजिम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२५. स्थानीय तहको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब तथा भत्ता स्थानीय तहकै विनियोजनबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । शिक्षा र स्वास्थ्यतर्फका कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरुको मात्र तलव, भत्ता र पारिश्रमिक ससर्त अनुदानमार्फत हस्तान्तरण गरिएको छ । उल्लिखित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीहरुको तलव, भत्ता र पारिश्रमिक ससर्त अनुदान मार्फत हस्तान्तरण नगरिएको हुँदा स्थानीय तहकै विनियोजनबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । यी शीर्षकहरुमा थप निकासा हुने छैन्।

लेखाङ्कन, प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण :

२६. स्थानीय तहको बजेट तर्जुमा, खर्चको लेखाङ्कन र एकिकृत प्रतिवेदन स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-Natonal Treasury Regulatory Application-SuTRA) बाट गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२७. एक तहको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको कुनै योजना वा कार्यक्रम अर्को तहबाट कार्यान्वयन गर्दा रकम विनियोजन भएको तहको खर्च एकाइको रुपमा सम्बन्धित तहको कानुनले तोके बमोजिमको लेखा राखी आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

२८. बुँदा नं .२७ बमोजिमका योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने तहले आर्थिक विवरण तयार गरी प्रमाणित गराई त्यस्तो आर्थिक विवरण रकम बिनियोजन भएको तहमा पठाउनु पर्नेछ।

२९. ससर्त अनुदान अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति विवरण सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्बन्धित सङ्घीय मन्त्रालय निकायमा चौमासिक रूपमा पठाउनु पर्नेछ।/

वित्तीय अनुशासन

३०. आफूले उठाएको राजस्व, बाँडफाँटबाट प्राप्त राजस्व र नेपाल सरकारबाट हस्तान्तरण भएको अनुदान रकम कानुन बनाई मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

३१. कानुन बनाउँदा देहायका कुराहरू पालना हुने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछः

(क) नेपाल सरकारको आर्थिक र वित्तीय नीति अनुशरण गर्ने,

(ख) सबै आय आफ्नो सञ्चित कोषमा दाखिल गर्ने,

(ग) अनुदानको रकम जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने,

(घ) पूँजिगत खर्चको रूपमा बिनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न नपाइने,

(ङ) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा अन्य प्रचलित सङ्घीय कानुनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको आय व्ययको वर्गीकरण, लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन प्रणाली लागु गर्नु पर्नेछ।

३२. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आय र व्ययको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्नुपर्ने हुँदा निर्धारित ढाँचामा स्थानीय तहको आय व्ययको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमार्फत् पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

३३. आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को आम्दानी र खर्चको प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्वत् २०७८ साउन मसान्तभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त नभई आगामी आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को राजस्व बाँडफाँट र अनुदान वापतको रकम हस्तान्तरण हुने छैन।

३५. ससर्त अनुदानमा उल्लेखित कार्यक्रम बाहेक स्थानीय तहको अधिकार सूचीमा पर्ने सबै कार्यक्रम र योजनाहरूको व्ययभार स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको राजस्व बाँडफाँट र समानीकरण अनुदानबाट नै व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची १४ : नमुना विद्यालयका प्र.अ र शिक्षकका लागि कार्यसम्पादन करारका न्यूतमम आधारहरू :

१) **प्रधानाध्यापकको हकमा**

- नमुना विद्यालय विकास एवम सञ्चालन निर्दिशका २०७४ बमोजिम प्रधानाध्यापकको करार नियुक्ति भएको हुनुपर्ने।
- विद्यालय विकास प्रस्तावनामा उल्लेख भएका कार्ययोजना बमोजिम भौतिक, शैक्षिक एवं व्यवस्थापकिय पक्षमा सूचकगत रुपमा मापन गर्न सकिने उपलब्धि भएको प्रतिवेदन पेश भएको,
- विद्यालय सुधार योजना तयार गरी प्रत्येक बर्ष अद्यावधिक गरेको हुनुपर्ने
- हरेक बर्षको वार्षिक कृयाकलापहरूको लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण गरेको हुनुपर्ने
- विद्यालयको तथ्याङक विवरण व्यवस्थित र अद्यावधिक गरेको हुनुपर्ने।
- प्रत्येक महिनाको २ पटक शिक्षण सिकाइ सुधारसँग सम्बन्धित विषयमा शिक्षक स्टाफको वैठक बसेको हुनुपर्ने।
- शिक्षण सिकाइ समय मापन कार्यन्वयन भएको हुनुपर्ने।

२) शिक्षकको हकमा

- प्रत्येक शिक्षकले आफ्नो विषयको शिक्षण सुधार योजना निर्माण गरेको र उक्त योजनामा आधार वर्षको उपलब्धि र लक्ष्य किटानी गरिएको हुनुपर्ने।
- आफूले अध्यापन गरेको विषयमा प्रतिवर्ष कम्तीमा २ प्रतिशतका दरले सिकाइ उपलव्धि वृद्धि गरेको हुनुपर्ने
- शिक्षकले प्रत्येक घन्टी कक्षामा विताउने समय योजनामै तोकिएको हुनुपर्ने
- वार्षिक विद्यालय खुलेको दिनको ९० प्रतिशत भन्दा बढी हाजिरी भएको हुनुपर्ने ।
- पठन पाठनको अतिरिक्त विद्यालयको सहकृयाकलापको कुनै एक क्षेत्रमा फोकल शिक्षकको रूपमा रही सक्रियतापूर्वक कार्य गरेको हुनुपर्ने।
- आफूले अध्यापन गर्ने विषयको कार्यगत अनुसन्धान तथा परियोजना कार्य गर्ने तथा विद्यार्थीहरूलाई गर्न लगाएको हुनुपर्ने ।
- महिनाको एक पटक कक्षागत रूपमा अभिभावक भेटघाट तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने।

उल्लेखित क्रियाकलापहरु प्रअको हकमा सम्बन्धित विव्यस र स्थानीय तहबाट र शिक्षकको हकमा सम्बन्धित प्रधानाध्यापक र विव्यसबाट कार्य विवरण प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ।

माथि उल्लेखित आधारहरूमा स्थानीय तह तथा प्रधानाध्यापकले आधारहरू थप गरी कार्यसम्पादन करार गर्न सकिनेछ।

अनुसूची १५ : प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

- **विद्यालयलाई आवश्यक नपर्ने भएकोले समावेश नगरिएको।**

अनुसूची १६ : स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम जिल्ला स्तरको क्रियाकलापको इकाइ लागत आ व २०७८।७९

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
१	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	आधारभूत तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारीहरु समेत)	स्वीकृत तलव भत्ता स्केल अनुसार
२	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी,प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	माध्यमिक तहका स्वीकृत दरवन्दीका शिक्षक, राहत अनुदान शिक्षक लागि तलब भत्ता अनुदान (विशेष शिक्षा परिषद अन्तरगतका शिक्षक/कर्मचारी,प्राविधिक धारका प्रशिक्षक समेत)	स्वीकृत तलव भत्ता स्केल अनुसार
३	प्रारम्भिक बाल विकास सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान	प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्ब प्राथमिक कक्षाका सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक	तोकिए अनुसार
		विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१२ (१ जना सहयोगी र १ जना लेखा कर्मचारी)	तोकिए अनुसार
		विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान आधारभूत विद्यालय कक्षा १-८	तोकिए अनुसार
४	प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाइ सामग्री एवम् कक्षा ८ को परीक्षा व्यवस्थापन अनुदान	प्रति विद्यार्थी इकाइ लागतका आधारमा प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्ब प्राथमिक कक्षाका लागि अनुदान	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ५००
		सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन:आबश्यक सामाग्री, सुधारात्मक शिक्षण अनुदान,कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीको पोर्टफोलियो समेतका लागि	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु १००
		शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा १-५	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु १५०
		शिक्षण सिकाइ सामग्री ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ६-८	प्रति विद्यार्थी वार्षिकरु २००
		शिक्षण सिकाइ सामग्री ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ९-१०	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु २००

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
		कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु २५०
		शिक्षण सिकाइ सामाग्री तथा Lab assistant, equipments and Practical material, OJT , Operation cost) व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ९-१२	प्रति विद्यार्थी वार्षिक १५ हजार
		शिक्षण सिकाइ सामग्री ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा ११-१२	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु २५०
५	सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि निशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	कक्षा १-५ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तोकेअनुसार
		कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक	
		कक्षा ९-१० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक	
		कक्षा ११-१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक	
६	सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि छात्रबृत्ति (आवासीय तथा गैरआवासीय)	छात्रा छात्रबृत्ती कक्षा १-८ कर्णाली प्याकेज समेत (गैर आवसिय)	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४००।- (साविकिको कर्णाली जिल्लाअन्तरगतका जिल्लाका कक्षा १-५ अध्ययनरत छात्रालाइ वार्षिक रु १०००।- र कक्षा ६-८ अध्ययनरतका लागि प्रति विद्यार्थी वार्षिक १५००।- समेत)
		दलित छात्रबृत्ति कक्षा १-८ (गैर आवसिय)	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४००।-
		आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समुह -२२ जनजाति तथा सिमान्तकृत समूह, मुक्त कमैया, वादी, हलिया, चरुवाका सन्तति समेत)का विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ५००।-
		मुक्त कम्लहरीका लागि छात्रवृत्ति गैर अवासीय	निर्देशिका अनुसार

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
		अपांग छात्रवृत्ति (कक्षा १-१२) गैर आवासीय	वर्ग अनुसार
		मुक्त कम्लहरी छात्रवृति (आवासिय)	प्रति विद्यार्थी वार्षिक ४० हजार
		अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति कक्षा १-१२ (आवासीय)	तोकिको श्रेणीको दररेट अनुसार
		फिडर छात्रावासमा अध्यनरत छात्रालाइ छात्रवृति आवासीय	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४० हजार
		सार्वजनिक निजी साझेदारीमा सञ्चालित नमुना विद्यालयमा स्वीकृत कोटामा अध्यनररत छात्रछात्रालाइ छात्रवृति आवासीय (६ वटा)	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४० हजार
		हिमाली आवासिय छात्रवृति	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४० हजार
		अति सिमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि आवसासीय छात्रवृति	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४० हजार
		सडक वालवालिका तथा वालश्रमिकको लागि आवासीय शैक्षिक प्रवन्धका लागि छात्रवृति	प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु ४० हजार
७	विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान	सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-५	प्रति विद्यालय वार्षिक १५ हजार
		सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-८	प्रति विद्यालय वार्षिक २० हजार
		सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-१०	प्रति विद्यालय वार्षिक २५ हजार
		सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-१२	प्रति विद्यालय वार्षिक ३० हजार
		आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरुलाइ विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरुको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभाबक शिक्षा सञ्चालन,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदी कालागि एकमुष्ठ अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक १५ हजार
		आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरुलाइ सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्यांकन व्यबस्थापन, बुलेटिन प्रकासन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनकालागि एकमुष्ठ अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक १० हजार

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
		माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरुलाइ विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरुको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभाबक शिक्षा सञ्चालन,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदी कालागि एकमुष्ठ अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक २० हजार
		माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरुलाइ सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्यांक व्यबस्थापन, बुलेटिन प्रकासन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनकालागि एकमुष्ठ अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक १५ हजार
		विद्यालयमा इन्टरनेट जडान तथा सञ्चालन खर्च	प्रति विद्यालय वार्षिक रु १२ हजार
		आवासिय छात्रवृती प्राप्त वालवालिकाहरुलाइ आवास सञ्चालन अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक २ लाख ५० हजार
		स्रोत कक्षा व्यवस्थापन अनुदान	प्रति कक्षा वार्षिक २ लाख
		विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालय अनुदान (दृष्टिविहीन विद्यालय, बहिरा कक्षा सञ्चालित विद्यालय)	प्रति विद्यार्थी वार्षिक ४ हजार
		बिशेष शिक्षा परिषद अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री तथा मसलन्द खर्च	निर्देशिका अनुसार
		प्राविधिक विषय अध्यापन हुने विद्यालयलाइ ल्याव सामाग्री सहयोग अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक २ लाख
		हाल सञ्चालनमा रहेका बहुकक्षा MGML सत्रचालन अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक ५० हजार
		हाल सञ्चालनमा रहेका बहुभाषीक शिक्षा विद्यालय अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक ५० हजार
८	शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम (परंपरागत विद्यालय, वैकल्पिक विद्यालय, साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका कार्यक्रम समेत)	परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय अनुदान कक्षा १-५	प्रति विद्यालय वार्षिक २ लाख ४१ हजार
		परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय अनुदान कक्षा १-८	प्रति विद्यालय वार्षिक ५ लाख
		परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय अनुदान कक्षा १-१२	प्रति विद्यालय वार्षिक १० लाख
		अति विकट हिमाली जिल्लाका लागि घुम्ति विद्यालय अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
			३ लाख ५० हजार
		खुला विद्यालय सञ्चालन अनुदान तह १ र २ (कक्षा ६-८)	प्रति विद्यालय वार्षिक १ लाख १० हजार
		अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन अनुदान (कक्षा १-८)	प्रति विद्यालय वार्षिक ५ लाख
		खुला विद्यालय सञ्चालन अनुदान माध्यमिक	प्रति विद्यालय वार्षिक १ लाख ५२ हजार
		अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (कक्षा १-१०)	प्रति विद्यालय वार्षिक १० लाख
		विद्यालय वाहिर रहेका वालवालिकाहरुलाइ विदयालय भर्ना सिकाइ निरन्तरताका लागि अनुदान	तोकिएको दररेट अनुसार
		साक्षर नेपाल अभियान सञ्चालन	
		सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन अनुदान	प्रति केन्द्र वर्षिक २ लाख
९	तोकिएका विद्यार्थीको दिवा खाजाका लागि विद्यालयलाई अनुदान	तोकिएका जिल्लाका लागि दिवा खाजा कार्यक्रम	प्रति विद्यार्थी दैनिक रु १५ (१८० दिन)
		कर्णाली अञ्चलका ५ जिल्लामा विद्यार्थी दिवा खाजा कार्यक्रम	प्रति विद्यार्थी दैनिक रु २० (१८० दिन)
१०	केन्द्रबाट छनौट भएका नमुना विद्यालय,विशेष विद्यालयको क्रमागत भवन निर्माण तथा कक्षा ११ स्तोन्नति भएका प्राविधिक धार विद्यालयको ल्याव व्यवस्थापन अनुदान	नमुना विद्यालय सुधार गुरुयोजना अनुरुप भौतिक निर्माण अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक ७० लाख १ करोड तथा १ करोड ५० लाख सम्म
		तोकिएको मापदण्डको आधारमा कक्षा १० सञ्चालनमा रहेका प्राविधिक धारका विद्यालयमा कक्षा ११ स्तरोन्नति ल्याव व्यवस्थापन अनुदान	धार अनुरासार
		अपाङगताको प्रकृति अनुरुप आवश्यकताको आधारमा प्रत्येक प्रदेशमा पुर्वाधारयुक्त विशेष शिक्षा आवासीय विद्यालय सञ्चालन	प्रति विद्यालय ५० लाख
११	विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान	शैक्षिक सुशासन प्रवर्द्धन कार्यक्रम बार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन तयारी, IEMIS व्यवस्थापन, शैक्षिक अभिलेख व्यवस्थापन, शैक्षिक योजना तर्जुमा एवम् कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण	स्थानीय तहको विद्यालय संख्या अनुसार

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
		तोकिएको सूचङ्काको आधारमा कार्य सम्पादन सम्पन्न गर्ने विद्यालयलाइ कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान(Performance based Grants)	प्रति विद्यालय वार्षिक रु ५० हजार
		उत्कृष्ट सिकाइ उपलव्धी भएका विद्यालयलाइ सिकाइ सुदृढीकरणका लागि प्रोत्साहन अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक रु २ लाख
		शिक्षकको शिक्षण सिकाइमा विताउने समयावधी सुधार योजना कार्यान्वयनका लागि विद्यालयलाइ अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक रु २ हजार
		माध्यामिक विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन(फिक्सीङ, किताव खरिद, तथा इ पुस्तकालय समेत)	प्रति विद्यालय वार्षिक रु ६ लाख ५० हजार
		शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग(कम्प्यूटर, इन्टरनेट, कनेक्टिभिटी इक्यूपमेन्टस तथा Kits खरिद) का लागि अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक रु ६ लाख ५० हजार
		माध्यामिक विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक रु ६ लाख ५० हजार
		प्रारम्भिक पढाइ सीप विकासका लागि न्युनतम प्याकेजका लागि अनुदान	प्रति विद्यालय वार्षिक रु ३ हजार
		नमुना विद्यालयमा सेवा अनुवन्धका आधारमा नियुक्ति हुने प्र.अ र शिक्षाकका लागि विद्यालय मार्फत प्रोत्साहन अनुदान	प्रति विद्यालय २ लाख
		शिक्षक दरवन्दी तथा शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरुलाइ एकमुष्ठ अनुदान	प्रति विद्यालय १० लाख
		विद्यालय सुपरिवेक्षण तथा शिक्षकको पेशागत सहयोग	स्थानीय तहको विद्यालय संख्या अनुसार
		नमुना विद्यालयको शैक्षिक तथा व्यवस्थापकीय योजना कार्यान्वनका लागि कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान	प्रतिविद्यालय ३० लाख देखि ५० लाख सम्म
१२	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापन	सामुदायिक विद्यालयका छात्राहरुलाई निशुल्क स्यानिटरी प्याड ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी अनुदान	तोकिए अनुसार

क्र. सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप विस्तृतीकरण	विनियोजित इकाइ लागत
१३	भुटानी शरणार्थीका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयका लागि शिक्षक र पाठ्यपुस्तक व्यवस्थाका लागि अनुदान	भुटानी शरणार्थीका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयका लागि शिक्षक र पाठ्यपुस्तक व्यवस्थाका लागि अनुदान	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको निर्णयानुसार
१४	माध्यमिक तह कक्षा (९-१०) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	मासिक ३५९९० का दरले १२ महिनाका दरले
१५	आधारभुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	आधारभुत तह कक्षा (६-८) मा अंग्रेजी,गणित र विज्ञान विषयमा शिक्षण सहयोग अनुदान	मासिक २८२०० का दरले १२ महिनाका दरले
१६	कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम	कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम	महानगर ६ लाख नगरपालिका ५ लाख गाउँपालिकाका लागि ४ लाख
१७	GPE को सहयोगमा कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम	कोभिड - १९ का कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजीकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम GPE	GPE सँग भएको छलफल अनुसार

*****

२.२ नगरस्तरीय शैक्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया

यस शिर्षक अन्तर्गत धनगढी उपमहानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा समेटिएका शिक्षा (बजेट उपशिर्षक नं. ८०७७७३०१३०१) तर्फका सि.नं. ७४६ देखि सि.नं. ७७८ सम्मका शैक्षिक कार्यक्रमहरुको सञ्चालनका लागि श्रीमान नगरप्रमुखस्तरबाट मिति २०७८।०८।०३ मा स्वीकृत भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया हुबहु रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

<table>
<tr><th>कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>क्रियाकलाप सि.नं. ७४६: शैक्षिक सम्मान तथा पुरस्कार
धनगढी उपमहानगरपालिका अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षालाई अझैं सुदृढीकरण गर्नका लागि निर्वाचित जनप्रतिनिधि, सामाजिक अभियन्ता, नागरिक समाज, नगर कार्यपालिकाकाको कार्यालयका कर्मचारी, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी, शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी, विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बालविकास सहजकर्ता, विद्यालय कर्मचारी, विद्यालय सहयोगी, अभिभावक, सञ्चार जगतमा काम गर्ने पत्राकार, विद्यार्थी लगायत सबै सरोकारवालाहरुको सकारात्मक भूमिकाको जरुरत पर्दछ । उहाँहरुको सकारात्मक भूमिकाको सम्मान गर्दै धनगढी उपमहानगरपालिकाको शिक्षा क्षेत्रको विकासमा अझैं सकारात्मक उर्जाका साथ लागिरहन हौसला तथा प्रेरणा प्राप्त होस् भन्ने अभिप्रायका साथ उपमहानगरपालिकाले यस आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ देखि शैक्षिक सम्मान तथा पुरस्कार कार्यक्रम सञ्चालनको सुरुआत गरेको छ ।
यस क्रियाकलापबाट माथि उल्लेखित सरोकारवालाहरुमध्येबाट यस बर्ष विद्यालय तथा सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक, बाल विकास सहजकर्ता, कर्मचारी र सहयोगीहरुलाई देहाय बमोजिम सम्मान तथा पुरस्कृत गरिनेछ ।
<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th>विद्यालय/व्यक्ति</th><th>संख्या</th><th>पुरस्कार दर</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१</td><td>सामुदायिक विद्यालय</td><td>३</td><td>२०,०००।-</td><td>आधारभूत १-५, ६-८ र माध्यमिक ९-१०/१२ बाट १/१</td></tr>
<tr><td>२</td><td>संस्थागत विद्यालय</td><td>३</td><td>२०,०००।-</td><td>पूर्व प्रावि, आधारभूत र माध्यमिकबाट १/१</td></tr>
<tr><td>३</td><td>प्रधानाध्यापक</td><td>३</td><td>१५,०००।-</td><td>आधारभूत १-५, ६-८ र माध्यमिक ९-१०/१२ बाट १/१</td></tr>
<tr><td>४</td><td>माध्यमिक शिक्षक</td><td>३</td><td>१२,०००।-</td><td>माध्यमिक तहबाट फरक फरक विषयका ३ जना</td></tr>
<tr><td>५</td><td>निम्न माध्यमिक शिक्षक</td><td>३</td><td>१२,०००।-</td><td>निम्न माध्यमिक तहबाट फरक फरक विषयका ३ जना</td></tr>
<tr><td>६</td><td>प्राथमिक शिक्षक</td><td>३</td><td>१२,०००।-</td><td>प्राथमिक तहबाट ३ जना</td></tr>
</table></td><td>• सहभागी विद्यालय, प्रधानाध्यापक, शिक्षक र कर्मचारी
• सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शाखा अधिकृत/शिक्षा अधिकृत
• सम्मान तथा पुरस्कार सिफारिस समिति</td><td>• सम्मान तथा पुरस्कारका लागि प्रकाशित सूचना
• सम्मान तथा पुरस्कार दावी सम्बन्धी निवेदन
• मूल्याङ्कन फाराम
• सम्मान तथा पुरस्कार प्राप्त गर्ने विद्यालय, शिक्षक तथा कर्मचारी र सहयोगीको नामावली</td></tr>
</table>

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक

७	बालविकास शिक्षक	३	१२,०००।-	बालविकास सहजकर्ताबाट ३ जना
८	विद्यालय कर्मचारी	३	१०,०००।-	विद्यालय कर्मचारीबाट ३ जना
९	विद्यालय सहयोगी	३	१०,०००।-	विद्यालय सहयोगीबाट ३ जना

माथि उल्लेखित सम्मान तथा पुरस्कार सिफारिसका लागि देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ।

(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शाखा अधिकृत/शिक्षा अधिकृतहरु – सदस्य

(ग) महाशाखा प्रमुखले तोकेको महाशाखाको कर्मचारी – सदस्य सचिव

सिफारिस समितिले देहायका आधारहरु सहित सम्मान तथा पुरस्कारका लागि २०७९ बैशाखभित्र कम्तिमा एक हप्ताको सूचना नगर कार्यापालिकाको वेभसाइट dhangadhimun.gov.np मार्फत सार्वजनिक गर्नेछ। सार्वजनिक गरिएको सूचनाका आधारमा सम्मान तथा पुरस्कार दावी गर्ने विद्यालय वा व्यक्तिहरुमध्येबाट तोकिए बमोजिम सर्वाधिक प्राप्ताङ्क प्राप्त गर्ने विद्यालय र व्यक्तिहरुलाई सम्मान तथा पुरस्कारका नगर शिक्षा समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ। नगर शिक्षा समितिले सम्मान तथा पुरस्काकार लागि अन्तिम छनौट गरेका विद्यालय, प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगीहरुलाई सम्मान तथा पुरस्कार समारोहको आयोजना गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले सम्मान तथा पुरस्कार रकम र प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।

क्र.सं.	सम्मान तथा पुरस्कारका आधार	प्राप्ताङ्क
(क)	**सामुदायिक विद्यालय**	
१.	शिक्षा नियमावली, २०५९ को अनुसूची १२ अनुसार शिक्षक दरबन्दी रही बालविकास बाहेक सबै शिक्षकहरु स्थायी दरबन्दीमा कार्यरत रहेको भए १५ अङ्क, राहत र अस्थायी गरी दरबन्दी अनुसारको संख्यामा शिक्षकहरु कार्यरत भए १२ अङ्क, दरबन्दी अनुसार स्थायी/अस्थायी शिक्षक नभएको तर विद्यालय आफैंले निजीस्रोतमा दरबन्दी संख्या अनुसार शिक्षक व्यवस्थापन गरेको भए १० अङ्क	१५
२.	विद्यालयको शैक्षिक सत्र २०७७ को सिकाइ उपलब्धी ८० प्रतिशत भन्दा माथि भए ५० अङ्क, ६० प्रतिशत देखि ८० प्रतिशत सम्म भए ४० अङ्क, ५० प्रतिशत देखि ६० प्रतिशत भन्दा कम	५०

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया			जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
	भए ३० अङ्क र ५० प्रतिशत भन्दा कम भए २० अङ्क			
३.	सम्बन्धित तहको योग्यता भएको शिक्षक प्रधानाध्यापक भए ५ अङ्क, तल्लो तहको स्थायी शिक्षक प्रधानाध्यापक भए ३ अङ्क, सम्बन्धित वा तल्लो तहको अस्थायी वा राहत शिक्षक प्रधानाध्यापक भए १ अङ्क र अन्य शिक्षक प्रधानाध्यापक भए ० अङ्क	५		
४.	विद्यालयको कक्षासंख्या अनुसार कक्षाकोठाको व्यवस्था भए ५ अङ्क, नभए ० अङ्क	५		
५.	शौचालय, खानेपानी, खेलमैदान, घेराबर, कार्यालय कक्षा भएको भए ५ अङ्क, नभएको भए जुन जुन भौतिक सुविधा नभएको हो त्यसको १ अङ्कका दरले घटाउँदा बाँकी भएको अङ्क	५		
६.	बिजुलीबत्ती र इन्टनेटको सुविधा जडान भएको भए ५ अङ्क, नभएको भए प्रति सुविधा २.५ का दरले घटाई बाँकी रहेको अङ्क	५		
७.	समयमा माग विवरण उपलब्ध गराउने गरेको वा नगरेको, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको वा नभएको, लेखा परीक्षण भएको वा नभएको, शिक्षक कर्मचारीहरुको तलब बैंकबाट भुक्तानी गरेको वा नगरेको, महाशाखाबाट जारी सूचना बमोजिम विद्यालयले गर्नु पर्ने कार्यहरु समयमै सम्पादन गर्ने गरेको वा नगरेको लगायतका सूचकहरु समेतको आधारमा महाशाखाको समग्र मुल्याङ्कनबाट प्राप्त प्राप्ताङ्क अधिकतम १५ देखि न्युनतम ५ अङ्क सम्म	१५		
(ख)	संस्थागत विद्यालय			
१.	उपमहानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गराई निरन्तर रुपमा व्यवसाय कर तिरीरहेको १५ अङ्क नभएको भए ० अङ्क	१५		
२.	विद्यालयको वर्गीकरण भएको अवस्थामा 'क' वर्गको विद्यालय भए १० अङ्क, 'ख' वर्गको विद्यालय भए ७ अङ्क, 'ग' वर्गको विद्यालय भए ५ अङ्क र 'घ' वर्गको विद्यालय भए ० अङ्क, वर्गीकरण नभएका विद्यालयहरुको हकमा समेत ० अङ्क	१०		
३.	विद्यालयको शैक्षिक सत्र २०७७ को सिकाइ उपलब्धी ८० प्रतिशत भन्दा माथि भए ५० अङ्क, ६० प्रतिशत देखि ८० प्रतिशत सम्म भए ४० अङ्क, ५० प्रतिशत देखि ६० प्रतिशत भन्दा कम भए ३० अङ्क र ५० प्रतिशत भन्दा कम भए २० अङ्क	५०		

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया			जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
४.	विद्यालयमा प्रतिकक्षा शिक्षा नियमावली, २०५९ को अनुसूची ३ अनुसार सबै कक्षामा बढी विद्यार्थी भए ५ अङ्क, न्युनतम, अधिकतम र औसत विद्यार्थी भए ३ अङ्क, न्युनतम भन्दा कम भए ० अङ्क	५		
५.	विद्यालयले शिक्षक तथा कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड अनुसारको तलब तथा पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने गरेको भए १० अङ्क, नभए ० अङ्क	१०		
६.	समयमा विवरण उपलब्ध गराउने गरेको वा नगरेको, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको वा नभएको, लेखा परीक्षण भएको वा नभएको, शिक्षक कर्मचारीहरुको तलब बैंकबाट भुक्तानी गरेको वा नगरेको, महाशाखाबाट जारी सूचना बमोजिम विद्यालयले गर्नु पर्ने कार्यहरु समयमै सम्पादन गर्ने गरेको वा नगरेको लगायतका सूचकहरु समेतको आधारमा महाशाखाको समग्र मुल्याङ्कनबाट प्राप्त प्राप्ताङ्क अधिकतम १० देखि न्युनतम ५ अङ्क सम्म	१०		
(ग)	प्रधानाध्यापक			
१.	सम्बन्धित तहको स्थायी शिक्षक भए १५ अङ्क, तल्लो तहको स्थायी वा सम्बन्धित तहको राहत र अस्थायी शिक्षक भए १० अङ्क, तल्लो तहको राहत वा अस्थायी शिक्षक भए ५ अङ्क, अन्य शिक्षक भए ० अङ्क	१५		
२.	विद्यालयको पछिल्लो तीन वर्षको औसत सिकाइ उपलब्धी ९० प्रतिशत भन्दा बढी भए १५ अङ्क, ७० प्रतिशत भन्दा बढी ९० प्रतिशत सम्म भए १० अङ्क, ५० प्रतिशत देखि ७० प्रतिशत भन्दा कम भए ५ अङ्क, ५० प्रतिशत भन्दा कम भए ० अङ्क	१५		
३.	प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकास तालिम प्राप्त गरेको भए १० अङ्क, नभए ० अङ्क	१०		
४.	शैक्षिक सत्र २०७७ मा विद्यालयमा हाजिरी दिन ९५ प्रतिशत भन्दा बढी भए १० अङ्क, ७५ देखि ९५ प्रतिशत भन्दा कम भए ७ अङ्क, ५० देखि ७५ भन्दा कम भए ५ अङ्क र सो भन्दा कम भए ० अङ्क	१०		
५.	आफूले अध्यापन गर्ने विषयको पछिल्लो तीन वर्षको सिकाइ उपलब्धीको औषत ७५ भन्दा बढी भए १५ अङ्क, ५० भन्दा बढी ७५ भन्दा कम भए १० अङ्क, ५० भन्दा कम भए ५ अङ्क	१५		

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया			जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
६.	सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शाखा अधिकृत/शिक्षा अधिकृतको मुल्याङ्कन उत्कृष्ठ ५ अङ्क, उत्तम ३ अङ्क सामान्य २ अङ्क	५		
७.	विद्यालय विकास प्रस्ताव तयार गरी कार्यान्वयन गरेको भए २० अङ्क, तयार गरेको तर कार्यान्वय नगरेको भए १० अङ्क, तयार नै नगरेको भए ० अङ्क	२०		
८.	महाशाखाको समग्र मुल्याङ्कनबाट प्राप्त प्राप्ताङ्क अधिकतम १० देखि न्युनतम ५ अङ्क सम्म	१०		
(घ)	सबै तहका शिक्षक			
१.	शैक्षिक सत्र २०७७ मा विद्यालयमा हाजिरी दिन ९५ प्रतिशत भन्दा बढी भए १० अङ्क, ७५ देखि ९५ प्रतिशत भन्दा कम भए ७ अङ्क, ५० देखि ७५ भन्दा कम भए ५ अङ्क र सो भन्दा कम भए ० अङ्क	१०		
२.	आफूले अध्यापन गर्ने विषयको पछिल्लो तीन वर्षको सिकाइ उपलब्धीको औषत ९० भन्दा बढी भए ५० अङ्क, ८० भन्दा बढी ९० भन्दा कम भए ४५ अङ्क, ७० भन्दा बढी ८० भन्दा कम भए ४० अङ्क, ६० भन्दा बढी ७० भन्दा कम भए ३५ अङ्क, ५० भन्दा बढी ६० भन्दा कम भए ३० अङ्क, ४० भन्दा बढी ५० भन्दा कम भए २५ अङ्क र त्यो भन्दा कम भए ० अङ्क	५०		
३.	स्थायी शिक्षक भए ५ अङ्क, अस्थायी वा राहत शिक्षक भए ३ अङ्क, अन्य शिक्षक भए २ अङ्क	५		
४.	विद्यालयका प्रधानाध्यापकको समग्र मूल्याङ्कन उत्तम भए १० अङ्क, मध्यम भए ७ अङ्क र सामान्य भए ५ अङ्क	१०		
५.	शिक्षा नियमावलीको नियम ८४ को उपनियम (६) मा तोकिए भन्दा बढी पिरीयड पठनपाठन गरेको भए १५ अङ्क, तोकिएको पिरियड मात्र पठनपाठन गरेको भए १० अङ्क, तोकिए भन्दा कम गर्ने गरेको भए ० अङ्क	१५		
६.	सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शाखा अधिकृत/शिक्षा अधिकृतको समग्र मूल्याङ्कन उत्तम भए १० अङ्क, मध्यम भए ८ अङ्क र सामान्य भए ५ अङ्क	१०		
(ङ)	विद्यालय कर्मचारी र विद्यालय सहयोगी			
१.	शैक्षिक सत्र २०७७ मा विद्यालयमा हाजिरी दिन ९५ प्रतिशत भन्दा बढी भए २० अङ्क, ७५	२०		

<table>
<tr><th>कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><td></td><td>देखि ९५ प्रतिशत भन्दा कम भए १५ अङ्क, ५० देखि ७५ भन्दा कम भए १० अङ्क र सो भन्दा कम भए ० अङ्क</td><td></td></tr>
<tr><td>२.</td><td>विद्यालयका प्रधानाध्यापकले सम्बन्धित कर्मचारीले पालना गर्ने गरेको आज्ञाकारीता, इमान्दारिता, तटस्थताको आधारमा गरेको समग्र मूल्याङ्कन उत्तम भए ५० अङ्क, मध्यम भए ३० अङ्क र सामान्य भए १५ अङ्क</td><td>५०</td></tr>
<tr><td>३.</td><td>विद्यालयले उपमहानगरपालिकाबाट अनुमति प्राप्त गर्ने दरबन्दीमा कार्यरत भए ५ अङ्क, विद्यालयको आफ्नै स्रोतबाट पारिश्रमिक भुक्तानी हुने गरी नियुक्त भएको भए ३ अङ्क</td><td>५</td></tr>
<tr><td>४.</td><td>गत आर्थिक वर्षको सम्पत्ति विवरण बुझाएको भए ५ अङ्क, नबुझाएको भए ० अङ्क</td><td>५</td></tr>
<tr><td>५.</td><td>सम्बन्धित विद्यालय हेर्ने शाखा अधिकृत/शिक्षा अधिकृतको समग्र मूल्याङ्कन उत्तम भए २० अङ्क, मध्यम भए १५ अङ्क र सामान्य भए १० अङ्क</td><td>२०</td></tr>
</table>
यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकम मध्येबाट माथि उल्लेखित संख्यामा पुरस्कार वितरण गरी बाँकी रहने रकमबाट सम्मान पत्र, सम्मान तथा पुरस्कार वितरण समारोह आयोजना लगायतका कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछ।
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>क्रियाकलाप सि.नं. ७४७ : स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयारी, प्रकाशन तथा वितरण
यस क्रियाकलापबाट आगामी शैक्षिक सत्र देखि कक्षा १-८ मा लागू हुने गरी धनगढी उपमहानगरपालिकाको आफ्नै स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गर्नु पर्नेछ। उक्त स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि देहाय बमोजिमको एक स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समिति गठन हुनेछ।
(क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा प्रमुख – अध्यक्ष
(ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाका शाखा अधिकृतहरु – सदस्य
(ग) सामुदायिक विद्यालयको आधारभूत तह कक्षा १-५, कक्षा ६-८ मा अध्यापनरत शिक्षकमध्येबाट महाशाखा प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित दुई जना शिक्षक – सदस्य
(घ) संस्थागत विद्यालयको आधारभूत तह कक्षा १-५, कक्षा ६-८ मा अध्यापनरत शिक्षकमध्येबाट महाशाखा प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित दुई जना शिक्षक – सदस्य
(ङ) महाशाखा प्रमुखले तोकेको प्राविधिक सहायक एक जना - सदस्य सचिव</td><td>• स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समिति
• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा</td><td>• स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समितिको बैठक
• स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्यदलको बैठक
• स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि सञ्चालित कार्यशालाहरु र सो</td></tr>
</table>

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समितिले कक्षा १-३, कक्षा ४ र ५ तथा कक्षा ६-८ को स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणका लागि शिक्षा अधिकृतको संयोजकत्वमा छुट्टा छुट्टै स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्यदल गठन गर्नेछ। (क) शिक्षा अधिकृत – संयोजक (ख) सम्बन्धित कक्षाको अध्यापन गर्ने सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक (प्रति कक्षा १ जनाका दरले) मध्येबाट कार्यदलले छनौट गरेका पाठ्यक्रम निर्माण गरिने कक्षा संख्या अनुसारका शिक्षक – सदस्य (ग) सम्बन्धित कक्षाको अध्यापन गर्ने संस्थागत विद्यालयका शिक्षक (प्रति कक्षा १ जनाका दरले) मध्येबाट कार्यदलले छनौट गरेका पाठ्यक्रम निर्माण गरिने कक्षा संख्या अनुसारका शिक्षक – सदस्य (घ) प्राविधिक सहायक वा कार्यदलले तोकेका महाशाखाका कर्मचारी एकजना – सदस्य स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्यदलले आवश्यकता अनुसार स्थानीय पाठ्यक्रमका लागि विषयवस्तु पहिचान, छनौट तथा लेखनका लागि कार्यशालाहरु सञ्चालन गर्ने, विज्ञ वा परामर्शदाताको सहयोग लिने, बाह्य सहजकर्ताहरुको परिचालन गर्ने लगायतका कार्यहरु गरी स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कार्यदलबाट स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भईसकेपछि स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समितिले पाठ्यपुस्तक लेखनका लागि विषयवस्तुसहित विज्ञहरुको सूची तयार गरी उक्त सूचीका विज्ञहरुमध्येबाट पाठ्यपुस्तक लेखनको कार्य गराउनेछ। त्यसरी विज्ञहरुबाट लेखिएको पाठ्यक्रम कार्यशाला, परामर्शदाता, पाठ्यपुस्तक विज्ञ, बाह्य सहजकर्ताको सहयोगमा अन्तिकीकरण गरी नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात सबै विद्यालयहरुले लागु गर्नका लागि सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ।		कार्यशालामा सहभागीहरुको विवरण • निर्माण भएको स्थानीय पाठ्यक्रम • निर्माण भएका स्थानीय पाठ्यपुस्तक
क्रियाकलाप सि.नं. ७४८: विद्यालयस्तरमा प्रयोग हुने विभिन्न किसिमका फाराम विकास, छपाई तथा अभिमुखीकरण यस शिर्षक अन्तर्गत विद्यालयमा सञ्चालन गरिने ससर्त तथा उपमहानगरपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक फाराम विकास गरिनेछ। शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद महाशाखाले विद्यालयमा सम्पादन गरिने क्रियाकलापहरुको लागि रकम माग गर्ने, निकासा गर्ने तथा अन्य आवश्यक जानकारी तथा सुचनाहरुको सम्प्रेषणको लागि आवश्यक फाराम छपाई गरी वितरण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। यस शिर्षक अन्तर्गत विनियोजित रकम विद्यालय स्तरमा प्रयोग हुने फाराम विकास, टाइपिङ गर्ने कर्मचारीको पारिश्रमिक, फारामहरु समेटिएको पुस्तिका छपाई, फारामहरुको अभिमुखिकरण सम्बन्धि	• जिम्मेवारी प्राप्त कर्मचारी • शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाखा	• फारामहरु समेटिएको पुस्तिका • महाशाखाका कर्मचारीहरुको स्टाफ बैठक • अभिमुखीकरण

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
कार्यशालाका प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक, सहभागिहरुको दैनिक भत्ता एवम् यातायात खर्च, स्टेशनरी तथा मसलन्द लगायतका कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछ। फाराम विकासको लागि महाशाखा प्रमुखले कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी तोकी निजबाट तयार गरिएका फारामहरुको सम्बन्धमा महाशाखाका स्टाफहरुको संयुक्त बैठकबाट अन्तिकीकरण गर्ने, सुरु तयार गरिएका फारामहरुका मस्यौदा संशोधन वा परिमार्जन गर्ने, आवश्यक अन्य फारामहरु थप गर्ने लगायतका कार्यहरु गरी अन्तिकीकरण गरिएका फारामहरु समेटेर पुस्तिका तयार गर्ने र सो पुस्तिकाको सम्बन्धमा विद्यालयस्तरमा अभिमुखीकरण कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।		कार्यशाला र सोका सहभागीहरुको विवरण
क्रियाकलाप सि.नं. ७४९ : शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी, प्रकाशन तथा वितरण शैक्षिक क्षेत्रका विभिन्न कार्यक्रमहरुमा एकरुपता ल्याउन, समयमै विद्यालयस्तरका शैक्षिक कार्यसम्पादन गर्न र शैक्षिक कार्यक्रम उपलब्धिमुलक बनाउन एक शैक्षिक सत्रका लागि तिथि, मिति सहित तोकेर तयार पारिएको शैक्षिक कार्यपात्रोलाई शैक्षिक क्यालेण्डर भनिन्छ। धनगढी उपमहानगरपालिका भित्रका सम्पुर्ण शैक्षिक संस्थाहरुमा विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रममा एक रुपता ल्याउने, समयमै विद्यालयस्तरका शैक्षिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने लगायतका शैक्षिक कार्यक्रम समावेश गरेर धनगढी उपमहानगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले शैक्षिक सत्र २०७९ का लागि शैक्षिक क्यालेण्डर तयार गरी नि:शुल्क वितण गर्नेछ। शैक्षिक क्यालेण्डर तयारीका लागि देहायको एक शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी समिति रहनेछ। (क) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा प्रमुख – संयोजक (ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद मशाखाका शाखा अधिकृत/ शिक्षा अधिकृतहरु – सदस्य (ग) शिक्षकको पेशागत संघसंगठनका नगरप्रतिनिधिहरु – सदस्य (घ) महाशाखा प्रमुखले तोकेको प्रत्येक तहका एक जनाका दरले एक जना महिला समेत पर्ने गरी तीन जना प्रधानाध्यापक – सदस्य (ङ) महाशाखा प्रमुखले तोकेको एक जना प्राविधिक सहायक – सदस्य यस शीर्षकमा विनियोजित रकम शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी समिमितका पदाधिकारीहरु बैठक, क्यालेण्डरमा समावेश गर्नु पर्ने शैक्षिक सूचनाहरुको तयारी गर्ने व्यक्तिहरुको पारिश्रमिक, क्यालेण्डरको डिजाईन, तयारी तथा छपाई कार्यका लागि खर्च गरिनेछ। प्रकाशित क्यालेण्डर उपमहानगरपालिकाका सबै विद्यालय तथा आवश्यकता अनुसार अन्य शैक्षिक संस्थाहरुलाई	• शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी समिति • शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• शैक्षिक क्यालेण्डर तयारी समितिको बैठक • प्रकाशित शैक्षिक क्यालेण्डर • वितरण भएको शैक्षिक क्यालेण्डरको भर्पाई

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
नि:शुल्क वितरणको व्यवस्था गरिनेछ।		
क्रियाकलाप सि.नं. ७५० : धनगढी शैक्षिक सूचना-२०७९ तयारी, प्रकाशन तथा वितरण यस क्रियाकलापबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले शैक्षिक सत्र २०७८ र आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा कार्यसम्पादन गरेका क्रियाकलाप, शिक्षा सम्बन्धी कानून, नीति, संरचना तथा कार्यक्रम, विविध शैक्षिक तथ्याङ्क, विद्यालयमा गरिएका निकासा, शैक्षिक जानकारी मूलक लेखरचना तथा अन्य आवश्यक शैक्षिक जानकारी तथा सूचनाहरु समेटेर "**धनगढी शैक्षिक सूचना २०७९"** तयार गरेर प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकम **"धनगढी शैक्षिक सूचना २०७९"** तयारी तथा टाईपिङ गर्ने कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी र **"धनगढी शैक्षिक सूचना २०७९"** को छपाई लगायतका कार्यहरुमा खर्च गर्न सकिनेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• प्रकाशित धनगढी शैक्षिक सूचना २०७९ • वितरण भर्पाई
क्रियाकलाप सि.नं. ७५१ : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका प्रकाशन शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले स्वीकृत कार्यक्रम प्राप्त हुने वित्तिकै महाशाखाका कर्मचारीहरुबीच छलफल गरी आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया र खर्च सम्बन्धी नर्म्सको मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ। उक्त मस्यौदा स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। नगर प्रमुखस्तरबाट मस्यौदा स्वीकृत भएमा वा संशोधन गर्न निर्देशन दिई संशोधन सहित पुन: स्वीकृतका लागि पेश हुँदा स्वीकृत भएमा त्यसरी स्वीकृत भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका सम्बन्धित सरोकारवालाको जानकारीका लागि प्रकाशन गरी नि:शुल्क वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रबाट प्रकाशित आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को लागि स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रक्रिया र खर्च सम्बन्धी नर्म्स, नगर सभाबाट स्वीकृत शिक्षा तर्फको आर्थिक बर्ष २०७८।७९ को बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य आवश्यक विषयवस्तुहरु समेत समावेश गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका • कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका वितरण गरेको भर्पाई
क्रियाकलाप सि.नं. ७५२ : बालविकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी, सहयोगी र सासिकेका सहजकर्ताको थप पारिश्रमिक यस शिर्षकबाट संघीय सरकारको आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को बजेट वक्तव्य र शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा प्रकाशित आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार बालविकास शिक्षक, विद्यालय कर्मचारी,	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • आर्थिक प्रशासन	• सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त माग फाराम • महाशाखाबाट तयार पारिएको निकासा

<table>
<tr><th>कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवारी</th><th>प्रगति सूचक</th></tr>
<tr><td>
विद्यालय सहयोगी र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालिकाहरुको ससर्त अनुदानबाट प्राप्त देहायको पारिश्रमिक दरमा मासिक रु. ७०००।– का दरले थप गरी कूल पारिश्रमिक निकासाको व्यवस्था मिलाउने । यसरी पारिश्रमिक निकासा गर्दा माध्यमिक तहको तह थपको अनुमति प्राप्त गरेको दुई वर्ष व्यतित नगरेका विद्यालयमा कर्मचारीको पारिश्रमिक वापतको रकम निकासा नगर्ने, बालविकास शिक्षक, कर्मचारी, सहयोगी र परिचालिकाको दरबन्दी रहेका तह उक्त दरबन्दीका पदहरु रिक्त रहेका र निलम्बमा परेको अवधिमा यस शिर्षकबाट रकम निकासा नगर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । उपमहानगरपालिका आफ्नै स्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने गरी कोटा प्राप्त गरेका बालविकास केन्द्र र विद्यालयमा कार्यरत बालविकास शिक्षकको पारिश्रमिक भने मासिक रु. १५,०००।– का दरले नै यसै शिर्षकबाट निकासा गर्नुपर्नेछ । निकासा हुने पारिश्रमिकमा १ महिना चाडपर्व खर्च सहित वर्षभरमा १३ महिनाका दरले देहाय बमोजिम मासिक हिसाब गरी निकासा गर्नु पर्नेछ ।
<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th>विवरण</th><th>संख्या</th><th>ससर्त अनुदान</th><th>न.पा. थप</th><th>मासिक कूल पारिश्रमिक</th></tr>
<tr><td>१</td><td>बालविकास शिक्षक – ससर्त अनुदान प्राप्त</td><td>१४२</td><td>८०००।-</td><td>७,०००।-</td><td>१५,०००।-</td></tr>
<tr><td>२</td><td>बालविकास शिक्षक – उपमहानगर अनुदान</td><td>१</td><td>०</td><td>१५,०००।-</td><td>१५,०००।-</td></tr>
<tr><td>३</td><td>विद्यालय कर्मचारी – ससर्त अनुदान प्राप्त</td><td>२६</td><td>१३,५००।-</td><td>७,०००।-</td><td>२०,५००।-</td></tr>
<tr><td>४</td><td>विद्यालय सहयोगी – ससर्त अनुदान प्राप्त</td><td>७३</td><td>८०००।-</td><td>७,०००।-</td><td>१५,०००।-</td></tr>
<tr><td>५</td><td>सासिकेका परिचालिका – ससर्त अनुदान प्राप्त</td><td>६</td><td>८०००।-</td><td>७,०००।-</td><td>१५,०००।-</td></tr>
</table>
यस क्रियाकलापका लागि निकासा भएको रकम सम्बन्धित विद्यालय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले सम्बन्धित शिक्षक, कर्मचारी, सहयोगी र परिचालिकाको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्ने, निकासा रकम माग गर्ने, निकासा रकम वितरणको जानकारी महाशाखालाई गराउने कार्य आवधिक रुपमा महाशाखाले तोकेबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
</td><td>
शाखा
• विद्यालय
• सामुदायिक सिकाइ केन्द्र
</td><td>
विवरण
• बाविके, विद्यालय र सासिकेबाट प्राप्त माग फाराम
• बाविके, विद्यालय र सासिकेले बैक खाता मार्फत पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको पत्र
</td></tr>
<tr><td>
क्रियाकलाप सि.नं. ७५३ : निजीस्रोतका शिक्षकहरुका लागि थप पारिश्रमिक
यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार विद्यालयमा कार्यरत निजीस्रोतको विवरण एकिन गरी एकिन भएको विवरणका आधारमा तहगत/विद्यालयगत रकम निर्धारण गरी निर्धारित रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा गर्ने । विद्यालयले आफ्नो खातामा निकासा भएको रकमबाट एकिन भएका निजीस्रोतका शिक्षकहरुलाई तोकिएको दरमा सम्बन्धित शिक्षकको बैंक खातामार्फत भुक्तानी दिई सो को जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखालाई गराउने ।
</td><td>
• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा
• आर्थिक प्रशासन शाखा
• विद्यालय
</td><td>
• नगर शिक्षा समितिको निर्णय र निर्णय बमोजिमको कार्यसंग सम्बन्धित कागजात
• निकासा विवरण, पत्र
</td></tr>
<tr><td>क्रियाकलाप सि.नं. ७५४: विद्यालय लेखा प्रणाली सम्बन्धी तालिम</td><td>• शिक्षा, युवा तथा</td><td>• तालिम सञ्चालन</td></tr>
</table>

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकमबाट विद्यालयमा हुने लेखा सम्वन्धि कारोवारको नियमित र व्यवस्थित तरिकाले अभिलेख राख्न, बजेटको सीमा उल्लंघन हुन नदिन, सरकारी नगद तथा जिन्सी समानको सुरक्षा गर्न, विद्यालयको बजेट तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्‍याउन लगायतका विद्यालय लेखाङ्कन सम्बन्धी क्षमता विकासका लागि विद्यालय कर्मचारी, विद्यालयको लेखा सम्बन्धि काम गर्ने शिक्षक, प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष (आधारभूत तहको हकमा) हरु समेतलाई नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयद्वारा प्रकाशित **विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन (School Accounting Manual) २०७६** का आधारमा तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।	खेलकुद महाशाखा • विद्यालय	सम्बन्धी टिप्पणी • तालिममा सहभागीहरुको विवरण • तालिम प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७५५ : शिक्षक पेसागत सहयोगका लागि रोष्टर समूह गठन तथा परिचालन यस क्रियाकलापका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकूद महाशाखाले महाशाखा प्रमुख, शाखा अधिकृत, शिक्षा अधिकृत लगायतका कर्मचारीहरु र विद्यालयका शिक्षकहरु रहेको विषयगत समिति तथा विषयविज्ञ रहेको रोष्टर समूह निर्माण गर्ने । उक्त रोष्टर समुहमा आवद्ध कर्मचारी तथा शिक्षकहरुको क्षमता विकासका लागि आवश्यकता अनुसार तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्ने। रोष्टर समूहबाट कम्तिमा ३ महिनाको एक पटक विद्यालयको अनुमगन गरी कक्षाको अवलोकन, पृष्ठपोषण आदान प्रदान, नमुना पाठ प्रदर्शन, शैक्षिक समस्या समाधान लगायतका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ। यस क्रियाकलाप र ससर्त अनुदान अन्तर्गत क्रियाकलपा नं. २.७.१३.१३ विद्यालयमा शैक्षिक सुदृढिकरण एवम् कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदानको सहायक क्रियाकलाप नं. ९.१३ विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा पेसागत सहयोगमा विनियोजित रकम संयुक्त रुपमा यसै क्रियाकलापमा समेटेर खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • विद्यालय • गठित विषयगत रोष्टर समूह	• विषयगत रोष्टर समूहको विवरण • रोष्टर / विज्ञ समूहबाट भएका कार्यसंग सम्बन्धित प्रतिवेदन • अनुगमन भएका विद्यालयको संख्या
क्रियाकलाप सि.नं. ७५६ : राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चाल तथा व्यवस्थापन यस क्रियाकलाप र राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता संचालनका लागि संघीय सरकारबाट ससर्त अनुदानका रुपमा प्राप्त रकमबाट **राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता संचालन निर्देशिका, २०७६ (संसोधन सहित)** बमोजिम सञ्चालन हुने राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिताका लागि खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।	• युवा तथा खेलकुद शाखा • प्रतियोगिता सञ्चालन समिति	• सहभागी समूहको विवरण • प्रतियोगिता कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
क्रियाकलाप सि.नं. ७५७ : कक्षा ८ को परीक्षाको प्रश्नपत्र तयारी (Item Analysis) सम्बन्धी कार्यशाला कुनै पनि तह वा कक्षाको परीक्षा सञ्चालनका लागि प्रश्नपत्रको गुणस्तरले ठूलो प्रभाव पारिरहेको हुन्छ । कक्षा आठको परीक्षाका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा विशिष्टीकरण तालिका (Specification Grid) तयार गरिएको छ। यस क्रियाकलापबाट उक्त विशिष्टीकरण तालिका अनुसार मापनीय, वस्तुनिष्ठ, वैध र स्तरीय प्रश्नपत्र निर्माण गरी कक्षा आठको परीक्षालाई प्रभावकारी बनाउनका लागि कक्षा आठको प्रश्नपत्र निर्माणमा संलग्न शिक्षक, कर्मचारी तथा विषयविज्ञहरुको क्षमता विकास गर्न कक्षा ८ को परीक्षाको प्रश्नपत्र तयारी (Item Analysis) सम्बन्धी कार्यशाला गर्नु पर्नेछ। यस शिर्षकमा विनियोजित रकम कार्यशालामा सहभागी हुने बाह्य तथा आन्तरिक प्रशिक्षकहरुको पारिश्रमिक, बाह्य प्रशिक्षकहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, व्यवस्थापन समूहका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी, सहभागीहरुको दैनिक भत्ता एवम् यातायात खर्च, कार्यशालाका लागि आवश्यक पाठपत्र (Hand-out) तयारी गर्ने कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक तथा फोटोकपी, आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा विशिष्टीकरण तालिका (Specification Grid) छपाई तथा फोटोकपी, कार्यशालाका सहभागी प्रशिक्षक, व्यवस्थापन समूह र सहभागीहरुको खाना खाजा खर्च र स्टेश्नरी तथा मसलन्द लगायतका कार्यहरुमा खर्च गर्न सकिनेछ।	• प्रारम्भिक बालविकास तथा आधारभूत शिक्षा शाखा	• कार्यशालामा सहभागीहरुको हाजिरी • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७५८ : नेपाल पत्रकार मञ्च सुदूरपश्चिम स्पोर्ट कार्यक्रम सञ्चालन यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि नेपाल पत्रकार मञ्च सुदूरपश्चिम स्पोर्ट र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबिच भएको सम्झौता बमोजिमका क्रियाकलापहरुका लागि खर्च गर्न सकिने छ।	• नगर कार्यपालिकाको कार्यालय • नेपाल पत्रकार मञ्च	• कार्य सम्झौंता • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७५९ : स्रोतकक्षाका अपाङ्गता भएका विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि अपाङ्गमैत्री प्रतियोगिता यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकमबाट अपाङ्गता भएका बालबालिका अध्ययनरत धनगढी उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका दुई विद्यालयहरु पञ्चोदय मावि हसनपुर र दक्षिणकाली बहिरा आधारभूत विद्यालय बेलाका सम्बन्धित अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरुलाई अध्यापन गराउने शिक्षकहरुसंग परामर्श गरी अपाङ्गमैत्री प्रतियोगिताहरुको छनौट गरी सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ । यसका लागि दुवै विद्यालयहरुबाट प्रतियोगिता सम्बन्धी प्रस्तावना प्राप्त गरी प्रस्तावना अनुसार प्रतियोगिता सञ्चालन गर्न गराउन आवश्यक रकम विद्यालयको खाता मार्फत अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउने व्यवस्था	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • विद्यालय	• विद्यालयबाट प्राप्त प्रस्तावना • कार्य सम्झौंता पत्र • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
मिलाइनेछ । विद्यालयले प्राप्त गरेको अनुदान रकमबाट प्रस्तावना बमोजिम प्रतियोगिता सञ्चालन गरी सो को कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्झौता बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा पेश गर्नु पर्नेछ ।		
क्रियाकलाप सि.नं. ७६० : नयाँ विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थपको अनुमति माग गर्ने विद्यालयहरुको स्थगलत अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयारी यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले नयाँ विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थपको अनुमति मागका लागि निवेदन पेश गर्ने विद्यालयहरुको विवरण तयार गर्नेछ । उक्त विवरणमा समेटिएका विद्यालयहरुको स्थलगत अनुगमन गरी नयाँ विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थपको लागि अनुमति दिने वा नदिने सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्न शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखाले आवश्यक जनशक्ति परिचालन गर्नु पर्नेछ । यस शिर्षकमा विनियोजित रकम अनुगमन कार्यमा खटिने जनशक्तिको अनुगमन भत्ता, खाना खाजा खर्च, अनुगमनका क्रममा प्रयोग गरिने यातायातका साधनको भाडा भुक्तानी, प्रतिवेदन तयारी, अनुगमन फाराम विकास, अनुगमन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यमा संलग्न कर्मचारीको सञ्चार सुविधा लगायतको भुक्तानीका लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • अनुगमनका लागि तोकिएको व्यक्ति	• निवेदन दिने विद्यालयको संख्या • अनुगमन गर्ने जनशक्तिको संख्या • अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएका विद्यालयको संख्या
क्रियाकलाप सि.नं. ७६१ : विभिन्न दिवस तथा समारोहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकम राष्ट्रिय, प्रदेश र स्थानीयस्तरमा मनाईने दिवस तथा समारोहको सञ्चालन, उक्त समारोहको अवसरमा सञ्चालन गरिने नगरपालिकास्तरीय विद्यार्थी प्रतियोगिता तथा अतिरिक्त क्रियाकलापमा पुरस्कृत सहभागीहरुको पुरस्कार, प्रतियोगिताका सहभागीहरुको मूल्याङ्कन गर्ने जनशक्तिको पारिश्रमिक भुक्तानी, पुरस्कार वितरण समारोहको आयोजना लगायतका कार्यहरुका लागि खर्च गरिनेछ ।	• युवा तथा खेलकुद शाखा • सहभागी विद्यालय	• आयोजना भएका दिवस तथा समारोहको संख्या • दिवस तथा समारोहमा सहभागी संख्या • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७६२ : कक्षा ८ को परीक्षाको तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यशाला शैक्षिक सत्र २०७७ देखि धनगढी उप-महानगरपालिकाले कक्षा आठको परीक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रद्वारा तयार पारिएको IEMIS प्रणालीमा आवद्ध गरेको छ । उक्त प्रणाली प्रभावकारी परिचालनका लागि यस क्रियाकलापबाट कक्षा आठको परीक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थित गर्न, प्रणालीमा गरिएका नयाँ व्यवस्थाहरुको जानकारी गराउन र तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधिमा आधारित ज्ञान तथा सिप विकास गर्न विद्यालय तहमा IEMIS सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरु, परीक्षा केन्द्र तथा महाशाखामा रहेर परीक्षाको तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरु र परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास गरी कक्षा आठको परीक्षाको	• प्रारम्भिक बालविकास तथा आधारभूत शिक्षा शाखा	• कार्यशालामा सहभागीहरुको हाजिरी • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
तथ्याङ्कलाई व्यवस्थित गर्न कार्यशाला सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।		
क्रियाकलाप सि.नं. ७६३ : कोभिडका कारण मृत्यु भएका शिक्षकका परिवारलाई राहत यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले कोभिडका कारण मृत्यु भएका धनगढी उप-महानगरपालिकाका र यस अन्तर्गतका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा शिक्षकका परिवारहरुलाई राहत उपलब्ध गराईने कार्यक्रम रहेको व्यहोरा उल्लेख गरी कार्यालयको वेभसाइट dhangadhimun.gov.np मार्फत निश्चित अवधिको सूचना सार्वजनिक गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित निश्चित ढाँचामा निवेदन माग गर्नु पर्नेछ। सूचना बमोजिम पेश हुन आएका निवेदनहरु छानविन गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम तोकिएको राहत रकम कोभिडका कारण मृत्यु भएका कर्मचारी तथा शिक्षकका परिवारहरुको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।	• माध्यमिक शिक्षा शाखा	• सार्वजनिक गरिएको सूचना • नगर शिक्षा समितिको निर्णय • राहत रकम निकासा विवरण
क्रियाकलाप सि.नं. ७६४ : ऐन कानून मस्यौदा तयारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने काम, कर्तव्य र अधिकारको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक ऐन, कानूनको सुरु मस्यौदा तयार गर्न ऐन, कानूनको आवश्यकता पहिचान गर्ने। आवश्यकता पहिचान भएका ऐन, कानूनहरुको सुरु मस्यौदा तयारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले गर्ने। महाशाखाले तयार पारेको सुरु मस्यौदामा सुझाव संकलन, छलफल गरेर मस्यौदाको अन्तिम खाका तयार गर्न नगर शिक्षा समितिबाट तोकिएको संयोजकको अध्यक्षतामा ऐन, कानून मस्यौदा तर्जुमा कार्यदल गठन गर्ने। उक्त कार्यदलले बैठक, कार्यशाला वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट अध्ययन, छलफल गरी सुरु मस्यौदाको अन्तिम खाका तयार गरेर नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। यस शिर्षकमा विनियोजित रकम सुरु मस्यौदा तयारी गर्ने कर्मचारीलाई कार्यदलको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम पारिश्रमिक वितरण, कार्यदलको बैठकमा सहभागी पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता, सञ्चार तथा खाजा खर्च, कार्यदलले मस्यौदा माथि छलफल एवम् सुझाव संकलन गर्न आयोजना गरेका बैठक एवम् कार्यशाला सञ्चालन, सुरु मस्यौदा र सो मस्यौदाको अन्तिम खाका तयार गर्दा प्रयोग हुने स्टेश्नरी तथा अन्य मसलन्द सामग्री खरिदमा खर्च गर्न सकिनेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • ऐन, कानून मस्यौदा तर्जुमा कार्यदल	• ऐन, कानुनको सुरु मस्यौदा • ऐन, कानून मस्यौदा तर्जुमा कार्यदलको बैठक संख्या र निर्णय • सुरु मस्यौदाको अन्तिम खाका
क्रियाकलाप सि.नं. ७६५ : विभिन्न खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन (योगा, अन्तर विद्यालय अतिरिक्त क्रियाकलाप, DPL खप्तड गोल्डकप, पशुपति फारवेष्ट) यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकम देहायका क्रियाकलापहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि खर्च गर्नु पर्नेछ :	• युवा तथा खेलकुद शाखा • प्रतियोगिता	• सञ्चालित प्रतियोगिता • कार्यक्रम सम्झौता

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
१. नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र विभिन्न खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने क्लब, विद्यालय, संघसंस्थाहरुसंगको सम्झौता अनुसार भुक्तानी गर्नु पर्ने रकमको भुक्तानी, २. उपमहानगरपालिकाको तर्फबाट विभिन्न निकायहरुले आयोजना गरेका खेलकुद प्रतियोगितामा खेलाडीहरु सहभागी गराउनका लागि खेलाडीको पोशाक खरीद, बन्द प्रशिक्षण, खेलाडी छनौंट, प्रतियोगिता अवधिभरको दैनिक तथा भ्रमण खर्च, खेलाडीको पौष्टिक आहार व्यवस्थापन, व्यवस्थापन समूहका जनशक्तिहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, प्रतियोगिता जित्ने खेलाडीहरुको सम्मान तथा पुरस्कार वितरण, ३. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले नगरस्तरमा सञ्चालन गर्ने अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको सञ्चालन, ४. नगरस्तरका विद्यालयहरु र विद्यालयका पेशागत समूहहरुले आयोजना गर्ने खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धि प्रतियोगिता सञ्चालनको लागि सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी, ५. नगर शिक्षा समिति र नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुने खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी माथि उल्लेख गरिए भन्दा फरक प्रकृतिका क्रियाकलापहरुको भुक्तानी।	आयोजक	• कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७६६ : कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन **आधारभूत तह कक्षा आठको परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६** को परिधिभित्र रही परीक्षाको स्तरीयता, प्रमाणिकरण र एकरुपता कायम हुने गरी परीक्षा समिति मार्फत परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने। परीक्षा सञ्चालन गर्दा सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुसँग शुल्क वापत कुनै रकम नलिने गरी सञ्चालन गर्ने। संस्थागत विद्यालयबाट आधारभूत तह कक्षा आठको परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीहरुले बुझाउनु पर्ने परीक्षा दस्तुर सम्बन्धित विद्यालयहरुले एकमुष्ट रुपमा उपमहानगरपालिकाले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी आवेदन फाराम साथ भौचर बुझाउनु पर्नेछ। परीक्षामा विद्यार्थी सहभागी गराउन सबै विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र २०७८ को शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) अध्यावधिक गरेर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखामा प्रत्येक विद्यार्थीहरुको आवेदन फाराम र सो साथ जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि तथा कक्षा सातको लब्धाङ्क पत्रको प्रतिलिपि तोकिएको अवधिभित्र बुझाउनु पर्नेछ। यस शिर्षकमा विनियोजित रकम र ससर्त अनुदान अन्तर्गत प्रति विद्यार्थी वापत प्राप्त हुने रकम समेतलाई कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कूल विनियोजित रकम मानी परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार देहायका क्रियाकलापहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि खर्च गरिनेछ :-	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • परीक्षा समिति • केन्द्राध्यक्ष • विद्यालय • रोष्टर • कर्मचारी	• परीक्षामा सहभागी हुने विद्यालय र विद्यार्थी संख्या • • परीक्षा केन्द्रको संख्या • परीक्षा समितिको बैठक संख्या र निर्णय • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
१. आवेदन फाराम, मूल तथा थप उत्तरपुस्तिका, मार्कस्लिप, हाजिरी फाराम, ग्रेडसिट, प्रमाणपत्र, प्रश्नपत्र, खाम, सूचना सामग्री, कक्षा आठको परीक्षाको तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी हातेपुस्तिका लगायतका आवश्यक अन्य सामग्रीहरुको छपाई तथा तिनको प्याकिङ तथा ढुवानी २. प्रश्नपत्र निर्माण, मोडरेशन तथा प्रुफरिडिङ गर्ने विषयविज्ञहरुको पारिश्रमिक ३. केन्द्राध्यक्ष तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने रोष्टरका लागि सञ्चालन हुने तालिम, कार्यशाला ४. तथ्याङ्क रुजु तथा अद्यावधिक एवम् ग्रेडसिट तथा प्रमाणपत्र सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक तथा खाना खाजा खर्च ५. परीक्षाकेन्द्र र उत्तरपुस्तिका परीक्षणकेन्द्रस्तरमा परीक्षा सञ्चालन तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षण (केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, व्यवस्थापक, निरीक्षक, सहयोगीको काम गर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको एवम् उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने रोष्टरहरुको पारिश्रमिक एवम् मसलन्द खर्च समेत) ६. परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक तथा खाजा खर्च ७. परीक्षा अनुगमन सम्बन्धी (सवारी साधनको उपयोग, खाजा तथा अनुगमन भत्ता) ८. परीक्षा सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता ९. ल्यापटप, प्रिन्टर, टोनर तथा अन्य विविध सामग्रीहरुको खरिद तथा व्यवस्थापन १०. शैक्षिक सत्र २०७५ र २०७६ को कक्षा ८ को परिक्षाको मार्कलेजेरको अभिलेख व्यवस्थापन ११. नमुना प्रश्नपत्र तथा उत्तरकुञ्जिका प्रकाशन तथा वितरण १२. परीक्षा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य क्रियाकलापहरु		
क्रियाकलाप सि.नं. ७६७ : प्रधानाध्यापक बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले आवश्यकतानुसार यस धागढी उपमहानगरपालिभित्र साविकका स्रोतकेन्द्र अनुसार (बेहडाबाबा माध्यमिक विद्यालय उर्मा, चन्द्रोदय माध्यमिक विद्यालय फूलवारी र धनगढी नमुना प्राविधिक माध्यमिक विद्यालय, धनगढीगाउँ) विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापकहरुको बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने छ। यसरी सञ्चालन गरिने प्रधानाध्यापकहरुको बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्भव भएसम्म संस्थागत विद्यालयका लागि एक पटक र संस्थागत विद्यालयका लागि अर्को पटक गरी नगरस्तरमा एकैपटक	• सम्बन्धित क्षेत्र हेर्न तोकिएका अधिकृत कर्मचारीहरु • विद्यालयका प्रधानाध्यापक	• बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन संख्या • कार्यक्रममा सहभागीहरुको विवरण

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ। प्रधानाध्यापक बैठक तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमका अवसरमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाबाट विद्यालयस्तरमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने यस कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेखित अन्य क्रियाकलापहरुको अभिमुखीकरण तथा अन्य विभिन्न कार्यक्रमहरुको समसामयिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्ने विषयहरुको समेत अभिमुखीकरण गर्न सकिनेछ।		• कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७६८ : शैक्षिक अनुसन्धान यस क्रियाकलापबाट धनगढी उपमहानगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विभिन्न शिर्षकमा शैक्षिक अनुसन्धान गर्न प्रोत्साहित गरिनेछ। यसका लागि महाशाखाले नगरपालिकाको वेभसाइट dhangadhimun.gov.np मार्फत सार्वजनिक सूचना जारी गरी शैक्षिक अनुसन्धानका लागि प्रस्तावना आह्वान गर्नेछ । प्रस्तावना आह्वान बमोजिम पेश हुन आउने प्रस्तावनाहरुलाई विज्ञहरुबाट मूल्याङ्कन गराई विज्ञहरुको मूल्याङ्कन अनुसार सबै भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने ६ ओटा अनुसन्धान प्रस्तावना छनौट गरी छनौट भएका अनुसन्धानका लागि प्रति अनुसन्धान रु. ५० हजारका दरले अनुसन्धान खर्च उपलब्ध गराइनेछ । यसरी अनुसन्धान वापत भुक्तानी गर्दा बाँकी हुने रकमबाट अनुसन्धान प्रस्तावनाको मूल्याङ्कन गर्ने विज्ञहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी, प्रस्तावनाको प्रस्तुतिकरण तथा पृष्ठपोषण कार्यशाला र अनुसन्धानको प्रतिवेदन सार्वजनिकरण कार्यशालाका लागि खर्च गरिनेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • अनुसन्धान विज्ञ • अनुसन्धानकर्ता	• प्रस्तावना आह्वानसम्बन्धी सूचना • पेश भई छनौट भएका प्रस्तावना • कार्यशाला र सो का सहभागीहरुको संख्या • अनुसन्धान प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७६९ : विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन तथा व्यवस्थापन शैक्षिक शत्र २०७९ मा विद्यालयमा बढी भन्दा बढी विद्यार्थीहरु भर्ना गराउन, विद्यालयमा विगत शैक्षिक सत्र देखि भर्ना भई अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरुलाई विद्यालय मै टिकाइ राख्ने सन्देश प्रवाहका लागि यस क्रियाकलापबाट प्रचारात्मक सामग्रीहरु तयार गरी नि:शुल्क वितरण गर्ने, सरोकारवालाहरुको सहभागितामा गोष्ठी, कार्यशाला, बैठकको आयोजना गर्ने, विद्यालयस्तरमा भर्ना सम्बन्धी सन्देश दिने खालका नाटक, वक्तृत्वकला कार्यक्रमको आयोजना गर्ने लगायतका विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन • तयारी सामग्रीहरुको विवरण
क्रियाकलाप नं. ७७० : शिक्षकका पेशागत संगठनहरुसंग शैक्षिक अन्तरक्रिया यस क्रियाकलापबाट धनगढी उपमहानगरपालिकाको शैक्षिक सुधारका लागि शिक्षकका पेशागत संगठनहरुसंग शैक्षिक अन्तरक्रिया कार्यशाला सञ्चालन गर्ने। कार्यशालामा शैक्षिक सुधारसंग सम्बन्धित विषयमा विज्ञहरुबाट कार्यपत्र प्रस्तुतिकरण गराउने। कार्यपत्रका आधारमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• अन्तरक्रियामा सहभागी संख्या • कार्यपत्र • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
क्रियाकलाप सि.नं. ७७१ : बैठक भत्ता यस शिर्षकमा विनियोजित रकम यसै कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार गठन गर्नु पर्ने भई सम्बन्धित क्रियाकलापमा बैठक भत्ताको रकम विनियोजन नभएका समिति एवम् कार्यदलका पदाधिकारीहरु, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको कामसंग सम्बन्धित अन्य विभिन्न समितिका पदाधिकारीहरु, शिक्षा तथा अन्य ऐन कानुन बमोजिम गठन हुने समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता तथा खाजामा खर्च गर्न सकिनेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• बैठक संख्या • बैठकमा सहभागीको विवरण
क्रियाकलाप सि.नं. ७७२ : बालविकास शिक्षकहरुका लागि तालिम यस क्रियाकलापबाट **प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षाको पाठ्यक्रम, २०७७** अनुसार शिक्षण गर्ने, प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको अवधारणा र सहजकर्ताको मापदण्डको जानकारी दिने, प्रारम्भिक बालविकास कक्षाका लागि सिकाइ सामग्री विकास गर्न आवश्यक क्षमता विकास गर्ने, सिकाइ सहजीकरण तथा सिकाइ मुल्याङ्कनका विधिहरुको जानकारी दिने हेतुले सामुदायिक विद्यालय र समुदायमा आधारित बालविकास सहजकर्ता (शिक्षक) हरुका लागि आवश्यक विषयवस्तु समेटिएको तालिम प्याकेज निर्माण गरी सोही प्याकेजका आधारमा कम्तिमा पाँच दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• तालिम कार्यशाला • तालिममा सहभागीको विवरण • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७७३ : विद्यालयको शैक्षिक तथ्याङ्क (IEMIS) सम्बन्धी कार्यशाला सञ्चालन विगत वर्ष झैं यस वर्ष पनि विद्यालय सम्बन्धि सम्पुर्ण शैक्षिक तथ्याङ्क Excell Based Software बाट संकलन गरी शिक्षा, तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले तयार पारेको IEMIS सम्बन्धी वेभसाइटमा अपलोड गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। विगत वर्षहरुको तुलना विद्यालय प्रोफाइलको सेटअप, Excel File मा रहेका बटनहरुको परिमार्जन, लेखा सम्बन्धी सफ्टरवेयरको उपलब्धता लगायतका विभिन्न नयाँ सुविधाहरु IEMIS मा थपिएका छन्। तसर्थ पहिले देखि IEMIS मा काम गर्दै आइरहेका जनशक्तिका लागि अध्यावधिक सुविधाहरुको जानकारी दिन र नयाँ जनशक्तिलाई IEMIS सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्दै उनीहरु मार्फत विद्यालयस्तरको IEMIS लाई व्यवस्थित गरी शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सही तथ्याङ्क उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्न यस क्रियाकलापबाट विद्यालय तहको IEMIS सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाका कर्मचारी, विद्यालयका शिक्षक तथा कमर्चारीहरुका लागि उपमहानगरपालिकास्तरमा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• कार्यशाला • कार्यशालामा सहभागीको विवरण • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७७४ : नगर शिक्षा विकास योजना अध्यावधिक यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि देहायको एक नगर शिक्षा विकास योजना अध्यावधिक कार्यदल गठन गरिनेछ। (क) सामाजिक विकास समितिका संयोजक – संयोजक	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• कार्यदलको बैठक • स्थानीय शिक्षा पार्श्वचित्र

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
(ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा कर्मचारीहरु – सदस्य (ग) विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरुमध्येबाट एकजना महिला पर्ने गरी कार्यदलले तोकेका तीन जना – सदस्य (घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाका कर्मचारीहरु मध्ये कार्यदलले तोकेको कर्मचारी एकजना – सदस्य सचिव कार्यदलले धनगढी उपमहानगरपालिकाको **नगर शिक्षा विकास योजना २०७७-२०८१** लाई नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले स्थानीय तहका शैक्षिक योजना विकासका लागि तोकेको **शिक्षा क्षेत्र योजना विकास कार्यढाँचा, २०७७** बमोजिम १० बर्षे शिक्षा योजनामा अध्यावधिक गर्नका लागि आवश्यक **स्थानीय शिक्षा पार्श्वचित्र** तयार गरी उक्त पार्श्वचित्रका आधारमा शैक्षिक योजनालाई अध्यावधिक गर्ने कार्य गर्नेछ । अध्यावधिक १० बर्षे नगर शिक्षा योजना नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ । यस क्रियाकलापको खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्वीकृत टिप्पणी र कार्यदलको बैठकको निर्णयानुसार हुनेछ ।	• नगर शिक्षा विकास योजना अध्यावधिक कार्यदल	• अध्यावधिक १० बर्षे शिक्षा योजना
क्रियाकलाप सि.नं. ७७५ : विद्यालय अनुगमन विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर उकास्नको लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले निरन्तररुपमा विद्यालयको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने छ । उक्त अनुगमन सुपरीवेक्षणमा नगर शिक्षा समितिका पदाधिकारी र नगर शिक्षा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु समेतको सहभागिता गर्न सकिने छ । विद्यालयको नियमित अनुगमनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले संस्थागत विद्यालय र सामुदायिक विद्यालयका लागि छुट्टाछुट्टै अनुगमन फाराम विकास गरी सोही अनुगमन फारामको आधारमा विद्यालयहरु नियमित अनुगमन गर्नेछ । यसरी अनुगमन गर्दा यस शैक्षिक सत्रको हकमा पहिलो पटक शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले कार्यक्षेत्र र अवधि तोकी महाशाखाका कर्मचारीहरुलाई खटाई सघन अनुगमन गराउन सक्नेछ । त्यसरी गरिएको सघन अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक समेत गर्न सकिनेछ । यस शिर्षकमा विनियोजित रकम अनुगमन फाराम विकास, अनुगमन फाराम छपाई, अनुगमन कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक, यातायात, सञ्चार तथा खाजा खर्च, अनुगमन प्रतिवेदनको सार्वजनिकरण कार्यशाला सञ्चालन जस्ता कार्यको लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • तोकिएका कर्मचारीहरु	• अनुगमन फाराम • अनुगमन भएका विद्यालय संख्या • अनुगमन प्रतिवेदन
क्रियाकलाप सि.नं. ७७६ : विपत् जन्य परिस्थिति समेतका लागि बैकल्पिक अध्ययन सामग्री तयारी, प्रकाशन तथा वितरण यस क्रियाकलापबाट शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले शिक्षकहरुको कार्यशाला सञ्चालन गरी	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• विकसित वा तयारी सामग्री • छपाई भएको

कार्यक्रम/आयोजना/क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगति सूचक
उपमहानगरपालिकास्तरमा छुट्टै सामग्री विकास गरी वा संघ र प्रदेश सरकारबाट विपत् जन्य परिस्थिति समेतका लागि बैकल्पिक अध्ययन सामग्रीका रुपमा विकास गरिएका सामग्रीहरुलाई प्रकाशन गरी विद्यालयहरुलाई नि:शुल्क वितरणको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। यसरी सामग्री विकास गर्दा वा तयारी सामग्री प्रकाशन गर्दा ससर्त अनुदान तर्फको यस्तै प्रकृतिको कार्यक्रम क्रियाकलाप नं. २.७.१३.४२ GPE को सहयोगमा कोभिड-१९ को कारण उत्पन्न परिस्थितिमा सिकाइ सहजिकरणका लागि शैक्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेट रकम समेत संयुक्त वा अलग अलग रुपमा खर्च गर्न सकिनेछ।		सामग्रीको संख्या • सामग्री वितरण भर्पाई
क्रियाकलाप सि.नं. ७७७ : कोभिडका कारण अभिभावक गुमाएका बालबालिकालाई शैक्षिक वृति यस क्रियाकलापको कार्यान्वयनका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले धनगढी उप-महानगरपालिकाका स्थायी बासिन्दाका सन्तति तथा धनगढी उप-महानगरपालिका र यस अन्तर्गतका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुका सन्ततिहरुलाई शैक्षिक वृति उपलब्ध गराईने कार्यक्रम रहेको व्यहोरा उल्लेख गरी कार्यालयको वेभसाइट मार्फत निश्चित अवधिको सूचना सार्वजनिक गरी निश्चित ढाँचामा निवेदन माग गर्नु पर्नेछ। सूचना बमोजिम पेश हुन आएका निवेदनहरु छानविन गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम कोभिडका कारण अभिभावक गुमाएका बालबालिकाहरुलाई शैक्षिक वृति वापतको रकम उनीहरुका अभिभावकको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	• सार्वजनिक गरिएको सूचना • नगर शिक्षा समितिको निर्णय • शैक्षिक वृति पाएका सन्ततिको संख्या
क्रियाकलापन नं. ७७८ आधारभूत तहका विद्यालयहरुलाई ल्यापटप, प्रिन्टर तथा प्रोजेक्टर वितरण यस कार्यका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाले ल्यापटप, प्रिन्टर तथा प्रोजेक्टर नभएका विद्यालयहरुको विवरण एकिन गर्नेछ। एकिन भएको विवरणका आधारमा आधारभूत तहका सामुदायिक विद्यालयहरुलाई न्युनतम एक ल्यापटप र एक प्रिन्टर उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ। यसरी व्यवस्था गर्दा न्युनतम एक ल्यापटप र एक प्रिन्टर नभएका आधारभूत तहका सामुदायिक विद्यालयका लागि न्युनतम एक ल्यापटप र एक प्रिन्टर उपलब्ध गराउन बजेट न्युन भएमा आगामी वर्ष कार्यक्रम निरन्तरता हुने गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ भने न्युनतम एक ल्यापटप र एक प्रिन्टर नभएका आधारभूत तहका विद्यालयहरुलाई न्युनतम एक ल्यापटप र एक प्रिन्टर उपलब्ध गराउँदा बजेट बाँकी हुने देखिएमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको प्रयोजनका लागि समेत ल्यापटप र प्रिन्टर खरीद गरी प्रयोग गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।	• शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा • जिन्सी इकाइ • सार्वजनिक खरीद इकाइ • सञ्चार तथा सूचना प्रविधि शाखा	• विद्यालय एकिन भएको टिप्पणी • खरीद प्रक्रिया सम्बन्धी कागजात • सामग्री हस्तान्तरण तथा वितरण भर्पाई

*****

२.३ नगरस्तरीय शैक्षिक कार्यक्रमहरुको खर्चको नर्म्स तथा मापदण्ड

यस शिर्षक अन्तर्गत धनगढी उपमहानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा समेटिएका शिक्षा (बजेट उपशिर्षक नं. ८०७७७३०१३०१) तर्फका सि.नं. ७४६ देखि सि.नं. ७७८ सम्मका शैक्षिक कार्यक्रमहरुको सञ्चालन गर्नका लागि श्रीमान नगरप्रमुखस्तरबाट मिति २०७८।०८।०३ मा स्वीकृत भएको खर्चको नर्म्स तथा मापदण्ड हुबहु रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ।

आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ का लागि धनगढी उपमहानगरपालिकाको स्वीकृत बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा उल्लेखित शिक्षा (८०७७७३०१३०१) अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु सञ्चालनका लागि खर्चको मापदण्ड तल दिइएको छ। सो मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ। सो देखि बाहेकका विषयहरु र उल्लेखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नु परेमा त्यसरी खर्च गर्नु पर्नाको कारण समेत खोली टिप्पणी स्वीकृत गराएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
(क)	**सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको खर्च सम्बन्धी नर्म्स**		
१.	संयोजक पारिश्रमिक	१५००।-	प्रति कार्यक्रम १ जनालाई दिनको रु. १५००।– का दरले
२.	सहभागी यातायात खर्च	५००।-	प्रति व्यक्ति प्रति दिन
३.	सहभागी भत्ता	१०००।-	प्रति व्यक्ति प्रति दिन
४.	सहभागी खाना	७००।-	प्रतिदिन ४ वा सो भन्दा बढी सेसन सञ्चालन गर्नु पर्ने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालालाई विहान ८:०० बजेदेखि सञ्चालन गर्नु परेमा सहभागी र व्यवस्थापन समूहका जनशक्ति समेतका लागि प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति ७००।– का दरले खर्च गर्न सकिनेछ।
५.	सहभागी खाजा	२००।-	प्रतिदिन प्रतिव्यक्तिका दरले। नगरप्रमुख, नगर उपप्रुमख र प्रमुख प्रशासकीय समेतको सहभागिता रहने कार्यक्रममा प्रतिदिन प्रतिव्यक्तिले हुन आउने कूल खर्चमा रु. २०००।– सम्म थप गर्न सकिनेछ।
६.	सहभागी मसलन्द - एकदिनको कार्यक्रमका लागि	१००।-	प्रति सहभागी
७.	सहभागी मसलन्द - दुई देखि सातदिन सम्मको कार्यक्रमका लागि	१५०।-	प्रति सहभागी

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
८.	कार्यक्रमका लागि मसलन्द – एक दिन अवधिका लागि	२५००।-	एकमुष्ठ
९.	कार्यक्रमका लागि मसलन्द – दुई देखि सातदिन सम्मको कार्यक्रमका लागि	५०००।-	एकमुष्ठ
१०.	प्रमाणपत्र, व्यानर, पानी, सेनिटाइजर, मास्क, सञ्चार समेतका लागि प्रति कार्यक्रम एकमुष्ठ	२५००।-	एक दिने कार्यक्रमको लागि
११.	प्रमाणपत्र, व्यानर, पानी, सेनिटाइजर, मास्क, सञ्चार समेतका लागि प्रति कार्यक्रम एकमुष्ठ	५०००।-	एक दिन भन्दा बढी अवधिको कार्यक्रमको लागि
१२.	अधिकृतस्तरको बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको पारिश्रमिक	३४००।-	प्रतिव्यक्ति प्रति सेसनको कार्यपत्र वापत रु. २०००।- र प्रवचन/प्रशिक्षण/प्रस्तुतिकरण वापत रु. १४००।– गरी दुवै कार्यका लागि एकमुष्ठ रु. ३४००।– उपलब्ध गराउने। एक दिनमा एकजनालाई अधिकतम् तीन सेसनसम्मको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
१३.	अधिकृतस्तरको आन्तरिक सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको पारिश्रमिक	३०००।-	प्रतिव्यक्ति प्रति सेसनको कार्यपत्र वापत रु. २०००।- र प्रवचन/प्रशिक्षण/प्रस्तुतिकरण वापत रु. १०००।– गरी दुवै कार्यका लागि एकमुष्ठ रु. ३०००।– उपलब्ध गराउने। एक दिनमा एकजनालाई अधिकतम् तीन सेसनसम्मको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
१४.	सहायकस्तरको बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको पारिश्रमिक	३०००।-	प्रतिव्यक्ति प्रति सेसनको कार्यपत्र वापत रु. २०००।- र प्रवचन/प्रशिक्षण/प्रस्तुतिकरण वापत रु. १०००।– गरी दुवै कार्यका लागि एकमुष्ठ रु. ३०००।– उपलब्ध गराउने। एक दिनमा एकजनालाई अधिकतम् तीन सेसनसम्मको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
१५.	सहायकस्तरको आन्तरिक सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको पारिश्रमिक	२०००।-	प्रतिव्यक्ति प्रति सेसनको कार्यपत्र वापत रु. १०००।- र प्रवचन/प्रशिक्षण/प्रस्तुतिकरण वापत रु. १०००।– गरी दुवै कार्यका लागि एकमुष्ठ रु. २०००।– उपलब्ध गराउने। एक दिनमा एकजनालाई अधिकतम् तीन सेसनसम्मको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
१६.	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक	२०००।-	प्रति कार्यपत्र प्रति टिप्पणीकर्ता। एउटा कार्यपत्रको बढीमा दुई जना टिप्पणीकर्ता राख्न सकिनेछ।
१७.	सहयोगी पारिश्रमिक	१०००।-	प्रति दिन प्रति व्यक्ति। एउटा कार्यक्रममा बढीमा दुईजनासम्म सहयोगी राख्न सकिनेछ।
१८.	प्रतिवेदक पारीश्रमिक	१५००।-	प्रति कार्यक्रम एकजना प्रतिवेदक रहने। उक्त प्रतिवेदकलाई प्रति दिन रु. १५००।– का दरले पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।
१९.	हल तथा भाडामा लिनु पर्ने उपकरणको भाडा	प्रचलित बजार दर	यसमा कार्यक्रमका लागि हल, टेन्ट, प्रोजेक्टर, साउण्ड सिस्टम लगायतका उपकरण भाडामा लिनु पर्ने भएमा सो सम्बन्धी व्यहोरा कार्यक्रमको टिप्पणीमा खुलाई अधिकतम् दर निर्धारण गर्ने र उक्त दरभित्र रहेर प्रचलित बजार दर अनुसार खर्च गर्न पाइनेछ।
२०.	झोला, पेनड्राइभ, कच्चा पदार्थ, पोकाबन्दीका सामान, प्रयोगात्मक सेसन बढी हुने तालिम कार्यक्रममा प्रयोगात्मक कार्यका लागि चाहिने सामग्री	प्रचलित बजार दर	यसमा कार्यक्रममा सहभागी तथा व्यवस्थापन समूहका जनशक्तिका लागि झोला, पेनड्राइभ, कच्चा पदार्थ, पोकाबन्दीका सामान, प्रयोगात्मक सेसन बढी हुने तालिम कार्यक्रममा प्रयोगात्मक कार्यका लागि चाहिने सामग्री आवश्यक पर्ने देखिएमा सो सम्बन्धी व्यहोरा कार्यक्रमको टिप्पणीमा खुलाई अधिकतम् दर निर्धारण गर्ने र उक्त दरभित्र रहेर प्रचलित बजार दर अनुसार खर्च गर्न पाइनेछ।
२१.	सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको प्याकेज निर्माण	५०,०००।-	यसमा तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालामा समेटिने विषयवस्तु हेरी प्रति कार्यक्रम बढीमा रु. ५०,०००।– सम्म खर्च गर्न सकिनेछ। जुन रकमलाई प्याकेज निर्माण गर्ने कर्मचारीहरुलाई प्रति शिर्षक रु. ३०००।– देखि ६०००।– सम्म पारिश्रमिक वापत भुक्तानी गर्न सकिनेछ।
२२.	बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको दैनिक तथा भ्रमण खर्च	नियमानुसार	कार्यक्रममा सहभागी हुने बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञलाई आफ्नो कार्यालय वा बसोबासस्थान रहेको ठाउँसम्म आउँदाजाँदाको दिनसम्मको दैनिक भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ। यसरी रकम उपलब्ध गराउँदा सेवानिवृत्त कर्मचारीहरुको हकमा जुन तहबाट सेवानिवृत्त भएको हो सोही तह, कार्यरतको हकमा जुन तहमा कार्यरत छ सोही तह अन्यको हकमा दैनिक रु. १६००।– का दरले दैनिक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। तर तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला अवधिभर दैनिक भत्ता उपलब्ध गराइने

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
			छैन। भ्रमण खर्चको हकमा सवारी साधन प्रयोग गर्दा प्रचलित बजारदर अनुसार खर्च भएको रकम भुक्तानी गरिनेछ।
२३.	बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञको आवास खर्च	प्रचलित बजार दर	कार्यक्रममा सहभागी हुने बाह्य सहजकर्ता/प्रशिक्षक/विज्ञलाई कार्यक्रम अवधिभरको बसोबासका लागि होटलमा बास बसेवापत प्रचलित बजारदर अनुसार लाग्ने आवास खर्च आयोजकले नै व्यहोर्नेछ।
(ख)	**शैक्षिक सम्मान तथा पुरस्कार कार्यक्रम**		
१.	सम्मान तथा पुरस्कार प्रमाण पत्र	१५००।-	शैक्षिक सम्मान तथा पुरस्कार कार्यक्रम अन्तर्गत सम्मानित तथा पुरस्कृत हुने विद्यालय, शिक्षक, कर्मचारी र सहयोगीहरुलाई प्रदान गरिने सम्मान तथा पुरस्कार प्रमाण पत्रका लागि प्रति प्रमाणपत्र अधिकतम् रु. १५००।– सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । यसबाट आयोजकले फ्रेमसहितको प्रमाण पत्र र प्रमाण पत्र बोकेर लैजान मिल्ने थैलीको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
(ग)	**कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका र ऐन, कानून बमोजिम गठित समिति कार्यदल तथा नगर शिक्षा समिति तथा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम निश्चित कामका लागि गठन हुने कार्यदल समितिका पदाधिकारीको बैठक तथा खाजा खर्च**		
१.	बैठक भत्ता – नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुखको अध्यक्षता हुने	२०००।-	प्रति पदाधिकारी रु. २०००।– का दरले । प्रति वैठक बढीमा तीन जना आमन्त्रित समेतलाई रु. २०००।– का दरले बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने सकिनेछ।
२.	बैठक भत्ता – नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख बाहेकको अध्यक्षता हुने	१५००।-	प्रति पदाधिकारी रु. १५००।– का दरले । प्रति वैठक बढीमा तीन जना आमन्त्रित समेतलाई रु. १५००।– का दरले बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने सकिनेछ।
३.	खाजा खर्च	२००।-	प्रति पदाधिकारी रु. २००।– दरले आमन्त्रित व्यक्तिहरुको संख्याका लागि समेत खर्च गर्न सकिनेछ।
(घ)	**स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक तयारीका लागि खर्चको मापदण्ड**		
१.	स्थानीय पाठ्यक्रम तयारीमा सहजीकरण गर्ने बाह्य सहजकर्ताको पारिश्रमिक	रु. १५०००।-	स्थानीय पाठ्यक्रम तयारीमा सुरु देखि अन्तिम सम्म सहजीकरण कार्यमा संलग्न बाह्य सहजकर्ता/विज्ञलाई अधिकतम् प्रति कक्षा रु. १५०००।– सम्म सम्झौंता बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
२.	स्थानीय पाठ्यपुस्तक लेखन पारिश्रमिक	रु. ८००००।-	प्रति कक्षाको पाठ्यपुस्तक लेखनका लागि अधिकतम् रु. ८००००।– सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । एक भन्दा बढी लेखकबाट पाठ्यपुस्तक लेखनको कार्य गराउनु पर्ने भएमा स्थानीय पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक निर्माण समितिको निर्णय अनुसार पारिश्रमिक दर तोकि सोही अनुसार भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
३.	स्थानीय पाठ्यपुस्तक लेखन कार्यमा सहजीकरण गर्ने बाह्य सहजकर्ताको पारिश्रमिक	रु. १००००।-	स्थानीय पाठ्यपुस्तक तयारीमा सुरु देखि अन्तिम सम्म सहजीकरण कार्यमा संलग्न बाह्य सहजकर्ता/विज्ञलाई अधिकतम् प्रति कक्षा रु. १००००।– सम्म सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
४.	स्थानीय पाठ्यक्रम र स्थानीय पाठ्यपुस्तक प्रकाशन	प्रचलित बजार दर अनुसार	विनियोजित बजेटको रकमले पुगेसम्म निर्माण भएको स्थानीय पाठ्यक्रम र लेखिएको पाठ्यपुस्तक सबै विद्यालयहरुलाई १/१ प्रति नि:शुल्क उपलब्ध गराउन प्रचलित बजार दर अनुसार प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । विनियोजित बजेटले प्रकाशन गर्न नसकिएमा मुद्रणीय इलेक्ट्रिनिक प्रति तयार पारी सबै विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
(ङ)	**विद्यालयहरुको स्थलगत अनुगमन तथा सहजिकरण कार्य**		
१.	यातायातका साधानको व्यवस्थापन खर्च	प्रचलित बजार दर अनुसार	विद्यालयको अनुगमनका लागि बजारबाट यातायातका साधानको व्यवस्था गर्नु पर्ने भएमा प्रचलित बजारदर अनुसार सम्झौता गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ । यसरी यातायातका साधानको प्रयोग गर्दा सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
२.	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाका कर्मचारीहरुबाट संस्थागत तथा सामुदायिक विद्यालयहरुको सघन अनुगमन कार्यको पारिश्रमिक	रु. २००।-	प्रति व्यक्ति प्रति विद्यालय । यस सघन अनुगमनमा महाशाखाका सबै कर्चारीहरुबाट तोकिएका सबै विद्यालयहरुको अनुगमन गरिनेछ । यसरी अनुगमन गर्दा संस्थागत र सामुदायिक विद्यालयको फरक फरक अवधिमा गर्न सकिनेछ ।
३.	नयाँ विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थपको अनुमतिका लागि गरिने अनुगमन कार्यको पारिश्रमिक	रु. ५००।-	प्रति विद्यालय प्रतिव्यक्ति ।
४.	**शिक्षकको पेसागत सहयोगका लागि रोष्टर समूहबाट हुने अनुगमन तथा सहजिकरण कार्यको पारिश्रमिक दर**		
४.१	कक्षा अवलोकन तथा पृष्ठपोषण पारिश्रमिक	रु. ३००।-	प्रति कक्षा प्रति व्यक्ति

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
४.२	नमुना पाठ प्रदर्शनका लागि पाठयोजना निर्माण	रु. २०००।-	प्रति पाठयोजना
४.३	नमुना पाठ प्रदर्शन	रु. १६००।-	प्रति कक्षा प्रति पाठ प्रदर्शन
४.४	शैक्षिक समस्या समाधानका लागि विद्यालय अनुगमन, छलफल तथा सहजिकरण कार्यका लागि	रु. ५००।-	प्रतिव्यक्ति प्रति दिनका दरले खर्च गर्न सकिनेछ। विद्यालयमा शिक्षक, कर्मचारी र रोष्टर समुहका पदाधिकारीहरु बिच छलफल गर्नु पर्ने भएमा प्रति विद्यालय प्रति छलफल बढीमा रु. २५००।– सम्म थप रकम एकमुष्ट खर्च गर्न सकिनेछ।
५.	अन्य प्रयोजनका लागि गरिने विद्यालय अनुगमनकर्ताको पारिश्रमिक	रु. १०००।-	प्रति व्यक्ति प्रति दिन। कार्यालय समय बाहिरको अवधिमा समेत विद्यालयको अनुगमन गर्नु पर्ने भएमा अनुगमन प्रतिवेदनमा सो कुराको पुष्ट्याई हुने कागजात पेश गर्न लगाई प्रतिव्यक्ति प्रति दिन थप रु. ५००।– गरी कूल रु. १५००।– सम्म भुक्तानी गर्न सकिनेछ।
(च)	**कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्चको नर्म्स**		आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालनका लागि गठित समितिको निर्णयद्वारा स्वीकृत क्रियाकलाप र स्वीकृत खर्चको मापदण्ड अनुसार खर्च गर्नुपर्नेछ।
(छ)	**तालिम प्याकेज, शैक्षिक सूचना, कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका लगायतका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाबाट प्रकाशन हुने पुस्तिकाहरुको तयारी, उक्त पुस्तिकामा समावेश हुने लेख रचनाको पारिश्रमिक**		
१.	लेख रचनाको पारिश्रमिक		सम्बन्धित कार्यसंग सम्बन्धित समिति वा कार्यदल वा महाशाखा प्रमुख वा सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार तोकिएको रकम तयारी कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरु र लेख रचना उपलब्ध गराउने व्यक्तिहरुलाई उपलब्ध गराइनेछ। समिति वा कार्यदल वा महाशाखा प्रमुख वा सम्पादक मण्डलले कार्यप्रकृति हेरी न्युनतम् रु. ३०००।– देखि अधिकतम् रु. ६०००।– सम्मको पारिश्रमिक निर्धारण गर्न सक्नेछ।
२.	सबै प्रकारका पुस्तिका, प्याकेज, म्यानुअलहरुको कम्प्युटर डिजाईन र सेटिङ	रु. १५००।-	
३.	सबै प्रकारका पुस्तिका, प्याकेज, म्यानुअलहरुको कम्प्युटर टाइपिङ	पृष्ठ अनुसार	५० पृष्ठ सम्म रु. १०००।-, ५० भन्दा बढी १०० पृष्ठ सम्म २०००।–, १०० भन्दा बढी २०० सम्म पृष्ठ भएमा ३५००।– सो भन्दा बढी जतिसुकै पृष्ठ भएपनि ४५००।– का दरले भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

क्र.सं.	प्रयोजन/विवरण	दर	स्पष्टीकरण/कैफियत
४.	सबै प्रकारका पुस्तिका, प्याकेज, म्यानुअलहरुको सम्पादन पारिश्रमिक	रु. १०००।-	प्रति पुस्तिका, प्याकेज, म्यानुअल बढीमा ५ जनालाई सम्पादन कार्य गरेवापत प्रति व्यक्ति रु. १०००।– दरले भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

द्रष्टव्य :

१. यस खर्च सम्बन्धी नर्म्स एवम् मापदण्डमा तोकिएका दरहरु महँगी, सहजकर्ता/विज्ञ/परामर्श दाताको उपलब्धता हुने सुनिश्चितता, प्रचलित बजार दरका आधारमा आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ का लागि अधिकतम् रुपमा निर्धारण गरिएका छन्। आयोजकले सम्बन्धित क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा क्रियाकलापका लागि विनियोजित बजेट पर्याप्त हुने देखिएमा तोकिएकै दरमा र विनियोजित बजेट नपुग हुने देखिएमा तोकिए भन्दा कम दरमा समेत क्रियाकलाप सञ्चालन गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

२. आ.व. २०७८।०७९ का लागि शिक्षा तर्फको स्वीकृत क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्दा माथि उल्लेखित खर्च सम्बन्धी नर्म्स एवम् मापदण्डको आधारमा अख्तिवारवालाबाट कार्यक्रमको टिप्पणी स्वीकृत गराएर मात्र भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३. यस खर्च सम्बन्धी नर्म्स तथा मापदण्डमा उल्लेख नभएका क्रियाकलापहरुमा खर्च गर्नु पर्दा अख्तिवारवालाबाट कार्यक्रम सञ्चालन पूर्व कार्यक्रमका लागि तयार पारिएको टिप्पणी स्वीकृत गराएर मात्र स्वीकृत टिप्पणीमा उल्लेखित खर्च सम्बन्धी दरको आधारमा मात्र खर्च गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

****

खण्ड (ग) : विद्यालयका लागि आवश्यक केही फारामहरु

३.१ तलबी माग फाराम - चौमासिक

शिक्षकको तलबी माग फाराम, आ.व. २०७८।७९

विद्यालयको नाम : ठेगाना : धनगढी- इमिस कोड नं. : ७१

सि.नं.	शिक्षकको विवरण						ग्रेड			तलब स्केल	जम्मा तलब ग्रेड	संचय कोष	बीमा थप	महंगी भत्ता	मासिक	चौमासिक	चाड पर्व/पोशाक	चौमासिक जम्मा	कैफियत
	नाम	संकेत नं.	तह	श्रेणी	प्रकार	नियुक्ति मिति	संख्या	दर	रकम										
१																			
२																			
३																			
	प्रधानाध्यापक																		
माध्यमिक तहको शिक्षक तलब भत्ता																			
४																			
५																			
६																			
आधारभूत तहको शिक्षक तलब भत्ता																			
बाल विकास कक्षाका सहयोगी कार्यकर्ता																			
७																			
८																			
विद्यालय कर्मचारी तथा विद्यालय सहयोगी																			
९																			
१०																			
जम्मा																			
कूल जम्मा																			

तयार गर्ने पेश गर्ने रुजु गर्ने प्रमाणित गर्ने

३.२ शिक्षक कर्मचारी हाजिरी अभिलेख फाराम

शिक्षक कर्मचारी हाजिरी अभिलेख फाराम, आ.व. २०७८।७९

विद्यालयको नाम : ठेगाना : धनगढी- कोड नं. : ७१

सि. नं.	शिक्षक/ कर्मचारीको नाम	संकेत नं.	तह	श्रेणी	प्रकार	नियुक्ति मिति	अघिल्लो चौमासिक सम्मको हाजिरी	महिनामा विद्यालय खुलेको दिन					महिनामा पढाइ भएको दिन					महिनामा हाजिरी भएको दिन					विदा तथा काज सम्बन्धी विवरण					
								१	२	३	४	जम्मा	१	२	३	४	जम्मा	१	२	३	४	जम्मा	भै.वि	प.वि	बि.वि	अन्य	काज	कैफियत

तयार गर्ने
नामथर

रुजु गर्ने
नामथर

प्रमाणित गर्ने
नामथर

३.३ विद्यार्थी संख्या प्रमाणिकरण फाराम

शैक्षिक सत्र २०७८ को अवधिमा विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी संख्याको विवरण फाराम

विद्यालयको नाम : ठेगाना : धनगढी- इमिस कोड नं. : ७१

कक्षा	कूल विद्यार्थी			दलित विद्यार्थी			जनजाति विद्यार्थी			अपाङ्ग विद्यार्थी (गैरआवासीय)			अपाङ्ग विद्यार्थी (आवासीय)		
	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा
बालविकास															
१															
२															
३															
४															
५															
कक्षा १-५															
६															
७															
८															
कक्षा ६-८															
९															
१०															
कक्षा ९-१०															
११															
१२															
कक्षा ११-१२															
कूल जम्मा															

विद्यालयको शैक्षिक सत्र २०७८ को IEMIS webpage मा Upload भएको अभिलेख अनुसार माथि उल्लेखित विवरण ठीक दुरुस्त छ।

तयार गर्नेको नाम थर : प्रधानाध्यापकको नाम : वि.व्य.स अध्यक्षको नाम :

दस्तखत र मिति : दस्तखत र मिति : दस्तखत र मिति :

३.४ नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण भर्पाई

शैक्षिक सत्र .... को नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण भर्पाई

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

क्र.सं.	विद्यार्थीको		अभिभावकको नामथर	बुझिलिएको पाठ्यपुस्तकको		पा.पु. बुझ्ने विद्यार्थीको सही	रोहरबर बस्नेको सही
	नामथर	इमिस कोड		सेट	मूल्य		
कक्षा ...							
	कक्षा .... को जम्मा						
कक्षा ...							
	कक्षा .... को जम्मा						

नोट :

१. भर्पाई साथ विद्यालयले पाठ्यपुस्तक खरिद गरेको विल संलग्न गरेको हुनु पर्नेछ।
२. विल अनुसार खरिद गरिएको र भर्पाई भएको संख्या मिलेको हुनु पर्नेछ।

तयार गर्ने
नामथर

रुजु गर्ने
नामथर

प्रमाणित गर्ने
नामथर

३.५ पाठ्यपुस्तकको रकम हिसाब मिलान फाराम

पाठ्यपुस्तक वापतको रकम हिसाब मिलान (माग गर्न र रकम जम्मा गर्न) फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

कक्षा	नि:शुल्क पाठ्यपुस्तक पाएका विद्यार्थी			सेटगत मूल्य	जम्मा खरिद रकम	कैफियत
	छात्रा	छात्र	जम्मा			
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९ अनिवार्य विषय						
९ ऐच्छिक प्रथम						
९ ऐच्छिक द्वितीय						
१० अनिवार्य विषय						
१० ऐच्छिक प्रथम						
१० ऐच्छिक द्वितीय						
जम्मा						

नोट : ऐच्छिक विषय एकभन्दा बढी विषय पढाई हुने गरेको भए सोही अनुसार थप गर्दै जाने।

पहिलो पटक निकासा भएको रकम नपुग हुने विद्यालयले भर्ने

पहिलो पटक निकासा भएको जम्मा रकम	शै.स. २०७९ को विद्यार्थी संख्या अनुसार खर्च भएको रकम	थप आवश्यक रकम	कैफियत

पहिलो पटक निकासा भएको रकम बढी हुने विद्यालयले भर्ने

पहिलो पटक निकासा भएको जम्मा रकम	शै.स. २०७९ को विद्यार्थी संख्या अनुसार बचत भएको रकम	बचत रकम उप-महानगरको खातामा जम्मा गरेको भौचर नं. र मिति	कैफियत

तयार गर्ने
कर्मचारी

प्रमाणित गर्ने
प्रधानाध्यापक

अभिलेख भिडाउने/इन्ट्री गर्ने
शिक्षा अधिकृत

३.६ अपाङ्ग छात्रवृति रकम माग फाराम

अपाङ्ग छात्रवृति रकम माग फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

क्र. सं.	विद्यार्थीको नाम थर		परिचयपत्र			अध्ययनरत कक्षा	उपलब्ध गराउनु पर्ने छात्रवृतिको		
	नामथर	इमिस कोड	जारी गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना	नम्बर	वर्ग		रकम	प्रकार	कारण
						जम्मा			

तयार गर्ने कर्मचारी

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापक

सत्यापन तथा इन्ट्री गर्ने शाखा/शिक्षा अधिकृत

३.७ मुक्त कम्लहरी छात्रवृति रकम माग फाराम

मुक्त कम्लहरी छात्रवृति रकम माग फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

क्र. सं.	विद्यार्थीको नाम थर		परिचयपत्र			अध्ययनरत कक्षा	उपलब्ध गराउनु पर्ने छात्रवृतिको		
	नामथर	इमिस कोड	जारी गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना	नम्बर	वर्ग		रकम	प्रकार	कारण
जम्मा									

तयार गर्ने कर्मचारी

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापक

सत्यापन तथा इन्ट्री गर्ने शाखा/शिक्षा अधिकृत

नोट : रकममा १. कक्षा १-८ लाई १५००।-, २. कक्षा ९-१० लाई १८००।-, ३. कक्षा ११-१२ लाई ५०००।- माग गर्ने। प्रकारमा १. आवासिय, २. गैर आवासिय खुलाई। आवासिय भए विद्यालयको होस्टेल नभएको अवस्थामा कारण खुलाई बाहिरी आवासमा बसेको जनाउने।

३.८ कक्षा १-८ छात्रा र दलित छात्रवृति रकम माग फाराम

कक्षा १-८ छात्रा र दलित छात्रवृति रकम माग फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

कक्षा	कूल विद्यार्थी			दलित विद्यार्थी			आवश्यक छात्रा छात्रवृति			आवश्यक दलित छात्रवृति			कैफियत
	छात्रा	छात्र	जम्मा	छात्रा	छात्र	जम्मा	संख्या	दर	रकम	दलित छात्र	दर	रकम	
१													
२													
३													
४													
५													
कक्षा १-५													
६													
७													
८													
कक्षा ६-८													
कक्षा १-८ को जम्मा													

विद्यालयको शै.स. २०७८ को IEMIS webpage मा Upload भएको अभिलेख अनुसार माथि उल्लेखित विवरण ठीक दुरुस्त छ।

तयार गर्ने : प्रधानाध्यापक: वि.व्य.स अध्यक्ष : सत्यापन/इन्ट्री गर्ने अधिकृत:

दस्तखत र मिति : दस्तखत र मिति : दस्तखत र मिति : दस्तखत र मिति :

३.९ छात्रवृति रकम वितरण भर्पाई तथा अभिलेख फाराम

छात्रवृति रकम वितरण भर्पाई तथा अभिलेख फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **EMIS Code:**

क्र.सं.	विद्यार्थीको					अभिभावकको नामथर	छात्रवृतिको किसिम	रकम	बुझ्नेको सही	रोहरबर बस्नेको	
	नामथर	इमिस कोड	लिङ्ग	जाति	कक्षा					नामथर	सही
जम्मा											

तयार गर्ने
कर्मचारी

पेश गर्ने
प्रधानाध्यापक

प्रमाणित गर्ने
विव्यस अध्यक्ष

३.१० विद्यालय दिवा खाजाको रकम माग फाराम

विद्यालय दिवा खाजाको रकम माग फाराम, २०७८।७९

विद्यालयको नाम र ठेगाना : **IEMIS Code:**

कक्षा	कूल विद्यार्थी			महिनाको जम्मा विद्यार्थी हाजिरी दिन						महिनामा आवश्यक रकम						माग गरिएको जम्मा रकम	कैफियत
	छात्रा	छात्र	जम्मा	१	२	३	४	...	जम्मा	१	२	३	४	..	जम्मा		
बालविकास																	
१																	
२																	
३																	
४																	
५																	
कक्षा १-५																	

नोट : उपरोक्तानुसारको विवरण विद्यार्थी हाजिरी रजिष्टर अनुसार ठीक छ । महाशाखाले माग गरेको अवस्थामा प्रमाणित हाजिरी विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तयार गर्ने	पेश गर्ने	प्रमाणित गर्ने
कर्मचारी/शिक्षक	प्रधानाध्यापक	विव्यस अध्यक्ष

३.११ सेनिटरी प्याडको रकम माग फाराम

सेनिटरी प्याड माग पेश गर्ने तालिका

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

EMIS Code:

कक्षा	महिनावारी हुने उमेर समूहको छात्रा संख्या (अ)	प्रति महिनावारी चक्रका लागि आवश्यक प्याड (आ) = अ X १६	३ महिनाका लागि आवश्यक प्याड संख्या (इ) = आ X१६	कैफियत
…..				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
जम्मा				

तयार गर्ने
कर्मचारी

पेश गर्ने
प्रधानाध्यापक

प्रमाणित गर्ने
विव्यस अध्यक्ष

३.१२ प्राविधिक धारका विद्यार्थीहरुको समष्टिगत विवरण प्रमाणिकरण फाराम

प्राविधिक धारका विद्यार्थीहरुको समष्टिगत विवरण प्रमाणिकरण फाराम, २०७८।८९

क्र.सं.	कक्षा	भर्नाको कोटा	विद्यार्थी संख्या			कैफियत
			छात्रा	छात्र	जम्मा	
१	९					
२	१०					
३	११					
४	१२					
जम्मा						

कक्षागत विस्तृत विद्यार्थी विवरण-IEMIS मा भरेर Upload गरेको आधारमा

SN	Reg ID	Student Name	Sex	Caste	DOB	Age	Father's Name	Mother's Name	Class

तयार गर्ने	रुजु गर्ने	प्रमाणित गर्ने
नाम	नाम	नाम
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत

खण्ड (घ) : विविध

४.१ शिक्षा सम्बन्धी कर तथा सेवा शुल्क

क) व्यवसाय कर (अनुसूची ३ दफा ४ संग सम्बन्धित)

२२.	शिक्षा सेवा		२०७७।७८	२०७८।७९
	१	संस्थागत, निजी विद्यालय, क्याम्पस, विश्वविद्यालय		
	१.१	मन्टेश्वरी, बालविकास केन्द्र, पूर्व प्राथमिक विद्यालय	५०००	५०००
	१.२	आधारभूत तह कक्षा ५ सम्मका विद्यालय	५०००	५०००
	१.३	आधारभूत तह कक्षा ८ सम्मका विद्यालय	१००००	१००००
	१.४	माध्यमिक तह कक्षा १० सम्मका विद्यालय	१५०००	१५०००
	१.५	माध्यमिक तह कक्षा १२ सम्मका विद्यालय	१५०००	२००००
	१.६	क्याम्पस	१५०००	२५०००
	२	पाठ्यपुस्तक, स्टेश्नरी तथा खेलकुद सामग्रीका विक्रेता		
	२.१	वितरक, सप्लायर्स, भण्डार	४०००	१००००
	२.२	पुस्तकका थोक तथा खुद्रा विक्रेता	४०००	६०००
	२.३	खुद्रा विक्रेता साना	३०००	४५००
	२.४	कापी, कलम तथा फोटोकपी गर्ने सामान्य	-	२५००
	४	तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र र निजी, सामुदायिक, संस्थागत र शिक्षालय		
	४.१	डिप्लोमा (Diploma) तहका तालिम सञ्चालन गर्ने	१५०००	२००००
	४.२	TSLC तहका तालिम सञ्चालन गर्ने	१००००	१५०००
	४.३	छोटो अवधिका तालिम सञ्चालन गर्ने	३०००	१००००
	५	छात्राबास सञ्चालन	२०००	४०००
	८	भाषा प्रशिक्षण केन्द्र, विभिन्न आयोगका तयारी कक्षा, कोचिङ, ट्युसन, कम्प्युटर प्रशिक्षण लगायत विद्यालय बाहिर सञ्चालन हुने सेवा	२०००	६०००
	९	सिप परीक्षण गर्ने संस्था	१०००	५०००

ख) सेवा शुल्क दस्तुर (अनुसूची ९ दफा १० संग सम्बन्धित)

११. संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय तथा तालिम केन्द्र र शिक्षालय तर्फ

स्थापना, नामसारी, ठाउँसारी, नाम परिवर्तन/संशोधन	१००००
संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालयको कक्षा थप	
आधारभूत तह कक्षा ५ सम्म प्रति कक्षा	५०००
आधारभूत तह कक्षा ८ सम्म प्रति कक्षा	१००००

माध्यमिक तह कक्षा १० सम्म प्रति कक्षा	१५०००
माध्यमिक तह कक्षा १२ सम्म प्रति कक्षा	२००००
क्याम्पस	२५०००
तालिम तथा अनुसन्धान केन्द्र र निजी, सामुदायिक, संस्थागत र शिक्षालय	
डिप्लोमा (Diploma) तहका तालिम सञ्चालन गर्ने	२५०००
TSLC तहका तालिम सञ्चालन गर्ने	२००००
छोटो अवधिका तालिम सञ्चालन गर्ने	१५०००
आधारभूत तहको परीक्षा दस्तुर	५००
आधारभूत तहको ग्रेडसिट र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२५०
बालविकास केन्द्रको सिफारिस दस्तुर	५००

४.२ सामुदायिक विद्यालय प्रधानाध्यापकहरुको सम्पर्क नम्बर

क्र.सं.	विद्यालयको विवरण				प्रधानाध्यापकको	
	IEMIS कोड	नाम	वडा नं.	ठेगाना	नाम	मोबाइल नम्बर
१	७१०१०००१६	सरस्वती आवि	१	शान्तिनगर	पदमराज जोशी	9848421615
२	७१०१०००६४	राष्ट्रिय मदरसा मुश्लिम आवि	१	पशुपतिटोल	मनमति चौधरी	9848470995
३	७१०१०००७०	त्रिनगर मावि	१	त्रिनगर	भूपाल सिंह खड्का	9858421535
४	७१०१०००७५	मदरसा नुरन नावि आवि	१	पशुपति	मो. जुबैर आलाम	9848429054
६	७१०१००००१	शारदा मावि	२	बैयाबेहडी	तेज बहादुर सिंह	9848422561
७	७१०१०००१३	शैलेश्वरी आवि	२	सरस्वतीनगर	ईन्दिरा दाहाल	9848421652
८	७१०१०००४२	नवदुर्गा मावि	२	मोहना	राम कुमार चौधरी	9868456961
९	७१०१०००८७	मदरसा गौसिया गरिब नवाज आवि	२	सब्जीमण्डी	रिजवाना खातुन	9848682704
५	७१०१०००९०	पार्वती आवि	२	पुरानो एअरपोर्ट	मदनराज यादव	9858425174
१०	७१०१००००३	त्रिभुवन मावि	३	बोराडाँडी	सीताराम अवस्थी	9858423472
११	७१०१०००१५	जनता आवि	३	चटकपुर	धनबहादुर सिंह	9858422434
१२	७१०१०००८९	शिव पार्वती आवि	३	बडहरा	सीता भट्ट	9868401888
१३	७१०१००००७	राष्ट्रिय तुलसीराम मावि	४	उत्तरबेहडी	गणेश राज भट्ट	9858423381
१४	७१०१०००१४	राष्ट्रिय आवि	५	तारानगर	मदन बम	9848425898
१५	७१०१०००६०	पञ्चोदय मावि	५	हसनपुर	हरिशकुमार ओझा	9848427956
१६	७१०१०००५२	बासुदेवी मावि	६	रघुनगर	पदमराज शर्मा	9848432344
१७	७१०१०००६२	भैरब बाबा आवि	६	मटियारी	गोपाल सिंह ऐर	9848543576
१८	७१०१००००५	शिव आवि	७	देवरिया	नन्दलाल राना	9848463176
१९	७१०१०००११	राष्ट्रिय मावि	७	बेली	बब्लु चौधरी	9865620552
२०	७१०१०००१७	सरस्वती मावि	७	मनेहरा	ज्ञानेन्द्र बहादुर शाह	9848421797
२१	७१०१०००६१	जन जागृति आवि	७	पटेला	शान्ति चौधरी	9848469150
२२	७१०१०००८६	नवज्योति आवि	७	तिल्कीचौक	केशर बम	9848425466
२३	७१०१०००५६	धनगढी नमुना प्राविधिक मावि	८	धनगढीगाउँ	लक्ष्मण दत्त भट्ट	9848420145
२४	७१०१००००४	सरस्वती आवि	९	बंगराकटान	पशुपति ठाकुर	9848467905

क्र.सं.	विद्यालयको विवरण				प्रधानाध्यापकको	
	IEMIS कोड	नाम	वडा नं.	ठेगाना	नाम	मोबाइल नम्बर
२५	७१०१०००२३	भवानी मावि	९	गौरीपुर	लोकराज जोशी	9848520502
२६	७१०१००००२	विपि आवि	१०	घुईयाघाट	जयप्रकाश मिश्र	9848430300
२७	७१०१०००४३	जनकल्याण मावि	१०	जुगेडा	तर्कराज जोशी	9848578089
२८	७१००३०००१	बेला आवि	११	बेला	महावीर राना	9848422576
२९	७१००३०००४	ठेकराज मावि	११	घोडसुवा	लेखराज ओझा	9848514950
३०	७१००३०००८	जोकैया आवि	११	जोकैया	शान्ति कुमारी शाह	9868561566
३१	७१००३०००९	दक्षिणकाली बहिरा आवि	११	बेलादेवीपुर	सीताराम चौधरी	9848400839
३२	७१०१००००६	दुर्गा आवि	१२	दुर्गावस्ती	मोहन भण्डारी	9848631836
३३	७१०१००००९	नवदुर्गाआवि	१२	जनकवस्ती	हरिशचन्द्र चौधरी	9848449638
३४	७१०१०००१२	सिद्धनाथ मावि	१२	जुगेडा	प्रेम बहादुर शाही	9848421855
३५	७१०१०००३४	शारदा मावि	१२	सि गाउँ	दिर्घराज जोशी	9804618977
३६	७१०१०००६९	मुक्तिनाथ आवि	१२	मनेहरा	शालिभान ऐर	9848422531
३७	७१०१०००७८	गुम्बा छोइलिङ आवि	१२	दुर्गावस्ती	कमला भट्ट	9848432513
३८	७१०१०००८८	बेहडा बाबा आवि	१२	डि गाउँ	निर्मला चौधरी	9848422112
३९	७१०१०००३५	जनता राष्ट्रिय मावि	१३	कैलालीगाउँ	कृष्ण सिंह पेला	9865909797
४०	७१०१०००९९	निङ्गलाशैनी गुरुकुल संस्कृत विद्यापीठ	१३	कैलालीगाउँ	खगेन्द्र अवस्थी	9848422445
४१	७१०१४०००२	जनता राष्ट्रिय मावि	१३	राजपुर	रामप्रसाद फुलारा	9858424750
४२	७१०१४०००४	भगवती आवि	१३	राजपुर	रामकृष्ण राना	9814611419
४३	७१०१४००१४	नवज्योति आवि	१३	श्रीलंका	खगेन्द्र प्रसाद भण्डारी	9848468944
४४	७१०३३०००१	शिव शङ्कर आवि	१४	फुलबारी	लक्ष्मीराज ओझा	9749006229
४५	७१०३३०००३	सर्वोदय मावि	१४	सि गाउँ	जीतबहादुर चौधरी	9848493357
४६	७१०३३०००७	सिद्धार्थ आवि	१४	एच गाउँ	तेज बहादुर पाख्रिन	9749006229
४७	७१०३३००११	पञ्चोदय मावि	१४	बि गाउँ	गोविन्दराज जोशी	9848455074
४८	७१०३३००१२	जन जागृति मावि	१४	डि गाउँ	टेक बहादुर क्षत्री	9769001935
४९	७१०३३००२२	बाल आवि	१४	खुटिया	मो. कलि मुल्ला मन्सुरी	9814619957
५०	७१०४४०००३	राष्ट्रिय आवि	१५	उर्मी	अमरसिंह तारामीमगर	9868860330
५१	७१०४४०००४	जन जागृति आवि	१५	कनरी	राम कुमार चौधरी	9848635235
५२	७१०४४०००६	शिव गंगा आवि	१५	उर्मा	राम सहाय राना	9848460422
५३	७१०४४००११	समैजी आवि	१५	शान्तिकटान	प्यारेलाल चौधरी	9865775147
५४	७१०४४०००५	दिपेन्द्र चारपाते	१६	भादा	भागीराम चौधरी	9858425353
५५	७१०४४०००७	जन कल्याण आवि	१६	जलघुस्रा	लिखाराम चौधरी	9865782655
५६	७१०४४०००८	शिव मावि	१६	रामपुर	तिलक बहादुर सिंह	9858421034
५७	७१०४४०००९	बेहाडा बाबा मावि	१६	घँसिटा	भोजराज शर्मा	9840095952
५८	७१०४४००१२	जन ज्योति आवि	१६	घुरही	रमा चौधरी	9824687133
५९	७१०४४०००१	भानु मावि	१७	पथरी	चक्र बहादुर विक	9869904869
६०	७१०४४०००२	सज्जन आवि	१७	दमौलिया	देवराज ओझा	9868539809
६१	७१०४४००१०	कालिका आवि	१७	धुर्जन्ना	क्षेत्र बहादुर चौधरी	9868444170
६२	७१०४४००१३	न्यू कालिका आवि	१७	धुर्जन्ना	बालाराम जोशी	9848660723
६३	७१०३३०००५	इन्द्रोदय आवि	१८	इ गाउँ	राम कुमार बस्नेत	9749030498
६४	७१०३३०००६	खप्तडी आवि	१८	एफ गाउँ	दुर्गा दत्त भूषाल	9865936684
६५	७१०३३०००९	नेपाल भू पू सैनिक आवि	१८	फुलबारी	भोजराज जोशी	9848660455

क्र.सं.	विद्यालयको विवरण				प्रधानाध्यापकको	
	IEMIS कोड	नाम	वडा नं.	ठेगाना	नाम	मोबाइल नम्बर
६६	७१०३३००१४	चन्द्रोदय मावि	१८	फुलबारी	शुभचन्द्र सुवेदी	9846885984
६७	७१०३३००१६	नर्मदेश्वर आवि	१८	इ गाउँ	बाल कृष्ण पौडेल	9867464030
६८	७१०३३०००२	फुलबारी आवि	१९	फुलबारी	दुर्गा दत्त पौडेल	9848425569
६९	७१०३३०००४	जन प्रिय आवि	१९	आइ गाउँ	बिमला भट्टराई	9749006229
७०	७१०३३००१०	शंकर सरस्वती अन्नपूर्ण आवि	१९	जे गाउँ	राम बहादुर क्षत्री	9848511270
७१	७१०३३००१३	फुलबारी मावि	१९	फुलबारी	गोरख नाथ	9848546054
७२	७१०३३००१५	बाल सिर्जना आवि	१९	खेदावस्ती	टंक चौधरी	9749006229
७३	७१०३३००२१	जन सहयोग आवि	१९	बहुलिया	बलराम चौधरी	9824655281

४.३ महाशाखाका कर्मचारीहरुको कार्यक्षेत्र

(क) महाशाखा प्रमुख

नामथर	पद	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नम्बर
नरेन्द्र बहादुर खाती	उपसचिव	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा	०९१-५२६७२९

(ख) अधिकृत कर्मचारीहरुको कार्यक्षेत्र

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको मिति २०७८।०५।२८ को निर्णयानुसार महाशाखामा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम तोकिएको छ। विद्यालयहरुले विद्यालयस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको समन्वय तथा सहजिकरणका लागि आ-आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका अधिकृत कर्मचारीहरुसंग सम्पर्क राख्न हुन अनुरोध छ।

देहाय :

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका विद्यालयहरु	सम्पर्क नम्बर
१	अकबर चन्द	शाखा अधिकृत	वडा नं. २, ६ र १७ का विद्यालयहरु	9868542666
२	घुम्मन सिं वडायक	शाखा अधिकृत	वडा नं. ४, ९, ११ र १९ का विद्यालयहरु	9858423315
३	अम्बा दत्त भट्ट	शिक्षा अधिकृत	वडा नं. ५, ७, १३ र१६ का विद्यालयहरु	9848751726
४	जयराज जैशी	शिक्षा अधिकृत	वडा नं. १,१०, १२ र १८ का विद्यालयहरु	9848447132
५	सूर्य बहादुर कार्की	शिक्षा अधिकृत	वडा नं. ३, ८, १४ र १५ का विद्यालयहरु	9848686942

(ग) प्राविधिक सहायकको कार्यक्षेत्र

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखाको मिति २०७८।०१।०६ को निर्णयानुसार महाशाखामा कार्यरत प्राविधिक सहायकको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम तोकिएको छ। विद्यालयहरुले महाशाखामा पेश गर्नु पर्ने विवरणहरु सम्बन्धित प्राविधिक सहायकलाई उपलब्ध गराउन हुन अनुरोध छ।

देहाय :

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	कार्यक्षेत्र	सम्पर्क नम्बर
१	केशब राज खत्री	युवा तथा खेलकुद शाखा	9843445875
२	भोज बहादुर बोहरा	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आधारभूत शिक्षा शाखा	9864973083
३	ज्ञानु गिरी	माध्यमिक शिक्षा शाखा	9849986365

*****