

शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०७१ कार्तिक १३ गते (माननीय मन्त्रीस्तरबाट)

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (जिल्लास्तर) आ.व. २०७१/७२ मा सम्पादन हुने कार्यक्रमहरूसम्बन्धी

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व. २०७१/०७२



नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

प्रकाशक : नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग, सानोठिमी, भक्तपुर

मुद्रक :
प्रकाशन : २०७१
वेभसाइट : www.doe.gov.np

सङ्क्षिप्त शब्दवली

अशिके	-	अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र
आव	-	आर्थिक वर्ष
उपु	-	उत्तर पुस्तिका
उमावि	-	उच्च माध्यामिक विद्यालय
पनिका	-	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय
पापु	-	पाठ्यपुस्तक
प्रवि	-	प्राथमिक विद्यालय
निमावि	-	निम्न माध्यामिक विद्यालय
जिशिका	-	जिल्ला शिक्षा कार्यालय
विनि	-	विद्यालय निरीक्षक
विव्यस	-	विद्यालय व्यवस्थापन समिति
शैजविके	-	शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
शैताके	-	शैक्षिक तालिम केन्द्र
शैस	-	शैक्षिक सत्र
स्रोव्य	-	स्रोत व्यक्ति
गाविस	-	गाउँ विकास समिति
क्षेशिनि	-	क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
आ व	-	आर्थिक वर्ष
वउसिन	-	वजेट उपशीर्षक नम्बर
खसिन	-	खर्च शिर्षक नम्बर
सका	-	सहयोगी कार्यकर्ता
वाविके	-	वाल विकास केन्द्र
नपा	-	नगरपालिका
जिशिअ	-	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
प्रअ	-	प्रधानाध्यापक
सजिशिअ	-	सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी
साअके	-	सामुदायिक अध्ययन केन्द्र
जिअशिस	-	जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति
विव्यस	-	विद्यालय व्यवस्थापन समिति
मलेप	-	महालेखा परीक्षक
विभैनिसस	-	विद्यालय भौतिक निर्माण सहयोग समिति
ASIP	:	Annual Strategic Implementation Plan
CBO	:	Community Based Organization
CLC	:	Community Learning Centre
DEP	:	District Education Plan

EMIS	:	Educational Management Information System
ICT	:	Information and Communication Technology
INGO	:	International Non-Government Organization
PCF	:	Per Capita Funding
SIP	:	School Improvement Plan
VEP	:	Village Education Plan
TMIS	:	Teacher Management Information System
PMEC	:	Prioritized Minimum Enabling Condition
MB	:	Measurement Book
SLC	:	School Leaving Certificate
ECD	:	Early Childhood Development
FMR	:	Financial Monitoring Report
IEMIS	:	Integrated Educational Management Information System
CRC	:	Camera Ready Copy
PRC	:	Printed Ready Copy
NASA	:	National Assessment of Student Achievement
FTP	:	File Transfer Protocol
TPD	:	Teacher Professional Development
TIP	:	Teaching Improvement Plan
CFO	:	Cluster Focal Person
SISM 2	:	Support for Improvement of School Management Phase II
GIS	:	Geographical Information System
GPS	:	Global Positioning System
AWPB	:	Annual Work Plan and Budget
LMBIS	:	Line Ministry Budget Information System
FMIS	:	Financial Management Information System
SESP	:	Secondary Education Support Programme

दुई शब्द

नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय शिक्षा विभागबाट विद्यालय शिक्षामा पहुँचमा विस्तार र गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम लगायतका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा रहेका छन्। सबैका लागि शिक्षाको राष्ट्रिय कार्ययोजना (२००१-२०१५), विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना (२००९-१५), सहस्राब्दी विकास लक्ष्य तथा चालु तेह्रौँ योजना, आ.व. २०७१/०७२ को बजेट वक्तव्य एवम् सार्वजनिक भएको रातो किताबसमेतका आधारमा शिक्षा विभागबाट चालु आ.व. २०७१/०७२ का लागि तयार पारिएको वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट (ASIP/AWPB) स्वीकृत भै कार्यान्वयनको प्रक्रियामा छ। विगतका वर्षहरूका उपलब्धिहरू र कार्यान्वयनमा देखिएका चुनौतिहरूबाट सिक्नका पाठहरूको आधारमा तयार पारिएको उक्त स्वीकृत कार्यक्रमका निर्दिष्ट लक्ष्यहरूलाई समयमै प्राप्त गर्न यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका सहायक सिद्ध हुने अपेक्षा गरिएको छ।

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको परिधिभित्र चालु आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ मा पनि चार वर्ष उमेरका बालबालिकाका लागि आधारभूत शिक्षाको तयारीका निम्ति बालविकास सेवामा पहुँच बढाउने, अनिवार्य शिक्षालाई अधिकारका रूपमा लिई विद्यालयमा बालमैत्री वातावरणमार्फत् गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षामा समतामूलक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न अनिवार्य शिक्षा लागु गर्ने, विद्यालयहरूमा सुचना प्रविधि विस्तार गर्ने र शिक्षक तालिम सञ्चालन गर्ने, एकीकृत माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१२) को शिक्षामा गुणस्तरीय एवम् समतामूलक पहुँच बिस्तार गर्ने, राष्ट्रिय साक्षरता अभियान सञ्चालन गर्ने, प्राविधिक धारका विद्यालयहरू सञ्चालन गर्ने विद्यालयस्तरमा साधारण सीपहरू (Soft skills) सम्बन्धी शिक्षा र तालिमको प्रवन्ध मिलाउने, बालबालिकाको सिकाइ सुनिश्चित गर्न शिक्षकहरूलाई पेशागत हिसाबले सक्षम र उत्तरदायी बनाउने, सुधार कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्न सबै तहको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तथा अनुगमनलाई योजनामा आधारित बनाई बढी भन्दा बढी नतिजामुखी बनाउने उद्देश्य साथ कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएका छन्।

चालु आ.व.मा सामुदियक विद्यालयमा पुस्तकालय विस्तार गर्ने, कार्यसम्पादन सम्झौताका आधारमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, विद्यालयको न्यूनतम सक्षमता आधार (PMEC) नपुगेका विद्यालयहरूलाई विशेष प्राथमिकतामा राखी सहयोग प्रदान गर्ने, विद्यार्थीको छात्रवृत्ति तथा ङ्क विवरण अध्यावधिक गर्ने, शिक्षकको तलब भत्ता र विद्यार्थीको छात्रवृत्ति बैकमार्फत भुक्तानी गर्ने आदि नयाँ क्रियालापहरूले विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर तथा सेवा प्रवाहमा थप मद्दत पुऱ्याउने विश्वास लिइएको छ।

शिक्षा विभाग मार्फत् सञ्चालन हुने विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तर्गतका आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाका कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाको रूपमा रहेका कार्यक्रमहरू हुन्। यस कार्यक्रममा विनियोजन भएको बजेट गरिवी न्यूनीकरणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने बजेट हो। साथै यसले लैङ्गिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने र आर्थिक सामाजिक सेवा सुदृढ गरी राज्यको आर्थिक सामाजिक रूपान्तरणमा सघाउ पुऱ्याउने अपेक्षा समेत राखिएको छ।

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, शैक्षिक तालिम केन्द्र, जिल्ला शिक्षा कार्यालयदेखि स्रोतकेन्द्र र विद्यालय तहसम्म गरी विभिन्न तहका निकायबाट वर्षभरी कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवधारणा स्पष्ट पार्न, कार्यान्वयन प्रक्रियासँग परिचित गराउन, खर्च गर्ने आधार पहिल्याउन र एकै प्रकारका कामहरूलाई देशभर समान एवम् प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयनमा ल्याउन मद्दत पुगोस् भन्ने अभिप्रायले प्रस्तुत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार पारिएको छ। यस पुस्तिकाबाट वित्तीय अनुशासन कायम राख्न, पारदर्शी रूपबाट कार्यक्रम सरोकारवालाहरूबीच पुऱ्याई कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुग्ने छ भन्ने ठानिएको छ। कार्यान्वयन तहका व्यक्ति तथा निकायहरूले यस पुस्तिकाको अलावा देशको प्रचलित ऐन कानूनको परिधिभित्र रही औचित्यता, नियमितता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र पारदर्शिताको आधारमा चालु वर्षको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ। कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमनमा सम्बद्ध सबै निकाय र व्यक्तिहरूले यसलाई प्रयोगमा ल्याउनुहुनेछ र यस पुस्तिकाको प्रयोगबाट कार्यक्रमका उद्देश्यहरू समयसीमाभित्रै हासिल गर्न ठोस सहयोग पुग्ने छ भन्ने अपेक्षा समेत मैले राखेको छु। अन्तमा यस पुस्तिकाका विषयमा प्रस हुने सुझावहरूले शिक्षा विभागलाई आगामी दिनका लागि थप पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने हुनाले सरोकारवालहरूबाट रचनात्मक सुझावको अपेक्षा राख्दै पुस्तिका तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु।

२०७१ साल

डा. लवदेव अवस्थी
महानिर्देशक

विषयसूची

खण्ड १ : परिचय

१. कार्यक्रम परिचय	१
२. आ.व २०७१/०७२ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:	१

खण्ड २ जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरू

१. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (ब.उ.शि.नं.३५०८०३-३/४)

कार्यक्रम १ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा	३
कार्यक्रम २ विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता	७
कार्यक्रम ३ साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा	३०
कार्यक्रम ४ शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि	३२
कार्यक्रम ५ शिक्षक शिक्षा तथा विकास	४६
कार्यक्रम ६ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता अभिवृद्धि	५९
कार्यक्रम ७ विद्यालय व्यवस्थापन तथा अनुगमन	६३
कार्यक्रम ८ प्रोत्साहन तथा सहयोग	७४
कार्यक्रम ९ विद्यालयहरूलाई PCF का आधारमा Non-Salary अनुदान सहयोग	८५
अनुसूची १ : आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ को वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा सबै जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूलाई शिक्षा विभागको निर्देशन ।	८९
अनुसूची २ (क) : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP) नयाँ कक्षाकोठा निर्माणका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू	९२
अनुसूची २ (ख) : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP) विद्यालय निर्माण र मर्मतका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू	९५
अनुसूची २ (ग) : विद्यालय भवन निर्माण/मर्मत गर्न चाहने सामुदायिक माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूले पेश गर्ने प्रस्तावको नमूना फर्मेट	९८
अनुसूची २(घ) : विद्यालय भवन डिजाईन तथा निर्माणका लागि शिक्षा विभागको मापदण्ड	९९
अनुसूची २ (ङ) : जापान सरकारको अनुदान सहयोगबाट संचालन हुने विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमसँग सम्बन्धित खण्ड	१००
अनुसूची २ (च) : स्पेशलिफिकेसन	१०४
अनुसूची २ (छ) : कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	१०६
अनुसूची २ (ज) : कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	१०७
अनुसूची ३ : दुर्गम क्षेत्र कायम भएका गा.वि.स.हरूको विवरण	१०८
अनुसूची ४ : नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६	१११
अनुसूची ५ : समाहित शिक्षासंग सम्बन्धित समितिहरू	११३
अनुसूची ६ : नयाँ तलवमान तथा खर्च सम्बन्धी नर्मसहरू	११४
अनुसूची ७ : आर्थिक वर्ष २०७१।०७२ को खर्च गर्ने अख्तियारीसम्बन्धी निर्देशिका	१३७

१. कार्यक्रम परिचय

नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय शिक्षा विभागबाट सञ्चालन हुने शिक्षा क्षेत्रका समग्र योजना र कार्यक्रमहरूलाई नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ ले निर्दिष्ट गरेको राज्यको निर्देशक सिद्धान्त र नीति, मानव अधिकारको विश्वव्यापी घोषणा तथा नेपाल पक्ष भएर गरिएका अभिसन्धिहरू र अन्तरराष्ट्रिय मञ्चमा नेपालले गरेको प्रतिवद्धताहरूले समष्टिगत रूपमा मार्गदर्शन गरेका छन् । विद्यालयका तहमा शिक्षामा समान पहुँच विस्तार गर्ने, शिक्षालाई गुणस्तरीय, जीवनीपयोगी, सीपमूलक, रोजगारमुखी एवम् समसामयिक बनाउने, शैक्षिक पद्धतिलाई सिर्जनात्मक, व्यावहारिक, समावेशी र समतामूलक बनाउँदै लैजाने चालु तेह्रौँ योजनाको उद्देश्य रहेको छ । सो उद्देश्य परिपूर्तिका लागि समग्र शिक्षा प्रणालीको दक्षता, प्रभावकारिता र जवाफदेहीतामा अभिवृद्धि गर्ने आधारभूत शिक्षाको पहुँचमा विस्तार शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार तथा व्यावसायिक शिक्षाको विकासमा जोड दिँदै नेपाल सरकारबाट चालु आ.व. २०७१/०७२ मा कुल राष्ट्रिय बजेटको १३.९२ प्रतिशत बजेट शिक्षा क्षेत्रकालागि छुट्याइएको छ । नेपाल सरकारले सन् २०१५ सम्ममा विद्यालय उमेरका सबै बालबालिकाहरूलाई शिक्षाको पहुँच सुनिश्चित गर्ने राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय स्तरमा प्रतिवद्धता गरिसकेको सन्दर्भमा हालसम्म विद्यालय बाहिर रहेका ३.८ प्रतिशत प्राथमिक उमेरका बालबालिकाहरूलाई सघन र आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम मार्फत विद्यालय शिक्षाको सुनिश्चिततामा विशेष जोड दिएको छ । यस क्रममा आधारभूत तहको शिक्षालाई निःशुल्क तथा अनिवार्य बनाउँदै लैजाने, माध्यमिक तहको शिक्षालाई क्रमशः निःशुल्क बनाउने र सबै तहमा गुणस्तरीय शिक्षाको पहुँच बढाउने रणनीति लिइएको छ ।

चालु आ.व. देखि विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयनको छैटौँ वर्षमा प्रवेश गरेको छ । चालु आ.व.का कार्यक्रमहरू सबैका लागि शिक्षा राष्ट्रिय कार्ययोजना (सन् २००१-१५), विद्यालय सुधार योजना मूल दस्तावेज (सन् २००९-१५) तथा तेह्रौँ त्रिवर्षीय योजनालाई आधार मानी तर्जुमा तथा स्वीकृत गरिएका छन् । विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम नेपाल सरकारको पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजना हो । यसले आर्थिक सामाजिक सेवा सुदृढ गरी राज्यको आर्थिक सामाजिक रूपान्तरणमा सघाउ पुर्याउने नेपाल सरकारको तेह्रौँ योजनाको रणनीतिलाई टेवा पुग्ने अपेक्षा राखिएको छ । गरीबी न्यूनीकरण र लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटका दृष्टिकोणले हेर्दा विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयनबाट गरिवी न्यूनीकरणमा र लैङ्गिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने ठानिएको छ ।

नीति र कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय आवश्यकता र बालबालिकाको चाहनासँग मेल खाने, स्वयम् शिक्षाको मूल प्रवाहमा आउन नसकेका अर्थात् सीमान्तकृत, दलित, पिछडिएका जनजाति जस्ता विभिन्न लक्षित समूहहरूको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने किसिमको रहेको सन्दर्भमा स्थानीय निकाय र समुदायको सक्रिय साझेदारीबाट कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सफलता हासिल गर्न सकिने विगतका अनुभवबाट प्रष्ट भइसकेको छ । स्थानीय निकाय र समुदायमा अधिकार र स्रोत सम्पन्न गराउनु नै विकेन्द्रीकरणको वास्तविक मर्म पनि हो । स्थानीय आवश्यकताका आधारमा विकास योजनाहरूको छनौट, निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय निकायलाई आवश्यक स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु आवश्यक छ । स्थानीय तहको सक्रिय सहभागिता र सहयोगका लागि योजना निर्माणदेखि कार्यान्वयन र अनुगमनसम्मको अधिकार स्थानीय तहमा आवश्यकता र चाहना अनुसारका कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन हुनसक्छन् । यिनै वास्तविकताहरूलाई ध्यान दिँदै नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय एवम् राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा थप सहजता प्रदान गर्न, बजेटको अधिकतम सदुपयोग आर्थिक अनुशासन कायम गरी तोकिएका शीर्षकहरूमा नियमानुसार खर्च गर्ने तथा स्वीकृत कार्यक्रमका अवधारणा, उद्देश्य, प्रक्रिया तथा रणनीतिहरूका सम्बन्धमा जिल्ला तथा विद्यालयतहसम्मका सबै सरोकारवालाहरूलाई परिचित गराई कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउने उद्देश्यले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७१/०७२ तयार गरिएको छ ।

प्रस्तुत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७१/०७२ को मूलभूत उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

१. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तरगतका निर्दिष्ट कार्यक्रम/क्रियाकलापलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी देशभर एकरूपता कायम गराउन सहजीकरण गर्ने ।
२. जिल्ला र विद्यालय तहमा सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरूबारे सरोकारवालालाई सूचित गर्ने ।
३. कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्न विभिन्न निकायको भूमिका स्पष्ट गरी सम्बन्धित निकायलाई जिम्मेवार र जवाफदेही तुल्याउने ।
४. कार्यक्रम कार्यान्वयन र स्रोत परिचालन प्रक्रियाका सम्बन्धमा सम्बद्ध सबै कार्यान्वयनकर्ता र सरोकारवालालाई स्पष्ट दिशानिर्देश गराउने र
५. सबै कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धी अनुगमनलाई नतिजामा आधारित बनाउँदै प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गरी लक्षित उपलब्धिहरू समयमै प्राप्त गराउने ।

२. आ.व २०७१/०७२ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

आ.व. २०७१/०७२ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा निम्न पक्षहरूलाई समेत ध्यान दिने :

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि शिक्षा विभागबाट पठाइएको आर्थिक बर्ष २०७१/०७२ को खर्च गर्ने अख्तियारीसम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेख भएका बुँदाहरूलाई विशेष ध्यान दिने ।

१. यो पुस्तिकामा उल्लेख भएका निर्देशिकाबमोजिम गर्ने भनी किटानीसाथ तोकिएका कार्यहरूमा उक्त प्रयोजनका लागि स्वीकृत/परिमार्जित निर्देशिका बमोजिम नै गर्नुपर्ने छ ।
२. जिल्लास्तरमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा सरकारी तथा गैरसरकारी सँघसस्था, शिक्षकका पेशागत सङ्घसँस्थाका प्रतिनिधिहरू, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका प्रतिनिधिहरू, राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरू, सञ्चारकर्मी लगायतका अन्य सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण एवम जानकारी गराउने ।
३. जिल्लास्तरमा क्रियाशिल I/NGOs/CBOs/CLCs सँगको समन्वयमा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार साझेदारीमा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने ।
४. पुस्तिकामा लेखिएका कुराहरू स्पष्ट नभएमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा सम्पर्क राखी स्पष्ट भएर मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५. शिक्षक तलबभत्ता सम्बन्धमा :

- क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट शिक्षक विवरण अध्याविधिक गरी तथा स्थायी शिक्षकहरूका सम्बन्धमा विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गराई शिक्षक विवरण (स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत प्राथमिक/निम्नमाध्यमिक तथा माध्यमिक शिक्षकहरूको तहगत र श्रेणीगत) शिक्षा विभागमा पठाउने र विद्यालयगत नाम नामेसीसहितको विवरण TMIS मा अध्याविधिक गरी website मा राख्ने । प्रत्येक जिल्लाहरूले सोही विवरणसमेतलाई आधार मानी १२ महिनाको तलबभत्ता, बढ तलब, सञ्चयकोष, वीमा, विशेष भत्ता, एक महिनाको चाडवाड खर्चसमेत हिसाब गरी विद्यालयले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित शिक्षकको वैक खाता खोल्न लगाई उपलब्ध गराउन लगाउने व्यवस्थाको सुनिश्चितता हुने गरी निकाशा दिने । बढी र दोहोरो निकासा नहुने सुनिश्चितता गरी निकासा दिने व्यवस्था गर्ने । रकम अपुग हुने अवस्थामा अवश्यक औचित्य सहित माग भएमा मात्र शिक्षा विभागमा माग गर्ने ।
- ख) प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहमा कार्यरत राहत शिक्षकको हकमा विगतका विभिन्न आर्थिक वर्षमा जिल्लालाई प्राप्त कोटाहरूमध्ये २०६७ साल आषाढ १० भित्र जिल्ला शिक्षा समितिबाट निर्णय भै विद्यालयमा वितरण गरिएका कोटाहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको स्थलगत अनुगमन गरी प्राप्त प्रमाणित नामनामेसीका आधारमा सम्बन्धित तहको सुरु स्केलले हुन आउने १२ महिनाको तलब र थप एक महिनाको चाडवाड खर्च, विशेष भत्ता समेत हिसाब गरी विद्यालयले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित शिक्षकको वैक खाता खोल्न लगाई उपलब्ध गराउन लगाउने व्यवस्थाको सुनिश्चितता हुने गरी निकाशा दिने ।
- ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले शिक्षकहरूको तलबभत्ता र ग्रेड (अनुसूचीमा तोकिएबमोजिम) समेत यकिन गरेर र तोकिएबमोजिमका स्थानमा रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई मासिक स्थानीय भत्ता (अनुसूचीमा तोकिएबमोजिम) उपलब्ध गराउने र स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउँदा हिउदे, वर्षे विदा १.५ महिनाको कटाएर बार्षिक १०.५ महिनको मात्र निकासा दिने व्यवस्था गर्ने ।
- घ) यसरी निकासा दिदा प्राथमिक तहमा स्वीकृत साधारण दरवन्दी र शिक्षक अनुदान कोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षकको तलबभत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१६३ को खर्च शीर्षक नं. २६४१२ बाट, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहको स्वीकृत साधारण दरवन्दी र शिक्षक अनुदान कोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१७३ को खर्च शीर्षक नं. २६४१२ बाट मात्र निकासा दिनुपर्नेछ ।
- ङ) उच्च माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा निर्देशिका तथा निर्देशन वमोजिम निकासा दिने ।
- च) विशेष शिक्षा परिषद् ब.उ.शी.नं. ३५००२३३ का सम्बन्धमा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको सीमा भित्र रही विशेष शिक्षा परिषदको निर्णय अनुसारको निर्देशन तथा समाहित शिक्षासम्बन्धी नीति नियमहरूका आधारमा निकाशा तथा खर्च गर्ने गराउने । सो सम्बन्धमा थप जानकारीका लागि शिक्षा विभागको समाहित शिक्षा शाखामा सम्पर्क गर्ने ।
- छ) ब.उ.शी.नं. ३५००१६३ र ३५००१७३ मा विनियोजित रकमबाट शिक्षकको तलब भत्ताबाहेक निजहरूको सञ्चित विदा, औषधी उपचार खर्च भुक्तानी र अन्य प्रयोजनमा समेत निकासा आदेश दिन र खर्च लेख्न पाइने छैन । त्यस्तै २०६७ साल आषाढ १० भन्दा पछि जि.शि.का.बाट राहतकोटा वितरण गरी शिक्षक नियुक्ति भएको रहेछ भने त्यस्ता शिक्षकको तलब भत्ता निकासा दिन पाइने छैन । यसरी निकासा दिएमा वा खर्च लेखेमा सम्बन्धित अधिकारी नै जिम्मेवार हुनुपर्ने ।
- ज) विद्यालयले सबै तहका सबै शिक्षकहरूको तलब भत्ता बैंक मार्फत अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने र जिशिकाले सबै शिक्षकहरूको वैक खाता नम्बर TMIS मा प्रविष्ट गराई अध्याविधिक गराउने ।
- झ) ब.उ.शी.नं. ३५००१०५ मा विनियोजित जिल्लालाई प्राप्त बजेटलाई विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सञ्चालन निर्देशिका २०६९ र शिक्षा विभागबाट प्राप्त निर्देशनका आधारमा गर्ने गराउने ।
- ञ) व.उ.शी.नं. ३५००११८ बाट प्राप्त हुने कार्यक्रम जिल्लाहरूले शिक्षा विभागको निर्देशन वमोजिम गर्ने गराउने ।

६. खर्च गर्ने नर्मस सम्बन्धमा:

चालु आ.व. का लागि अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत पत्र तथा आधारहरू अनुसूचि ६ (छ) मा संलग्न छ । सोही अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । खर्च गर्दा चालुवर्षको हकमा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेखित भौतिक लक्ष्य नघट्ने गरी तथा वित्तीय लक्ष्यको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।

जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरू

१. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (ब.उ.शि.नं.३५०८०३-३/४)

कार्यक्रम नं १ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा

उद्देश्यहरू:

- ४ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षा तयारीका निम्ति बालविकास सेवामा पहुँच बढाउने तथा बाल विकास केन्द्रको सञ्चालनमा निरन्तरता दिने ।
- जोखिममा परेका र सुविधाविहीन बालबालिकालाई केन्द्रित गरी लक्षित समूहकालागि समुदाय र विद्यालयमा आधारित प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरूको स्थापना र सञ्चालन गर्ने ।

यस अन्तर्गत पुराना तथा नयाँ बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताका लागि पारिश्रमिक प्रदान गर्ने, नयाँ बालविकास केन्द्र स्थापना / पूर्वप्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्ने, बालविकास केन्द्रका लागि शैक्षिक सामग्री वितरण गर्ने, नयाँ सहयोगी कार्यकर्ताका लागि तालिम सञ्चालन गर्ने लगायतका कार्यक्रमहरू रहेका छन् ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
१.१ पुराना प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन			
<p>१.१.२-३.२ सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक</p> <p>क) हिमाली क्षेत्र किटान भएका गाविसमा सञ्चालित पुराना बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रु. ३२०० का दरले र किटान भएका हिमाली क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा सञ्चालित पुराना बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रु ३००० का दरले चाडपर्व खर्चसहित १३ महिनाको हुन आउने रकम विद्यालयसँग आबद्ध भएकाहरूको हकमा मातृविद्यालयको खातामा र समुदायद्वारा सञ्चालित केन्द्रका हकमा बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको खातामा जाने गरी निकास दिने । पारिश्रमिक निकास दिँदा बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति वा मातृविद्यालयबाट हाजिरी प्रमाणित र सिफारिस अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने । मातृ विद्यालय नतोकेको भए अनिवार्य रूपमा तोक्ने तथा मातृविद्यालयले विद्यालय र समुदायमा आधारित दुवै किसिमका वाविकेको Flash फारम अनिवार्यरूपमा भर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस अघि वितरण भएका वाविकेमा तोकिए वमोजिमका विद्यार्थी संख्या भए नभएको स्थलगत अनुगमन गरी गराई केन्द्र वन्द गर्ने, समायोजन गर्ने तथा पुनर वितरण गर्ने ।</p> <p>ख) सहयोगी कार्यकर्ताहरूको लागि पारिश्रमिक निकास दिँदा सम्बन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्याङ्क २०७१ भरी प्रमाणित भएको यकिन गरेर सम्बन्धित स्रोतव्यक्तिबाट रूजु गराई निकास दिने ।</p> <p>ग) हालसम्म जिल्लामा प्राप्त भएका र वितरण भएका बालविकास केन्द्रहरूको अद्यावधिक गरी शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बालविकास शाखामा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, जिशिका स्रोतकेन्द्र बालविकास केन्द्र. व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> निकास आदेश प्राप्त सकारको प्रमाणित हाजिरी प्रतिवेदन केन्द्रले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क बालविकास केन्द्रको चौमासिक प्रगति विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.१.२ शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च</p> <p>क) पुराना बालविकास केन्द्रका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च स्वरूप प्रति केन्द्र वार्षिक रू १००० का दरले प्रत्येक केन्द्रलाई एकमुष्ट निकाशा गर्ने । उक्त रकमबाट बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुरूप सहयोगी कार्यकर्ताको राय सुझाव लिई प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तै: ब्लक, पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिड्, पजल आदि खरिद गर्ने र स्रोत केन्द्र मार्फत जिशिकामा जानकारी दिने साथै शिक्षण क्रियाकलाप सुधारका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च विद्यालयहरूलाई PCF का आधारमा Non Salary अनुदान सहयोग अन्तरगतको क्रियाकलाप न २.९.७.२.३ मा प्राप्त हुने वजेटलाई समेत परिचालन गरी शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>ख) यो अनुदान शैक्षिक तथ्याङ्क २०७१ भएकाहरूलाई मात्र उपलब्ध गराउने र यस्ता सामग्री प्रत्येक वर्ष थप्दै जाने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, जिशिका बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> निकासा आदेश प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन केन्द्रले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क
<p>१.२ नयाँ बालविकास केन्द्र स्थापना र सञ्चालन</p> <p>क) नयाँ बालविकास केन्द्र स्थापनाको लागि हालसम्म बाल विकास केन्द्रको पहुँच नपुगेका विशेषत जोखिममा परेका, दलित, जनजाति, अति विपन्न, दुर्गम एवं लक्षित समूहको बस्ती भएका क्षेत्रको पहिचान गरी एक सामुदायिक विद्यालयमा एकभन्दा बढी बालविकास केन्द्र नपर्ने गरी प्राथमिकतासमेत तोकी जिल्लालाई प्राप्त कोटा संख्याको आधारमा केन्द्र छनोट २०७१ पुस मसान्तभित्र गरी विद्यालय वा केन्द्रको नामनामेसी सहितको विवरण शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बालविकास शाखामा पठाउने । पौष मसान्त भित्रमा छनोट गरिसक्नु पर्ने सो अवधिमा वितरण नभएको कोटा केन्द्रमा खिचि पुनर् वितरण गरिनेछ । यदि जिल्लाका लागि कोटा आवश्यक नभएमा कार्तिक मसान्त सम्ममा केन्द्रमा फिर्ता पठाउने ।</p> <p>ख) शिक्षा विभागबाट स्वीकृत भएपछि बालविकास केन्द्र स्थापना गरी अनुदान उपलब्ध गराउने र सहयोगी कार्यकर्ताको तालिम २०७१ चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्ने ।</p> <p>ग) नयाँ बालविकास केन्द्र स्थापना गर्नका लागि प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिका, २०६१ बमोजिम सम्बन्धित नपा वा गाविसको अनुमति लिने (समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रको हकमा नजिकको विद्यालयसँग आबद्धता लिई मातृ विद्यालय तोक्ने) व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>घ) विद्यालयमा आधारित केन्द्रको व्यवस्थापन उपसमिति तथा समुदायमा आधारित केन्द्रको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन र सहयोगी</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति 	<p>तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ स्थापना भएका बालविकास केन्द्रको सङ्ख्या नियुक्त सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कार्यकर्ताको नियुक्ति तथा अन्य व्यवस्था प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिका २०६१ अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने । अनुदान कोटा वितरण गर्दा नयाँ सहयोगी कार्यकर्ताको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रवेशिका परीक्षामा सम्मिलित भएका स्थानीय, विवाहिता एवम् जोखिममा परेका, दलित, जनजाति, अति विपन्न, दुर्गम एवम् लक्षित समूहका महिलालाई विशेष प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउने ।			
१.१.२.३.४ सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक हिमाली क्षेत्र किटान भएका गाविसमा स्थापना भएका नयाँ बालविकास केन्द्रमा नयाँ नियुक्ति भई कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको हकमा पारिश्रमिक प्रति महिना रु. ३२०० का दरले र किटान भएका हिमाली क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रका नगरपालिका/गाविसमा स्थापना भएका नयाँ बालविकास केन्द्रमा नयाँ नियुक्ति भई कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको हकमा पारिश्रमिक प्रति महिना रु.३००० का दरले ३ महिना (२०७२ वैशाख, जेष्ठ, असार) को हुन आउने रकम विद्यालयसँग आबद्ध भएकाहरूको सम्बन्धमा विद्यालयलाई र समुदायद्वारा सञ्चालित केन्द्रका हकमा मातृ विद्यालय मार्फत बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको खातामा निकास दिने । पारिश्रमिक निकास दिँदा बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति वा मातृविद्यालयबाट हाजिरी प्रमाणित र सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने । यससम्बन्धी विवरण शिक्षा विभागको प्रारम्भिक बालविकास शाखामा पठाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> निकास आदेश प्राप्त हाजिरी प्रतिवेदन
२.१५.१२.१.१ स्थापना खर्च: नयाँ स्थापना हुने बालविकास केन्द्रको स्थापना खर्च प्रति केन्द्र रु. १,००० का दरले एकमुष्ट रकम सम्बन्धित केन्द्र वा विद्यालयको खातामा निकास दिने । बालविकास केन्द्र, व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम उक्त रकम खर्च गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, जिशिका बाविके व्य. समिति 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना भएका बालविकास केन्द्र सङ्ख्या
२.१५.१२.१.३ शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च: क) नयाँ प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका लागि पनि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च स्वरूप प्रति केन्द्र वार्षिक रु १००० का दरले प्रत्येक केन्द्रलाई प्रदान गर्ने । ख) केन्द्रको लागि सामग्री व्यवस्था गर्दा कक्षा केन्द्रमा आवश्यकतानुसार कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको सिफारिस बमोजिम प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तै: ब्लक, पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिङ्ग, पजल आदि सामग्री खरीद गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका बाविके व्य.स. 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक सामग्री व्यवस्था भएका बालविकास केन्द्र

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.४.११ सहयोगी कार्यकर्ताको लागि तालिम:</p> <p>प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रका नयाँ नियुक्ति भएका सहयोगी कार्यकर्ताको लागि १६ दिने तालिम २०७१ साल चैत्र मसान्तभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने। तालिम सञ्चालन गर्दा स्थानीय स्तरमा आवश्यकता अनुसार बालविकासको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी सङ्घसंस्थासँग समेत सहकार्य गरेर सञ्चालन गर्न सकिने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका बाविके व्य.स. 	तेस्रो चोमासिक	<ul style="list-style-type: none"> तालिमप्राप्त सहयोगी कार्यकर्ता सङ्ख्या
<p>२.१५.३.४० अभिभावक शिक्षा मोडुलसम्म १ देखि ६ नमूना परीक्षण हुने ५ जिल्ला (इलाम,सिन्धुली,दाङ,रुकुम र बाँके)</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले शिक्षा विभागबाट प्राप्त अभिभावक शिक्षाका ६ वटा मोडुलको वारेमा जानकारी दिन सहयोगी कार्यकर्ताहरूलाई २ दिनको अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।</p> <p>ख) सहयोगी कार्यकर्ताहरूले अभिभावकहरूको लागि बालविकास केन्द्रमा प्रतिदिन २ घण्टाको दरले प्रति मोडुल ६ दिन गरी जम्मा ३६ दिन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। यसरी अभिभावकहरूलाई अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्दा मोडुलको आधारमा तयार गरिएका प्रश्नावलीबाट पूर्व परीक्षण तथा पार्श्व परीक्षण गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बाल विकास शाखामा पठाउने।</p> <p>ग) जिल्लालाई यस शीर्षकमा प्राप्त बजेट निम्नानुसारका क्रियाकलापमा खर्च गर्नुपर्नेछ।</p> <p>जिल्ला तहमा २० जना सकाहरूका लागि २ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण, अनुगमन, पूर्व परीक्षण तथा पार्श्व परीक्षण फारमको फोटोकपी गर्ने लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने।</p> <p>घ) बाल विकास केन्द्र स्तरमा सकाहरूका लागि प्रतिमोडुल रु ६०० का दरले ६ मोडुलको जम्मा ३६०० पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने। मसलन्द बापत प्रतिकेन्द्र रु १००० का दरले २० ओटा केन्द्रका लागि जम्मा रु २००००। उपलब्ध गराउने यस अभिमुखीकरणमा २० देखि २५ जना सम्म अभिभावक सहभागी गराउनुपर्नेछ।</p> <p>ङ) अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि ६ मोड्युल र पूर्व परीक्षण तथा पार्श्व परीक्षण प्रश्नावली शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका स्रोतकेन्द्र बाविके व्य.स. 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रति मोडुल सहभागी भएका अभिभावक सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२.१५.३.४१. नेटवर्कको बैठक सञ्चालन बालविकाससँग सम्बन्धित क्षेत्र/जिल्लास्तरमा क्रियाशिल संघसंस्थाहरूसँगको समन्वयमा बालविकास नेटवर्क (सञ्जाल) गठन भएका नेटवर्क (सञ्जाल)लाई क्रियाशिल बनाई बालविकास कार्यक्रमको प्रभावकारिताको लागि आवश्यकतानुसार जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति तथा नेटवर्कको बैठक सञ्चालन गर्ने। जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति तथा बालविकास नेटवर्कको बैठक मूलतः बालबालिकाहरूको सहभागिता बढाउन तथा व्यवस्थापनलाई सुदृढीकरण गर्ने सम्बन्धमा थप सहयोग जुटाउन, स्थानीय निकायमा बालबालिकाको लागि छुट्याइएको बजेटको कार्यान्वयन गर्नमा जोड दिने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा जि.शिक्षा/जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> बैठक सङ्ख्या निर्णयहरू

कार्यक्रम नं २: विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता

उद्देश्यहरू

- विद्यालयबाहिर रहेका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयभित्र ल्याई सबै बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षाको समतामूलक पहुँचमा अभिवृद्धि गर्ने,
 - माध्यमिक शिक्षाको पहुँच, समता, गुणस्तर तथा सान्दर्भिकतामा सुधार ल्याउने,
 - विभिन्न कारणले विद्यालयमा आउन नसकेका बालबालिकाहरूलाई वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमका माध्यमबाट आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउने,
 - विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको आधारभूत शिक्षाको पहुँचमा सुधार ल्याउने र गुणस्तरमासमेत सुधार गर्ने,
 - विद्यालयमा अनुकूल सिकाइ वातावरणका लागि आधारभूत भौतिक सुविधाको सुनिश्चितता हुने वातावरण सिर्जना गरी विद्यार्थीको पहुँच विस्तार, गुणस्तर अभिवृद्धि र समग्र व्यवस्थापन पक्षमा सुधार ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने।
- यस अन्तर्गत आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाका लागि वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम, विद्यार्थी भर्ना, निरन्तरता र उपलब्धि सुधार कार्यक्रम, विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम, खुला विद्यालय कार्यक्रम, अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूका लागि शिक्षा र सहयोग जस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुने छन्। भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम अन्तर्गत नयाँ कक्षाकोठा निर्माण, विद्यालय भवन निर्माण, विद्यालय भवन प्रवर्तन(retrofitting), विद्यालय भवन मर्मत, कक्षाकोठा पुनस्थापना तथा फर्निचरको व्यवस्थापन, विद्यालयको वातावरणीय सुधार अन्तर्गत खानेपानीको व्यवस्था तथा छात्राछात्रको लागि छुट्टाछुट्टै शौचालय निर्माण, जि.शि.का. भवन निर्माण, जिल्लामा फर्निचर व्यवस्था, स्रोतकेन्द्र भवन मर्मत लगायतका कार्यक्रम रहेका छन्।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२. विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता २.१ आधारभूत शिक्षा २.१.१ आधारभूत शिक्षाका लागि वैकल्पिक कार्यक्रम			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२.१.१.१ अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (FSP)			
१.१.२.४.३ सहयोगी कार्यकर्ताका लागि पारिश्रमिकः(नयाँ स्थापना) क) अनिवार्य आधारभूत शिक्षाको सघन कार्यान्वयन भएका जिल्लाहरूले जिल्लाको आवश्यकता विश्लेषण गरी अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र र शिक्षा विभागमा कोटा माग गरी पठाउने। शिक्षा विभागबाट कोटा सहितको कार्यक्रम प्राप्त भए पछि वितरण तथा सञ्चालन गर्ने। ख) सहयोगी कार्यकर्तालाई मातृ विद्यालयको सिफारिसमा सहयोगी कार्यकर्ताले पाउने गरी कार्यक्रममा उल्लेख भएको रकमबाट मासिक रू ३,०००।- का दरले देहायबमोजिम हुने गरी पारिश्रमिक वितरण गर्ने। नयाँ सञ्चालन हुनेको हकमा २०७२ बैशाखदेखि २०७२ असारसम्म ३ महिनाको हुन आउने रकम उपलब्ध गराउने। ग) कक्षा व्यवस्थापन समितिले सो पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि मातृविद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र सहयोगी कार्यकर्ताको हाजिरी मातृविद्यालयले प्रमाणित गरी पछिल्लो चौमासिक प्रगति विवरण सहित जिशिका मा पेश गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय मातृ विद्यालय 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या पारिश्रमिक निकासी प्रतिवेदन
१.१.२.४.४ सहयोगी कार्यकर्ताका लागि पारिश्रमिकः(दोस्रो र तेस्रो) क) सहयोगी कार्यकर्तालाई मातृ विद्यालयको सिफारिसमा सहयोगी कार्यकर्ताले पाउने गरी कार्यक्रममा उल्लेख भएको रकमबाट मासिक रू ३,०००।- का दरले देहायबमोजिम हुने गरी पारिश्रमिक वितरण गर्ने। निरन्तर चल्नेको हकमा २०७१ श्रावणदेखि २०७२ असारसम्म र चाडपर्व खर्चसमेत (१३ महिनाको हुन आउने रकम) र शैक्षिक सत्र २०७१ चैत्रमा समापन हुनेको हकमा २०७१ श्रावणदेखि २०७१ चैत्रसम्म र चाडपर्व खर्च समेत गरी १० महिनाको हुन आउने रकम निकासी दिने। ख) कक्षा व्यवस्थापन समितिले सो पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि मातृविद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र सहयोगी कार्यकर्ताको हाजिरी प्रमाणित मातृविद्यालयले गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा मातृ विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या पारिश्रमिक निकासी प्रतिवेदन
२.१.५.१.२.६.१ FSP अन्तर्गतका केन्द्रमा अध्ययनरत बालबालिकाहरूको लागि पाठ्यपुस्तक र विद्यालय सुधार योजनाका लागि मातृ विद्यालयमार्फत कक्षा केन्द्रलाई अनुदान (प्रति विद्यार्थीका आधारमा) क) प्राथमिक शिक्षा विस्तार कार्यक्रमअन्तर्गतका केन्द्रमा अध्ययनरत बालबालिकालाई आवश्यक पर्ने सिकाइ सामग्रीका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले चालु आ.व. को कार्यक्रममा उल्लेख भएको प्रति विद्यार्थी रू ३००।- का दरले हुने बजेट सोझै मातृविद्यालयलाई वार्षिक रूपमा निकासी दिने। यस शीर्षकमा गएको रकम र विद्यालयमा गएको पाठ्यपुस्तक विद्यालय सुधार योजना तथा छात्रवृत्तिको रकमसमेत एकमुष्ठ रूपमा हिसाब गरी उक्त रकमबाट मातृविद्यालयले औपचारिक कक्षाका विद्यार्थीहरूले पाएरहको छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तक लगायतका अन्य सबै सुविधाहरू शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash Report) को आधारमा दोहोरो नपर्नेगरी उपलब्ध गराउने। ख) शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु पूर्व जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सो रकम कक्षा सञ्चालन गर्ने निकाय (मातृविद्यालय) लाई उपलब्ध गराउने। कक्षाकेन्द्रका विद्यार्थीले सुविधा पाए नपाएको अनुगमन जिल्ला शिक्षा कार्यालयले गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय मातृ विद्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> कक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध सिकाइ सामग्री र अन्य सुविधा
२.१.१.२ खुला विद्यालय (कक्षा ६-८) तह एक र दुई (निरन्तर सञ्चालन भैरहेको)			•
१.१.२.५.१ स्रोतशिक्षकका लागि पारिश्रमिकः प्रति घण्टा रू.१०० का दरले दैनिक २ घण्टा सम्पर्क कक्षाको लागि मासिक २४ दिनको दरले जम्मा रू. ४८०० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासी दिने। विद्यालयले स्रोत कक्षा लिने शिक्षकलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> स्रोत शिक्षक सङ्ख्या पारिश्रमिक

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 		भरपाई
१.२.८.१.५ प्रधानाध्यापकको लागि भत्ता: मासिक रु ५०० का दरले १२ महिनाको रु ६००० विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई नियमानुसार मासिक रुपमा उपलब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> प्रधानाध्यापक ले भत्ता बुझ्नेको भरपाई
१.१.२.५.२ सहायक कर्मचारीको लागि पारिश्रमिक प्रतिव्यक्ति मासिक रु ३०० का दरले १२ महिनाको रु ३६०० पाउने गरी प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि हुन आउने एकमुष्ट रकम रु ७२०० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले काम गर्न तोकिएका सहायक कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार मासिकरुपमा उपलब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> सहायक कर्मचारीले पारिश्रमिक बुझ्नेको भरपाई
२.१५.१२.२.५ विद्यार्थीका लागि सामग्री खर्च प्रति विद्यार्थी मासिक रु.५०।- ले २० जनाको लागि कापी, डटपेन, पेन्सिल कटर, स्केल, इरेजर, ज्यामिती बक्स आदि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्न रु. १,०००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रु.१०,०००।- एकमुष्ट रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने र उक्त कार्यको लागि विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम आवश्यकता अनुसारका सामग्री खरीद गरी विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> खुला विद्यालय सङ्ख्या सामग्री प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या
२.१५.१२.२.४ विद्यालयका लागि मसलन्द खर्च: कक्षा सञ्चालनको लागि मसलन्द प्रति महिना (चक, डस्टर, मार्कर, रजिष्टर,फोटोकापी आदि) रु.५००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनको रु.५,०००।- विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> खुला विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री
२.१५.१२.२.६ शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च: विभिन्न विषयगत सिकाइ क्रियाकलापका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यालय प्रति महिना (सिकाइ सहयोगी सामग्रीहरू: ग्लोब,	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> खुला विद्यालय

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
चार्ट, नक्सा, मार्कर, फोटोकपी आदि) रू.५००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू. ५,०००।- सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने र उक्त कार्यको लागि विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्ने ।	शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति		सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री
२.१५.१२.२.१ प्रत्येक विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि विद्यालयलाई सहयोग (तह एक र दुई) खुला विद्यालय तह एक र दुईमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि पाठ्यपुस्तक लगायत अन्य सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्था पुस्तकालय मार्फत गर्न प्रति केन्द्र प्रति तहका लागि एकमुष्ट रू १०,००० का दरले दुई तहको लागि र २०,००० रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने । सो रकमबाट सम्बन्धित विद्यालयले नियमानुसार पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने । विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट पुस्तक लिई अध्ययन गर्ने र अध्ययन पश्चात् पुस्तकालयमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	चौमासिक रूपमा	• खुला विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध पुस्तकालयको अवस्था र पुस्तकको सूची
२.१५.१२.६.५ अनौपचारिक प्रौढ (गृहिणी) विद्यालय (कक्षा १-८) क) जिल्लामा प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयहरूको विवरण (स्थापना मिति, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी सख्या र सञ्चालनको अबस्था सहितको) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट एकिन भएपछि मात्र निकाशा दिने । जि.शि.का. द्वारा सामुदायिकरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयहरूको विद्यार्थी विवरण Flash Report मा समावेश गर्ने । न्यूनतम विद्यार्थी सख्या नपुगेका विद्यालयलाई बन्द गराउने र तह वृद्धि गर्नु परेमा क्षेशिनिको पुर्व स्वीकृती लिनु पर्ने । ख) प्रति कक्षा २ जना सहयोगी कार्यकर्ताका लागि मासिक रू.३०००।- का दरले १० महिनाको जम्मा रू.६०,०००।- विद्यालयको खातामा निकासा दिने । व्यवस्थापन खर्च वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय रू ८,०००।- का दरले र पुस्तकालय तथा पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनका लागि वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय रू २२,०००।- का दरले हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा निकासा दिने । लघु पुस्तकालय, सहजकर्ताका लागि पारिश्रमिक, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापन अनुदान जिशिकाले तोकिएको समयमै सम्बन्धित विद्यालयलाई निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने । ग) विद्यालयहरूको कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको विवरण अध्यावधिक गरी शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखि पठाउने ।	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	चौमासिक रूपमा	• प्रौढ विद्यार्थी सङ्ख्या • अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
२.१५.१२.५ घुम्ती विद्यालय सञ्चालन अति दुर्गम क्षेत्र र कठिन भौगोलिक अबस्थामा रहन बाध्य वालवालिकाहरूको लागि उनीहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा निश्चित समयको लागि अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउन विद्यालयलाई एकमुष्ट अनुदान दिने ।	• शिक्षा विभाग, सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	• घुम्ति विद्यालय सङ्ख्या • विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.६.४ विद्यार्थी भर्ना, निरन्तरता र उपलब्धी सुधार कार्यक्रम</p> <p>क) विद्यालयमा बालबालिका भर्ना नभएको क्षेत्र, घरपरिवार पत्तालगाई त्यस्ता क्षेत्रका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा भर्ना गराउन र वर्षभरि टिकाइराख्न बालकेन्द्रित शिक्षण सिकाइमा निरन्तरता दिनको लागि सचेतना अभियान सञ्चालन गर्ने।</p> <p>ख) प्राथमिक शिक्षाका लागि उमेर नपुगेका बालबालिकाहरूलाई बालविकास कार्यक्रममा र कक्षागत उमेर नमिलेका बालबालिकाहरूलाई वैकल्पिक कक्षामा भर्ना गरी तोकिएको उपलब्धिस्तर पूरा गराई उमेर अनुसारको कक्षामा भर्ना गराउने।</p> <p>ग) यस शीर्षकमा विनियोजित रकमबाट कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न खर्च गर्नुपर्ने। यसका साथै विनियोजित बजेटबाट एफ.एम्. रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिकामार्फत प्रचारप्रसार, पत्रकार सम्मेलनको आयोजना तथा बैठक सञ्चालन आदि गर्दा लाने शीर्षक समेतमा खर्च गर्न सकिने। यी कार्यहरूका सम्बन्धमा विद्यार्थी भर्ना तथा विद्यालय स्वागत कार्यक्रम निर्देशिका तथा शिक्षा विभागको निर्देशन दिइएबमोजिम गर्नुपर्ने।</p> <p>घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्थानीयस्तरको आवश्यकतासँग तादाम्यता हुने गरी नारा तथा सामग्रीहरू (पोष्टर, स्टिकर, निमन्त्रणा कार्ड जस्ता सामग्री) छपाई तथा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै सो कार्य (छपाई र वितरणसमेत) गर्दा स्थानीय निकाय, गैरसरकारी संघसंस्थासँग आर्थिक र प्राविधिक सहयोग लिई उक्त सङ्घ संस्थाहरूसँग सहकार्य तथा समन्वय गरी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउने। सामग्री छपाई गर्दा स्थानीय मातृभाषालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने।</p> <p>ङ) विद्यालयमा भर्ना भएका बालबालिकाहरूलाई वर्षभरी नै टिकाइराख्न र सिकाइ उपलब्धिमा सुधार ल्याउनका लागि सहयोगी हुने विभिन्न क्रियाकलापहरू तय गरी सञ्चालन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्थानीय सङ्घसंस्थाहरू 	<p>दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • बैठक सङ्ख्या • अभियानको सङ्ख्या • चेतनामूलक सामग्रीको प्रकार • विद्यार्थी भर्ना सङ्ख्या
<p>२.१.२ समाहित शिक्षा कार्यक्रम:</p>			
<p>२.१५.१२.१.२ स्रोतकक्षा सञ्चालन:</p> <p>क) स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयका स्रोतशिक्षक वा सट्टा शिक्षकलाई स्रोतकक्षा कोटा सङ्ख्याअनुसार बजेट शीर्षक नं ३५००१६ को २६४१२ बाट अन्य प्राथमिक शिक्षक अनुदान कोटा सरहको तलब अनुदान उपलब्ध गराउने।</p> <p>ख) जिल्ला भित्रका स्रोतकक्षाहरूको व्यवस्थापनका लागि निम्नानुसारको खर्च गर्न प्रति स्रोतकक्षा रू ८३,०००।- का दरले सम्बन्धित स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयमा अनुदान उपलब्ध गराउने:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. स्रोतशिक्षक वा घुम्ती शिक्षकले अपाङ्ग बालबालिकाहरूका लागि बिहान साँझसमेत अतिरिक्त सहयोग गरेवापत स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार थप सुविधा मासिक रू.५००।- का दरले वार्षिक रू.६,०००।- २. स्रोतकक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री, विद्यार्थीद्वारा निर्मित सामग्री प्रदर्शनीका लागि प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. ५०००।- ३. आयाको पारिश्रमिकका लागि वार्षिक (१३ महिनाको लागि) रू.७२,०००।- प्रदान गर्ने। <p>ग) अनुदान वितरण गर्नुपूर्व यस आ.व.मा जिल्लाका लागि कति स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन खर्चको अनुदान प्राप्त भएको छ यकिन गरी प्राप्त अनुदान सम्बन्धित स्रोत कक्षा विद्यालयमा वितरण गर्नुपर्ने।</p> <p>घ) जिल्लामा सञ्चालन भएका स्रोतकक्षाहरूलाई जिल्लाको आवश्यकताअनुसार सार्न वा गाभ्न सकिने छ। यो कार्य लेखाजोखा केन्द्र रहेको जिल्लामा लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट गर्ने र केन्द्र स्थापना नभएका जिल्लाका हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयकै निर्णयबाट हुने। स्रोत कक्षा गाभेको वा सारेको जानकारी शिक्षा विभाग समाहित शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा केन्द्र संयोजक • स्रोत शिक्षक 	<p>चौमासिक रुपमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> • सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या • अनुदान प्राप्त गर्ने स्रोतकक्षा सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>ड) हाल सञ्चालनमा रहेका स्रोतकक्षाहरूमध्ये विद्यार्थी संख्या ६ जनाभन्दा कम भएका स्रोतकक्षामा तोकिएको बजेट निकासी नगरी त्यस्ता स्रोत कक्षालाई अपाङ्गताको क्षेत्र मिल्ने अर्को विद्यालयको सम्बन्धित अपाङ्गता क्षेत्रको स्रोतकक्षामा गाभेर सो को जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने ।</p> <p>च) कुनै स्रोतकक्षा विद्यालयमा स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति गठन नभएको भए तोकिए बमोजिम स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति भित्र अनिवार्य रूपमा गठन गर्ने गराउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट पहिलो चौमासिक निकासी गराउनुपूर्व अनिवार्य रूपमा स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति गठन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । उक्त व्यवस्थापन समितिले आयाको नियुक्ति लगायत स्रोतकक्षा व्यवस्थापनको सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।</p> <p>छ) स्रोतकक्षाको विकल्पमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने: यस शीर्षकबाट जिल्लाको आफ्नो आवश्यकताअनुसार सेवा पाउने लक्षित बालबालिकाहरूको सङ्ख्या बढाउने सर्तमा लेखाजोखा केन्द्र रहेको जिल्लामा केन्द्रको सिफारिसमा र केन्द्र नरहेको जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाटै वैकल्पिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिनेछ । विशेष गरेर बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूका लागि बालबालिका रहेका ठाउँमा स्रोतशिक्षकलाई परिचालन गरेर घुम्ती सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ । यस पद्वति अनुसार अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू आफ्नो घरबाट कुनै निश्चित विद्यालय वा अभिभावकहरूले सञ्चालन गरेका केन्द्रमा जानु पर्दछ र पहिले नै निर्धारण गरे अनुसार स्रोत शिक्षकले पनि सोही ठाउँमा पुगेर विद्यार्थीको आफ्नो आवश्यकताअनुसार सीप सिकाउने काम गर्नुपर्दछ । यसरी घुम्ती सेवा प्रदान गर्दा सकेसम्म सम्बन्धित अभिभावकहरूलाई समेत यस सम्बन्धी ज्ञान, सीप प्रदान गर्न अभिप्रेरित गर्नुपर्दछ । यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आफ्नो घर नजिक नै बालबालिकाले सेवा प्राप्त गर्ने हुँदा आया आवश्यक नपर्ने र सो प्रयोजनको रकम लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार, घुम्ती सेवा प्रदान गर्ने शिक्षकका लागि यातायात लगायतमा खर्च गर्न सकिनेछ । स्रोतकक्षाको विकल्पमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम निर्धारण भईसकेपछि सो कार्यक्रम, स्रोतशिक्षकको मासिक कार्यक्रम र यसबाट लाभान्वित हुने विद्यार्थी तथा अभिभावकहरूको सूची शिक्षा विभाग, समावेशी शिक्षा शाखामा जानकारी गराएर मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>ज) स्रोतकक्षा आवास ब्यवस्थापन: स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्नका लागि हालसम्म आवासमा बस्दै आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू र भविष्यमा आवासमा बस्ने विद्यार्थीलाई आवासीय ब्यवस्थापन गर्दा देहाय अनुसारको ब्यवस्था मिलाउनुपर्ने हुन्छ</p> <ol style="list-style-type: none"> १. पठनपाठनका लागि डेरा गरै बस्नुपर्ने अवस्थाका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूले मात्र 'क' श्रेणीको छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने भएकाले आवास ब्यवस्थापनका लागि अन्य बजेट निकासी नहुने, २. डेरा गरी बस्नुपर्ने वा आवास ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने बालबालिकाहरूका अभिभावकहरूसँग सुरुमै छलफलको ब्यवस्था गरी अभिभावकहरूलाई बालबालिकाहरूले पाउने छात्रवृत्तिबारे जानकारी गराउने । ३. विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्तिबाट अभिभावक स्वयम्ले आवास ब्यवस्थापन गर्न लगाउने वा अभिभावकहरूबाट नै समूह तयार गरी आवास ब्यवस्थापन गर्न लगाउने । ४. अभिभावकहरूले सो ब्यवस्थापन गर्न नसक्ने अवस्था भएमा अभिभावकहरूको अनुरोधमा सम्बन्धित अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्था वा स्रोतशिक्षक वा बिद्यालयको प्र.अ. वा स्रोतकक्षा ब्यवस्थापन समितिसँग सम्झौता गरी आवास ब्यवस्थापन गर्ने ब्यवस्था मिलाउने । ५. आवास ब्यवस्थापनका लागि अन्य सङ्घसंस्थाहरूले सहकार्य गर्न सक्ने र सो को लागि अभिभावक सहितका सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयको पूर्वस्वीकृति लिएर सहयोगको प्रक्रिया तय गर्न सकिने । ६. निकासी गरिएको आवास ब्यवस्थापन खर्चको स्थलगत अनुगमन गराई प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र अर्को पटक निकासी दिने ब्यवस्था मिलाउने । 			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.९.३ स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन सामग्री अनुदान</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लाभित्र सञ्चालित स्रोतकक्षाहरू मध्ये कमजोर आवास व्यवस्थापन भएका र गत आर्थिक वर्षमा उक्त सुविधा प्राप्त नगरेका स्रोतकक्षा छनौट गरी स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार स्रोतकक्षाको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री (जस्तै: भाँडाकुँडा, खाट, विस्तारा, झुल आदि) खरिद गर्ने गरी प्रति स्रोतकक्षा रु १०००० का दरले स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयको खातामा निकास दिई सोको जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा दिने। विद्यार्थीको आवास व्यवस्थापनमा उक्त रकम खर्च भएको नभएको र आवास सुधार भए नभएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन समेत पठाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय फोकल पर्सन लेखाजोखा केन्द्र संयोजक स्रोत शिक्षक 	<p>दोस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या अनुदान प्राप्त गर्ने स्रोतकक्षा सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.९.४ लेखाजोखा केन्द्र सञ्चालनः</p> <p>क) लेखाजोखा केन्द्रमा कुनै कारणले केन्द्र संयोजक पद रिक्त भएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति लिई तपसिलमा उल्लेखित आधारमा लेखाजोखा केन्द्रले केन्द्र संयोजकको नियुक्ति गर्ने।</p> <ol style="list-style-type: none"> कम्तीमा प्रमाणपत्र वा सो सरह शैक्षिक योग्यता भएको भई अपाङ्गता क्षेत्र सम्बन्धी अनुभव भएको हुनु पर्ने। तथ्याङ्क सङ्कलन, अनुगमन, छनौट तथा लेखाजोखा जस्ता कार्यहरू सञ्चालन गर्न फिल्ड जान सक्ने। अपाङ्गता लगायतका संघ संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गराउन सक्ने अनुभव एवं क्षमता भएको हुनुपर्ने। केन्द्र संयोजक भै उल्लेखित काम गर्न सक्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई छनौटमा प्राथमिकता दिने। <p>ख) विगत वर्षदेखि कार्यरत केन्द्र संयोजकको म्याद थप प्राथमिक शिक्षक (राहत अनुदान) कोटामा नियुक्त भएका शिक्षकको म्याद थप गर्ने प्रक्रियाअनुसार सम्बन्धित लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयले नै गर्ने।</p> <p>ग) लेखाजोखा संयोजकको तलब भत्ता बजेट शीर्षक नं. ३५००१६ को लाइन आइटम नं. २६४१२ मा रहेको बजेटबाट प्रा.शि.तृतीय श्रेणीको शिक्षक तलब अनुदान सरह हुनेगरी सम्बन्धित विद्यालयमा निकास दिने।</p> <p>घ) स्थापना भएको लेखाजोखा केन्द्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समिति नभएमा तोकिए वमोजिमको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने।</p> <p>ङ) लेखाजोखा तथा छनौट गर्ने कार्यका लागि प्राप्त एकमुष्ट बजेट जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित अगुवा स्रोतकेन्द्र वा स्रोतकेन्द्र विद्यालयको खातामा निकास दिनुपर्ने छ र यसरी प्राप्त रकमलाई देहायअनुसार खर्च गर्न सकिनेछः</p> <ol style="list-style-type: none"> छनौट एवम् लेखाजोखा गर्ने प्रयोजनका लागि सञ्चालन खर्च रु. १२,०००।- तथ्याङ्क फाराम विकास तथा मसलन्दका लागि रु. ६,०००।- तथ्याङ्क सङ्कलन, कार्यक्रम निरीक्षण अनुगमन तथा लेखाजोखा गर्ने कार्यका लागि (केन्द्र संयोजक वा फोकल पर्सन) रु २५,०००।- तथ्याङ्क वा रेकर्ड कम्पाईल, रिपोर्ट तयारी वा अन्य रु. ७,०००।- <p>च) केन्द्र संयोजकलाई अगुवा स्रोतकेन्द्र भएको जिल्लामा अगुवा स्रोतकेन्द्रमा र सो नभएका जिल्लामा जिल्ला सदरमुकाम नजिकको कुनै स्रोतकेन्द्र विद्यालयलाई लेखाजोखा केन्द्र तोकेर निजलाई अनिवार्य रूपमा त्यही रहेर कार्य गर्न लगाउने। केन्द्र संयोजकलाई विशेष शिक्षा सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिकामा तोकिए</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय फोकल पर्सन लेखाजोखा केन्द्र संयोजक 	<p>चौमासिक रूपमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालित केन्द्र सङ्ख्या लेखाजोखा केन्द्रमा रहेको अभिलेख

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>बमोजिमको कार्य गराई प्रत्येक आ.व.को असार महिना भित्र तोकिएको ढाँचामा प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p>			
<p>६.३.१.२ अपाङ्ग (अपाङ्गता भएका) विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (कक्षा १-८)</p> <p>क) छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई अध्ययन अवसरमा अभिवृद्धि गर्न र सिकाइमा गुणस्तर कायम गर्नका लागि क,ख,ग,घ गरी चार श्रेणीको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको छ । विद्यालयमा रहेका अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको तह र अवस्थाअनुसार यस निर्देशिकाको (३) ख मा उल्लेखित श्रेणीका आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनका लागि लेखाजोखा केन्द्र स्थापना भएका जिल्लामा सबै स्रोतशिक्षकहरूको सहभागितामा केन्द्रको निर्णयबमोजिम र अन्य जिल्लामा सबै स्रोतशिक्षकहरूको सहभागितामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नै श्रेणीगत आधारमा विद्यालयका लागि छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण गर्ने । कोटा निर्धारण भएअनुसार छात्रवृत्तिको रकम विद्यार्थीहरूलाई वितरणका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा निकासी गर्ने । २. स्रोतकक्षा विद्यालयमा प्राप्त छात्रवृत्तिको रकम विद्यालयबाटै आवास सञ्चालन भएको भए विद्यालयले आवास खर्चमा प्रयोग गर्ने र अभिभावकहरूबाट आवास सञ्चालन गरेको भए अभिभावकहरूको रोहवरमा विद्यार्थीहरूलाई बुझाउने । ३. स्रोत कक्षामा आवासीयरूपमा नबस्ने वा स्रोतकक्षा नभएको अन्य विद्यालयहरूमा अध्ययन गर्ने अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति रकम सम्बन्धित अभिभावकको रोहवरमा विद्यालयले बुझाउने । <p>ख) श्रेणी विभाजनका आधारहरू र विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम रहेका छन्:</p> <p>क श्रेणी: आफ्नो घरबाट दैनिक आवतजावत गर्न नसक्ने एवम् अध्ययनका लागि डेरा गरी वा विद्यालयले व्यवस्था गरेको आवासमा बस्ने अपाङ्गता भएका विपन्न बालबालिकालाई प्रति महिना दार्चुला, हुम्ला, मुगु, जुम्ला, डोल्पा, कालिकोट, मुस्ताङ, मनाङ, रसुवा, सोलुखुम्बु र ताप्लेजुङ जिल्लाका लागि रु.३०००।— का दरले १० महिनाका लागि रु.३००००।— अन्य जिल्लाका लागि प्रतिमहिना रु.२५००।— का दरले १० महिनाका लागि रु.२५०००।— दरले निकासी गर्ने । यस श्रेणीको छात्रवृत्ती प्राप्त गरी छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, दन्तमञ्जन, बुरुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पू रुमाल, स्यानेटरी न्याँक्पिन आदि) खरिद गर्न तोकिएका दुर्गम ११ जिल्लामा प्रति छात्र छात्रा मासिक रु.५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रु. ५,०००।— र अन्य जिल्लाका हकमा मासिक रु.३००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रु. ३,०००।— सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई भरपाई गराई नगद नै उपलब्ध गराउने र बाँकी रकमबाट आवास व्यवस्थापन गर्ने ।</p> <p>ख श्रेणी: घरबाट आउँदा जाँदा र विद्यालयमा रहँदा निरन्तर रूपमा अरूको सहयोग र साधन आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई प्रति महिना रु.५००।— का दरले १० महिनाको रु.५,०००।—,</p> <p>ग श्रेणी: घरबाट आउँदा जाँदा यातायातका साधन वा अन्य उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई प्रति महिना रु.३००।— का दरले १० महिनाको रु.३,०००।—</p> <p>घ श्रेणी: घरबाट आउन जान सक्ने सामान्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई प्रति महिना रु.१००।— का दरले १० महिनाको रु.१,०००।—</p> <p>ग) विशेष शिक्षा परिषद्को अनुदानमा अपाङ्गता भएका विद्यार्थी अध्ययन गराउने विद्यालयलाई सोही परिषद् अन्तर्गतको बजेटबाट छात्रवृत्तिका लागि एकमुष्ट अनुदान उपलब्ध गराइएको छ । उक्त रकम माथि उल्लेखित छात्रवृत्ति वितरणको श्रेणीगत आधारमा वितरण गर्ने । त्यस्ता विद्यालयका लागि उपलब्ध गराइएको उक्त छात्रवृत्ति रकम नपुग भएमा ती विद्यालयका लागि पनि यस क्रियाकलापबाट श्रेणीगत आधारमा वितरण गरिने छात्रवृत्ती दोहोरो नपर्ने गरी उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा संयोजक 	<p>दोस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • छात्रवृत्ती प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • छात्रवृत्ति बुझ्नेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>घ) स्रोतकक्षा विद्यालयमा अपाङ्गता भएका १० जनाभन्दा बढी वा उपलब्ध छात्रवृत्ति कोटा भन्दा बढी विद्यार्थी भर्ना नलिने भनी भर्ना हुन आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई फर्काउन पाइने छैन । भर्ना हुन आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा भर्ना गराई विद्यार्थी भर्ना अनुसार छात्रवृत्ति नपुग भएमा नामनामेसी सहित थप गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति कोटा माग गर्ने ।</p> <p>ङ) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्नुपर्ने छ । छात्रवृत्ति वितरणका श्रेणीगत विवरण अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।</p> <p>च) छात्रवृत्ती वितरण गर्दा अपाङ्गता परिचय पत्र अनिवार्य रूपले लिएको हुनु पर्नेछ तर विद्यालयमा अध्ययनरत अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई दिइने छात्रवृत्तिको श्रेणी अपाङ्गता परिचय पत्रको श्रेणी अनुसार नभइ माथि उल्लेखित छात्रवृत्ति वितरणको लागि निर्धारित आधारमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।</p>			
<p>२.१५.३.४३.१ अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको लागि खेलाइने खेल निर्धारण गरी लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयलाई प्राप्त अनुदान रकम निकासा दिने ।</p> <p>ख) स्रोतशिक्षकको सहभागितामा लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयले उपयुक्त स्थानमा अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गराउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले यसको अनुगमन गर्ने ।</p> <p>ग) विभिन्न खेल विधाहरूमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने बालबालिकाको नामावली शिक्षा विभाग, समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने र ती विद्यार्थीहरूलाई केन्द्रस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा ● स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● फोकल पर्सन ● लेखाजोखा संयोजक 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालनको अभिलेख
<p>२.१५.१.४० बहिरा स्रोतकक्षा (बहिरा बालबालिकाका लागि सञ्चालित) विद्यालयका शिक्षकहरूका लागि तालिम बहिरा बालबालिकाका लागि सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत बहिरा विद्यार्थी सामान्य कक्षामा समाहित गर्न अन्य शिक्षकका लागि समेत साङ्केतिक भाषाको तालिम उपलब्ध गराउनका लागि देहायबमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>(क) स्रोतकक्षा विद्यालयमा नै प्रतिदिन कम्तिमा दुई घण्टाको दरले ३० दिनसम्म विहान बेलुका सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>(ख) यो कार्यक्रमको लागि स्थानीय बहिरा संघ मार्फत् स्थानीय तहबाटै (कार्यरत स्रोतशिक्षक वा अन्य विशेषज्ञ) व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</p> <p>(ग) तालिम कार्यक्रममा विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहका कम्तिमा १० जना शिक्षक सहभागी हुनुपर्ने ।</p> <p>(घ) तालिम कार्यक्रमका लागि प्रति स्रोतकक्षा विद्यालय रु ५०,००० का दरले स्रोतकक्षा विद्यालयको खातामा नै उपलब्ध गराउने । जिल्लाको शिक्षकको पेशागत क्षमता विकासको कार्यप्रक्रिया अनुसार सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>(ङ) तालिम सञ्चालन भएको समयमा जि.शि.काबाट अनुगमन गर्ने ।</p> <p>(च) तालिम सञ्चालनको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग, समावेशी शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा ● स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● फोकल पर्सन ● लेखाजोखा संयोजक 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिममा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या
<p>२.१५.३.४४ लैंगिक विषयसँग सम्बन्धित व्यवस्थापन खर्च (बालिका शिक्षाको क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्थाहरूको प्रोफाइल तयारी तथा सम्प्रेषण र बालिका शिक्षा सञ्जालको सवलीकरण समेत)</p> <p>क) यस शीर्षकमा छुट्याइएको रकम देहायका कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछः</p> <p>१) जिल्लास्तर, स्रोतकेन्द्रस्तर, विद्यालयस्तरमा बालिका शिक्षा तथा लैङ्गिक समविकास सञ्जाल समिति गठन र परिचालन गर्न ।</p> <p>२) जिल्लास्तर, स्थानीयस्तरमा बालिका शिक्षा तथा लैङ्गिक समविकाससम्बन्धी प्रवोधीकरण गर्न ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● लैङ्गिक सम्पर्क विन्दु 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● सञ्जालको गठन ● बैठकको माइन्सुट

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>३) बालिका शिक्षा तथा लैङ्गिक समविकास सञ्जाल समितिको बैठक सञ्चालन गर्न । ४) लैङ्गिक समस्या पहिचान र प्रकाशन गर्न । ५) महिला प्रअ., महिला शिक्षक तथा विव्यसमा रहेका पदाधिकारीहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्न । ६) स्थानीय सङ्घसंस्थासँग मिलेर लैङ्गिक सचेतनासम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न । ७) बालिका शिक्षाको क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्थाहरूको प्रोफाइल अद्यावधिक तथा सम्प्रेषण गर्न । ८) बालिका शिक्षा सञ्जालको सवलीकरणका लागि विभिन्न कार्यक्रम गर्न । ख) लैङ्गिक सम्पर्क विन्दुको लैङ्गिक कार्यक्रमसम्बन्धी सम्पूर्ण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने जिम्मेवारी हुनेछ र यससम्बन्धी प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउनु पर्ने ।</p>			
<p>२.१५.३.४५ अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन(निःशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा सघन रूपमा सञ्चालन भएका जिल्लाहरू बाहेकका जिल्लाहरूमा) कार्यक्रम</p> <p>क) गत विगतमा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा घोषणा भइसकेका गाविस र नपा हरूमा उक्त कार्यक्रमको निरन्तरता को लागि जिल्ला तहमा नै योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गरी आवश्यकताको आधारमा स्वीकृत नर्मस् बमोजिम खर्च गर्ने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने । ख) स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत गत आ.व.मा छनौट भएका गाविस र नपामा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रमका लागि अनिवार्य रूपमा गाँउ शिक्षा समिति गठन गर्ने र अनिवार्य आधारभूत शिक्षामा केन्द्रित रही गाउँ शिक्षा योजना तर्जुमा तथा अध्यावधिक गर्न लगाउने । (ग) कार्यक्रम लागू भएका गाविस र नपाको गाउँ शिक्षा योजना निर्माण तथा अध्यावधिक गर्दा विद्यालय बाहिर रहेका सो उमेरका बालबालिकाहरूको नामनामेसी सहितको विवरण उल्लेख गर्न लगाउने । (घ) अनिवार्य आधारभूत शिक्षा सम्बन्धी शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको निर्देशन बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । (ङ) सो कार्यको लागि स्रोतव्यक्तिलाई अधिकतम परिचालन गर्ने । (च) जिल्लामा रहेका सडक बालबालिका र एड्स प्रभावित बालबालिकासँग लक्षित कार्यक्रमहरूलाई पनि यसैसँग समायोजन गराउदै निरन्तरता दिने । (छ) यो कार्यक्रम अनिवार्य आधारभूत शिक्षा घोषणा भएका गाविसहरू र सो को अभ्यास गरिरहेका गाविसहरूको नामावली सहित संक्षिप्त प्रतिवेदन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देखापरेका समस्याहरूको विकल्पसहित को समाधानका उपायहरू लेखि पठाउने । (ज) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि थप निर्देशन आवश्यक भएमा शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा सँग समन्वय गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • गाउँ शिक्षा समिति 	<p>दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या • अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम लागू भएका गाविस र स्थान
<p>२.१५.३.४७ अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रमको सघन कार्यान्वयन</p> <p>अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम लागू भएका जिल्लाले</p> <p>क) जिल्ला भित्र विद्यालयगत रूपमा सेवा क्षेत्रभित्रका आधारभूत उमेर समूहका तर विद्यालयमा भर्ना नै नभएका तथा भर्ना भएर पनि बीचैमा विद्यालय छाडेका बालबालिकाहरू केन्द्रिय तथ्याङ्क विभागबाट प्राप्त भई जिल्लामा उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्क समेतको आधारमा पहिचान गरी नामनामेसी सहितको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने, ख) विद्यालयस्तरमा नै विद्यालय बाहिर रहेका भनी पहिचान गरिएका बालबालिकालाई विद्यालय ल्याउन र टिकाउनका लागि लक्ष्य स्पष्ट तोकिएको</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र 	<p>दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या • अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने,</p> <p>ग) विद्यालय स्तरमा तयार भएको कार्ययोजनालाई विभिन्न योजनाहरू (SIP, VEP र DEP)मा समायोजन गरी स्थानीय निकायहरूका आवधिक योजनाहरूमा समावेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने,</p> <p>घ) स्थानीय तहका सरकारी निकायहरू, जिल्ला बालकल्याण समिति, बालकलवहरू, गैरसरकारी सङ्घसंस्थाहरू, सामुदायिक समूहहरू, सरोकारवाला संस्थाहरू (उद्योग, वाणिज्य, व्यापार, होटल, यातायात लगायतका व्यवसायसँग सम्बन्धित सङ्घसंस्थाहरू), स्थानीय सञ्चार माध्यमहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा सूचना सङ्कलन गर्ने, पहिचान गर्ने, आवश्यक सहयोग जुटाउने, विद्यालयहरूलाई सहजीकरण गर्ने जस्ता आवश्यकीय कार्यहरूमा सहकार्य गर्ने,</p> <p>ङ) स्थानीय आवश्यकता र उपलब्ध स्रोतसाधनको उपलब्धता समेतलाई मध्यनजर राखी स्थानीय सरोकारवाला संस्थाका दक्षता समेतका आधारमा सहकार्यको ढाँचा तयार गर्ने,</p> <p>च) बालबालिकाको पृष्ठभूमि र आवश्यकताका आधारमा उनीहरूलाई सम्बोधन गर्नका लागि क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार निम्नानुसारका जस्तै क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,</p> <p>१) बैकल्पिक विद्यालय कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</p> <p>२) प्राथमिक शिक्षा विस्तार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</p> <p>३) बैकल्पिक सिकाइ केन्द्रहरू स्थापना गर्ने</p> <p>४) घरदैलो सिकाइ सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</p> <p>छ) उपरोक्त अनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा लक्षित बालबालिका भेला हुन सक्ने स्थानहरू (बसपार्क, इटाभट्टा, औद्योगिक केन्द्रहरू, होटल व्यवसाय सञ्चालन भएका स्थानहरू, बालसुधार गृह, श्रमिक बालबालिका बढी हुने स्थान, श्रममुक्त भएका बालबालिकाहरूको सङ्ख्या बढी भएका क्षेत्रहरू, मुक्त कर्मैया, मुक्त कम्लहरी, अनाथ, बादी, सुकुम्बासी, एड्सपिडीत बालबालिका, अपाङ्गता भएका बालबालिका भएको स्थान लगायतका क्षेत्र वा स्थान) मा कस्तो प्रकारको सिकाइ केन्द्रहरू (स्थायी वा अस्थायी प्रकृतिका) आवश्यक पर्ने हो सो को पहिचान, स्थापना र सञ्चालनको ढाँचा तयार गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट स्वीकृति लिई कार्यान्वयनमा लैजाने । यस्ता क्षेत्रहरूमा नयाँ बालविकास केन्द्र स्थापना गर्न प्रोत्साहन समेत गर्ने ।</p> <p>ज) पहिचान भई स्थापित केन्द्रहरूमा साक्षरता, गणितीय सीप, अतिरिक्त र सहक्रियाकलाप, सहितका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,</p> <p>झ) आकस्मिक रूपमा आइपर्ने दैवीप्रकोपजन्य घटनाहरू (बाढी, पहिरो, भूकम्प, आगजनी आदि) जस्ता कारणबाट अस्थायी रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था गर्नु पर्ने प्रबन्ध मिलाउने,</p> <p>ञ) राष्ट्रिय परिचयपत्र प्राप्त अति विपन्न अभिभावकका बालबालिकाहरूका लागि विद्यालयमा पठाउने र निरन्तरता गराउने सर्तमा बालबालिकाहरूका लागि छात्रवृत्ति तथा अभिभावकहरूका लागि आयआर्जन सहितका क्षमता विकास कार्यक्रम तथा जोडकोषको आधारमा संस्था वा समूहमा बिउपुँजी उपलब्ध गराउने,</p> <p>ट) आधारभूत स्वास्थ्य तथा पोषणका लागि दिवा खाजाको व्यवस्थापन, जुकाको औषधी वितरण, बालबालिकाहरूको आवधिक स्वास्थ्य परीक्षण</p>	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ शिक्षा समिति 		<p>लागू भएका गाविस तथा जिल्ला सङ्ख्या</p>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,</p> <p>ठ) बालबालिकाहरूका लागि उपलब्ध गराउँदै आएको छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक र स्टेशनरी खर्चको लागत अनुसार प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतको आधारमा विद्यार्थीलाई विद्यालय छनौट सहितको थप सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने ।</p> <p>ड) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा प्रस्ताव स्वीकृत गरी विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूलाई विद्यालय शिक्षाको पहुचको सुनिश्चितता तथा निरन्तरताका लागि हुने गरी कार्यक्रम तय गर्ने ।</p> <p>ढ) यस कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहायका कार्यहरूमा खर्च गर्न सकिने :</p> <p>अ) प्रचार प्रसार बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूको वैयक्तिक तथ्याङ्क विवरण(विद्यार्थी विद्यालय बाहिर रहनुका कारण तथा उपायहरूको पहिचान समेत) अद्यावधिक तथा तयारी लगायतका कार्यहरू</p> <p>आ) विद्यार्थी प्रोत्साहनमा</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पोशाक भत्ता, दिवा खाजा, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामग्रीहरू ● विद्यालयमा टिकाइ राख्ने उपायका लागि अन्य कार्यहरू ● सिकाइकेन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन <p>इ) शैक्षिक सुनिश्चितताको लागि अन्य कार्यहरू</p> <p>ई) कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन</p>			
<p>२.१५.३.४६ राउटे, बादी, मुसहर, चेपाङ लगायत पछाडि परेका वर्गका वालवालिकाहरूका लागि विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन</p> <p>क) राउटे, बादी, मुसहर, चेपाङ लगायत पछाडि परेका वर्गको बसोबास भएका जिल्लाका जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको अभिलेख विश्लेषण गरी लक्षित वर्ग पहिचान गर्ने,</p> <p>ख) विद्यालय बाहिर रहेका उक्त वर्गका बालबालिकाहरूलाई के कस्तो कार्यक्रमबाट विद्यालयमा ल्याउने, टिकाउने तथा उपयुक्त सिकाइ वातावरण निर्माण गर्न सकिन्छ? अपेक्षित नतिजाका सूचक (लागक्रममा आधारित) स्पष्ट भएको कार्ययोजना सहित जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा मङ्गसिर मसान्तभित्र प्रस्तावनापत्र पेश गर्ने,</p> <p>ग) जिल्लाहरूबाट प्राप्त भएका प्रस्तावनापत्र मूल्याङ्कन गरी क्रियाकलापको खाका, कार्यान्वयन प्रक्रिया र क्रियाकलापगत रूपमा प्रस्तावित बजेट जिल्लागत रूपमा तयार गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले पौष मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा लेखि पठाउने ।</p> <p>घ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूबाट प्राप्त प्रस्तावहरू मध्ये उपयुक्त ठहर्‍याइएका क्रियाकलापहरू स्वीकृत गरी थप बजेट निकासा गरी पठाइनेछ ।</p> <p>ड) प्रस्तावित क्रियाकलापलाई शिक्षा विभागबाट प्राप्त निर्देशन र बजेटको परिधिभित्र रही स्थानीय निकायहरू तथा जिल्लामा कार्यरत सरकारी निकायहरू तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्थाहरूसँग समेत समन्वय र सहकार्य गरी कार्यान्वयनमा लैजाने ।</p> <p>च) उक्त क्रियाकलापको कार्यान्वयनबाट प्राप्त भएको उपलब्धि स्पष्ट हुनेगरी प्रतिवेदन तयार गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभागमा पठाउने र स्थानीय स्तरमा समेत प्रबोधीकरणको व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● स्रोतकेन्द्र ● गाउँ शिक्षा समिति 	<p>दोश्रो तथा तेस्रो चौमिसक</p>	<p>लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या</p>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.१०.१ आधारभूत धार्मिक विद्यालयहरूलाई अनुदान सहयोग (गुरुकुल वा आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा विहार)</p> <p>क) धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय वा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका आधारभूत तहका मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरुकुल/आश्रमका लागि “धार्मिक प्रकृतिका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अध्यापन, व्यवस्थापन कार्यमा सहयोगका लागि एकमुष्ट अनुदान कार्यान्वयन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०६९” को अधीनमा रही प्राथमिक तहका लागि रु १६८०००।- र निम्नमाध्यमिक तहका लागि प्रावि तहको समेत गरी रु ३५७०००।- एकमुष्ट निकासा दिने। विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा तोकिएको अधिकृतबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने। यसरी वितरित रकम कुन कुन धार्मिक विद्यालयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सोको विवरण र विद्यार्थी सङ्ख्या समेत शिक्षा विभाग, शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने।</p> <p>ख) यस प्रकारको अनुदान दिँदा यस्तो अनुदान पाउने विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यार्थी एकाइलागतमा आधारित शिक्षक अनुदान उपलब्ध नगराउने र एकमुष्ट अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालयहरूमा राहत शिक्षक उपलब्ध गराइएको भए सो राहत शिक्षक स्थानान्तरण गरेर मात्र यस प्रकारको अनुदान उपलब्ध गराउने। अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्क Flash Report अनुसार छत्र छत्राहरूको संख्या यकिन गरी अन्य विद्यालयले पाए सरहको पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम निकासा सम्बन्धित शीर्षकहरूबाटै दिने।</p> <p>ग) जिल्लामा सञ्चालन भएका धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरूको अनुमति पत्र, कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभाग, शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या लाभान्वित हुने विद्यार्थी सङ्ख्या
<p>२.१५.३४.२२ कक्षा ६ देखि दृष्टिविहिन बालबालिकाहरूको लागि कम्प्युटरमा आधारित सहयोग</p> <p>क) कार्यक्रमका लागि छनोट भएका जिल्ला अन्तरगतका विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रु १ लाख ५० हजारका दरले विद्यालयलाई अनुदान निकाशा दिने। विद्यालयहरूले प्राप्त अनुदानबाट दृष्टिविहिन बालबालिकाहरूको सिकाइ सुधारका लागि कम्तिमा ३ वटा कम्प्युटर र एक थान पिन्टर खरीद गरी दृष्टिविहिन बालबालिकाहरूको लागि प्रयोगमा आउने सफ्टवेयर तथा अन्य आवश्यक सामग्री खरीद गरी कम्प्युटर कक्ष स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने। यसका अतिरिक्त विद्यालयमा इन्टरनेट जडान गरी www.nvda-project.org बाट nvda2014.3 download गर्न सकिने। वर्णमालाको software लगायतका डिजिटल सिकाइ समाग्री शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा सम्पर्क गरी व्यवस्थापन र प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> खरिद भएका कम्प्युटर सङ्ख्या स्थापना भएका कम्प्युटर कक्ष सङ्ख्या
<p>२.१५.३४.२३ माध्यमिक तहमा बहिरा विद्यार्थीहरूका लागि कम्प्युटरमा आधारित सिकाइ सहयोग कार्यक्रम</p> <p>कार्यक्रमका लागि छनोट भएका जिल्ला अन्तरगतका बहिरा विद्यार्थीहरू अध्ययनरत विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रु १ लाख ५० हजारका दरले विद्यालयलाई निकाशा दिने विद्यालयहरूले प्राप्त अनुदानबाट बहिरा बालबालिकाहरूको सिकाइ सुधारका लागि नियमानुसार कम्तिमा ३ वटा कम्प्युटर तथा प्रिन्टर खरीद गरी बहिरा बालबालिकाहरूको लागि प्रयोगमा आउने सफ्टवेयर तथा अन्य आवश्यक सामग्री खरीद कम्प्युटर कक्ष स्थापना गर्ने। थप सामग्रीको लागि शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा सम्पर्क गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> खरिद भएका कम्प्युटर सङ्ख्या स्थापना भएका कम्प्युटर कक्ष सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२.२ माध्यमिक शिक्षा:			
२.२.१ माध्यमिक शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम:			
<p>२.१५.१२.२.२ खुला विद्यालय (कक्षा ९-१०) सञ्चालनका लागि अनुदान:</p> <p>कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाका सम्बन्धमा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट पठाइएको “दूर शिक्षा तथा खुला सिकाइ निर्देशिका- २०६३ र खुला विद्यालय सञ्चालन कार्यान्वयन पुस्तिका/निर्देशिका” अनुसार गर्ने । कार्यक्रम सञ्चालनको लागि खर्चको हकमा देहायअनुसार गर्न प्रति केन्द्रका दरले उपलब्ध गराउने:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. संयोजकका लागि मासिक रू ५००।- का दरले १२ महिनाको जम्मा रू.६,०००।- २. सहजकर्ताको लागि प्रति सेसन रू २००।- का दरले दैनिक ४ सेसन ३५ दिनका लागि जम्मा रू २८,०००।- ३. सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रू ८००।- का दरले १२ महिनाको रू.९,६००।- ४. विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रू.३००।- का दरले १२ महिनाको रू.३६००।- 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 १,०००।- का दरले ९ महिनाको दरले रू ९,०००।- ८. गृहकार्य परीक्षणका लागि ३,२००।- प्रति पटकका दरले ४ पटकको १२,८००।- कापी प्रति विषय रू.८।- का दरले ९. परीक्षा सञ्चालन (मध्यावधि र बाह्य) ६४००।- प्रति पटकका दरले २ पटकको १२,८००।- (प्रश्नपत्र निर्माण रू.३००।-प्रति सेट, उ.पु. परीक्षण रू ८।- प्रति कापी प्रति विषय) १०. पुस्तकालयका लागि एकमुष्ट रू १०,०००।- ११. जिल्ला तहमा अनुगमनका लागि एकमुष्ट रू ५,०००।- 	<ul style="list-style-type: none"> • शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सम्बन्धित विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> • खुला विद्यालय सङ्ख्या • खुला विद्यालयबाट लाभान्वित हुने बालबालिका सङ्ख्या
<p>२.१५.३४.२८ विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालय (दृष्टिविहीन विद्यालय-६, बहिरा विद्यालय-६) लाई अनुदान:</p> <p>क) यस शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम जुम्ला, रूपन्देही, पाल्पा, गोरखा, बारा र रौतहट जिल्लामा दृष्टिविहीन विद्यार्थी पठनपाठन गराउन तथा झापा, मोरङ, काभ्रे, गोरखा, दाङ र डोटी जिल्लामा बहिरा विद्यार्थीका लागि निम्न माध्यमिक तह र माध्यमिक तहका कक्षा सञ्चालन गर्ने तोकिएका विद्यालयलाई एकमुष्ट निकास दिने ।</p> <p>ख) प्राप्त अनुदान रकम स्वीकृत तलबमानको परिधि भित्र रहेर शिक्षक तलबमा र त्यसबाट बचत भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तोकिएको नर्मस् अनुसार दोहोरो नपर्ने गरी छात्रवृत्तिमा खर्च गर्न सकिनेछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विशेष शिक्षा फोकल पर्सन • विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.३४.२९ प्रौढ (गृहिणी) महिलाका लागि माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१०)</p> <p>क) जिल्लामा प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयहरूको विवरण (स्थापना मिति, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालनको अबस्था सहितको) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट एकिन भएपछि मात्र निकाशा दिने । जि.शि.का. द्वारा सामुदायिकरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयहरूको विद्यार्थी विवरण Flash Report मा समावेश गर्ने । न्युनतम विद्यार्थी सङ्ख्या नपुगेका विद्यालयलाई बन्द गराउने र तह वृद्धि गर्नु परेमा क्षेशिनिको पुर्व स्वीकृती लिनु पर्ने ।</p> <p>ख) प्रति कक्षा २ जना सहयोगी कार्यकर्ताको लागि मासिक रु.६०००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रु.१२०,०००/- व्यवस्थापन खर्च वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय रु.५,०००/- का दरले र पुस्तकालय तथा पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनका लागि वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय रु.२५,०००/- का दरले अनौपचारिक वा वैकल्पिक विद्यालयको खातामा निकासा दिने । लघु पुस्तकालय, सहजकर्ताका लागि पारिश्रमिक, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापन अनुदान जिशिकाले समयमै सम्बन्धित विद्यालयलाई निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ग) विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा विनिबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने ।</p> <p>घ) विद्यालयहरूको कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको विवरण अध्यावधिक गरी शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.१०.२ धार्मिक माध्यमिक विद्यालयहरू (गुरुकुल /आश्रम/मदरसा/गुम्बा/विहार) लाई अनुदान सहयोगः</p> <p>क) धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय वा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका मावि तह सरह मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरुकुल/आश्रमका लागि तिनै तहको लागि जम्मा रु ६,०२,०००/- एकमुष्ट रकम निकासा दिने । विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा विद्यालय निरीक्षकबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने । यसरी वितरित रकम कुन कुन धार्मिक विद्यालयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सोको विवरण र विद्यार्थी सङ्ख्या समेत शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्यरूपमा पठाउने ।</p> <p>ख) अनुदान दिदा यस्तो अनुदान पाउने विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यार्थी एकाइलागत (PCF) शिक्षक अनुदान उपलब्ध गराउने र एकमुष्ट अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालयहरूमा राहत शिक्षक उपलब्ध गराइएको भए सो राहत शिक्षक स्थानान्तरण गरेर मात्र यस प्रकारको अनुदान उपलब्ध गराउने । अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्क Flash Report अनुसार छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या यकिन गरी अन्य विद्यालयले पाए सरहको पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम निकासा सम्बन्धी शीर्षकहरूबाटै दिने ।</p> <p>ग) जिल्लामा सञ्चालन भएका धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरूको अनुमति पत्र, कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखि पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय सम्बन्धित धार्मिक विद्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१६.१४.१ कक्षा ८ को पाठ्यक्रम अभिमुखीकरण</p> <p>कक्षा ८ सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयका निम्न माध्यमिक तहमा अध्यापनरत शिक्षकहरूलाई नयाँ परिवर्तित पाठ्यक्रम अभिमुखीकरण गर्नको लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्र तथा शैक्षिक तालिमकेन्द्रहरूबाट सञ्चालन भएको मुख्य प्रशिक्षक/प्रशिक्षक तालिममा समावेश भएका मुख्य प्रशिक्षक/प्रशिक्षकहरूबाट जिल्लामा सहभागी सङ्ख्याको अनुपातमा पुग्नेगरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने । पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले तयार गरेको निर्देशिकाको आधारमा प्रशिक्षणप्राप्त प्रशिक्षकहरूबाट जिल्ला सदरमुकाम वा आवश्यकता अनुसार अन्य स्रोतकेन्द्रहरूमा केन्द्र कायम गरी ५ दिने अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • पाठ्यक्रम विकास केन्द्र • शैक्षिक तालिम केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • अभिमुखीकरण प्राप्त शिक्षक सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.२.३ कक्षा ९-१० सञ्चालन भैरहेका ५ वटा खुला विद्यालयको स्तरोन्नति</p> <p>काठमाण्डौ, मोरङ, कास्की, बाँके र कैलाली जिल्लामा सञ्चालन भैरहेका माध्यमिक तहका खुला विद्यालयहरूमा उच्च माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा प्रदान गर्नको लागि स्तरोन्नति गर्न चाहने कक्षा ९-१० सञ्चालन भैरहेका विद्यालयहरूबाट जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव माग गर्ने । जिल्लामा प्राप्त प्रस्तावहरू मध्ये उपयुक्तताको आधारमा विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी स्तरोन्नतिको प्रस्ताव सहित शिक्षा विभागमा पठाउने । शिक्षा विभागबाट प्राप्त बजेटको अधीनमा रही विद्यालयको खातामा निकास दिने र कार्यन्वयनको निरन्तर अनुगमन गरी प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • स्तरोन्नति हुने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या
<p>२.३ भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमः</p>			
<p>द. २.३.१ नयाँ कक्षाकोठा निर्माण नियमित (PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत)</p> <p>द. २.३.२ नयाँ कक्षाकोठा निर्माण दुर्गमका लागि (PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत)</p> <p>क) प्रति इकाई लागतः यस कार्यक्रमका लागिनेपाल सरकारले “क” वर्गको दुर्गम भनी तोकेको अनुसूची ३(क) मा उल्लेख भए अनुसारका २२ जिल्लाका २८१ गाविसहरूको हकमा प्रति कक्षाकोठा रु. ४ लाख र अन्य क्षेत्रको हकमा प्रति कक्षाकोठा रु. ३ लाख ७५ हजार एकाई लागत कायम गरिएको छ ।</p> <p>ख) विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण र छनौट गर्ने: जिल्लास्थित सम्पूर्ण विद्यालयहरूको अनुसूची २(ख) अनुसार भौतिक सर्वेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न छनौट गरी शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा पठाउनु पर्ने छ । नयाँ कक्षाकोठा निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत कर्कटपाताले छाना छाउन चाहने विद्यालयहरूले ४ मि.मि. बाक्लो प्लाईउडको सिलिङ्ग सहितको नयाँ भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ भने सिलिङ्ग नलगाउन चाहने 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 । तर विभागले उपलब्ध गराएको मापदण्ड बमोजिम निर्माण भएका आर.सि.सि. (RCC) भवनमा भने तला थप समेत गर्न सकिने छ । यस्ता प्रकारको तला थप गर्दा २ कोठा सम्मको भए सम्बन्धित जिशिकाको स्वीकृतिमा र सोभन्दा बढी थप गर्नु पर्ने भएमा नपुग हुन आउने रकम व्यहोरिने श्रोत खुलाई प्रमाण सहित विद्यालयले जि.शि.का.मा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो प्रमाणका आधारमा जि.शि.का.ले विभागको सहमतिमा तला थप गर्न दिन सक्नेछ ।</p> <p>ग) ड्रइङ्ग, फिजाइन, स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने: शिक्षा विभागको स्पष्ट नीति निर्देशनमा रही विद्यालय भवन निर्माणको ड्रइङ्ग,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) • विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> • स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएका नयाँ कक्षाकोठा सङ्ख्या • नापी किताव • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>डिजाइन, स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने र प्रत्येक कार्यक्रमको छुट्टाछुट्टै परिमाण तथा लागत अनुमान तयार गरी गराई ती कागजातहरू स्वीकृत गर्ने उत्तरदायित्व सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयको हुनेछ । लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लाको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत सरकारी नर्मको प्रयोग गर्नु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रम तर्फ व्यहोरिने खर्च, विद्यालयको तर्फबाट व्यहोरिने जनश्रमदान वा नगद खर्च वा अन्य कुनै श्रोतबाट व्यहोरिने खर्च समेत उल्लेख गरी सम्पन्न गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरू स्पष्टरूपमा खुलेको हुनु पर्नेछ । विद्यालयले कुल लागतको कम्तीमा २५% श्रमदान जुटाउनु पर्नेछ । स्वीकृत लागत अनुमान एक प्रति विभागमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।</p> <p>घ) विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने: विस्तृत लागत अनुमान अनुसारका कार्यहरू जनसहभागिता जुटाई सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय र वि.व्य.स. बीच एकेपटक सम्झौता गर्नुपर्नेछ । साथै विद्यालयको नाम जानकारीका लागि शिक्षा विभागमा समेत पठाउनु पर्नेछ । विभागले प्राप्त विद्यालयहरूको नामावली विभागको वेब साईटमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने छ । विद्यालयको भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधारजस्ता कार्य गर्नको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयहरूको छनौट प्रक्रिया प्रथम चौमासिक अवधि भित्र सम्पन्न गरी विद्यालयसँग अनिवार्य रूपमा संझौता गरिसक्नु पर्नेछ । सम्झौता भएका विद्यालयहरू र तिनीहरूमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम सहितको नामावली र सो कार्यक्रम हेर्न तोकिएको प्राविधिकको नामावली शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा अनिवार्य रूपमा पठाउनुपर्नेछ । विद्यालयले अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ । छनोट भएका विद्यालयहरूलाई कार्यक्रम परेको जानकारी सहित सम्झौता गर्न आउनका लागि जि.शि.का.ले पत्र पठाउनु पर्नेछ । जानकारी गराएको ३० दिन भित्रपनि सम्झौता गर्न नआएमा विद्यालयलाई जानकारी गराई सो विद्यालयलाई परेको कार्यक्रम प्राथमिकताक्रममा रहेको अर्को विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने । साथै सम्झौता भईसकेका विद्यालयहरूले संझौता भएको १५ दिन भित्र कार्य शुरु नगरेमा तथा कबुलियतनामा बमोजिम सम्झौता गरी काम सुरु भएका विद्यालय मध्ये कुनै विद्यालयले सम्झौता गरेको कार्यक्रम मध्ये कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न असमर्थता जनाए वा नगरेमा सो विद्यालयसँगको सम्झौता रद्द गरी प्राथमिकतामा परेको अर्को विद्यालयलाई कार्यक्रम उपलब्ध गराउने र सोको जानकारी शिक्षा विभागमा पठाउने । प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यालयहरूको छनौट गरी विद्यालयसँग सम्झौता सम्पन्न नगर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले वितरण गर्न बाँकी रहेको कोटा (ब्लक) बापतको रकम शिक्षा विभागको पूर्व स्वीकृति वेगर वितरण गर्न सक्ने छैन । शिक्षा विभागको पूर्व स्वीकृति अनिवार्य रूपमा लिएर मात्र वितरण गर्ने । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्वन्धी विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>ङ) विद्यालयहरूलाई रकम निकास दिने: सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई पहिलो किस्ताको रूपमा विद्यालयले संझौता गरी कार्य शुरु गरिसकेको १५ दिन भित्रसम्ममा कूल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम निकास दिई सक्नु पर्नेछ । त्यस्तै दोस्रो किस्ता वापतको रकम नापी किताब अद्यावधिक गरी पहिलो किस्ता रकम (जनसहभागिताको अंश सहित) बाट भएको कार्य मुल्याङ्कन गरी सो बराबरको मुल्याङ्कन पुगेमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकास दिने र अन्तिम किस्ताको रूपमा बाँकी २० प्रतिशत रकम काम सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब अद्यावधिक गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी निकास दिने । तर कार्यसम्पन्न नगर्ने विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापतको रकम निकास नदिने । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्वन्धि विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारी माथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुनेहुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>च) विद्यालय निर्माण वा मर्मत कार्य गरिसक्नु पर्ने अवधि: जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्यालय निर्माण कार्य वा मर्मत सम्भार कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्तसम्ममा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । त्यसरी भवन निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्पन्न गर्ने विद्यालयहरूले आषाढ १५ सम्ममा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार तथा प्रमाणित गरी एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालय र एक प्रति सम्बन्धित</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>श्रोत केन्द्रमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कुनै आर्थिक वर्षमा विशेष अवस्था सिर्जना भई प्रथम चौमासिक अवधिभित्र केन्द्रीय अख्तियारी वा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त हुन नसकी प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यालयको छनौट गरी विद्यालयसंग सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था भएमा शिक्षा विभागले पछि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम पठाउँदा विद्यालयको छनौट गर्ने अवधि, सम्झौता गर्ने अवधि र निकास दिने समय तालिकासमेत उपलब्ध गराउनेछ र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सोही बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>छ) निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने: जिल्लाहरूमा हुने सम्पूर्ण भौतिक सुबिधा विस्तारकाका कार्यहरूको नियमित अनुगमन गर्ने तथा आफ्नो मातहतका जिल्लाहरूमा सञ्चालित भौतिक सुबिधा विस्तार कार्यको प्रगति विवरण मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा विभागमा पठाउने तथा पठाउन लगाउने दायित्व क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको हुनेछ । यसैगरी विद्यालयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको कार्यरत इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरहरूको हुनेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राविधिक तोक्दा त्यस्तो काम हेर्ने गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा नै प्राविधिक कार्यरत भए निजहरूबाट, वा अन्य कुनै गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका जिल्लाहरू भए सोही संस्थाबाट र कुनै पनि नभएमा जि.वि.स. र जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा समन्वय गरी प्राविधिक तोक्नु पर्नेछ । कारणवस जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राविधिकहरू कार्यरत नभएमा जिल्लास्थित इन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक सेवा उपलब्ध हुन सक्ने कुनै पनि सरकारी कार्यालयहरूबाट प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ । असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्नेगरी च्याम्प (Ramp) राखी ह्वील चियर (Wheel Chair) जानसक्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ ।</p> <p>ज) नापी किताब तयार गर्ने: विद्यालयले सम्पन्न गर्ने भौतिक निर्माण कार्य वा मर्मत सम्भार कार्यको प्राविधिक नाप जाँच गरी गराई जि.शि.का.को प्राविधिक कर्मचारीमार्फत नापी किताब तयार गर्न लगाई सो नापी किताब जि.शि.अ., प्राविधिक, प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा सो नभए विद्यालय निर्माण समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी विद्यालयमा राख्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ । सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण भएको समयमा नापीकिताबको समेत लेखापरीक्षण गर्न लगाई लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले नापी किताब तयार गरे वा नगरेको तथा विद्यालयले समेत सो अनुसार राख्न लाए वा नलगाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित श्रोत केन्द्रबाट अनुगमन गर्न लगाई चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र माथिका बुँदामा उल्लेख भए अनुसार विद्यालयको भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधारवापत विद्यालयलाई दोस्रो र अन्तिम किस्ता वापत रकम निकास दिँदा नापी किताब अद्यावधिक गराए मात्र दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।</p> <p>झ) 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 र बाह्य वातावरण सुधारतथा कक्षा कोठा मर्मत सम्भार कार्यको “कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन” अनुसूची २ (छ) मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई जि.शि.अ., प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सो नभए वि.व्य.स. का अन्य कुनै पदाधिकारी वा सोसमेत नभए तत्कालिन वि.व्य.स. मा प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै शिक्षकबाट समेत प्रमाणित गरी गराई विद्यालय र जि.शि.का. मा एक एक प्रति राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । विगत वर्षहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नहुन्जेल जिशिकाले विद्यालयको निकास रोकका राख्ने । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र विद्यालयमा थप निकास छोड्ने व्यवस्था गर्ने । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>विगत आ.व हरूमा संचालन भएका लागत सहभागितामा आधारित कक्षाकोठा निर्माणका कार्यहरूको सम्बन्धमा निर्माण सम्पन्न भइ संचालनमा रहेका भवनको कक्षाकोठाहरूको मुल्याङ्कन गर्दा अनुदान रकम ६० प्रतिशत र विद्यालयले व्यहोर्नु पर्ने ४० प्रतिशत जन सहभागिताको रकम बराबरको मुल्याङ्कन यकिन भएमा त्यस्ता निर्माण कार्यहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी फर्छौट गर्ने व्यवस्था जिल्ला शिक्षा कार्यालयले मिलाउने । काम</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>सम्पन्न नभइ अधुरा रहन गएका विद्यालयहरुको हकमा काम सम्पन्न गर्न लगाउने । काम सम्पन्न नगर्ने तथा कार्य नै शुरु नगर्ने विद्यालयहरुबाट दिइएको अनुदान रकम असुल उपर गर्ने तर्फ कारवाही कार्तिक मसान्त भित्र अगाडी बढाउने र सोको जानकारी विभागलाई समेत गराउने ।</p> <p>ज) आ.व. ०६८।०६९ भन्दा अगाडीको भौतिक निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन: आ.व. ०६८।६९ भन्दा अगाडीका सम्पन्न गरिने विद्यालयको भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार तथा कक्षा कोठा मर्मत सम्भार कार्यको “कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन” अनुसूची २(ज) बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई जि.शि.अ., प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सो नभए विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यबाट समेत प्रमाणित गरी गराई हरेक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा विद्यालय, जि.शि.का. र श्रोत केन्द्रमा एक एक प्रति राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । उपरोक्त बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन उपलब्ध नगराउन्जेल आगामी आर्थिक वर्षमा विद्यालयलाई निकास दिँदा प्र.अ. को तलबभत्ता रोक्कागर्नु पर्नेछ । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>ट) कागजात तयार गर्ने: जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू (भौतिक सर्वेक्षण फारम, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब (Measurement Book) तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन २/२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साइट इन्चार्ज (इन्जिनियर र सब-इन्जिनियर), विद्यालयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्ष वा विद्यालय निर्माण समितिका अध्यक्ष र जि.शि.अ.को दस्तखत गरी र गराई एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र अर्को एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउनु पर्ने छ । सो को लेखापरीक्षण मौजूदा कानूनबमोजिम विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट गराउनु पर्ने भएकाले उक्त कागजातहरूको सक्कलै प्रति विद्यालयमा सुरक्षितसाथ राख्न लगाउनुपर्नेछ ।</p> <p>ठ) रकम असुली र विभागीय कारवाही: उक्त समय भित्र समेत निर्माण वा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न नगरी जि.शि.का. बाट निकास प्राप्त रकमको हिनामिना वा दुरुपयोग गर्ने वा विद्यालय निर्माण वा मर्मत सम्भार नगरी अन्य प्रयोजनको लागि खर्च गर्ने वा निकास गरिएको प्रयोजनमा खर्च नै नगरी विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरिराख्ने विद्यालयहरूबाट त्यस्तो रकम असुलउपर गर्नु पर्नेछ । तर उक्त रकम फिर्ता गर्न आनाकानी गर्ने विद्यालयलाई आगामी आर्थिक वर्षमा प्रथम वा दोस्रो चौमासिक निकास दिँदा प्र.अ. को तलबभत्ता रकम रोक्का गरेरमात्र निकास दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ । साथै गत विगतको काम सम्पन्न नगरी फरफारक नगरेका विद्यालयहरूलाई कुनै पनि किसिमको निर्माण कोटा नदिने ।</p>			
<p>द.२.३.३ विद्यालय भवन निर्माण चार कोठे</p> <p>द.२.३.४ विद्यालय भवन निर्माण (आव २०७०।०७१ को क्रमागत)</p> <p>क) दुईवर्षे आयोजनाको रूपमा यस कार्यक्रमको कुल अनुदान प्रति विद्यालय रु २४ लाख कायम गरिएको छ । चालु आ.व. २०७१।७२ मा छनौट भएका नयाँ विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रु. १० लाख र गत आव २०७०।७१ को क्रमागतलाई प्रति विद्यालय रु १४ लाख उपलब्ध गराइने छ । पहिलो आर्थिक वर्षको निर्धारित कार्य सम्पन्न भएपछि सोको कार्यप्रगतिको आधारमा अनुसूची २(छ) मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा “कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन” सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई जिल्ला शिक्षा अधिकारी, प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सब इन्जिनियर) विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या नापी किताव

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>समितिका अध्यक्ष वा सो नभए वि.व्य.स. का अन्य कुनै पदाधिकारीबाट समेत प्रमाणित गरी गराई विद्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) भौतिक सर्वेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न एक निर्वाचन क्षेत्रमा कम्तीमा एक विद्यालय पर्ने गरी अनुसूची २(ख) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई विद्यालयहरू छनौट गरी विद्यालयहरूको नामावली शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p> <p>ग) छनौट भएका विद्यालयहरूमा बहुतल्ले (Multi-Storey) को अवधारणा अनुसार कम्तीमा ४ वटा कक्षाकोठाहरू भएको आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चर भवन वा स्थानीय स्रोतसाधनको प्रयोग भएको अन्य वैकल्पिक डिजाइन तयार गरी सोही अनुसार बनाउनु पर्नेछ । भवनको स्ट्रक्चर भविष्यमा आवश्यकता अनुसार तला थप गर्न सकिने गरी बलियो डिजाइन गरिएको हुनुपर्नेछ । प्राथमिकताक्रम अनुसार छनौटमा परेका विद्यालयहरूसँग अनुसूची-३ (घ) बमोजिमको नक्सा, कागजात तथा स्वीकृति लिई नियमानुसार सम्झौता गर्ने डिजाईन बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कम्तीमा १५% जनसहभागिता वापतको रकम तथा सोभन्दा बढी लाग्ने भएमा सोसमेतको रकम सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट जुटाउनुपर्नेछ । प्रस्ताव छानविन, निर्माण सुपरभिजन आदि अनुसूची २(घ) अनुकुल हुने गरी गर्नुपर्ने ।</p> <p>घ) सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई पहिलो किस्ताको रूपमा मंसीरको दोस्रो हप्तासम्ममा सो वर्ष प्राप्त कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासी दिई सक्नु पर्नेछ । त्यस्तै दोस्रो किस्ता वापतको रकम नापी किताब अद्यावधिक गरी पहिलो किस्ता रकम (जनसहभागिताको अंश सहित) बाट भएको कार्य मूल्याङ्कन गरी सो बराबरको मूल्याङ्कन पुगेमा सो वर्ष प्राप्त कूल अनुदान रकमको बाँकी ५० प्रतिशत रकम निकासी दिने । दोश्रो वर्ष प्राप्त कूल अनुदान रकमको कम्तीमा ८० प्रतिशत रकम सो आ.व.को पहिलो चौमासिक भित्र र अन्तिम किस्ताको रूपमा दोश्रो वर्ष प्राप्त कूल अनुदान रकमको बाँकी २० प्रतिशत रकम सम्पूर्ण काम सम्पन्न भइसकेपछि निर्माण कार्यको फोटो सहितको प्रगति प्राप्त भएपछि नापी किताब अद्यावधिक गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी निकासी दिने । तर कार्यसम्पन्न नगर्ने विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापतको रकम निकासी नदिने । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारी माथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुनेहुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>ङ) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि द.२.३.१ र द.२.३.२ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>			<ul style="list-style-type: none"> कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.९.२ विद्यालय भवन मर्मत:</p> <p>क) दैवीप्रकोपका कारणबाट क्षति हुन पुगेको र तत्काल मर्मत सम्भार नगरे भविष्यमा ठूलो क्षति हुनसक्ने तथा सानोतिनो रकमले कुनै काम नहुने त्यस्ता विद्यालयहरूलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी अनुसूची ३ (ग) अनुसार विद्यालय छनौट गर्ने । क्षतिको विवरण जि.शि.का. मा प्राप्त भएका विद्यालयहरूमा इन्जिनियर र सव-इन्जिनियर खटाई सम्भाव्यता अध्ययन गराई संभाव्य देखिएका विद्यालयहरूको भौतिक सर्वेक्षण गराउने र सोका आधारमा आवश्यकता पहिचान भएका माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरू छनौट गरी सोको नामावली शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p> <p>ख) ज्यादै जीर्ण अवस्थामा रहेको भवनको पुनःस्थापना गर्नुपर्दा कार्यक्रमको लगानी मात्र खेर जाने भएकोले त्यस्ता भवनको पुनःस्थापना कार्य नगर्ने । यस कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रमको इकाई लागत शिक्षा विभागको स्वीकृतिमा बेगर टुक्र्याएर वितरण गर्न पाइने छैन भने विद्यालयले कुल लागतको कम्तीमा १५% श्रमदान जुटाउनु पर्नेछ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत भवनको संरचनागत भागहरू (Structural Components) जस्तै गारो (Wall), पिलर (Pillar/Column), स्लाव, वीम, ट्रेस आदिलाई थप बलियो बनाइ भवन प्रयोग गर्न सकिने आवश्यकता भए विद्यालयले यस्तो काम समेत गराउन</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> पुनर्स्थापना कार्य सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>सक्नेछ। यस्तो कार्यलाई प्रबलीकरण (Retrofitting) भनिन्छ। यस सम्बन्धी विशेषज्ञता शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको नजिकको डिभिजन कार्यालय, भूकम्प प्रविधि राष्ट्रिय समाज नेपाल (NSET-NEPAL) काठमाण्डौ आदि संस्थाहरूसंग रहेको छ। ती संस्थाले प्रकाशित गरेका निर्माण र सुधार सम्बन्धी निर्देशिकाबाट पनि यस सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्न सकिनेछ। शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखाबाट जुनसुकै वेलामा यसबारे जानकारी लिई प्रबलीकरण (Retrofitting) सम्बन्धी योजना तथा कार्य गर्न सकिने छ।</p> <p>ग) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि द.२.३.१ देखि द.२.३.४ सम्मका नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।</p>			
<p>८.२.३.१७ विद्यालय भूकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रम</p> <p>यस कार्यक्रम अन्तर्गत छानिएका जिल्लाका पहिचान भएका विद्यालयहरूमा भवनको संरचनागत भागहरू (Structural Components) जस्तै गारो (Wall), पिलर (Pillar/Column), स्लाव, वीम, ट्रस आदिलाई थप बलियो बनाइ भवन प्रयोग गर्न सकिने गरी भवनको प्रबलीकरण (Retrofitting) गर्ने। जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखासँगको समन्वयमा क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> Retrofitting सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.३.३.१ कक्षाकोठा पुनर्स्थापना तथा फर्निचर व्यवस्थापन</p> <p>क) पुरानो कक्षाकोठा/शौचालय भवनको गारो, झ्याल ढोका, कक्षाकोठाको उचाइ थप, भुईँ, भित्री तथा बाहिरी आवरण तथा सिलिंग आदिको पुनः स्थापना गर्नुपर्ने भएमा वा फर्निचरको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको नयाँ कक्षाकोठा/शौचालयको नाप नक्सा अनुसार भवनको बनावटमा सुधार ल्याई पुनःस्थापन कार्य सञ्चालन गर्ने, फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने साथै यो कार्यक्रमबाट विद्यालय भवन बाढी र पहिरो लगायत अन्य विपदका कारण क्षति हुन लागेको अवस्था रहेकोमा टेवा पार्ने (Retaining Wall) को साथै अन्य पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गर्न सकिने छ।</p> <p>ख) ज्यादै जीर्ण अवस्थामा रहेको कक्षा कोठा वा भवनको पुनःस्थापना गर्नुपर्दा कार्यक्रमको लगानी मात्र खेर जाने भएकोले त्यस्ता भवनको पुनःस्थापना कार्य नगर्ने। कुनै विद्यालयको मर्मत तथा पुनः स्थापनाको लागि तोकिएको रकम भन्दा कम लागत लामे भएमा जि.शि.का. ले त्यसरी नै कार्यक्रम उपलब्ध गराउन पनि सक्ने छ र यस्तो अवस्थामा बाँकी रकम अर्को विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ। विद्यालयले कुल लागतको कम्तीमा २५% श्रमदान जुटाउनु पर्नेछ।</p> <p>ग) यस कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नै कार्यतालिका बनाई आषाढ १५ सम्ममा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाई विद्यालयको छनौट गर्ने, विद्यालयसंग सम्झौता गर्ने र निकास दिने कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।</p> <p>घ) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि उल्लेख गरिए झैं नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> पुनर्स्थापना सम्पन्न भएका कक्षाकोठा सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.३.१६ विद्यालयहरूको वातावरणीय सुधार: शौचालय खानेपानी घेरावार</p> <p>क) अनुसूची ३ (ख) अनुसार विद्यालय छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। शौचालय निर्माण गर्दा छात्र छात्रालाई छुट्टाछुट्टै निर्माण गर्नुपर्नेछ वा प्रवेशद्वार</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> वातावरणीय सुधार भएका

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>विपरित दिशाबाट राख्नु पर्नेछ। शौचालयको सरसफाइको लागि प्रशस्त पानीको व्यवस्था हुनुपर्दछ। यसका लागि पर्याप्त शौचालय भएका विद्यालयहरूमा लागत अनुमानका आधारमा पानीको व्यवस्थाका लागि मात्र खर्च गर्न सकिने छ। ट्युववेल गाड्दारजडान गर्दा सेप्टिक ट्याङ्क तथा सोकपिटबाट कम्तीमा पनि १५ मिटर टाढा गाड्नुपर्ने छ। विद्यालय हाता सुरक्षित राख्नका लागि आवश्यकता अनुसार जिल्ला स्थिति इन्जिनियर तथा सब इन्जिनियरहरूको सिफारिसमा विभागीय स्वीकृति पश्चात् घेरावार निर्माण समेत गर्न सकिने छ। तर यस्तो प्रकारको घेरावार गर्दा गरिएको भागको काम सम्पूर्ण समाप्त भएको र औचित्यपूर्ण तथा प्रयोग योग्य हुनु पर्नेछ। विद्यालयको हाताका खेल मैदान सुधार गर्ने कार्य आदि जस्ता अन्य कार्यहरू विद्यालय आफैले आफ्नै स्रोतबाट गर्नुपर्ने। यो कार्य जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय समिति (DWASHCC) को समन्वयमा छनौट एवं कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ।</p> <p>ख) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि उल्लेखित कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।</p>	<p>(इन्जिनियर/सव इन्जिनियर)</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय 		<p>विद्यालय सङ्ख्या</p> <ul style="list-style-type: none"> नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.३.५ छात्रा शौचालय निर्माण(PMEC नपुगेका विद्यालयको लागि)</p> <p>क) अनुसूची १ (क) बमोजिमको छनौट प्रक्रिया अपनाइ विद्यालय छनौट गर्ने। छनौट प्रक्रिया अपनाउँदा जिल्ला शिक्षा कार्यालय बाहेक अन्य स्रोतबाट निर्माण सम्पन्न भएका शौचालय समेत गणना गर्ने। एउटापनि शौचालय नभएका विद्यालयहरूमा २ यूनिट निर्माण गर्नुपर्ने छ। आवश्यकताअनुसार १ (एक) युनिट पनि दिन सकिन्छ। १ युनिट दिँदा दुई युनिटको ठिक आधा रकमका दरले निकास दिनु पर्नेछ। २ युनिट पाउने विद्यालयले शौचालय जोडेर समेत बनाउन सक्नेछन। शौचालयको सरसफाइको लागि प्रशस्त पानीको व्यवस्था हुनुपर्दछ। ट्युववेल गाड्दारजडान गर्दा सेप्टिक ट्याङ्क तथा सोकपिटबाट कम्तीमा पनि १५ मिटर टाढा गाड्नुपर्दछ। शौचालयमा युरिनल (Urinal) अनिवार्य रूपमा समावेश गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ। चालु आवामा अन्य सरकारी वा गैरसरकारी निकायहरूसँग समन्वय गरी एक विद्यालय एक शौचालयको सुनिश्चितता गर्ने। साथै यो कार्य जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय समिति (DWASHCC) को समन्वयमा छनौट एवं कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ।</p> <p>ख) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि उल्लेखित नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रा शौचालय निर्माण भएका विद्यालय सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.९.३ स्रोतकेन्द्र भवन मर्मत</p> <p>स्रोतकेन्द्र विद्यालयमा आफ्नै भवन भएका स्रोतकेन्द्रको प्रोफाइल तयार गरी आवश्यकता पहिचान र प्राथमिकता निर्धारण गरी जिल्लालाई प्राप्त कोटाको आधारमा सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकसँग समन्वय गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरी स्रोतकेन्द्र विद्यालयलाई निम्नानुसार कार्य गर्न रकम निकास दिने।</p> <p>क) पुरानो स्रोतकेन्द्र भवनको गारो, झ्याल ढोका, तालिम हलको उचाइ आदि पुनः स्थापना गर्नुपर्ने भएमा निर्धारित नाप नक्साअनुसार भवनको बनावटमा सुधार ल्याई पुनःस्थापना कार्य सञ्चालन गर्ने, साथै यो कार्यक्रमबाट स्रोतकेन्द्र भवन बाढीरपहिरो लगायत अन्य विपदका कारण क्षति हुन लागेको अवस्था रहेकोमा टेवा पर्खाल (Retaining Wall) का साथै अन्य पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्य समेत गर्न सकिने छ। ज्यादै जीर्ण अवस्थामा रहेको स्रोतकेन्द्र भवनको पुनःस्थापना गर्नुपर्दा कार्यक्रमको लगानी मात्र खेर जाने भएकोले त्यस्ता भवनको पुनःस्थापना कार्य नगर्ने।</p> <p>ख) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि उल्लेख गरिए झैं नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) स्रोतकेन्द्र 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> भवन मर्मत सम्पन्न भएका स्रोतकेन्द्र सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>८.२.३.६ प्राकृतिक विपत्ता परेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई तत्कालीन पुनर्निर्माण</p> <p>क) जिल्लामा प्राकृतिक विपत् आई पठनपाठनमा समस्या परेको खण्डमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राकृतिक विपत्ता परेका सामुदायिक विद्यालयहरूमा सिर्जित समस्यालाई तत्काल सम्बोधन गरी विद्यालय सुचारू गर्न पुनर्निर्माण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सोको लगत सङ्कलन गरी प्राविधिक कर्मचारीबाट स्थलगत निरीक्षण गराउने ।</p> <p>ख) जिल्ला तहमा नै तत्काल पुनर्निर्माण गरी समस्या सम्बोधन हुन सक्ने अवस्था भएसम्म स्थानीय तहको सहकार्य र समन्वयका लागि जिल्ला दैबी प्रकोप उद्धार समितिको समन्वयमा सहकार्यको प्रयास गर्ने ।</p> <p>ग) जिल्लामा उपलब्ध विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तारका क्रियाकलापहरूबाट सम्बोधन हुनसक्ने अवस्था भएमा सोबाट सम्बोधन हुने व्यवस्था मिलाउने र जिल्ला तहबाट सम्बोधन हुन नसक्ने अवस्था भएमा विवरणहरू खोली स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तथा क्षतिको विवरण र लागत अनुमान समेत खुल्ने गरी जिल्ला दैबी प्रकोप उद्धार समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी सहित जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट तत्कालीन पुनर्निर्माणको लागि सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा लेखिपठाउने ।</p> <p>घ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले जिल्लाबाट प्राप्त माग रूजु तथा विश्लेषण गरी आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण समेत गराई सोको लागि आवश्यक कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव गरी शिक्षा विभागमा स्वीकृतिको लागि लेखिपठाउने ।</p> <p>ङ) शिक्षा विभागबाट स्वीकृत प्राप्त भएपछि सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत् तत्कालीन पुनर्निर्माणको लागि रकम उपलब्ध गराउने र सोको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>च) विद्यालयमा देहायको अवस्थामा मात्र यस शीर्षकको रकम खर्च गर्न सकिने भएकोले सो अनुसार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनेः</p> <p>१. पुँजीगत प्रकृतिको कार्य (निर्माण, मर्मत लगायतका) मात्र सञ्चालन गर्न सकिने,</p> <p>२. विद्यालयलाई उपलब्ध गराइने रकम नयाँ कक्षाकोठा निर्माणका लागि निर्धारित प्रक्रिया अवलम्बन गरी कार्यन्वयन गर्नुपर्ने,</p> <p>छ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा रहेको क्रियाकलाप र बजेटबाट सम्बोधन हुन नसक्ने अवस्था रहेमा सोको समेत लागत अनुमान तयार गरी थप बजेट व्यवस्थाका लागि शिक्षा विभाग, शिक्षा मन्त्रालयमा लेखिपठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	<p>चौमासिक रूपमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> पुनर्निर्माण भएका विद्यालय सङ्ख्या
<p>८.२.३.११ विद्यालय भुकम्पिय सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत भवन निर्माण (Retrofitting)</p> <p>यस कार्यक्रम अन्तर्गत छानिएका जिल्लाका पहिचान भएका विद्यालयहरूमा भवनको संरचनागत भागहरू (Structural Components) जस्तै गारो (Wall), पिलर (Pillar/Column), स्लाव, वीम, ट्रस आदिलाई थप बलियो बनाइ भवन प्रयोग गर्न सकिने भवनको प्रवलीकरण (Retrofitting) गर्ने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखासँगको समन्वयमा क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति (इन्जिनियर/सव इन्जिनियर) विद्यालय 	<p>चौमासिक रूपमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> Retrofitting सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या नापी किताव कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम नं ३. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा

यस कार्यक्रम अन्तर्गत महिला शिक्षा पहिलो तथा दोस्रो, आयमूलक कार्यक्रम, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम रहेका छन्।
उद्देश्यहरू

१. सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूलाई क्रियाशील बनाई निरन्तर शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउने,
२. न्यून आय भएका नवसाक्षरहरूलाई स्वरोजगारमूलक सीप प्रदान गर्ने र साक्षरतासम्बन्धी सीपलाई दिगो राख्ने,
३. आयमूलक कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगारीमा वृद्धि र गरिबी न्यूनीकरणमा टेवा पुऱ्याउने।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
३.१ सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत आय आर्जन कार्यक्रम			
२.१५.१.१.७ ऋण तथा वचतका लागि तालिम क) साक्षरता कक्षा उत्तीर्ण गरी साक्षरोत्तर तह पूरा गरेका सामूहिक कार्य गरी आयआर्जन गर्न इच्छुक विपन्न पिछडिएका, दलित जनजाति महिलाहरू मध्येबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्रमार्फत एक समूहमा ९ जनाको समूह गठन गरी परिचालनका लागि साअकेलाइ जिम्मेवारी तोक्ने। ख) सम्बन्धीत स्वयम्सेवक समुह गठन भइ आए पछि प्रत्येक समूहको अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष गरी २ जनालाई ५ दिने वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धि तालिम सम्बन्धित साअके मार्फत जि.शि.का का प्रशिक्षित प्रशिक्षकहरूद्वारा सञ्चालन गराउने। ग) सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई १० ओटा आय आर्जन समूह बनाउनु पर्नेछ। घ) तालिमको अनुगमन कार्य जिशिकाले गर्ने, तालिम सञ्चालनका लागि वजेट निकाशा सम्बन्धित साअकेलाइ दिने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> तालिमप्राप्त व्यक्ति र समूह निकाशा आदेश गठित समुह सङ्ख्या
२.१५.१.१.८ विषयगत तालिम समूहले छनौट गरेका पेशा व्यवसायमा सम्बन्धित जिल्लाका विषयगत कार्यालयका विशेषज्ञहरूद्वारा प्रत्येक समूहका सम्पूर्ण सदस्यहरूलाई ५ दिने तालिम साअके मार्फत सञ्चालन गराउने जिशिकाले अनुगमन गर्ने तथा तालिमबापतको वजेट सम्बन्धीत साअकेलाइ निकाशा दिने	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> तालिमप्राप्त व्यक्ति र समूह
२.१५.१.३ सिडमनी क) समूहले खाता खोलेको वा सम्बन्धित साअकेले तोकेको वा साअकेको जिम्मेवारीमा सम्बन्धीत प्रत्येक समूहको नाममा जम्मा हुने गरी समूह केन्द्रको खातामा प्रति समूह १००००। का दरले समूहको तर्फबाट प्रति समूह १० हजार जम्मा गरेको भौचर पेश भएपछि जिशिकाले निकाशा दिने। ख) प्रति समूह एक खाता र समूहका प्रत्येक समूहलाई एक एक पासवुक उपलब्ध गराउने गरी गठित समूह र समूह अन्तरगत आवद्ध सदस्य वरावर अवस्यक लेजर र पासवुक नमुना वमोजिम छपाइ र वितरण गर्ने। ग) समूहको पायक पर्ने स्थानमा रहेको बैङ्कमा तोकिएबमोजिमको रू.१०,०००।- जम्मा गरेको सकलै बैँक भौचर पेस गरेपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकिएको सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको जिम्मेवारीमा प्रत्येक समूहले पाउने गरी सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको बैङ्क खातामा वा समूहको नाममा रहेको बैङ्क खातामा सिडमनीका रूपमा अनुदान रकम रू.१०,०००।- जम्मा गरीदिने। समूहको खाता खोल्दा	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> समूह सङ्ख्या तथा समूहले जम्मा गरेको रकमको भौचर साअकेको खातामा निकासा रकम सिडमनी प्राप्त गर्ने समूह

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको एक जना र समूहका सदस्य मध्येबाट एक जनागरी संयुक्त खाता खोल्ने।			
३.२ सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत साक्षरोत्तर शिक्षा कार्यक्रम			•
२.१५.४.७ स्वयम् सेवकको लागि तालिम: क) साक्षरोत्तर शिक्षाका कक्षाहरु जिल्लाका धेरै गाविस तथा नपामा नछरी निश्चित गाविस तथा नपाका नवसाक्षरलाई एकै पटक समेट्ने गरी गत विगतमा साक्षरता सञ्चालन भएका निश्चित गाविस तथा नपाका वडाहरुमा मात्र कक्षा जिअशिसको निर्णय अनुसार छनौट गरी सञ्चालन गर्ने। ख) साक्षरोत्तर कक्षा सञ्चालनका लागि छनौटमा परेका गाविस तथा नपा स्थित वा सो गाविस तथा नपाका लागि तोकिएको साअके लाइ साक्षरोत्तर कक्षामा सहभागी हुन इच्छुक नव साक्षर पहिचान गर्न र २०जनाको समुह बनाउन कक्षा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्न लगाउने। ग) साअकेबाट प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित साअकेलाई एसएलसी वा सो सरह उत्तिर्ण गत विगतमा साक्षरता साक्षरोत्तर शिक्षा सहजकर्ता भइ कार्य अनुभव भएका महिलालाई प्रतिकक्षा १ जनाको दरले सहजकर्ता छनौट गर्न लगाउने। साअकेबाट छनौट भएका सहजकर्तालाई २५ जनाको समुह बनाइ प्रति समुह विभागको नर्मस अनुसार ५ दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने। ग) सहयोगी कार्यकर्ताको लागि ५ दिनको तालिम तोकिएको नर्मसको आधारमा सञ्चालन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • साक्षर तथा नवसाक्षरके सङ्ख्या • निर्धारित कोटा • तालिमप्राप्त व्यक्ति र समूह
१.२.७.१ स्वयंसेवकको प्रोत्साहन भत्ता: क) सअके मार्फत तालिम प्राप्त सहजकर्ताहरुलाई मात्र कक्षा सञ्चालन गर्न दिने। एक सहजकर्ताले २० जनाको समुह बनाइ दिनको २ घण्टा हप्तामा ६ दिनका दरले ३ महिना सम्म नियमित कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्ने। सहभागीहरुको नियमित हाजिरी र सिकाइको निरन्तरताको अभिलेख राख्नुपर्नेछ। ख) ३ महिनाको अवधि पश्चात सहभागीहरुको सिकाइ मुल्याङ्कन गरी प्रमाणपत्रका लागि सम्बन्धित साअकेमा विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्ने। कक्षागत सहभागी कक्षा पुरा गर्ने सहभागी सहभागीको हाजिरी तथा सिकाइको मुल्याङ्कन र प्रमाणपत्रका पाउने सहभागीको विवरण सहितको प्रतिवेदन लिइ प्रति सहजकर्ता मासिक रू २,०००।- का दरले ३ महिनाको रू ६,०००।- का दरले साअकेलाई जिशिकाले निकाशा दिने साअकेले सम्बन्धित सहजकर्तालाई भुक्तानी दिने।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • कक्षा समाप्त गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने सहभागी सङ्ख्या • प्रोत्साहन भत्ता प्राप्त गर्ने स्वयम् सेवक सङ्ख्या • प्रोत्साहन भत्ता बुझेको भरपाई
२.१९.१.१.२ सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत निरीक्षण क) प्रति १० कक्षा वरावर १ जना अनुगमनकर्ता साअकेबाट तोक्ने व्यवस्था गर्ने। साअकेमा कार्यरत परिचालकलाई नै अनुगमनकर्ताको कार्य गराउन सकिने यस्तो अनुगमन कर्तालाई सहजकर्ता तालिममा सहभागी गराउने।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • स्थानीय निरीक्षक सङ्ख्या • निरीक्षण अनुगमन पटक अभिलेख र प्रतिवेदन
२.९.७.४ स्टेशनरी खर्च: अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षर नेपाल अभियान कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम हुनेगरी कक्षा सञ्चालन गर्ने निकायलाई प्रति सहभागी रू १००। का दरले उपलब्ध गराउने। अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६४ अनुसूची ५ अनुसार मसलन्द उपलब्ध गराउनु पर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • स्टेशनरी खर्च प्राप्त गर्ने कक्षा सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२.९.३.२ ढुवानी खर्च: प्रति कक्षा केन्द्रको सामग्री ढुवानी गरे वापत रु २००।- (जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट सम्बन्धित कक्षा केन्द्रसम्म) सम्बन्धित सहयोगी कार्यकर्तालाई ढुवानी खर्च उपलब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • ढुवानी खर्च प्राप्त गर्ने कक्षा सङ्ख्या
२.९.३.१ पाठ्यपुस्तक क) अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रले तयार गरेको पाठ्यपुस्तकको सिआरसी का आधारमा हुने गरी कक्षा सञ्चालन गर्ने निकायले सबै सहभागी तथा स्वयम्सेवकका लागि (प्रति कक्षाको लागि जीवनको बाटोमा सबैको लागि शिक्षा पुस्तक २१ ओटा र जीवनको बाटोमा सबैको लागि शिक्षाको सहयोगी पुस्तक १ ओटा) व्यवस्था गर्ने गरी निर्देशन दिने ।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने व्यक्ति र कक्षा सङ्ख्या
३.२.८ सामुहिक खाता तथा बचत तथा ऋण पासबुक छपाई र वितरण प्रति समूहका लागि एक ओटा सामुहिक खाता र नौ ओटा वचत तथा ऋण पासबुक छपाई र वितरण गर्न प्रति समूह रु २३५ का दरले समूहलाई वितरण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • बचत तथा ऋण पासबुक प्राप्त व्यक्ति र समूह

कार्यक्रम नं ४ शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि उद्देश्यहरू

१. निःशुल्क पाठ्यपुस्तक, दिवाखाजा बहुकक्षा शिक्षण, बहुभाषिक शिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरूबाट शैक्षिक वातावरणमा तथा विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा सुधार ल्याउने ।

२. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई सुदृढीकरण गर्ने र विद्यार्थीका सिकाइ उपलब्धिहरूको मापन गर्ने ।

यस अन्तर्गत शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न लक्षित विभिन्न कार्यक्रमहरू जस्तै: बहुकक्षा शिक्षण व्यवस्थापन, बहुभाषिक शिक्षा व्यवस्थापन, न्यूनतम सिकाइ वातावरणको सुनिश्चितता, दिवा खाजा, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण, शैक्षिक तथा सिकाइ सुदृढीकरण, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, सिकाइ उपलब्धि परीक्षण, सार्वजनिक निजी साझेदारी जस्ता कार्यक्रमहरू रहेका छन् ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
४.१ विद्यालयलाई अनुदान सहयोग:			
२.१५.१२.७.३ नयाँ पहिचान भएका बहुकक्षा शिक्षण सञ्चालनका लागि विद्यालयहरूको व्यवस्थापन गर्न शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न सहयोग क) बहुकक्षा शिक्षणका लागि विद्यालय छनौटका आधारहरू: शिक्षा विभागबाट प्रकाशित बहुकक्षा बहुस्तर परिचयात्मक पुस्तिका २०६७ मा उल्लेखित मापदण्डको आधारमा जिल्लाले विद्यालय छनौट गर्ने । शिक्षा विभागबाट तोकिएको संख्यामा विद्यालय छनौट गर्ने । विद्यालय छनौट गर्दा सम्भव भएसम्म एउटै स्रोतकेन्द्रबाट छनौट गर्ने । विद्यालय छनौट गर्दा क्रमशः एक शिक्षक मात्र भएका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिइ पढाइ	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
हुने कक्षाको अनुपातमा शिक्षक सङ्ख्या कम भएका विद्यालय छनोट गर्ने । ख) विद्यालयका लागि विनियोजित रकम खर्च गर्ने विधि: जिशिकाले एकमुष्ट रकम रु ५०,०००।- छानिएका विद्यालयको खातामा निकास दिई विद्यालयलाई जानकारी दिने । विद्यालयले प्राप्त रकमबाट भुईँबसाई तथा कक्षाका लागि आवश्यक मात्रामा बोर्ड तथा याँकहरूको व्यवस्था गर्ने । प्राप्त रकमबाट रु. ५,०००।- सम्मको बहुकक्षा शिक्षण सामग्री खरिद गर्न सकिने । आगामी शैक्षिक सत्र २०७२ बाट कक्षा १,२ र ३ मा नै एकैपटकमा उक्त विधिबाट पठनपाठन गराउनका लागि विद्यालयलाई पुर्वतयारी गर्न लगाउने ।	• विद्यालय		• विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
२.१५.१२.७.१ पुराना बहुकक्षा शिक्षण सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन गर्न शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुराना बहुकक्षा शिक्षण सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन गर्न शैक्षिक सामग्री खरीदका लागि अनुदान सहयोग गर्दा बहुकक्षा शिक्षण पद्धतिबाट कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयहरूमा बहुकक्षा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री खरिदका लागि रु १०,०००। सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास दिने । विद्यालयले उक्त रकमबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम आवश्यक पर्ने सामग्री खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यो रकम कक्षा १ देखि ३ सम्मका विद्यार्थीहरूको लागि मात्र खर्च गरी यो कार्यक्रमलाई नमूना बनाउन प्रयत्न गर्ने । आगामी शैक्षिक सत्र २०७२ बाट ३ वटै कक्षामा यो शिक्षण विधिबाट पठनपाठन गराउने गरि तयारी गर्ने र सो को लागि जानकारी विद्यालयहरूलाई अग्रिम रूपमा गराउने ।	• शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
२.१५.१२.७.४ बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नयाँ पहिचान भएका विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न अनुदान क) जिल्लालाई प्राप्त कोटाका आधारमा बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरू छनोट गरी प्रति विद्यालय रु १५,०००।- का दरले निकास दिने । ख) अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूको संयुक्त प्रयासमा विद्यार्थीको आवश्यकतानुसार मातृभाषाका पाठ्यसामग्री विकास, प्रकाशन र प्रयोगमा खर्च गर्न सम्बन्धित विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने । कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखाको निर्देशन अनुसार गर्ने गराउने ।	• शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	तेस्रो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
२.१५.१२.७.२ बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न अनुदान क) यो अनुदान रकम जिल्लाका बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम लागू भैरहेका पुराना विद्यालयलाई प्रति विद्यालय रु १५,०००।- का दरले निकास दिने । ख) अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूको संयुक्त प्रयासमा विद्यार्थीको आवश्यकतानुसार मातृभाषाका पाठ्यसामग्री विकास, प्रकाशन र प्रयोगमा खर्च गर्न सम्बन्धित विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने । कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखाको निर्देशन अनुसार गर्ने गराउने ।	• शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
२.१५.२५.१ कर्णाली अञ्चल दिवा खाजा कार्यक्रम (विद्यार्थी कोटाका आधारमा) (ECD र कक्षा १-५) क) दिवा खाजा कार्यक्रम लागू भएका कर्णाली अञ्चलका पाँच जिल्लाका शिशु कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै छात्र छात्राहरूलाई प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. १५।- का दरले दिवा खाजाको लागि विद्यालयको खातामा चौमासिकगत उपलब्ध गराउने । ख) अनुदान निकास दिदा विद्यालय सञ्चालन भएको दिनलाई मात्र आधार मानेर निकास दिने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिवाखाजा उपलब्ध गराइएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिकाको प्रतिलिपी (फोटोकपि) विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित	• शिक्षा विभाग, विद्यालय स्वास्थ्य पोषण तथा विद्यालय सम्पति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	चौमासिक रूपमा	• दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या यकिन पश्चात् मात्र थप निकास दिने व्यवस्था मिलाउने । यसरी तेश्रो चौमासिकमा निकाशा गर्दा पहिलो र दोश्रो चौमासिकमा निकाशा गरिएको रकम सदुपयोग भएको सुनिश्चित गर्ने । विद्यालयमा दिवाखाजा सञ्चालन कार्यविधि, २०६६ अनुसार सञ्चालन गर्ने गराउने । सोको प्रगति विवरण शिक्षा विभाग विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पति व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन तथा निरीक्षण शाखामा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 		
<p>२.१५.२५.२. तोकिएका १४ जिल्ला लगायत सिमान्तकृत वर्गका बालबालिकाहरुको लागि दिवा खाजा कार्यक्रम (ECD र कक्षा १-५ का विद्यार्थी कोटाका आधारमा) तोकिएका १४ जिल्ला समेतमा दिवा खाजा कार्यक्रम ECD र कक्षा १-५ का विद्यार्थी कोटाका आधारमा ECD का विद्यार्थीहरुलाई समेत प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. १२१- का दरले दिवा खाजाको व्यवस्था गर्न विद्यालयको खातामा निकास दिने । अनुदान निकास दिँदा विद्यालय सञ्चालन भएको दिनलाई मात्र आधार मानेर निकास दिने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिवाखाजा उपलब्ध गराइएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिकाको प्रतिलिपी (फोटोकपि) विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या यकिन पश्चात् मात्र थप निकास दिने व्यवस्था मिलाउने । यसरी तेश्रो चौमासिकमा निकाशा गर्दा पहिलो र दोश्रो चौमासिकमा निकाशा गरिएको रकम सदुपयोग भएको सुनिश्चित गर्ने । विद्यालयमा दिवाखाजा उपलब्ध गराउन दिवाखाजा सञ्चालन कार्यविधि, २०६६ अनुसार सञ्चालन गर्ने गराउने । सोको प्रगति विवरण शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन तथा निरीक्षण शाखामा पठाउने । (नोट: चौध जिल्लाहरू:- कैलाली, बर्दिया, दाङ, प्युठान, रोल्पा, कपिलवस्तु, नवलपरासी, बारा, धादिङ, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, सिराहा, सप्तरी र सुनसरी) चालु आवमा उल्लेखित जिल्लाका अतिरिक्त अन्य जिल्लाहरुमा अध्यनरत ECD र कक्षा १-५ का राउटे, बादी, मुसहर, चेपाङ लगायत पछाडि परेका वर्गको अति सिमान्तकृत बालबालिकाहरुका लागि समेत दिवा खाजाको व्यवस्था गर्ने कार्यक्रम भएकोले यस प्रकृतिका बालबालिकाहरुको नामनामेसी विवरण सङ्कलन गरी पुस १५ भित्र शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने र निश्चित सङ्ख्याका आधारमा थप कार्यक्रम तथा वजेट पठाइनेछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, विद्यालय स्वास्थ्य पोषण तथा विद्यालय सम्पति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> • दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.५१ विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको सुदृढीकरण (कक्षा १ मा नयाँ भर्ना हुने विद्यार्थीको लागि) क) जिल्ला अन्तर्गतका प्राथमिक तहको कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका प्रत्येक विद्यार्थीका लागि रु ५०१- का दरले निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन सुदृढीकरणका लागि विद्यालयहरुलाई रकम उपलब्ध गराउने । ख) विद्यालयहरुले जिल्लाबाट प्राप्त रकमबाट आधारमूत तह कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका प्रत्येक विद्यार्थीको लागि एकएक ओटा फायल खडा गर्ने र यस कार्यक्रमको लागि रकम पुग्ने भएमा प्रत्येक विद्यार्थीको विषयगत रूपमा समेत फायल राख्न सकिने । ग) विद्यार्थीहरुको फाइलमा अनिवार्य रूपमा पाठ्यक्रममा उल्लेखित “निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम” र “वार्षिक प्रगति विवरण फाराम” राख्ने व्यवस्था मिलाउने । घ) विद्यार्थीको फाइल आवश्यकताअनुसार विद्यार्थीका सिर्जनात्मक कार्य, परियोजना कार्य, व्यवहार परिवर्तन, कक्षा सहभागिता, हाजिरीजस्ता विभिन्न अभिलेख समेत राखी तिनीहरुको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी बसाउनु पर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • पाठ्यक्रम विकास केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय • कक्षा शिक्षक 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यार्थीको प्रोफाइल सङ्ख्या • विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ड) “निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम” र “वार्षिक प्रगति विवरण फाराम” को नमुना प्रति पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखाबाट उपलब्ध हुनेछ।			
२.१५.१४.१८.१ कक्षा ८ को परीक्षा सुदृढीकरणका तथा सञ्चालनः कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा सञ्चालनका लागि विद्यार्थीसँग शुल्क वापत कुनै रकम नलिने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने। यसको लागि प्रति विद्यार्थी रू ११०।-का दरले हिसाब गरी रकम पठाइएको छ। कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा समितिले तयार गरेको कार्ययोजना र सिफारिसका आधारमा गर्ने गराउने। उक्त रकम वाट पुरक परीक्षा लिन परेमा सोको समेत व्यवस्था मिलाउन पर्नेछ।	<ul style="list-style-type: none"> परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्लास्तरीय परीक्षा समिति विद्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> कक्षा ८ को परीक्षार्थी सङ्ख्या
२.१.१.१ देखि २.१.१.८ र २.१.२.१ देखि २.१.२.२ निःशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान –प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १— १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि: कक्षा १ देखि १० कक्षा सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान – प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा निशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन देहायअनुसार गर्ने गराउने; क) सम्बन्धित विद्यालयहरूबाट विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्क सम्बन्धित विनि/स्रोतव्यक्तिबाट प्रमाणित गराई सङ्कलन गर्ने। सङ्कलित तथ्याङ्कहरूलाई विश्लेषण गरी सम्बन्धित क्षेत्रका विनि/स्रोतव्यक्ति समेतको संयुक्त बैठक गरी पा.पु. आवश्यक पर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने। ख) विद्यार्थी संख्या यकिन गरिसकेपछि विभागबाट प्राप्त निकासा रकमको तथ्याङ्क भिडान गरी विद्यालयको खातामा दोस्रो चौमासिकमा निकासा दिने। यसरी निकासा दिदा पहिलो पटकमा विद्यार्थी संख्याको ७५ प्रतिशत सङ्ख्यालाई मात्र निकासा दिने। बाँकी २५ प्रतिशत रकमबाट विद्यार्थी भर्ना भएको विवरण, पापु खरिद र वितरण गरेको विवरणको आधारमा शिक्षा विभागको निर्देशन प्राप्त भएपछि मात्र नपुग हुने रकम थप निकासा दिने व्यवस्था गर्ने। ग) विद्यालयले प्राप्त निकासा रकमबाट शैक्षिक सत्र शुरूमै हरेक विद्यार्थीहरूलाई एक सेट पा.पु. खरिद व्यवस्थापन गरी/गराई पा.पु वितरण गर्ने घ) पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य “विद्यालय पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका, २०६७” बमोजिम गर्ने गराउने। ड) पाठ्यपुस्तकको मूल्य दरका जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको स्वीकृत मूल्यसूचि आधारमा निकासा दिनु पर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालयहरू 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> निशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या शैक्षिक सत्र शुरू भएको १५ दिनभित्र पाठ्यपुस्तक उपलब्ध हुने बालबालिका सङ्ख्या अनुगमन प्रतिवेदन
२.१.२.३ निःशुल्क पाठ्यपुस्तक समेत निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान (प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत सबै छात्रा तथा दलित विद्यार्थीका लागि) क) सामुदायिक उच्चमाध्यमिक विद्यालयहरूबाट लक्षित समूहका विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्क सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति/विनिबाट प्रमाणित गराई सङ्कलन गर्ने। यहाँ लक्षित समूह भन्नाले छात्रा, दलित, कर्णाली अञ्चल, सीमान्तकृत र लोपोन्मुख समूह भन्ने जनाउँछ। ख) सङ्कलित तथ्याङ्कहरूलाई विश्लेषण गरी सम्बन्धित क्षेत्रका स्रोतव्यक्ति/विनि समेतको संयुक्त बैठक गरी पा.पु. आवश्यक पर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या एकीन गरी एकीन भएको तथ्याङ्कको आधारमा रकम निकासा गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरू 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> लक्षित समूहका बालबालिका सङ्ख्या निशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट पा.पु. लैजाने व्यवस्था मिलाउने र अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने । उक्त अनुसार भए नभएको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने र यसबाट लाभान्वित विद्यार्थी संख्याको विवरण सहितको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।			
४.६ विद्यालयलाई प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा FLASH II का आधारमा			
१.१.२.१.२.१ आधारभूत तह शिक्षा मन्त्रालयबाट जारी गरिएको सामुदायिक विद्यालयमा प्रति विद्यार्थी एकाई लागतका आधारमा अध्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका २०६७ (संशोधन सहित)का आधारमा विद्यालयमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय शिक्षाक व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रति विद्यार्थी एकाई लागतका आधारमा शिक्षण सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यालय र बालबालिका सङ्ख्या
१.१.२.१.२.१ माध्यमिक तह शिक्षा मन्त्रालयबाट जारी गरिएको सामुदायिक विद्यालयमा प्रति विद्यार्थी एकाई लागतका आधारमा अध्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका २०६७ (संशोधन सहित)का आधारमा विद्यालयमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग विद्यालय शिक्षाक व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रति विद्यार्थी एकाई लागतका आधारमा शिक्षण सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यालय र बालबालिका सङ्ख्या
४.७ जिल्लालाई अनुदान:			
१.१५.३.५४. Flash report, FMR report ,Status report, Teachers records digitization, data verification report, student Tracking and scholarship database का आधारमा IEMIS तयारी तथा प्रकासन र प्रबोधिकरण १) परिचय: विगत २०६१ सालको शैक्षिक सत्र र आ.व. २०६१/२०६२ देखि प्रत्येक विद्यालयबाट सङ्कलन भएका सूचनाका आधारमा विद्यालय देखि केन्द्रियतह सम्मको योजना निर्माण, स्रोत व्यवस्थापन र वितरण, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने कार्यहरू गरिदै आएको छ । हाम्रो शैक्षिक नीति, कार्यक्रम र वदलितो समयको माग अनुसार अव आउँदा दिनहरूमा शैक्षिक योजना निर्माण देखि अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्मका पक्षहरूमा प्रत्येक विद्यालय लाई एउटा एकाईको रूपमा मानी यी कार्यहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउन आवश्यक देखिएको छ, जसमा यस आ.व.तथा शै.स.मा विद्यालय, जिल्ला र केन्द्रियस्तरमा एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको विकास र प्रयोगमा जोड दिईएको छ । २) उद्देश्य: यस प्रणालीको मुख्य उद्देश्यहरूः			
<ul style="list-style-type: none"> सवै प्रकार र तहका विद्यालयको तथ्याङ्क एबम् सूचनाहरूको व्यवस्थापनलाई एकरूपता कायम गर्ने, प्रत्येक विद्यालयको शैक्षिक पदतीलाई सुधार गर्न विद्यालयतहमै एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न, विद्यालयसंग सम्बन्धित समग्र अभिलेखको विधुतीय माध्यममा व्यवस्थापन गरी सोको विद्यालयतहमै हुने योजना निर्माण र कार्यान्वयन, उपलब्ध स्रोतको सही उपयोग, विद्यार्थी सिकाइमा सुधार, अनुगमन र मूल्याङ्कन जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरूमा वढि भन्दा वढि प्रयोग गर्ने, 			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक																								
<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको दोहोरो प्रवाह: विद्यालय देखि केन्द्र र केन्द्र देखि विद्यालयतह सम्मको प्रवाहलाई स्थापित गर्न र जिल्लातहमा Flash report, FMR report ,Status report, Teachers records digitization, data verification, student Tracking and scholarship database को तयारी, प्रकासन र प्रबोधिकरण गर्ने, प्रत्येक विद्यार्थी, शिक्षक र विद्यालय लक्षित योजना निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतीको विकास र सोको निरन्तर Tracking गर्नसाथै Auto-verification mechanism को system establish गर्ने, एक पटक सङ्कलन भईसकेका विद्यार्थी, शिक्षक, भौतिक विवरण र अन्य विवरणलाई आगामी वर्षहरूमा पूनःसङ्कलन गर्न नपर्ने, Software मै अध्यावधिक गरे पुने र नयाँ विद्यार्थी, शिक्षक, भौतिक विवरण र अन्य विवरण मात्र सङ्कलन गरी अध्यावधिक गर्ने पद्धतीको विकास गर्ने, तोकिएको समयमा र चाहेको वेलामा सबै विद्यालयले विश्वसनिय र गुणास्तरिय सूचनाहरू Reporting गर्न सक्ने पद्धतिको विकास गर्ने । समग्रमा हालको शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा सुधार गरी Minimum in-put Maximum Output लिने प्रक्रियालाई स्थापित गर्ने । <p>३) उल्लेखित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रिया:</p> <p>माथि उल्लेखित कार्यहरू (Flash report, FMR report ,Status report, Teachers records digitization, data verification report, समग्रमा student Tracking and scholarship database को तयारी, प्रकासन र प्रबोधिकरण) को कार्यान्वयन निम्नानुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।</p> <p>३.१) गत वर्षसम्म माथि उल्लेखित कार्यक्रमहरूका वारेमा अलग अलग कार्यक्रम र वजेटको व्यवस्था हुदै आएकोमा चालु आ.व. २०७१/०७२ वाट उल्लेखित कार्यहरूलाई एकिकृत गरी सोहीअनुसार कार्यक्रम र वजेटको व्यवस्था गरिएको छ ।</p> <p>३.२) उल्लेखित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका वारेमा जिल्लास्तरमा सम्वन्धित सबै कर्मचारीहरू वीचमा छलफल एबम् प्रबोधिकरण गरी वर्ष दिनभरीको कार्ययोजना तयारी र स्वीकृत गर्ने (कार्यक्रमको स्वरूप अनुसार जिल्ला र स्रोतकेन्द्र दुवै तहको कार्य योजना हुनुपर्ने छ) । विद्यालयस्तरमा स्रोतकेन्द्र मार्फत प्रबोधिकरण गर्ने ।</p> <p>३.३) उल्लेखित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि उपलब्ध वजेटको परिधिमा वसी जिल्लामा भएको शैक्षिक सूचनाहरूको व्यवस्थापनको अवस्थालाई हेरी सकेसम्म निम्न कार्यक्रमहरूलाई निम्नानुसारको प्रतिशत भार तथा प्राथमिकता दिने ।</p> <table border="1" data-bbox="178 975 1215 1257"> <thead> <tr> <th>क्र स</th> <th>कार्यहरू</th> <th>प्राथमिकता भार</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>क</td> <td>Student Tracking and scholarship database तयारी</td> <td>५०</td> </tr> <tr> <td>ख</td> <td>Teachers records digitization</td> <td>१५</td> </tr> <tr> <td>ग</td> <td>Data verification report तयारी</td> <td>७</td> </tr> <tr> <td>घ</td> <td>Flash report तयारी</td> <td>११</td> </tr> <tr> <td>ङ</td> <td>FMR report तयारी</td> <td>७</td> </tr> <tr> <td>च</td> <td>,Status report तयारी</td> <td>१०</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>१००</td> </tr> </tbody> </table> <p>३.४) यदि माथिको तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रमहरूमध्ये कुनै कार्यक्रममा दिईएको प्रतिशत भार अनुसारको कार्य गर्न आवश्यक छैन र कम</p>	क्र स	कार्यहरू	प्राथमिकता भार	क	Student Tracking and scholarship database तयारी	५०	ख	Teachers records digitization	१५	ग	Data verification report तयारी	७	घ	Flash report तयारी	११	ङ	FMR report तयारी	७	च	,Status report तयारी	१०	जम्मा		१००	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय र स्रोतकेन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> एकिकृतरूपमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुने विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र जिल्लास्तरका सबै कर्मचारी एबम् सरोकारवालहरू को क्षमता अभिवृद्धि हुने
क्र स	कार्यहरू	प्राथमिकता भार																									
क	Student Tracking and scholarship database तयारी	५०																									
ख	Teachers records digitization	१५																									
ग	Data verification report तयारी	७																									
घ	Flash report तयारी	११																									
ङ	FMR report तयारी	७																									
च	,Status report तयारी	१०																									
जम्मा		१००																									

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>प्राथमिकता दिँदा पनि उक्त कार्यक्रम सम्पन्न हुनसक्छ भने, सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीहरूसंगको छलफल र निर्णयबाट उक्त कार्यक्रम सम्पन्न हुने सुनिश्चित गरी सोको प्रतिशत भारलाई वढिमा २० प्रतिशत सम्म मात्र घटाई उल्लेखितमध्ये अर्को अतिआवश्यक कार्यक्रमको प्रतिशत भारमा थप गर्न सकिने छ ।</p> <p>४. उल्लेखित कार्यक्रमगत कार्यान्वयनको प्रक्रिया:</p> <p>क) Student Tracking and scholarship database तयारी</p> <p>विगत २०६१ देखि जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्क फारामको मुद्रणीय प्रति (CRC) को आधारमा Flash I र II को तथ्याङ्क फाराम शिक्षा विभागको निर्देशन अनुसार छपाई गरी सबै विद्यालयहरूलाई स्रोतकेन्द्रमार्फत तोकिएको समयमै उपलब्ध गराउदै आएकोमा यस वर्षबाट विभागले प्रत्येक विद्यालयको समग्र सूचनालाई Electronic based मा व्यवस्थापन गरी विद्यालयतहमै आप्मनो आवश्यकता अनुसार शैक्षिक सूचनाको प्रयोग र समयमै Reporting गर्नेगरी विद्यालय तहको IEMIS विकास गरी सो सम्बन्धमा सबै जिल्लाका EMIS सम्बन्धी कार्य हेर्ने कर्मचारीहरूलाई प्रवोधीकरण समेत गरी क्षमता अभिवृद्धि गरिएको छ र सोही अनुसार जिल्लामा स्रोतव्यक्तिहरूलाई र स्रोतव्यक्तिद्वारा विद्यालयमा प्रवोधीकरण गरी सबै प्रकार र तहका विद्यालयहरूको Electronic based EMIS तयार गर्ने गराउने सोको सबै तहमा उपयुक्त प्रयोगको सुनिश्चित गर्ने । यस पद्धतीको कार्यान्वयनको लागि सबै जिल्ला, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयले निम्नानुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ:</p> <p>१) Flash Reporting System अन्तरगत गत शैक्षिक सत्रसम्म प्रयोगमा ल्याईएको Flash I & II को फाराम छपाई विद्यालय तहबाट जेष्ठ ७ गतेका दिन Flash I वाट शैक्षिक सत्रको शुरुको र चैत्र २३ गतेका दिन Flash II वाट शैक्षिक सत्रको अन्त्यको तथ्याङ्क लिईदै आएकोमा चालु शैक्षिक सत्रबाट २०७१ असाढ अगाडि नै सबै जिल्लालाई उपलब्ध गराईएको Excel Based मा तयार गरिएको Electronic based को विद्यालयगत EMIS लाई अनिवार्यरूपमा प्रयोग गर्ने गराउने । अगामी दिनमा यस पद्धतीबाट नसमेटिने विवरणहरू मात्र Hard copy द्वारा सङ्कलन गरिने छ ।</p> <p>२) हालसम्म Excel Based मा तयार गरिएको Electronic Based को विद्यालयगत EMIS को प्रयोग गरी प्रत्येक विद्यार्थी र शिक्षकको वैयक्तिक विवरण र विद्यालय भौतिक र अन्य विवरण सङ्कलन गरी व्यवस्थापन नगरेका जिल्ला, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयले २०७१ कार्तिकको पहिलो हप्ता देखि पौषको पहिलो हप्तासम्ममा सबै विवरणहरू सङ्कलन गरी २०७१ पौषको दोस्रो हप्तासम्ममा शिक्षा विभाग शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखाको Email Address: doeremis@gmail.com वाट पठाउने ।</p> <p>३) यस सम्बन्धको पहिलो चरणको कार्यहरू सम्पन्न गर्ने जिल्लाहरूले जिल्लामा सञ्चालित सबै तह र प्रकारका (सामुदायिक, संस्थागत र अन्य) विद्यालयको विवरण प्राप्त भएनभएको Verification गरी सोको समग्र विवरण २०७१ कार्तिक दोस्रो हप्तासम्ममा doeremis@gmail.com मा email गरी पठाउने । साथै यस Excel based मा तयार गरिएको Electronic based को विद्यालयगत EMIS पद्धतीबाट Reports हरू निकाली सोको विश्लेषण गर्ने र विद्यालयको SIP तयारी एबम् अध्यावधिक गरी समग्र शैक्षिक सुधारमा प्रयोग गर्ने गराउने ।</p> <p>४) स्वीकृत कार्यक्रम नं. १, १५, ३, ५४ मा यस कार्यक्रमका लागि त्यस जिल्लाको Flash I & II वाट Reporting भएको विद्यालयगतको विद्यार्थी विवरण (परीक्षामा सम्मिलीत) का आधारमा प्रति विद्यार्थी रु. २=०० का दरले व्यवस्था गरिएको छ । विद्यालयबाट उल्लेखित Excel Based मा तयार गरिएको Electronic Based को विद्यालयगत EMIS को पूर्ण विवरण प्राप्त भए नभएको यकिन गरी माथि बुँदा नं. ३.३ को प्राथमिकताका आधारमा उक्त EMIS मा प्राप्त नामनामेशी सहितको विद्यार्थीको विवरण अनुसार सम्बन्धित विद्यालयको खातामा रकम पठाउने । अन्य व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक विद्यालयमा पठाईने विद्यालय सञ्चालन मसलन्दबाट समेत केही रकम खर्च गर्न सकिने व्यवस्था समेत मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय 	<p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै प्रकार र तहका विद्यालयहरूको Electronic based EMIS तयार भई गुणस्तरी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन हुने सोको सबै तहमा योजना निर्माण, कार्यन्वयन, स्रोतको उपयुक्त प्रयोग र अनुगमन साथै मूल्याङ्कनमा प्रभावकारीता आउने

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>५) Flash Data Entry का लागि प्रति प्रावि रु १०।-, निमावि रु १२।- र मावि तथा उमाविका लागि रु १५।- दरले र शिक्षण सर्भेक्षणका लागि समेत यही दरअनुसार खर्च गर्न गराउने।</p> <p>ख Teacher records digitization</p> <p>ख.१) यस कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्लामा सञ्चालित सबै तहका सामदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत सबै प्रकारका शिक्षकहरूको Original शैक्षिक प्रमाण पत्र, नियुक्ति र सरुवा तथा वदुवाका कागजात, नागरिकताको प्रमाण पत्र, तलब भत्तासम्बन्धी कागजात र अन्य कागजातहरूको गत वर्ष नै पठाईएको निर्देशन अनुसार Scan गरी मिति २०७१ कार्तिक मसान्त भित्रमा शिक्षा विभाग, विद्यालय शिक्षक व्यवस्थापन शाखा र शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखामा (Doeremis@gmail.com) पठाउने।</p> <p>ख.२) त्यस जिल्लाको पूर्ण TMIS विकासका लागी गत वर्ष उपलब्ध गराईएको Excel फाईलको TMIS Template का आधारमा जिल्ला देखि केन्द्रियस्तरसम्म शिक्षकसम्बन्धी योजना निर्माण, स्रोत व्यवस्थापन र अन्य महत्वपूर्ण कार्यहरू सम्पादन गर्न जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रहेको शिक्षक विवरण (विद्यालय प्रशासन, लेखा र योजनाशाखामा भएको विवरणहरू) का आधारमा उक्त Excel फाईलको TMIS Template पूर्णरूपमा तयारगरी सोको एकप्रति Electronic Copy र एकप्रति Hard copy (प्रमाणित गरी) सहितको विवरण मिति २०७१ कार्तिक मसान्त भित्रमा शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखामा (doeremis@gmail.com मा Email गर्ने) अनिवार्यरूपमा पठाउने। यदि उक्त TMIS Template नभए शिक्षा विभागमा तु संपर्कगरी प्राप्त गर्ने। दोस्रो चौमासिकको शिक्षक तलब भत्ता यसै विवरणबाट पठाईने भएकाले TMIS Template मा आ.व. ०७१ र ७२ को लागि शिक्षक तलब भत्ता नयाँ तलबमान अनुसार अध्यावधिक गर्ने।</p> <p>ख.३) उल्लेखित दुवै कार्यहरूका लागि स्वीकृत कार्यक्रम नं. १.१५.३.५४ मा व्यवस्था भएको वजेटमध्येवाट माथिको बूँदा नं. ३.३ मा उल्लेख गरिएको प्राथमिकताको आधारमा खर्च गर्ने।</p> <p>ग) Data Verification Report तयारी</p> <p>Flash Data Verification and Reporting लागि स्वीकृत कार्यक्रम नं. १.१५.३.५४ मा व्यवस्था भएको वजेटमध्येवाट माथिको बूँदा नं. ३.३ मा उल्लेख गरिएको प्राथमिकताको आधारमा खर्च गर्ने। यस सम्बन्धमा विद्यालय अभिलेख व्यवस्थापनसँग आवद्ध गरी निम्नानुसारका कार्यहरू गर्ने।</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयहरूबाट अद्यावधिक भई प्राप्त भएको Excel Based मा तयार गरिएको Electronic based को विद्यालयगत EMIS को पूर्ण विवरण र Flash I & II वाट प्राप्त अभिलेखलाई रुजु गरी तिनको बैधता, विश्वशनीयता कायम गर्न स्रोतकेन्द्रगत रूपमा न्युनतम २५ प्रतिशत विद्यालयहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी प्राप्त विवरणका आधारमा सुधार गर्नुपर्ने भए सुधार गर्न लगाई बास्तविक विवरण एकिन गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउने। सबै स्रोतकेन्द्रबाट स्थलगत निरीक्षण मार्फत एकिन भई आएको वास्तविक तथ्याङ्कका आधारमा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गर्ने। सोही आधारमा मात्र विद्यालयमा जाने अनुदान रकम निकासाको व्यवस्था मिलाउने र सोको प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विभागमा पठाउने। <p>घ) Flash Report तयारी</p> <p>ङ) FMR Report तयारी</p> <p>च) Status report तयारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p> <p>पहिलो र दोस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> सबै प्रकार र तहका विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको Electronic based detail information तयार भई सबै तहमा योजना निर्माण, कार्यन्वयन, स्रोतको उपयुक्त प्रयोग र अनुगमन साथै मूल्याङ्कनमा प्रभावकारीता आउने प्रमाणीकरण भएको विद्यालय तथ्याङ्क र तथ्याङ्कको गुणस्तरमा बृद्धि स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन जिल्लास्तरमा Flash Report प्रकाशित भएको हुने शिक्षा विभागमा Electronic र Hard

स्वीकृत क्रियाकलाप नं. मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१) माथि उल्लेखित कार्यहरू सम्पन्न भएपछि सोको आधारमा गत Flash software orientation कार्यशालामा छलफल भएको Format अनुसार मिति २०७१/०७/३० गते भित्रमा Flash II र Flash I को Reports प्रकाशन गरी सोको एक एक प्रति Reports सम्बन्धित क्षे.शि.नि.मा र शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखामा पठाउनु हुन । यस प्रतिवेदनलाई जिल्ला स्तरको जिल्ला शिक्षा योजना, ASIP, Status report लगायत अन्य शैक्षिक विकासका कार्यहरूमा प्रयोग गर्ने ।</p> <p>२) वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन (FMR), चौमासिक प्रगति तथा वार्षिक स्थिति प्रतिवेदनकार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगति विवरण सम्बन्धमा स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना, खरीद योजना र अनुगमन योजना बमोजिमको कार्यान्वयन अवस्थाको मासिक रूपमा कार्यलय तहमा प्रगति समीक्षा गर्ने र मासिक प्रगतिका मुख्य बुँदाहरू क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा तत्काल छिटो साधनबाट पठाउने । निर्देशनालयले प्रत्येक महिना बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका बुँदाहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समेत समीक्षा गरी अर्को महिनाको ४ गते भित्र शिक्षा विभाग अनुगमन शाखामा पुग्ने गरी मुख्य मुख्य प्रगति विवरणहरू पठाउने । प्रत्येक चौमासिकमा भएको खर्चको विवरण विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्रबाट समयमा नै लिने व्यवस्था मिलाई समयमा नै कार्यालय तहमा समीक्षा गर्ने । चौमासिक प्रगति महिना वितेको ७ दिनभित्र स्वीकृत कार्यक्रम ढाँचामा कम्पोजेन्ट र बजेट उपशीर्षकतथा खर्च शीर्षक समेत खुल्ने गरी शिक्षा विभाग अनुगमन शाखाले प्रदान गरेको ढाँचा अनुसार तयार गरेर माथिल्लो सबै निकायहरूमा पठाउने ।</p> <p>३) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन कार्यका लागि बजेट बाँडफाँड गरी त्यसबाट यस सम्बन्धी कार्य समयमा नै गर्नेगरी व्यवस्था मिलाउनुपर्ने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले चौमासिक रूपमा यस्ता प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको समय चौमासिक समाप्त भएको पहिलो हप्ताभित्र मा निर्दिष्ट ढाँचामा शिक्षा विभागमा पठाउनु पर्ने । वर्षभरि सञ्चालन गरिएका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको वित्तीय प्रगति विवरण तथा अन्य तथ्याङ्क तयार गर्ने र यसरी तयार गरिएका विवरण र तथ्याङ्क आधारमा शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको ढाँचामा आधारमा स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने ।</p> <p>४) जिल्लाको चौमासिक प्रतिवेदन तथा सम्पन्न कार्यहरूको विवरण चौमासिक सकिएको पन्ध्र दिनभित्र अनिवार्य रूपले स्रोतकेन्द्र र जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले समीक्षात्मक विवरण सहितको वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन चौमासिक समाप्त भएको मितिले पन्ध्र ११५० दिनभित्र शिक्षा विभागको अनुगमन शाखामा आइपुग्ने गरी पठाउने । यसको विद्युतीय प्रति अनिवार्य रूपमा इमेल doemonitoring@gmail.com र doepbs@gmail.com मा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p> <p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<p>Copy को उपलब्धता भएको हुने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● तयार भएको प्रतिवेदन सङ्ख्या, शिक्षा विभागमा प्राप्त भएको प्रतिवेदन सङ्ख्या र प्रकाशित प्रतिवेदन सङ्ख्या
<p>२.१५.३.१४.निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुगमन समिति बैठक सञ्चाल खर्च</p> <p>क) विद्यालय पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका २०६७ बमोजिम गठित पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापन जिल्ला अनुगमन समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ख) जिल्ला भित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा शैक्षिक सत्रको सुरुमा नै विद्यार्थीहरूले सेटमा निशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरे नगरेको अनुगमन गर्ने तथा जिल्लामा पाठ्यपुस्तकको पर्याप्तता र प्रयोगका सम्बन्धमा अनुगमन गरी पाठ्यपुस्तक अपर्याप्त भएको पाइएमा सोको कारणसमेत राखी पाठ्यपुस्तक उपलब्धताका लागि क्षेत्रीय अनुगमन समितिमा लेखी पठाउने र सो को जानकारी शिक्षा विभागमा गराउने ।</p> <p>ग) यस्तो अनुगमन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा अगाडी र पछाडी गरी कम्तीमा दुई पटक अनिवार्य रूपमा गर्ने गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● समितिको बैठक सङ्ख्या ● बैठकको माइन्ट ● अनुगमन प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.५७. क्षेत्र तथा जिल्ला पाठ्यक्रम समितिको व्यवस्थापन खर्च:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● पाठ्यक्रम विकास केन्द्र 	<p>दोस्रो तथा तेस्रो</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं. मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>यसमा विनियोजन भएको बजेट देहायका विषयमा खर्च गर्न सकिनेछ । अन्य कार्यहरू क्षेत्रीय तथा जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति कार्यान्वयन निर्देशिका २०६१ बमोजिम गर्ने गराउने ।</p> <ol style="list-style-type: none"> १. जिल्लामा पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने । २. विद्यालयहरूमा स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण सम्बन्धमा शिक्षकहरूसँग छलफल गर्ने । ३. अनुगमनका आधारमा जिल्ला तहमा पाठ्यक्रमका सम्बन्धमा कार्यशाला गर्ने र पाविकेमा सुझाव प्रतिवेदन पठाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति 	चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • बैठक सङ्ख्या
<p>२.१५.१३.६. प्राप्त उपलब्धिका आधारमा जिल्ला शिक्षा अधिकारी, विद्यालय निरीक्षक, स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतव्यक्ति र शिक्षकहरूलाई प्रोत्साहन</p> <ol style="list-style-type: none"> १ विद्यालय तह <ol style="list-style-type: none"> क) विद्यालय तहमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने शिक्षक तथा विव्यस/शिअसका पदाधिकारीहरूलाई विद्यालयको आन्तरिक स्रोत तथा गैरतलवीय अनुदानबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गराई विद्यालयको बार्षिकोत्सवको अवसरमा प्रशंसापत्र एवम् पुरस्कार दिने व्यवस्था मिलाउने । ३ स्रोतकेन्द्र तह <ol style="list-style-type: none"> क) जिशिकाबाट तयार गरिएको स्वीकृत जिल्लातहको उपलब्धी मापनका मापदण्ड र सूचक समेतका आधारमा विद्यालय तहको विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि, भौतिक व्यवस्थापन, सह-कार्यकलाप, वित्तीय, अभिलेखीकरण, नेतृत्व/समूहकार्य, पारदर्शिता लगायतका विषयहरू समेटे स्रोतकेन्द्र स्तरको उपलब्धि मापनका मापदण्ड र सूचक निर्माण गर्ने । ख) सो सम्बन्धी कार्यको मस्यौदा तयार गर्नका लागि स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्रअ बैठकबाट कार्य समूह गठन गर्ने । ग) तयार गरिएको मापदण्ड र सूचकहरूलाई स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्रअ बैठकमा छलफल गरी प्राप्त सुझाव समेतलाई समावेश गरी स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट पारित गर्ने । घ) पारित मापदण्डलाई सम्बन्धित सबै विद्यालयहरूमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने र जिशिकामा जानकारी गराउने । ङ) निर्धारित मापदण्ड र सूचकका आधारमा अङ्कमा मापन गर्न सकिने मूल्याङ्कन साधन तयार गरी सो को आधारमा प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट प्राथमिक तहको हकमा १ जना शिक्षक छनौट गरी जिशिकामा पेश गर्ने तथा निमावि /मावि स्तरको शिक्षकको हकमा सिकाई उपलब्धी समेत तोकिएका अन्य आधारमा स्रोतकेन्द्रस्तरबाट १/१ जना विषयगत शिक्षकहरूको नामावली जिशिकामा सिफारिस गर्ने । ४ जिल्ला तह <ol style="list-style-type: none"> क) क्षेशिनिबाट तयार गरिएको जिल्लातहको उपलब्धी मापनका मापदण्ड र सूचक समेतका आधारमा जिल्ला तहको शैक्षिक उपलब्धी, भौतिक/वित्तीय व्यवस्थापन, अभिलेखिकरण, नेतृत्व, समूहकार्य, पारदर्शिता लगायतका विषयहरू समेटे जिल्लास्तरको शैक्षिक उपलब्धी मापनका मापदण्ड र सूचक निर्माण गर्ने । ख) सो सम्बन्धी कार्यको मस्यौदा तयार गर्नका लागि जिल्ला स्तरीय स्रोत व्यक्ति सहीतको स्टाफ बैठकमा शिक्षासँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधि, शिक्षक तथा कर्मचारीका पेशागत संघसंस्थाहरूका प्रतिनिधि तथा अन्य उपलब्ध विज्ञहरू समेतको सहभागीतामा कार्यसमूह गठन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय निरीक्षक/स्रोतव्यक्ति • प्रधानाध्यापक/शिक्षक 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • प्रोत्साहन प्राप्त गर्नेको सङ्ख्या • जिल्लागत, विषयगत तथा कक्षागत उपलब्धिस्तर

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>ग) तयार गरिएको मापदण्ड र सूचकहरूलाई जिल्ला शिक्षा समितिबाट पारित गर्ने ।</p> <p>घ) पारित मापदण्डलाई सम्बन्धीत स्रोत केन्द्रमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने र क्षेशिनिमा जानकारी गराउने ।</p> <p>ङ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकिएका मापदण्ड तथा सूचकहरूका आधारमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने १ जना स्रोतव्यक्ति छनौट गरी विशेष समारोहका अवसरमा पुरस्कृत गर्ने साथै जिल्लामा कार्यरत सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी/विद्यालय निरीक्षक/शाखा अधिकृतहरूमध्येबाट २ जनालाई क्षेशिनिमा सिफारिस गरी पठाउने ।</p> <p>च) प्राथमिक तहको हकमा स्रोतकेन्द्रबाट छनौट भई आएका १ जना तथा स्रोतकेन्द्रस्तरबाटै सिफारिस भई आएका १/१ जना विषयगत शिक्षकहरू मध्ये बाट जिल्लागत रुपमा निमावि तहबाट उत्कृष्ट ५ जना र मावि तहबाट उत्कृष्ट ६ जना शिक्षकहरू छनौट गरी विशेष समारोहमा पुरस्कृत गर्ने । पुरस्कार प्राप्त गर्ने शिक्षकहरूको नामावली जिशिकाको वेभ साईटमा राख्ने तथा अन्य माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्ने ।</p> <p>छ) यस शीर्षकमा विनियोजन गरिएको वजेटबाट पुरस्कृतहरूको लागि नगद तथा प्रशंसा पत्र/प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने ।</p> <p>५ क्षेत्र तह</p> <p>क) शिक्षा विभागबाट केन्द्रस्तरमा तयार गरिएको उपलब्धी मापनका मापदण्ड र सूचक समेतका आधारमा क्षेत्रस्तरको शैक्षिक उपलब्धी, भौतिक व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, अभिलेखिकरण नेतृत्व/समूहकार्य, पारदर्शिता लगायतका विषयहरू समेटी जिल्लास्तरको उपलब्धी मापनका मापदण्ड र सूचक निर्माण गर्ने ।</p> <p>ख) सो सम्बन्धी कार्यको मस्यौदा तयार गर्नका लागि क्षेत्रस्तरमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी शिक्षासँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधि, शिक्षक तथा कर्मचारीका पेशागत संघसंस्थाहरूका प्रतिनिधि तथा अन्य उपलब्ध विज्ञहरू समेतको सहभागीतामा कार्य समूह गठन गर्ने ।</p> <p>ग) तयार गरिएको मापदण्ड र सूचकहरूलाई क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने ।</p> <p>घ) पारित मापदण्डलाई कार्यान्वयनका लागि सबै जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूमा पठाउने ।</p> <p>ङ) क्षेत्र भित्र कार्यरत जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूमध्येबाट कार्यसम्पादन सम्झौतामा तोकिएको मापदण्ड तथा सूचकहरूका आधारमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने ३ जना जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूलाई विशेष समारोहका अवसरमा पुरस्कृत गर्ने । प्राथमिकता क्रमका आधारमा क्षेत्रभित्रका सम्पूर्ण जिशिअहरूको नामावली निश्चित समयावधी तोक्री दावि विरोधको प्रयोजनार्थ सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । पुरस्कार प्राप्त गर्ने जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूको नामावली शिक्षा विभाग/क्षेशिनिको वेभ साईटमा राख्ने तथा अन्य माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्ने ।</p> <p>च) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट २/२ जनाको दरले सिफारिस भई आएका सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी/विद्यालय निरीक्षक/शाखा अधिकृतहरूमध्येबाट उत्कृष्ट कार्य गर्ने प्रत्येक जिल्लाबाट १/१ जनालाई छनौट गरी विशेष अवसरमा पुरस्कृत गर्ने । पुरस्कार प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नामावली क्षेशिनिको वेभ साईटमा राख्ने तथा अन्य माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्ने र सो को जानकारी शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>छ) यस शीर्षकमा विनियोजन गरिएको बजेटबाट पुरस्कृतहरूको लागि नगद तथा प्रशंसा पत्र/प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने ।</p> <p>२.१५.२२.१०९. कक्षा ५ को Item Bank निर्माण</p> <p>क) कक्षा ५ का सबै विषयहरूको प्रश्न पत्र निर्माणका लागि सम्बन्धित विषयका विज्ञ समुह बनाइ जिल्ला स्तरमा कार्यशाला मार्फत प्राथमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०६२ को मुल्याङ्कन मापदण्ड अनुसार प्रत्येक विषयका कम्तिमा ३ सेट प्रश्न पत्र निर्माण गर्ने । निर्मित प्रश्न वैकलाइ जिल्ला तथा स्रोत केन्द्र स्तरमा व्यवस्थित अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइ सबै स्रोतकेन्द्र मार्फत विद्यालयहरूमा उपलब्ध गराउने । प्रत्येक वर्षको प्रश्नपत्र सङ्कलन गरी एकिकृत अभिलेख राख्ने तथा सोही आधारमा वार्षिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ख) तयार गरिएका प्रश्नपत्रहरूको एक प्रति क्षेशिनि मा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशालामा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या प्रश्नपत्र सेट सङ्ख्या कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.६०. कक्षा ८ को Item Bank निर्माण</p> <p>क) जिशिकाले कक्षा ८ को जिल्ला स्तरीय परीक्षाका लागि ८ विषयका विषय शिक्षकहरू सम्मिलित गराई प्रति विषय ३/३ सेटका दरले प्रश्नपत्र निर्माण तथा अद्यावधिक गर्ने ।</p> <p>ख) प्रश्न बैकलाई जिल्ला स्तरमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने र तयार गरिएका प्रश्नपत्रहरूको प्रत्येक वर्षको प्रश्नपत्र सङ्कलन गरी एकिकृत अभिलेख राख्ने तथा सोही आधारमा वार्षिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने । प्रश्नपत्रको एक प्रति क्षेशिनि मा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशालामा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या प्रश्नपत्र सेट सङ्ख्या कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.५८. कक्षा ३ र ५ को उपलब्धी मापन तथा परीक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत(NASA) Test Administration Cost</p> <p>जिशिकाले शैक्षिक गुणस्तर केन्द्रबाट प्राप्त सूचनाका आधारमा कक्षा ३ र ५ कक्षाको कुन विषयको राष्ट्रिय उपलब्धि परीक्षण हुने हो सो कक्षा सञ्चालन भएको सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरूको विद्यार्थीको विद्यालयगत विवरण शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पठाउने । केन्द्रबाट छनौट भएका विद्यालयहरूमा प्राप्त प्रश्नावलीको आधारमा परीक्षण कार्य सञ्चालन गर्न परामर्श सेवा दिने निकाय र अन्य सम्बद्ध पक्षसँग आवश्यक समन्वय हुने गरी परीक्षण कार्य सञ्चालन गर्न जिशिकाको संयोजकत्वमा आवश्यक संयन्त्र निर्माण गर्ने । जिल्लामा तोकिएको फोकल पर्सनलाई यस कार्यमा जिम्मेवार बनाइ परीक्षण कार्यको लागि निश्चित कार्यहरू (परीक्षण, पुस्तिका छपाई, जिल्लासम्म पुर्याउने, जिल्लामा परीक्षा सम्पन्न भए पश्चात् केन्द्रसम्म ल्याउने, परीक्षण गराउने तथा कम्प्युरमा प्रविष्टी गराउने आदि) परामर्श सेवा मार्फत गराइने भएकोले जिल्लामा उत्तरपुस्तिका प्राप्त भए पश्चात् परीक्षण कार्य संचालन गर्ने र परीक्षण पश्चात् परामर्श सेवा दिने निकाय मार्फत् उत्तर पुस्तिका पठाउने ।</p> <p>क) जिशिकाले NASA सञ्चालन हुने कक्षा ३ र ५ को (गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट प्राप्त सूचनाका आधारमा) को परीक्षणमा सहभागी हुने विद्यालयहरूलाई निर्देशन र बजेट निकासा गर्ने । परीक्षण केन्द्रको व्यवस्थापन खर्च र विद्यार्थीको कलम खर्च सम्बन्धित विद्यालयको खातामा एकमुष्ट निकासा दिने । जिल्लामा प्राप्त बजेटलाई निम्न शीर्षकमा खर्च गर्ने ।</p> <p>ख) प्रचलित नेपाल सरकारको नियमानुसार खर्च गर्न प्रति विद्यालय रु ७५० का दरले जिल्लाहरूमा पठाइएको छ । अनुगमन योजना बनाई सोका आधारमा खर्च गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> परीक्षणमा सहभागी विद्यार्थी सङ्ख्या परीक्षण प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>ग) परीक्षा केन्द्र खर्च, निरीक्षक बढीमा २ जना, सहायक २ जना (आवश्यकता अनुसार), जिल्ला सदरमुकामदेखि विद्यालयसम्मको प्रश्नावली ढुवानी, खाजा र विविध मसलन्दको लागि उपलब्ध गराएको रकमवाट (प्रति विद्यालय एकमुष्ट रु ३००० का दरले परीक्षण हुने विद्यालयको लागि पठाइएको छ) आवश्यकता अनुसार कुन विद्यालयलाई कति उपलब्ध गराउने भन्ने सम्बन्धमा कार्यालयले निर्णय गरी (फोकल पर्सनको राय अनिवार्य हुन पर्ने) विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। परीक्षणका क्रममा एउटै कलमले लेख्ने मनसायले रकमको व्यवस्था भएको छ यसका लागि एउटा कलमको रु ३० का दरले प्रत्येक विद्यार्थीलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने प्रावधान अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने र यसलाई जि शि का ले प्राथमिकताका साथ अनुगमन गर्ने गतवर्ष गरिएको उपलब्धी परीक्षणको नतिजा प्रबोधिकरणका लागि रकम पठाइएको छ सो रकम निर्धारित नर्मसका आधारमा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँग समन्वय गरी खर्च गर्ने।</p> <p>घ) राष्ट्रिय विद्यार्थी उपलब्धी परीक्षण NASA निरन्तर प्रक्रियाको रूपमा अगामी वर्षहरूमा पनि संचालन हुने भएकोले जिल्लाको अनुभव र पृष्ठपोषण महत्वपूर्ण हुने हुदा कार्य सम्पन्न भएपछि अनुभव समस्या र सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू उल्लेख गरी प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पठाउने।</p>			
<p>२.९.४.९.क्षेशिनि/जिशिकामा पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र स्थापना</p> <p>क) क्षेशिनि/जिशिकाले पुस्तकालय स्थापना गर्दा पुस्तकालयका लागि आवश्यक भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरी केन्द्र, क्षेत्र, जिल्ला स्तरमा विकास भएका सामग्री तथा कम्तिमा १ सेट पाठ्यसामग्रीहरू निर्देशिका, एन, नियम, पत्रपत्रिका तथा अन्य पुस्तक राख्ने तथा सरोकारवालाहरू सवैले उपयोग गर्न सक्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने।</p> <p>ख) सुचना केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक डिजिटल सामग्री खरिद गरी जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा विकास भएका सुचनाहरूको सरोकारवालाहरूलाई सहज उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने। सुचना केन्द्र तथा पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोकि प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना भएका पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र सङ्ख्या केन्द्रमा उपलब्ध सामग्री तथा उपयोगकर्ताको सङ्ख्या
<p>२.९.४.११.माध्यमिक विद्यालयहरूमा पुस्तकालय स्थापना</p> <p>विद्यालयलाई कार्यक्रम वितरण गर्दा निम्नानुसारको प्रथमिकतामा छनौट गरी गरी निकासा दिने।</p> <p>क) यस अघि दोस्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट पुस्तकालय अनुदान तथा अन्य कार्यक्रमबाट यस प्रकारको अनुदान प्राप्त नगरेका,</p> <p>ख) उच्चमाध्यमिक तह सञ्चालन गरेका,</p> <p>ग) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उच्च भएका,</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना भएका पुस्तकालय सङ्ख्या केन्द्रमा उपलब्ध सामग्री तथा उपयोगकर्ताको सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>घ) स्रोत केन्द्र रहेका मावि तथा उमावि</p> <p>ड) भौगोलिक विकटता भएका विद्यालय</p> <p>ख) पुस्तकालय स्थापना गर्ने विद्यालयले कोठा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन आफैले गर्ने । पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तक, शिक्षा ऐन, नियम, पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका, शिक्षक तथा विद्यार्थीका लागि उपयोगी हुने पुस्तकहरू अनिवार्य रूपले व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ग) पुस्तकालयका लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, डिजिटल सामग्री खरीद गरी नियमित प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>घ) जिशिकाले कार्यक्रम प्राप्त विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन गर्ने । कार्यक्रम वितरण भएको विद्यालयको नामनामेसी विवरण शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p>			
<p>२.१५.३.६१. अंग्रेजी मौखिक परीक्षाका: Monitor हरूका लागि २ दिने तालिम</p> <p>जिल्लाको प्रत्येक एसएलसी परीक्षा केन्द्र वा नजिकको मावि विद्यालयको अंग्रेजी शिक्षक सहभागी गराउने । पनिकासँग समन्वय गरी एसएलसी परीक्षाको लागि अंग्रेजी मौखिक परीक्षाको मनिटरहरूको लागि जिल्लाका प्रशिक्षकबाट २ दिने तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • तालिममा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.६२. गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धी बेसलाईन एवं प्रक्षेपण योजना अद्यावधिक</p> <p>गुणस्तरीय शिक्षाका लागि विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धी बेसलाईन एवं प्रक्षेपण योजना तयारी सम्बन्धमा जिल्लाका सबै विद्यालयहरूको एसएलसी कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा लगायत विद्यालय तहका सबै कक्षाका परीक्षाहरूको विश्लेषण गर्न लगाइ कक्षागत, विषयगत, तहगत, शिक्षकगत र सिङ्गो विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धिका आधारमा आगामी वर्षको शैक्षिक उपलब्धि प्रक्षेपण र लक्षित गरी सो लक्ष्य प्राप्तिका लागि ठोस योजना सहितको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न लगाउने र त्यसको अनुगमनको व्यवस्था गर्न लगाई उपलब्धिमा आधारित पहिचान प्रोत्साहन तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, शैक्षिक गुणस्तर प्रवर्धन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • कक्षागत, विषयगत, तहगत, शिक्षकगत र सिङ्गो विद्यालयगत सिकाइ उपलब्धिस्तर र प्रक्षेपण • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम नं ५ शिक्षक शिक्षा तथा विकास

यस शीर्षक अन्तर्गत शिक्षकको पेसागत विकास (टिपिडी) मोड्युल लगायतका देहायअनुसारका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा शैक्षिक जनशक्तिविकास केन्द्रले जारी गरेको शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (संशोधन सहित) लाई मुख्य आधार बनाउनु पर्ने छ । त्यसै गरी केन्द्रबाट पटकपटक यस सम्बन्धमा जारी गरिएका र गरिने परिपत्र र शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूद्वारा उपलब्ध हुने प्राविधिक सहजीकरण बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । कार्यक्रम सञ्चालन सहजताका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट व्यवस्थापकीय सहजीकरण गर्नुपर्ने छ । शैक्षिक तालिम केन्द्र/स्रोत केन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूबाट प्रत्यक्ष मोड्युल विकास तथा तालिम सञ्चालन एवम् प्राविधिक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ । स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा क्षमता विकास कार्य सम्पादन गर्ने गरी टिपिडी कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गरिएको छ । तसर्थ तपसिलमा उल्लिखित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्दा देहाय अनुसारको प्रक्रिया अनिवार्यरूपमा अवलम्बन गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

उद्देश्यहरू

शिक्षकहरूको पेसागत क्षमतामा अभिवृद्धि गरी विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउने ।

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>२.१५.११.१.१७ स्रोतकेन्द्रबाट आधारभूत तह कक्षा १-५ को शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल (१० दिने) सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा रहेका प्रत्येक स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत कार्यरत आधारभूत तहका सबै शिक्षकमध्ये (कक्षा १-५ अध्यापन गर्ने) हाल सम्म तालिम प्राप्त नगरेका शिक्षकहरूका लागि क्रमशः पहिलो, दोस्रो र तेस्रो मोड्युल तालिमका लागि संख्या एकिन गरी स्रोतकेन्द्रगत कोटा निर्धारण गर्ने । प्रतिव्यक्ति लागत रू ४००० का दरले बजेट निर्धारण गरिएको छ । तालिम समन्वय समितिको निर्णयबाट स्रोतकेन्द्रगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने । विद्यालयमा न्यूनतम योग्यता सहित स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी वा अस्थायी र शिक्षक अनुदान (राहत) कोटा वा अन्य प्रकृतिका शिक्षक पदमा नियुक्ति पाई कार्यरत शिक्षकहरू जुन तहमा अध्यापनरत छन् सोही तहको मोड्युलमा सहभागी गराउने । टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (परिमार्जन सहित) का आधारमा मोड्युल सञ्चालनको सम्पूर्ण कार्यखण्डहरूमा शिक्षक, प्रधानाध्यापक (प्रअ), विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस), विद्यार्थी, अगुवा स्रोतकेन्द्र, शैताके र जिल्ला शिक्षा कार्यालय (जिशिका) हरूको सरोकार एवम् भूमिकाका वारेमा अभिमुखीकरण गर्ने । अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैताकेहरूबाट टिपिडी मोड्युलहरू सञ्चालन गर्दा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र (शैजविके) बाट जारी गरिएको शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (संशोधन सहित) ले निर्दिष्ट गरेको कार्यविधि बमोजिम (टिपिडी आवश्यकता संकलन तथा प्रमाणीकरण, मोड्युल सामग्री विकास, सहभागी छनोट, मोड्युल सञ्चालन (तालिम-कार्यशाला खण्ड, स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र शैक्षिक परामर्श खण्ड) जस्ता कार्यखण्डहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । तोकिएको प्रक्रिया पुरा गर्ने शिक्षकहरूलाई मात्र मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व विकसित मोड्युल सामग्री जिल्लास्तरीय तालिम समन्वय समितिबाट स्वीकृत गराउनु गर्ने र विकसित सामग्रीको एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेस गर्नुपर्ने । त्यसैगरी तालिम केन्द्रले विकसित सामग्री तालिम सञ्चालनपूर्व शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा अनिवार्य पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । प्राप्त भएका तालिम सामग्री (प्याकेज) सम्बन्धित जि.शि.का. ÷ तालिम केन्द्र / शैजविकेले पुनरावलोकन गरेपश्चात मात्र कार्यक्रम सञ्चालनको आवश्यक रकमको व्यवस्थापन गर्ने । 	<p>जिशिका र शैताके</p> <p>रस्रोतकेन्द्र</p> <p>स्रोत केन्द्र रजिशिका</p>	<p>चौमिसक रुपमा</p>	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता संकलन प्रतिवेदन तालिमको लागि छनोट भएको शिक्षक संख्या विकसित मोड्युल सामग्रीको सङ्ख्या टिपिडी मोड्युल पुरा गरेको शिक्षक सङ्ख्या समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन अध्ययन भ्रमणमा सम्मलन शिक्षक सङ्ख्या

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> तालिम सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले तालिम लिने शिक्षकहरूको नामावली जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ । त्यसरी नामावली प्राप्त भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले स्रोतकेन्द्रलाई आवश्यक रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने । प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्न तालिम कार्यशाला खण्डको प्रथम दिन प्रथम सत्रमा नै सबै सहभागीहरूलाई १।१ प्रतिका दरले अध्ययनका लागि स्रोत सामग्रीको वितरण व्यवस्था गर्ने । प्रत्येक १० दिने मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धित तालिमहवले जारी गर्ने । तीनवटै मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकलाई एकिकृत प्रमाणपत्र शैक्षिक तालिम केन्द्रले प्रदान गर्ने । प्रत्येक हवले सेवाक्षेत्र भित्रका १० दिने मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकहरू कार्यरत सबै विद्यालयहरूको शिक्षण सुधार योजना (टिआइपि), उपलब्धि विवरण प्रत्येक वर्षको वैशाख र कार्तिक महिनामा सङ्कलन भए नभएको विषयमा हब (HUB) स्तरीय विश्लेषण गर्ने । विश्लेषणका आधारमा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी जिशिका र शैताके समक्ष पेश गर्ने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले आफ्नो केन्द्रका लागि खटिएका क्लस्टर फोकल अफिसर (सीएफओ) र अन्य स्रोतकेन्द्रहरू समेतको समन्वय एवम् सहकार्यमा संयुक्त रूपमा प्रत्येक वर्ष सेवाक्षेत्र भित्रका तालिममा संलग्न कम्तिमा १०।१० जना शिक्षकहरूलाई अन्तर विद्यालय भ्रमण गराउने । टिपिडी मोड्युलको भाग-२ स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र भाग-३ शैक्षणिक परामर्श खण्ड अन्तर्गत तोकिएका परियोजना कार्यहरू सहभागी शिक्षकहरूबाट उच्च प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्न लगाउने । यसो हुन नसकेमा मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान नगर्ने । त्यस्ता शिक्षकहरूले प्रमाण-पत्र पाउन अनुरोध गरेमा तालिम हवले पुनः परियोजना कार्यहरू तोकिएका तयसको सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको प्रमाणका आधारमा प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । यसका लागि सहभागीहरूले आफ्नो आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च स्वयम्ले व्यहोर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस कार्यक्रम अन्तर्गतका शीर्षकगत खर्च स्वीकृत नमर्स अनुसार गर्ने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले आधारभूत तह (कक्षा १-५) को शिक्षकको पेसागत विकास तालिममा सहभागी भएका शिक्षकहरूको तालिमको मोड्युल (पहिलो दोस्रो तेस्रो) सहित खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरी तालिम सम्पन्न भएको २ हप्ता भित्र शैताके अगुवा स्रोतकेन्द्रमा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने । अगुवा स्रोत केन्द्रमा प्राप्त विवरण सम्बन्धित शैताकेमा १ हप्ता भित्र उपलब्ध गराइ शिक्षकको तालिम सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने । शैक्षिक तालिम केन्द्रले शिक्षक तालिमको अद्यावधिक भएको अभिलेख शैजविकेमा पठाउने । 			<ul style="list-style-type: none"> शिक्षक तालिम प्रतिवेदन
<p>२.१५.११.१.१८ अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैताकेबाट बाट आधारभूत तह कक्षा ६- ८ को शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल (१० दिने) सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा कार्यरत रहेका आधारभूत तहका (कक्षा ६-८ अध्यापन गर्ने) सबै शिक्षकहरू मध्ये हालसम्म तालिम प्राप्त नगरेका शिक्षकहरूलाई प्राप्त कोटाको आधारमा तालिम समन्वय समितिबाट निर्णय गराइ तालिम सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने । 	जिशिका / शैताके / स्रोतकेन्द्र	चौमिसक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता संकलन प्रतिवेदन तालिमको लागि छनौट

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा न्युनतम योग्यता सहित स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी वा अस्थायी र शिक्षक अनुदान (राहत) कोटा वा अन्य प्रकृतिका शिक्षक पदमा नियुक्ति पाई कार्यरत शिक्षकहरू जुन तहमा अध्यापनरत छन् सोही तहको मोड्युलमा सहभागी गराउने । टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (परिमार्जन सहित) का आधारमा मोड्युल सञ्चालनको सम्पूर्ण कार्यखण्डहरूमा शिक्षक, प्रधानाध्यापक(प्रअ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस), विद्यार्थी, अगुवा/स्रोतकेन्द्र, शैताके र जिल्ला शिक्षा कार्यालय (जिशािका) हरूको सरोकार एवम् भूमिकाका वारेमा अभिमुखीकरण गर्ने । अगुवा/स्रोतकेन्द्र र शैताकेहरूबाट टिपिडी मोड्युलहरू सञ्चालन गर्दा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र (शैजविके) बाट जारी गरिएको शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (संशोधन सहित) ले निर्दिष्ट गरेको कार्यविधि बमोजिम (टिपिडी आवश्यकता संकलन तथा प्रमाणीकरण, मोड्युल सामग्री विकास, सहभागी छनोट, मोड्युल सञ्चालन (तालिम-कार्यशाला खण्ड, स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र शैक्षिक परामर्श खण्ड) जस्ता कार्यखण्डहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । तोकिएको प्रक्रिया पुरा गर्ने शिक्षकहरूलाई मात्र मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व विकसित मोड्युल सामग्री जिल्लास्तरीय तालिम समन्वय समितिबाट स्वीकृत गराउनु गर्ने र विकसित सामग्रीको एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेस गर्नुपर्ने । त्यसैगरी तालिम केन्द्रले विकसित सामग्री तालिम सञ्चालनपूर्व शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा अनिवार्य पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । प्राप्त भएका तालिम सामग्री (प्याकेज) सम्बन्धित जि.शि.का./तालिम केन्द्र/शैजविकेले पुनरावलोकन गरेपश्चात मात्र कार्यक्रम सञ्चालनको आवश्यक रकमको व्यवस्थापन गर्ने । तालिम सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले तालिम लिने शिक्षकहरूको नामावली जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ । त्यसरी नामावली प्राप्त भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले स्रोतकेन्द्रलाई आवश्यक रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने । प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्न तालिम कार्यशाला खण्डको प्रथम दिन प्रथम सत्रमा नै सवै सहभागीहरूलाई १/१ प्रतिका दरले अध्ययनका लागि स्रोत सामग्रीको वितरण व्यवस्था गर्ने । प्रत्येक १० दिने मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धित हवले जारी गर्ने । तीनवटै मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकलाई एकिकृत प्रमाणपत्र शैक्षिक तालिम केन्द्रले प्रदान गर्ने । प्रत्येक हवले सेवाक्षेत्र भित्रका १० दिने मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरू कार्यरत सबै विद्यालयहरूको शिक्षण सुधार योजना (टिआइपि), उपलब्धि विवरण प्रत्येक वर्षको वैसाख र कार्तिक महिनामा सङ्कलन भए नभएको विषयमा हव (HUB) स्तरीय विश्लेषण गर्ने । विश्लेषणका आधारमा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी जिशािका र शैताके समक्ष पेश गर्ने । प्रत्येक अगुवा स्रोत केन्द्र / शैक्षिक तालिम केन्द्रले आफ्नो केन्द्रका लागि खटिएका क्लस्टर फोकल अफिसर (सीएफओ) र अन्य स्रोतकेन्द्रहरू समेतको समन्वय एवम् सहकार्यमा संयुक्त रूपमा प्रत्येक वर्ष सेवाक्षेत्र भित्रका तालिममा संलग्न कम्तिमा १०/१० जना शिक्षकहरूलाई अन्तर विद्यालय भ्रमण गराउने । 	<p>जिशािका/ शैताके</p> <p>/ अगुवा स्रोतकेन्द्र र</p>		<ul style="list-style-type: none"> भएको शिक्षक संख्या विकसित मोड्युल सामग्रीको सङ्ख्या टिपिडी मोड्युल पुरा गरेको प्राप्त कोटा अनुसारको शिक्षक सङ्ख्या समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन अध्ययन भ्रमणमा सम्लग्न शिक्षक सङ्ख्या शिक्षक तालिम प्रतिवेदन

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> टिपिडी मोड्युलको भाग-२ स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र भाग-३ शैक्षणिक परामर्श खण्ड अन्तर्गत तोकिएका परियोजना कार्यहरू सहभागी शिक्षकहरूबाट उच्च प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्न लगाउने । यसो हुन नसकेमा मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान नगर्ने । त्यस्ता शिक्षकहरूले प्रमाण-पत्र पाउन अनुरोध गरेमा तालिम हवले पुनः परियोजना कार्यहरू तोकिएका तयसको सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको प्रमाणका आधारमा प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । यसका लागि सहभागीहरूले आफ्नो आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च स्वयम्ले व्यहोर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस कार्यक्रम अन्तर्गतका शीर्षकगत खर्च स्वीकृत नम्स अनुसार गर्ने । प्रत्येक अगुवा स्रोत केन्द्रले आधारभूत तह (कक्षा ६-८) को शिक्षकको पेसागत विकास तालिममा सहभागी भएका शिक्षकहरूको तालिमको मोड्युल (पहिलो/दोस्रो/तेस्रो) सहित खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरी तालिम सम्पन्न भएको २ हप्ता भित्र शैताकेमा उपलब्ध गराउने र शैताकेहरूले शिक्षकको तालिम सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरी तत्काल शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने । 			
<p>२.१५.११.१.२ आधारभूत तहमा बहुभाषिक विद्यार्थीहरू अध्ययन गर्ने कक्षामा शिक्षण गर्ने र विषयका रूपमा विभिन्न मातृभाषा शिक्षण गर्ने शिक्षकहरूका लागि टिपिडीको आवश्यकता पुरा गर्ने गरी १० दिने पेसागत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> आधारभूत तह (कक्षा १ – ५) मा बहुभाषिक पृष्ठभूमि भएका विद्यार्थीहरूलाई अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूका लागि माध्यमका रूपमा मातृभाषा र विषयका रूपमा मातृभाषा, विद्यालयको आवश्यकताका आधारमा शैताकेले निर्धारण गरेको कोटा सङ्ख्या को परिधिमा रही जिल्ला तालिम समन्वय समितिले विगतमा उक्त तालिम नलिएका शिक्षकहरूलाई मात्र सिफारिस गर्ने । यसरी सिफारिस गरेका शिक्षकलाई मात्र शैताकेले टिपिडि खाकामा आधारित तालिम सञ्चालन गर्ने । शैजविकेले उपलब्ध गराइएको तालिम कोटा, बजेट र तालिम सामग्रीका आधारमा तोकिएको प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षकहरूद्वारा टिपिडीको आवश्यकता पुरा गर्ने गरी क्षमता विकास तालिमका रूपमा १० दिने तालिम एकै पटक (At a stretch) सञ्चालन गर्ने । निर्धारित कोटामा कारणवस तालिम सञ्चालन नहुने अवस्था देखिएमा २०७१ फागुन मसान्त भित्र शैजविकेलाई अनिवार्य रूपमा जानकारी गराउने । तालिम पुरा गर्ने शिक्षकहरूलाई प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने र तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरी शैताके र शैजविकेलाई उपलब्ध गराउने । 	जिशिका शैताके	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> १० दिने टिपिडी मोड्युलमा आधारित मातृभाषा/ बहुभाषा शिक्षक तालिम पुरा गरेको शिक्षक संख्या । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट ६।६ महिनामा तयार हुने शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन ।
<p>२.१५.११.१.३ आधारभूत तहमा अंग्रेजी माध्यमबाट शिक्षण गर्ने शिक्षकका लागि परीक्षणको रूपमा १० दिने तालिम सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> आधारभूत तहमा अङ्ग्रेजी माध्यममा पठन पाठन सञ्चालन गरेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्येबाट शैताकेले गरेको अनुरोधका आधारमा सम्बन्धित जिशिकाले तोकिएको संख्यामा सहभागी छनौट गरी तालिमका लागि 	शैताके/जिशिका	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> १० दिने तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>पठाउने । यसरी सहभागि शिक्षक छनोट गर्दा अङ्ग्रेजी विषय पठन पाठन गर्ने शिक्षक भन्दा अङ्ग्रेजी माध्यमबाट अन्य विषय पठन पाठन गर्ने शिक्षकलाई प्राथमिकता दिने । अगुवा स्रोतकेन्द्र भएको जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले अगुवा स्रोतकेन्द्रलाई सहभागीहरूको विवरण उपलब्ध गराउने । यस कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि इकाइ लागत रू ४०००/ कायम गरिएकोले सोही रकमबाट तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> जिशिकाबाट मनोनयन भएका शिक्षकहरूका लागि शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने तालिम सामग्री, अनुसार तालिम सञ्चालन गर्ने । यो तालिम कार्यक्रम एकै पटक (At a stretch) सञ्चालन गर्ने । अगुवा स्रोतकेन्द्रले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रसँग समन्वय गरी सञ्चालन गर्ने । तालिम पुरा गर्ने शिक्षकलाई प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने र सहभागि शिक्षकहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरि सोको विवरण शैताके र शैजविकेमा पठाउने । 			<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक स्रोत केन्द्रबाट ६/६ महिनामा शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन तयार हुने ।
<p>२.१५.११.१.४ शैताके र अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट आधारभूत तहमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनका लागि र पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका विषय केन्द्रित टिपीडी खाकामा शिक्षक तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> एक समूह (२५ जना कोटा) तोकिएको जिल्लामा निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन (कक्षा १(५ मा आधारित) तालिम सञ्चालन गर्ने । दुई समूह (५० कोटा) तोकिएको जिल्लामा १ समूह निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन (कक्षा १-५मा आधारित) र अर्को समूह सक्षमतामा आधारित पाठ्यक्रम कार्यान्वयन मोड्युल (कक्षा ६-८ मा आधारित) तालिम सञ्चालन गर्ने । उक्त भन्दा बढि सङ्ख्या प्राप्त भएमा सोही अनुपातमा निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन र सक्षमतामा आधारित पाठ्यक्रम कार्यान्वयन मोड्युल तालिम सञ्चालन गर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तालिमका लागि छनौट भएका शिक्षकहरूको विवरण अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैक्षिक तालिम केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र र शैताकेबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्तिको संयोजनमा शैजविकेबाट उपलब्ध गराइएको निर्देशिका र तालिम प्याकेजका आधारमा तालिम सञ्चालन गर्ने । 	शैताके/जिशिका	चौमासिक रुपमा	निरन्तर विद्यार्थी मूल्यांकन र पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.११.२.३ शैताकेअगुवा स्रोतकेन्द्रबाट माध्यमिक तहको शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल (१० दिने) सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा कार्यरत रहेका माध्यमिक तहका (कक्षा ९-१० मा अध्यापन गर्ने) सबै शिक्षकहरू मध्ये हालसम्म तालिम प्राप्त नगरेका शिक्षकहरूलाई प्राप्त कोटाको आधारमा तालिम समन्वय समितिबाट निर्णय गराइ तालिम सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने । विद्यालयमा न्युनतम योग्यता सहित स्वीकृत दरवन्दीमा स्थायी वा अस्थायी र शिक्षक अनुदान (राहत) कोटा वा अन्य प्रकृतिका शिक्षक पदमा नियुक्ति पाई कार्यरत शिक्षकहरू जुन तहमा अध्यापनरत छन् सोही तहको मोड्युलमा सहभागी गराउने । टिपीडी कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (परिमार्जन सहित) का आधारमा मोड्युल सञ्चालनको सम्पूर्ण कार्यखण्डहरूमा शिक्षक, 	जिशिका/शैताके/ अगुवास्रोतकेन्द्र/ सिएफओ	चौमासिक रुपमा	माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरूले १० दिने टिपीडी मोड्युल पुरा गरेको शिक्षक संख्या हुने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट ६।६ महिनामा जिशिका र

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>प्रधानाध्यापक (प्रअ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस), विद्यार्थी, अगुवा/स्रोतकेन्द्र, शैताके र जिल्ला शिक्षा कार्यालय (जिशिका) हरूको सरोकार एवम् भूमिकाका वारेमा अभिमुखीकरण गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • अगुवा/स्रोतकेन्द्र र शैताकेहरूबाट टिपिडी मोड्युलहरू सञ्चालन गर्दा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र (शैजविके) बाट जारी गरिएको शिक्षकको पेसागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (संशोधन सहित) ले निर्दिष्ट गरेको कार्यविधि बमोजिम (टिपिडी आवश्यकता संकलन तथा प्रमाणीकरण, मोड्युल सामग्री विकास, सहभागी छनोट, मोड्युल सञ्चालन (तालिम-कार्यशाला खण्ड, स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र शैक्षिक परामर्श खण्ड) जस्ता कार्यखण्डहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । तोकिएको प्रक्रिया पुरा गर्ने शिक्षकहरूलाई मात्र मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । • प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व विकसित मोड्युल सामग्री जिल्लास्तरीय तालिम समन्वय समितिबाट स्वीकृत गराउनु गर्ने र विकसित सामग्रीको एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेस गर्नुपर्ने । त्यसैगरी तालिम केन्द्रले विकसित सामग्री तालिम सञ्चालनपूर्व शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा अनिवार्य पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने । प्राप्त भएका तालिम सामग्री (प्याकेज) सम्बन्धित जि.शि.का. / तालिम केन्द्र / शैजविकेले पुनरावलोकन गरेपश्चात मात्र कार्यक्रम सञ्चालनको आवश्यक रकमको व्यवस्थापन गर्ने । • तालिम सञ्चालन गर्नु पूर्व प्रत्येक अगुवा स्रोतकेन्द्रले तालिम लिने शिक्षकहरूको नामावली जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ । त्यसरी नामावली प्राप्त भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले स्रोतकेन्द्रलाई आवश्यक रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने । • प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्न तालिम कार्यशाला खण्डको प्रथम दिन प्रथम सत्रमा नै सबै सहभागीहरूलाई १/१ प्रतिका दरले अध्ययनका लागि स्रोत सामग्रीको वितरण व्यवस्था गर्ने । • प्रत्येक १० दिने मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धित हवले जारी गर्ने । तीनवटै मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकलाई एकिकृत प्रमाणपत्र शैक्षिक तालिम केन्द्रले प्रदान गर्ने । • प्रत्येक हवले सेवाक्षेत्र भित्रका १० दिने मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरू कार्यरत सबै विद्यालयहरूको शिक्षण सुधार योजना (टिआइपि), उपलब्ध विवरण प्रत्येक वर्षको वैशाख र कार्तिक महिनामा सङ्कलन भए नभएको विषयमा हव ९ज्गद० स्तरीय विश्लेषण गर्ने । विश्लेषणका आधारमा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी जिशिका र शैताके समक्ष पेश गर्ने । • प्रत्येक वर्ष शैताकेको सेवाक्षेत्र भित्रका तालिममा सहभागी शिक्षकहरू मध्ये २० प्रतिशत शिक्षकहरूलाई अन्तर विद्यालय भ्रमण गराउने । • टिपिडी मोड्युलको भाग-२ स्वाध्ययन अभ्यास खण्ड र भाग-३ शैक्षणिक परामर्श खण्ड अन्तर्गत तोकिएका परियोजना कार्यहरू सहभागी शिक्षकहरूबाट उच्च प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्न लगाउने । यसो हुन नसकेमा मोड्युल सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान नगर्ने । त्यस्ता शिक्षकहरूले प्रमाण-पत्र पाउन अनुरोध गरेमा तालिम हवले पुनः परियोजना कार्यहरू तोकिएका तोकिएका सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको प्रमाणका आधारमा प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने । यसका लागि सहभागीहरूले आफ्नो आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च स्वयम्ले व्यहोर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने । 			<p>शैताकेका समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना।</p> <p>अन्तर विद्यालय अध्ययन भ्रमण सम्पन्न प्रतिवेदन ।</p>

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> यस कार्यक्रम अन्तर्गतका शीर्षकगत खर्च स्वीकृत नम्रस अनुसार गर्ने । प्रत्येक तालिम केन्द्रले माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) को शिक्षकको पेसागत विकास तालिममा सहभागि भएका शिक्षकहरूको तालिमको मोड्युल (पहिलो/दोस्रो/तेस्रो) सहित खुले गरी अभिलेख तयार गर्ने र अभिलेख अद्यावधिक गरी तत्काल शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने । 			
<p>२.१५.११.२.७ शैताकेबाट उच्च माध्यमिक तहका कक्षा ११ र १२ का शिक्षकहरूका लागि १० दिने तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> उच्च माध्यमिक तहमा अंग्रेजी र नेपाली विषय अध्यापन गराउने सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्येबाट तोकिएको संख्यामा सम्बन्धित जिशिकाले शैताकेको अनुरोधमा सहभागी छनौट गर्ने । शैक्षिक तालिम केन्द्रले नेपाली वा अंग्रेजी कुन विषयमा तालिम सञ्चालन गर्ने हो एकिन गरी सोही विषयका शिक्षक छनौट गरी पठाइदिन जि.शि.का.लाई अनुरोध गर्ने । जिशिकाबाट मनोनयन भएका शिक्षकहरूका लागि शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने तालिम स्रोत सामाग्री अनुसार शैक्षिक तालिम केन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्ने । यो कार्यक्रम तालिम एकै पटक (At a stretch) सञ्चालन गर्ने । तालिम सञ्चालन पश्चात् सुझाव सहितको प्रतिवेदन शैजविके अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने । तालिम पश्चात् तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको विवरण अद्यावधिक गरी त्यसको जानकारी शैजविकेमा अनिवार्य रूपमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	चौमासिक रूपमा	दश दिने तालिम पुरा गरेका उमावि शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.१.४१.१ शैताके तथा अगुवा स्रोतकेन्द्रमार्फत निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरू(कम्प्युटर सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूबाट) लाई आवश्यकताको अध्ययनका आधारमा ICT क्षमता विकास सम्बन्धी Customized training package तालिम सञ्चालन (१० दिन)</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कम्प्युटर खरिद वा इन्टरनेट कनेक्टिभिटीको सहयोग उपलब्ध गराएका विद्यालयका शिक्षकहरू मध्ये कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान भएका शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिशमा छनौट गरी शैक्षिक तालिम केन्द्र/अगुवा स्रोतकेन्द्रलाई जानकारी गराउने । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले उपलब्ध गराएको तालिम कोर्सको आधारमा १० दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने । गत वर्ष यस सम्बन्धित नलिएकाहरूको लागि मात्र तालिम कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने । जिल्लामा उपलब्ध सूचना तथा सञ्चार प्रविधिसँग सम्बन्धित जनशक्ति र साधन स्रोतको उपयोग गरी प्रभावकारी रूपमा तालिम सञ्चालन गर्ने । तालिम सञ्चालन पश्चात् तालिम सञ्चालनको क्रममा अपनाइएको विधि एवं प्रक्रिया, प्रतिफल र सहभागिको विवरण सहितको प्रतिवेदन अगुवा स्रोतकेन्द्रले सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्र र शैक्षिक तालिम केन्द्रले समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी शैक्षिक 	शैताके/जिशिका	पहिलो-दोस्रो	ICT तालिम पुरा गरेका निमावि/मावि तहका शिक्षक संख्या

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने ।			
<p>२.१५.११.२.५ स्रोत व्यक्तिका लागि सेवा कालिन तालिम सञ्चालन (१० दिने शैताकेमा सञ्चालन हुने)</p> <p>शैक्षिक तालिम केन्द्रहरू ले आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका जिल्लाका स्रोतकेन्द्रहरू संख्या अनुसार जिल्लागत कोटा निर्धारण गरी स्रोतव्यक्तिहरूलाई तालिममा सहभागी हुन पठाइ दिनका लागि जिशिकालाई अनुरोध गर्ने ।</p> <p>जि.शि.का.बाट मनोनयन भै आएका स्रोतव्यक्तिहरूलाई शैजविकेबाट उपलब्ध गराइने तालिम कोर्स, स्रोत सामग्री तथा शैजविकेबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्तिहरूबाट तोकिएको मोड्युल (१० दिने) तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>गतवर्षहरूमा पहिलो/दोस्रो मोड्युलको तालिम प्राप्त स्रोतव्यक्तिहरूका लागि तेस्रो मोड्युल तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p>	शैताके/जिशिका	चौमासिक रुपमा	तालिम प्राप्त स्रोत व्यक्ति संख्या ।
<p>२.१५.११.१.२० परम्परागत विद्यालय (गुम्वा गुरुकुल मदर्स) का शिक्षकहरूको लागि TPD खाकामा तालिम सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> सेवा क्षेत्र भित्रका विभिन्न जिल्लामा सञ्चालित परम्परागत धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूमध्ये सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रद्वारा तोकिएको मापदण्ड र कोटा बमोजिम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सहभागीहरू छनोट गरी पठाउने । यसरी परम्परागत विद्यालयहरूबाट छनोट भएका शिक्षकहरूलाई शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा उपलब्ध गराइएको तालिम कोर्स, तालिम स्रोत सामग्री र प्रशिक्षण गाइडलाइन बमोजिम टिपिडी आवश्यकता पुरा गर्ने गरी विशेष क्षमता विकास तालिमका रूपमा १० दिन एकै पटक (At a stretch) तालिम सञ्चालन गर्ने । विगतमा यस किसिमको तालिम नलिएका शिक्षकहरूलाई तालिमका लागि छनोट गर्ने । तालिम पश्चात् तालिम प्राप्त शिक्षकहरूलाई प्रमाण पत्र दिई सो को विवरण अद्यावधिक गरी त्यसको जानाकारी शैजविकेमा अनिवार्य रूपमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	पहिलो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या
<p>२.१५.११.२.१३ नयाँ नियुक्त शिक्षकका लागि सेवा प्रवेश तालिम (आधारभूत र माध्यमिक)</p> <p>प्राप्त कोटाका आधारमा शैजविकेले जारी गरेको तालिम कोर्सको आधारमा जिशिकाले पाँच दिन तालिम सञ्चालन गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> प्राप्त कार्यक्रम र वजेटको परिधि भित्र रहेरनै जिल्लामा यस वर्ष शिक्षक सेवा आयोगवाट सिफारिस भइआएका सबै शिक्षकहरूलाई शैजविकेले तयार गरेको तालिम कोर्सका आधारमा पाँच दिनको तालिम प्रदान गर्ने । त्यसरी तालिम लिएका शिक्षकको नाम/नामेसी विवरण सम्बन्धित जिल्लाहरूले कार्यक्रम सम्पन्न भएको १५ दिन भित्रमा क्षे.शि.नि, शै.ज.वि.के. र शिक्षा विभाग मा पठाउने । 	जिशिका	पहिलो चौमासिक	सेवा प्रवेश तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ।

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>२.१५.११.२.१२ सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत आधारभूत र माध्यमिक तहका दृष्टीविहीन शिक्षकका लागि तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> शैताकेको अनुरोधको आधारमा जिल्लामा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत आधारभूत र माध्यमिक तहका दृष्टिबिहिन शिक्षकहरु छनौट गरी जिशिकाले तालिममा पठाउने । नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै विषयमा टिपिडि खाकामा आधारित रही (At a stretch) शैजविकेले तयार गरेको तालिम कोर्स अनुसार १० दिनको तालिमसञ्चालन गर्ने । 	शैताके/जिशिका	पहिलो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.११.१.१२ निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन र पाठ्यक्रम कार्यान्वयनका सम्बन्धमा ५ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> जिशिकाले प्रत्येक स्रोत केन्द्रबाट १/१ जना रोष्टर प्रशिक्षक छनोट गरी शैताकेलाई जानकारी गराउने शैताकेले शैजविकेबाट उपलब्ध हुने स्रोत सामाग्रीका आधारमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षकबाट तालिम सञ्चालन गर्ने । तालिम प्राप्त गरेका प्रशिक्षकहरुको नाम नामेशी सहितको विवरण शैजविकेमा अनिवार्य रुपमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	पहिलो तथा दोस्रो चौमासिक	प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.११.१.६ शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल सञ्चालनका लागि पुनर्ताजगी तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षक/रोस्टरका लागि पुनर्ताजगी तालिमको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयका अधिकृतहरु, विद्यालय निरीक्षकहरु, स्रोत व्यक्तिहरु, रोष्टर प्रशिक्षकहरु मध्येबाट शैक्षिक तालिम केन्द्रको अनुरोधमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट सहभागीहरु छनौट गर्ने सहभागीहरु छनौट गर्दा प्रति स्रोतकेन्द्र ३ जना सम्म पर्ने गरी छनौट गर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सहभागी छनौट गर्दा आवश्यकताका आधारमा गत विगतमा तालिम नलिएका रोष्टर प्रशिक्षक भएको अवस्थामा उनीहरूलाई प्राथमिकता दिई सहभागी छनौट गर्ने । शैताकेमा तालिम नलिएका प्रशिक्षक भएमा त्यस्ता प्रशिक्षकहरु पनि सहभागि हुन सक्ने । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र र शैताकेबाट प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्तिको संयोजनमा शैजविकेबाट उपलब्ध गराइएको तालिम कार्यतालिकाको आधारमा ५ दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने । 	शैताके/जिशिका	पहिलो तथा दोस्रो चौमासिक	पुनर्ताजगी तालिम प्राप्त प्रशिक्षक/रोष्टर संख्या
<p>२.१५.११.२.२ प्रअहरुका लागि ३० दिने नेतृत्व क्षमता विकास तालिम (संस्थागत विद्यालय समेत) सञ्चालन (शैताके बाट)</p> <ul style="list-style-type: none"> शैजविके द्वारा जारी प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम कार्यान्वयन पुस्तिका २०६६ ले निर्दिष्ट गरेको कार्यविधि अनुसरण गरी आधारभूत तह (१-८ कक्षा) र माध्यमिक तह (१-१०) का लागि नियमानुसार नियुक्त सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्ये २५ जनालाई अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैताकेको समन्वयमा जिशिकाले २ महिना अगावै मनोनयन गर्ने । 	शैताके/जिशिका	तेस्रो चौमासिक	३० दिने नेतृत्व क्षमता विकास तालिम प्राप्त गरेको प्र.अ. संख्या ।

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> संस्थागत विद्यालयले चाहेमा सहभागी मनोनयन गर्दा तोकिएको कोटाको अधिकतम २० प्रतिशत सम्म कार्यरत सोही तहका संस्थागत विद्यालयका प्रिन्सिपलहरूलाई तालिम पुरा गर्ने सर्तमा समावेश गर्ने। उक्त तालिम कार्यान्वयन पुस्तिकाद्वारा निर्दिष्ट कोर्ष तथा कार्यविधि एवम् शैजविकेबाट प्रकाशित तालिम स्रोत सामग्रीका आधारमा जिशिकाबाट छनोट भएका प्रअहरूलाई शैताकेले १० दिने तालिम कार्यशाला, १८ दिन बराबरको स्वाध्ययन खण्ड र २ दिनको सम्पर्क कक्षा गरी ३० दिने तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। 			
<p>२.१५.११.१.२५ बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षक तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभागमार्फत बहुकक्षा बहुस्तर कार्यक्रम लागु भएका विद्यालयबाट १/१ जनाको दरले सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रद्वारा तोकिएको मापदण्ड र कोटा बमोजिम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सहभागीहरू छनौट गरी पठाउने यसरी सहभागीहरू छनौट गरी पठाउदा सङ्ख्या नपुग हुने भएमा बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षा लागु गर्नुपर्ने देखिएका विद्यालयबाट पनि सहभागी गराउन सकिने शैजविकेले तयार गरेको तालिम सामग्री अनुसार शैताकेले १० दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने। 		पहिलो चौमासिक	बहुकक्षा बहुस्तर सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेका शिक्षक संख्या।
<p>२.१५.११.२.४ शिक्षकका पेसागत संघ संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई नेतृत्व विकास तालिम सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन एवम् शिक्षक समुदायमा पेसागत जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्न शिक्षकहरूका पेसागत संस्था/सङ्गठनका पदाधिकारीहरूका लागि व्यवस्था गरिएको पेसागत नेतृत्व क्षमता विकास तालिममा शैताकेबाट प्राप्त मापदण्डका आधारमा जिल्लामा क्रियाशील आधिकारिक पेसागत संस्था/सङ्गठनहरूका पदाधिकारीहरूमध्येबाट सहभागीहरू छनौट गर्ने। सहभागि छनौट गर्दा विगतमा तालिम नलिएका पदाधिकारीहरूलाई प्राथमिकता दिने शैजविकेद्वारा तयार गरिएको तालिम कोर्स र तालिम स्रोत सामग्रीका आधारमा जिशिकाहरूबाट छनौट भई आएका सहभागीहरूलाई १ हप्ते तालिम सञ्चालन गर्ने। 	शैताके/जिशिका	तेस्रो चौमासिक	नेतृत्व विकास तालिम प्राप्त शिक्षकका पेसागत सङ्घ संस्थाका पदाधिकारी संख्या।
<p>२.१५.११.२.९ शैताके मार्फत कार्यमुलक अनुसन्धान सम्बन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक जिल्लाबाट गतवर्षसम्म यस सम्बन्धित तालिम नलिएका सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी /विद्यालय निरीक्षकहरू/स्रोतव्यक्तिहरू छनौट गरी जिशिकाले सम्बन्धित शैताकेमा पठाउने माध्यमिक तहमा कार्यरत स्थायी शिक्षक वा रोष्टर प्रशिक्षकहरू मध्येबाट समेत सहभागी छनौट गर्न सकिने। शैजविकेबाट तालिम प्राप्त गरेका मुख्य प्रशिक्षकको संयोजनमा शैताकेले केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने प्रशिक्षक प्रशिक्षण निर्देशिकाका आधारमा तालिम सञ्चालन गर्ने। 	शैताके/जिशिका	पहिलो तथा दोस्रो चौमासिक	प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षक संख्या

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>२.१९.१.१.१० शैताकेबाट अगुवा स्रोतकेन्द्रमा स्रोतव्यक्ति रोष्टरद्वारा सञ्चालन गरिएका TPD र प्रअ तालिमका लागि स्थलगत प्राविधिक सहायता (Technical Back stopping_ तालिम पस्चात सहायता सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक तालिम केन्द्रले अगुवा/स्रोतकेन्द्रले गर्ने आवश्यकता संकलन, प्रमाणीकरण, मोड्युल सामग्री विकास, कार्यशाला सञ्चालन, शैक्षणिक परामर्श आदि कार्यका लागि आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने । जिल्ला तालिम समन्वय समितिको बैठकमा सहभागी हुने । कार्यसम्पादन पश्चात् एकिकृत प्रतिवेदन शैजविकेमा उपलब्ध गराउने । 	शैताके	चौमासिक रुपमा	प्रतिवेदन, बैठक संख्या
<p>२.१९.१.१.११ जिशिकाबाट तालिम हब क्लस्टरहरूमा टीपीडी प्रअ तालिम लगायतका गतिविधिको स्थलगत प्राविधिक अडीट र तालिम समन्वय समितिद्वारा अनुगमन लगायत टिपिडि मोड्युल सामग्री अनुमोदन कार्य सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्ला तालिम समन्वय समिति बाट निर्णय गराइ टिपिडि लगायतका तालिम कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने अनुगमन पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित तालिमकेन्द्रहरूमा पठाउने व्यवस्था गर्ने 	जिशिका	चौमासिक रुपमा	प्रतिवेदन र अनुमोदित सामग्री
<p>२.१.४.८ शैताकेहरूका लागि पुस्तकालय सुदृढीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> तालिम सञ्चालन प्रयोजनका लागि आवश्यक पुस्तकहरूको सूची शैताकेले तयार गर्ने । सूची अनुसारका पुस्तकहरू खरिद गर्ने । पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि अन्य आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा यस वर्षको बजेट वक्तव्यअनुसार आएको "एक सामुदायीक विद्यालय: एक पुस्तकालय कार्यक्रम" संग समेत अन्तर सम्बन्धित गराइ पुस्तकालय सुदृढीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । 	शैताके	तेस्रो चौमासिक	पुस्तक संख्या र सुदृढ पुस्तकालय संख्या
<p>२.१५.३.६६ वि.नि.र स्रोत व्यक्ति र रोस्टर र प्रशिक्षकहरूका लागि अनलाइन र अफलाइन पेसागत विकास कोर्सका (३ महिनासम्मको) कार्यक्रम सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> तालिम हबहरूमा कार्यरत रोस्टर प्रशिक्षक, प्रशिक्षक र स्रोतव्यक्ति तथा क्षेत्र र जिल्ला तहमा कार्यरत विनि, शा.अ/उपसचिवहरूलाई मूलतः प्रभावकारी टिपिडी मोड्युल सञ्चालन एवम् प्रअ नेतृत्व क्षमता विकास तालिम सञ्चालनका लागि अनलाइन/अफलाइन विधिबाट सञ्चालन गरिने ३ महिने विशेष पेसागत क्षमता विकास तालिमका लागि तोकिएको कोटा बमोजिम सहभागी छनौट गर्ने । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले तयार गरेको अनलाइन/अफलाइन पेसागत क्षमता विकास तालिम सञ्चालन पुस्तिका-२०६७ मा निर्दिष्ट कोर्स र कार्यविधि बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्ने । 	शैताके/जिशिका	दोस्रो/तेस्रो	अनलाइन/अफलाइन कोर्स पूरा गरेको सहभागी संख्या ।

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<ul style="list-style-type: none"> शैताकेले तालिम पुरा गरेका सहभागीहरूको अभिलेख शैजविकेमा पठाउने । तालिम पुरा गरेका सहभागीहरूलाई शैजविकेले प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने । 			
<p>२.१५.३.६७ शैजविकेको भौतिक सुविधा सुदृढीकरण एवम् मर्मत सम्भार योजना बमोजिम कार्य सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक शैताकेले भौतिक सुविधा सुदृढीकरण तथा मर्मत सम्भारको कार्ययोजना तयार गरी शैजविकेलाई जानकारी गराउने । तालिम सञ्चालन कक्ष, आवश्यक उपकरण, छात्रावास, शौचालय र कार्यालय भवन सुधारका लागि प्राथमिकता दिने 	शैताके	चौमासिक रुपमा	मर्मत सम्भार योजनाका आधारमा भौतिक पक्ष सुदृढ भएको संख्या ।
<p>२.१५.२२.९२.१ स्वीकृत बार्षिक कार्कग्रम कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष सुधार गर्न मार्गदर्शन एबम् आवश्यक सूचना प्रबोधिकरणका लागि उपयोगी हुने गरी न्यूजलेटर प्रकाशन</p> <ul style="list-style-type: none"> अर्धबार्षिक रूपमा तालिमको प्रभावकारीता तालिम केन्द्रबाट भएका प्रवर्तनात्मक कार्य र सूचनामूलक विषयवस्तु समावेश गरी न्यूजलेटर प्रकाशन गर्ने । प्रकाशित न्यूजलेटर सेवा क्षेत्र भित्रका जि.शि.का.तालिम हव र शैजविकेलाई उपलब्ध गराउने । 	शैताके	दोस्रोतेस्रो चौमासिक	अर्धबार्षिक रूपमा प्रकाशित न्यूजलेटर संख्या
<p>२.१५.२२.९१.१ शैताकेबाट बार्षिकरूपमा आधारभूत र माध्यमिक तहको लागि जम्मा ६ वटा नमुना टिपिडि मोड्युल सामग्री सबै तालिमहवहरूको प्रयोगका लागि छपाइ र वितरण</p> <ul style="list-style-type: none"> शैताके हरूबाट विकसित तथा अगुवास्रोत केन्द्र वा स्रोत केन्द्रबाट विकसित मोड्युल सामग्रीको मूल्याङ्कन गरी गुणस्तरीय सामग्री छपाइको व्यवस्था गर्ने माध्यमिक तहको २ ओटा र आधारभूत तहको ४ ओटा (कक्षा १-५ को २ वटा र कक्षा ६-८ को २ वटा) मोड्युल सामग्री छपाइ गरी आफ्नो सेवाक्षेत्र अन्तर्गतका तालिम हवहरूलाई कम्तिमा एक एक सेटका दरले उपलब्ध गराउने । हाल सम्म विकसित मोड्युल सामग्रीको विवरण शैजविकेमा उपलब्ध गराउने प्रत्येक शैताकेले आफ्नो सेवा क्षेत्र भित्रका तालिम हवहरूलाई वितरित मोड्युल सामग्री प्राप्तिको सुनिश्चितता गर्ने 	शैताके	दोस्रोतेस्रो चौमासिक	विकसित मोड्युल सामग्री संख्या
<p>२.१५.३.६८.१ अनलाइन सन्दर्भ सामग्रीहरूको डकुमेन्टेशन, सान्दर्भिक पुस्तकहरू खरिद, कम्प्युटरमा आधारित सञ्चालन प्रविधि सुचारु लगायत विधिहरूबाट पुस्तकालय सुदृढीकरण कार्य सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> टिपिडी लगायत तालिम कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सन्दर्भ पुस्तकहरू खरिद, केन्द्रीय निकायहरू/क्षेशिनि/जिशिकाहरूबाट 	शैताके	चौमासिक रुपमा	शैताकेका पुस्तकालयको संख्या । अनलाइन पुस्तकालय प्रयोगका

मुख्यमुख्य कार्यकलाप/कार्यान्वयन विधि	जिम्मेवार निकाय	समया अवधि	अनुगमन सूचक
<p>सालवसाली रूपमा प्रकाशन हुने दस्तावेजहरूको सङ्कलन, अनलाइन सन्दर्भ सामग्रीहरूको डकुमेन्टेसन र तालिम केन्द्रमा प्राप्त वा त्यसबाट प्रकाशित नमूना टिपिडी मोड्युल सामग्री/नमूना टिपिडी स्रोत सामग्रीहरूको कर्नर (कुना) स्थापना जस्ता लाईब्रेरी सुदृढीकरणसम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • अनलाइन पुस्तकालय प्रयोगका लागि कम्प्युटर व्यवस्था गर्ने । • यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा यस वर्षको बजेट वक्तव्यअनुसार आएको "एक सामुदायीक विद्यालय: एक पुस्तकालय कार्यक्रम" संग समेत अन्तर सम्बन्धित गराइ पुस्तकालय सुदृढीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । 			लागि कम्प्युटरको व्यवस्था भएको संख्या
<p>२.१५.३१.२.१० कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च शैताकेहरूको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> • शैक्षिक तालिम केन्द्रमार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम व्यवस्थापनका लागि रकम खर्च गर्ने । 	शैताके	चौमासिक रुपमा	कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना र अभिलेख
<p>२.१५.११.२.१० कार्यमूलक अनुसन्धान सम्बन्धी शिक्षक तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक सामुदायीक माध्यमिक विद्यालयबाट कम्तिमा १ जनाको प्रतिनिधित्व हुने गरी शैक्षिक तालिम केन्द्रद्वारा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम जिल्ला शिक्षा कार्यालयले माध्यमिक तहको शिक्षकहरू मध्येबाट सहभागी छनोट गरी पठाउने • शैक्षिक तालिम केन्द्र/ अगुवा स्रोतकेन्द्रले यस सम्बन्धि प्रशिक्षक प्रशिक्षण लिएका प्रशिक्षकहरूमार्फत शैजविकेले उपलब्ध गराएको तालिम सामग्रीको आधारमा एक हप्ते तालिम प्रदान गर्ने । 	जिशिका/ शैताके	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	कार्यमूलक अनुसन्धान सम्बन्धी तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या

कार्यक्रम नं ६ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता अभिवृद्धि

यस अन्तर्गत विद्यालयका प्रअ, विव्यस का पदाधिकारी, विद्यालय लेखामा काम गर्ने कर्मचारी तथा शिक्षक, शिक्षक दरबन्दी मिलान, विद्यालय नक्साङ्कन एवं प्रतिभावान विद्यार्थीको पहिचान लगायत विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम रहेका छन् ।

उद्देश्यः

१. संस्थागत क्षमता विकास अनुरूप पेशागत विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

२. विद्यालय शिक्षाको सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.११.२.१५ विद्यालय सुधार योजना तर्जुमा तथा अद्यावधिकता सम्बन्धमा विद्यालयका सरोकारवालाहरूको लागि क्षमता विकास सम्बन्धमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण</p> <p>विद्यालय सुधार योजना तर्जुमा तथा अद्यावधिक कार्यमा जिल्ला स्तरमा सञ्चालन हुने ३ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम पश्चात प्रत्येक स्रोतकेन्द्रमा २ जना प्रशिक्षणका लागि परिचालन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकोले निम्नानुसार सहभागी छनौट गर्ने</p> <p>क) प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट १ जना स्रोतव्यक्ति</p> <p>ख) सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी/शाखा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक (यदि कुनै जिल्लामा जिल्ला प्रशिक्षण पछि प्रत्येक स्रोत केन्द्रमा स्रोत व्यक्ति वाहेक थप १ जना प्रशिक्षक खटाउन जनशक्ति अभाव हुने अवस्था भएमा सो जिल्लामा रहेको शैक्षिक तालिम केन्द्रका प्रशिक्षक र प्रशिक्षणमा दक्षता भएका रोष्टर प्रशिक्षक(शिक्षक) लाई पनि सहभागी गराउने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।)</p> <p>नोटः शिक्षा विभागले जिल्ला प्रशिक्षक तयार गर्न क्षेत्रीय स्तरमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ । सिसम परियोजनाको सहयोगमा गत वर्षहरूमा विद्यालय सुधार योजना निर्माण एवम् अद्यावधिक कार्यका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन भईसकेका धादिङ, रसुवा, सोलुखुम्बु, रुपन्देही, जुम्ला र डोटी जिल्लामा विद्यालय सुधार योजना क्षमता विकासका कार्यक्रम दोहोर्याएर राखिएको छैन । तर उक्त जिल्लाहरूमा साविक झै प्रति विदयलय SIP अद्यावधिकरणका लागि रु १०००। पठाईएकोछ । यस अघि सिसम २ परियोजनाको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा विकास एवम् परीक्षण गरी छपाई भएका सामग्रीहरू विशेष गरी विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका, विद्यालय स्तरीय कार्यशाला सहयोगी पुस्तिका तथा विद्यालय स्वःमूल्याङ्कन चेकलिष्ट, प्रशिक्षक प्रशिक्षण सहयोगी पुस्तिका केन्द्रबाट उपलब्ध हुनेछन् । पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रका मुस्ताङ, म्याग्दी, बाग्लुङ, पर्वत, गुल्मी, अर्घाखाँची, कपिलवस्तु, नवलपरासी, पाल्पा, स्याङ्जा, कास्की, तनहुँ, लमजुङ, मनाङ, गोरखा र मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्रका चितवन, मकवानपुर, पर्सा, बारा, रौतहट, सर्लाही, महेत्तरी, धनुषा, सिन्धुली, रामेछाप, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक,</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखा स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	<p>प्रथम तथा दोश्रो</p> <p>चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> तालिमको सहभागी सङ्ख्या अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>काभ्रेपलाञ्चोक, नुवाकोट, र भक्तपुर गरी जम्मा ३० जिल्लाहरूमा जिल्ला स्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणको सञ्चालन खर्च सिसम २ परियोजनाबाट हुने व्यवस्था गरिएको छ र बाँकी ३९ जिल्लाहरूका लागि विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रममा समावेश गरिएको छ । यस कार्यक्रम संयोजनको लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले १ जना अधिकृतलाई सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।</p>			
<p>२.१५.११.३.१९४.१ विद्यालय सुधार योजना तर्जुमा तथा अद्यावधिक समेतका लागि विद्यालयको व्यवस्थापकीय क्षमता सुधार तथा शुसासनका लागि सरोकारवालाहरू (विब्यस, शिअसँ, गाशिस) क्षमता विकास</p> <p>यस क्रियाकलापमा विनियोजित रकम स्वीकृत नर्मसका आधारमा स्रोत केन्द्र स्तरीय ३ दिने कार्यशाला र २ दिने विद्यालय स्तरीय कार्यशाला सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । विद्यालयमा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने रकम विद्यालयको खातामा निकाशा दिने । विद्यालय स्तरमा कार्यशाला सञ्चालनको क्रममा विसुयो निर्माण सहयोगी पुस्तिकाका आधारमा विद्यालय सुधार योजना निर्माण तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य सम्पन्न गर्ने र सो योजना जिशिका तथा स्रोतकेन्द्र, सम्बन्धीत गाविसरूपामा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>क) स्रोतकेन्द्र स्तरीय क्षमता अभिवृद्धि कार्यशाला : स्रोतकेन्द्र स्तरीय तालिममा हरेक विद्यालयबाट २ जना (प्रअ वा शिक्षक-१ र विव्यस-१) प्रतिनिधिहरू सहभागी गराउने । (प्रत्येक समूहमा २५ देखि ३० जना सहभागी हुने गरी समुह संख्या तोक्ने)</p> <p>ख) विद्यालय स्तरीय कार्यशाला सहयोगी पुस्तिका अनुसार विद्यालय सुधार योजना अध्यावधिक सम्बन्धी विद्यालय स्तरीय २ दिने कार्यशाला सञ्चालन गर्ने तथा सोको अनुगमन सम्बन्धीत स्रोतव्यक्तिले गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • तालिमको सहभागी सङ्ख्या • अनुगमन प्रतिवेदन • अध्यावधिक योजना सङ्ख्या
<p>२.१५.३.३९ GIS मा आधारित नक्साङ्कनबाट प्राप्त तथ्याङ्कको विश्लेषण तथा नक्साङ्कन कार्यको अद्यावधिक</p> <p>क) जिल्लामा रहेका GPS Device को आधारमा प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले छुट भएका विद्यालय र नया थप भएका विद्यालय तथा coordinate (अक्षांश, देशान्तर र उचाई) नमिलेका विद्यालयहरूको सूचना पुन सङ्कलन गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्ने । साथै जिशिका, स्रोतकेन्द्र तथा अन्य शैक्षिक सस्थाहरूको समेत विवरण सङ्कलन गर्ने ।</p> <p>ख) नक्साङ्कन माफत प्राप्त सूचनाहरूलाई एकिकृत गरी सम्पादन गरी जिल्ला तथा स्रोत केन्द्र स्तरीय प्रतिवेदन तयार गर्ने । प्रतिवेदनलाई जिल्लास्तरमा प्रअ, शिक्षक, शिक्षकका पेशागत संस्थाका प्रतिनिधिहरू, राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरू, जिल्लाका सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरू, विव्यस का पदाधिकारीहरू शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीहरू, सञ्चार कर्मी समेतका सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुने गरी प्रवोधीकरण गर्ने ।</p> <p>ग) विद्यालय नक्साङ्कनबाट प्राप्त नतिजालाई विद्यालय शिक्षक दरवन्दी मिलान, नयाँ विद्यालय स्थापना, स्तरबृद्धि, विद्यालय समायोजन, पूर्वाधार निर्माण, स्रोत वितरण लगायतका निर्णय लिनका लागि उपयोग गर्ने । कार्य सम्पन्न भएपछि प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p> <p>घ) गत वर्ष सम्पादन भएको विद्यालय नक्साङ्कनको प्रगति विवरण शिक्षा विभाग शैक्षिक नक्साङ्कन शाखामा मड्सिर मसान्तसम्ममा उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, शैक्षिक नक्साङ्कन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय नक्साङ्कनको Digital Data को उपलब्धता • विद्यालय नक्साङ्कनको प्रतिवेदन
<p>२.१५.३१.२.१६. विद्यालय भुकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन हुने जिल्लाहरूको लागि व्यवस्थापन खर्च</p> <p>जिल्लालाई प्राप्त वजेटका आधारमा डिजाइनिङ्, सुचना प्रकाशन तथा सप्रपेशण, टेन्डर, आवश्यक सामग्री खरीद जस्ता प्रशासनिक क्षेत्रमा खर्च गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	प्रथम तथा दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • सुचना सङ्ख्या • खरीद भएका सामग्री सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.३.४३.२ अतिरिक्त क्रियाकलाप मार्फत् विद्यार्थी प्रतिभाको खोजी (क्षेत्रीयस्तर र जिल्लास्तर) ४ विधा</p> <p>विज्ञान, गणित, भाषा तथा साहित्य र विशेष सिर्जनात्मक कलाका क्षेत्रबाट तहगत रूपमा प्रतिभावान् विद्यार्थीको खोजी गर्ने । प्रत्येक विद्यालयले उल्लेखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनौट गरी स्रोतकेन्द्रमा पठाउने । स्रोतकेन्द्र स्तरमा उल्लेखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनौट गरी जिल्लामा पठाउने । प्रत्येक जिल्लाले उल्लेखित ४ क्षेत्रमा प्रतियोगिताको माध्यमबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनौट गरी क्षेत्रीय स्तरमा प्रतियोगिताबाट उल्लेखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना उत्कृष्ट विद्यार्थीहरू छनौट तथा पुरस्कृत गरी केन्द्रमा पठाउने । केन्द्रस्तरमा उल्लेखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू राष्ट्रिय स्तरको प्रतिभाको रूपमा पुरस्कृत गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सहकार्यकलाप तथा समसामयिक शिक्षा शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छनौट भएका विद्यार्थी सङ्ख्या कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.११.३.८६ भौतिक सुविधा विस्तारका लागि ब्यबस्थापन खर्च</p> <p>भौतिक सुविधा विस्तारका लागि सञ्चालन गर्दा विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तारका कार्यक्रम संचालनका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूलाई उपलब्ध गराइएको एकमुष्ट रकमबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रही इन्जिनियर भएको जिल्लाहरूमा सम्बन्धित इन्जिनियर तथा इन्जिनियर नभएको जिल्लामा बरिष्ठतम सव इन्जिनियरको सिफारिसमा निर्माण कार्यमा आवश्यक पर्ने मेजरिङ्ग टेप (सानो टूलो), नापी किताब Measurement Book (MB), क्यालकुलेटर इष्टिमेटे फारम, खर्चको तेरिज फारम, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फारम, कागज, कलम, पेन्सिल, रजिष्टर, इन्धन लगायतका आवश्यक मसलन्द खरिद गर्न एवं जिशिकाबाट हुने अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा सुपरीवेक्षण कार्यमा आवश्यक पर्ने थप प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थाको लागि खर्च गर्न सकिनेछ । सो को खर्चको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन अद्यावधिक गरी शिक्षा विभागमा समेत छुट्टै पेश गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक कर्मचारीहरू 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> प्रावधिक जनशक्तिको उपलब्धता प्राविधिक कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको सामग्री कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.६.१५. शैक्षिक सुधारकालागि जिल्लास्तरमा सञ्चारमाध्यमको उपयोग</p> <p>क) जिल्लामा एक जना अधिकृतलाई अनिवार्य रूपमा सूचना अधिकृत तोक्ने र सो को जानकारी शिक्षा विभागमा गराउने । राष्ट्रिय स्तरका सञ्चार माध्यमका जिल्ला सम्बाददाता र स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सञ्चारमाध्यमका प्रतिनिधि लगायतका सञ्चारकर्मीहरूसँग शिक्षा विभागबाट जिल्लामा कार्यक्रम प्राप्त भए पछि शैक्षिक अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ख) चौमासिक कार्यसम्पन्न भएको १५ दिन भित्र प्रगति र कार्यान्वयनको अवस्था आदिको सम्बन्धमा सञ्चारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । शैक्षिक सत्रको सुरु (बैशाख) महिनामा विगत वर्षको शैक्षिक उपलब्धि तथा आगामी शैक्षिक वर्षमा गरिने शैक्षिक क्रियाकलाप सम्बन्धी सञ्चारकर्मीहरूसँग छलफल गर्ने ।</p> <p>ग) सञ्चारकर्मीहरूसँग गरिने अन्तरक्रिया कार्यक्रमको जानकारी तथा सो सम्पन्न भएपछि सो को प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग, सञ्चार समन्वय शाखामा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>घ) यस कार्यक्रम अन्तरगत स्रोतकेन्द्रमा तथा विद्यालयमा भएका राम्रा अभ्यासहरू सम्बन्धी समाचार प्रकाशन तथा प्रसारण गर्न सञ्चारमाध्यमहरूसँग सहकार्य गर्ने । शैक्षिक क्रियाकलाप र शैक्षिक सूचनाहरू प्रकाशन र प्रसारणका लागि स्थानीय एफ् एम्, स्थानीय टेलिभिजन तथा स्थानीय पत्र पत्रिकाको</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सञ्चार समन्वय शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> अन्तर्क्रिया कार्यक्रमको सहभागिता अनुगमन प्रतिवेदन स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित सूचना तथा सन्देशहरू राम्रा अभ्यासहरूको प्रसारण, प्रकाशन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
उपयोग गर्ने। ड) स्थानीय पत्रकारहरू, जिल्ला शिक्षा कार्यालयका अधिकृतहरू, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षसहितको टोली बनाई विद्यालयमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने र त्यहाँ देखिएका समग्र पक्षको समीक्षा गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र त्यसबाट प्राप्त ज्ञान तथा अनुभवलाई सरोकारवाला पक्षसँग प्रवोधीकरण गर्ने।			
२.१५.६.१६. शैक्षिक प्रदर्शनी जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्ला भित्र शिक्षण सिकाइलाई केन्द्रमा राखी विद्यालयगत रूपमा प्रतिस्पर्धात्मक शैक्षिक प्रदर्शनी आयोजना गर्ने। जिल्लामा रहेका विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरू तथा शिक्षकका पेशागत संस्थाहरूसँग सहकार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सहकार्यकल्प तथा समसामयिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> सहभागी र पुरस्कृत भएका विद्यालय सङ्ख्या कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
२.१५.८.२२. क्षेत्र तथा जिल्लाका लागि कार्यमूलक अनुसन्धान सहयोग <ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र तथा जिल्लाले आफ्नो कार्यसँग सम्बन्धित समस्याको पहिचान गर्ने। पहिचान भएका समस्यामा कार्यमूलक अनुसन्धानका लागि प्रस्तावना पत्र तयार गर्न लगाई क्षेत्र तथा जि.शि.का बाट स्वीकृत गराउने। प्रस्तावना पत्रमा तोकिएको समस्यामा केन्द्रित भई कार्यमूलक अनुसन्धान गर्ने। कार्यमूलक अनुसन्धान पछि हुने सुधार सहितको अनुसन्धान प्रतिवेदन जिशिका, क्षेशिनि तथा शिक्षा विभागमा पठाउने। 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक अनुसन्धान तथा विकास शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> सहभागी सङ्ख्या अनुसन्धान प्रतिवेदनहरू

कार्यक्रम नं ७ विद्यालय व्यवस्थापन तथा अनुगमन

यस अन्तर्गत योजना तथा कार्यक्रम तयारी, स्रोतकेन्द्रहरूको सुदृढीकरण, इमेल इन्टरनेट लगायत सूचना प्रविधिको प्रयोग, प्रस्तावको आधारमा गरिने प्रवर्धनात्मक कार्यक्रमहरू, कार्यक्रम अनुगमन, विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर तथा सब-इन्जिनियरहरूको लागि तलब भत्ता आदि कार्यक्रमहरू रहेका छन्।

उद्देश्यः

१. जिल्लातहमा भईरहेका योजना तथा कार्यक्रमका अभ्यासहरूलाई निरन्तरता दिँदै थप प्रभावकारी बनाउने।
२. अगुवा स्रोत केन्द्रहरू तथा स्रोतकेन्द्रहरूको व्यवस्थापनलाई सुदृढीकरण गर्ने।
३. शैक्षिक व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने।
४. स्थानीय तहमा स्रोतव्यक्ति, विनिहरूको क्षमतालाई शैक्षिक प्रवर्धनात्मक काममा प्रयोग गर्ने।
५. सञ्चालित कार्यक्रमहरूको समयबद्धता, नियमितता र लक्षित उपलब्धितर्फ उन्मुख भए/नभएको अनुगमन गरी कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन सुधार गर्दै जाने।
६. समुदायद्वारा व्यवस्थापन गरिने विद्यालयहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
७.१ जिल्ला तहका कार्यक्रमहरू			
२.१९.१.१.१. जिल्ला तथा क्षेत्र बाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले अनुगमन योजना बनाउने र एक प्रति शिक्षा विभाग, अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखामा पठाउने। योजनाअनुसार अनुगमन सूचक बनाउने र सूचकमा आधारित अनुगमन गरी त्यसको समष्टिगत प्रतिवेदन चौमासिक र वार्षिक रूपमा शिक्षा विभागमा पठाउने। जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूको अनुगमन योजना र त्यसको कार्यान्वयन पक्षको समेत अनुगमन गर्ने। ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्लाका स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालयहरू तथा बालविकास केन्द्रहरू लगायत जिल्ला शिक्षा कार्यालयसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने योजना बनाउने र सार्वजनिक गर्ने। कार्ययोजनाको एकएक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभागको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने। अनुगमन सूचक बनाइ कार्ययोजनामा उल्लेख भएअनुसारको अनुगमन कार्य गर्ने। अनुगमन पछि प्रत्येक अनुगमनकर्ताले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन दिने र त्यसको साराँसगत प्रतिवेदन मासिक रूपमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र चौमासिकरूपमा शिक्षा विभाग, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने। आर्थिक वर्षको अन्तमा जिल्लाको समष्टिगत अनुगमन र त्यसको प्रभाव झल्किने गरी बनाएको प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने।	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा ● शिक्षा विभाग निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन योजना ● अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन ● कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन
२.१५.२२.२१.२. योजना तथा कार्यक्रम तयारी र अद्यावधिक (ASIP, AWPB, DEP, VEP, SIP) क) जिल्ला भित्रका सबै विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना अनिवार्य रूपमा तयार/परिमार्जन गर्न लगाउने। स्रोतकेन्द्र स्तरमा स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूबाट तयार गरिएका विद्यालय सुधार योजनाका बारेमा विश्लेषण र अन्तरक्रिया गराउने। प्रत्येक स्रोतव्यक्तिबाट सो सम्बन्धी प्रतिवेदन अनिवार्य रूपले लिने। ख) आफ्नो जिल्लाभित्र स्रोतव्यक्ति वा विनिहरूलाई आफ्नो आफ्नो क्षेत्रमा गाउँ शिक्षा योजना निर्माण सम्बन्धमा आवश्यक पहल गर्न लगाउने। माथि १ नं. मा भनिएजस्तै प्रक्रियाबाट विश्लेषण र अन्तरक्रिया गराइ सोको प्रतिवेदनसमेत लिने। जिल्ला शिक्षा योजना अद्यावधिक गर्ने कार्यमा शिक्षा विभागबाट प्राप्त ढाँचाबमोजिम कार्य गर्ने। जिल्ला शिक्षा योजना र वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना तयार भए पछि सोको एक प्रति क्षेशिनि र शिक्षा विभागमा पठाउने। जिल्ला शिक्षा योजनाको कार्यान्वयन र प्रगतिको अवस्था सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> ● तयार भएका योजना तथा कार्यक्रमका दस्तावेजहरू (ASIP, AWPB, DEP, VEP, SIP) ● प्राप्त प्रतिवेदनहरू ● कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
प्रतिवेदन तयार गर्ने र सोसमेत क्षेशिनि र शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा पठाउने। ग) माथि बुदा नं (क) र (ख)मा उल्लेख भएका कार्यहरू निरन्तर रूपमा गरी जिल्लामा भए गरेका कार्यहरू, प्रगतिको अवस्था चुनौती, समस्या, सम्भावना आदि तयार गर्ने। शिक्षा विभागबाट बार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना (ASIP) तयारी सम्बन्धमा प्राप्त भएको थप निर्देशनसमेत समावेश गरी आगामी आ.व. को ASIP/AWPB तयार गर्ने। सोको एक प्रति क्षेशिनि र शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा पठाउने।			
२.१५.२२.२१.२. क्षेत्र तथा जिशिकाको शैक्षिक बुलेटिन तथा शैक्षिक समाचार मासिक प्रकाशन क) क्षेत्र तथा जिल्लास्तरमा सम्पादन मण्डल गठन गर्ने। स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, शिक्षक नियुक्तिसम्बन्धी सूचना, छात्रवृत्ति वितरण प्रक्रिया, रकम, आधार, एवम् समसामयिक शैक्षिक जानकारी, मासिक प्रगति विवरण, शिक्षण सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउनेसम्बन्धी सामग्रीहरू, टिप्सहरू आदि सङ्कलन गर्ने। सम्पादन मण्डलबाट ती सामग्री सम्पादन गर्ने। ख) शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको ढाँचामा कम्तीमा पत्रिका (बुलेटिन) छपाई वा फोटोकपी गरेर मासिक रूपमा प्रकाशन गर्ने र मुख्य सरोकारवालाहरूलाई (जिल्लाले स्रोतकेन्द्र, विद्यालयहरू र अन्य) वितरण गर्ने। ग) प्रत्येक प्रकाशनको कम्तीमा १/१ मुद्रित र विद्युतीय प्रति (Hard and Soft Copy) शिक्षा विभागको वेवसाइटमा अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि शिक्षा विभाग अनुसन्धान तथा विकास शाखालाई अविलम्ब उपलब्ध गराउने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, अनुसन्धान तथा विकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> प्रकाशित बुलेटिन तथा शैक्षिक समाचारहरूको सङ्ख्या वितरित प्रति
२.१५.३१.२४. जिल्ला तथा क्षेत्रमा मा इमेल, इन्टरनेट तथा Anti virus Software व्यवस्थापन यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने:- क) इन्टरनेट सेवाका लागि इन्टरनेट सेवा प्रदायक (ISP) सँग सम्झौता गरी एक वर्षका लागि इन्टरनेट सेवा प्राप्त गर्ने अथवा वायरलेस इन्टरनेट (Wireless internet) सुविधाका CDMA Data Card (NTC, UTL तथा अन्य कम्पनीको सेवा खरिद गरी वर्षभरि नै Internet चलाउने व्यवस्था मिलाउने। ख) कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण कम्प्युटरहरूमा एक वर्षको लागि Anti virus install गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ग) Web-Page सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा जिल्लाका शैक्षिक सूचनाहरू, जानकारीहरू तथा अन्य आवश्यक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गर्ने। घ) शिक्षा विभागबाट प्राप्त User Name र Password को प्रयोग गरी जिशिका तथा क्षेशिनि आफैले website मा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक प्रविधि प्रवर्धन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालन भएका वेभपेजहरू जिल्ला तथा क्षेत्रमा रहेका कम्प्युटरहरूको अवस्था कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
२.१३.५.२. तथा २.१३.४.३. र २.१३.४.२. स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षक, इञ्जिनियर तथा सब इञ्जिनियर तलब (सेवा करार कर्मचारी) यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने:- क) स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षक इञ्जिनियर तथा सब इञ्जिनियरहरूका लागि स्वीकृत नर्मस् बमोजिम तलब वितरण गर्ने, ख) स्रोतव्यक्तिको तलबको हकमा स्थायी शिक्षकहरूमध्ये स्रोतव्यक्तिका रूपमा कार्यरत रहेका स्रोतव्यक्तिलाई ब.शी.नं. ३५००१७ बाटै तलबभत्ता खुवाउने र स्थायी शिक्षकहरूमध्ये स्रोतव्यक्तिका रूपमा कार्यरत रहेका शिक्षकको सट्टा वा करारमा रहने शिक्षक र अन्य शुद्ध अस्थायी स्रोतव्यक्तिको रूपमा कार्यरत रहेकाहरूलाई ३५०८०३ बाटै तलब खुवाउने व्यवस्था मिलाउने। ग) तर प्रावि र निमावि. मा लियन राखी स्रोतव्यक्तिको रूपमा नियुक्ति भएकाहरूको सट्टामा रहेका शिक्षकहरूले जुन तहमा पदाधिकार रहेको हो सोही तहको तलब भत्तामात्र पाउने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> तलबभत्ता प्राप्त गर्ने शिक्षक, इञ्जिनियर तथा सब इञ्जिनियरहरूको सङ्ख्या निकासा पत्र तथा तलवी भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>घ) माध्यमिक तहको शिक्षकबाट स्रोत व्यक्ति छनोट भएको अवस्थामा स्रोतव्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकको माध्यमिक तह तृतीय श्रेणीको तलब भत्तामात्र निकासा दिने । अस्थायी स्रोतव्यक्तिको रूपमा कार्यरतहरूका लागि माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी अस्थायी शिक्षकको न्यूनतम तलब भत्ता सुविधा बमोजिम हुने ।</p> <p>ड) इन्जिनियरको तलब प्रति महिना रा.प.तृ. श्रेणीको सुरु तलब स्केल तथा सब-इन्जिनियरहरूको तलब रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीको सुरु तलब स्केलका दरले निकासा दिने</p>			
<p>२.१३.२.४. जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका चालकहरूको लागि पारिश्रमिक सुविधा विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम लागू भएपछि दरबन्दी स्वीकृत भई शिक्षा विभागबाट पत्र प्राप्त गरेका जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका चालकहरूको लागि पारिश्रमिक सुविधा यस शीर्षकबाट उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● तलबभत्ता प्राप्त गर्ने चालकहरूको सङ्ख्या ● तलवी भरपाई
<p>१.२.३.२. विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर, सब इन्जिनियरहरूका लागि फिल्ड भत्ता</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिका लागि स्वीकृत नर्म्स बमोजिम तथा इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरहरूका लागि मासिक स्वीकृत नर्म्स अनुसार फिल्डभत्ता र मासिक भत्ता निकासा दिने । हाल विद्यालय निरीक्षकको हकमा यस किसिमको भत्ता नेपाल सरकारबाट निर्णय भएबमोजिम गर्ने र इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरका हकमा कार्यक्रममा भएको र स्वीकृत नर्म्स अनुसार गर्ने । ● नेपाल सरकारले निर्णय गरे बमोजिम स्थानीय भत्ता प्राप्त गर्ने जिल्लामा कार्यरत स्रोत व्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकहरूलाई समेत स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउने । त्यस्तो स्थानीय भत्तापाउने स्रोत व्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकहरूको नाम नामेसी सहितको रकमको विवरण शिक्षा विभागमा पठाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● फिल्डभत्ता प्राप्त गर्ने विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर तथा सबइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या ● तलवी भरपाई
<p>२.१५.३.१९३. जिल्लाको प्रस्तावका आधारमा प्रवर्तनात्मक क्रियाकलापका लागि जिल्लालाई अनुदान सहयोग र क्षेशिनिबाट जिल्लाहरूको स्तर निर्धारणका आधारमा दिइने प्रोत्साहन अनुदान सहयोग समेत</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा योजनामा निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरूमध्ये जिल्ला स्वयंले कार्यान्वयन गर्न चाहेको कुनै एक क्रियाकलापको विस्तृत योजना तयार गरी सम्बन्धित क्षे.शि.नि.को सहमति लिई कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस किसिमको सहमति दोस्रो चौमासिकभित्र लिइसक्नुपर्ने । कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात् जिल्लाले गरेका कार्यहरूको प्रगति र प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा क्षे.शि.नि. र शिक्षा विभाग, शैक्षिक गुणास्तर प्रवर्धन शाखामा पठाउनु पर्ने । प्रस्ताव तयार गर्दा नियमित कार्यक्रमतर्फ भएको कार्यक्रम भन्दा फरक क्रियाकलाप, अनुकरणीय, सेवा प्रवहमा सहयोग, गुणास्तरमा सहयोग पुग्ने प्रकृतिको कार्यक्रम छनोट गरी सहितको प्रस्ताव तयार गर्नुपर्ने ।</p> <p>ख) यसै गरी क्षेशिनिबाट जिल्लाहरूको स्तर निर्धारणका आधारमा प्रोत्साहन अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शैक्षिक गुणास्तर प्रवर्धन शाखामा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लाबाट प्राप्त प्रस्ताव र स्वीकृति ● प्रस्ताव अनुसारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापन खर्च प्राप्त गर्ने अगुवा स्रोतकेन्द्र

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.८. अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूका लागि व्यवस्थापन खर्च</p> <p>अगुवा स्रोतकेन्द्रको व्यवस्थापनका लागि छुट्याइएको बजेटबाट देहाय अनुसार वार्षिकरूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने:</p> <p>क) परिचरका लागि मासिक रू १,३००।- का दरले १२ महिना र चाडपर्व खर्च समेत गरी १३ महिनाको लागि जम्मा रू १६,९००।-,</p> <p>ख) विद्युतका लागि मासिक रू १,०००।- का दरले वर्षभरीको लागि रू १२,०००।-,</p> <p>ग) टेलिफोन/इमेल, इन्टरनेटका लागि मासिक रू १,०००। का दरले वार्षिक रू १२,०००।-</p> <p>घ) मसलन्द/स्टेशनरीका लागि मासिक रू १२००।- का दरले वार्षिक रू १४,४००।-</p> <p>ङ) मासिक बैठक, रोष्टर प्रशिक्षक बैठक सञ्चालनका लागि चियापान आदिका लागि वार्षिक रू २४,७००।-</p> <p>यस बजेटको प्रयोगबाट अगुवा स्रोतकेन्द्र नियमित रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चिता जिशिकाले गर्ने र यसको प्रयोगमा अधिकतम जोड दिने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● अगुवा स्रोतकेन्द्र 		<ul style="list-style-type: none"> ● अगुवा स्रोतकेन्द्रमा उपलब्ध मानवीय र भौतिक सुविधा ● बैठक सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.१३.कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च (कार्यक्रम तयारी, सञ्चालन तथा प्रतिवेदन समेतका लागी)</p> <p>यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने:-</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक एवं स्रोतव्यक्तिहरू एवम् प्राविधिकहरूको बैठकबाट जिल्लाले गर्न चाहेको क्रियाकलापमा बजेट वाँडफाँड गरी उक्त बैठकबाट स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित गर्न बैठकहरू सञ्चालन, स्टेशनरी आदिमा खर्च गर्न सकिने ।</p> <p>ग) बैठकको चिया खर्चको लागि प्रति महिना रू १,०००।- का दरले वार्षिक रू १२,०००।- सम्म खर्च गर्ने ।</p> <p>घ) कार्यक्रम सञ्चालन एवं व्यवस्थापन समेत गर्न, फोटोकपी, प्रतिवेदन तयारी एवं प्रकाशन आदिका लागि कम्तीमा प्रति महिना लगभग रू.२,३३०।-का दरले वार्षिक रू २८,०००।- भन्दा बढी खर्च गर्न नपाइने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिता ● बैठक सङ्ख्या ● कार्यक्रम सञ्चालनमा उपलब्ध सुविधा

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.५.३.४. मर्मत सम्भार खर्च उपकरण समेत जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका विद्युतीय उपकरणहरू (कम्प्युटर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स, स्क्यानर र एलसीडी प्रोजेक्टर) मर्मतका लागि यस शीर्षकबाट खर्च लेख्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिता बैठक सङ्ख्या कार्यक्रम सञ्चालनमा उपलब्ध सुविधा
<p>२.१५.१४.२०. जिल्लाका राम्रा अभ्यासहरूको पहिचान, प्रकाशन र प्रसारण शैक्षिक उन्नयनको क्षेत्रमा जिल्ला भित्र भएरेका गतिविधिहरू जस्तै , विद्यालयको समग्र गतिविधि भल्कने गरी शैक्षिक क्यालेण्डर प्रकाशन ,वालमैत्री कक्षा सञ्चालन,कार्यसम्पादनका क्रममा गरिएका उत्कृष्ट कार्य,अभिभावक तथा समुदायको संलग्नतामा साझेदारी कार्यक्रम,अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम,विद्यार्थी भर्ना तथा टिकाउका लागि गरिएका थप प्रयास लगायतका अभ्यासहरूको पहिचान गरि सो को प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, अनुसन्धान तथा विकास शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रकाशित सङ्ख्या बजेटको सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापनको प्रतिवेदन
<p>७.२ स्रोतकेन्द्र</p>			
<p>२.१३.१४.२०. स्रोतकेन्द्र तथा निरीक्षण क्षेत्रको सुदृढीकरण तथा विद्यालय सुपरीवेक्षण:</p> <p>क. स्रोतकेन्द्रको कार्यक्रम:</p> <ol style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट स्विकृत भइ आएपछि सोही आधारमा एकमुष्ट रू ५० हजारका दरले प्रत्येक स्रोतकेन्द्रमा बजेट निकास गर्ने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रले स्रोतकेन्द्रको व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउने र स्रोतकेन्द्रको लागि आवश्यक पर्ने कार्यक्रमहरूको प्राथमिकीकरण गरी सम्बन्धित क्षेत्रको विनिसमेतको सहभागितामा कार्यक्रम पारित गराउने । पारित कार्यक्रमलाई जिल्ला बैठकमा पेश गरी छलफल गर्ने र जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गर्ने । कार्यक्रम पेश गर्दा कार्ययोजनासमेत संलग्न गर्ने । स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सोको प्रगति प्रतिवेदन समय समयमा जि.शि.अ. समक्ष पेश गर्ने, सबै स्रोतव्यक्तिको प्रतिवेदन विश्लेषण गरी जिशिकाले अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । <p>ख. विद्यालय निरीक्षकको कार्यक्रम:</p> <p>प्रत्येक विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो क्षेत्रको आवश्यकता पहिचान गरी कार्यक्रम बनाउन निम्नानुसार गर्ने</p> <ol style="list-style-type: none"> आफ्नो क्षेत्रभित्रको स्रोतकेन्द्रको स्रोतव्यक्ति र प्रधानाध्यापकसहितको बैठक बोलाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा शिक्षा विभाग निरीक्षण तथा मुल्याङ्कन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> स्रोतकेन्द्रबाट पेश भएको प्रस्ताव सहितको कार्ययोजना जिल्ला बैठकको माइन्सुट स्रोतकेन्द्रको बैठकको माइन्सुट स्रोतकेन्द्र र निरीक्षण क्षेत्रको प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२. आफूलाई प्राप्त बजेटका आधारमा सम्बन्धित क्षेत्रको आवश्यकता निर्धारण गर्ने र कार्यक्रम बनाउने । यस्ता आवश्यकता निर्धारण गर्दा शिक्षाको पहुँच विस्तार, गुणस्तरमा सुधार ल्याउने र व्यवस्थापनमा सुधार गर्ने खालका कार्यक्रम हुनुपर्नेछ ।</p> <p>३. बैठकबाट पारित कार्यक्रम र कार्ययोजना जिल्ला बैठकमा छलफलमा ल्याउने तथा शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● निरीक्षण क्षेत्रका लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव तथा कार्यक्रमको आधारमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट तोकिएको रकम (५० हजार) बाट सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षकमार्फत कार्य सञ्चालन गर्ने । जिल्लामा प्रतिवेदन विश्लेषण, प्रकाशन गर्ने कार्यमा यस शीर्षकबाट बजेट आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित बैठकबाट नै निर्णय गराउनुपर्ने । ● स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालय निरीक्षकले बनाएका कार्यक्रम र त्यसको कार्यान्वयन प्रतिवेदनको सारसंगत टिपोट क्षेतिनिमा पठाउने तथा क्षेत्रले एकिकृत गरी शिक्षा विभाग, अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखामा अनिवार्य रूपमा पठाउने । साझेदारीमा थप कार्य गर्ने । ● माथिका क्रियाकलापका अलावा विनिहरूले आफ्नो क्षेत्रमा शैक्षिक सुधारका लागि अनुसन्धानात्मक क्रियाकलाप गर्न चाहेमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहमति लिएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ● दरवन्दीभन्दा कम विद्यालय निरीक्षक भएका जिल्लाहरूमा जिल्लामा कार्यरत वि.नि. जतिजना छन् सोहीअनुसार प्रति व्यक्ति रू ५० हजारका दरले मात्र खर्च गर्ने अन्य रकम खर्च नगर्ने । <p>क) उपरोक्त अनुसार स्रोतव्यक्ति तथा विद्यालय निरीक्षकहरूले प्रस्ताव अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरिसकेपछि सोको विस्तृत प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत सम्बन्धित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ । क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले प्राप्त प्रतिवेदनहरू विश्लेषण गरी क्षेत्रस्तरीय प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विभागमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) नियमित रूपमा विद्यालय निरीक्षण तथा स्रोतकेन्द्रका क्रियाकलाप नगर्ने विद्यालय निरीक्षक वा स्रोतव्यक्तिलाई यस बमोजिमको रकम उपलब्ध नगराउने ।</p>			
<p>७.३ विद्यालय</p> <p>२.१५.१२.४.१ समुदायमा व्यवस्थापन जिम्मा लिएका विद्यालयहरूलाई प्रोत्साहन अनुदान:</p> <p>क) अभिभावक भेलाको सहमति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार सम्बन्धित विद्यालयले समुदायद्वारा व्यवस्थापन गर्ने गरी जिम्मेवारी लिन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने,</p> <p>ख) निवेदन प्राप्त भएपछि प्राथमिक तहको हकमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालय र निमावि तथा माविका हकमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएको भएमा सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालय र नभएमा क्षेतिनिले विद्यालयसँग सम्झौता गरी सम्झौताबमोजिम व्यवस्थापन जिम्मेवारी लिएका विद्यालयलाई सोही शीर्षकबाट प्रति तह रू. १ लाख प्रोत्साहन अनुदान निकासा दिने । जिल्लामा पठाइएको रकम नपुगेको हकमा सम्झौताको प्रतिलिपि सहित शिक्षा विभाग, सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा थप</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, विद्यालय सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● समुदायमा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिएका विद्यालय सङ्ख्या ● विद्यालयहरूसँग गरिएको सम्झौता प्रति ● कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
रकम माग गर्ने, रकम निकासापश्चात् विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने। ग) यस्ता विद्यालयहरूको समय-समयमा अन्तरक्रिया गराउने अवस्था विश्लेषण गर्ने र सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा पठाउने।	निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय		
२.१५.१२.४.२ लेखा परीक्षणका लागि विद्यालयलाई अनुदान: क) सामुदायिक विद्यालयहरूले शिक्षा ऐन, नियममा तोकिए अनुसार आर्थिक लेखा परीक्षण गराउने प्रयोजनका लागि विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रु. १ हजारका दरले अनुदान रकम निकासा दिने, जिशिकाले विद्यालयमा लेखापरीक्षण अनिवार्य रूपले गर्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने। आर्थिक लेखा परीक्षणका साथ सामाजिक परीक्षणसमेत भए नभएको यकिन गरी सो गराउनेतर्फ आवश्यक पहल गर्ने। ख) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयहरूले सम्बन्धित जिशिकामा पेश गर्ने। यस किसिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सोको विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र एक-एक प्रति क्षेशिनि र शिक्षा विभाग, आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने।	● शिक्षा विभाग, आर्थिक प्रशासन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो चौमासिक	● लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या ● लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२.१५.३.२४५. क्षेशिनि मार्फत जिशिका तथा शैताकेका कार्यक्रम अधिकृतहरूको लागि कार्यक्रम अभिमुखिकरण तथा LMBIS मार्फत बजेट तयारी सम्बन्धी क्षमता विकास क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले शिक्षा विभागसँगको समन्वयमा अन्तर्गत जिल्ला तथा शैताकेका कार्यक्रम अधिकृतहरूका लागि कार्यक्रम अभिमुखिकरण आयोजना गरी क्षेत्रीय प्रगति समीक्षा तथा LMBIS मार्फत बजेट तयारी सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यशाला सञ्चालन गर्ने। ख) कार्यशालाको विषयवस्तु, समयतालिका तथा सञ्चालन प्रक्रियाको सम्बन्धमा शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखासँग समन्वय गरी यकिन गर्ने।	● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा, ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	● कार्यशालाको सहभागी सङ्ख्या ● जिल्लाहरूले प्रस्तुत गरेको प्रगति प्रतिवेदन ● कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
२.१५.३.८५. जिल्ला तथा क्षेत्रस्तरका विभिन्न समिति तथा कार्यदलहरूको लागि बैठक सञ्चालन खर्च जिल्ला तथा क्षेत्रस्तरका विभिन्न समिति तथा कार्यदलहरूको लागि बैठक सञ्चालन गर्दा समसामयिक शैक्षिक मुद्दा तथा चुनौतीहरूको व्यवस्थापनको लागि जिल्ला तथा क्षेत्रस्तरमा गठन भएका विभिन्न समिति, कार्यदल, छानविन समिति लगायतको लागि बैठक सञ्चालनको लागि स्वीकृत नर्मस् बमोजिम खर्च गर्ने।	● शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय	चौमासिक रुपमा	● सञ्चालित बैठक सङ्ख्या ● बैठकको माइन्ट ● कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.८.१७. क्षेशिनी/ जिशिका/ शैताके तथा स्रोतकेन्द्रहरूको विद्यमान भौतिक अबस्थाको अध्ययन</p> <p>क) शिक्षा मन्त्रालय अन्तरगतका शैक्षिक निकायहरू क्षेशिनी/ जिशिका/ शैताके तथा स्रोतकेन्द्रहरूको पुनसंरचना गर्दा ती निकायहरूमा आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधारहरूको क्षेशिनि मार्फत अध्ययन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय शैताके तथा स्रोतकेन्द्र 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अध्ययन प्रतिवेदन सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.४.४ विद्यालय गाभ्ने तथा तह घटाउने विद्यालयहरूको व्यवस्थापकीय क्षमता सुदृढीकरण सहायता</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्लाको शैक्षिक तथ्याङ्क विश्लेषण गरी विद्यालय नक्साङ्कनबाट प्राप्त नतिजा समेतका आधारमा विद्यालय समायोजनको कार्ययोजना तयार गर्ने,</p> <p>ख) जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकबाट कार्ययोजना स्वीकृत गराउने र एक एक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा (माध्यमिक)मा पठाउने,</p> <p>ग) कार्ययोजनाको आधारमा विद्यालयको स्थलगत अध्ययन, शिक्षकका पेशागत सङ्घसंस्था तथा स्थानीय सङ्घसंस्थाहरूसँग छलफल गरी छलफल अन्तर्क्रिया सञ्चालन गर्ने,</p> <p>घ) जिल्लास्तरमा विद्यालय समायोजनको प्रगति प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभाग, सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा मा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लाको कार्ययोजना समायोजन भएका विद्यालय सङ्ख्या जिल्लामा भएको बैठक सङ्ख्या र माइन्ट कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.१२.४.५ एकीकृत माध्यमिक शिक्षा कार्यान्वयनका लागि व्यवस्थापकीय क्षमता विस्तार (नमूना परीक्षण कक्षा ९-१२)</p> <p>क) एकीकृत विद्यालय शिक्षा कक्षा (९-१२) नमूना परीक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा नमूना परीक्षणका लागि छनौट भएका जिल्लाले निम्नानुसारका कार्यान्वयन प्रक्रिया अपनाई क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने गराउने:</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक: विद्यालय क्षेत्र सुधार योजनाको संरचनात्मक अवधारणा कक्षा ९-१२ सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गरी अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि प्रतिविद्यालय रु ३ हजार थप अनुदान उपलब्ध गराउने र अद्यावधिक गरिएको योजनाको एक प्रति जिशिकामा सङ्कलन गर्ने र एक-एक प्रति शिक्षा विभाग विद्यालय व्यवस्थापन माध्यमिक शाखा र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने । जिल्लाका कक्षा ९-१२ सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरूलाई बार्षिक रूपमा एकीकृत शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण एवम् कार्यान्वयन गर्न लगाई सो कार्ययोजनाको एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गर्ने र एक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने र सोको लागि प्रति विद्यालय रु १ हजारका दरले अनुदान उपलब्ध गराउने । विषयगत प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन प्रक्रियाको सुदृढीकरणका लागि जिल्लामा विषयगत शिक्षकहरूको Roaster परिचालन गरी कक्षा 	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक भएका विद्यालय सङ्ख्या एकीकृत शैक्षिक कार्ययोजना निर्माण भएको विद्यालय सङ्ख्या विषयगत प्रयोगात्मक मूल्याङ्कन सामग्रीको सेट सङ्ख्या आचारसंहिता तयार भएका

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>९-१२ सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरूका शिक्षकको लागि प्रति विद्यालय एकाइ लागत रु २ हजार लागत रहने गरी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सो क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि तयार भएको सामग्री र प्रतिवेदन एक एक प्रति शिक्षा विभाग विद्यालय व्यवस्थापन माध्यमिक शाखा र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>○ विद्यालयका सबै सरोकारवालाहरूको आचारसंहिता अद्यावधिक गर्न लगाई सोको अभ्यास गर्न लगाउने र अद्यावधिक आचारसंहिताको एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गर्ने र एक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने र सोको लागि प्रति विद्यालय रु १ हजारका दरले अनुदान उपलब्ध गराउने ।</p> <p>○ जिल्लाका कक्षा ९-१२ सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरूलाई पुस्तकालय सुदृढीकरण तथा विज्ञान सामग्री खरीदका लागि प्रति विद्यालय रु १२ हजार उपलब्ध गराई सो रकमबाट खरीद भएका पुस्तक, विज्ञान सामग्री लगायत सन्दर्भ सामग्रीको सूची जिशिकाका सङ्कलन गर्ने ।</p> <p>○ जिल्लाको नमूना विकास कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरी हालसम्मका अभ्यासहरूको विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन (नमूना योग्य सफल अभ्यास र सिकाइ समेत समेटे) तयार गरी एक-एक प्रति शिक्षा विभाग सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन शाखा एवम् क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले निम्नानुसारका कार्य गर्ने:</p> <p>○ नमूना परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन भएको जिल्लालाई सहजीकरण गर्ने,</p> <p>○ आफ्नो क्षेत्र भित्र नमूना परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन भएको जिल्ला र अन्य जिल्लाहरूबीचको तुलनात्मक अध्ययन गर्ने,</p> <p>○ विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा जिल्लाहरूमा भएको कार्यान्वयन स्तरको जिल्लागत स्थिति विश्लेषण गरी समष्टिगत प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने,</p> <p>○ क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका जिल्लाहरूमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय र विद्यालयहरूबीच कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने व्यवस्था मिलाई चौमासिक प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p>			<p>विद्यालय सङ्ख्या</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पुस्तकालय सुदृढीकरण भएका विद्यालय सङ्ख्या र सन्दर्भ सामग्रीको सूची ● सङ्कलित/विकसित दस्तावेजहरू र ● कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.१२.४.६ क्षे.शि.नि.हरूबाट वित्तीय र सामाजिक परीक्षणको नमूना परीक्षण र प्रतिवेदन तयारी</p> <p>१. क्षेशिनिले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्रत्येक जिल्लाको १० ओटा विद्यालयहरू Random Sampling का अधारमा छनौट गरी वित्तीय र सामाजिक परीक्षणको स्थलगत अवलोकन तथा अनुगमन गर्ने ।</p> <p>१. सबै जिल्लाको प्रतिवेदन कम्पाइल गरी प्रतिवेदन तयार गरी विभागमा पठाउने ।</p> <p>२. यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा वित्तीय लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षणको छुट्टै छुट्टै प्रतिवेदन तयार गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा ● शिक्षा विभाग, आर्थिक व्यवस्थापन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो र दोस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन गरिएका विद्यालय सङ्ख्या ● वित्तीय तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.४.७.७.क्षे.शि.नि.मार्फत Financial Tracking (प्राप्त बजेट सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापन)</p> <p>१. क्षेशिनिले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका सबै जिल्ला चार बर्षमा समेटिने गरी योजना तयार गर्ने ।</p> <p>२. प्रत्येक वर्षका लागि योजना अनुसारका जिल्लाका १० ओटा विद्यालयहरूको Financial Tracking को लागि स्थलगत अवलोकन तथा अनुगमन गर्नेगरी विद्यालय छनौट गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालय छनौट गर्दा बजेटको मात्रा, उजुरीको अबस्था, र सबै तहका विद्यालय पर्ने गरी जिशिकामा छलफल गरी चयन गर्ने । <p>३. जिल्लामा प्राप्त कार्यक्रम तथा बजेटको सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापनको विश्लेषण गर्ने । सो कार्य गर्दा क्षेशिनि र जिशिकाका सम्बन्धित अधिकृत/ कर्मचारी ले संयुक्त रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने ।</p> <p>४. पाँचओटा विद्यालयको Financial tracking सोही टोलीले संयुक्त रुपमा गर्ने र बाँकि पाँच विद्यालयका लागि जिशिकाका सहभागीहरूले सम्पादन गरी प्रतिवेदन क्षेशिनिमा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>५. सबै जिल्लाको प्रतिवेदन कम्पाइल गरी प्रतिवेदन तयार गरी विभागमा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सामुदियक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा , आर्थिक प्रशासन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>दोश्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> स्थलगत अनुगमन गरिएका विद्यालय सङ्ख्या बजेटको सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापनको प्रतिवेदन
<p>२.१५.८.१९. Study on Risk focused School Auditing</p> <p>वेरुजु रकम वढी भएका जिल्लाहरूको नमुना छनौट गरी क्षेशिनि, क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय,लेखापरीक्षकहरू सम्मिलित समुह निर्माण गरी जिल्ला तथा विद्यालयको वेरुजुमा केन्द्रीत भइ अध्ययन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, आर्थिक प्रशासन शाखा, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	<p>दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> अनुन्धान प्रतिवेदन सङ्ख्या
<p>२.१५.१२.१६.माध्यमिक विद्यालयहरूमा विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना</p> <p>विद्यालय छनौट गर्दा निम्न आधारमा गर्ने</p> <p>क) यस अघि दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजनाबाट विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान प्राप्त नगरेका उमावि तथा माविहरू</p> <p>ख) अन्य कार्यक्रमबाट यस प्रकारको अनुदान प्राप्त नगरेका उमावि तथा माविहरू,</p> <p>ग) शिक्षक विद्यार्थी अनुपात उच्च भएका उमावि तथा माविहरू,,</p> <p>घ) स्रोत केन्द्र रहेका मावि तथा उमावि,</p> <p>ङ) भौगोलिक दुर्गम स्थानमा रहेका उमावि तथा माविहरू,</p> <p>ख) प्रयोगशाला स्थापना गर्ने विद्यालयले कोठा तथा जनशक्ति व्यवस्थापन आफैले गर्ने । विज्ञान प्रयोगशालामा विज्ञान विषय सँग सम्बन्धीत शिक्षक तथा विद्यार्थीका लागि उपयोगी हुने सामग्रीहरू खरीद गर्ने ।</p> <p>ग) प्रयोगशाला का लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, विज्ञान सामग्री खरीद गरी नियमत प्रयोगको व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>घ) जिशिकाले कार्यक्रम प्राप्त विद्यालयहरूको नियमित अनुगमन प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउने । कार्यक्रम वितरण भएको विद्यालयको नामनामेसी विवरण शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	<p>दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना भएका विज्ञान प्रयोगशाला सङ्ख्या केन्द्रमा उपलब्ध सामग्री तथा उपयोगकर्ताको सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.१२.१८. कम्प्युटर विषय अध्यापन गराउने छानिएका विद्यालयहरूका लागि कम्प्युटर कक्षा/Smart Board सुदृढीकरणका लागि अनुदान यस कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनौट गर्दा विद्यालयमा सुचना तथा सञ्चार प्रविधिका पूर्वाधारहरू (कम्प्युटर ल्याब,इन्टरनेट सुविधा जडान भएका,विद्यालयमा कम्प्युटर विषय अध्यापन गर्ने) पुरा गरेकालाई निम्न प्रथामिकताका आधारमा गर्ने :</p> <p>विद्यालय छनौटका प्रथामिकता आधारहरू</p> <ol style="list-style-type: none"> १. स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतकेन्द्र रहेका उमावि तथा माविहरू २. दुर्गम क्षेत्रमा सञ्चालित उच्च माध्यमिक विद्यालयहरू ३. विद्यार्थी चाप उच्च रहेका तथा स्थायी स्वीकृती पाएका जेष्ठतम विद्यालयहरू ४. विद्यार्थी चाप उच्च रहेका आधारभूत विद्यालयहरू <p>उक्त बजेटबाट प्राथमिकताका आधारमा निम्नानुसार का क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यालयहरूलाई जानकारी गराई रकम निकासी दिने ।</p> <ol style="list-style-type: none"> १. छुट्टै कम्प्युटर कक्षा स्थापना गरी प्रोजेक्टर, Smart Board व्यवस्था गर्ने । २. कम्प्युटर विषय अध्यापन गर्ने विद्यालयमा प्रयोगशाला स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने । ३. विद्यालयहरूमा Online Library व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक प्रविधि प्रवर्धन शाखा ● जिशिका ● स्रोतकेन्द्र। ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	<p>दोस्रो तथा तेश्रो चौमिसक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● कम्प्युटर प्रिन्टर पाउने विद्यालय सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● इन्टरनेट प्रयोग गर्ने विद्यालय सङ्ख्या
<p>२.१५.३.२००.१ जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा कार्यक्रम अधिकृतका लागि एकीकृत ASIP/AWPB तयारी तथा क्षेत्रीय प्रगति समीक्षा कार्यशाला</p> <p>क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले शिक्षा विभागसँगको समन्वयमा अन्तर्गत जिल्लाका जिल्ला शिक्षा अधिकारी तथा कार्यक्रम अधिकृतहरूका लागि एकीकृत ASIP/AWPB तयारी तथा क्षेत्रीय प्रगति समीक्षा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ख) कार्यशालाको विषयवस्तु, समयतालिका तथा सञ्चालन प्रक्रियाको सम्बन्धमा शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखासँग समन्वय गरी यकिन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा, अनुगमन तथा निरीक्षण शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>दोस्रो तथा तेश्रो चौमसिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यशालाको सहभागी सङ्ख्या ● जिल्लाहरूले प्रस्तुत गरेको प्रगति प्रतिवेदन ● कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.३.१४६. शैक्षिक सुशासन तथा वित्तीय व्यवस्थापन सुधार कार्यशाला</p> <p>क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले शिक्षा विभागसँगको समन्वयमा अन्तर्गत जिल्लाका जिल्ला शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम अधिकृत तथा लेखाप्रमुखहरूका लागि शैक्षिक सुशासन तथा वित्तीय व्यवस्थापन सुधार कार्यशाला सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ख) कार्यशालाको विषयवस्तु, समयतालिका तथा सञ्चालन प्रक्रियाको सम्बन्धमा शिक्षा विभागको आर्थिक प्रशासन शाखा र कार्यक्रम तथा बजेट शाखासँग समन्वय गरी यकिन गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा 	<p>दोस्रो चौमसिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यशालाको सहभागी सङ्ख्या ● जिल्लाहरूको बेरुजु फछ्यौट प्रतिशत ● कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय		
२.१५.३.८७. एसएलसी परीक्षा केन्द्रका केन्द्राध्यक्षका लागि १ दिने अभिमुखीकरण क) एसएलसी परीक्षालाई मर्यादित र ब्यबस्थित बनाउने सम्बन्धमा केन्द्रिय निकायबाट पारित निति, निर्देशनहरूको जानकारी हुने गरी माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू सहित केन्द्राध्यक्षहरूको लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	• परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोश्रो चौमासिक	• अभिमुखीकरणको सहभागी सङ्ख्या • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रम नं ८ प्रोत्साहन तथा सहयोग

यस कार्यक्रम अन्तर्गत दलित विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति, माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति, छात्रा छात्रवृत्ति, सहिदका छोराछोरीहरूका लागि छात्रवृत्ति, द्रन्द् पिडित छात्रवृत्ति, कमलहरीका लागि छात्रवृत्ति र सीप विकास विद्यालयमा पुस्तकालय, कम्प्युटर र इन्टरनेट सुविधा आदि कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका छन्।

उद्देश्यहरू:

- छात्रा छात्रवृत्तिको माध्यमबाट शिक्षामा छात्राहरूको पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने
- विभिन्न प्रकारका छात्रवृत्तिको माध्यमबाट विद्यालय शिक्षामा लक्षित वर्गको पहुँच वृद्धि गर्ने
- सामुदायिक विद्यालयहरूमा पुस्तकालय, कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा उपलब्ध गराइ सिकाइ वातावरणमा सुधार गर्ने

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
८.१ आधारभूत शिक्षा	•		•
६.३.१.१.१ कक्षा १-८ मा अध्ययनरत सबै दलित विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति: क) जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति अनिवार्य रूपमा गठन गर्ने, सो समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमसमेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरणसम्बन्धी नीतिगत आधारहरू तय गर्ने। ख) यसरी नीतिगत आधार तय गर्दा विद्यालयमा अध्ययनरत सम्पूर्ण दलित छात्रछात्राहरूले छात्रवृत्ति पाउने व्यवस्था सुनिश्चित गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने। छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने। ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिल्ला छात्रवृत्तिव्यवस्थापन समितिको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागिता एवम् संलग्नतामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू तय गरी छात्रवृत्ति पाउने बालबालिकाहरूको नामावली सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने। सो नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न लगाउने। घ) यो छात्रवृत्तिअन्य कुनै किसिमको छात्रवृत्ति नपाएका र छात्रवृत्ति वितरण गर्दाको समयमा विद्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा ८० प्रतिशत हाजिर भएका छात्रछात्राहरूलाई मात्र दोहोरो नपर्ने गरी अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाई सोको नाम	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया				जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>विद्यार्थी</th> <th>हिमाली क्षेत्र</th> <th>पहाडी क्षेत्र</th> <th>तराई क्षेत्र र नगरपालिका</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. २०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. १७५ प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. १५० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> <tr> <td>पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. ४०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ३५० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ३०० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> <tr> <td>स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. ६०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ४५० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> </tbody> </table> <p>नामेसीसहितको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्ने र सोको समष्टिगत विवरण शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>ड) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको अभिभावकको विपन्नताको स्तरअनुसार माथि दिइएको ३ ओटा मध्ये कुनै एकओटा स्टेशनरी मात्र पाउने वा पोशाक मात्र पाउने वा स्टेशनरी र पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थीको छनौट गर्ने, अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गरी सोको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने र २०७० साल वैशाखदेखि भर्ना भएकाले मात्र छात्रवृत्ति पाउने</p>				विद्यार्थी	हिमाली क्षेत्र	पहाडी क्षेत्र	तराई क्षेत्र र नगरपालिका	स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. २०० प्रति विद्यार्थी	रु. १७५ प्रति विद्यार्थी	रु. १५० प्रति विद्यार्थी	पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. ४०० प्रति विद्यार्थी	रु. ३५० प्रति विद्यार्थी	रु. ३०० प्रति विद्यार्थी	स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी	रु. ६०० प्रति विद्यार्थी	रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी	रु. ४५० प्रति विद्यार्थी			
विद्यार्थी	हिमाली क्षेत्र	पहाडी क्षेत्र	तराई क्षेत्र र नगरपालिका																			
स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. २०० प्रति विद्यार्थी	रु. १७५ प्रति विद्यार्थी	रु. १५० प्रति विद्यार्थी																			
पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. ४०० प्रति विद्यार्थी	रु. ३५० प्रति विद्यार्थी	रु. ३०० प्रति विद्यार्थी																			
स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी	रु. ६०० प्रति विद्यार्थी	रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी	रु. ४५० प्रति विद्यार्थी																			
<p>६.३.१.३.१ कक्षा १-८ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि छात्रवृत्ति: (कर्णाली प्याकेज कक्षा १-१० समेत)</p> <p>क) जिल्ला छात्रवृत्तिव्यवस्थापन समिति गठन गर्ने, सो समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमसमेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरू तय गर्ने ।</p> <p>ख) यसरी नीति तय गर्दा विद्यालयमा आधारभूत तहमा अध्ययनरत सम्पूर्ण छात्राहरूलाई समेट्ने स्टेशरी र पोशाक दुवै पाउने गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा दलित, गरिब, असहाय, विपन्न, द्वन्द्वपीडित आदिलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने । छात्रवृत्तिवितरणका आधारहरू र रकम जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस्ने । साथै सो आधारहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विद्यालयको सूचनापाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न निर्देशन समेत दिने ।</p> <p>ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिल्ला छात्रवृत्तिव्यवस्थापन समितिको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागिता एवम् संलग्नतामा छात्रवृत्तिपाउने नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूप</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विद्यार्थी</th> <th>हिमाली क्षेत्र</th> <th>पहाडी क्षेत्र</th> <th>तराई क्षेत्र र नगरपालिका</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. २०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. १७५ प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. १५० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> <tr> <td>पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. ४०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ३५० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ३०० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> <tr> <td>स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी</td> <td>रु. ६०० प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी</td> <td>रु. ४५० प्रति विद्यार्थी</td> </tr> </tbody> </table> <p>मा टाँस्न लगाउने ।</p> <p>घ) विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी देहायबमोजिमको रकम पाउने छात्राको नामावली तयार गरी निर्णय गर्ने र सो विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने</p>				विद्यार्थी	हिमाली क्षेत्र	पहाडी क्षेत्र	तराई क्षेत्र र नगरपालिका	स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. २०० प्रति विद्यार्थी	रु. १७५ प्रति विद्यार्थी	रु. १५० प्रति विद्यार्थी	पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. ४०० प्रति विद्यार्थी	रु. ३५० प्रति विद्यार्थी	रु. ३०० प्रति विद्यार्थी	स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी	रु. ६०० प्रति विद्यार्थी	रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी	रु. ४५० प्रति विद्यार्थी	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
विद्यार्थी	हिमाली क्षेत्र	पहाडी क्षेत्र	तराई क्षेत्र र नगरपालिका																			
स्टेशनरी मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. २०० प्रति विद्यार्थी	रु. १७५ प्रति विद्यार्थी	रु. १५० प्रति विद्यार्थी																			
पोशाक मात्र पाउने विद्यार्थी	रु. ४०० प्रति विद्यार्थी	रु. ३५० प्रति विद्यार्थी	रु. ३०० प्रति विद्यार्थी																			
स्टेशनरी तथा पोशाक दुवै पाउने विद्यार्थी	रु. ६०० प्रति विद्यार्थी	रु. ५२५ प्रति विद्यार्थी	रु. ४५० प्रति विद्यार्थी																			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको अभिभावकको विपन्नताको स्तरअनुसार माथि दिइएका ३ ओटा मध्ये कुनै एकओटा स्टेशनरी मात्र वा पोशाक मात्र पाउने वा स्टेशनरी र पोशाक दुबै पाउने विद्यार्थीको छनौट गर्ने, अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गरी सोको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउने।			
<p>६.३.१.४.१ आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समुहका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति(२२ जनजाति तथा सीमान्तकृत समूह एवम् मुक्त कर्मैया, हलिया, चरुवा र वादीका सन्ततिलाई समेत)</p> <p>क) जिल्ला छात्रवृत्तिव्यवस्थापन समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमका आधारमा छात्रवृत्तिवितरण सम्बन्धी नीतिगत आधारहरू तय गर्ने।</p> <p>ख) यसरी नीतिगत आधारहरू तय गर्दा विद्यालयको प्राथमिक तहमा अध्ययनरत चेपाङ, राउटे, कुसुन्डा, हायु, वनकरिया, राझी, किसान, माझी, लेप्चा, थामी, दनुवार, वरामू, सतार (सन्थाल), झाँगड, कुसबौडीया, मेचे, सुरेल, थुडाम, सियार, लोहमी (सिडसावा भोटे, धानुक जातिका बालबालिकाहरूका साथै बादी, मुसहर, मुक्त कर्मैया, हलिया एवम् चरुवाका छात्रछात्राहरूले छात्रवृत्तिपाउने व्यवस्था सुनिश्चित गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्पष्ट निर्देशन दिने। छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपले टाँस्ने।</p> <p>ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागितामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी छात्रवृत्ति पाउने बालबालिकाहरूको नामावली छनौट गर्ने। सो नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपमा टाँस्न लगाउने। यो छात्रवृत्ति अन्य कुनै किसिमको छात्रवृत्ति नपाएका र छात्रवृत्ति वितरण गर्दाको समयमा विद्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा ७० प्रतिशत हाजिर भएका छात्रछात्राहरूलाई मात्र दोहोरो नपर्ने गरी अभिभावकहरू तथा जि.शि.काको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपलब्ध गराउने।</p> <p>घ) आधारभूत तह कक्षा (१-८) मा अध्ययन गर्ने लक्षित समुहका छात्रछात्रालाई प्रति छात्रछात्रा वार्षिक रु ४००१- देखि रु ६००१- सम्मका दरले छात्रवृत्तिव्यवस्थापन समितिबाट नीतिगत निर्णय गराई वितरण गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाई सोको नाम नामेसी सहितको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्ने र सोको समष्टिगत विवरण शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, ● जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई ● छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
८.२ माध्यमिक शिक्षा			
<p>६.३.१.५.५ सहिदका छोराछोरीहरूका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>क) सहिदका छोराछोरीका छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने आधार पुरागरेका वालवालिकाका लागि पूर्व प्रावि र कक्षा १-५ को हकमा रु १,०००१- का दरले १२ महिनाको रु १२,०००१- कक्षा ६-८ र मा.वि.को हकमा रु. १५,००१- का दरले १२ महिनाको १८,०००१- र उच्च मा.वि.तथा सोभन्दा माथि सबै तहको हकमा रु २०,००१- का दरले १२ महिनाको रु २४,०००१- का दरले निकास दिने।</p> <p>ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विभागबाट शहिद छात्रवृत्तिमा निकास भएको रकमबाट आफ्नो जिल्लामा अध्ययनरत विद्यार्थीबाट निवेदनसाथ नेपाल सरकारबाट सहीद घोषणा गरेको प्रमाणपत्र लिएर व्यक्ति यकीन गरी भुक्तानी दिने।</p> <p>ग) यसरी पेस हुन आएका निवेदनमध्ये गत आ.व मा भुक्तानी लिएकाको हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निकास भएको रकमबाट भुक्तानी दिने र अन्यको हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विवरणसहित शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा पुस १५ सम्ममा माग गरी पठाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, ● जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई ● छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>घ) शहिदका छोराछोरीहरूले छात्रवृत्तिको लागि निवेदन पेश गर्दा आफू अध्ययनरत जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने र सोही जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट छात्रवृत्तिको भुक्तानी लिनु पर्ने ।</p> <p>ङ) सम्बन्धित जिशिकाले शहिद छात्रवृत्ति वितरणको विवरण शिक्षा विभाग ,लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने ।</p> <p>च) जिल्लामा विनियोजित रकम अपुग भएमा नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।</p>			
<p>६.३.१.६. मुक्त कमलहरीका लागि छात्रवृत्ति मुक्त कमलहरीका लागि शिक्षा निर्देशिका २०६८ बमोजिम घरबाट आवतजावत गर्ने मुक्त कमलहरीहरूलाई देहायबमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने:</p> <p>क) आधारभूत तह (१-८) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १५०/- का दरले १० महिनाको बार्षिक रू १,५००/-</p> <p>ख) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (९-१०) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १८०/- का दरले १० महिनाको बार्षिक रू १,८००/-</p> <p>ग) उच्च माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (११-१२)का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू ५००/- का दरले १० महिनाको बार्षिक रू ५,०००/-</p> <p>घ) उच्च शिक्षाको छात्रवृत्तिको लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १०००/- का दरले १० महिनाको रू १०,०००/-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, ● जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति ● छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई ● छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.१५.१.२.३.३ मुक्त कमलहरीका लागि छात्रावास सञ्चालन खर्च</p> <p>क) मुक्त कमलहरीका लागि शिक्षा निर्देशिका २०६८ अनुसार हुने गरी छात्रावासमा बसी अध्ययन गर्ने मुक्त कमलहरीहरूको बसाइलाई थप व्यवस्थित गर्न देहाय बमोजिमका आधारमा रकम खर्च गर्ने ।</p> <p>छात्रावास सञ्चालनका लागि छात्रावासमा बस्ने ३० जनाका लागि १ समूह मानी प्रत्येक समूहलाई रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकाशा दिने । सो रकमबाट हेरेक समूहका लागि देहाय बमोजिमको नर्मस्का आधारमा रकम खर्च गरी छात्रावासलाई व्यवस्थित गर्ने । प्रत्येक छात्रावासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वाडेनका लागि रू १,५००।-, भान्सेका लागि रू १,९००।- र पालेका लागि रू १,७००।- का दरले १३ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने ।</p> <p>प्रत्येक समूहका लागि निम्नानुसार गर्नु हुन</p> <p>क) कोचिङ् कक्षा सञ्चालन गर्न (अंग्रेजी, गणित, विज्ञान) प्रति विषय रू १,०००। का दरले ६ महिनाको लागि रू १८,०००।-</p> <p>ख) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एकमुष्ट रूपमा रू ५,०००।-</p> <p>ग) छात्रावास सामग्री भाडाकुँडा ,सिरक डसना लगायत खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू २०,०००।-,</p> <p>घ) धारा पानी, विजुली बत्ती र प्राथमिक उपचार खर्चका लागि एकमुष्ट रूपमा रू.१०,०००।-</p> <p>ङ) पुस्तकालय सञ्चालन (सम्बन्धित विद्यालयमा) रू १०,०००।-</p> <p>च) छात्राहरूका लागि सीप तालीम सञ्चालन एवं सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू.११,४४०।-</p> <p>छ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (बार्षिक ६ ओटा) रू. ३,५६०।-</p> <p>ज) छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, बरुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम,स्प्यम्पू रूमाल, स्यानेटरी न्याँक्पीन आदि) खरिद गर्न प्रति छात्रा मासिक रू.५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रू.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति ● छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा ● अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
५,०००।- सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने ।			
६.३.२.७. द्वन्द्व पिडित छात्रवृत्ति क) नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६(ससेधन सहित) अनुसार गर्ने गराउने । उक्त निर्देशनको सम्बन्धित अंश यसै पुस्तिकाको अनुसूची ६ मा दिइएको छ ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
६.३.२.११ हिमाली छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (दुंगम) क) हिमाली छात्रावासमा कक्षा ९-१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति: प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ३,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ३० हजार (मुस्ताङ, हुम्ला र जुम्लामा गत आ.व.मा सञ्चालन रहेका छात्रावासको निरन्तरता) रू. ३०००।- छात्रवृत्ति बाट छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, बरुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रुमाल, स्यानेटरी न्याक्किन आदि) खरिद गर्न प्रति छात्र छात्रा मासिक रू ५००।- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००।- सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने । जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत: ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले: १. गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएकाहरूलाई निरन्तरता दिइने भएकाले सो विचार गरेर मात्र नयाँ विद्यार्थी छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने, २. छात्रवृत्तिको रकम, छनौटका आधार तथा वितरणसम्बन्धी जिल्ला एवम् विद्यालयस्तरमा प्रचारप्रसार गर्ने, ३. छात्रवृत्तिका लागि केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको कोटाको आधारमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूबाट शै.स.को सुरूमै (विद्यार्थी भर्ना भएपश्चात्) छात्रवृत्ति पाउने नयाँ विद्यार्थीहरूको छनौट गर्ने निर्धारित कोटाअनुसारको रकम छात्रावास रहेको विद्यालयको खातामा निकास दिने , ४. प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू. ३,०००।- का दरले छात्रवृत्ति वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने, ५. निर्धारित छात्रवृत्ति कोटाअनुसार वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने, ६. वितरित छात्रवृत्तिको विवरण विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने । नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>६.३.२.१० फिडर छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति:</p> <p>कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म अध्ययनरत छात्राहरूको लागि छात्रवृत्ति (इलाम, ओखलढुंगा, महोत्तरी, सर्लाही, नुवाकोट, पाल्पा, कपिलवस्तु, दाङ्ग, वाग्लुङ्ग, रोल्पा, डोल्पा, कैलाली, जाजरकोट, जुम्ला, हुम्ला, डोटी, बैतडी, दोलखा, मकवानपुर र रौतहट) हिमाली र पहाडी जिल्लामा रहेका फिडर छात्रावासमा अध्ययनरत प्रति छात्रा विद्यार्थी मासिक रू. ३०००/- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ३०,०००/- र तराई जिल्लामा प्रति छात्रा मासिक रू. २,५००/- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा २५,०००/- जसमध्ये,</p> <p>१. छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, बरुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम,स्यम्फु,रूमाल, स्यानेटरी न्याँक्पीन आदि) खरिद गर्न प्रति छात्र छात्रा मासिक रू ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००/- सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने ।</p> <p>२. गत आ.व. मा सञ्चालन भएका छात्रावासहरूको निरन्तरता ।</p> <p>३. जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत जिल्ला शिक्षा कार्यालयले</p> <p>क) गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएकाहरूलाई निरन्तरता दिइने भएकोले गतवर्ष छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीहरूको Verification गरेर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने,</p> <p>ख) छात्रवृत्तिको रकम, छनौटका आधार तथा वितरणसम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा जिल्ला एवम् विद्यालयस्तरमा प्रचारप्रसार गर्ने,</p> <p>ग) छात्रवृत्तिका लागि केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको कोटाको आधारमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूबाट शै.स.को सुरुमै (विद्यार्थी भर्ना भएपश्चात्) छात्रवृत्ति पाउने नयाँ छात्राहरूको छनौट गर्ने र छात्रवृत्तिको रकम निर्धारित कोटाअनुसारको रकम छात्राबास रहेको सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास दिने,</p> <p>घ) जिशिकाले छात्रवृत्ति र छात्राबास व्यवस्थापन खर्च वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,</p> <p>ङ) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,</p> <p>च) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने ।</p> <p>नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.२.८ नमूना विद्यालयका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>क) शैक्षिक शत्र २०६७ का लागि छात्रवृत्तिका लागि देशका विभिन्न भागबाट विद्यार्थी छनौट भई तोकिएका विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई ती विद्यालयहरूमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने सुविधा प्रदान गर्ने ।</p> <p>ख) त्यस्ता विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको सङ्ख्या यकिन गर्ने । अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई मात्र यस प्रकारको छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने । यो छात्रवृत्ति २०६७ वैशाखबाट अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको लागि मात्र उपलब्ध गराउनुपर्ने ।</p> <p>ग) संस्थागत प्रकृतिका सार्वजनिक विद्यालयबाट छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई प्रति महिना रू. ३,००० का दरले चालु वर्षमा १० महिनाको लागि जम्मा रू. ३०,०००/- (तीस हजार) छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र व्यवस्था भएअनुसार चालु आ.व.मा</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	चौमासिक रुपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत यो रकम उपलब्ध गराउने ।</p> <p>घ) शैक्षिक सत्र २०६८ का लागि श्री बुढानीलकण्ठ आ.मा.वि. र गण्डकी बोर्डिङ स्कूलको प्राविधिक सहयोगमा विभिन्न जिल्लाबाट तोकिएबमोजिम विद्यार्थी छनौट भई आएमा ती विद्यार्थीहरूलाई पनि तोकिएबमोजिमको छात्रवृत्ति दिने ।</p> <p>ङ) यस किसिमको छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी भर्ना गर्न चाहने विद्यालयहरूले संस्थागत विद्यालय साझेदारी तथा सहयोग निर्देशिका, २०६६ मा व्यवस्था भएअनुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्ने ।</p> <p>च) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेका अनुगमन गर्ने ।</p> <p>छ) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p>			सहितको विवरण
<p>६.३.४.१ हिमाली आवासीय विद्यालय छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति:</p> <p>(कक्षा ६-१० का लागि छात्रवृत्ति: ताप्लेजुङ्ग, संखुवासभा, सोलुखुम्बु, रसुवा, गोरखा, जुम्ला, दार्चुला)</p> <p>जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>जिल्ला शिक्षा कार्यालयले:</p> <p>क) हिमाली आवासीय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि वार्षिक रू ३०,०००।- (१० महिनाको) छात्रवृत्तिवापतको रकम उपलब्ध गराउने भएअनुसार तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू ३,०००।- का दरले १० महिना बराबरको रकम निकासी दिने ।</p> <p>ख) यो छात्रवृत्ति २०६८ वैशाखबाट यस भन्दा अगाडि छात्रवृत्ति पाइ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको लागि मात्र उपलब्ध गराउनु पर्ने ।</p> <p>ग) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।</p> <p>घ) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
६.१५.१२.३.१ हिमाली छात्रावास व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च	•	•	•
६.१५.१२.३.२ फिउरे छात्रावास व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च	•	•	•
<p>६.१५.१२.३.५ नमूना विद्यालय व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च</p> <p>क) यो कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका विद्यालयहरूको खातामा रकम निकासी दिने ।</p> <p>ख) प्रति विद्यार्थी रू १,००० का दरले १० महिनाका लागि हुन आउने रकम विद्यालयलाई सञ्चालन खर्च वापत उपलब्ध गराउने ।</p> <p>ग) नयाँ छनौट भई आएका विद्यार्थीका लागि एकपटक एकमुष्ट रू ६००० का दरले बसाईको व्यवस्थापनका लागि सामग्री खरीद गर्न विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>६.१५.१२.३.४ हिमाली आवासीय विद्यालय छात्रावास सञ्चालन खर्च</p> <p>क) छात्रावास सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले एकमुष्ट रूपमा देहायका आधारमा विद्यालयमा निकासा दिने र विद्यालयले निम्नानुसार स्वीकृत नर्मसका आधारमा खर्च गर्ने,</p> <p>ख) हिमाली तथा पहाडी जिल्लामा प्रति महिना वाडैनका लागि रू १,८००।-, भान्सेका लागि रू २,२००।- र पालेका लागि रू २,०००।- का दरले १३ महिनाको रकम</p> <p>ग) तराईका जिल्लामा प्रति महिना वाडैनका लागि रू १,२००।-, भान्सेका लागि रू १,६००।- र पालेका लागि रू १,४००।- का दरले १३ महिनाको रकम</p> <p>घ) कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न (अंग्रेजी, गणित, विज्ञान) प्रति विषय रू १,०००। का दरले ६ महिनाको लागि रू १,८०००।-</p> <p>ङ) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एकमुष्ट रूपमा रू ५,०००।-</p> <p>च) छात्रावास सामग्री (भाडाकुँडा, सिरक, डस्ना आदि) खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू २०,०००।-,</p> <p>छ) धारा पानी, विजुली वती र प्राथमिक उपचार खर्चका लागि एकमुष्ट रूपमा रू १२,०००।-</p> <p>ज) पुस्तकालय सञ्चालन (सम्बन्धित विद्यालयमा) रू १०,०००।-</p> <p>झ) छात्रा सीप तालीम सञ्चालन एवं सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू १२,०००।-</p> <p>ञ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (बार्षिक ६ ओटा) रू. ५,०००।-</p> <p>ट) सिडमनी सीपविकास कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन (अक्षयकोष स्थापना गर्न) रू. १०,०००।-</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन
<p>६.३.२.९ माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति (कक्षा ७ देखि १०)</p> <p>जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>क) यो छात्रवृत्तिकक्षा ७-१० मा भर्ना भई अध्ययनरत छात्रछात्राहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने । कुनै कक्षामा एकपटक छात्रवृत्तिपाइसकेको विद्यार्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रवृत्ति निरन्तररूपमा दिनुपर्ने तर छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा विद्यालयमा ८०% हाजिरी र कक्षा उत्तीर्ण नहुने विद्यार्थीलाई निरन्तरता नदिने । छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीमध्ये दुई तिहाई छात्राहरू अनिवार्यरूपमा हुनुपर्ने ।</p> <p>ख) कोटा रिक्त भएमा वा कक्षा १० उत्तीर्ण भएपछि उक्त कोटामा नयाँ विद्यार्थीहरू छनौट गर्दा कक्षा ६ मा आर्थिक रूपले विपन्न (गरिवीको राष्ट्रिय परिचय पत्र प्राप्त परिवार भएमा), सामाजिक रूपमा पछाडि परेका समुदायका परिवारका बालबालिकाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिई छनौट गर्ने ।</p> <p>ग) यो छात्रवृत्तिको रकम वार्षिक रू १७००/- हुने ।</p> <p>घ) बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा बिद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई बैंक मार्फत छात्रवृत्ती भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.२.१.१ दलित छात्रवृत्ति(कक्षा ९-१०)</p> <p>जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>क) यो छात्रवृत्तिमा कक्षा ९-१० मा भर्ना भई अध्ययनरत दलित छात्रछात्राहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने र कुनै कक्षामा एकपटक छात्रवृत्ति पाइसकेको विद्यार्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रवृत्ति निरन्तररूपमा दिनुपर्ने । कोटा रिक्त भएमा नयाँ विद्यार्थीहरू</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
छनौट गर्दा कक्षा ९ मा छनौट गर्ने । यो छात्रवृत्तिको रकम वार्षिक रू ५००/- हुनेछ ।	समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति		• छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
६.३.२.२. अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति(९-१०) क) क्रियाकलाप नं २.१.२.४ मा उल्लेख भए अनुसार कक्षा १-८ का लागि निर्धारण गरिएको आधार अनुसार नै कक्षा ९-१० का अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई यस शीर्षकबाट छात्रवृत्ति वितरण गर्ने । यसरी वितरण गर्नु पूर्व तथ्याङ्क यकिन गरेर मात्र निकास्या दिने । ख) जिल्ला छात्रवृत्ति वितरण समितिको बैठकबाट श्रेणीगत आधारमा विद्यालयगत सङ्ख्या यकीन गरी रकम निकास्या गर्ने । ग) सबैका लागि शिक्षा कार्यक्रममा झैं श्रेणीगतरूपमा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको छनौट गर्ने । घ) अध्ययन गरिरहेको विद्यालयमा रकम निकास्या र वितरणको व्यवस्था गर्ने । ङ) अन्य कार्य विशेष शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने आधारहरू सम्बन्धी पुस्तिकाका आधारमा गर्ने । च) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभागमा प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम तथा दोश्रो चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
६.३.२.४.१ लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृतका लागि छात्रवृत्ति (मुक्त कमैया, हलिया, चरुवा र वादीका सन्ततिलाई समेत) क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका विद्यार्थीहरू तथा विपन्न परिवारका विद्यार्थीहरू बादिका सन्ततिहरू, हलिया, चरुवा तथा मुक्त कमैयाका सन्ततिहरूलाई प्रति वर्ष रू १,७००/- का दरले छात्रवृत्ति ख) यो छात्रवृत्तिकक्षा ९-१० मा भर्ना भई अध्ययनरत बादी, मुसहर, चेपाङ्ग, राउटे, डोम, दुसाद, वनकरिया, कुसुन्डा, हायु, किसान, कुसबौडिया, लेप्चा, मेचे, राजी, सुरेल, बरामु, बोटे, दनुवार, धानुक, झाँगड, लोहमी, माझी, सतार (सन्थाल), सियार, थामी, थुडाम परिवारका विद्यार्थीहरू अनिवार्य रूपमा समेटिने गरी नर्म्स अनुसार वितरण गर्ने र सो को विवरण शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा उपलब्ध गराउने । ग) यो छात्रवृत्ति वितरणको लागि विद्यालयबाट लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका जातिगत तथा समूहगत विद्यार्थीको विवरण खुल्नेगरी नामावली तयार गर्ने र सोको समष्टिगत जिल्लाको विवरण तयार गरी शिक्षा विभागमा पठाउने । घ) बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा बिद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाइ बैंक मार्फत छात्रवृत्ती भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने । नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	दोस्रो चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>६.३.३.१. लक्षित समूहलाई उच्च माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विज्ञान विषयका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>(क) गत आ.ब. देखिनै उच्च माध्यमिक तहमा विज्ञान विषय सञ्चालन हुन नसकेका जिल्लाहरूका प्रवेशिका परीक्षा उत्तीर्ण गरी विज्ञान विषय अध्ययन गर्न ईच्छुक विद्यार्थीहरूलाई सो जिल्लामा त्यस्तो ब्यबस्था नभएसम्मका लागि तोकिएको नजिकको अर्को जिल्लामा छात्रवृत्तिमा अध्ययन अध्यापन गराउने ब्यबस्था मिलाउनको लागि प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रु ३०००/- का दरले १० महिनाको रकम बराबर बार्षिक रु ३०,०००/- छात्रवृत्ति स्वरूप प्रदान गर्ने र त्यस्ता विद्यार्थीहरूका लागि शिक्षण शुल्क नलान्ने ब्यबस्था मिलाउने । उक्त कार्यका लागि कक्षा ११ मा सामुदायिक उच्च माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी रहेको जि.शि.का. ले तल उल्लेखित जिल्लामा घर ठेगाना भएका जि.शि.का.संग समन्वय गरी विद्यार्थीले अध्ययन गर्न चाहेको सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययन अध्यापन गराउने ब्यबस्था मिलाई छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएका विद्यार्थीहरूको नामनामेसी सहितको विवरण मिति २०७१ पौष १५ भित्र शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने ।</p> <p>(ख) निम्नानुसारका आधारहरूका आधारमा छात्रवृत्ति छनौटका गर्ने - प्रवेशिका परीक्षामा कम्तीमा ५० प्रतिशत अड्क ल्याई उत्तीर्ण हुनुपर्ने, - विद्यार्थीको घर ठेगाना रहेको जिल्लामा विज्ञान विषयको सामुदायिक उ.मा.वि. सञ्चालन नभएको हुनुपर्ने, - विद्यार्थीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा घर ठेगाना भएको गाविस/नपाको सिफारिस</p> <p>ग) बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा बिद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाइ बैंक मार्फत छात्रवृत्ती भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.३.२. विज्ञान विषयका उ.मा.वि.का लागि सघन कार्यक्रम</p> <p>विज्ञान विषय सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा विज्ञान विषय अध्यापनको लागि थप सहयोग हुने गरी विज्ञान संकायको कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीसंख्या अनुसार हिमाली जिल्लामा प्रतिविद्यार्थी रु ९३५, पहाडी जिल्लामा प्रतिविद्यार्थी रु ७००, तराई जिल्लामा प्रतिविद्यार्थी रु ५३० र उपत्यकाका जिल्लाहरूमा प्रति विद्यार्थी रु ४०० प्रति महिनाका दरले १० महिनाको लागि हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।</p> <p>विद्यालयहरूलाई विद्यार्थीको लागि उपयुक्त सिकाइ वातावरण निर्माणका लागि विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन तथा पुस्तकालयका लागि विज्ञान विषय संग सम्बन्धित पुस्तक खरीद लगायतका कार्यमा खर्च गर्न निर्देशन दिने, विद्यालयहरूमा उपलब्ध सुविधा तथा सिकाइ वातावरणको स्थलगत अनुगमन गरी शिक्षा विभागमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> विज्ञान विषय पढ्ने विद्यार्थी सङ्ख्या, विद्यालयलाई दिएको निकासा, विद्यालयमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन
<p>२.१५.१२.३.६ अति सिमान्तकृत समुदायका बालबालिकाहरूको लागि सञ्चालन हुने छात्रावास सञ्चालन खर्च</p> <p>क) यो कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका विद्यालयहरूको खातामा रकम निकासा दिने ।</p> <p>ख) प्रति विद्यार्थी रु १,००० का दरले १० महिनाका लागि हुन आउने रकम विद्यालयलाई सञ्चालन खर्च वापत उपलब्ध गराउने ।</p> <p>ग) नयाँ छनौट भई आएका विद्यार्थीका लागि एकपटक एकमुष्ट रु ६००० का दरले बसाईको व्यवस्थापनका लागि सामग्री खरीद गर्न विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>६.३.२.१२ अति सिमान्तकृत समुदायका वालवालिकाहरूको लागि सञ्चालन हुने छात्रावासका विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>कक्षा ६-१० का लागि छात्रवृत्ति: जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>जिल्ला शिक्षा कार्यालयले:</p> <p>क) हिमाली आवासीय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि वार्षिक रू ३०,०००।- (१० महिनाको) छात्रवृत्तिवापतको रकम उपलब्ध गराइने भएअनुसार तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू ३,०००।- का दरले १० महिना बराबरको रकम निकासा दिने</p> <p>ख) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने।</p> <p>ग) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति ● छात्रावास 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● कम्प्युटर र लाइब्रेरी सुविधा भएका विद्यालय सङ्ख्या ● इन्टरनेट प्रयोग भएका विद्यालय सङ्ख्या ● जिशिकाको निकासा
<p>२.१५.३४.४. कार्यसम्पादन सम्झौता गरिएका विद्यालयलाई मूल्याङ्कनका आधारमा प्रोत्साहन अनुदान</p> <p>क) जिल्ला अन्तर्गतका विद्यालयहरूको वर्षको सिकाइ उपलब्धिको बेसलाइन पहिचान भएको आधारमा र यसै निर्देशिकाको क्रियाकलाप नं ४.८ को कार्यन्वयनबाट विद्यालयहरूको प्रक्षेपण योजना तयार गर्न लगाउने।</p> <p>ख) विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूबाट प्राप्त बेसलाइन र प्रक्षेपण योजना मूल्याङ्कन गरी जिल्ला शिक्षा अधिकारीको रोहबरमा सम्बन्धित विद्यालय निरीक्षक र प्रधानाध्यापकबीच एक वर्षको अवधी राखी कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने।</p> <p>ग) कार्यसम्पादन सम्झौताको निर्धारित ढाँचा अनुसार करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।</p> <p>घ) कार्य सम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित लक्ष्य प्राप्तिसमा उत्कृष्ट ठहरिएका प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहका एक एक जना विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूलाई पुष्ट्याई सहित प्रोत्साहन रकम प्रस्ताव गरी स्वीकृतिको लागि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा लेखिपठाउने।</p> <p>ङ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले प्राप्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी बजेट निकासाको लागि शिक्षा विभाग सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा लेखि पठाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग,सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालयहरू 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यसम्पादन सम्झौता गरिएका विद्यालय सङ्ख्या ● विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था ● विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र
<p>६.३.६.१९ लक्षित छात्राहरूको लागि विशेष लक्षित कार्यक्रम</p> <p>तराई मधेशका दलित मुस्लिम र पिछडा वर्गका सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत छात्रालाई विशेष लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। यसरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रति लक्षित छात्रा सङ्ख्या एकिन गरी विद्यार्थीको खातामा जम्मा गर्ने र सो रकमबाट छात्राहरूको पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने सामग्रीहरू जस्तै साइकल, सोलार,वत्ती लगायतका शिक्षण सिकाइ सग सम्बन्धीत सामग्री खरीद गर्न लगाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिशिका ● विद्यालय 		<ul style="list-style-type: none"> ● लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या

कार्यक्रम नं १ विद्यालयहरूलाई PCF का आधारमा Non-Salary अनुदान सहयोग

यस अन्तर्गत विद्यालयको व्यवस्थापनको लागि विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी संख्याको आधारमा दिइने शिक्षण क्रियाकलाप सुधारका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च, विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्च, र विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन खर्चका लागि दिइने अनुदान रहेका छन्।

उद्देश्य:

१. विद्यालयहरूको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनमा सुधार गरी संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया				जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.९.७.२.३ २.९.७.२.४ २.९.७.२.५ २.९.७.२.६ २.९.७.२.७ शिक्षण क्रियाकलाप सुधारका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च (न्यूनतम ५ मध्ये ३ वटा P MEC नपुग भएका विद्यालयहरूलाई समेत)को लागि</p> <p>प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र) तथा समुदायमा आधारीत वाल विकास केन्द्र, प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक, माध्यमिक र उच्चमाध्यमिक तहका विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्ने। विद्यालयको प्रत्येक तहका विद्यार्थी सङ्ख्याले उक्त प्रति विद्यार्थी अनुदान तह अनुसार नै गुणन गरी प्रति विद्यालयले पाउने एकमुष्ट अनुदान निकास दिने। उक्त रकम वाल विकास केन्द्रको हकमा केन्द्र व्यवस्थापन सुधार तथा सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनका क्षेत्रमा खर्च गर्ने र विद्यालयके हकमा वि.व्य.स. को निर्णय बमोजिम विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन, शैक्षिक सामग्री, विद्यालयको शिक्षाको गुणस्तर सुधार सामान्य मर्मत सम्भार तथा P MEC को Book Corner तथा सिकाइ सामग्रीमा खर्च गर्न सकिनेछ भनी विद्यालयलाई स्पष्ट निर्देशन गर्ने।</p>				<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालयहरू 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या ● विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था ● विद्यालयमा दिएको निकास पत्र
तह	हिमाल	पहाड	तराई र उपत्यका			
प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र)	प्रति विद्यार्थी रू. १००	प्रति विद्यार्थी रू. १००	प्रति विद्यार्थी रू. १००			
प्राथमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १६०	प्रति विद्यार्थी रू. १५०	प्रति विद्यार्थी रू. १४०			
निम्नमाध्यमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १८०	प्रति विद्यार्थी रू. १७०	प्रति विद्यार्थी रू. १६०			
माध्यमिक तह लक्षित समुह समेत	प्रति विद्यार्थी रू. २३०	प्रति विद्यार्थी रू. २२०	प्रति विद्यार्थी रू. २१०			
उच्च माध्यमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. ३००	प्रति विद्यार्थी रू. ३००	प्रति विद्यार्थी रू. ३००			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१.२ विद्यालय सञ्चालन मसलन्द</p> <p>कार्यक्रम नं. २.१५.१२.११.१, २.१५.१२.११.२, र २.१५.१२.११.३, मा उल्लेख भएको विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्चलाई देहायको आधारमा विद्यालयमा अनुदान दिने।</p> <p>(क) प्राथमिक विद्यालयको लागि: प्रति सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयलाई प्रति वर्ष रू. १२,०००/- विद्यालय सञ्चालन मसलन्दका लागि विनियोजन गर्ने (सो अनुदान विद्यालयगत हुने)।</p> <p>(ख) निम्न माध्यमिक विद्यालयको लागि: (१) प्रति सामुदायिक निम्न माध्यमिक विद्यालयलाई प्रति वर्ष रू. १५,०००/- विद्यालय सञ्चालन मसलन्दका लागि विनियोजन गर्ने (सो अनुदान विद्यालयगत हुने)। (२) कक्षा १-८ सञ्चालन भएको आधारभूत विद्यालय तथा कक्षा ६-८ सञ्चालन भएको विद्यालयमा पनि रू १५०००/- मात्र निकास दिने</p> <p>(ग) माध्यमिक र उच्च माध्यमिक विद्यालयको लागि: (१) प्रति सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई प्रति वर्ष रू. २४,०००/- विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि विनियोजन गर्ने (सो अनुदान विद्यालयगत हुने)। (२) कक्षा १-१०, ६-१० सञ्चालन भएका सबै प्रकारका माविहरूलाई रू २४,०००/- निकास दिने</p> <p>(घ) यस प्रकारका अनुदान पाउने विद्यालयको नाम नामेसी तयार गरी सो विवरण शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा पठाउनुपर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालयहरू 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या ● विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था ● विद्यालयमा दिएको निकास पत्र
<p>२.१५.३४.१८ विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन खर्च</p> <p>यस शिर्षकमा पठाईएको रकम विद्यालय कर्मचारीका लागि नै खर्च हुने गरी विद्यालयलाई निर्देशन सहित निकास दिने। विद्यालय कर्मचारीहरूको लागि निकास दिनु अगाडि नै सबै विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र विद्यालय कर्मचारीका लागि देहायका आधार एवं मापदण्डका आधारमा अनुदान रकम निर्धारण गर्ने।</p> <p>(क) कक्षा १-९, कक्षा १-१०, कक्षा १-११, कक्षा १-१२, कक्षा ६-११, कक्षा ६-१२,सम्म सञ्चालन भएका विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रु ६२००। का दरले र १ जना विद्यालय सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रु ८५९९।५० का दरले १३ महिनाको हुन आउने रकम।</p> <p>(ख) कक्षा १-८, कक्षा ६-८ सञ्चालन भएका विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रु ६२००। का दरले १३ महिनाको जम्मा हुन आउने रकम।</p> <p>(ग) कक्षा १-५, कक्षा १-६, कक्षा १-७ सम्म सञ्चालन भएका विद्यालयमा मासिक रु ३५००। का दरले १२ महिनाको जम्मा हुन आउने रकम।</p> <p>(घ) कक्षा १-३, कक्षा १-४, सम्म सञ्चालन भएका विद्यालयमा मासिक रु २५००। का दरले १२ महिनाको जम्मा हुन आउने रकम।</p> <p>(ङ) कक्षा १-४ सञ्चालन भएका विद्यालयमा २० जना भन्दा पनि कम विद्यार्थी भएमा आंशिक रूपमा कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न बार्षिक एकमुष्ट रु ११०००। मात्र।</p> <p>(च) उपलब्ध बजेटको समीमाभित्र रही जिल्लामा रहेको कुनै विद्यालयको विद्यार्थी संख्या १००० भन्दा बढी रहेको अवस्थामा यस प्रयोजनका लागि</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, विद्यालय कर्मचारी तथा स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालयहरू 	चौमासिक रूपमा	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या ● विद्यालयमा उपलब्ध विद्यालय कर्मचारी सङ्ख्या ● पारिश्रमिक बुझ्नेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>विनियोजित बजेट स्वीकृत आधार बमोजिम बितरण गरी बचत हुने रकमबाट त्यस्ता १००० भन्दा बढी विद्यार्थी संख्या हुने विद्यालयहरूलाई विद्यालय सहयोगीका लागि थप अनुदानको व्यवस्था मिलाउने।</p> <p>(छ) जिल्लामा निकास हुने रकमबाट कुनै कारणले रकम अपुग भएमा सो को कारण सहितको जानकारी शिक्षा विभागमा गराउनुपर्ने र नपुग भएको हदसम्म अनुमति पाएका मितिले जेष्ठताका आधारमा विद्यालयमा अनुदान पठाउने।</p> <p>तर २०६३ बैशाख १० गते भन्दा अगाडिदेखि नियुक्ति पाई कार्यरत भएको कर्मचारीका हकमा देहाय अनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने।</p> <p>(क) विद्यालय सहायक एवं विद्यालय सहयोगीको रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नै समायोजन गर्ने।</p> <p>(ख) रकम प्राप्त भएको आधारमा मात्र विद्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारी विस्थापित हुने गरी नयाँ कर्मचारी कुनै कारणले नियुक्ति नगर्ने। नियुक्ति गर्नुपर्ने अवस्था रहेमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहमति लिएर मात्र नियुक्तिको व्यवस्था गर्ने।</p> <p>(ग) विद्यालयमा तोकिए भन्दा बढी कर्मचारी कार्यरत भएको अवस्थामा, अनुदान जाने तर कर्मचारी नियुक्ति नभएका अन्य विद्यालयमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति लिई तोकिएकै संख्यामा समायोजन गर्ने।</p> <p>(घ) कुनै विद्यालयमा तोकिए भन्दा बढी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा विद्यालयसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित लेखा प्रशासन तथा सहयोगीकोरूपमा काम गर्ने कर्मचारीहरू मध्ये जेष्ठताका आधारमा तलवभत्ता खाने कर्मचारीको रूपमा विद्यालयबाटै तोकने व्यवस्था मिलाउने र सो को अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने। जस्तै कार्यरत मध्ये कार्यरतमा विद्यालय सहायक, लेखा प्रशासनको काम गर्ने कर्मचारी, स्वीपर, शुरुक्षा गार्ड, माली, आदि भएमा विद्यालय सहयोगी र लेखाको काम गर्ने कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिई राख्ने।</p> <p>(ङ) विद्यालय कर्मचारीका लागि नेपाल सरकारबाट उपलब्ध अनुदानमा विद्यालयले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट व्यवस्था गरी थप रकम उपलब्ध गराउन सक्ने।</p>			

पूँजीगत तर्फ

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम (८.३.४.१ : जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूका लागि फर्निचर, ८.२.२.१ :जिल्ला शिक्षा कार्यालय भवन निर्माण आ.व २०७०/७१को क्रमागत झापा,इलाम,रसुवा,डोल्पा,कालिकोट, ओखलढुगा, सर्लाही,नयाँ भवन जाजरकोट र सिन्धुली निर्माण समेत), ८.२.९.९: जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शैक्षिक तालिम केन्द्रहरूको भवन मर्मत, ८.५.१.१ ल्यापटप तथा LCD Projector खरीद, ८.५.१.५.१: बैकल्पिक उर्जाको व्यवस्थापन ,</p> <p>क. शिक्षा विभागबाट उपलब्ध वा जि.शि.का. आफैले परामर्शदाताबाट तयार गराएको डिजाइन/ड्रइङ्ग बमोजिम निर्माण / खरीद कार्य गर्न स्वीकृत सरकारी नर्मस् तथा जिल्लाको स्वीकृत दररेट अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रिया अनुसार गर्ने ।</p> <p>ख. टेण्डर: सिलबन्दी दरभाउ पत्रको डकुमेण्ट तयार गर्ने र सोको एकप्रति अभिलेखका लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउने,</p> <p>ग. टेण्डरको सूचना प्रकाशित गर्ने,</p> <p>घ. टेण्डर मूल्याङ्कन भएपछि ठेक्का सम्झौता गर्ने,</p> <p>ङ. टेण्डर डकुमेन्ट, टेण्डर खोलेको माइन्ट, टेण्डर मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र ठेक्का सम्झौताको एकप्रति अभिलेखको लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउने,</p> <p>च. प्राविधिकको सुपरिवेक्षणमा निर्माण वा खरीद कार्य सञ्चालन गर्ने,</p> <p>छ. नियमानुसार ठेकेदार/ सप्लायर्स/ परामर्शदाताको बील भुक्तानी गर्ने,</p> <p>ज. Variation सम्बन्धी वा थप भुक्तानीको लागि शिक्षा विभागलाई अग्रिम जानकारी दिने,</p> <p>झ. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २ प्रति तयार गर्ने र सोको एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र एकप्रति अभिलेखका लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउने ।</p> <p>ञ. भवन निर्माण गर्दा असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी Ramp राखी Wheel Chair जान सक्ने व्यवस्था मिलाई निर्माण गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा 	<p>तोकिएको चौमासिकमा</p>	<p>जिल्ला शिक्षा कार्यालय, क्षेशिन तथा शैताकेहरूमा तोकिए अनुसारको भौतिक सुविधाको उपलब्धता भएको हुने ।</p>

अनुसूची १

आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ को वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा सबै जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूलाई शिक्षा विभागको निर्देशन ।

१. चालु आर्थिक वर्षका सबै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको स्वीकृत कार्यक्रमको चौमासिक विभाजन कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, स्वीकृत नम्रस, प्राप्त अख्तियारी र त्यस सम्बन्धी निर्देशन समेतलाई ध्यानमा राखी तोकिएको बजेट र समय सीमालाई विशेष ख्याल गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।
२. जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्लामा प्राप्त हुने वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सुरुमै विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था समेत मिलाई जिशिकामा कार्यरत कर्मचारीहरू, स्रोत व्यक्तिहरू, शिक्षकका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू, जिल्लामा कार्यरत पत्रकारहरूका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्थाहरू, जिल्ला विकास समिति र महिला तथा बालबालिका कार्यालयका प्रमुख/प्रतिनिधि, जिल्लामा उपलब्ध दलित, आदिवासी, मधेशी, अपाङ्ग आदिसँग सम्बन्धित संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू, गाविस/नपाका प्रतिनिधिहरू र स्थानीय स्तरमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत I/NGOs/CBOs/CLC लगायतका संस्थाका प्रतिनिधिहरूसमेतको सहभागितामा वार्षिक कार्यक्रमको जानकारी दिने ।
३. एउटा शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम अर्को शीर्षकमा खर्च नगर्ने, स्वीकृत नम्रसको परिधिभित्र रहेर स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आधार र प्रक्रियाहरू पूरा गरेर मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
४. शिक्षा विभागबाट स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारी प्राप्त गरिसकेपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्ला शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम हेर्ने सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारी/अधिकृत, विद्यालय निरीक्षकहरू, लेखा तथा अन्य शाखामा कामगर्ने कर्मचारीहरूको संयुक्त सहभागितामा कार्यक्रम सम्बन्धमा छलफल गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्ययोजना, खरीद योजना र अनुगमन योजना तयार गर्ने । कार्य योजनामा कुन क्रियाकलाप कहिले गर्ने, कसको जिम्मेवारीमा सञ्चालन गर्ने, कार्यढाँचा के के हुने र अनुगमन सूचक के-के हुनेजस्ता पक्षहरू समावेश गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने । क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले जिल्लाद्वारा तयार पारिएका योजनामा आधारित भएर आफ्नो अनुगमन योजना समेत तयार गरी शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा आइपुग्ने गरी पठाउने ।
५. कार्यक्रम अनुगमन योजना स्रोतकेन्द्रस्तर र विद्यालयस्तरमा पनि छुट्टाछुट्टै तयार गर्न लगाउने । विद्यालयको अनुगमन योजना अनुरूप कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी स्रोतकेन्द्रको, स्रोतकेन्द्रबाट सम्पादन हुने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी जिल्ला शिक्षा कार्यालयको र जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यक्रमहरूको अनुगमन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट हुने भएकाले प्रत्येक तहको कार्यान्वयन योजना र अनुगमन योजना आफूभन्दा माथिल्लो तहमा अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
६. प्रत्येक जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षा विभागमा पठाइएको प्रगति विवरणसँग भिड्ने गरी तयार गरिएको मासिक आम्दानी तथा खर्चको फाँटवारी जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सोको वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (FMIS Database) मा समयमा नै ईन्ट्रि नभएमा वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन (Financial Monitoring Report) तयार गर्न समस्या पर्ने भएकोले अनिवार्य रूपमा प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र नै पठाई अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
७. स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना, खरीद योजना र अनुगमन योजना बमोजिमको कार्यान्वयन अवस्थाको मासिक रूपमा कार्यालय तहमा प्रगति समीक्षा गर्ने र मासिक प्रगतिका मुख्य बुँदाहरू क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा तत्काल छिटो साधनबाट पठाउने । निर्देशनालयले प्रत्येक महिनाको बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका बुँदाहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समेत समीक्षा गरी अर्का महिनाको ४ गते भित्र शिक्षा विभाग अनुगमन शाखामा पुग्ने गरी मुख्य मुख्य प्रगति विवरणहरू पठाउने । प्रत्येक चौमासिकमा भएको खर्चको विवरण विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्रबाट समयमा नै लिने व्यवस्था मिलाई समयमा नै कार्यालय तहमा समीक्षा गर्ने । चौमासिक प्रगति महिना वितेको ७ दिनभित्र स्वीकृत कार्यक्रम ढाँचामा कम्पोनेन्ट र बजेट उपशीर्षक तथा खर्च शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरेर माथिल्लो सबै निकायहरूमा पठाउने ।
९. आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ को खर्च गर्ने अख्तियारीमा पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनालाई भौतिक प्रगतिका आधारमा निकास दिने व्यवस्था कायमै राखिएको, स्वीकृत कार्यक्रमको ठेक्कापट्टा सम्झौता २०७१ कार्तिक मसान्तभित्र सम्पन्न गरीसक्नु पर्ने व्यवस्था गरेको, विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब, भत्ता र ग्रेड रकम यकिन गरेर मात्र निकास दिने निर्देशन गरेको, ग्रेड पुरस्कार दिन तथा शिक्षकको तलबभत्तामा विनियोजन भएको रकमबाट शिक्षकहरूको सञ्चित बिदा, औषधिउपचार वापतको खर्चमा भुक्तानी गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको, पौष महिनापछि निकास दिदा दातृसंस्थालाई आयोजना लेखा समेत वुझाएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको, वैशाख लागेपछि ४० प्रतिशत भन्दा बढी र असार लागेपछि २० प्रतिशतभन्दा बढी खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको, कर्णाली लगायत अन्य १२ जिल्लामा पनि असार महिनामा नै रकम फ्रिज हुने व्यवस्था गरेको, ५ करोड भन्दा बढीको कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि त्यसको प्रभावको लैङ्गिक विश्लेषण गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको, छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वापतको अनुदान भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सुधारका लागि दिइने अनुदान, छात्रा शौचालय निर्माण अनुदान, शिक्षक अनुदान, प्रति विद्यार्थी एकाइ लागत लगायतका सबै प्रकारका विद्यालयहरूमा दिइएको अनुदानवापतको खर्चको विवरण प्रकाशन र सार्वजनिक गरी पारदर्शी बनाउनुपर्ने वाध्यात्मक व्यवस्था गरेको छ । सो नगर्दा वित्तीय अनुशासन उल्लंघन गरिएको ठहर हुने भएकोले सो बमोजिमको व्यवस्था मिलाउन पर्याप्त ध्यान पुर्याउने ।

१०. बाल विकास केन्द्रको स्थापना र संचालनमा स्थानीय निकायको साझेदारी र सहकार्यका लागि समन्वयमा प्रभावकारिता ल्याउन जिल्ला विकाससँग प्रभावकारी समन्वय राख्ने । हालसम्म जिल्लामा उपलब्ध गराईएका प्रारम्भिक बालविकास कोठाहरु सामुदायिक विद्यालय भन्दा बढि रहेको सन्दर्भमा हेरेक बालबालिकाहरुको शैक्षिक उपलब्धी उच्च राख्न प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको अनुभव आवश्यक पर्ने तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै हरेक सामुदायिक विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना हुने गरी पुर्नवितरण गर्ने साथै सो अनुसार ब्यबस्थापन हुन नसक्ने भएमा मात्र नयाँ कोठा उपलब्ध गराउने गरी विभागबाट कोठा उपलब्ध गराईनेछ । तसर्थ त्यसका लागि जिल्लाहरुको समग्र बाल विकास केन्द्रको अवस्थासहितको विवरण २०७१ पुस १५ गतेभित्र सम्वन्धि जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले पठाइसक्ने । यसरी विवरण पठाउँदा बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न अति आवश्यक देखिएका विशेष लक्षित क्षेत्रहरु पहिचान गरी अधिकतम १० ओटासम्म स्थानहरु प्राथमिकताका आधारमा सूचीकृत गरी पठाउने । जिल्लाहरुबाट प्राप्त विवरण र कार्यक्रमको कुल कोटाको परिधिभित्र रही नयाँ स्थापना हुने बाल विकास केन्द्रको जिल्लागत वाँडफाँड शिक्षा विभागबाट गरी दोस्रो चौमासिकमा पठाइने छ । प्राप्त कोटाअनुसारका बालविकासकेन्द्रहरु २०७२ बैशाखको शैक्षिक सत्रबाट सञ्चालन हुने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
१३. गत विगतका आ.व. मा अनिवार्य शिक्षा लागू भएका वा अनिवार्य शिक्षा घोषणा भएका सबै गाविसहरुको गाउँ शिक्षा योजनाको एक प्रति Hard / Soft copy गत आ.व.मा गाविसमा पठाएको बजेटबाट सम्पादन भएका कार्यहरु, प्राप्त उपलब्धिको संक्षिप्त प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रअन्तर्गतका गविसमध्ये एक गाविसलाई अनिवार्य शिक्षाको अभ्यासलाई निरन्तरता दिने । गत आ.व.मा सम्पादन भएका कार्यप्रगति समेतका आधारमा गाउँ शिक्षा योजना बनाउने, सबै विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना (SIP) अद्यावधिक गर्ने र यसको नतिजा आगामी वर्षको जिल्लागत वार्षिक रणनीतिक योजनामा प्रतिविम्बित गर्ने।
१४. एकीकृत माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१२) को परीक्षण अन्तर्गत विद्यालय तहमा एक प्रधानाध्यापक, एक व्यवस्थापन समिति, एकीकृत लेखाप्रणाली, एउटै शैक्षिक क्यालेण्डर र एउटै विद्यालय सुधार योजनाको प्रयोगलाई जोड दिइएको छ । हाल सञ्चालनमा रहेका परीक्षण कार्यक्रमका नतिजाका आधारमा माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१२) पुनः संरचना देशव्यापी रूपमा क्रमशः कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने भएकोले सम्वन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरुले यसका अनुभवहरुको नियमित/मासिक रिपोर्टिङ् गर्ने ।
१५. शिक्षकको पेशागत विकासका लागि तयार पारिएको शिक्षक विकास योजना (Teacher Professional Development- TPD) को तालिम खाका शिक्षक जुन तहमा जुन विषय पढाउँछ त्यसैका लागि लक्षित गरेर बनाइएको हुनाले यस्ता तालिममा सहभागीहरुको छनौट गर्दा शिक्षकको पदाधिकार भन्दा पनि पढाइहेको विषय र तह हेरेर छनौट गर्ने । मातृभाषामा शिक्षक तालिमको लागि कार्यक्रममा नै व्यवस्था गरिएको र प्राथमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरुका लागि अंग्रेजी भाषाको तालिम मागको आधारमा सञ्चालन गरिने हुनाले स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको परिधिभित्र रही जिल्लाको मागलाई सम्बोधन गर्ने ।
१६. राहत शिक्षकको हकमा नियुक्ति भएको मितिसमेत यकिन हुने गरी नामनामेसीसहितको विवरण तयार गरी शिक्षा विभागको विद्यालय शिक्षाक व्यवस्थापन शाखामा पठाउने र त्यस्ता शिक्षकलाई तलब निकास दिदा सोही तहको तृतीय श्रेणीले पाउने आधारभूत तलबस्केलबमोजिम हुन आउने रकम निकास दिने व्यवस्था मिलाउने ।
१७. नगरपालिका भित्र र जिल्ला सदरमुकाममा अवस्थित विद्यालयतथा बेड्किङ सुविधा रहेको अन्य क्षेत्रमा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी दिन जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिने । यसको कार्यान्वयनको अवस्थाबारे दोस्रो चौमासिकको प्रगति प्रतिवेदनमा उल्लेख गरी शिक्षा विभागको विद्यालय शिक्षाक व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।
१८. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको अवधारणाअनुरूप शिक्षा मन्त्रालयद्वारा तयार पारिएको क्षमता अभिवृद्धि योजनाको राष्ट्रिय प्रारूपमा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु समेटिने गरी सबै सामुदायिक विद्यालयहरुको विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक गर्ने र कार्यान्वयन गराउने ।
१९. जिल्लाहरुमा कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय पढाइ हुने विद्यालयहरुको विवरण, निर्वाचन क्षेत्रगत रूपमा सघन सहयोगका लागि छनौट भएका माध्यमिक -उच्च माध्यमिक विद्यालयहरुको संचालनको अवस्थाको विवरण जिल्ला र क्षेत्रले अद्यावधिक गरी पठाउने ।
२०. विद्यालय तहसम्म गएका अनुदानहरु खासगरी भौतिक निर्माण, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, पिसिएफ् लगायतका रकमहरुको पारदर्शी ढङ्गले वितरण र सही सदुपयोग भयो कि भएन भनेर स्रोतकेन्द्र र जिल्लातहबाट गरिने अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
२१. प्रत्येक विद्यालय निरीक्षक र स्रोत व्यक्तिले गर्ने अनुगमन सुपरीवेक्षणको योजना बनाई अनुगमन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने र सोको कार्यान्वयन अवस्था बारे जिल्ला शिक्षा अधिकारीले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई आफ्नो रायसहितको प्रगति विवरण पठाउने ।
२२. शैक्षिक तथ्याङ्क दोस्रो (Flash II) भराउदा शिक्षकहरुको विवरण र विद्यालयको न्यूनतम सिकाइ वातावरण (Minimum Enabling Conditions) को अद्यावधिकरण गरिने भएकोले विद्यालयगत P MEC को विवरण तयार गरी अनिवार्य रूपमा जेष्ठ मसान्त भित्रमा शिक्षा विभागमा पठाउने तथा जिल्लाहरुले त्यसको कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिने ।
२३. तथ्याङ्क ढाँट्ने र झुठो विवरण दिनेलाई भ्रष्टाचारकै अभियोग सरह कानूनी कारवाही गर्ने सुझावहरु पनि प्राप्त भएका छन् । त्यसैले विद्यालयबाट भरिएका शैक्षिक तथ्याङ्कहरु स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गर्दा नै सजग रहन निर्देशन दिने र कुनै विद्यालयको अधिल्लो तथ्याङ्क विवरणभन्दा आधारभूत रूपमा फरक देखिएमा विशेष ध्यान दिने ।

२४. बेरुजु फछ्यौट कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने । मलेप प्रतिवेदनले औल्याएका बढी निकास, दोहोरो निकासका सन्दर्भमा विद्यालयबाट सो रकम फिर्ता गराउने काम चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै गरिसक्ने । यसरी निकास गएका विद्यालयले रकम फिर्ता नगरेमा ती विद्यालयहरूको निकास रोक्क गर्ने, फिर्ता गराएको रकमको बैंक भौचरको प्रतिलिपि सहितको विवरण क्षेशिनि र शिक्षा विभागमा पेश गर्ने । गत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फ्रिज हुने रकम जिल्ला शिक्षा समितिको खातामा वा अन्य खातामा ट्रान्सफर गरी राखिएको अवस्था भएका जिल्लाहरूले त्यस्तो रकमहरू बढीमा २०७१ भाद्र मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा क १(६) बेरुजु खातामा जम्मा गरी सो जम्मा गरिएको प्रमाण क्षेशिनिमा पेश गर्ने र क्षेशिनिले विभागलाई उपलब्ध गराउने । जिल्लाहरूले बेरुजु फछ्यौटको मासिक योजना बनाइ कार्य गर्ने र उक्त मासिक योजनाअनुरूप कार्य भए नभएको क्षेशिनिले अनुगमन गर्ने ।
२५. विद्यालय भवन निर्माण, कक्षाकोठा निर्माण र शौचालय निर्माणका लागि छनौट भएका विद्यालयहरूको सूचीमा परिमार्जन गर्न अत्यावश्यक देखिएमा कार्तिक मसान्तभित्र गरिसक्ने र शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा जानकारी गराउने । शिक्षा विभागले उक्त विद्यालयहरूको विवरण वेभ साइटमा राख्नेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले ति विवरण वेभ साइटमा राखे नराखेको यकिन गरी २०७१ कार्तिक मसान्तसम्म विद्यालयहरूसँग सम्झौता अनिवार्य रूपमा गरिसक्नु पर्ने ।
२६. जिल्लाका कर्मचारी विवरण अध्यावधिक गर्ने र जिल्लामा रिक्त दरवन्दी यकिन गरी नियमानुसार पदपूर्तिको लागि लोकसेवा आयोग तथा विभाग एवम् मन्त्रालयमा पठाउने ।
२७. लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत मुक्त कम्लहरी भनेर तोकिएका थारु समुदायका मुक्त वालिका र किशोरी मात्र भएकोले यसमा अन्यौलता आउन नदिने । ब्रन्द पीडित वालवालिकालाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति जिल्ला भित्र पढिरहेका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालय मार्फत उपलब्ध गराउने । यस सम्बन्धी निर्देशिकामा सर्बसाधारणका छोराछोरीले यस्तो छात्रवृत्ति पाउने वारे प्रष्ट व्यवस्था भएकोले सो भन्दा भिन्न ढंगले जिल्लाको परिवेशअनुसार भन्दा व्याख्या गरेर काम नगर्ने नगराउने ।
२८. पाठ्यपुस्तक अंग्रेजी वा नेपाली जुन भाषामा भएपनि एउटै मूल्यमा किन्न पाउने व्यवस्था बारे निर्णय भइसकेको सन्दर्भमा मातृभाषाका पाठ्यपुस्तकहरू विद्यालयमा पढाइ हुने ऐच्छिक विषयको सेटभित्र पर्छ भने त्यसलाई विद्यालयमा पाठ्यपुस्तकका लागि दिइएको रकमबाट व्यवस्था गर्न सकिन्छ भने विषयमा विद्यालयहरूलाई भ्रम नपर्ने गरी निर्देशन दिने ।
२९. सूचना प्रविधिमा विद्यार्थीहरूको पहुँच पुर्याउन विद्यालयहरूमा कम्प्यूटर तथा इन्टरनेट सुविधाका लागि कार्यक्रम वितरण भएका विद्यालयहरूको प्रयोगावस्थाको नियमित अनुगमन निरीक्षण गरी कम्प्यूटर तथा इन्टरनेट सुविधा भएका विद्यालयहरूको नामनामेसी विवरण २०७१ कार्तिक २५ गते भित्र शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने ।
३०. दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय एकीकरण भएपश्चात् कायम नरहेको विद्यालयको सम्पत्ति स्रोतकेन्द्र, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र र बालविकास केन्द्रलाई दिन आवश्यक देखिएमा त्यस्ता संस्थाले प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने । विद्यालय समायोजन गर्नुपर्ने कारण वारे आम जनचेतनाका लागि सार्वजनिक बहस चलाउने एवम् सञ्चार माध्यमको परिचालन गर्ने ।
३१. विद्यालय शान्तिक्षेत्र राष्ट्रिय ढाँचा र कार्यान्वयन निर्देशिका—२०६८ अनुसार जिल्ला स्तरीय संयोजन समिति गठन गर्ने र विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्र बनाउनका लागि विद्यालय परिवार र समुदायले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता उनीहरूकै सहभागीतामा निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने तथा निर्देशिकाले निर्दृष्ट गरेअनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सबै विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने ।
३२. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा आर्थिक ऐन नियमको अधिनमा रही वस्तु तथा सेवा खरिद गर्ने, आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खाता बन्द नियमानुसार गर्ने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने आदि वित्तीय विषयहरूमा सम्बन्धमा आर्थिक ऐन तथा नियम तथा सार्वजनिक खरिद ऐनमा उल्लेखित कार्यविधि अनिवार्यरूपमा अपनाउने ।
३३. लेखा परीक्षणको समयमा प्रमाणित विल भरपाई, सक्कल विल भौचर प्रस्तुत गरी परीक्षण कार्य सम्पन्न गराउने ।
३४. विद्यालय भवन, कक्षा कोठा, शौचालय तथा भौतिक निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न भए पश्चात गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न प्रदिवेदन तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा व्यवस्था भए बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिहरूबाट प्रमाणित गराई लेखा परीक्षणको वखत पेश गर्नुपर्नेमा सो कार्य हुन नसकेको कारणले वेरुजु कायम हुन आएकोले कार्यसम्पन्न प्रदिवेदन भराई सम्बन्धित व्यक्तिहरूबाट प्रमाणित गराई वेरुजु सम्परीक्षण गराउने ।
३५. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट जिल्लामा डोर खटिई आएका वखत सकेसम्म बढी प्रमाण जुटाई, असुल गर्नुपर्ने वेरुजु असुल गरी सम्परीक्षण गराउने ।

अनुसूची २ (क)

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP)

नयाँ कक्षाकोठा निर्माणका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

जिल्लामा रहेका विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने ।

१. भूकम्पबाट क्षती भएका विद्यालयहरूलाई छनोटको क्रममा पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने (पूर्वाञ्चलका भूकम्पबाट क्षती भएका ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, झापा, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, धनकुटा, मोरङ्ग, सोलुखुम्बु, ओखलढुङ्गा, खोटाङ्ग र उदयपुर, जिल्लाहरूको हकमा मात्र) ।

२. माथि क्र.स. १ बाहेकका विद्यालयहरूलाई तलको सूत्रका आधारमा दोश्रो प्राथमिकताक्रममा राख्ने (पूर्वाञ्चलका भूकम्पबाट क्षती भएका ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, झापा, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, धनकुटा, मोरङ्ग, सोलुखुम्बु, ओखलढुङ्गा, खोटाङ्ग र उदयपुर, जिल्लाहरूको हकमा मात्र) ।

३. स्रोतकेन्द्र भवन नभएका स्रोतकेन्द्र विद्यालयहरूलाई स्रोतकेन्द्रको प्रयोजनको लागि समेत प्राथमिकता दिने गरी प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्न सकिनेछ । तर चालु आ. व. र आगामी दुई आर्थिक वर्षभित्र सबै स्रोतकेन्द्रका लागि भवनको उपलब्धता हुनेगरी जिल्लामा प्राप्त कोटाको आधारमा योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने । माध्यमिक शिक्षा सहयोग कार्यक्रम (SESP) अन्तर्गत सघन (Intensive) सहयोग पाइ निर्माण भएका स्रोतकेन्द्र विद्यालयका बहुदेशीय भवनहरूलाई स्रोतकेन्द्रको रूपमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४. अन्य जिल्लाहरूको हकमा तलको सूत्र अनुसार मात्र प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने ।

क) दलित विद्यार्थीको भर्ना दर (x)	=	$\frac{\text{आधारभूत तहमा रहेका दलित विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या}}{\text{आधारभूत तहमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या}}$
(Enrollment of Dalit Students)		

x को भार = २० प्रतिशत

ख) छात्राहरूको भर्ना दर (y) (Enrollment of Girl Students)	=	$\frac{\text{आधारभूत तहमा रहेका छात्राहरूको कुल सङ्ख्या}}{\text{आधारभूत तहमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या}}$
---	---	--

Y को भार = २० प्रतिशत

ग) कक्षा 'क' र कक्षा १ का विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपात (z)	=	$\frac{\text{कक्षा 'क' मा रहेका विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या}}{\text{कक्षा १ मा रहेका विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या}}$
यहाँ कक्षा 'क' भन्नाले कक्षा १-३ सञ्चालन भएका विद्यालयको हकमा कक्षा ३, कक्षा १-५ सञ्चालन भएका विद्यालयको हकमा कक्षा ५ र कक्षा १-८ सञ्चालन भएका विद्यालयको हकमा कक्षा ८ लाई सम्झनु पर्दछ । यसमा भागफल १ भन्दा बढी आउनेको हकमा अधिकतम १ अङ्क मात्र दिने ।		

z को भार = २० प्रतिशत

घ) Priority Minimum Enabling Condition (PMEC) नपुगेका विद्यालयहरू (a)	१.०
---	-----

a को भार = २५ प्रतिशत

ड) आवश्यकता (b)	१.०
क. बाढीपहिरो, हुरीबतास, आगलागी, तथा अन्य दैवीप्रकोपका कारणबाट क्षति हुन पुगेका ।	
ख. विद्यालय भौतिक सर्वेक्षणका आधारमानयाँ निर्माण नगरी नहुने देखिएका विद्यालयहरू ।	
ग. दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय भौगोलिक निकटता र विद्यार्थी सङ्ख्याको न्यूनता जस्ता कारणले एकआपसमा गाभिने भएको अवस्थामा ।	
घ. विशेष कक्षा संचालन भएका विद्यालयहरू ।	
ड बि.सं. २००७ साल अगाडि स्थापना भएका विद्यालयहरू ।	

a को भार = १५ प्रतिशत

जम्मा अङ्क

सूचकाङ्क (Index) = 0.20x + 0.20y + 0.20z + 0.25a + 0.15b
--

१. सूचकाङ्कको मान सबैभन्दा बढी भएको विद्यालयलाई पहिलो प्राथमिकता र उक्त मान सबैभन्दा कम भएको विद्यालयलाई अन्तिम प्राथमिकता दिने गरी सम्पूर्ण आधारभूत तहसम्मका विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गर्ने ।
२. सर्वप्रथम जिल्लालाई प्राप्त कोटाहरू मध्ये आधा कोटा (५०%) संख्याको लागि माथि प्राप्त प्राथमिकताक्रमको सूचीमा परेका विद्यालयहरूलाई क्रमशः छनोट गर्ने ।
३. माथि क्र.स. २ अनुसार वितरण गरी बाँकी रहेका कोटाहरू वितरण देहायका बमोजिम गर्ने:
 - क) जिल्लामा सूचकाङ्कको (Index) आधारमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी माथि क्र.स. २ अनुसार छनोट भएका विद्यालयहरू बाहेकका विद्यालयहरूलाई पुनः क्रमसंख्या १ बाट प्राथमिकता बनाइ राख्ने तथा यी विद्यालयले पाएको सूचकाङ्क (Index) पूर्णाङ्क १०० मा रहेकोलाई पूर्णाङ्क ५० मा परिणत गर्ने ।
 - ख) माथि क्र.स. २ अनुसार छनोट भएका विद्यालयहरू बाहेकका विद्यालयहरू मध्ये दलित, उत्पिडित, उपेक्षित, पिछडिएका तथा लोपोन्मुख समुदाय रहेका बस्ती र स्थानमा रहेका विद्यालयहरूलाई भौगोलिक विकटताको लागि अधिकतम – २० अङ्क (प्रा.वि.– २०, नि.मा.वि.– १५, मा.वि.– १०), दलित, उत्पिडित, उपेक्षित, पिछडिएका तथा लोपोन्मुख समुदायको लागि – १० अङ्क र आवश्यकताको लागि – २० अङ्क गरी जम्मा ५० अङ्कको आधारमा पुनः अङ्क प्रदान गर्ने ।
 - ग) माथि “क” मा पाएको अङ्क र “ख” बमोजिम पाएको अङ्क अुवैलाई जोडि हुन आउने अङ्कका आधारमा विद्यालयहरूको पुनः प्राथमिकताक्रम तोकि बाँकी रहेको आधा कोटाहरूको लागि विद्यालयहरू छनोट गर्ने ।
४. यसरी छनोट भएका विद्यालयहरूको नामावली तपशील बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराई, छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क, औचित्यता सहितको विवरण तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने । शिक्षा विभागबाट स्वीकृति भएपछि मात्र जिल्लामा कार्यक्रम वितरण गरी कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

तपशील

१.	जिल्ला शिक्षा अधिकारी, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	संयोजक
२.	योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
३.	विद्यालय निरीक्षक मध्येबाट १ जना	सदस्य
४.	इन्जिनियर, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
५.	लेखा प्रमुख, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
६.	सब-इन्जिनियरहरू मध्येबाट एक जना, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य

इन्जिनियरले सदस्य सचिवको काम गर्ने तथा इन्जिनियर नभएको जिल्लामा सब-इन्जिनियरहरू मध्येबाट एक जनाले इन्जिनियरको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्था जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मिलाउनु पर्नेछ ।

५. सरकारी स्रोतभन्दा बाहिर (विभिन्न राजदुताबासहरू, गैरसरकारी सङ्घसंस्था, भुतपूर्व सैनिक सङ्गठन आदि) बाट ठूलो रकम अनुदान पाई निर्माण गरिएका कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरूलाई छनोटका क्रममा नराख्ने ।
६. दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजना (Second Higher Education Project) तथा सघन सहयोग अन्तर्गत निर्माण भएका कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरू ।
७. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएका, शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन नभएका, विगतमा सामाजिक परिक्षण र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश नगरेका विद्यालयहरूलाई छनोटका क्रममा प्राथमिकतामा नराख्ने ।
८. गत २ (दुई) आ.व. मा कार्यक्रम परेका (विद्यालय भवन निर्माण, लागत सहभागितामा आधारित कक्षाकोठा तथा दुई कोठे कक्षाकोठा भवनहरू मात्र) लाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि राख्ने ।
९. पर्याप्त सङ्ख्यामा कक्षाकोठा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला र सभाकक्ष (Conference Hall) भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने ।
१०. निर्माणका लागि पर्याप्त जग्गा नभएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा नराख्ने ।

११. विगतमा उपलब्ध गराईएका निर्माण कार्यक्रम सम्पन्न नगरेका र तोकिएको **Standards** को परिधिभित्र रही निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेका विद्यालयहरूलाई छनोट गर्ने ।
१२. जिल्लास्थित धार्मिक/परम्परागतरूपमा सञ्चालित विद्यालयहरू गुम्बा/विहार, मदरसा, गुरुकुल तथा मातृभाषामा अध्यापन हुने जस्ता विद्यालयमध्ये स्वीकृत प्राप्त तथा अनुमति प्राप्त विद्यालयहरूलाई समेत क्रमिक रूपमा समावेश गर्दै जाने ।
१३. दुई शैक्षिक सत्र पुरा नगरेका नयाँ स्थापना भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश गर्ने ।

कक्षाकोठा पुनःस्थापना

नयाँ कक्षाकोठा पाएका विद्यालयहरू बाहेकका प्राथमिकताक्रममा रहेका अन्य विद्यालयहरूलाई सोही प्राथमिकताक्रमलाई आधार मानी कक्षाकोठा पुनःस्थापनाका कोटाहरू क्रमशः उपलब्ध गराउदै जाने ।

बाहिरी वातावरण तथा छात्रा शौचालय निर्माण

बाहिरी वातावरण तथा छात्रा शौचालय निर्माणका हकमा तपशील बमोजिमको प्राथमिकताक्रम अनुसार वितरण गर्ने:

१. हालसम्म कुनै पनि किसिमका शौचालय तथा खानेपानीको व्यवस्था नभएका विद्यालयहरू तथा छात्रा शौचालयका हकमा सबै विद्यालयमा छात्रा शौचालय पुर्याउने नीतिअनुरूप एउटापनि छात्रा शौचालय नभएका विद्यालयहरू ।
२. विद्यार्थी सङ्ख्या अत्यधिक भइ एक भन्दा बढी बाहिरी वातावरण तथा छात्रा शौचालयको आवश्यकता भएका विद्यालयहरू ।
३. खुला दिशा मुक्त क्षेत्र घोषित गा.वि.स./न.पा.हरूमा रहेका विद्यालयहरू ।

अनुसूची २ (ख)

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP)

विद्यालय निर्माण र मर्मतका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

जिल्लामा रहेका विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने ।

क) निर्वाचन क्षेत्रगत विद्यालय भवन निर्माणको लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने आधारहरू:

यस अन्तर्गत प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा कम्तीमा एक वटा विद्यालय निर्माण गर्ने गरी देहायका आधारहरूलाई लिएर निर्वाचन क्षेत्र भित्रका सामुदायिक माध्यमिक/उच्च-माध्यमिक विद्यालयहरूको बीचमा मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनु पर्नेछ ।

१. विद्यार्थी सङ्ख्या (W) – अधिकतम १.०० अङ्क ।	भार: ०.३५
५०० भन्दा कम विद्यार्थी भएमा	०.३० अङ्क
५०० – ७०० विद्यार्थी	०.३० – ०.५० अङ्क
७०० – १००० विद्यार्थी	०.५० – ०.८० अङ्क
१००० भन्दा माथि	१.०० अङ्क
२. पछिल्लो तीन वर्षको एस.एल.सी. परीक्षाको औषत नतिजा (X) – अधिकतम १.०० अङ्क	भार: ०.३०
X= विद्यालयको औषत प्रतिशत	
निर्वाचन क्षेत्रको औषत प्रतिशत	
३. प्राविधिक शिक्षा/विज्ञान संकाय सञ्चालनको लागि तयारीको अवस्था (Y) – अधिकतम १.०० अङ्क	भार: ०.२०
प्रस्ताव गरेको	०.५० अङ्क
तयारी सम्पन्न गरेको	०.७५ अङ्क
अध्यापन शुरु भइसकेको	१.०० अङ्क
४. जिल्लाको पुरानो विद्यालय (Z) – अधिकतम १.०० अङ्क	भार: ०.१५
० – ५ वर्ष	०.०० – ०.२५ अङ्क
५ – १० वर्ष	०.२५ – ०.५० अङ्क
१० – १५ वर्ष	०.५० – ०.७५ अङ्क
१५ – २० वर्ष र सो भन्दा माथि	०.७५ – १.०० अङ्क
सूचकाङ्क (Index) = 0.35w + 0.30x + 0.20y + 0.15z	

ख. निर्वाचन क्षेत्र संख्या भन्दा बढी थप विद्यालय भवन निर्माणको लागि विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने आधारहरू प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा एक एक वटा भन्दा बढी कोटा प्राप्त गरेका जिल्लाहरूमा विद्यालय भवन निर्माणका लागि देहायका आधारमा सुचाङ्क निकाली सोही अनुसार प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी वितरण गर्नु पर्नेछ ।

१. विद्यार्थी सङ्ख्या (W) – अधिकतम १.०० अङ्क ।	भारः ०.३५
५०० भन्दा कम विद्यार्थी भएमा	०.३० अङ्क
५०० – ७०० विद्यार्थी	०.३० – ०.५० अङ्क
७०० – १००० विद्यार्थी	०.५० – ०.८० अङ्क
१००० भन्दा माथि	१.०० अङ्क
२. पछिल्लो तीन वर्षको एस.एल.सी. परीक्षाको औषत नतिजा (X) – अधिकतम १.०० अङ्क	भारः ०.३०
X= विद्यालयको औषत प्रतिशत	
जिल्लाको औषत प्रतिशत	
३. प्राबिधिक शिक्षा/विज्ञान संकाय सञ्चालनको लागि तयारीको अवस्था (Y) – अधिकतम १.०० अङ्क	भारः ०.२०
प्रस्ताव गरेको	०.५० अङ्क
तयारी सम्पन्न गरेको	०.७५ अङ्क
अध्यापन शुरु भइसकेको	१.०० अङ्क
४. जिल्लाको पुरानो विद्यालय (Z) – अधिकतम १.०० अङ्क	भारः ०.१५
० – ५ वर्ष	०.०० – ०.२५ अङ्क
५ – १० वर्ष	०.२५ – ०.५० अङ्क
१० – १५ वर्ष	०.५० – ०.७५ अङ्क
१५ – २० वर्ष र सो भन्दा माथि	०.७५ – १.०० अङ्क
सूचकाङ्क (Index) = 0.35w + 0.30x + 0.20y + 0.15z	

माथि उल्लेख भएको छनोट विधि अनुसार छनोट भएका विद्यालयहरूको नामावली तपशील बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराई, छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क, औचित्यता सहितको विवरण तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने । शिक्षा विभागबाट स्वीकृति भएपछि मात्र जिल्लामा कार्यक्रम वितरण गरी कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

तपशील

१. जिल्ला शिक्षा अधिकारी, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	संयोजक
२. योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
३. विद्यालय निरीक्षक मध्येबाट १ जना	सदस्य
४. इन्जिनियर, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
५. लेखा प्रमुख, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
६. सव-इन्जिनियरहरू मध्येबाट एक जना, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य

इन्जिनियरले सदस्य सचिवको काम गर्ने तथा इन्जिनियर नभएको जिल्लामा सव-इन्जिनियरहरू मध्येबाट एक जनाले इन्जिनियरको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्था जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मिलाउनु पर्नेछ ।

विद्यालय भवन निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत तपशील बमोजिमका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने वा समावेश नगर्ने ।

- माध्यमिक शिक्षा सहयोग कार्यक्रम (SESP) अन्तर्गत सघन (Intensive) सहयोग पाएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने ।
- पर्याप्त सङ्ख्यामा कक्षाकोठा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला र सभाकक्ष (Conference Hall) भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने ।
- गत २ (दुई) आ.व. मा कार्यक्रम परेका (विद्यालय भवन निर्माण, लागत सहभागितामा आधारित कक्षाकोठा तथा दुई कोठे कक्षाकोठा भवनहरू मात्र) लाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने ।
- दोश्रो उच्च शिक्षा परियोजना (Second Higher Education Project) को सहयोगमा निर्माण भएका कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरू तथा सघन सहयोग पाएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने ।

५. सरकारी स्रोत भन्दा बाहिर (विभिन्न राजदुताबासहरू, गैरसरकारी सङ्घसंस्था, भुतपुर्व सैनिक संगठन आदि) बाट ठूलो रकम अनुदान पाई निर्माण गरिएका कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने ।
६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएका, शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन नभएका, विगतमा सामाजिक परिक्षण र आर्थिक प्रतिवेदन पेश नगरेका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा नराख्ने ।
७. निर्माणका लागि पर्याप्त जग्गा नभएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने ।
८. विगतमा उपलब्ध गराईएका निर्माण कार्यक्रम सम्पन्न नगरेका र तोकिएको **Specification** को परिधि भित्र रही निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने ।
९. दुई शैक्षिक सत्र पुरा नगरेका नयाँ स्थापना भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने ।

सूचकाङ्कको मान सबैभन्दा बढी भएको विद्यालयलाई पहिलो प्राथमिकता र उक्त मान सबैभन्दा कम भएको विद्यालयलाई अन्तिम प्राथमिकता दिने गरी सम्पूर्ण उच्च माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गर्ने ।

विद्यालय भवन मर्मत सम्भार

माथिकै आधारहरू लिएर जिल्लामा प्राप्त कोटासङ्ख्यालाई विद्यालयहरूमा विनियोजन गर्ने ।

नयाँ विद्यालय भवन निर्माण कार्यक्रम पाएका विद्यालयहरू बाहेकका प्राथमिकताक्रममा रहेका अन्य विद्यालयहरूलाई सोही प्राथमिकताक्रमलाई आधार मानी विद्यालय भवन मर्मत सम्भारका कोटाहरू क्रमशः उपलब्ध गराउदै जाने । नयाँ विद्यालय भवन निर्माण कार्यक्रम पाएका सामुदायिक उच्च-माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालयहरू बाहेकका प्राथमिकताक्रममा रहेका अन्य विद्यालयहरूलाई सोही प्राथमिकताक्रमलाई आधार मानी विद्यालय भवन मर्मत सम्भारका कोटाहरू क्रमशः उपलब्ध गराउदै जाने । यसरी विनियोजन गर्दा निर्वाचन क्षेत्रलाई प्रमुख आधार मान्नु पर्ने हुन्छ ।

अनुसूची २ (ग)

विद्यालय भवन निर्माण/मर्मत गर्न चाहने सामुदायिक माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूले पेश गर्ने प्रस्तावको नमूना फर्मेट

१. विद्यालयको नाम:
२. ठेगाना:
३. निर्वाचन क्षेत्र:
४. स्थापना वर्ष:
५. संचालित तह:
६. अध्यापन हुने विषयहरू:
७. विद्यार्थी सङ्ख्या:

कक्षा	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	जम्मा
विद्यार्थी सङ्ख्या													

८. विगत ३ वर्षको शैक्षिक उपलब्धि (SLC परीक्षाको उत्तिर्ण प्रतिशत)
 - वर्ष १ प्रतिशत
 - वर्ष २..... प्रतिशत
 - वर्ष ३ प्रतिशत
९. प्रस्ताव पेश गर्न चाहेको कार्यक्रमको नाम:.....
१०. विद्यालय भवन निर्माण/मर्मत अन्तर्गत गरिने मुख्य मुख्य कामको विवरण:
 - क.
 - ख.
 - ग.
 - घ.

अनुसूची २(घ)
विद्यालय भवन डिजाईन तथा निर्माणका लागि शिक्षा विभागको मापदण्ड

विद्यालय भवन डिजाईन तथा निर्माण गर्दा नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता (Nepal National Building Code) अनुसार मात्र हुने गरी तपशिलको समेत शर्त पुरा 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.

तपशिल

- कक्षाकोठाको डिजाईन गर्दा प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल कम्तीमा तपशिल बमोजिम हुने गरी डिजाईन गर्ने।
आधारभूत तहको लागि १.० वर्ग.मी. हुने गरी कायम गर्ने।
मा.वि. तहको लागि १.२० वर्ग.मी. हुने गरी कायम गर्ने।
- कक्षाकोठाको क्षेत्रफल विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको लागि प्रति शिक्षक अनुपात तपशिलको सङ्ख्यामा विद्यार्थी अट्ने गरी डिजाईन गर्ने।

भौगोलिक क्षेत्र	आधारभूत तह	माध्यमिक तह
तराई र उपत्यका	४०	३५
पहाड	३५	३०
हिमाल	३०	२५

- उपलब्ध जग्गा अनुकूल हुने गरी विद्यालय भवनको डिजाईन गरी भवन निर्माण गर्नु परेमा नक्सा सम्बन्धीत शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग/डिभिजन कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र निर्माण गर्ने।
- विद्यालय भवन सकभर एक तले मात्र बनाउने। सकभर वर्गाकार वा आयतकार भवन बनाउने, T,**[,L** आकारका भवन बनाउने परेमा करिब २ ईन्च ग्याप राखी टुक्रा टुक्रा (**T** **E** **L**) गरेर बनाउने।
- भवनको लम्बाई चौडाईको ३ गुणा वा सो भन्दा कम बनाउने, उचाई चौडाईको ३ गुणा वा ११ मी. भन्दा कम बनाउने।
- कक्षाकोठाको बाहिर अगाडि पट्टी छानाले ढाकेको बरण्डा (Covered Verandah) बनाउने।
- बहु तल्ले आर.सि.सि. भवन तराई, पहाड र हिमाली जिल्लाहरूमा बनाउँदा **Site Plan** सहितको **Detail design and drawing** बनाई नगरपालिका क्षेत्र भित्रका भए सम्बन्धित महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका तथा अन्य क्षेत्रहरूको हकमा सम्बन्धित शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको डिभिजन कार्यालयको स्वीकृति लिने यस्तो स्वीकृति हिमाली क्षेत्रमा निर्माण गरिने विद्यालयहरूले समेत लिनु पर्ने छ र सो को निर्माणका लागि सम्बन्धित वि.व्य.स.ले निर्णय गरी प्राविधिकबाट पूर्णकालीन सुपरिवेक्षण हुने व्यवस्था मिलाइ जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम स्वीकृतीको लागि शिक्षा विभागमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने।

सांकेतिक जानकारीको लागि यस्तो भवनलाई नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम हुने गरी निर्माण गर्दा तपशीलका न्यूनतम आवश्यकता पूरा गर्नुपर्ने छः पिलर (**Column/Pillar**) को साईज कम्तीमा १२' x १२' हुनुपर्ने।

- पिलरको **Foundation (Column Footing)** को साईज कम्तीमा ५'x५' हुनुपर्ने।
- प्लिन्थ बिमको साइज कम्तीमा ९'x१४' हुनुपर्ने।
- सिलिङ्ग बिमको साइज कम्तीमा ९' x१६' हुनुपर्ने।
- छज्जी (**Cantilever Projection**) १.० मिटर भन्दा बढी हुन नहुने।
- आर.सि.सि. गर्दा: **20 Grade** (सिमेण्ट एक भाग, बालुवा डेढ भाग र गिट्टी ३ भाग) को ढलान मसला (**Concrete**) प्रयोग गरिनु पर्ने।
- पिलर (**Column/Pillar**) मा **Reinforcement** कम्तीमा १६ मि.मि. ब्यासको ८ वटा हुनु पर्ने।

यस्तो प्रकृतिको भवन एक सम्बेदनशील निर्माण कार्य भएकोले 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 उल्लेखित न्यूनतम आवश्यकता साङ्केतिक मात्र भएकोले सो को अन्तिम आवश्यकता स्ट्रक्चरल डिजाइन (**Load Calculation**) आदि गरेर मात्र तोक्नु पर्ने हुन्छ।

८. कक्षाकोठा सकभर वर्गाकार भएमा राम्रो हुन्छ। कक्षाकोठाको चौडाईको दुवैतर्फ ८x४ फिटको कालोपाटी राख्ने। पहिलो डेस्क र कालोपाटीको दूरी न्यूनतम २ मी. र अन्तिम बेन्च र कालोपाटीको दूरी बढीमा ७ मी. कायम गर्ने। कालोपाटीको माथिपट्टि शिक्षण सामग्री झुण्ड्याउन काँटी ठोक्ने र तलपट्टि बोर्ड नलगाउने (सादा) तर एक कुनामा चक्र डस्टर राख्ने ठाँउ मिलाउने।

९. भवनको बाहिर १:४ सिमेण्ट प्वाइन्टिङ (Pointing) गर्ने (बाहिर सकभर प्लाष्टर गर्दै नगर्ने तर झ्याल ढोकाको वरिपरि र बाहिर करिब ४ इन्च जति प्लाष्टर गर्ने (तल- Sill, माथि-Lintel, गारोको ठाडो भाग- Jamb))

१०. अपाङ्गहरूका लागि कक्षाकोठा भित्र गुड्ने कुर्सी (Wheel Chair) लैजान छड्के सतह/ च्याम्प (Ramp) अनिवार्य रुपमा बनाउने र कक्षाकोठाको एउटा ढोका र शौचालयको ढोका Wheel Chair छिर्ने गरी ठूलो बनाउने।

अनुसूची २ (ड)

जापान सरकारको अनुदान सहयोगबाट संचालन हुने विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमसँग सम्बन्धित खण्ड विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमले निर्धारण गरेका लक्ष्य प्राप्तिका लागि सहयोगी हुने गरी यस कार्यक्रम तयार गरिएकोले विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमसँग तादम्यता मिलाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

क) जापान सरकारको अनुदान सहयोगबाट कार्यक्रम संचालन भएका जिल्लाहरूमा निर्माण गरिने नयाँ कक्षाकोठा (विद्यालय भवन), फर्निचर निर्माण गर्ने सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तपशील बमोजिमका प्रकृयाहरू अपनाई कार्य गर्ने। यस कार्यक्रम कार्यान्वयका लागि जि.शि.का.ले विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं ७.८ मा रहेको भौतिक सुविधा विस्तारका लागि सञ्चालन खर्च शीर्षकबाट डिपोट सेन्टरमा खटिने स्टोर किपरलाई दैनिक भ्रमण भत्ता तथा डिपोट सेन्टर मा खटिने पालेको लागि पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने र प्राविधिकहरूको लागि आवश्यक सुविधाको व्यवस्थापन गर्ने।

१) प्राविधिकहरूको जिम्मेवारी तोकिदिने:

निर्माण कार्य सुचारुरूपले संचालन गर्ने प्राविधिकहरूको जिम्मेवारी बुँदा ख बमोजिम तोकिदिने।

२) विद्यालय भौतिक निर्माण सहयोग समिति गठन गर्ने:

नयाँ कक्षाकोठा निर्माण लगायत अन्य भौतिक सुविधा विस्तारका कार्यक्रम संचालन हुने विद्यालयहरूमा नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन र अवधी पूरा भएको भए पुनर्गठन समेत गर्ने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयको भौतिक सुविधा विस्तार कार्यको व्यवस्थापन तथा संचालन गर्ने जिम्मा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ। आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्माण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न गा.वि.स. तथा वडाका प्रतिनिधिहरू तथा पिछडिएका समुदायको समेत सहभागिता हुने गरी बढीमा ५ जनाको एक छुट्टै विद्यालय निर्माण सहयोग समिति (वि.भौ.नि.स.स.) गठन गर्नु पर्नेछ। विद्यालय निर्माण सम्बन्धमा वि.व्य.स./वि.भौ.नि.स.स.को काम कर्तव्य बुँदा ग अनुसार हुनेछ।

३) भण्डार केन्द्र (डिपोट सेन्टर) को व्यवस्था गर्ने:

विद्यालय तथा अन्य भौतिक सुविधा निर्माण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्रीहरू सुरक्षित साथ भण्डार गरी विद्यालयहरूमा वितरण गर्न बढिमा दुईवटा डिपोटको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता डिपोटहरू निर्माण हुने विद्यालयहरूलाई पायक पर्ने गरी तोकिएको हुनु पर्दछ। तोकिएको प्रत्येक डिपोट सेन्टर सुरक्षित स्थान, पानी नचुहिने, ओसिलो नभएको साथै ट्रक सजिलै आवत-जावत गर्ने बाटो भएको ठाउँमा हुनु पर्दछ।

४) स्टोर किपर तथा पालेको व्यवस्था गर्ने:

सप्लायरद्वारा सप्लाई गरिने निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परामर्शदाता इन्जिनियर र जि.शि.का.का इन्जिनियर/सव-इन्जिनियरले जाँची सिफारिस प्राप्त भएपछि ती सामग्रीहरू डिपोट सेन्टरमा बुझी लिई आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ। त्यसपछि चरणबद्ध रूपमा तोकिएको परिमाणमा विद्यालयहरूलाई वितरण गर्नु पर्नेछ। यसरी निर्माण सामग्रीहरू प्राप्त गरी वितरण गर्ने कार्य व्यवस्थित एवम् सुचारु रूपले संचालन गर्न र सो को बिल, भरपाई लगायत आम्दानी खर्च आदिको सेस्ता राख्न प्रत्येक डिपोट सेन्टरमा स्टोर सम्बन्धि कामको अनुभव भएको जिल्ला शिक्षा कार्यालयको एक जना सहायकस्तरको कर्मचारीलाई २०७२ आषाढ मसान्त सम्मको लागि जिम्मेवारी तोकनुपर्नेछ। साथै निर्माण सामग्रीहरूको सुरक्षाको लागि प्रत्येक डिपोट सेन्टरमा २०७२ आषाढ मसान्त सम्मको लागि पालेको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ र निजको लागि तोकिए अनुसार मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने। निर्माण सामग्रीहरूको आम्दानी खर्चको सेस्ता म.ले.प.फाराम नं. ५२ अनुसार र विद्यालयहरूलाई सामग्री वितरण गरिएको विवरण एक छुट्टै रजिष्टरमा राखी शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखालाई तोकिए बमोजिम नियमित रूपमा आम्दानी खर्चको विवरण पठाउनु पर्नेछ। यसरी डिपोट सेन्टरहरूमा खटाइने कर्मचारीको नामावली तथा दस्तखतको नमुना प्रमाणित गरी शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ। स्टोर किपर तथा पालेहरूको काम कर्तव्य बुँदा घ मा तोकिए अनुसार हुनेछ।

५) भवन निर्माण बारे अभिमुखीकरण संचालन गर्ने।

यस कार्यक्रममा परेका प्रत्येक विद्यालयहरूका वि.व्य.स./वि.नि.स.स.का अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव (प्र.अ.) हरूलाई समावेश गरी आयोजनाको सम्पूर्ण पक्षबारे जानकारी दिनको लागि संज्ञौता सम्पन्न भै सकेपछि जिल्ला स्तरमा एकदिने अभिमुखीकरण संचालन गर्नु पर्नेछ।

६) अभिमुखीकरणको खर्च स्वीकृत नर्मस् बमोजिम गर्ने।

७) **Erection Training** को लागि उपयुक्त विद्यालय छनौट गर्ने।

यस वर्ष निर्माण कार्य गर्नुपर्ने विद्यालयहरू मध्येबाट जिल्लामा **Erection** तालिमको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथा डमर्कीहरू सहितको लागि बढिमा जम्मा ५० जनालाई तालिम दिने ब्यबस्था मिलाउने। उक्त तालिम सञ्चालन गर्दा निर्माण कार्यको लागि छनौट भएका विद्यालयहरूमध्ये पायक पर्ने विद्यालय छनौट गरी नमुना कार्य गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने भएकोले आवश्यक निर्माण सामग्री समयमै जुटाउन लगाउने।

८) सम्पूर्ण निर्माण कार्य नीति निर्देशन बमोजिम मात्रै गर्ने।

विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम सम्बन्धि अन्य कुराहरु कार्य संचालन विधि र कबुलियतनामा अनुसार गर्ने र थप अन्य आवश्यक निर्देशन चाहिएमा शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा सम्पर्क राख्ने ।

- ९) निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न गर्न आवश्यक सम्पूर्ण जिम्मेवारी जि.शि.अ.को हुनेछ ।
उल्लेखित निर्देशन बमोजिम संलग्न सम्पूर्ण पक्षहरुलाई समन्वयात्मक ढङ्गले परिचालन गरी निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न गराउने जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व जिल्ला शिक्षा अधिकारी को हुनेछ ।
- १०) भवन निर्माण भै सकेपछि सो को कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न तथा स्टोर सम्बन्धि सम्पूर्ण विवरण शिक्षा विभागबाट तयार पारिएको **Format** मा तयार गर्नु पर्नेछ ।
सप्लायरबाट प्राप्त सम्पूर्ण निर्माण सामग्रीहरु सम्बन्धित विद्यालयहरुलाई वितरण गरिसके पछि त्यसको सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको विवरण शिक्षा विभागबाट तयार गरिएको **Format** मा तयार गरी शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
विद्यालयबाट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि जि.शि.का.ले उक्त निर्माण कार्यमा संलग्न प्राविधिकहरु (ईन्जिनियर/सव-इन्जिनियर) बाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (म.ले.प.फ.नं. १७६) तयार गर्न लगाई सो स्वीकृत गरेपछि मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । उक्त कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको एक प्रति अभिलेख (रेकर्ड) को लागि शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- ११) भवन निर्माण भइसकेपछि सो को हस्तान्तरण गर्ने/गराउने ।
विद्यालय भवन/फर्निचर निर्माण आदिको कार्य सम्पन्न भएपछि वि.व्य.स./वि.भौ.नि.स.स.ले जि.शि.का. मार्फत उक्त निर्मित संरचना सम्बन्धित विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जिल्ला स्थित प्राविधिकहरुको जिम्मेवारी तपशील बमोजिम गर्ने गरी तोकिदिने ।

(अ) ईन्जिनियरलाई जिम्मेवारी तोकिदिने ।

जि.शि.का. अन्तर्गत संचालन गरिने तल दफा (इ) मा उल्लेखित लगायत सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यको जिम्मा जिल्ला स्थित ईन्जिनियरलाई तोकिदिने । साथै ईन्जिनियर नभएको जिल्लामा जि.शि.का.ले उपयुक्त ठहर्‍याएको कुनै एक अनुभवी सबइन्जिनियरलाई उक्त जिम्मेवारी दिई सोको जानकारी शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखालाई दिने ।

(आ) सव-इन्जिनियरहरुको कार्य विभाजन गरिदिने ।

जिल्ला स्थित ईन्जिनियरले सव-इन्जिनियरहरुको कार्य विभाजन गर्न जि.शि.अ. समक्ष सिफारिश पेश गर्ने र ईन्जिनियर नभएको जिल्लामा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले कार्य विभाजन स्वीकृत गरी कार्य विभाजनको एक प्रति शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखालाई उपलब्ध गराउने ।

(इ) कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा जि.शि.का.का ले गर्नु/गराउनु पर्ने कार्यहरु ।

(१) निर्माण कार्यको संझौता गर्ने/गराउने ।

वि.व्य.स./वि.भौ.नि.स.स.लाई जि.शि.का.संग संझौता गर्ने । वि.व्य.स./वि.भौ.नि.स.स.ले संझौता पूर्व गर्नु पर्ने जन श्रमदान नजुटाएको खण्डमा जि.शि.का.लाई लिखित रुपमा जानकारी दिने । यसरी जानकारी पाएपछि सो कोटा अन्य नयाँ भवन आवश्यक पर्ने विद्यालयमा प्राथमिकताको आधारमा **Policy Framework** भित्र रही विद्यालय छनौट गरी शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा जि.शि.का.ले सिफारिश गर्ने । शिक्षा विभागबाट स्वीकृती प्राप्त गरे पछि मात्र जि.शि.का. र उक्त विद्यालय बिच संझौता गर्ने/गराउने ।

(२) निर्माण कार्य भएका विद्यालयहरुलाई दिइने सहयोगबारे जानकारी गराउने ।

विद्यालय निर्माण कार्यको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्रीहरु तथा आर्थिक सहयोग बारे विद्यालयहरुलाई जानकारी गराउने । शिक्षा विभागबाट तयार गरी पठाइएको निर्माण सामग्रीहरुको विवरण विद्यालयहरुलाई वितरण गर्ने साथै प्रत्येक डिपोट र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँसिदिने ।

(३) सप्लायरबाट प्राप्त निर्माण सामग्रीहरुको निरीक्षण गर्ने ।

जिल्ला बाहिरबाट हरेक डिपोट सेन्टरमा उपलब्ध गराइने निर्माण सामग्रीहरु (जस्तै: ट्रेस, जस्तापाता आदि) अनिवार्य रुपमा परामर्श दाताको प्राविधिक वा जि.शि.का.को प्राविधिकले निरीक्षण गर्ने र स्टोरकिपरले बुझी जिन्स खातामा आम्दानी बाँधी नियमानुसार खर्च लेख्न लगाउने । साथै डिपोटबाट विद्यालयहरुमा उपलब्ध भएको निर्माण सामग्रीहरु (जस्तै: ट्रेस, जस्तापाता, सिमेन्ट आदि) अनिवार्य रुपमा जि.शि.का.को प्राविधिकले निरीक्षण गरी तोकिएको परिमाणमा उपलब्ध भए नभएको यकिन गर्ने ।

(४) निर्माण सामग्रीको कुपन वि.व्य.स./वि.नि.स.स.लाई दिने ।

विद्यालयलाई आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउन निर्माण सामग्रीहरूको कुपन सम्बन्धित प्राविधिकले वि.व्य.स./वि.नि.स.स.लाई समयमै उपलब्ध गराउने । विद्यालयलाई निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित प्राविधिकले कुपनमा सिफारिश गरे अनुसारको परिमाणको सामग्रीहरू मात्र विद्यालयलाई स्टोर किपरले वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) स्वीकृत नक्शा अनुसारको गुणस्तरीय कार्य गर्ने/गराउने ।

शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखाबाट प्राप्त नक्शा र स्पेशिफिकेशन अनुसार गुणस्तर कायम गरी निर्माण कार्य गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।

(६) नियमित बैठक बसी प्रगति विवरण पठाउने ।

प्रत्येक महिनाको १२ देखि १५ गते भित्र निर्माण कार्यमा संलग्न प्राविधिकहरू तथा जि.शि.का. बीच बैठक बसी प्रत्येक प्राविधिकहरूबाट ईन्जिनियरले **Progress Report** लिई भौतिक सेवा शाखाबाट उपलब्ध गराइएको **Format** मा भरी जि.शि.अ.बाट स्वीकृत गराई प्रत्येक महिनाको १७ गते भित्र छिटो पुग्ने साधनद्वारा उक्त **Progress Report** शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) निर्माण कार्यको मूल्याङ्कन गरी भुक्तानीका लागि सिफारिश गर्ने ।

स्वीकृत **Design, Drawing** र **Specification** अनुसार भए गरेका निर्माण कार्यको नापी, **Measurement Book (MB)** मा चढाई स्वीकृत जिल्ला दररेट अनुसार दक्ष जनसक्ति, ढुवानी र जिल्लामा ढुङ्गा संकलन गर्न कायम गरिएको रकमको मूल्याङ्कन सव-इन्जिनियरबाट गराई ईन्जिनियरले सिफारिश गरी भुक्तानीको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । साथै जनश्रमदानबाट भएका कार्यको समेत मूल्याङ्कन गरी **MB** मा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । शिक्षा विभागले निर्माण सामग्री ढुवानीको लागि उपलब्ध गराएको अनुदान रकम विद्यालयलाई उपलब्ध गराउँदा स्थानीय ढुवानीको स्वीकृत दररेटलाई आधार बनाई नजिकका विद्यालयलाई कम र टाढाका विद्यालयलाई डिपोट सेन्टर देखिको दूरी हेरी अधिकतम सिलिङ्ग ननाच्ने गरी नियमानुसार भुक्तानी दिन सिफारिश गर्नु पर्नेछ । निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा तपशील बमोजिम बढीमा ४ किस्तामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

ई) नयाँ कक्षाकोठा निर्माण कार्यको लागि तपशील बमोजिम भुक्तानी गर्ने ।

- स्टिल स्ट्रक्चर, जस्तापाता र ड्याल/ढोकाको फ्रेम डिपोटबाट ढुवानी गरी फ्रेम स्ट्रक्चर तयार गरी छाना छाए पछि कूल अनुदान रकमको बढीमा ३०% ।
- गारोको जग खनी डि.पि.सि. सम्मको कार्य सम्पन्न भएपछि कूल अनुदान रकमको बढीमा २०% ।
- सम्पूर्ण गारो लगाउने कार्य सम्पन्न भएपछि कूल अनुदान रकमको बढीमा ३०% ।
- सम्पूर्ण निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि बाँकी संपूर्ण अनुदान रकम ।

(९) निर्माण कार्य समय मै सम्पन्न गर्ने/गराउने व्यवस्था गर्ने

निर्माण कार्य अषाढ मसान्त अगावै सम्पन्न गर्न वि.व्य.स./वि.नि.स.स.लाई आवश्यक संपूर्ण सहयोग गर्ने ।

(१०) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अन्य कागजात तयार गर्ने

निर्माण कार्य सम्पन्न गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन भरी एक प्रति जि.शि.का.मै राखी अर्को प्रति जि.शि.का. मार्फत शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा रेकर्डको लागि पठाउनु पर्नेछ । निर्माण सामग्रीहरू डिपोट सेन्टरबाट वितरण गरिसकिएपछि शिक्षा विभागबाट तयार गरी पठाईएको **Format** मा भरी शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

ग) वि.व्य.स./वि.नि.स.स.को निम्न लिखित काम कर्तव्य हुनेछ ।

- (अ) विद्यालय निर्माण गर्न लामो स्थानीय निर्माण सामग्री जस्तै: गिट्टी, बालुवा, ज्यामी तथा विद्यालयको तर्फबाट व्यहोर्नु पर्ने आवश्यक रकम जि.शि.का.संग संझौता गर्नु अगावै व्यवस्था गर्ने ।
- (आ) जि.शि.का.संग नियमानुसार समयमा नै संझौता गरी कार्य प्रारम्भ गर्ने । संझौतामा जि.शि.का.को तर्फबाट जि.शि.अ. र प्राविधिकले र विद्यालयको तर्फबाट वि.व्य.स./वि.नि.स.स. का अध्यक्ष र सदस्य सचिव (प्रधानाध्यापक) ले हस्ताक्षर गर्ने ।
- (इ) डिपोट सेन्टरबाट निर्माण कार्यको लागि प्राप्त सामग्री समयमा नै बुझी ढुवानीको व्यवस्था तथा स्टोरको व्यवस्था गर्ने ।
- (ई) विद्यालयले प्राप्त गर्ने स्थानीय निर्माण सामग्री ईटा प्राविधिकको सिफारिशमा बुझी आमदानी बाँधी सम्बन्धित डिपोट सेन्टरमा भर्पाई पठाउन विद्यालयलाई निर्देशन दिने ।
- (उ) निर्माण कार्य शिक्षा विभागबाट तयार गरिएको नक्शा बमोजिम निरन्तर रूपमा अघि बढाउने तथा आवश्यक अनुदान रकम नियमानुसार जि.शि.का.बाट लिने । सो को मासिक प्रगति जि.शि.का.मा पठाउने ।

- (उ) निर्माण कार्यको आम्दानी तथा खर्चको फाँटवारी दुरुस्त राख्ने ।
- (ए) नयाँ कक्षाकोठा निर्माण/फर्निचर निर्माण सम्पन्न भई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएपछि वि.व्य.स. मार्फत विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न जि.शि.का.लाई सहयोग गर्ने ।
- (ऐ) निर्माण समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्राविधिक र जि.शि.का.का पदाधिकारीलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

घ) स्टोर किपरको मुख्य काम कर्तव्य

- (अ) सप्लायरबाट डिपोट सेन्टरमा उपलब्ध गराइने निर्माण सामग्रीहरू (जस्तै: ट्रेस, जस्तापाता, इयाल/ढोकाको फ्रेम, पल्ला, सिमेन्ट आदि) अनिवार्य रूपमा परामर्श दाताको प्राविधिक वा जि.शि.का.का प्राविधिकको सिफारिशमा बुझिलिने र जिन्स खातामा आम्दानी बाँधी नियमानुसार खर्च लेख्ने ।
- (आ) विद्यालयलाई निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउँदा ईन्जिनियर वा सव-इन्जिनियरले कुपनमा सिफारिश गरे अनुसारको परिमाणको सामग्रीहरू मात्र विद्यालयलाई वितरण गर्ने ।
- (इ) माथि बुँदा क मा उल्लेख भए बमोजिम निर्माण सामग्रीहरू सप्लायरबाट बुझी लिई म.ले.प. फारम नं. ५२ मा आम्दानी खर्चको सूस्ता राख्ने । चरणबद्धरूपमा कुपन अनुसार तोकिएको परिमाणमा विद्यालयलाई वितरण गरी निर्माण सामग्री वितरण रजिष्टरमा वितरण गरिएका निर्माण सामग्रीको विवरण राख्ने ।
- (ई) निर्माण सामग्रीहरूको सुरक्षाको लागि राखिएका पालेहरूलाई सुरक्षा सम्बन्धि उनीहरूको काम कर्तव्य बारे जानकारी गराउने र काममा लगाउने ।
- (उ) विद्यालयमा निर्माण सामग्री वितरण गर्दा चलानी फर्म तीन प्रति तयार गरी एक प्रति विद्यालयलाई एक प्रति डिपोट सेन्टरमा र एक प्रति शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा उपलब्ध गराउने ।
- (उ) प्रत्येक महिनाको १२ देखि १५ गते भित्र जि.शि.का., प्राविधिक र स्टोर किपर बिच बैठक बसी सप्लायरबाट प्राप्त निर्माण सामग्रीहरूको परिमाण, विद्यालयलाई वितरण गरेको परिमाण र डिपोटमा मौज्जात रहेको परिमाणको विवरण तीन प्रति तयार गर्ने र एक प्रति डिपोट सेन्टरमा, एक प्रति जि.शि.का.मा र एक प्रति शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा प्रत्येक महिनाको १७ गते भित्र छिटो साधनद्वारा नियमित रूपमा पठाउने ।
- (उ) सप्लायरबाट संपूर्ण निर्माण सामग्री प्राप्त भै सकेपछि सोको विवरण शिक्षा विभागबाट तयार पारिएको **Format** मा तयार गरी पठाउने । सप्लायरबाट बुझिलिएको भर्पाई, आम्दानी खर्चको विवरण, चलानी फारम आदि दुरुस्त राख्ने जुन लेखा परीक्षण प्रकृयाको लागि महत्वपूर्ण हुन्छ ।
- (ए) डिपोटबाट भए गरेका संपूर्ण कार्यको जिम्मेवारी लिने ।

अनुसूची २ (च)

स्पेशिफिकेसन

१) छानामा प्रयोग हुने ट्रस प्रयोग गर्दा **Medium Duty** को पाइप प्रयोग गर्नु पर्दछ सो को साइज **Thickness / weight black steel pipes for ordinary uses** अनुसार हुन पर्नेछ । **Refer NS 199** काठ वा **Steel** को ट्रस वनाउदा **Rafter, Strut, Tie** र **gusset** राखेर राम्रो संग ड्रइङ्ग अनुसार वनाउनु पर्नेछ । काठ राम्रोसंग सिजनिङ्ग भएको हुनु पर्नेछ । भवनमा प्रयोग हुने **Truss** लाइ **gable band** मा **RCC Band** ढलान गरी ढलानमा **plate, nut, bolt anchorage** गरी वनाउनु पर्नेछ, त्यसो गर्दा हावा, हुरी वाट सुरक्षित राख्न सकिन्छ ।

२) छानामा प्रयोग हुने जस्तापाता (सादा/रङ्गीन) **Plain/ corrugated galvanized/ color iron sheel** हुनुपर्नेछ सो को मोटाइ ०.५० मीमी हुनु पर्नेछ । जस्तापातालाई **J-Hook** वाट **Anchorage** गर्नु पर्नेछ ।

सकेसम्म जस्तापाता माथि ५०० गेजको पोलिथिन सिट राखी सो भन्दा माथि एउटा बाँसलाई फोरी ४ भागको १ भाग पारी **Batten** र **Purline** वनाई गँहुको छवाली/काँस/खर/पराल आदिको छाना वनाउदा स्पष्ट नेपाली शैलीको पहिचान हुने तथा गर्मीमा गर्मी नहुने, जाडोमा सित नचुहिने, र पानी परेको समयमा आवाज आउने जस्ता समस्यावाट मुक्त हुन सकिन्छ ।

३) भवनमा प्रयोग हुने इटा प्रथम श्रेणीको हुनु पर्नेछ । कडा, राम्रो संग पाकेको, वरावरी साइज भएको, राम्रो आकारको तथा गाढा रातो रंगको चर्केको फुटेको हुनु हुदैन । इटाको सतह साह्रै चिल्लो पनि हुनु हुदैन, मोटार टाँसिने खालको हुनु पर्दछ । २ वटा इटा एक आपसमा जुधाउदा र १.२ मी देखी १.५ मीटरको उचाइ वाट खसाल्दा फुटनु हुदैन । प्रथम श्रेणीको इटा आफ्नो तौलको १/६ भाग भन्दा वढी पानीमा भिजाउदा पानी सोसनु हुदैन । इटा प्रयोग गर्नु भन्दा १ घण्टा अगाडि पानीमा भिजाउनु पर्दछ ।

४) वालुवा सफा माटो नमिसिएको कडा, कुनादार हुनु पर्दछ । सवै किसिमका वालुवाहरू प्रयोग हुन भन्दा अगाडि धनु पर्दछ । इटाको कामको लागि अलि मसिनु र ढुङ्गाको कामको लागि अलि खस्रो वालुवा उपयुक्त हुन्छ । साधारणतया २मीमी ह २मीमी साइजको जालीवाट चालिएको वालुवा **Stone/Brick masonry work, concrete/plaster** को लागि उपयुक्त हुन्छ ।

५) ढुङ्गा वलियो, टिकाउ हुने खालको र काम गर्न सजिलो हुनु पर्दछ । ढुङ्गाको सतह उज्यालो, सफा र माटो नमिसिएको/ नटासिएको हुनु पर्दछ । रंगमा एकरूपता भएको ढुङ्गा वलियो र टिकाउ हुन्छ । भवनमा प्रयोग हुने ढुङ्गाको **crushing strength** कम्तिमा **100 kg/cm²** हुनु पर्दछ । पानी कम सोसने, नसडेको, चिरा नपरेको, नचोइटिएको, **crack** नदेखिएको, प्वाल नपरेको राम्रो ढुङ्गाको लक्षण हो ।

६) गिट्टी ढलान सामाग्री वनाउनका निमित्त प्रयोग हुने सामाग्री मध्ये ठूलो सामाग्री हो, गिट्टी भित्र वालुवाले **voil fill** गर्दछ, वालुवा भित्र सिमेण्टले **voil fill** गर्दछ, सिमेण्ट भित्र पानीले **voil fill** गर्दछ । **Aggregates** सफा र जालीवाट तोकिएको साइजमा छानिएको हुन जरुरी छ । **Aggregates** को साइज १० मीमी देखी २५ मीमी सम्म राम्रो हुन्छ ।

७) सिमेण्ट चक, लाइम स्टोन र माटोको मिसावट हो जो मसिनो पाउडरको रूपमा वनाइन्छ । त्यस पछि आवश्यकता अनुसार थप सामाग्री मिसाइन्छ (जस्तै: quick setting, low heat, rapid hardening etc) Ordinary cement ग्रे पाउडरको रूपमा Portland cement को रूपमा चिनिन्छ । सिमेण्ट प्रयोग गर्न मिस गरेको ३०-६० मिनेटमा सेट हुन्छ, काम गर्न तयार गरेको मसला १ घण्टा भित्र खर्च गरि सक्नु पर्दछ । काम गर्न तयार गरेको मसला १ घण्टा भित्र खर्च गर्न सकिएन भने सो मसला पुन प्रयोग गर्नु हुदैन । तयार गरिएको संरचनालाई (ढलान, गारो, ल्याष्टर) ७ दिन सम्म पानीले दिनमा ३ पटक भिजाउनु पर्दछ । तयार गरिएको संरचना (ढलान) को फर्मा १४ देखी २१ दिनमा मात्र खोल्न सकिन्छ । संपादन गरिएको कामको गुणस्तर निश्चित गर्न (ढलान) क्यूव तयार गरी चेक जाँच गर्न सकिन्छ ।

पोर्टल्याण्ड सिमेण्टको क्षमता

(मिक्स भई काममा प्रयोग गरेपछि)

३ दिन	अनुमानित २०%
७ दिन	अनुमानित ४५%
२८ दिन	अनुमानित ६०%
३ महिना	अनुमानित ८५%
६ महिना	अनुमानित ९५%
१ वर्ष	अनुमानित १०० %

सिमेण्ट गोदाम गर्दा भईमा काठको खटिया/धानको भूस राखी लाइन मिलाएर राख्नु पर्दछ । यसरी गोदाम गर्दा १० वारा भन्दा अग्लो हुने गरी राख्नु हुदैन । सिमेण्ट मिलाएर राखेपछि ल्याष्टिकले राम्ररी छोपी राख्नु पर्दछ । पहिले गोदाम गरिएको सिमेण्ट क्रमअनुसार प्रयोग गर्दै जानु राम्रो हुन्छ, यसो गर्दा पुरानो सिमेण्ट गोदाममा रहेर ढिक्का पर्ने (Set) हुने संभावना हुदैन । हावा संचालन हुने कोठामा सिमेण्ट गोदाम गर्नु बेस हुन्छ ।

सिमेण्टको क्षमता ह्रास सम्बन्धी तालिका

गोदाम गरिएको अवधि	क्षमता ह्रास
३ महिना	२०%
६ महिना	३० %
१२ महिना	४० %
२४ महिना	५० %

८) खानेपानीको निमित्त प्रयोग हुने पानी नै सिमेण्ट मिसावटको लागि उपयुक्त पानी हो । एसिड र अल्काली मिसिएको पानी सिमेण्ट मिसावटको लागि उपयुक्त हुदैन ।

९) इयाल ढोकामा प्रयोग हुने काठ राम्ररी सिजनिङ्ग गरिएको हुनु पर्नेछ । काठमा भएको moisture content २०% घटेमा काठ सिजनिङ्ग भएको मानिने छ र २०-५०% strength वृद्धि भएको मानिन्छ । राम्रो काठ हुनको लागि रंगमा एक रूपता,गाँठाहरू कम भएको, चिरा कम भएको उपयुक्त हुन्छ । काठमा regular annual ring हुन जरुरी छ । इयालको चौकोसमा कम्तिमा चार वटा र ढोकाको चौकोसमा कम्तिमा ६ वटा होल्डफाष्ट राखी ढलान गरेर वनाउनु पर्दछ । ढोका सकेसम्म बाहिर खोल्न मिल्ने वनाउनु राम्रो हुन्छ । एउटा ढोकावाट ढिल चियर प्रवेश गर्न सक्ने गरी नक्सा अनुसार वनाउनु पर्नेछ ।

१०) नाली तथा र्याम्प ः भवन निर्माण गरेपछि भवनको संरक्षणका लागि भवनको चारै तर्फ पेटी र नाली बनाई छानावाट आएको तथा सतहको पानी एकत्रित गरी मूल निकास तर्फ पठाउन जरुरी छ । साथै अपाङ्ग छात्रछात्राहरू का लागि विद्यालय र शौचालयमा र्याम्प वनाउन जरुरी छ ।

११) शौचालय/खानेपानी प्रयोजनका लागि निर्माण हुने निर्माण सामग्रीहरू माथि उल्लेख भए वमोजिम र माथि उल्लेख नभएको हकमा उपलब्ध भए सम्म **NS Standard** र उपलब्ध नभएको हकमा **ISI** अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

१२) Reinforcement steel Fe 415 अनुसार हुनु पर्नेछ । **NS Code** तोके अनुसार **Hook, Lap** हुनु पर्नेछ । सामान्यतया इन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक र दक्ष कामदारको सहायतामा **Bar Schedule** तयार पारी ड्रइङ्ग अनुसार डण्डी काटनु पर्नेछ । सामान्यतया **Hook** को लागि १०डी र **Lap** को लागि ५० डी लिने चलन छ ।

अनुसूची २ (छ)

विद्यालयको नाम:
जिल्ला:
गाविस:

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग

कामको नाम:
इष्टिमेटको कूल अडक:
इष्टिमेट भन्दा घटी वा बढी
प्रतिशत:

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :

मलेप फा नं १७६

काम शुरू भएको मिति:
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:

काम सम्पन्न भएको मिति:

निर्माणका लागि सहयोगको विवरण				
स्रोतको प्रकार		सहयोग रू		खर्च रकम रू
जिश्जिका				
जनश्रमदान				
जम्मा रकम				

सिनं	कामको विवरण	एका इ	इष्टिमेट बमोजिम			खुद भएको कामको विवरण			फरक			कैफियत
			परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	
	जम्मा											

नोट: कामको विवरण महलमा इष्टिमेटमा लेखेबमोजिमको विवरण लेख्ने

फरक महलमा इष्टिमेट भन्दा बढी भएमा (-) र घटी भएमा (+) देखिने गरी फरक अडक देखाउने।

कैफियत महलमा घटी वा बढी भएको मुख्य कारण साथै अन्य आवश्यकीय कुरा लेख्ने।

इष्टिमेट भन्दा बढी खर्च भएको मुख्य कारण

स्वीकृत डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिम काम भएको छ भनी प्रमाणित गर्ने।

प्राविधिक

प्रधानाध्यापक/विषयस अध्यक्ष

जिल्ला शिक्षा
अधिकारी

अनुसूची २ (ज)
कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
(आव २०६८/६९ देखिको पुरानो)
मलेप फा नं १७६

विद्यालयको नाम:
जिल्ला:
गा.वि.स.
कामको नाम:
इष्टिमेटको कूल अड्क:
इष्टिमेट भन्दा घटि बढी अड्क (रु.)
इष्टिमेटभन्दा घटि बढी प्रतिशत:
काम शुरु भएको मिति:
काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:
काम सम्पन्न भएको मिति:

निर्माणको लागि प्राप्त सहयोगको विवरण		
स्रोतको प्रकार	सहयोग रकम रु	खर्च रकम रु
जिशिका		
जनश्रमदान		
.....		
.....		
.....		
.....		
जम्मा रकम रु		

कामको विवरण	इष्टिमेट बमोजिमको			खुद भएको कामको			फरक			कैफियत
	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा	
जम्मा										

नोट: कामको विवरण महलमा इष्टिमेटमा लेखे बमोजिमको विवरण लेख्ने ।
फरक महलमा इष्टिमेट भन्दा बढी भएमा (-) र घटी भएमा (+) देखिने गरी फरक अड्क देखाउने ।
कैफियत महलमा घटी बढी भएको मुख्य कारण साथै अन्य आवश्यकीय कुरा लेख्ने ।
इष्टिमेटभन्दा घटी बढी खर्च भएको मुख्य कारण:
स्वीकृत डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिम काम भएको छ भनी प्रमाणित गर्ने:

प्राविधिक

प्रधानाध्यापक

अध्यक्ष (विव्यस)

अनुसूची ३

दुर्गम क्षेत्र कायम भएका गा.वि.स.हरूको विवरण

नेपाल सरकारले मिति २०४९।१२।१६ गते राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहायका जिल्लाहरूमध्ये केही जिल्लाहरूको पूरै भाग र केही जिल्लाहरूको गाउँ विकास समितिको इलाकालाई मात्र दुर्गम क्षेत्र विकासको प्रयोजनको लागि दुर्गम क्षेत्र तोक्ने र गाउँ विकास समितिहरूलाई देहाय वमोजिम (क) समूहमा विभाजन गर्ने गरी निर्णय गरेकोले सोही अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ।

१) सोलुखुम्बु जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) खुम्जुङ (२) नाम्चे (३) चौरीखर्क (४) जुविङ (५) पावै (६) छेस्काम (७) वुङ (८) गुदेल (९) लोखिम (१०) वाकु (११) सोताङ।

२) मनाङ जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) ध्यारु (२) पिसाङ (३) भ्राका (४) खाडसार (५) मनाङ (६) टंकीमनाङ (७) नार (८) फू

३) मुस्ताङ जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) धमी (२) चराङ (३) लोमान्थाङ (४) छोण्डुप (५) छोसेर (६) सुरखाङ

४) रुकुम जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) राङ्सी (२) टकसेरा (३) हुकाम (४) रान्मामेकोट (५) गोतामकोट (६) श्यालागडी (७) आठविस (८) सिस्ने (९) कांक्रो डाडा गाउँ (१०) घेतमा (११) प्वाङ (१२) काडा (१३) मोरावाङ (१४) कोल (१५) पाङ (१६) महत (१७) आठ विसकोट।

५) डोल्पा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) जुफाल (२) माझफाल (३) सुहुं (४) त्रिपुराकोट (५) पहाडा (६) लिखु (७) ल्हां (८) कालिला (९) नर्कु (१०) सम्रो (११) रिमी (१२) काङ्गाउँ (१३) फोक्सुन्डो (१४) रश (१५) भिजेर (१६) साल्दाङ (१७) तिन्जे (१८) लावन (१९) घो (२०) शहरतारा (२१) छार्का (२२) मुकोट (२३) दुनै।

६) मुगु जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) कार्किवाडा (२) पिना (३) श्रीनगर (४) माग्री (५) रोवा (६) र्गा (७) मुगु (८) पुलु (९) डोल्फू (१०) किमरी (११) जिम (१२) नाथर्पु (१३) फातु (१४) मिही (१५) रारा (१६) काले (१७) धैन (१८) ह्याङलु (१९) कोट डाडा (२०) सुखाढिक (२१) श्रीकोट (२२) सेरी (२३) र्माले (२४) गुम्था।

७) हुम्ला जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) वर गाउँ (२) हेवपा (३) डांडाफाया (४) स्याडा (५) खगालगाउँ (६) मदना (७) मुचु (८) लिमि (९) ठेह (१०) खापुनाथ (११) छिप्रा (१२) लाली (१३) श्रीमष्टा (१४) रोडीकोट (१५) गोठी (१६) मेल्लाप (१७) दार्मा (१८) मिमी (१९) वराङ गाउँ (२०) रोवा (२१) साया (२२) श्रीनगर (२३) कालिका (२४) मैला (२५) जैर (२६) सिमिकोट (२७) सर्किदेउ।

८) जुम्ला जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) पतरासी (२) ताम्ती (३) मालिका (४) महावे (५) कालिका (६) धाप (७) पाण्डवगुफा (८) विराट (९) महादेव (१०) रानीगाउँ (११) नराकोट।

९) कालिकोट जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) दाहा (२) पाखा (३) बदालकोट (४) नानीकोट (५) स्युवा (६) सिपखाना (७) मुम्रा (८) राकु (९) रुप्सा (१०) कुमालगाउं (११) लालु (१२) मारता (१३) सुकटिया (१४) मुग्राह (१५) गेला (१६) ओलानकु (१७) छात्रे (१८) जुविथा (१९) राचुली (२०) थिर्पु (२१) खिन (२२) मान्मा (२३) राम्नाकोट (२४) फुकोट (ककोट) (२५) महेलमुडी (२६) कोटवाडा (२७) चिलखामा (२८) फोइमहादेव (२९) धौलाकोट (३०) मालकोट ।

१०) जाजरकोट जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) रामीडाडा (२) नायकवाडा (३) दह (४) सकिया कोवाड (५) मदारु (६) मजकोट (७) सुवा नाउली (८) साल्मा (९) जुगा थापाचौर (१०) थालारेकर (११) भगवती (१२) खगेनाकोट (१३) डांडागाउं (१४) टालेगाउं (१५) अर्छानी (१६) पक (१७) लंह (१८) रम्दा (१९) झाप्रा (२०) रोक्या गाउं (२१) सकला (२२) गर्खाकोट (२३) दशेरा (२४) ठिमे ।

११) वाजुरा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) गोत्री (२) कोटिला (३) वाई (४) जुकोट (५) विच्छे (६) दहकोट (७) भानाकोट (८) सापाटा (९) रगीन

१२) वझाङ जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) काडा (२) भामचौर (३) वांझ (४) सुनकुंडा (५) स्याडी (६) देउलीकोट (७) काफलसेरी (८) पिपलकोट (९) दहवगर (१०) खिरातडी

१३) दार्चुला जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) तपोवन (२) सैरी (३) कांटे (४) लाली (५) उकु (६) खलंगा (७) धाप (८) दत्तु (९) मालिकार्जुन (१०) धारी (११) वह्यदेव (१२) छापरी (१३) धौलाकोट (१४) हुती (१५) पिपलचौरी (१६) व्यास (१७) राप्ला (१८) सुनसेरा (१९) सितौला (२०) गुल्जर (२१) खण्डेश्वरी (२२) धुसा।

आंशिक

१) ताप्लेजुङ जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) ओलाङचुङगोला (२) पापुङ (३) यांफुदिन (४) लेलेप ।

२) संखुवासभा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) पावाखोला (२) हटिया (३) चेपुवा (४) किमाथान्का (५) सिमुवा (६) वाला (७) मकालु (८) वाडतेवा (९) याफु (१०) ताम्कु (११) पाथीभरा (१२) नूम ।

३) दोलखा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) विगु (२) आलम्पु (३) गौरी शंकर (४) लामावगर ।

४) रसुवा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) थुमन (२) टिमुरे (३) लामटाङ (४) चिलिमे

५) गोरखा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) ल्हो (२) सामागाउं (३) प्रोक (४) विही (५) चुचेत (६) छेकम्पार

६) रोल्पा जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) कुरेली (२) थवाड (३) मिरुल (४) राङकोट (५) पाछावाड (६) रांक (७) पाखापानी (८) ओत (९) तालावाड (१०) पाड (११) धर्तिगाउं (१२) कोर्चावाड (१३) राङसी (१४) धवाड (१५) जिनावाड (१६) इरिवाड ।

७) अछाम जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) कालेकाडा (२) तडिगरा (३) पुल्लेटोला (४) सुतार (५) सान्तडा (६) बावला (७) भाटाकटिया (८) वाटुलासेन ।

८) सिन्धुपाल्चोक जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) गुम्वा (२) फुलपिडकट्टी (३) तातोपानी

९) धादिङ जिल्ला

(क) वर्गमा पर्ने गा.वि.स.हरू:-

(१) लापा (२) तिप्लिङ

जिल्ला	सङ्ख्या (क) वर्ग	१३) दार्चुला	२२
		आंशिक गा.वि.स.	२२२
१) सोलुखुम्बू	११		
२) मनाङ	८	१) ताप्लेजुङ	४
३) मुस्ताङ	६	२) संखुवासभा	१२
४) रुकुम	१७	३) दोलखा	४
५) डोल्पा	२३	४) रसुवा	४
६) मुगु	२४	५) गोरखा	६
७) हुम्ला	२७	६) रोल्पा	१६
८) जुम्ला	११	७) अछाम	८
९) कालिकोट	३०	८) सिन्धुपाल्चोक	३
१०) जाजरकोट	२४	९) धादिङ	२
११) वाजुरा	९		५९
१२) वझाङ	१०	जम्मा	२८१

अनुसूची ४

नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६

द्वन्द्वपीडितहरूका लागि राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता

परिभाषा

क) द्वन्द्वको अवधि: यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि द्वन्द्वको अवधि भन्नाले २०५२ फागुन १ गतेदेखि विस्तृत शान्ति सम्झौता हुँदाको मिति अर्थात् २०६३ मंसिर ५ गतेसम्मको अवधिलाई बुझ्नु पर्दछ ।

ख) द्वन्द्वपीडित पक्ष: यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि द्वन्द्वपीडित भन्नाले द्वन्द्वको अवधिमा सोका कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिका आश्रितहरू (पत्नी वा पति, छोराछोरी, बाबुआमा र सगोल परिवारका अन्य सदस्यहरू), द्वन्द्वको क्रममा अपाङ्ग, अङ्गभङ्ग वा घाइते भएका व्यक्तिहरू, द्वन्द्वका कारणबाट आफ्नो ठाउँ छोडी देशभित्रकै अन्य ठाउँमा आन्तरिक रूपमा विस्थापित भई बसेका व्यक्ति तथा परिवारहरू, द्वन्द्वको अवधिमा द्वन्द्वरत पक्षहरूले नियन्त्रणमा लिई हालसम्म पत्ता नलागेका बेपत्ता नागरिक तथा तिनका परिवारहरू, द्वन्द्वको अवधिमा द्वन्द्वरत पक्षहरूको अपहरणमा परेका व्यक्तिहरू र द्वन्द्वको अवधिमा द्वन्द्वरत पक्षहरूद्वारा सम्पत्ति क्षति पुऱ्याइएका व्यक्ति, परिवार तथा संस्थाहरूलाई बुझ्नुपर्छ ।

१.२. मृतकका सन्ततिहरूलाई उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति:

१.२.१. द्वन्द्वका अवधिमा सोका कारण मृत्यु भई राज्यका तर्फबाट निजका हकदारलाई राहत उपलब्ध गराइएको भएमा मृतकका बढीमा तीनजना सन्तानहरू (छोरा वा छोरी) लाई राज्यद्वारा निःशुल्क छात्रवृत्तिको व्यवस्था मिलाइनेछ । द्वन्द्वका अवधिमा बेपत्ता भएका नागरिकका बढीमा तीन जना सन्तानहरू (छोरा वा छोरी) लाई समेत बेपत्ता अवधिभर यस्तो छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ ।

तर राज्यद्वारा यस प्रकारको निःशुल्क छात्रवृत्तिको व्यवस्था नभएसम्मको लागि मृतकका बढीमा ३ जनासम्म सन्तानलाई प्रत्येक वर्ष एकमुष्टरूपमा दोहोरो नपर्ने गरी देहायबमोजिमको रकम छात्रवृत्ति स्वरूप प्रदान गरिनेछ ।

प्राथमिक विद्यालय तह	.....	रु १०,०००।-	(दश हजार रूपैया मात्र)
निम्नमाध्यमिक तह	.....	रु १२,०००।-	(बाह्र हजार रूपैया मात्र)
माध्यमिक विद्यालय तह	.....	रु १४,०००।-	(चौध हजार रूपैया मात्र)
प्रमाणपत्र तह वा उच्च माध्यमिक तह	.....	रु १६,०००।-	(सोह्र हजार रूपैया मात्र)

१.२.२. उमेरको हदबन्दी:

यस्तो छात्रवृत्ति १८ (अठार) वर्षको उमेरसम्मका छात्र छात्रालाई मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

१.२.३. छात्रवृत्ति उपलब्ध हुने तरिका:

क) छात्रवृत्तिको रकम शिक्षा मन्त्रालयले सम्बन्धित छात्र-छात्रा अध्ययनरत जिल्लाको जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत प्रत्येक वर्ष उपलब्ध गराउनेछ ।

ख) छात्रवृत्ति रकम एकमुष्ट रूपमा उपलब्ध हुनेछ ।

ग) छात्रवृत्ति रकम विद्यालय वा विश्वविद्यालयका औपचारिक शिक्षा बाहेक अन्य कुनै प्रकारको तालिम वा प्रशिक्षणका लागि उपलब्ध हुनेछैन ।

१.२.४. द्वन्द्वका कारण मृत्यु भएका र बेपत्ता पारिएका व्यक्तिका छोराछोरीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि देहाय अनुसारको सिफारिस समिति रहनेछ:

क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी	-	अध्यक्ष
ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारी	-	सदस्य
ग) स्थानीय शान्ति समितिका संयोजक वा निजले तोकेको समितिका सदस्य	-	सदस्य
घ) स्थानीय शान्ति समितिका महिला सदस्य	-	सदस्य
ङ) जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको अधिकृत	-	सदस्य सचिव

यस समितिले जिल्लामा द्वन्द्वका कारण मृत्यु भई राज्यका तर्फबाट निजका हकदारलाई राहत उपलब्ध गराई सकिएको भएमा निज मृतकका बढीमा तीनजना छोराछोरीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सिफारिस गरी शिक्षा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ । शिक्षा मन्त्रालयले सबै जिल्लास्थित जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूमा मृतकका बालबालिकाहरूले छात्रवृत्ति बापत प्राप्त गर्ने रकम वार्षिक एकमुष्ट रूपमा निकासी पठाउनेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित छात्रछात्रा वा निजका अभिभावकलाई उक्त छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनेछ ।

यस प्रयोजनका लागि जिल्ला शिक्षा अधिकारीले जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट द्वन्द्वका कारण मृत्यु भई नजिकको हकदारलाई राहत उपलब्ध गराइएका मृतकको विवरण लिनु पर्नेछ। त्यसरी नै छात्रछात्राको नाता प्रमाणित, जन्म दर्ता र अध्ययनरत विद्यालयको सिफारिससमेत लिई माथि उल्लिखित समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने हो होइन यकीन गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

१.२.५. छात्रवृत्तिको लागि रकम माग गर्दा जिल्ला शिक्षा अधिकारीले विचार गर्नुपर्ने विषयहरू:

- क) हरेक वर्ष असार मसान्तसम्म जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निर्देशिकाको अनुसूची अनुसार मृतकका सन्तान (छोरा/छोरी) हरूको छात्रवृत्ति रकम निकासको लागि सिफारिस सहित माग गरी पठाउनु पर्दछ। छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी अन्य जिल्लाहरूमा अध्ययनरत भए ती विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति रकम पठाउनु पर्ने जिल्ला र विद्यार्थीको नाम तोकी पठाउनु पर्नेछ।
- ख) मृतकका हकदारले राहत प्राप्त गरेको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट लिई सोही आधारमा मात्र रकम मागको सिफारिस गर्नु पर्नेछ।
- ग) छात्रवृत्तिको लागि रकम माग गर्दा छात्रछात्राले अध्ययनलाई निरन्तरता दिए नदिएको विषयमा अध्ययनरत शैक्षिक संस्थाबाट सिफारिस प्राप्त गरेर मात्र माग गर्नु पर्दछ। अधिल्लो वर्ष अध्ययन गरेको आधारमा माग गर्नु हुँदैन। यसैगरी तह दोहोर्‍याएको भए उक्त छात्र वा छात्राको लागि छात्रवृत्ति माग गर्नु हुँदैन।
- घ) उमेरको लागि जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रलाई प्रमाणका रूपमा लिई सिफारिस गर्नुपर्दछ।
- ङ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको जिल्लागत लगत राखी कुन व्यक्तिले कहिले देखि कहिलेसम्म सो रकम पाउने हो विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ।
- च) सर्वसाधारण (सरकारी कोषबाट तलब सुविधा प्राप्त गर्ने व्यक्ति बाहेक) मृतकका छोराछोरी बाहेक अन्यको लागि छात्रवृत्ति रकमको निकास माग गर्नु हुँदैन। मृतकका हकदारले प्रकरण १.१.१ अनुसार राहत पाए नपाएको यकिन गरी साथै यस अघि राहत पाउने निर्णय भएका मृतकका छोराछोरीको लागि मात्र छात्रवृत्ति रकमको निकास माग गर्नुपर्दछ।

१.२.६ विदेशमा अध्ययन गर्ने छात्रछात्राको हकमा यस्तो छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छैन।

१.२.७ यस प्रकरण बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिको व्यवस्था २०६५ साल बैशाख महिनादेखि लागू भएको छ। सो अवधिभन्दा अघि प्रकृत्यामा रही भुक्तानी लिन बाँकी भएको हकमा द्वन्द्व पीडितहरूलाई राहत प्रदान गर्ने निर्देशिका, २०६१ बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ।

१.२.८ द्वन्द्वको कारण अपाङ्ग भएका छात्रछात्राहरू र द्वन्द्वको समयमा अपाङ्ग भएका व्यक्तिका छोराछोरीलाई समेत प्रकरण १.२.१ बमोजिमको छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ। अपाङ्ग छात्रछात्राको लागि छात्रवृत्तिको सिफारिस गर्न निम्नानुसारको एक सिफारिस गर्न निम्नानुसारको एक समिति रहनेछ:

- | | |
|--|--------------|
| क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी | – अध्यक्ष |
| ख) जिल्ला शिक्षा अधिकारी | – सदस्य |
| ग) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख | – सदस्य |
| घ) जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयका प्रमुख | – सदस्य |
| ङ) स्थानीय शान्ति समितिका संयोजक वा निजले तोकेको समितिका सदस्य | – सदस्य |
| च) स्थानीय शान्ति समितिका महिला सदस्य | – सदस्य |
| छ) महिला विकास अधिकृत | – सदस्य सचिव |

माथिको समितिले अपाङ्गताको प्रतिशत ५०% भन्दा माथि भएकाको हकमा मात्र छात्रवृत्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ। अपाङ्गताको प्रतिशतको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्रमा उल्लेखित प्रतिशतलाई आधार मानिनेछ। समितिले सिफारिस गर्दा प्रकरण १.२.७ बमोजिम गर्नेछ।

अपाङ्ग छात्रछात्रालाई उपलब्ध गराइने यस्तो छात्रवृत्ति मृतकका सन्ततिहरूले पाउने छात्रवृत्तिकै प्रक्रिया र आधारमा उपलब्ध गराइनेछ। यस्तो छात्रवृत्तिको व्यवस्था २०६५ बैशाख महिनादेखि लागू भएको मानिनेछ।

१.२.९ द्वन्द्वको समयमा अपाङ्ग भएका व्यक्तिका छोराछोरीलाई छात्रवृत्ति व्यवस्था:

सशस्त्र द्वन्द्वको समयमा अपाङ्ग भएको भनी द्वन्द्व प्रभावित व्यक्ति-परिवार तथा संरचनाको लगत संकलन कार्यदलको प्रतिवेदनमा नाम समावेश भएका र अपाङ्गता ५० प्रतिशत भन्दा बढी भएका व्यक्तिका छोराछोरीलाई प्रकरण १.२.८ अनुसार द्वन्द्वको अवधिमा द्वन्द्वका कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिका छोराछोरीलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति सरहकै रकम उपलब्ध गराइने छ।

यस प्रकारको छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउने प्रक्रिया, आधार, निकायसम्बन्धी सम्पूर्ण व्यवस्था द्वन्द्वका कारण मृत्यु भएका व्यक्तिका छोराछोरीलाई उपलब्ध गराए बमोजिम हुनेछ।

१.२.१० कुनै छात्रछात्राले सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाबाट छात्रवृत्ति रकम पाइरहेको भए त्यस्तो छात्रछात्रालाई दोहोरो पर्ने गरी सिफारिस गर्न वा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिने छैन।

समाहित शिक्षासंग सम्बन्धित समितिहरू

१. स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति

कुनै स्रोतकक्षा विद्यालयमा स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति गठन नभएको भए देहाय बमोजिम स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति अनिवार्य रूपमा गठन गर्ने गराउने:

- | | |
|---|--------------|
| क) सम्बन्धित विद्यालयको ब्यबस्थापन समितिको अध्यक्ष | – अध्यक्ष |
| ख) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. | – सदस्य |
| ग) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष, | – सदस्य |
| घ) सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको स्रोतब्यक्ति, | – सदस्य |
| ङ) समाहित शिक्षा फोकल पर्सन, | – सदस्य |
| च) अपाङ्ग बालबालिकाका अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिलासमेत रहने गरी स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना | – सदस्य |
| छ) सम्बन्धित विद्यालयको स्रोतशिक्षक | – सदस्य सचिव |
- समाहित शिक्षा लेखाजोखा केन्द्र संयोजकलाई प्रत्येक बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्नु पर्ने।

२. लेखाजोखा केन्द्र ब्यबस्थापन समिति

स्थापना भएको लेखाजोखा केन्द्रमा देहाय बमोजिम केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको गठन गर्ने।

- | | |
|--|--------------|
| क) जिल्ला शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको व्यक्ति | – अध्यक्ष |
| ख) जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको एक स्वास्थ्यकर्मी | – सदस्य |
| ग) जिल्ला स्थित विशेष शिक्षा एवं अपाङ्गता क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाबाट १ जना अपाङ्ग ब्यक्ति समेत पर्नेगरी २ जना | – सदस्य |
| घ) स्रोतशिक्षक मध्ये बिभिन्न अपाङ्गताको क्षेत्रबाट पर्नेगरी ३ जना | – सदस्य |
| ङ) लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयको प्र.अ. | – सदस्य |
| च) जिल्लामा आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाका पदाधिकारी एक जना | – सदस्य |
| छ) जिल्ला विकास समितिको प्रतिनिधि | – सदस्य |
| ज) विशेष शिक्षा फोकलपर्सन | – सदस्य सचिव |



नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
कार्यक्रम तथा बजेट शाखा



सानोठिमी, भक्तपुर
फोन नं. ६६३५१३४

प.सं. का.व. १६।०६।७६८
च.नं. ७४

मिति:- २०६७/९/२०

विषय:- शिक्षकको स्थानीय भत्ता सम्बन्धमा ।

श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

७५ जिल्ला

शिक्षा मन्त्रालय, विद्यालय शिक्षा शाखाको च.नं. ३८७ मिति २०६७।०८।२२ को प्राप्त पत्रानुसार स्थानीय भत्ता प्रयोजनका लागि वर्गीकरण गरेका "क" र "ख" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्ला र गाउँ विकास समितिस्थित सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत स्वीकृत दरवन्दीका स्थायी र अस्थायी शिक्षकहरूलाई तपसिल बमोजिमको दर अनुसारको मासिक स्थानीय भत्ता २०६७ श्रावणदेखि उपलब्ध गराउने भनी परिपत्र भएको हुँदा सोही अनुसार गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

स्थानीय भत्ताको मासिक दर

पद	"क" वर्ग सदरमुकाभर ६ कोष भित्र	"क" वर्ग सदरमुकाभर ६ कोष र सोभन्दा बाहिर	"ख" वर्ग सदरमुकाभर ६ कोष भित्र	"ख" वर्ग सदरमुकाभर ६ कोष र सोभन्दा बाहिर
प्राथमिक तह तृतीय	६१५०	६४६०	४९२०	५१७०
प्राथमिक तह द्वितीय	७३५०	७७२०	५८८०	६१७०
प्राथमिक तह प्रथम	११२५०	११८१०	९०००	९४५०
नि.मा.वि. तह तृतीय	७३५०	७७२०	५८८०	६१७०
नि.मा.वि. तह द्वितीय	११२५०	११८१०	९०००	९४५०
नि.मा.वि. तह प्रथम	१२९८०	१३६३०	१०३८०	१०९००
माध्यमिक तह तृतीय	११२५०	११८१०	९०००	९४५०
माध्यमिक तह द्वितीय	१२९८०	१३६३०	१०३८०	१०९००
माध्यमिक तह प्रथम	१५७५०	१६५४०	१२६००	१३२३०

"क" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरू :- मनाङ, डोल्पा, मुगु, हुम्ला ।

"ख" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरू :- मुस्ताङ, बझाङ, बाजुरा, जुम्ला, कालिकोट, दार्चुला ।

"ख" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाका गा.वि.स.हरू :- १. ताप्लेजुङको (१) घुन्सा र (२) ओलाङचुङगोला

२. संखुवासभा को (१) चेपुवा, (२) हेदाङ्ना, (३) किमाथाङ्का, (४) स्याकसिला, (५) बालुङ र (६) सिमाजोर

३. सोलुखुम्बुको (१) खुम्जुङ, (२) नाम्चे र (३) चौरीखर्क

४. दालखाको (१) लामोवगर, (२) रोल्वालिङ र (३) गोगर

५. रसुवाको (१) टिमुरे

६. गोरखाको (१) सिर्दिवास, (२) प्रोक, (३) लोह, (४) केरोजा, (५) छेम्पार र (६) मान्जु

७. बागलुङको (१) बोडाग, (२) निसी, (३) हुकाम, (४) रन्मा, (५) मैकोट र (६) टकवाँछी

८. डोटी जिल्लाको खप्तड जडिबुटी उद्यानको ९००० (नौ हजार) फिट भन्दा उचाइको भाग ।

(क) बर्षे वा हिउँदे लामो विदाको अवधिको दुर्गम भत्ता उपलब्ध नगराउने ।

(ख) अध्ययन, काज तथा अध्ययन विदा र असाधारण विदामा बसेका शिक्षकलाई स्थानीय भत्ता उपलब्ध नगराउने ।

(ग) कुनै शिक्षक स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा बसी काम गरेको भएमा मात्र त्यस्तो सुविधा पाउने तर पदस्थापना पदाधिकार स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा भए तापनि काजमा वा अन्य तवरले कुनै भत्ता नपाउने वा कम पाउने स्थानमा बसी काम गरेमा निजले सो अवधिभर स्थानीय भत्ता नपाउने ।

साथै उपरोक्तानुसार स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाले चालु आ.व. मा लाग्ने रकम तहगत शिक्षक विवरण एकीन गरी सो अनुसार हिसाब गरी थप रकमका लागि यस शाखामा पठाइदिनुहुनसमेत अनुरोध छ ।

(Signature)
०६/०९/२०
(कृष्णप्रसाद ढुंगाना)
उपसचिव

बोधार्थः

श्री क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, ५ ओटै । : सो अनुसारको आफ्नो क्षेत्रका जिल्लाहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने र आवश्यक समन्वयसमेत गर्नका लागि अनुरोध छ ।

श्री विद्यालय व्यवस्थापन शाखा (प्राथमिक), शिक्षा विभाग ।

श्री अनुगमन तथा निरीक्षण शाखा, शिक्षा विभाग ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, शिक्षा विभाग ।



पत्र सङ्ख्या :- कार्यक्रम, २०७१/७२
च. नं. :- २०७

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय

(योजना, कार्यक्रम तथा बजेट (विद्यालय) शाखा)

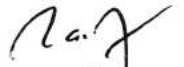
फोन नं. ४२००३८३
सिंहदरवार, काठमाण्डौ।

मिति:- २०७१/११/२६

विषय :- नर्स सम्बन्धमा।

श्री शिक्षा विभाग
सानोठिमी, भक्तपुर।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ विभागबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने आधार (नर्स) को सहमतिको लागि पठाईएकोमा अर्थ मन्त्रालयको च.नं. १३६४ मिति २०७१/११/२५ को पत्रबाट "चालु आ.व. मा शिक्षा विभाग र अन्तरग निकायमा विनियोजित बजेटबाट खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्ने शर्तमा कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० (पाचौँ संस्करण) अनुसारको परिधि भित्र रहि खर्च गर्न र अनुसन्धान प्रतिवेदनको हकमा प्रस्तवित नर्सको सि.नं.२.२२ मा उल्लेखित अनुसन्धान प्रतिवेदनको मुल्याङ्कनलाई २०० पेज सम्मको रु ३,०००।- र २०० पेज भन्दा माथिको लाई रु ५,०००।- गर्ने गरी" सहमति प्राप्त भएकोले सोहि अनुसार हुने गरी कार्यान्वयनको लागि पठाईएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ।


नवराज रिजाल
शाखा अधिकृत

खर्चको मापदण्ड सम्बन्धी निर्णय तथा कार्यविधि

७.१ खर्चको मापदण्ड

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ र भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित अन्य ऐन नियममा खर्चको निश्चित मापदण्ड नतोकिएको अवस्था भएमा त्यस्तो मापदण्ड तोकि दिन सम्बन्धित निकायबाट लेखी आएकोमा त्यस्ता विषयमा अर्थ मन्त्रालयले मापदण्ड तोकिसकेको भए सोही आधारमा खर्च गर्न स्वीकृति दिनु पर्दछ। मापदण्ड नतोकिएको नयाँ विषय भए यस मन्त्रालयको बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाका सबै सेक्टरका अधिकृतहरु बसी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न र त्यसबाट भविष्यमा पर्न सक्ने आर्थिक दायित्व र प्रभाव समेतलाई बिचार गरी खर्चको मापदण्ड बनाई स्वीकृत गराउनु पर्दछ र सो लाई प्रत्येक वर्ष बजेट कार्यविधिमा समावेश गर्नु पर्दछ।

यस अघि खर्च गर्ने विषयमा अर्थ मन्त्रालय तथा सम्बद्ध निकायको विभिन्न मितिको निर्णयबाट तय भएको मापदण्ड देहायमा उल्लेख गरिएको छ :

७.१.१ बैठक भत्ताको मापदण्ड : अर्थ मन्त्रालयको निर्णयानुसार बैठक भत्ता दिने आधारहरु निम्नानुसार छन्:

१. स्पष्ट विषयवस्तु र कार्ययोजना बेगर बैठक बस्न पाइने छैन।
२. बैठक कार्यालय समय बाहिर हुनुपर्ने।
३. एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधिकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने।
४. कानून अनुसार गठन भएका समितिहरुको बैठकहरुको लागि मात्र भत्ता प्रदान गर्ने।
५. कुनै आयोजना विशेषमा मन्त्रालयका सचिव वा विभागीय प्रमुखको अध्यक्षतामा गठन हुने निर्देशन समितिमा भत्ता नदिने।
६. बैठकमा आमन्त्रित सदस्यका रूपमा थप व्यक्तिहरु राख्न पाइने छैन तर विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढीमा ३ जनासम्म मात्र आमन्त्रित सदस्यसम्मलाई भत्ता प्रदान गर्न सकिनेछ।

७.१.२ बैठक भत्ता : माथि ७.१.१ बमोजिम बैठक भत्ता संवैधानिक पदाधिकारी वा रा.प.विशिष्ट श्रेणीले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु. १५००।- का दरले र अन्य पदाधिकारी / व्यक्तिहरुले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु. १०००।- का दरले प्रदान गर्नुपर्ने छ।

७.१.३ अर्थ मन्त्रालयबाट विभिन्न मितिमा विकास समिति ऐन, २०१३ अन्तर्गत गठित विकास समितिहरुका सदस्यहरुलाई प्रति बैठक भत्ता बापत जतिसुकै रकम प्रदान गर्ने निर्णय

भएको भएतापनि अब उपरान्त यस्ता सदस्यहरूलाई प्रदान गरिने प्रति बैठकको भत्ता दर रु. १५००।- हुनेछ।

७.१.४ खाजा/खाना खर्च : खाजा, खाना खर्चका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूबाट निर्णय भई आएपछि प्रचलनमा रहेका स्वीकृत मापदण्ड (नम्स)को आधारमा औचित्य हेरी अर्थ मन्त्रालयले यस्तो स्वीकृति दिन सक्नेछ। देहाय बमोजिमको कार्य प्रक्रिया पूरा हुने अवस्थामा मात्र खाजा/खाना उपलब्ध गराइनेछ:

१. अतिरिक्त समयमा गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्रमाणित गराइएको हुनुपर्नेछ।
२. नियमित काम बाहेक विशेष कामको लागि दैनिक दुई घण्टाभन्दा बढी अतिरिक्त समय काम गर्ने कर्मचारीलाई खाजा/खाना खर्च वापत रु.२५०।- दिने सकिनेछ।
३. सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे वापत खाजा/खाना खर्चको लागि रु.५००।- उपलब्ध गराइनेछ।
४. परिवहन खर्च वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन।
५. प्रोत्साहन भत्ता प्रणाली लागू भएका निकाय/कार्यालयहरूमा खाजा/खाना खर्च वापत कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध गराइने छैन।

७.१.४ आयोजना अवधिभर स्थायी नियुक्ति भएका अस्थायी कर्मचारीको सुविधा : अस्थायी कर्मचारीलाई सुविधा दिने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको मिति २०६०।७।२८ को परिपत्र बमोजिम आयोजना अवधिभर स्थायी नियुक्ति भएका अस्थायी कर्मचारीलाई देहाय अनुसारका सुविधा उपलब्ध गराउने।

क) उपदान तर्फ :

- पाँच वर्षसम्म काम गरेकालाई नदिने।
- पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म काम गरेकालाई प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलव बराबरको रकम दिने।
- दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म काम गरेकालाई प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी एक महिनाको तलव बराबरको रकम दिने।
- पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै वर्ष भए पनि प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी डेढ महिनाको तलव बराबरको रकम दिने।

ख) औषधी उपचार तर्फ : निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भए जस्तै २० (बीस) वर्ष नोकरी अवधिलाई पूरा अवधि मानी जे जति अवधि काम गरेको हो सो लाई दामासाहीको दरले हुन आउने औषधी उपचार लिन बाँकी रकम दिने।

७.१.५ अस्थायी कर्मचारीको सुविधा : २०६० असोज ८ गते अघि नेपाल सरकारका कार्यालय वा आयोजनामा लगातार वा पटक पटक नियुक्ति पाई अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारीलाई अवकाश हुंदा का अवस्थामा मन्त्रिपरिषद्को मिति २०६१।३।१० मा भएको निर्णय बमोजिम देहाय को आधारमा देहाय अनुसारको सुविधा दिने :

(क) सुविधा उपलब्ध गराउने आधारहरु :

१. अविच्छिन्न रूपमा अस्थायी कार्यरत रहेकालाई मात्र यस प्रयोजनको लागि सुविधा दिने। बीचमा नोकरी टुटेको भएमा सुविधा दिने प्रयोजनार्थ त्यस्तो नोकरी जोड्न नपाइने।
२. २०६० असोज ८ गते पछि आयोजना अवधिभर वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि अस्थायी कर्मचारी नियुक्ति गर्दा यस निर्णयमा उल्लिखित सुविधा भन्दा बढी नपाउने गरी नियुक्ति पत्र वा करार पत्रमा स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ। नियुक्ति पत्र वा करार पत्रमा कुनै सुविधा उल्लेख नगरेकोमा यस्तो सुविधा दिइने छैन।

(ख) उपलब्ध गराउने सुविधा :

१. उपदान तर्फ :

- (क) ५ वर्ष भन्दा कम अवधि काम गरेकोलाई नदिने।
- (ख) ५ वर्ष देखि १० वर्ष सम्म काम गरेकोलाई प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।
- (ग) १० वर्ष भन्दा बढी १५ वर्ष सम्म काम गरेकोलाई प्रति वर्ष का निमित्त आखिरी १ महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।
- (घ) १५ वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै अवधि भए पनि प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।

२. औषधी उपचार तर्फ : निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था भए जस्तै २० वर्ष नोकरी अवधिलाई पूरा अवधि मानी जे जति अवधि काम गरेका हुन सो लाई दामासाहीको दरले हुन आउने औषधी उपचार लिन बाँकी रकम भुक्तानी गर्ने।

७.१.६ अस्थायी कर्मचारीले सुविधा नपाउने अवस्था : माथि प्रकरण ७.१.५ बमोजिमको सुविधा मिति २०६०।६।८ सम्म बहाल रहेका वा सो मिति पछि अवकाश पाउने कर्मचारीहरूले मात्र पाउने हुंदा सो मिति भन्दा पहिले नै अवकाश पाएका कर्मचारीहरूले सो सुविधा पाउन सक्ने छैनन्।

७.१.७ अस्थायी कर्मचारीको संचित विदाको रकम भुक्तानी दिने सम्बन्धमा : नेपाल सरकारको कार्यालय वा आयोजनामा मिति २०६०।६।८ अघि लगातार वा पटक पटक नियुक्ति

पाई अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारीहरूलाई अवकाश हुँदाका बखत संचित रहेको घर विदा र बिरामी विदा वापतको रकम एकिन गरी भुक्तानी दिने। (मिति २०६३।८।११ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णय)।

७.१.८ सल्लाहकार वा अन्य पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा बारे (मिति २०६३।११।४ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम) :

क) पारिश्रमिक : पारिश्रमिकको हकमा राज्यमन्त्री सरह र सहायक मन्त्री सरह हुने गरी नियुक्ति पाएका पदाधिकारीहरूलाई सोही सरह पारिश्रमिक प्रदान गर्ने।

ख) टेलिफोन सुविधा : टेलिफोन सुविधा वापत मासिक रु दुई हजारमा नबढ्ने गरी विल बमोजिम को खर्च।

ग) सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा : खपतको आधारमा अधिकतम १०० लिटर सम्मको इन्धन सुविधा सहितको सवारी साधन सम्बन्धित मन्त्रालयले आफ्नै मौजुदा विनियोजनबाट व्यवस्थित गर्ने।

घ) दैनिक भ्रमण भत्ता : मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को परिच्छेद ३ को दफा ७, ८, ९, १० र ११ बमोजिम निजहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता प्रदान गर्ने।

ङ) सुविधा पाउने अवधि : सपथ ग्रहण गरेको दिनदेखि अवकाश पाएको मितिले ७ दिनसम्म।

च) आवास सुविधा : घर भाडा वापत रु. पाँच हजारमा नबढ्ने गरी सुविधा प्रदान गर्ने।

छ) निजी सचिवालय र कर्मचारी सुविधा लगायत यस बाहेकको अन्य कुनै पनि सुविधा प्रदान नगर्ने।

७.१.९ औषधी उपचार थप आर्थिक सहायता : निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरीका र सशस्त्र प्रहरी बलका सेवारत कर्मचारीहरूलाई नियम बमोजिम दिइने औषधी उपचार वापत थप आर्थिक सहायताका सम्बन्धमा सम्बन्धित नियमावली बमोजिमको समितिको सिफारिशमा अधिकतम सिमाभित्र रहेर विलबमोजिमको रकम एकपल्ट थप आर्थिक सहायता दिइनेछ। यस्तो थप आर्थिक सहायता उपभोग गरेपछि पनि उपचार खर्च नपुग भएको अवस्थामा पुनः एकपल्ट तोकिएको सीमा सम्मको रकम थप आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्न सहमति दिन सकिनेछ।

७.१.१० औषधी उपचार वापत थप आर्थिक सहायता नदिने

बुँदा ७.१.९ बाहेक अन्यका लागि कुनै स्वास्थ्य उपचार खर्च वापत कुनै आर्थिक सहायता प्रदान गरिने छैन।

७.१.११ औषधी उपचार रकम माग गर्ने सम्बन्धमा

कुनैपनि निजामती कर्मचारीलाई सरकारी कामको सिलसिलामा विरामी परी वा चोटपटक आदि लाग्न गई उपचार गराउंदा भएको खर्च निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९७ बमोजिमको सुविधा माग दावी गर्दा अस्पताल भर्ना भएको तिन महिना भित्र माग दावी गरि सक्नुपर्नेछ।

७.१.१२ सरकारी कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई उपचार गराए वापत पाउने औषधी उपचार खर्च मांग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

(क) सरकारी कामको लागि खटाएको प्रमाण वा भ्रमण आदेश।

(ख) सर्जमीन मुचुल्का वा प्रहरी प्रतिवेदन।

(ग) उपचार गराईएको अस्पतालको कागजात वा बिल।

(घ) उपचार गर्नु पर्ने निजामती कर्मचारी कार्यरत निकायको सिफारिस।

(ङ) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १०० बमोजिमको समितिको सिफारिस।

७.१.१३ वैदेशिक ऋणबाट तालिममा नपठाउने : वैदेशिक ऋणबाट खर्च व्यहोर्ने गरी वैदेशिक तालिम, अवलोकन भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनार लगाएतका कार्यमा खर्च गर्न सहमती दिइने छैन।

७.१.१४ वैदेशिक तालिम/अध्ययन कार्यक्रम सम्बन्धमा : नेपाल सरकारको दायित्व पर्ने गरी वैदेशिक तालिम/अध्ययन, सभा, सेमिनार तथा विदेश भ्रमण एवं आर्थिक सहायता आदि विषयमा मन्त्रपरिषद् मा प्रस्ताव पेश गर्दा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिएर मात्र कारवाही बढाउने व्यवस्थालाई कडाइका साथ लागू गर्ने। साथै, विदेशी राष्ट्र तथा आयोजक संस्थाले खर्च व्यहोर्ने गरी मनोनयन भई वैदेशिक तालिम/अध्ययन कार्यक्रममा भाग लिन जाने कर्मचारीका हकमा नेपाल सरकारको तर्फबाट कुनै पनि खर्च गर्न सहमती दिइने छैन। नेपाल सरकारको दायित्व पर्ने गरी वैदेशिक तालिम/अध्ययन, सभा, सेमिनार तथा विदेश भ्रमणमा बढीमा ५ जनालाई मात्र पठाउने गरी सहमति प्रदान गरिने छ।

७.१.१५ सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड तथा सहभागिता भत्ता एवं भ्रमण खर्च :

अर्थ मन्त्रालयको विभिन्न मितिका निर्णयानुसार खर्च गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार लगायतका खर्चको मापदण्ड तल दिइएको छ। सो मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ। सो देखि बाहेकका विषयहरू र उल्लिखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नु परेमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

सि.नं.	प्रयोजन/विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
१	नेपाल सरकार अन्तर्गतका तालिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरूद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र) अधिकृतस्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र वापत - प्रवचन वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - प्रवचन/कार्यपत्र वापत सहायकस्तर क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता - कार्यपत्र वापत - प्रवचन वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता - प्रवचन/कार्यपत्र वापत	१५००।- १०००।- १५००।- १५००।- ७००।- १०००।-	१५००।- १०००।- १२००।- १५००।- ७००।- ८००।-	१०००।- ५००।- १०००।- १०००।- ५००।- ६००।-	कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्ने छ।(पारदर्शक पाना वा प्रस्तुतीकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन)। आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी/व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको	७००।-	७००।-	३००।-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी

सि.नं.	प्रयोजन/विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
	टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)				टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्दैन।
३	सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा) • कार्यपत्र/ Handsout वापत • कक्षा सञ्चालन वापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) - मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दाबढी मासिक) -मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) -सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	७००१- ५००१- १०००१- ७००१- १५०००१- १००००१-	२५०१- ५००१- ५००१- ३७५१- ७५००१- ५०००१-	२५०१- ५००१- ५००१- ३५०१- ७५००१- ५०००१-	७ कार्यदिन सम्मको तालिम कक्षागत रूपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रूपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ। • आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलनसमेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ। • कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको कर्मचारीको परिवारको निकटतम व्यक्ति स्रोत व्यक्ति हुनु नहुने। • ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमजस्ता विभिन्न विषय विज्ञ (Subject matter spacialists)

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
					<p>आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रूपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनु पर्दछ।
४	तालिम केन्द्रहरू बाहेक अन्य निकायबाट संचालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक				<ul style="list-style-type: none"> • एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५०

सि.नं.	प्रयोजन/विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
	क) अधिकृत स्तरको तालिम -कार्यपत्र/Handsout वापत -कक्षा सञ्चालन वापत	९००।-	७००।-	५००।-	<p>शब्दको प्रवन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शिक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन।</p> <ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ। जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोष भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।
	ख) सहायकस्तर/अन्य तालिम -कार्यपत्र/Handsout वापत -कक्षा सञ्चालन वापत	९००।-	६००।-	५००।-	
		७००।-	५००।-	४००।-	
ड	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा, खाना खर्च वापत बढीमा एकमुष्ट रु.	१५०।-	१५०।-	१५०।-	<ul style="list-style-type: none"> संयोजक, श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
	२०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ। तर विशिष्ट ब्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ।				
६	मसलन्द क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि -सहभागीका लागि प्रति सहभागी -प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम) ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि -सहभागीका लागि (७ कार्यदिन सम्म प्रति सहभागी) - सहभागीका लागि (७ कार्यदिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम) - प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) ग) अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि - सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्यदिन भएपनि प्रति सहभागी)	१००।- २५००।- ५०।- १००।- २०००।- २५००।- ३०००।- ४०।-	१००।- २५००।- ५०।- ७५।- १५००।- २०००।- २५००।- ४०।-	५०।- १०००।- ५०।- ६०।- १०००।- १५००।- २०००।- ३०।-	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किड टेप इत्यादि।
७	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन	५००।- २५०।-	४००।- २००।-	३००।- १५०।-	<ul style="list-style-type: none"> एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाए पछि र दुई जना सम्म सहयोगी लाई भत्ता दिन सकिनेछ।
८	सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म)	१५०।-	१५०।-	१५०।-	<ul style="list-style-type: none"> संयोजक तालिम अवधिमा विदा वसेमा

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
	प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रति व्यक्ति प्रतिदिन	७५१-	७५१-	७५१-	भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन।
९	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाई, तुल इत्यादिका लागि) -७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम -३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम -३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	१५००१- २०००१- २५००१-	१०००१- १५००१- २०००१-	५००१- ७५०१- १०००१-	
१०	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	• तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी वा गैर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालीन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडामा लिई खर्च लेख्न नपाईने।
११	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	•
१२	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि)	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	•
१३	वस्तुगत टेवा		३०००१-	३०००१-	• वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागी लाई नव प्राप्त सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने वस्तु सम्झनु पर्दछ। जस्तै बाख्राको माउ, मौरीको घर, पशु

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
					<p>स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु, साधन वा उपकरण आदि।</p> <ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन।
१४	<p>स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च</p> <p>क) नेपाल सरकारको कर्मचारी</p> <p>ख) अन्य</p>	<p>नियमानुसार द्वितीय तहको</p> <p>५००१-</p>	<p>नियमानुसार द्वितीय तहको</p> <p>३००१-</p>	<p>नियमानुसार द्वितीय तहको</p> <p>३००१-</p>	<ul style="list-style-type: none"> नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झनुपर्दछ। द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा उल्लिखित द्वितीय तहको सम्झनु पर्दछ। पुनरअभ्यास कक्षामा एक स्थानमा जतिसुकै समूह भए पनि एक दिनको पारिश्रमिक दिइनेछ। समूहमा कम्तीमा तीनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढी पुनर्अभ्यास कक्षाको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन। प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिए पनि अधिकतम रु. ३००० वा द्वितीय तहको दर अनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सो मा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ।
१५	<p>प्रतिवेदकको पारिश्रमिक</p> <p>क) पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला)</p> <p>-एक दिनको कार्यक्रममा</p>	१०००१-	१०००१-	१०००१-	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाए पछि मात्र दिनु पर्दछ। प्रति कार्यक्रम रु.३०००१- भन्दा बढी

सि.नं.	प्रयोजन/विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
	-एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप	५००१-	५००१-	५००१-	हुनुहुदैन। साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा/खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाइने छैन।
	ख) पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ट)	१०००१-	१०००१-	१०००१-	
	ग) खाना, बस्न(वास खर्च)	दैनिक नियमानुसार	दैनिक नियमानुसार	दैनिक नियमानुसार	
	घ) खाजा	१५०१-	१५०१-	१५०१-	

सहभागिता भत्ता

- प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठीको सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध गराउने भनी सूचना गर्नु पर्नेछ।

तर, तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई निम्न अनुसारको सहभागी भत्ता र सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ

:

क्र.सं	प्रयोजन	दर रकम (रु.)		स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	जिल्लाभित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	५००।-	४५०।-	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए ता पनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।
	२१ कार्य दिनभन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक	६०००।-	५०००।-	
	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	२५०।-	२५०।-	
	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	४०००।-	४०००।-	<ul style="list-style-type: none"> एकाइस दिन भन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम दिनको पनि थप गरि पाउने। तालिम अवधिका लागि सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवास खर्च नपाउने। कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै.भ. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता नपाउने। सात कार्य दिनसम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्ने।

दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भै सहभागी हुनेहरूलाई सहभागिता भत्ता दिन मिल्दैन।

सहभागीको भ्रमण खर्च

सहभागीको आते जाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (बस) वापतको न्यूनतम भाडा पाउने। सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानमा आतेजाते गरी दुई दिनसम्मको लागि एकमुष्ट रु.२००।- र सो भन्दा बढी जतिसुकै दिन भए पनि रु.५००।- एकमुष्ट पाउनेछ।

७.१.१६ ईन्धन सुविधा

सवारी साधन सुविधा पाउने देहायका पदाधिकारीहरूले देहाय अनुसारको इन्धन सुविधा पाउने गरी मापदण्ड तय गरिएको छ :

(क) सवारी सुविधा पाउनेको लागि ईन्धन खर्च

सुविधा पाउने पदाधिकारी	मासिक पेट्रोल/डिजल (लिटरमा)	त्रैमासिक मोबिल र ब्रेक आयल (लिटरमा)
मन्त्री/संवैधानिक पदाधिकारी	प्रचलित कानून बमोजिम	
सचिव/विशिष्ट श्रेणी	१००	५
सहसचिव	७२	५

(ख) केन्द्रीय स्तरका कार्यालय प्रयोजनका सवारी साधन

दरबन्दी संख्या	पुलमा सवारी साधन राख्न पाइने	डिजल मासिक लि.	पेट्रोल मासिक लि.	मोबिल र ब्रेक आयल लि. प्रति ३ महिना
सुविधा पाउने पदाधिकारी बाहेक ३० जना कर्मचारी दरबन्दी भएकोमा	१	१००	७५	५
थप ५० मा	१	१००	७५	५
त्यसपछिको थप प्रति १०० दरबन्दीका लागि	१	१००	७५	५

(ग) प्रति मोटरसाइकल मासिक १० लिटर पेट्रोल।

७.१.१७ लेख रचना पारिश्रमिक

लेख रचना समाविष्ट गरी पत्रिका प्रकाशन गर्ने निकायले लेख रचना वापतको पारिश्रमिक, कम्प्यूटर सेटिङ, डिजाइनिङ र टाइपिङ, शुद्धाशुद्धी तथा सम्पादक मण्डलका सदस्यहरूलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसारको मापदण्डका आधारमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ :

सि.नं.	विवरण	दर
१.	लेखकलाई पारिश्रमिक प्रति लेख	द्रष्टव्यमा दिईएको श्रेणी अनुसार रु. २०००।- देखि ४५००।- सम्म (सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार)
२.	कम्प्यूटर सेटिड, डिजाइनिड र टाइप समेतका लागि प्रति अंक	१०००।-
३.	सम्पादक मण्डलका सदस्यहरूलाई प्रति सदस्य प्रति रचना सम्पादन वापत् (अधिकतम ५ जना)	६०।-

द्रष्टव्य :

- अनुसन्धानमूलक, विचारमूलक, विश्लेषणात्मक र मौलिक लेख तथा रचनालाई "क" श्रेणीमा राखी रु.४५००।-
- तथ्यमूलक, विचारमूलक, विश्लेषणात्मक र मौलिक लेख तथा रचनालाई "ख" श्रेणीमा राखी रु.३५००।-
- विवरणात्मक र मौलिक लेख रचनालाई "ग" श्रेणीमा राखी रु.२०००।-



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
(बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा)



सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल।

पत्र संख्या :- व.त.२ तलव भत्ता २०७१/७२
च. नं. :- ६८

मिति २०७१/०५/१२

विषय: तलव, भत्ता सम्बन्धमा।

श्री सबै मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय

नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) को मिति २०७१/३/२९ को निर्णयानुसार २०७१/४/१९ देखि लागू हुने गरी स्वीकृत भएको नयाँ तलवमान, स्थानीय भत्ताको दर तथा जिल्लाको सूची समेत यस मन्त्रालयको प.सं. व.त.२ तलव भत्ता २०७१/७२ मिति २०७१/४/१२ को पत्रद्वारा प्राप्त भएकै छ।

सो सम्बन्धमा मन्त्रपरिषद्को मिति २०७१/४/२९ को निर्णय देहाय बमोजिम संशोधन भएको हुँदा अनुसूची १, अनुसूची २, अनुसूची ३ र अनुसूची ४ आवश्यक कार्यार्थ यसैसाथ संलग्न राखी पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ।

- (क) राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको प्राविधिक ग्रेड २ वटाको प्रति ग्रेड रु.२४० को दरले जम्मा रु. ४८० समावेश गरी स्केल कायम गर्ने।
- (ख) स्थानीय भत्ता प्रयोजनको लागि स्थान वर्गिकरणको सम्बन्धमा मिति २०७१/०३/२९ मा भएको निर्णयको सट्टा साविक बमोजिमको वर्गिकरण कायम गर्ने।

बोधार्थ
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर।

अप्सरा कार्की
शाखा अधिकृत

टेलिफोन नं. :- बजेट स. ४२११८०१, प्रशासन स. ४२११७४८, स.स.म. ४२११९९३, राजस्व व्य. स. ४२११८६७, अ.आ.स.स.म. ४२११८३७
आ.नि.वि.स. ४२११८२६, अनुगमन तथा मू.म. ४२००४१८, कानून तथा प.म. ४२११८१३, वि.क्षे.व्य.म. ४२११७७०
फ्याक्स नं. ४२११९६४, ४२११३४८ (बजेट स.) ४२११९६५, (अ.आ.स.स.म.)
ईमेल : admindivision@mof.gov.np वेब साईट : www.mof.gov.np

२०७१ साउन १ गतेदेखि लागू हुने तलबमान

नेपाली सेना

क्र.सं.	दर्जा	तलबमान				२०५७/४/१ भन्दा अघि नियुक्ति पाएका प्राविधिक वा सो सरह तलबभत्ता खाईपाई आएकाहरुका लागि विशेष व्यवस्था		
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा	ग्रेड संख्या	शुरुको तलबमा थप	अन्तिम तलब
	नन् कम्बोटेण्ट							
१	फलोअर्स प्रथम स्तर	१२९८०	४	१६०	१३६२०			
२	फलोअर्स द्वितीय स्तर	१३७८०	४	१८०	१४५००			
३	फलोअर्स तृतीय स्तर	१४६७०	४	२००	१५४७०			
४	फलोअर्स चतुर्थ स्तर	१५८९०	४	२२०	१६७७०			
५	फलोअर्स पाँचौं स्तर	१७७१०	७	२४०	१९३९०			




२०७१ साउन १ गतेदेखि लागू हुने तलबमान

निजामती कर्मचारी

क्र.सं.	दर्जा	तलबमान				२०५७/४/१ भन्दा अघि नियुक्ति पाएका प्राविधिक वा सो सरह तलबभत्ता खाईपाई आएकाहरुका लागि विशेष व्यवस्था		
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा	ग्रेड संख्या	शुरुको तलबमा थप	अन्तिम तलब
	राजपत्र अनंकित							
१	रा.प.अनं.प्रथम अ.मा.	२०५४०	१०	२६०	२३१४०	२	५२०	२३६६०
	हेभी सवारी चालक							
२	प्रथम स्तर	१५८९०	४	२२०	१६७७०	२	४४०	१७२१०
३	द्वितीय स्तर	१७९९०	४	२४०	१८९५०	२	४८०	१९४३०
४	तृतीय स्तर	२०४८०	४	२६०	२१५२०	२	५२०	२२०४०
५	चतुर्थ स्तर	२१७४०	४	२८०	२२८६०	२	५६०	२३४२०
६	पाँचौं स्तर	२२७६०	७	३००	२४८६०	२	६००	२५४६०
	हलुका सवारी चालक							
७	प्रथम स्तर	१४६७०	४	२००	१५४७०	२	४००	१५८७०
८	द्वितीय स्तर	१५८९०	४	२२०	१६७७०	२	४४०	१७२१०
९	तृतीय स्तर	१७९९०	४	२४०	१८९५०	२	४८०	१९४३०
१०	चतुर्थ स्तर	२०४८०	४	२६०	२१५२०	२	५२०	२२०४०
११	पाँचौं स्तर	२१७४०	७	२८०	२३७००	२	५६०	२४२६०




२०७१ साउन १ गतेदेखि लागू हुने तलबमान

संसद सेवा

क्र.सं.	दर्जा	तलबमान				२०५७/४/१ भन्दा अघि नियुक्ति पाएका प्राविधिक वा सो सरह तलबभत्ता खाईपाई आएकाहरूका लागि विशेष व्यवस्था		
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा	ग्रेड संख्या	शुरुको	अन्तिम तलब
	श्रेणी विहीन							
१	प्रथम तह	१२९८०	१.४९८८	४२७	१३,६२०			
२	द्वितीय तह	१३७८०	१.५८५९	४५४	१४,५००			
३	तृतीय तह	१४६७०	१.६५६३	४८३	१५,४७०			
४	चतुर्थ तह	१५८९०	१.६८२६	५२३	१६,७७०			
५	पाँचौ तह	१७७१०	२.८८९६	५८३	१९,३९०			
	छैठौ तह- खाईपाएको तलबमा एकमुष्ट थप हुने रु.२००/-							
	हलुका सवारी चालक							
६	प्रथम तह	१४६७०	१.६५८७	४८२	१५,४७०	२	४००	१५८७०
७	द्वितीय तह	१५८९०	१.६८४५	५२२	१६,७७०	२	४४०	१७२१०
८	तृतीय तह	१७९९०	१.६२३१	५९१	१८,९५०	२	४८०	१९४३०
९	चतुर्थ तह	२०४८०	१.५४४६	६७३	२१,५२०	२	५२०	२२०४०
१०	पाँचौ तह	२१७४०	२.७४२३	७१५	२३,७००	२	५६०	२४२६०
	छैठौ तह- खाईपाएको तलबमा एकमुष्ट थप हुने रु.२५०/-							
	हेभी सवारी चालक							
११	प्रथम तह	१५८९०	१.६८४५	५२३	१६,७७०	२	४४०	१७२१०
१२	द्वितीय तह	१७९९०	१.६२३१	५९२	१८,९५०	२	४८०	१९४३०
१३	तृतीय तह	२०४८०	१.५४४६	६७४	२१,५२०	२	५२०	२२०४०
१४	चतुर्थ तह	२१७४०	१.५६७०	७१५	२२,८६०	२	५६०	२३४२०
१५	पाँचौ तह	२२७६०	२.८०६५	७४९	२४,८६०	२	६००	२५४६०
	छैठौ तह- खाईपाएको तलबमा एकमुष्ट थप हुने रु.३००/-							
	राजपत्र अनौकित कर्मचारी							
१६	चतुर्थ	१३७८०	३.९७३१	४५३	१५,५८०	२	३६०	१५९४०
१७	तृतीय	१४६७०	४.१४६८	४८२	१६,६७०	२	४००	१७०७०
१८	द्वितीय	१७७३०	३.७७३६	५८३	१९,९३०	२	४४०	२०३७०
१९	द्वितीय अ.मा.प्रा.	१८३७०	४.५६९५	६०४	२१,१३०			
२०	प्रथम	१८८००	४.६५२७	६१९	२१,६८०	२	४८०	२२१६०
२१	प्रथम अ.मा.	२०५४०	३.८५०२	६७५	२३,१४०	२	५२०	२३६६०
	राजपत्रांकित कर्मचारी							
२२	तृतीय	२४४००	४.७८२१	८०३	२८,२४०	२	६४०	२८८८०
२३	द्वितीय	२७३७०	५.२०००	९००	३२,०५०	२	७८०	३२८३०
२४	प्रथम	३२१२०	४.३५६१	१,०५६	३६,७२०			
	अतिरिक्त सचिव (पे)	३४३००			३४,३००			
२५	विशेष	४११३०	१.४७८१	१,३५३	४३,१३०			
२६	महासचिव	४३६७०	१.११४२	१,४३६	४५,२७०			

२०७१ साउन १ गते देखि लागु हुने स्थानीय भत्ताको मासिक दर

पद	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग		ङ वर्ग	
	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर
कार्यालय सहयोगी	५६३०	५९९०	४५००	४७३०	३३८०	३५५०	१७५०	२२४०	५८०	६९०
रा.प. अनंकित चतुर्थ	६९९०	६५००	४९५०	५२००	३७९०	३९००	२०००	२९००	६४०	६८०
रा.प. अनंकित तृतीय	६७५०	७०९०	५४००	५६८०	४०५०	४२५०	२२८०	२५००	७००	७४०
रा.प. अनंकित द्वितीय	७६९०	८०८०	६९५०	६४६०	४३८०	४६००	२५६०	२७६०	७९०	८३०
रा.प. अनंकित प्रथम	९९९०	९६५०	७३५०	७७९०	५२५०	५५९०	३०६०	३२९०	९३०	९५०
रा.प. तृतीय	१४०६०	१४७६०	११२५०	११८९०	८३८०	८८००	३७५०	३९४०	१२९०	१३५०
रा.प. द्वितीय	१६२३०	१७०४०	१२९८०	१३६३०	९३८०	९८५०	५०००	५२५०	१६५०	१७३०
रा.प. प्रथम	१९६९०	२०६८०	१५७५०	१६५४०	१०७५०	११२९०	६२५०	६७००	२९००	२२९०
रा.प. विशिष्ट	२४२५०	२५४६०	१८०००	१८९००	१३०००	१३६५०	१०५००	११०३०	२२८०	२४००

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग
सानोठिमी, भक्तपुर

मिति : २०७१/०४/२३

आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धी निर्देशिका ।

१. सम्बन्धित निकायबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब, भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्नु हुनेछ ।
२. सशर्त अनुदानमा राखिएको रकम स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा मात्र खर्च लेख्नु पर्नेछ ।
३. दैवी प्रकोप, विपत्ती र विशिष्ट अवस्थामा बाहेक दोश्रो चौमासिक अवधिसम्म कुनै पनि प्रकारका थप निकास/रकमान्तर मागहरूलाई अर्थ मन्त्रालयबाट सम्बोधन नगरिने हुँदा विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रही साधारण प्रशासनतर्फको खर्च व्यवस्थापन गर्ने र विकास कार्यक्रम पनि स्वीकृत कार्यक्रमहरू र बजेट सिमाभित्रै रही कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ ।
४. स्वीकृत कार्यक्रमको ठेक्का पट्टा संभौता गर्नुपर्ने भए २०७१ मंसिर मसान्तभित्र अनिवार्य रुपमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
५. आयोजना/कार्यक्रमको भौतिक प्रगतिका आधारमा मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था भएको तर पहिलो चौमासिक निकास/भुक्तानीको लागि भौतिक प्रगति आवश्यक पर्ने छैन ।
६. छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वापतको अनुदान, विद्यालय एवं कक्षा कोठा निर्माण, छात्रा शौचालय, पुस्तकालय तथा विज्ञान प्रयोगशाला वापत विनियोजित रकम, स्थायी शिक्षक अनुदान र विद्यार्थी संख्याको आधारमा थप भएको शिक्षक अनुदान वापतको खर्च लगायत विद्यालयलाई दिइने सम्पूर्ण अनुदान रकमको विवरण बुलेटिनमा प्रकाशन गर्ने, कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गर्ने लगायत जिल्ला शिक्षा कार्यालयको Website मा राखी पारदर्शी बनाउनु पर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गरिएको छ ।
७. ब.उ.शि.नं. ३५००१६ र ३५००१७ को विनियोजन शिक्षकको तलब/भत्ताका लागि मात्र भएकाले उल्लिखित बजेट उपशीर्षकबाट संचित विदा, औषधोपचार वापतको रकम भुक्तानी नगर्ने व्यवस्था कडाईकासाथ कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ । ब.उ.शि.नं. ३५००२६ को विनियोजन सेवा निवृत्त शिक्षकहरूको निवृत्तिभरण तथा अशक्तवृत्ति औषधी उपचार खर्च, संचित विदा र उपदानको लागि भएकोले सो प्रयोजनका लागि मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
८. सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता निकास दिँदा स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत शिक्षकहरूको संख्या, तलब भत्ता ग्रेड रकम यकिन गरेर मात्र विद्यालय शिक्षक किताबखानाबाट अनिवार्य रुपमा तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र निकासो छाड्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । शिक्षकको तलब सीमा अन्तर्गतको नियमित ग्रेड बाहेक थप ग्रेड पुरस्कार दिने पाइने छैन । शिक्षकहरूलाई औषधी उपचार वापतको रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित किताबखानामा अभिलेख अद्यावधिक गराएर मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
९. आ-आफ्नो कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम र कार्य योजना केन्द्रीय निकायबाट अख्तियारी तथा कार्यक्रम प्राप्त भएको १५ दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
१०. अख्तियारी प्राप्त बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सीमा सहितको कार्य तालीका बनाई कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । अर्थ मन्त्रालयले बजेट कार्यान्वयन स्थितिको निरन्तर अनुगमन गरी कम प्रगति देखिएका आयोजनाहरूको विनियोजित बजेट विनियोजन ऐनको परिधिभित्र रही राम्रो प्रगति भएका अरु आयोजनातर्फ आवश्यकता अनुसार रकमान्तर गर्न सकिने व्यवस्था गरेकोले तोकिएको समय सीमा भित्र प्रभावकारी ढंगले कार्य सम्पादन गर्नु गराउनुहुनेछ ।

११. सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९४(१०) बमोजिम घरजग्गा भाडाको दररेटमा वृद्धि गर्नु पर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमति लिने व्यवस्था गरिएकोले सोहि अनुसार समन्वयात्मक रूपमा कार्य गर्नु गराउनुहुनेछ ।
१२. सूचना प्रविधिमा आधारित विद्युतीय प्रणालीयुक्त software को खरिद जडान र विकास गर्दा रु. ३ लाखसम्मको हकमा सूचना प्रणाली विभागले तोकेको ढाँचामा जानकारी गराउनुपर्ने र रु. ३ लाखभन्दा बढीको हकमा Data Documents सहित सो विभागमा जानकारी गराई कारवाही अधि बढाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोले शिक्षा विभागमा आवश्यक समन्वय गरेर मात्र कार्यलाई अगाडि बढाउनु हुनेछ ।
१३. स्वीकृत बजेटको सिमाभित्र रहेर मात्र करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ । गत विगतमा करारमा नियुक्त व्यक्ति बाहेकको नयाँ करार सेवा लिँदा व्यक्तिगत करार गर्न पाइने छैन, सेवा करारमा लिनु पर्नेछ । करारमा नियुक्त व्यक्तिलाई तलब शीर्षकबाट खर्च लेख्न पाइने छैन । खर्च शीर्षक नं. २२४१२ बाट मात्र खर्च लेख्न सकिनेछ ।
१४. सोभै भुक्तानी वा वस्तुगत सहायतावाट भएको खर्चको मासिक प्रगती अनिवार्य रूपमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
१५. पूंजीगत खर्च तथा वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न सकिने छैन ।
१६. तलब, भत्ता, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, संचार महसुल र भाडामा आगामी वर्षहरूको लागि दायित्व नसर्ने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु गराउनु हुनेछ । यी खर्च शीर्षकहरूबाट अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नलिई अन्यत्र रकमान्तर गर्न सकिने छैन । कर्मचारीको विशेष भत्ताको रूपमा उपलब्ध गराइने रकम महँगी भत्ता खर्च शीर्षकबाट खर्च लेख्ने व्यवस्था गर्नु हुनेछ र सो खर्च शीर्षकमा रकम विनियोजन नभएकाले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सिधै निकास/भुक्तानी माग गर्नु हुनेछ ।
१७. सरकारी कार्यालयहरू र अनुदान जाने निकायहरूको आम्दानी खर्चका विवरण मासिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने र स्थानीय निकायलाई जाने सशर्त र निशर्त अनुदान र राजस्व आम्दानी रकमको विवरण छुट्टै होर्डिङ्ग बोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देख्ने गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरिएकोले यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु हुनेछ ।
१८. सरकारी निकायहरूले स्वदेशी वस्तुहरूको मूल्य प्रचलित बजार मूल्यभन्दा १५% सम्म बढी भए पनि अनिवार्य खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्थाको पालना गराउनु हुनेछ । यसको कडाईका साथ अनुगमन गर्नु हुनेछ ।
१९. सरकारी तथा स्थानीय निकायबाट सामुदायिक विद्यालयहरूबाट गरिने निर्माण कार्यस्थलमा सो कामसंग सम्बन्धित विवरणहरू जस्तै आयोजनाको नाम, लागत, कार्य शुरु भएको मिति, कार्य सम्पन्न हुने मिति, ठेक अंक, ठेक्का लिनेको नाम तथा ठेगाना, काम सम्पन्न भएपछि हुने अपेक्षित उपलब्धि वा परिमाण देखिने गरी काम सम्पन्न नभएसम्म सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ । यस्तो कार्य रु. १० लाख भन्दा बढीको निर्माणसंग सम्बन्धित ठेक्कामा अनिवार्य रूपले गर्ने गरी बोलपत्रको कागजातमा शर्तको रूपमा संलग्न हुने व्यवस्था कडाईका साथ गर्न/गराउनु हुनेछ ।
२०. स्वीकृत कार्यक्रम, खरिद योजना र कार्यक्रम कार्ययोजना अनुरूप ठेक्कापट्टा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, गुणस्तर एवं अपेक्षित उपलब्धिलाई सम्बन्धित आयोजना प्रमुख/कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनसँग आवद्ध गर्नु हुनेछ ।
२१. रु. ५,०००/- भन्दा बढीको वील भुक्तानी गर्नु पूर्व website वा अन्य माध्यममा ३ दिनसम्म प्रकाशन/सार्वजनिक गरी गराई सार्वजनिक गरेको व्यहोरा प्रमाणित गरेर मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
२२. जुनसुकै वस्तु तथा सेवाको खरिद गर्दा, सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्दा तथा अन्य खरिद कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ को अक्षरशः पालना गर्नु गराउनुहोला ।
२३. आ.व. ०७०।७१ सम्म फछ्यौट हुन बाँकी रहेको बेरुजु रकम मध्ये चालु आ.व. ०७।७२ मा न्यूनतम ६०% बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने कार्यलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्नु गराउनु होला । बेरुजु फछ्यौटलाई कार्यालय प्रमुखको कार्य सम्पादनसँग आवद्ध गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु होला ।
२४. आर्थिक वर्ष २०७।७२ को बजेटसँग सम्बन्धित प्रकाशनहरू अर्थ मन्त्रालयको Website: www.mof.gov.np बाट हेर्न र डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।

२५. विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिने विभिन्न किसिमका छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्य पुस्तक, पि.सि.एफ वापतको रकम विद्यालयहरूलाई निकाशा दिदा विद्यार्थी संख्या यकिन गरी बढी निकाशा नहुने गरी कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्नु हुने छ । साथै कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति रकम विद्यालय मार्फत विद्यालयको नजिकको बैंकमा विद्यार्थीलाई खाता खोल्न लगाई भुक्तानी गर्ने व्यवस्था कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्नुहुनेछ ।सबै किसिमका छात्रवृत्ति वितरणको अध्यावधिक अभिलेख कम्प्यूटरमा र कागजमा समेत प्रमाणित गरी अनिवार्य रुपमा जि.शि.का.मा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । साथै चालु आ.ब.बाट कक्षा ११ र १२ को छात्रवृत्ति बैंक मार्फत भुक्तानी भए नभएको तेश्रो पक्षबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोले सो अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुने छ ।
२६. विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार/निर्माण तर्फ निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात म.ले.प.फा नं.१७६ अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा तयार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
२७. सामुदायिक विद्यालयहरूलाई प्रथम चौमासिक निकासा दिदा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र तेश्रो चौमासिक निकासा दिदा वित्तीय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा लिएर मात्र निकाशा दिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
२८. सामुदायिक विद्यालयले शिक्षकहरूको तलब भत्ता भुक्तानी दिंदा शिक्षकहरूको अनिवार्य रुपमा राष्ट्रिय स्तरको बैंकमा खाता खोल्न लगाई सोही खातामा तलब भत्ता जम्मा हुने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । साथै चालु आ.ब.मा पनि शिक्षकहरूको तलब भत्ता बैंक मार्फत भुक्तानी भए नभएको तेश्रो पक्षबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाईएकोले सो अनिवार्य रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुने छ ।
२९. आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ मा उल्लेख भए अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्ने व्यवस्था कडाईका साथ गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
३०. विकास आयोजनामा पुँजिगत खर्च गर्दा प्रति एकाई लागतको आधारमा वढी उपलब्धी हासिल हुने गरी खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
३१. आषाढ महिनाको २५ गते पश्चात कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट अग्रिम आन्तरिक लेखा परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाइएकोले उक्तव्यवस्था परिपालन गर्नु गराउनु हुनेछ ।
३२. विकास आयोजनाको वित्तीय र भौतिक प्रगती चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कडाईकासाथ पालना गराउनु हुनेछ ।
३३. प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अख्तियारी बमोजिम खर्च गर्दा कूल लेखा परीक्षण अंकको ५ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु हुने व्यवस्था मिलाई सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनलाई उत्तरदायी, पारदर्शी, दक्ष बनाई वित्तीय सुशासनलाई सुनिश्चित गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
३४. वित्तीय अनुशासनलाई मातहतका कार्यालय/विद्यालयहरूमा सुदृढ गर्ने व्यवस्था मिलाई शैक्षिक तथा वित्तीय सूचना प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाई आर्थिक अनियमितता र चुहावट हुने क्षेत्रहरूलाई कडाईकासाथ नियन्त्रण गर्नु हुनेछ ।
३५. यस अख्तियारी बमोजिम सार्वजनिक खर्च गर्दा प्रचलित नेपाल कानून, विभागीय निर्देशन र परिपत्र एवम् कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा निर्दिष्ट गरिएका प्रावधानहरू कडाईकासाथ कार्यान्वयन गर्नु हुनेछ र सो को पालना भए नभएको अनुगमन विभाग तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट हुने व्यवस्था मिलाईएको छ ।
३६. विद्यार्थी, शिक्षक विद्यालय तथा अन्य गलत तथ्याङ्कको आधारमा निकासा माग गर्ने र सो आधारमा निकासा दिने, दोहोरो तथा बढी निकासा माग गर्ने तथा निकासा दिने जस्ता अनियमित कार्यहरूलाई प्रभावकारी रुपमा नियन्त्रण गर्नुहुनेछ ।
३७. मासिक खर्चको विवरण अनिवार्य रुपमा शिक्षा विभाग, क्षे.शि.नि.,को.ले.नि.का.मा समयमै उपलब्ध गराउनु हुने छ ।

