

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आ. व. २०७२/०७३



नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०७२ आश्विन ११ गते (माननीय मन्त्रीस्तरबाट)

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (जिल्लास्तर) लगायत जिल्लातहबाट आ.व. २०७२/७३ मा सम्पादन हुने कार्यक्रमहरू सम्बन्धी

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आ. व. २०७२/०७३



नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

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

मुद्रक :

प्रकाशन : २०७२ आश्विन

वेभसाइट : www.doe.gov.np

सङ्क्षिप्त शब्दावली

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 Schievement
FTP	:	File Transfer Protocol
TPD	:	Teachers Professional Development
TIP	:	Teaching Improvement Plan
CFO	:	Cluster Focal Person
SISM	:	Support for Improvement of School Management
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
TLC	:	Temporary learning center

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 (२००९-२०१५), विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना (२००९-१५), सहस्राब्दी विकास लक्ष्य तथा चालु तेहौ योजना, आ.व. २०७२/०७३ को बजेट वक्तव्यको आधारमा सार्वजनिक भएको रातो किताबसमेतका आधारमा शिक्षा विभागबाट चालु आ.व. २०७२/०७३ का लागि तयार पारिएको बार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना तथा बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट (ASIP/AWPB) स्वीकृत भै कार्यान्वयनको प्रक्रियामा छ। विगतका वर्षहरूका उपलब्धिहरू र कार्यान्वयनमा देखिएका चुनौतिहरूबाट सिक्निएका 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 २०७२/०७३ मा पनि चार वर्ष उमेरका बालबालिकाका लागि आधारभूत शिक्षाको तयारीका निम्ति बालविकास सेवामा पहुँच बढाउने, अनिवार्य शिक्षालाई अधिकारका रूपमा लिई विद्यालयमा बालमैत्री वातावरणमार्फत् गुणस्तरीय आधारभुत शिक्षामा समतामूलक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न अनिवार्य शिक्षा लागु गर्ने, विद्यालयहरूमा सुचना प्रविधि विस्तार गर्ने र शिक्षक तालिम सञ्चालन गर्ने, माध्यमिक शिक्षा (कक्षा ९-१२) को शिक्षामा गुणस्तरीय एवम् समतामूलक पहुँच बिस्तार गर्ने, प्राविधिक धारका प्राविधिक विद्यालय प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा विस्तार गर्दै उच्च माध्यमिक तह सम्मको प्राविधिक शिक्षा सुनिश्चित गर्ने विद्यालयस्तरमा सामान्य व्यावसायिक सीपहरू (Soft skills) सम्बन्धी शिक्षा र तालिमको प्रवन्ध मिलाउने, बालबालिकाको सिकाइ सुनिश्चित गर्न शिक्षकहरूलाई पेशागत हिसाबले सक्षम र उत्तरदायी बनाउने, सुधार कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्न सवै तहको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तथा अनुगमनलाई योजनामा आधारित बनाई बढी भन्दा बढी नतिजामुखी बनाउने उद्देश्यका साथ कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएका छन्।

चालु आ.व.मा विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूको शैक्षिक पहुँचको सुनिश्चिता गर्न वैकल्पिक शिक्षाका अवसरहरूको विस्तार गर्ने, भुक्तम्पको प्रभाव पश्चात विद्यालयहरूको पुननिर्माण गर्ने, विद्यालयको न्यूनतम सक्षमताका आधार (PMEC) नपुगेका विद्यालयहरूलाई विशेष प्राथमिकता राखी सहयोग प्रदान गर्ने, विद्यार्थीको छात्रवृत्ती तथा डेक विवरण अध्यावधिक गर्ने, शिक्षकको तलब भत्ता र विद्यार्थीको छात्रवृत्ति बैकमार्फत भुक्तानी गर्ने आदि नयाँ क्रियाकलापहरूले विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर तथा सेवा प्रवाहमा थप मद्दत पुर्याउने विश्वास लिईएको छ।

शिक्षा विभाग मार्फत् सञ्चालन हुने विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तर्गतका आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाका कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको पहिलो प्राथमिकता प्राप्त अयोजनाको रूपमा रहेका कार्यक्रमहरू हुन। यी कार्यक्रममा विनियोजन भएको बजेट गरिवी न्यूनीकरणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने गरिवी न्यूनीकरण बजेट हो। साथै यसले लैङ्गिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने र आर्थिक सामाजिक सेवा सुदृढ गरी राज्यको आर्थिक सामाजिक रूपान्तरणमा सघाउ पुर्याउने अपेक्षासमेत राखिएको छ।

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, शैक्षिक तालिम केन्द्र, जिल्ला शिक्षा कार्यालय देखि स्रोतकेन्द्र र विद्यालय तहसम्म गरी विभिन्न 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 मदत पुग्ने छ भन्ने अपेक्षा लिईएको छ । कार्यान्वयन क्षेत्रमा रहनु भएका 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 लिईएको 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 । अन्त्यमा यस पुस्तिकाका विषयमा प्रप्त 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 ।

आश्विन, २०७२

डा. डिल्लीराम रिमाल

महानिर्देशक

विषयसूची

खण्ड १ : परिचय

१. कार्यक्रम परिचय

२. आ.व २०७२/०७३ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

खण्ड २ जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरू

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

कार्यक्रम १ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा

कार्यक्रम २: विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता

कार्यक्रम ३. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा

कार्यक्रम ४ शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि

कार्यक्रम ५ शिक्षक शिक्षा तथा विकास

कार्यक्रम ६.प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता अभिवृद्धि

कार्यक्रम ७ विद्यालय व्यवस्थापन तथा अनुगमन

कार्यक्रम ८ प्रोत्साहन तथा सहयोग

कार्यक्रम ९: विद्यालयहरूलाई PCF का आधारमा Non-Salary अनुदान सहयोग

अनुसूची १ : आर्थिक वर्ष २०७२।०७३ को खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धी निर्देशिका

अनुसूची २ (क) : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP) विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

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

अनुसूची २ (ग) : आवासीय विद्यालय छनोटका मापदण्ड

अनुसूची २ (घ) : कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

अनुसूची ३ : नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६

अनुसूची ४ : समाहित शिक्षासंग सम्बन्धित समितिहरू

अनुसूची ५ : नया तलवमान तथा खर्च सम्बन्धी नर्मसहर

खण्ड १

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 समष्टिगतरूपमा मार्गदर्शन गरेका छन्। विद्यालय तहमा शिक्षामा समान पहुँच विस्तार गर्ने, शिक्षालाई गुणस्तरीय, जीवनोपयोगी, 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. २०७२/०७३ मा कुल राष्ट्रिय बजेटको १२.०३ प्रतिशत बजेट शिक्षा क्षेत्रका लागि 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 बालबालिकाहरूलाई सघन र आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम मार्फत विद्यालय शिक्षाको सुनिश्चिततामा विशेष जोड दिएको छ। यस क्रममा आधारभूत तहको शिक्षालाई निःशुल्क तथा अनिवार्य बनाउदै 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 आधारमानी 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 पुऱ्याउने 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 पुऱ्याउने 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 भईसकेको छ। स्थानीय निकाय र समुदाय मा 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 सहयोग का 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 गर्ने, 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 २०७२/०७३ तयार गरिएको छ।

प्रस्तुत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२/०७३ को मूलभूत उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

१. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तर्गतका 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 बनाउदै प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गरी लक्षित उपलब्धिहरू समयमै प्राप्त गराउने।

२. आ.व २०७२/०७३ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

आ.व. २०७२/०७३ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा निम्न पक्षहरूलाई समेत ध्यान दिने :

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि शिक्षा विभागबाट पठाइएको आर्थिक बर्ष २०७२/०७३ को खर्च गर्ने अख्तियारीसम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेख भएका बुँदाहरूलाई विशेष ध्यान दिने।

क) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धमा :

१. यो पुस्तिकामा उल्लेख भएका निर्देशिकाबमोजिम गर्ने भनी किटानीसाथ तोकिएका कार्यहरूमा उक्त प्रयोजनका लागि स्वीकृत /परिमार्जित निर्देशिका बमोजिम नै गर्नुपर्ने छ ।
२. पुस्तिकामा लेखिएका कुराहरू स्पष्ट नभएमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा सम्पर्क राखी स्पष्ट भएर मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
३. चालु आर्थिक वर्षका सबै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको स्वीकृत कार्यक्रमको चौमासिक विभाजन कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, स्वीकृत नम्रस, प्राप्त अख्तियारी र त्यस सम्वन्धी निर्देशन समेतलाई ध्यानमा राखी तोकिएको बजेट र समय सीमालाई विशेष ख्याल गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।
४. जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्लामा प्राप्त हुने बार्षिक 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 सम्वन्धि त संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू, गाविस/नपाका प्रतिनिधिहरू र स्थानीय स्तरमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत I/NGOs/CBOs/CLC लगायतका संस्थाका प्रतिनिधिहरूसमेतको सहभागितामा बार्षिक कार्यक्रमको जानकारी दिने ।
५. जिल्लास्तरमा क्रियाशिल I/NGOs/CBOs/CLCs सँगको समन्वयमा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार साझेदारीमा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने ।
६. एउटा शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम अर्को शीर्षकमा खर्च नगर्ने, स्वीकृत नर्मसको परिधिभित्र रहेर स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आधार र प्रक्रियाहरू पूरा गरेर मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
७. 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 सम्वन्धमा 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 ।
८. 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 ।
९. बाल विकास केन्द्रको स्थापना र संचालनमा स्थानीय निकायको साझेदारी र सहकार्यका लागि समन्वयमा प्रभावकारिता ल्याउन जिल्ला विकाससँग प्रभावकारी समन्वय राख्ने । हालसम्म जिल्लामा उपलब्ध गराइएका प्रारम्भिक बालविकास कोठाहरू सामुदायिक विद्यालय भन्दा बढि रहेको सन्दर्भमा हेरेक बालबालिकाहरूको शैक्षिक उपलब्धी उच्च राख्न प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको अनुभव आवश्यक पर्ने तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै हेरेक सामुदायिक विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना हुने गरी पुर्नवितरण गर्ने । त्यसका लागि जिल्लाहरूको समग्र बाल विकास केन्द्रको अवस्थासहितको विवरण २०७२ पुस १५ गतेभित्र सम्वन्धि जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले पठाइसक्ने । यसरी विवरण पठाउँदा बाल विकास केन्द्र स्थापना गर्न अति आवश्यक देखिएका विशेष लक्षित क्षेत्रहरू पहिचान गरी अधिकतम १० ओटासम्म स्थानहरू प्राथमिकताका आधारमा सूचीकृत गरी पठाउने ।
१०. गत विगतका आ.व. मा अनिवार्य शिक्षा लागू भएका वा अनिवार्य शिक्षा घोषणा भएका सबै गाविसहरूको गाउँ शिक्षा योजनाको एक प्रति Hard/Soft copy गत आ.व.मा गाविसमा पठाएको बजेटबाट सम्पादन भएका कार्यहरू, प्राप्त उपलब्धिको संक्षिप्त प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रअन्तर्गतका गाविसमध्ये 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 ।
११. 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 सहभागीहरूको छनौट गर्दा शिक्षकको पदाधिकार भन्दा पनि पढाइरहेको विषय र तह हेरेर छनौट गर्ने । मातृभाषामा शिक्षक तालिमको लागि कार्यक्रममा नै व्यवस्था गरिएको र प्राथमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरूका लागि अंग्रेजी भाषाको तालिम मागको आधारमा सञ्चालन गरिने हुनाले स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको परिधिभित्र रही जिल्लाको मागलाई सम्बोधन गर्ने ।

१२. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको अवधारणाअनुरूप शिक्षा मन्त्रालयद्वारा तयार पारिएको क्षमता अभिवृद्धि योजनाको राष्ट्रिय प्रारूपमा आधारित त क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू समेटिने गरी सबै सामुदायिक विद्यालयहरूको विद्यालय सुधार योजना अध्यावधिक गर्ने र कार्यान्वयन गराउने ।
१३. जिल्लाहरूमा कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय पढाइ हुने विद्यालयहरूको विवरण, निर्वाचन क्षेत्रगत रूपमा सघन सहयोगका लागि छनौट भएका माध्यमिक/उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूको संचालनको अवस्थाको विवरण जिल्ला र क्षेत्रले अध्यावधिक गरी पठाउने ।
१४. विद्यालय तहसम्म गएका अनुदानहरू खासगरी भौतिक निर्माण, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, पिसिएफ् लगायतका रकमहरूको पारदर्शी ढङ्गले वितरण र सही सदुपयोग भयो कि भएन भनेर स्रोतकेन्द्र र जिल्लातहबाट गरिने अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
१५. 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 ।
१६. विद्यालयको न्यूनतम सिकाइ वातावरण (Minimum Enabling Conditions) को अध्यावधिकरण विवरण पठाउनका लागि विद्यालयगत PMEC को विवरण तयार गरी अनिवार्य रूपमा जेष्ठ मसान्त भित्रमा शिक्षा विभाग मा पठाउने तथा जिल्लाहरूले त्यसको कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिने ।
१७. तथ्याङ्क ढाँट्ने र झूठो विवरण दिनेलाई भ्रष्टाचारकै अभियोग सरह कानूनी कारवाही गर्ने सुझावहरू प्राप्त भएको सन्दर्भमा विद्यालयबाट भरिएका शैक्षिक तथ्याङ्कहरू स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गर्दा नै सजग रहन निर्देशन दिने र कुनै विद्यालयको अधिल्लो तथ्याङ्क विवरणभन्दा आधारभूत रूपमा फरक देखिएमा विशेष ध्यान दिने ।
१८. विद्यालय भवन निर्माण, कक्षाकोठा निर्माण र शौचालय निर्माणका लागि विद्यालयको छनौट 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 २०७२ कार्तिक मसान्तसम्म विद्यालयहरूसँग सम्झौता अनिवार्य रूपमा गरिसक्नु पर्ने ।
१९. लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत मुक्त कम्लहरी भनेर तोकिएका थारु समुदायका मुक्त वालिका र किशोरी मात्र भएकोले यसमा अन्यौलता आउन नदिने । द्वन्द पीडित वालवालिकालाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति जिल्ला भित्र पढिरहेका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालय मार्फत उपलब्ध गराउने । यस सम्बन्धी निर्देशिकाका सर्बसाधारणका छोराछोरीले यस्तो छात्रवृत्ति पाउने वारे प्रष्ट व्यवस्था भएकोले सो भन्दा भिन्न ढंगले जिल्लाको परिवेशअनुसार भन्दै व्याख्या गरेर काम नगर्ने नगराउने ।
२०. 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 पाठ्यपुस्तका लागि दिइएको रकमबाट व्यवस्था गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा विद्यालयहरूलाई भ्रम नपर्ने गरी निर्देशन दिने ।
२१. सूचना प्रविधिमा विद्यार्थीहरूको पहुँच पुर्‍याउन विद्यालयहरूमा कम्प्यूटर तथा ईन्टरनेट सुविधाका लागि कार्यक्रम वितरण भएका विद्यालयहरूको प्रयोगावस्थाको नियमित अनुगमन निरीक्षण गरी कम्प्यूटर तथा ईन्टरनेट सुविधा भएका विद्यालयहरूको नामनामेसी विवरण २०७२ कार्तिक २५ गते भित्र शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने ।
२२. 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 बारे आम जनचेतनाका लागि सार्वजनिक बहस चलाउने एवम् सञ्चार माध्यमको परिचालन गर्ने ।
२३. 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 ।

ख) शिक्षक तलब भत्ता सम्बन्धमा :

- १) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत प्राथमिक/निम्नमाध्यमिक तथा माध्यमिक शिक्षकहरूको तहगत र श्रेणीगत विवरण अध्यावधिक गर्ने तथा **स्थायी शिक्षकहरूका सम्बन्धमा विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट तलवि प्रतिवेदन पारित गराइ शिक्षक विवरण** शिक्षा विभागमा पठाउने र विद्यालयगत नाम नामेसीसहितको विवरण TMIS मा अध्यावधिक गरी website मा राख्ने । प्रत्येक जिल्लाहरूले सोही विवरणसमेतलाई आधार मानी नियमानुसार तलबभत्ता, बढ तलब, सञ्चयकोष, वीमा, विशेष भत्ता, एक महिनाको चाडवाड खर्चसमेत हिसाब गरी विद्यालयले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित शिक्षकको वैक खाता खोल्न लगाई उपलब्ध गराउने व्यवस्थाको सुनिश्चितता हुने गरी निकाशा दिने । वढी र दोहोरो निकाशा नहुने सुनिश्चितता गरी निकाशा दिने व्यवस्था गर्ने । रकम अपुग हुने अवस्थामा अवश्यक औचित्य सहित माग भएमा मात्र शिक्षा विभागमा माग गर्ने ।
- २) प्राथमिक, निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहमा कार्यरत राहत शिक्षकको हकमा विगतका विभिन्न आर्थिक वर्षमा जिल्ला लाई प्राप्त कोटाहरूमध्ये २०६७ साल आषाढ १० भित्र जिल्ला शिक्षा समितिबाट निर्णय भै विद्यालयमा वितरण गरिएका कोटाहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको प्रमाणित नाम नामेसीका 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 गराउने व्यवस्थाको सुनिश्चितता हुने गरी निकाशा दिने ।

- ३) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले शिक्षकहरूको तलबभत्ता र ग्रेड (अनुसूची मा तोकिएबमोजिम) समेत यकिन गरेर र तोकिएबमोजिमका स्थानमा रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई मासिक स्थानीय भत्ता (अनुसूची मा तोकिएबमोजिम) उपलब्ध गराउने र स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउदा हिउदे, वर्षे विदा १.५ महिनाको कटाएर बार्षिक १०.५ महिनाको मात्र निकासी दिने व्यवस्था गर्ने ।
- ४) राहत शिक्षकको हकमा नियुक्ति भएको मितिसमेत यकिन हुने गरी नामनामेसीसहितको विवरण तयार गरी शिक्षा विभागको विद्यालय शिक्षक व्यवस्थापन शाखामा पठाउने र त्यस्ता शिक्षकलाई तलब निकासी दिदा सोही तहको तृतीय श्रेणीले पाउने आधारभूत तलबस्केलबमोजिम हुन आउने रकम निकासी दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- ५) शिक्षक तलब निकासी दिदा प्राथमिक तहमा स्वीकृत साधारण दरवन्दी र शिक्षक अनुदान कोटा (राहत) मा कार्यरत शिक्षकको तलबभत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१६३ को खर्च शीर्षक नं. २६४१ २ 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. २६४१ २ बाट मात्र निकासी दिनुपर्नेछ ।
- ६) उच्च माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा निर्देशिका तथा निर्देशन बमोजिम निकासी दिने ।
- ७) ब.उ.शी.नं. ३५००१६३ र ३५००१७३ मा विनियोजित रकमबाट शिक्षकको तलब भत्ताबाहेक निजहरूको सञ्चित विदा, औषधी उपचार खर्च भुक्तानी र अन्य प्रयोजनमा समेत निकासी 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 निकासी दिन पाइने छैन । यसरी निकासी दिएमा वा खर्च लेखेमा सम्बन्धित अधिकारी नै जिम्मेवार हुनुपर्ने ।
- ८) विद्यालयले सबै तहका सबै शिक्षकहरूको तलब भत्ता बैंक मार्फत अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने र जिशिकाले सबै शिक्षकहरूको बैंक खाता नम्बर TMIS मा प्रविष्ट गराई अध्यावधिक गराउने ।

ग) आर्थिक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धमा

- १) 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 ।
- २) आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ को खर्च गर्ने अख्तियारीमा पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनालाई भौतिक प्रगतिका आधारमा निकासी दिने व्यवस्था कायमै राखिएको, स्वीकृत कार्यक्रमको टेक्नापट्टा सम्झौता २०७२ कार्तिक मसान्तभित्र सम्पन्न गरीसक्नु पर्ने व्यवस्था गरेको, विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब, भत्ता र ग्रेड रकम यकिन गरेर मात्र निकासी दिन निर्देशन गरेको, ग्रेड पुरस्कार दिन तथा शिक्षकको तलबभत्तामा विनियोजन भएको रकमबाट शिक्षकहरूको सञ्चित विदा, औषधिउपचार वापतको खर्चमा भुक्तानी गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको, पौष महिनापछि निकासी दिदा दातृसंस्थालाई आयोजना लेखा समेत बुझाएको 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 उलंघन गरिएको ठहर हुने भएकोले सो बमोजिमको व्यवस्था मिलाउन पर्याप्त ध्यान पुऱ्याउने ।
- ३) 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 कम्पोजेन्ट र बजेट उपशीर्षक तथा खर्च शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरेर माथिल्लो सबै निकायहरूमा पठाउने ।
- ४) बेरुजु फछर्यौट कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने । मलेप प्रतिवेदनले औल्याएका बढी निकासी, दोहोरो निकासीका सन्दर्भमा विद्यालयबाट सो रकम फिर्ता गराउने काम चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै गरिसक्ने । यसरी निकासी गएका विद्यालयले रकम फिर्ता नगरेमा ती विद्यालयहरूको निकासी 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 २०७२ 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 फछर्यौटको मासिक योजना बनाइ कार्य गर्ने र उक्त मासिक योजनाअनुरूप कार्य भए नभएको क्षेशिनिले अनुगमन गर्ने ।

- ५) जिल्लाका कर्मचारी विवरण अध्यावधिक गर्ने र जिल्लामा रिक्त दरवन्दी यकिन गरी नियमानुसार पदपूर्तिको लागि लोकसेवा आयोग तथा विभाग एवम् मन्त्रालयमा पठाउने ।
- ६) 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 ।
- ७) लेखा परीक्षणको समयमा प्रमाणित विल भरपाई, सक्कल विल भौचर प्रस्तुत गरी परीक्षण कार्य सम्पन्न गराउने ।
- ८) विद्यालय भवन, कक्षा कोठा, शौचालय तथा भौतिक निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न भए पश्चात गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न प्रदिवेदन तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा व्यवस्था भए बमोजिम सम्बन्धि त 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 ।
- ९) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट जिल्लामा डोर खटिइ आएका वखत सकेसम्म बढी प्रमाण जुटाइ , असुल गर्नुपर्ने वेरुजु असुल गरी सम्परीक्षण गराउने ।

घ) विशेष शिक्षा परिषद् तर्फ ब.उ.शी.नं. ३५००२३ बाट त.भ. अनुदान निकासामा सम्बन्धमा :

- शिक्षा विभाग समावेशि शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित गरी पठाइएको दरवन्दी विवरणका आधारमा अभिलेख राखी एवं अध्यावधिक गरी कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको तलव भत्ता लगायतका रकम विद्यालयगत रुपमा एकिन गरी खर्च शीर्षक २६४१२ बाट निकास दिने ।
- विद्यालयले शिक्षक तथा कर्मचारिको व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानि दिने व्यवस्था अनिवार्य रुपमा मिलाउने ।
- कुनै कारणवश कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारिको पद रिक्त रहन गएमा शिक्षा विभागबाट पुर्व अनुमति प्राप्त गरेर मात्र नियुक्ति सम्बन्धि प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
- अन्य आवश्यक समन्वयका लागि शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा सम्पर्क गर्ने ।

ङ) सामुदायिक विद्यालय क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- १) 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 ।

च) सबैका लागि शिक्षा शिसु विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- २) व.उ.शी.नं. ३५००११८ बाट प्राप्त हुने कार्यक्रम जिल्लाहरूले शिक्षा विभागको निर्देशन बमोजिम गर्नेगराउने ।

छ) पढाई सीप प्रवर्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- १) ब.उ.शी.नं. ३५००१३८ मा विनियोजित जिल्लालाई प्राप्त बजेटलाई शिक्षा विभागबाट प्राप्त निर्देशनका आधारमा गर्ने गराउने ।

खण्ड २

जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरू

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

कार्यक्रम नं १ प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिक्षा

उद्देश्यहरू:

१. ४ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षा तयारीका निम्ति बालविकास सेवामा पहुँच बढाउने तथा बाल विकास केन्द्रको सञ्चालनमा निरन्तरता दिने ।
२. 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 केन्द्र का 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 कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
१.१ पुराना प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र			
<p>१.१.२.१.१, १.१.२.१.२ सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक</p> <p>क) हिमाली क्षेत्र किटान भएका गाविसमा सञ्चालित पुराना बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रू. ३२०० का दरले र किटान भएका हिमाली क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा सञ्चालित पुराना बालविकास केन्द्रमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रू. 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 पुनर्वितरण गर्ने ।</p> <p>ख) सहयोगी कार्यकर्ताहरूको लागि पारिश्रमिक निकास दिँदा सम्बन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्याङ्क २०७२ भरी प्रमाणित भएको यकिन गरेर सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति तथा विद्यालय निरीक्षकबाट रूजु गराई निकास दिने ।</p> <p>ग) हालसम्म जिल्लामा प्राप्त भएका र वितरण भएका बालविकास केन्द्रहरूको अद्यावधिक गरी शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बालविकास शाखामा</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • जिशिका • स्रोतकेन्द्र • बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेस्रो चौमिसक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • निकास आदेश • प्राप्त सकाको प्रमाणित हाजिरी प्रतिवेदन • केन्द्रले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क • बालविकास केन्द्रको चौमासिक प्रगति विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउने ।			
<p>२.९.५.१.१ शैक्षिक सामग्री ब्यवस्थापन खर्च (पुरानो बालविकास केन्द्रको लागि)</p> <p>क) पुराना बालविकास केन्द्रका लागि शैक्षिक सामग्री ब्यवस्थापन खर्च स्वरूप प्रति केन्द्र वार्षिक रू ३००० का दरले प्रत्येक केन्द्रलाई एकमुष्ट निकाशा गर्ने । उक्त रकमबाट बालविकास केन्द्र ब्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुरूप सहयोगी कार्यकर्ताको राय सुझाव लिई प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरु जस्तै: ब्लक , पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिड्, पजल आदि खरिद गर्ने र स्रोत केन्द्र मार्फत जिशिकामा जानकारी दिने । विद्यालयका सञ्चालित बाल विकास केन्द्रहरूमा जि.शि.का. बाट रु ३०००। प्राप्त भएपछि सो रकममा आफ्नो स्रोतबाट आवश्यक रकम थप गरी स.का. ले बनाएको सिकाइ सामग्रीको सूचीबाट खरिद गर्ने । PCF का आधारमा Non Salary अनुदान सहयोग अन्तरगतको क्रियाकलाप न २.९.७.२.३ मा प्राप्त हुने बजेटलाई समेत परिचालन गरी बाल सिकाइ सामग्री व्यवस्था गर्न किने छ । केन्द्रमा रहेका सिकाइ सामग्रीको प्रभावकारी रुपमा प्रयोगका लागि नियमित निरीक्षण अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने । हरेक वर्ष खरिद गरिएको बाल सिकाइ सामग्रीको विवरणको सूची सवैले देख्ने गरी बाल विकास केन्द्रमा टास्नुपर्ने छ ख) यो अनुदान शैक्षिक तथ्याङ्क २०७२ भएकाहरूलाई मात्र अनुदान उपलब्ध गराउने र केन्द्रले यस्ता सामग्री प्रत्येक वर्ष थप्दै जाने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • जिशिका • बालविकास केन्द्र ब्यवस्थापन समिति 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • निकास आदेश • प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन • केन्द्रले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क
<p>2.15.40.127 जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति बैठक</p> <p>प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका २०६१ अनुसार गठन भएका जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समितिले जिल्लाको समग्र बाल विकास कार्यक्रमको नेतृत्व गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । सो व्यवस्था अनुसार समितिको बैठक मूलतः बाल विकास केन्द्रमा बालबालिकाहरुको सहभागिता बढाउन, भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था गर्न तथा बा.वि.के.को समग्र ब्यवस्थापनलाई सुदृढीकरण गर्ने सम्बन्धमा थप सहयोग जुटाउन, स्थानीय निकायमा बालबालिकाको लागि छुट्याइएको बजेट प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका लागि कार्यान्वयन गर्नमा जोड दिन तर्फकेन्द्रित गर्ने । गा.वि.स. वा न.पा. लाई बालविकास केन्द्रहरुको आवश्यकता अनुसार सार्ने, गाभ्ने, वितरण तथा पुनः वितरण गर्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग , प्रारम्भिक बालविकास शाखा • जिशिका/जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • बैठक सङ्ख्या • निर्णयहरु

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कुरामा आवश्यक निर्देशन दिने ।			
<p>२.१५.१.२ अभिभावक शिक्षा १ देखि ६ मोडुल नमूना परीक्षण हुने ६ जिल्ला (सुनसरी, रसुवा, मकवानपुर, गोरखा, वर्दिया र दार्चुला)</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले शिक्षा विभागबाट प्राप्त अभिभावक शिक्षाका ६ वटा मोडुलको बारेमा 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 पुर्व परीक्षण तथा पार्श्व परीक्षण गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बाल विकास शाखामा पठाउने ।</p> <p>ग) जिल्लालाई यस शीर्षकमा प्राप्त वजेट निम्नानुसारका क्रियाकलापमा खर्च गर्नुपर्नेछ । जिल्ला तहमा १५ जना सकाहरूका लागि २ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण , अनुगमन, पुर्व 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 । स्टेसनरी तथा मसलन्द बापत प्रतिकेन्द्र रु १००० का दरले जम्मा रु १५०००। उपलब्ध गराउने यस अभिमुखीकरणमा २० देखि २५ जना सम्म अभिभावक सहभागी गराउनुपर्नेछ ।</p> <p>ङ) अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि ६ मोड्युल र पुर्व परीक्षण तथा पार्श्व परीक्षण प्रश्नावली शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइनेछ ।</p> <p>च) अभिभावक शिक्षा कार्यक्रमको प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु भन्दा एक हप्ता अगाडि शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बाल विकास शाखासँग समन्वय गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग , प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका स्रोतकेन्द्र बाविके व्य.स. 	तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रति मोडुल सहभागी भएका अभिभावक सङ्ख्या प्रगति प्रतिवेदन
<p>२.१५.२.१ नेटवर्कको बैठक सञ्चालन</p> <p>जिल्लास्तरमा प्रारम्भिक बालविकास क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्थाहरूका प्रतिनिधिहरू सदस्य रहने गरी जि.शि.अ. को अध्यक्षता तथा प्रारम्भिक बालविकास हेर्ने Focal Person सदस्य सचिव रहने गरी जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास नेटवर्क (सञ्जाल) गठन गर्नुपर्ने छ । सो सञ्जाललाई क्रियाशिल तथा प्रभावकारी बनाउनुका लागि आवश्यकतानुसार बैठक सञ्चालन गर्ने । बैठक खर्च स्वीकृत नर्स अनुसार गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास नेटवर्कको बैठक मूलतः प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको गुणस्तर सुधार सम्बन्धी अनुगमन तथा निरीक्षण, बाल सिकाइ सामग्रीको उपलब्धता, स.का. क्षमता विकास तथा केन्द्रको सिकाइ वातावरण सुधार गर्ने तर्फकेन्द्रित हुनुपर्नेछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग , प्रारम्भिक बालविकास शाखा जिशिका/जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समिति 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> बैठक सङ्ख्या निर्णयहरू

कार्यक्रम नं २: विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता
उद्देश्यहरू

१. विद्यालयबाहिर रहेका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयभित्र ल्याई सबै बालबालिकाहरूका लागि आधारभूत शिक्षाको समतामूलक पहुँचमा अभिवृद्धि गर्ने,
 २. माध्यमिक शिक्षाको पहुँच, समता, गुणस्तर तथा सान्दर्भिकतामा सुधार ल्याउने,
 ३. विभिन्न कारणले विद्यालयमा आउन नसकेका बालबालिकाहरूलाई वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमका माध्यमबाट आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाको अवसर उपलब्ध गराउने,
 ४. विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको आधारभूत शिक्षाको पहुँचमा सुधार ल्याउने र गुणस्तरमा समेत सुधार गर्ने,
 ५. 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 पुर्याउने।
- यस अन्तर्गत आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाका लागि वैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम, विद्यार्थी भर्ना अभियान, विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम, खुला विद्यालय कार्यक्रम, अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमको निरन्तरता, 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 प्रवर्तीकरण(retrofitting), विद्यालय भवन मर्मत, कक्षाकोठा पुनस्थापना तथा फर्निचरको व्यवस्थापन, विद्यालयको वातावरणीय सुधार अन्तर्गत: खानेपानीको व्यवस्था तथा शौचालय निर्माण, जि.शि.का. भवन निर्माण, जिल्लामा फर्निचर व्यवस्था, स्रोतकेन्द्र भवन मर्मत लगायतका कार्यक्रम रहेका छन्।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२. विद्यालय शिक्षामा पहुँचको सुनिश्चितता २.१ आधारभूत शिक्षा २.१.१ आधारभूत शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम			
२.१.१. अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम(FSP)			
१.१.२.३ विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूका लागि पहिलो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक क) जिल्लामा रहेका प्रत्येक नगरपालिकामा कम्तिमा एउटा कक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। कक्षा सञ्चालन गर्दा नगरपालिकासँग समन्वय गरी विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। कक्षामा सडक बालबालिका, होटेल तथा कारखानामा काम गर्ने र नियमित विद्यालयमा सहभागी हुन नसक्ने बालबालिकालाई लक्षित गरी कक्षा सञ्चालन नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा साझेदारीमा सञ्चालन गर्ने। कार्यक्रम व्यवस्थापनका लागि नजिकको सामुदायिक विद्यालयलाई मातृ विद्यालयको रूपमा तोक्ने। यस्ता कक्षाहरूको मातृ विद्यालय मार्फत नियमितरूपमा Flash Form भर्ने लगाउने।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • मातृ विद्यालय 	तेश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या • पारिश्रमिक निकासा • अध्यनरत

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>ख) पहिलो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक मातृ विद्यालयको सिफारिसमा सहजकर्ताले पाउने गरी कार्यक्रममा उल्लेख भएको रकमबाट मासिक रू ६,२००।- का दरले हुने गरी पारिश्रमिक वितरण गर्ने। नयाँ सन्चालन हुनेको हकमा २०७३ बैशाखदेखि २०७३ असारसम्म ३ महिनाको हुन आउने रकम उपलब्ध गराउने।</p> <p>ग) कक्षा व्यवस्थापन समितिले सो पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि मातृविद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र सहजकर्ताको हाजिरी मातृविद्यालयले प्रमाणित गरी पछिल्लो चौमासिक प्रगति विवरण सहित जिशिकामा अनिवार्य पेश गर्ने।</p>			<p>वालवालिका को विवरण सहितको प्रतिवेदन</p>
<p>१.१.२.२३ विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूका लागि दोश्रो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ताहरूको लागि पारिश्रमिक</p> <p>क) गत वर्ष अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम प्रथम तह सञ्चालन गरेका कक्षामा सहजिकरण गर्ने सहयोगी कार्यकर्तालाई मातृ विद्यालयको सिफारिसमा सहयोगी कार्यकर्ताले पाउने गरी कार्यक्रममा उल्लेख भएको रकमबाट मासिक रू ६,२००।- का दरले देहायबमोजिम हुने गरी पारिश्रमिक वितरण गर्ने। निरन्तर चल्नेको हकमा २०७२ श्रावणदेखि २०७३ असारसम्म र चाडपर्व खर्चसमेत (१३ महिनाको हुन आउने रकम) र शैक्षिक सत्र २०७२ चैत्रमा समापन हुनेको हकमा २०७२ श्रावणदेखि २०७२ चैत्रसम्म र चाडपर्व खर्च समेत गरी १० महिनाको हुन आउने रकम निकासा दिने।</p> <p>ख) कक्षा व्यवस्थापन समितिले सो पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि मातृविद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र सहयोगी कार्यकर्ताको हाजिरी प्रमाणित मातृविद्यालयले गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • मातृ विद्यालय 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या • पारिश्रमिक निकासा • प्रतिवेदन
<p>२.१५.१.६९ विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूको लागि पहिलो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ता पुर्वसेवाकालिन तालिम जिल्लामा सञ्चलनमा रहेका प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रमका सहजकर्ता तथा मातृ विद्यालयका व्यवस्थापन पदाधिकारी वा कक्षा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूका लागि अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र प्राप्त हुने सहजिकरण पुस्तिकाका आधारमा २ दिने अभिमुखिकरण सञ्चालन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • जिशिका • मातृविद्यालय 	<p>दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • तालिम प्राप्त सहजकर्ताको सङ्ख्या • तालिम प्रतिवेदन
<p>२.१५.४०.७८ विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूका लागि पहिलो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (मातृ विद्यालय मार्फत) विद्यार्थी मसलन्द व्यवस्थापन प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रममा अध्ययनरत बालबालिका सङ्ख्या यकिन गरी आवश्यक पर्ने सिकाइ सामग्री का प्रतिकेन्द्र रु ४०००। का दरले सोझै मातृविद्यालयलाई वार्षिक रूपमा निकासा दिने। यस शीर्षकमा गएको रकम र विद्यालयमा गएको पाठ्यपुस्तक विद्यालय सुधार योजना तथा छात्रवृत्तिको रकमसमेत एकमुष्ट रूपमा हिसाब गरी उक्त रकमबाट मातृविद्यालयले औपचारिक कक्षाका विद्यार्थीहरूले पाएसरहको छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तक लगायतका अन्य सबै सुविधाहरू शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash Report) को आधारमा दोहोरो नपर्नेगरी उपलब्ध गराउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध सिकाइ सामग्री र अन्य सुविधा
<p>२.१५.४०.७९ विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिकाहरूका लागि दोश्रो तहको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (मातृ विद्यालय मार्फत) विद्यार्थी मसलन्द व्यवस्थापन</p> <p>क) प्राथमिक शिक्षा विस्तार कार्यक्रमअन्तर्गतका केन्द्रमा अध्ययनरत बालबालिकालाई आवश्यक पर्ने सिकाइ सामग्री का प्रतिकेन्द्र रु ४०००। का दरले सोझै मातृविद्यालयलाई वार्षिक रूपमा निकासा दिने। यस शीर्षकमा गएको रकम र विद्यालयमा गएको पाठ्यपुस्तक विद्यालय सुधार योजना तथा छात्रवृत्तिको रकमसमेत एकमुष्ट रूपमा हिसाब गरी उक्त रकमबाट मातृविद्यालयले औपचारिक कक्षाका विद्यार्थीहरूले पाएसरहको छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तक लगायतका अन्य सबै सुविधाहरू शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash Report) को आधारमा दोहोरो नपर्नेगरी उपलब्ध गराउने।</p> <p>ख) शैक्षिक सत्र प्रारम्भ हुनु पूर्व जिल्ला शिक्षा कार्यालय यले सो रकम कक्षा सञ्चालन गर्ने निकाय (मातृविद्यालय) लाई उपलब्ध गराउने। कक्षाकेन्द्रका</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • मातृ विद्यालय 	<p>तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध सिकाइ सामग्री र अन्य सुविधा

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यार्थीले सुविधा पाए नपाएको अनुगमन जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित स्रोत केन्द्र र गाविस/ नपाले अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।			
२.१.१.२ खुला विद्यालय (कक्षा ६-८) सञ्चालन (निरन्तर सञ्चालन भैरहेको)			•
स्रोतशिक्षकका लागि पारिश्रमिक: प्रति घण्टा रू.१०० का दरले दैनिक २ घण्टा सम्पर्क कक्षाको लागि मासिक २४ दिनको दरले जम्मा रू. ४८०० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले स्रोत कक्षा लिने शिक्षकलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • स्रोत शिक्षक संख्या • पारिश्रमिक भरपाई
१.२.८.१.२ प्रधानाध्यापकको लागि भत्ता: मासिक रू ५०० का दरले १२ महिनाको रू 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 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • प्रधानाध्यापक ले भत्ता बुझेको भरपाई
१.२.८.१.३ सहायक कर्मचारीको लागि पारिश्रमिक प्रतिव्यक्ति मासिक रू ३०० का दरले १२ महिनाको रू ३६०० पाउने गरी प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि हुन आउने एकमुष्ट रकम रू ७२०० सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकाशा 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 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • सहायक कर्मचारीले पारिश्रमिक बुझेको भरपाई
२.१.५.३ विद्यार्थीका लागि सामग्री खर्च प्रति विद्यार्थी मासिक रू.५०।- ले २० जनाको लागि कापी , डटपेन, पेन्सिल कटर, स्केल, झेजर, ज्यामिती बक्स आदि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्न रू. १,०००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू.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 	पहिलो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • खुला विद्यालय सङ्ख्या • सामग्री प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या
२.१.५.४ विद्यालयका लागि मसलन्द खर्च:	<ul style="list-style-type: none"> • अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र 	पहिलो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> • खुला विद्यालय

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कक्षा सञ्चालनको लागि मसलन्द प्रति महिना (चक , डस्टर, मार्कर, रजिष्टर,फोटोकपी आदि) रू.५००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनको रू.५ ,०००।- विद्यालयको खातामा निकास दिने । विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 		<ul style="list-style-type: none"> सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री
२.९.५.५ शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च: विभिन्न विषयगत सिकाइ क्रियाकलापका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यालय प्रति महिना (सिकाइ सहयोगी सामग्रीहरू: ग्लोब, चार्ट, नक्सा, मार्कर, फोटोकपी आदि) रू.५००।- का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू. ५ ,०००।- सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास दिने र उक्त कार्यको लागि 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 	पहिलो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> खुला विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री
२.९.४.१ विद्यालयका लागि पुस्तकालय प्रत्येक विद्यार्थीलाई पाठ्यपुस्तक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि 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 रू २०,००० रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास दिने । सो रकमबाट सम्बन्धित विद्यालयले नियमानुसार पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने । विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट पुस्तक लिई अध्ययन गर्ने र अध्ययन पश्चात् पुस्तकालयमा फिर्ता गर्ने ब्यबस्था मिलाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> खुला विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध पुस्तकालयको अवस्था र पुस्तकको सूची
५.१.१०.१.१ अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (कक्षा १-८) का सहजकर्ताका लागि पारिश्रमिक 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 सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा शिक्षण सिकाईका लागि आवश्यक जनशक्तिका लागि प्रति विद्यलय रू १६८००। रकम एकमुष्ट निकाशा दिने । जि.शि.का. द्वारा सामुदायिकरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक विद्यालयहरूको विद्यार्थीविवरण Flash Report मा समावेश गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या पारिश्रमिक प्राप्त सहजकर्ता सङ्ख्या
५.१.१०.१.२ अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय(कक्षा १-८) का लागि शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालय मार्फत पापु व्यवस्थापन सहयोग विद्यालयहरूमा शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालय मार्फत पापु व्यवस्थापन खर्च का लागि वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय य रू २५,०००।- का दरले वार्षिक एकमुष्ट रकम विद्यालयको खातामा निकास दिने । यस रकमबाट विद्यालयमा लघु पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> खरिद गरिएका सामग्री सङ्ख्या पुस्तकालय

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय व्यवस्थापन समिति 		सङ्ख्या
<p>२.१५.१.७१ अनौपचारिक प्रौढ विद्यालयका सयोजकहरूको २ दिने व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्याकेज विकास समेत अनौपचारिक प्रौढ विद्यालयका सयोजकहरूको क्षमता विकास गर्न स्थानीय स्तरबाटै प्याकेज विकास गरी पायक पर्ने स्थानमा २ दिने व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने। प्याकेज विकासका लागि अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र सँग समन्वय गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	दोश्रो चौमिसक	<ul style="list-style-type: none"> तालिम प्राप्त सहभागी सङ्ख्या
<p>५.१.१०.२ घुम्ती विद्यालय सञ्चालन अनुदान अति दुर्गम क्षेत्र र कठिन भौगोलिक अबस्थामा रहन बाध्य बालबालिकाहरूको लागि उनीहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा निश्चित समयको लागि अध्ययन गर्ने ब्यबस्था मिलाउन विद्यालयलाई एकमुष्ट अनुदान दिने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> घुम्ति विद्यालय सङ्ख्या विद्यार्थी सङ्ख्या
<p>२.१५.११.१.१ विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन</p> <p>क) विद्यालयलाई आफ्नो गाँउ तथा सेवा क्षेत्र भित्र विद्यालय उमेर समुहका बालबालिका विद्यालय वाहिर नभएको घोषणा गर्न लगाउने तथा वर्षभरि टिकाइराख्न बालकेन्द्रित शिक्षण सिकाइमा निरन्तरता दिनको लागि सचेतना अभियान, अभिभावक भेला जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लगाउने। वडा/गाविस/नपाका वस्तीलाई विद्यालय उमेर समुहका बालबालिका विद्यालय वाहिर नरहेकोका रुपमा घोषणा गर्दै जाने।</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 पुग्दा उनी 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 लाग्ने शीर्षक समेतमा खर्च गर्न सकिने। यी कार्यहरूका सम्बन्धमा विद्यार्थी भर्ना तथा विद्यालय स्वागत कार्यक्रम निर्देशिका तथा शिक्षा विभागको निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्ने।</p> <p>घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्थानीयस्तरको आवश्यकतासँग तादात्म्यता हुने गरी नारा तथा सामग्रीहरू (पोष्टर, स्टिकर, निमन्त्रणा कार्ड जस्ता सामग्री) छपाई तथा वितरण गर्ने ब्यबस्था 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 उपलब्धमा 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 	तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> बैठक सङ्ख्या अभियानको सङ्ख्या चेतनामूलक सामग्रीको प्रकार विद्यार्थी भर्ना सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>(च) यो क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकहरु विद्यालय बाहिर रहेका विशेष क्षेत्रमा केन्द्रीत गर्ने ।</p> <p>(छ) भर्ना अभियान सञ्चालन गर्दा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रमसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्ने ।</p>			
<p>२.१५.११.१.३ सिकाई केन्द्र स्थापना र सञ्चालन जिल्लाले सिकाई केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्दा :</p> <p>क) निशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा लागू भएका जिल्ला भित्र आधारभूत शिक्षा उमेर समूहका विद्यालयमा भर्ना नै नभएका विशेष गरी Hard Core group का 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, सडक बालबालिका, एड्सपिडीत बालबालिका, अपाङ्गता भएका बालबालिका भएको स्थान लगायतका क्षेत्र वा स्थान) लगायत 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, सो का आधारमा नपा तथा गाविसको अनुमति लिई गाविस तथा नपाले तोकेको स्थानमा कक्षा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) कक्षा सञ्चालन गर्दा सहभागीहरूको समयको उपयुक्तता हेरी विहान तथा बेलुकाको समयमा दैनिक ४ घण्टाका दरले कक्षा सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>ग) कक्षा सञ्चालन गर्ने स्थान सबै सहभागीहरूलाई पायक पर्ने स्थान खोजि कुनै सरकारी, सार्वजनिक स्थानमा सञ्चालन गर्ने । यस्तो स्थान प्राप्त नभएमा भवन भाडामा लिई कक्षा सञ्चालन गर्न सकिने ।</p> <p>घ) कक्षामा शिक्षण गर्ने विषयवस्तु FSP/SOP कार्यक्रमका लागि निर्धारण भएको कोर्षका अतिरिक्त जिवनोपयोगी सीप तथा क्रियात्मक सीप (Functional Skill) समेत समावेश गरी खेल्दै सिक्दै गर्ने वातावरण सृजना गर्ने ।</p> <p>ङ) कक्षा समाप्ति पश्चात सहभागी बालबालिकाहरूको सिकाईको स्तर निर्धारण गरी विद्यालयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>च) प्रति केन्द्र रु २८८००० एकमुष्ट रकम सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई निकाशा दिने साअके नभएमा स्रोतकेन्द्रलाई निकाशा दिने र सो रकमबाट साअकेले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका लक्षित वर्ग पहिचान गरी सिकाई केन्द्र सञ्चालन गर्ने उक्त रकम तपशिलका क्षेत्रमा खर्च गर्ने</p> <ol style="list-style-type: none"> सहाकर्ता पारिश्रमिक प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि शिक्षण गरेको महिनाको रु ६२०० का दरले १० महिनाको जम्मा १२४०००। पाठ्यपुस्तक र सिकाई सामग्री प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रु २५०००। केन्द्र व्यवस्थापन खर्च प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रु १५०००। विद्यार्थी खाजा (मासिक २५ दिन दैनिक रु १५ का दरले २५ जना का लागि १० महिनाको) रु ९३७५०। भाडा, विजुली, उर्जा रु २५०००। सुरुकक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री व्यवस्थापनका लागि रु ५००००। साअके वा स्रोतकेन्द्रबाट कक्षा अनुगमन ५०००। (२ जना सहजकर्ताले आलो पालो गरी खाजा व्यवस्थान तथा दैनिक शिक्षण सिकाई क्रियाकलाप नियुक्त गर्ने । <p>छ) सहजकर्ताको नियुक्ति प्रक्रिया अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका २०६५ अनुसार गर्ने ।</p> <p>ज) सिकाई केन्द्रलाई विद्यालय बाहिर रहेका भनी विशेष क्षेत्र भए सोको समेत पहिचान गरिएका बालबालिकालाई विद्यालय ल्याउन र टिकाउनका लागि</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>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम लागू भएका गाविस तथा जिल्ला सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>लक्ष्य स्पष्ट तोकिएको कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने,</p> <p>झ) 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 आवश्यक सहयोग जुटाउने, केन्द्रलाई सहजीकरण गर्ने जस्ता आवश्यकीय कार्यहरूमा सहकार्य गर्ने,</p> <p>ञ) स्थानीय आवश्यकता र उपलब्ध स्रोतसाधनको उपलब्धता समेतलाई मध्यनजर राखी स्थानीय सरोकारवाला संस्थाका दक्षता समेतका आधारमा आकस्मिक रूपमा आइपर्ने दैवीप्रकोपजन्य घटनाहरू (बाढी, पहिरो, भूकम्प, आगजनी आदि) जस्ता कारणबाट अस्थायी रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था गर्नु पर्ने प्रबन्ध मिलाउने,</p> <p>ट) केन्द्रमा आधारभूत स्वास्थ्य तथा पोषणका लागि दिवा खाजाको व्यवस्थापन, जुकाको औषधी वितरण, बालबालिकाहरूको आवधिक स्वास्थ्य परीक्षण जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने</p>			
<p>२.१.२ समाहित शिक्षा कार्यक्रम:</p>			
<p>५.१.१०.३ स्रोत कक्षा सञ्चालन अनुदान</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 ११५०००।- का दरले सम्बन्धित स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयमा अनुदान उपलब्ध गराउने:</p> <p>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।-</p> <p>२. स्रोतकक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री, विद्यार्थीद्वारा निर्मित सामग्री प्रदर्शनीका लागि प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. ५०००।-</p> <p>३. आयाको पारिश्रमिकका लागि मासिक (रू. ८०००।- का दरले वार्षिक १३ महिनाको लागि) रू. १०४०००।- प्रदान गर्ने ।</p> <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 , गाभन र विद्यार्थी संख्याको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार अनुसार परिवर्तन गर्न सकिने छ । यो कार्य लेखाजोखा केन्द्र रहेको जिल्लामा लेखाजोखा केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको निर्णयबाट गर्ने र केन्द्र स्थापना नभएका जिल्लाका हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयकै निर्णयबाट हुनेछ । सो को जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना भित्र पठाउनु पर्नेछ ।</p> <p>ङ) हाल सञ्चालनमा रहेका स्रोतकक्षाहरूमध्ये तोकिएको विद्यार्थी संख्याको ५०% भन्दा कम विद्यार्थी भएका स्रोतकक्षामा तोकिएको बजेट निकासी नगरी त्यस्ता स्रोत कक्षालाई अपाङ्गताको क्षेत्र मिल्ने अर्को विद्यालयको सम्बन्धित अपाङ्गता क्षेत्रको स्रोतकक्षामा गाभेर कक्षा व्यवस्थापन गरि सो को जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने । तर उस्तै प्रकारको अपाङ्गताको स्रोतकक्षा नभएको अवस्थामा तोकिएको विद्यार्थी संख्याको ५०% भन्दा कम विद्यार्थी भएता पनि विद्यार्थीहरूको अध्ययनको वैकल्पिक व्यवस्था नभएसम्म अनुदानको निरन्तरता दिनुपर्नेछ । अपाङ्गता भएका</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>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या अनुदान प्राप्त गर्ने स्रोतकक्षा सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>बालबालिका नभएको स्रोतकक्षाको हकमा विद्यार्थी संख्या तोकिएको संख्याभन्दा बढी भएको अन्य अपाङ्गताको प्रकारमा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।</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 निकास 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 वौद्धिक अपाङ्गता र बहु अपाङ्गता (एउटै व्यक्तिमा दुइ वा सो भन्दा बढी अपाङ्गता को कारण विधालय जान नसक्ने) भएका बालबालिकाहरूका लागि बालबालिका रहेका ठाउँमा स्रोतशिक्षकलाई परिचालन गरेर घुम्ती सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ । यस पद्धति अनुसार अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू आफ्नो घर वा 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 वा घरबाट नजिकको स्थानमा बालबालिकाले सेवा प्राप्त गर्ने हुँदा आया आवश्यक नपर्ने र सो प्रयोजनको रकम लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार, घुम्ती सेवा प्रदान गर्ने शिक्षकका लागि आवश्यकता अनुसार यातायात लगायतमा खर्च गर्न सकिनेछ । स्रोतकक्षाको विकल्पमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम निर्धारण भईसकेपछि सो कार्यक्रम , स्रोतशिक्षकको मासिक कार्यक्रम र यसबाट लाभान्वित हुने विद्यार्थी तथा अभिभावकहरूको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । निजले बुझाएको विवरण रुजु गरी सो का आधारमा मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले खर्च लेख्नु पर्ने छ ।</p> <p>(ज) स्रोतकक्षा आवास ब्यवस्थापन:</p> <p>स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्नका लागि हालसम्म आवा समा बस्दै आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू र भविष्यमा आवासमा बस्ने विद्यार्थीलाई आवासीय ब्यवस्थापन गर्दा देहाय अनुसारको ब्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।</p> <ol style="list-style-type: none"> भौगोलिक अवस्था, दुरी र अपाङ्गताको अवस्थाको कारणले घरबाट दैनिकरूपमा आवतजावत गर्न नसक्ने र पठनपाठनका लागि डेरा गरेरै बस्नुपर्ने अवस्थाका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूले मात्र आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने भएकाले आवास ब्यवस्थापनका लागि अन्य बजेट निकास नहुने, डेरा गरी बस्नुपर्ने वा आवास ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने बालबालिकाहरूका अभिभावकहरूसँग सुरुमै छलफलको ब्यवस्था गरी अभिभावकहरूलाई बालबालिकाहरूले पाउने छात्रवृत्तिबारे जानकारी गराउने । विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्तिबाट अभिभावक सग परामर्श गरी अभिभावकबाटै आवास ब्यवस्थापन गर्न लगाउने वा अभिभावकहरूबाट नै समूह तयार गरी आवास ब्यवस्थापन गर्न लगाउने । अभिभावकहरूले सो ब्यवस्थापन गर्न नसक्ने अवस्था भएमा अभिभावकहरूको अनुरोधमा सम्बन्धित अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्था वा स्रोतशिक्षक वा बिद्यालयको प्र.अ. वा स्रोतकक्षा ब्यवस्थापन समिति सँग सम्झौता गरी आवास ब्यवस्थापन गर्ने ब्यवस्था मिलाउने । 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 । 			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
६. निकासी गरिएको आवास व्यवस्थापन खर्चको स्थलगत अनुगमन गराई प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र अर्को पटक निकासी दिने व्यवस्था मिलाउने ।			
<p>५.१.१०.४ स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन सामग्री अनुदान 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 १०,००० का दरले स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयको खातामा निकासी दिई सोको जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा मा दिने । विद्यार्थीको आवास व्यवस्थापनमा उक्त रकम खर्च भएको नभएको र आवास सुधार भए नभएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन समेत पठाउने ।</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 	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या ● अनुदान प्राप्त गर्ने स्रोतकक्षा सङ्ख्या
<p>२.१५.४०.५ लेखाजोखा केन्द्र सञ्चालन अनुदान 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"> १. कम्तीमा प्रमाणपत्र वा सो सरह शैक्षिक योग्यता भएको भई अपाङ्गता क्षेत्र सम्बन्धी अनुभव भएको हुनु पर्ने । २. तथ्याङ्क सङ्कलन, अनुगमन, छनौट तथा लेखाजोखा जस्ता कार्यहरू सञ्चालन गर्न फिल्ड जान सक्ने । ३. अपाङ्गता लगायतका संघ संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गराउन सक्ने अनुभव एवं क्षमता भएको हुनुपर्ने । ४. केन्द्र संयोजक भै उल्लेखित काम गर्न सक्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई छनौटमा प्राथमिकता दिने । <p>प्राथमिकता ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ माथिका आधारहरू पुरा गरेका जिल्लाभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक तहका ईच्छुक शिक्षकहरूमध्येबाट काजमा लगी कामकाज गराउन सक्ने , ❖ सो अनुसारको व्यक्ति नपाइएमा शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम ९७ मा भएको व्यवस्था अनुसार प्राथमिक तह तृतीय (राहत शिक्षक) सरह करारमा नियुक्ति गर्ने । ❖ यसरी काजमा जानका लागि कामकाज गराईएको वा नियुक्ति भएको लेखाजोखा संयोजकको विवरण १ महिनाभित्र शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने । <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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा ● स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● फोकल पर्सन ● लेखाजोखा केन्द्र संयोजक 	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● सञ्चालित केन्द्र सङ्ख्या ● लेखाजोखा केन्द्रमा रहेको अभिलेख

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>अनुदान सरह हुनेगरी सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा दिने ।</p> <p>घ) स्थापना भएको लेखाजोखा केन्द्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समिति नभएमा तोकिए बमोजिमको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने ।</p> <p>ङ) लेखाजोखा तथा छनौट गर्ने कार्यका लागि प्राप्त एकमुष्ट बजेट जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्ने छ र यसरी प्राप्त रकमलाई देहायअनुसार खर्च गर्न सकिनेछः</p> <ol style="list-style-type: none"> १. छनौट एवम् लेखाजोखा गर्ने प्रयोजनका लागि सञ्चालन खर्च रू. १२,०००।- २. तथ्याङ्क फाराम विकास तथा मसलन्दका लागि रू. ६,०००।- ३. तथ्याङ्क सङ्कलन, कार्यक्रम निरीक्षण अनुगमन तथा लेखाजोखा गर्ने कार्यका लागि (केन्द्र संयोजक वा फोकल पर्सन) रू ३०,०००।- ४. तथ्याङ्क वा रेकर्ड कम्पाईल, रिपोर्ट तयारी वा अन्य रू. २,०००।- <p>च) केन्द्र संयोजकलाई अगुवा स्रोतकेन्द्र भएको जिल्लामा अगुवा स्रोतकेन्द्रमा र सो नभएका जिल्लामा जिल्ला सदरमुकाम नजिकको कुनै स्रोतकक्षा विद्यालयलाई लेखाजोखा केन्द्र तोकेर निजलाई अनिवार्य रूपमा त्यही रहेर कार्य गर्न लगाउने । केन्द्र संयोजकलाई विशेष शिक्षा सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिकामा तोकिए बमोजिमको कार्य गराई आ.व. समाप्त भए को ७ दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>छ) सबै जिल्ला शिक्षा कार्यालयले समावेशी शिक्षा हेर्ने गरी एकजना अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई अनिवार्यरूपमा सम्पर्क व्यक्ति (Focal person) तोकिए सो को जानकारी असोज महिनाभित्र शिक्षा विभाग ,समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने ,</p>			
<p>६.३.१.५ आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (कक्षा १-८)</p> <p>क) छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरूः</p> <ol style="list-style-type: none"> १. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई अध्ययन अवसरमा अभिवृद्धि गर्न र सिकाइमा गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवासीय, सहयोगी सहायता सेवा ,यातायात सेवा र शैक्षिक सामग्री एवं प्रोत्साहन गरी चार प्रकारको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको छ । विद्यालयमा रहेका अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको तह र अवस्थाअनुसार देहायमा उल्लेखित प्रकारका आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनका लागि लेखाजोखा केन्द्र स्थापना भएका जिल्लामा सम्पर्क व्यक्ति (Focal person) र सबै स्रोतशिक्षकहरूको सहभागितामा लेखाजोखा व्यवस्थापन समिति र अन्य जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयका सम्पर्क व्यक्ति (Focal person) एवं सबै स्रोतशिक्षकहरूको सहभागितामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नै छात्रवृत्तिको प्रकारका आधारमा विद्यालयका लागि छात्रवृत्ति निर्धारण गर्ने । निर्धारण भएअनुसार छात्रवृत्तिको रकम विद्यार्थीहरूलाई वितरणका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा 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 । साथै कुनै संस्थाबाट आवास व्यवस्थापन गरेको अवस्था भएमा उक्त संस्थालाई संझौता अनुसार तोकिएको रकम दिने , ३. स्रोत कक्षामा आवासीयरूपमा नबस्ने वा स्रोतकक्षा नभएको अन्य विद्यालयहरूमा अध्ययन गर्ने अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति रकम सम्बन्धित अभिभावकको रोहवरमा विद्यालयले बुझाउने । <p>ख) छात्रवृत्तिको प्रकार विभाजनका आधारहरू र विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम रहेका छन्ः</p> <ol style="list-style-type: none"> १. आवासीय छात्रवृत्तिः भौगोलिक अवस्था, दुरी र अपाङ्गताको अवस्थाको कारणले घरबाट दैनिकरूपमा आवतजावत गर्न नसक्ने एवम् 	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा ● स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● फोकल पर्सन ● लेखाजोखा संयोजक 	<p>पहिलो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ती प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या ● छात्रवृत्ति बुझेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>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.३०००।— अन्य जिल्लाका लागि प्रतिमहिना रु. २५००।— का दरले १० महिनाका लागि रु. २५००।— दरले निकास गर्ने। यस प्रकारको छात्रवृत्ती प्राप्त गरी छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, काइयो, 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 अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने र बाँकी रकमबाट आवास व्यवस्थापन गर्ने ।</p> <p>२. सहयोगी सहायता सेवा छात्रवृत्ति : 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>३. यातायात सेवा छात्रवृत्ति : 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>४. शैक्षिक सामग्री छात्रवृत्ति : घरबाट आउन जान सक्ने सामान्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई प्रति महिना रु.१००।— का दरले १० महिनाको रु.१,०००।—</p> <p>पुनश्च ; कुनै सङ्घ/संस्था/निकाय/व्यक्ति ले सम्झौता गरी अपाङ्गता भएका बालबालिकाकोलागि आवास व्यवस्थापन गर्न रकम उपलब्ध गराएको भएमा सोही प्रयोजनको लागि दोहोरो पर्ने गरी आवासीय छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराउने ।</p> <p>ग) विशेष शिक्षा परिषद्को अनुदानमा अपाङ्गता भएका विद्यार्थी अध्ययन गराउने विद्यालयलाई सोही परिषद् अन्तर्गतको बजेटबाट छात्रवृत्तिका लागि एकमुष्ट रकम अनुदान उपलब्ध गराइएको छ । उक्त रकम माथि उल्लेखित छात्रवृत्ति वितरणको प्रकारका आधारमा वितरण गर्ने । त्यस्ता विद्यालयका लागि उपलब्ध गराइएको उक्त छात्रवृत्ति रकम नपुग भएमा ती विद्यालयका लागि पनि साधारणतर्फ अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूका लागि पठाइएको छात्रवृत्ति रकमबाट यस पुस्तिकाको ६.३.५.१ को अनुसार तोकिएको प्रकारका आधारमा वितरण गर्ने । यसरी वितरण गर्दा कुनै सङ्घ सस्थाले सम्झौता गरी अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि आवास व्यवस्थापन गर्न रकम उपलब्ध गराएमा सोही प्रयोजनको लागि दोहोरो पर्ने गरी आवासीय छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराउने ।</p> <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 माग गर्ने ।</p> <p>ङ) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्नुपर्ने छ । छात्रवृत्ति वितरणको प्रकारका आधारमा तोकिएको ढाँचामा विवरण तयार गरी अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउनुपर्नेछ ।</p> <p>च) छात्रवृत्ति वितरण गर्दा अपाङ्गता परिचय पत्र अनिवार्य रूपले पेश गरेको हुनु पर्नेछ तर विद्यालयमा अध्ययनरत अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूलाई दिइने छात्रवृत्तिको रकम अपाङ्गता परिचय पत्रको श्रेणी अनुसार नभइ माथि ६.३.५.१ को ख. अनुसार तोकिएको प्रकारका आधारमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।</p>			
<p>२.१५.१२.१ स्रोत कक्षा सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकाहरूकोलागि अतिरिक्त क्रियाकलाप संचालन</p> <p>क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको लागि खेलाइने खेल निर्धारण गरी लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयलाई प्राप्त अनुदान रकम</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा 	<p>तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अतिरिक्त क्रियाकलाप

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>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"> • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा संयोजक 		<ul style="list-style-type: none"> • सञ्चालनको अभिलेख
<p>२.१५.१.३ बहिरा स्रोतकक्षा विद्यालयका शिक्षकहरूका लागि तालिम</p> <p>बहिरा बालबालिकाका लागि सञ्चालित विद्यालयमा अध्ययनरत बहिरा विद्यार्थी सामान्य कक्षामा समावेशी 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 	<p>दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • तालिममा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या
<p>२.१५.१.१.२ राउटे, बादी, मुसहर, चेपाङ लगायत पछाडि परेका वर्गका बालबालिकाहरूका लागि विशेष शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन</p> <p>क) सामुदायिक विद्यालयबाट प्रवेशिका परीक्षामा प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण भएका राउटे, बादी, मुसहर, चेपाङ तथा दलित वर्गका बालबालिकाको उच्च मध्यमिक शिक्षा सुनिश्चितताका लागि मासिक रु १५०० दरले १२ महिनाको रकम विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयको खातामा निकाशा दिने र विद्यालयले विद्यार्थीलाई वैक खाता खोल्न लगाइ चौमासिक रुपमा रकम खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ,</p> <p>ख) विद्यार्थी उक्त समुदायको हो भनि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्ने ।</p> <p>ग) यस अघि कक्षा ११ मा यस प्रकृतिको छात्रवृत्ति पाएको भए कक्षा १२ मा पनि निरन्तरता दिने । जिल्लालाई प्राप्त कोटामा रहि तोकिएका वर्गका प्रथम श्रेणीमा उत्तीर्ण भएका विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय 	<p>पहिलो चौमासिक</p>	<p>लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या</p>
<p>५.१.८.१.१ कक्षा १-५ सञ्चालन भएका धार्मिक विद्यालयका लागि अनुदान</p> <p>५.१.८.१.२ कक्षा १-८ सञ्चालन भएका धार्मिक विद्यालयका लागि अनुदान</p> <p>(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 अधिकृत बाट स्थलगत निरीक्षण गरी</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या • लाभान्वित हुने विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>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 एकाइलागत मा 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 छात्र छात्राहरूको 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, वैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने ।</p>			
<p>२.१५.११.३ कक्षा ६ देखि दृष्टिविहिन बालबालिकाहरूको लागि कम्प्यूटरमा आधारित सहयोग</p> <p>क) कार्यक्रमका लागि छनोट भएका जिल्ला अन्तर्गतका विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय ३ लाखका दरले अनुदान निकाशा दिने । विद्यालयहरूले प्राप्त अनुदानबाट दृष्टिविहिन बालबालिकाहरूको सिकाइ सुधारका लागि कम्तिमा ५ वटा कम्प्यूटर सञ्चालन गर्न सकिने Inverter सहितको Battery Backup र १० वटा Plectalk वाचक सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम को परिधिभित्र रहि खरिद गर्ने । विद्यालयले दृष्टिविहिन मैत्री कक्षा ६ देखि ८ सम्मको पाठ्यपुस्तक डिजिटाइज गर्न सहकार्य गरी विकास गर्न खर्च गर्ने । उल्लेखित कार्यहरू शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखाको समन्वयमा रहि सम्पादन 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 कम्प्यूटर सङ्ख्या स्थापना भएका कम्प्यूटर कक्ष सङ्ख्या
<p>२.१५.११.४ माध्यमिक तहमा बहिरा विद्यार्थीहरूका लागि कम्प्यूटरमा आधारित सिकाइ सहयोग कार्यक्रम</p> <p>कार्यक्रमका लागि छनोट भएका जिल्ला अन्तर्गतका बहिरा विद्यार्थीहरू अध्ययनरत विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रु.७ लाख ५० हजार का दरले निकाशा दिने र सो रकमबाट विद्यालयहरूले देहाय अनुसारका सामग्री खरिद गरि बहिरा विद्यार्थीहरूका लागि कम्प्यूटरमा आधारित सिकाइ सहयोग कार्यक्रम को आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले उक्त कार्यको निरीक्षण गरि सोको जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने ।</p> <p>१. प्रति विद्यालयले खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> कम्प्यूटर (Desktop LED Monitor, CPU, कक्षा ६ देखि १० सम्म प्रति कक्षा एक वटाका दरले जम्मा पाँच थान) प्रोजेक्टर (कक्षा ६ देखि १० सम्म प्रति कक्षा एक वटाका दरले जम्मा पाँच थान) Battery, Backup , Inverter सहित विद्यालयले गर्ने कार्यहरू समावेश गरी विद्यालयसँग सम्झौता गरी निकाशा दिने व्यवस्था मिलाउने । <p>उल्लेखित कार्यहरू शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखाको समन्वयमा रहि सम्पादन 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 कम्प्यूटर सङ्ख्या स्थापना भएका कम्प्यूटर कक्ष सङ्ख्या
२.२ माध्यमिक शिक्षा:			
२.२.१ माध्यमिक शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम:			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१५.४०.६ खुला विद्यालय (कक्षा ९-१०)सञ्चालनका लागि अनुदान 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 रू ९,०००।- ८. गृहकार्य परीक्षणका लागि रू ३,२००।- प्रति पटकका दरले ४ पटकको रू १२,८००।- कापी प्रति विषय रू.८।- का दरले ९. परीक्षा सञ्चालन (मध्यावधि र वाह्य) रू ६४००।- प्रति पटकका दरले २ पटकको रू १२,८००।- (प्रश्नपत्र निर्माण रू.३००।-प्रति सेट, उ.पु. परीक्षण रू ८।- प्रति कापी प्रति विषय) 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 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • खुला विद्यालय सङ्ख्या • खुला विद्यालयबाट लाभान्वित हुने बालबालिका सङ्ख्या
<p>५.१.१०.७ विशेष आवश्यकताभएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयलाई अनुदान (दृष्टिविहीन विद्यालय ६, बहिराकक्षा सञ्चालित विद्यालय ६)</p> <p>क) यस शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम जुम्सन्धेही पाल्पा, गोरखा बारा र रौतहट जिल्लामा दृष्टिविहीन विद्यार्थी पठनपाठन गराउन तथा झोसुङ्गा, काभ्रे, गोरखा दाङ र डोटी जिल्लामा बहिरा विद्यार्थीका लागि निम्न माध्यमिक तह र माध्यमिक तहका कक्षा सञ्चालन गर्ने तोकिएका विद्यालयलाई एकमुष्ट भिकासा दिने</p> <p>ख) प्राप्त अनुदान रकम स्वीकृत तलबमानको परिधि भित्र रहेर शिक्षक तलबमा र त्यसबाट बचत भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तोकिएको न 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 	<p>दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
<p>५.१.१०.८.३ अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (माध्यमिक तह)का सहजकर्ताका लागि पारिश्रमिक</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 सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा शिक्षण सिकाईका लागि आवश्यक जनशक्तिका</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>लागिप्रति सहजकर्ता पारिश्रमिका लागि कार्यक्रममा व्यवस्था भएअनससार अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका वमोजिम नियुक्त सहजकर्ताको लागि पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने गरी रकम विद्यालयमा निकाशा दिने । जि.शि.का. द्वारा सामुदायिकरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढ लागि सञ्चालित अनौपचारिक वैकल्पिक विद्यालयहरूको विद्यार्थीविवरण Flash Report मा समावेश गर्ने । न्युनतम विद्यार्थी सख्या नपुगेका विद्यालयलाई व गराउने र तह वृद्धि गर्नु परेमा क्षेत्रिनिको पुर्व स्वीकृती लिनु पर्ने ।</p> <p>ग) विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा विनिबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत 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"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 		<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
<p>५.१.१०.८.२ अनौपचारिकप्रौढ विद्यालय(माध्यमिकतह) का लागि शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालयमार्फत पापु व्यवस्थापनसहयोग</p> <p>अनौपचारिकप्रौढ विद्यालय(माध्यमिकतह) का लागि शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालयमार्फत पापु व्यवस्थापनसहयोग अन्तर्गतवार्षिक व्यवस्थापन खर्च पुस्तकालय तथा पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनका लागि वार्षिक एकमुष्ट प्रति विद्यालय रु १०००००- का दरले अनौपचारिकप्रौढ विद्यालयको खातामा निकासा दिने यस रकमबाट विद्यालय व्यवस्थापन खर्चका अतिरिक्त पुस्तकालय शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापन अनुदान जिशिकाले समयमै सम्बन्धित विद्यालयलाई निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने विद्यालयले व्यवस्थापन खर्चबाट अधिकतम रु ५००००० खर्च गर्न सक्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयको पुस्तकालय तथा सामग्री सङ्ख्या
<p>५.१.८.२ माध्यमिक तह सञ्चालित धार्मिक विद्यालयहरू (गुरुकुल, मदरसा, आश्रम, गुम्बा र विहार) लाई अनुदान सहयोग</p> <p>क) धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय वा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका मावि तह मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरुकुल/आश्रमका लागि तिनै तहको लागि जम्मा रु ६,०२,०००००- 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 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 छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या यकिन गरी अन्य विद्यालयले पाए सरहको पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम निकासा सम्बन्धी शीर्षकहरूबाट 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 लेखिपठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय सम्बन्धित धार्मिक विद्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	पहिलो, दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
<p>२.३ भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम:</p>			
<p>सम्पूर्ण निर्माण/मर्मत कार्य नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६० मा भएको व्यवस्था अनुसार विपद प्रतिरोधी, अपाङ्ग मैत्री, वाल मैत्री, छात्रा मैत्री एवं वातावरण</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
मैत्री गर्ने/गराउनु पर्नेछ ।			
<p>८.२.३.१ नयाँ कक्षाकोठा निर्माण हिमाली तथा पहाडी क्षेत्रका विद्यालयहरूका लागि (PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहित</p> <p>८.२.३.२ नयाँ कक्षाकोठा निर्माण तराई क्षेत्रका विद्यालयहरूका लागि (PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहित</p> <p>८.२.३.२२ दुईकोठे विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर सहित)</p> <p>८.२.३.२३ तीनकोठे विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर सहित)</p> <p>क) प्रति इकाइ लागत : यस कार्यक्रमका अन्तर्गत २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा भवन निर्माण (फर्निचर सहित) हिमाली , पहाडी र तराई क्षेत्रका (PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहितका लागि प्रति विद्यालय रू १३ लाख ५० हजार तथा ३ (तीन) कोठे विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर सहित) का लागि प्रति विद्यालय भवन रू. १९ लाख ५० हजार एकाई लागत कायम गरिएको छ ।</p> <p>ख) माग संकलन गर्ने : स्रोतकेन्द्रगत रुपमा स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्र.अ. बैठक राखी सो बैठकले सिफारिश गरे बमोजिम उक्त स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्ने भौतिक सुबिधाहरूको विवरण आवश्यकताको आधारमा प्राथमिकिकरण गरी भाद्र १५ गते भित्र जि.शि.का.मा पेश गर्ने ।</p> <p>ग) विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण र छनोट गर्ने : जिल्लास्थित सम्पूर्ण विद्यालयहरूको अनुसूची १ (क) अनुसार भौतिक सर्वेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी सुचकाङ्क सहित भाद्र मसान्तसम्ममा शिक्षा विभाग भौतिक सुधार शाखामा पठाउनु पर्ने छ ।</p> <p>घ) विद्यालयहरूको नामावली प्रकाशित भए पश्चात गर्ने : जिल्लाहरूबाट छनोट भई आएका विद्यालयको नाम शिक्षा विभागमा प्राप्त भै विभागबाट राष्ट्रियस्तरको पत्रिका वा विभागको वेब साईटमा सार्वजनिक भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने ।</p> <p>ङ) लागत अनुमान तयार गर्ने : छनोट भएका विद्यालयहरूमा विद्यालय भवन निर्माण का लागि स्वीकृत डिजाइनहरू मध्ये उपयुक्त डिजाइन विद्यालयगत रुपमा छनोट गर्ने । प्रत्येक विद्यालयको लागि छुट्टाछुट्टै परिमाण तथा लागत अनुमान तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्वीकृत गर्ने । लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लाको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत सरकारी Norms को 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 कुललागतको कम्तीमा ५% श्रमदान (जस्तै साईट सफा गरी जग खन्ने , सामग्री ढुवानी गर्ने, निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने, सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्यूरिङ्ग) , स्थानिय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ , बाँस, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, आदि संकलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जुटाउनु पर्नेछ ।</p> <p>नयाँ कक्षा कोठा निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत कर्कटपाताले छाना छाउन चाहने विद्यालयहरूले अनिवार्य रुपमा ४ मि.मि. बाक्लो प्लाईउड वा कम्तीमा समान गुणस्तर भएका अन्य निर्माण सामग्रीको सिलिङ्ग सहितको नयाँ भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ । सिलिङ्ग लगाउन नचाहने विद्यालयहरूले छानामा कर्कटपाताको सट्टा गर्मी (Hot) र ठण्डी (Cold) रोक्न सक्ने क्षमता भएका यु.पि.भि.सि. लगायतका समान गुणस्तर भएका ३ मि.मि. वा सो भन्दा बाक्लो छाना छाउने सामग्री प्रयोग गरी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(● विद्यालय 	<p>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ कक्षाकोठा सङ्ख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>छाना छाउन सक्नेछन् । तर विभागले उपलब्ध गराएको मापदण्ड बमोजिम निर्माण भएका आर.सि.सि. (RCC) भवनको भुईँ तला समेत गरी जम्मा २ तला कायम हुने गरी एक तला थप समेत गर्न सकिने छ । तला थप गर्नु पर्ने भएमा नपुग हुन आउने थप रकम व्यहोरिने श्रोत खुलाई प्रमाण सहित विद्यालयले जिशिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो प्रमाणका आधारमा जिशिकाले विभागको सहमतिमा तला थप गर्न दिन सक्नेछ । विद्यालय भवन निर्माण गर्दा असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्नेगरी ऋयाम्प (Ramp) राखी ह्वील चियर (Wheel Chair) जानसक्ने गरी निर्माण गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ ।</p> <p>च) विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने : कार्यक्रम संचालनका लागि छनोट भएका विद्यालयहरू सँग विस्तृत लागत अनुमान अनुसारका कार्यहरू जनसहभागिता जुटाई सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय र वि.व्य.स. बीच निर्माण /मर्मत/प्रबलिकरण कार्य सम्पन्न गरी सक्ने अबधी समेत किटान गरी एकैपटक प्रथम चौमासिक भित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ । 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 सम्झौत भइ सकेका विद्यालयहरूले सम्झौता 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 गराउँदा शिक्षा विभागलाई जानकारी गराउने । प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यालयहरूको छनोट गरी विद्यालयसँग सम्झौता सम्पन्न नगर्ने जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले वितरण गर्न बाँकी रहेको कोटा (कार्यक्रम) वितरणको लागि समयमा छनोट हुन नसक्नुका कारणहरू उल्लेख गरी शिक्षा विभागको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र वितरण गर्ने । साथै 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 ।</p> <p>छ) विद्यालयहरूलाई रकम निकासा दिने : सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि प्राविधिकहरूले निरक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनको आधारमा तपशील बमोजिम रकम निकासा दिने ।</p> <p>तपशील</p> <ol style="list-style-type: none"> स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा , ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि संकलन गरी जग खन्ने कार्य गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको १५ प्रतिशत रकम निकासा दिने । डि.पि.सि. सम्मको कार्य सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने । गारो लगाउने काम पुरा गरी छाना छाउने कार्य सम्पन्न गरे पश्चात तेस्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम निकासा दिने । सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको बाँकी १५ प्रतिशत रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकासा दिने । <p>ज) विद्यालय निर्माण कार्य गरिसक्नु पर्ने अवधि : जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्यालय निर्माण कार्य वा मर्मत सम्भार /प्रबलिकरण कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूले आर्थिक वर्षको जेठ मसान्तसम्ममा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरी सो जानकारी जि.शि.का.मा जानकारी दिनु 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 विद्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सामान्य अवस्थामा सम्पूर्ण कार्यहरू कार्यक्रम प्राप्त भएको आ.व.मानै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ , काम सम्पन्न</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>गर्न/गराउन नसकी अधुरा रहन गएमा सम्बन्धित जि.शि.का. /विद्यालय जिम्मेवार हुने र यस्ता अधुरा कार्यका लागि पुनः अर्को आ.व.मा थप रकम व्यवस्था गर्न विभाग बाध्य हुने छैन । यसरी अधुरा रहन गएका भवनहरूको निर्माण सम्पन्न गर्ने /गराउने दायित्व सम्बन्धित जि.शि.का. र विद्यालयको नै हुनेछ । तर 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 निकासी दिने समय तालिका समेत उपलब्ध गराउनेछ र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सोही बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>झ) निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने : विद्यालयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको कार्यरत इन्जिनियर/सब-इन्जिनियरहरूको हुनेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राविधिक तोकदा 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. /जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा समन्वय गरी प्राविधिक तोकनु पर्नेछ । कारणवस जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राविधिकहरू कार्यरत नभएमा जिल्लास्थित इन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक सेवा उपलब्ध हुन सक्ने कुनै पनि सरकारी कार्यालयहरूबाट प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ । निर्माण /मर्मत कार्यको लागि छुट्टै साईट रजिष्टरको व्यवस्था गर्न लगाई निरीक्षणका क्रममा (सुपरभिजन) प्राविधिकबाट सो कार्य सम्बन्धी निर्देशन दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्ने । सम्पूर्ण निर्माण कार्यहरू नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता २०६० मा व्यवस्था भए अनुसारको गुणस्तरीय निर्माण गर्नु पर्नेछ । 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 जि.शि.का.हरूलाई पठाउन लगाउने दायित्व क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको हुनेछ ।</p> <p>ञ) नापी किताब /कार्य स्वीकार प्रतिवेदन लगायतका 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 कार्य स्वीकार/सम्पन्न प्रतिवेदन) २/२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साईट इन्चार्ज (इन्जिनियर /सब-इन्जिनियर), विद्यालयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्ष वा विद्यालय निर्माण समितिका अध्यक्ष र जि.शि.अ.को दस्तखत गरि /गराई एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र अर्को एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउनु पर्ने छ । सो को लेखापरीक्षण मौजुदा कानूनबमोजिम विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट गराउनु पर्ने भएकाले उक्त कागजातहरूको सक्कलै प्रति विद्यालयमा सुरक्षितसाथ राख्न लगाउनुपर्नेछ । यस्तो व्यवस्थाले प्राविधिक सो कामबाट अलग भएमा समेत निर्माण /मर्मत कार्यको अभिलेख तयार हुन गई भविष्यमा संस्थागत अभिलेख (Institutional Memory) कायम भई कार्यमा सहजता आउने हुन्छ । सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण भएको समयमा नापीकिताबको समेत लेखापरीक्षण गर्न लगाई लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ । 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, विद्यालय तथा शौचालय भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार वापत विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापत वा आर्थिक वर्षको अन्तमा दिइने रकम निकासी दिँदा नापी किताब भरेर मात्र दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।</p> <p>ट) 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 ३ (छ) मा तोकिए</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक												
<p>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 सो समेत 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 निकासो रोक्का राख्ने । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र विद्यालयमा थप निकासो छोड्ने व्यवस्था गर्ने । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धि विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्ने छ ।</p> <p>ठ) रकम असुली र विभागिय कारवाही : सम्झौता अबधी भित्र समेत निर्माण वा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न नगरी जि.शि.का. बाट निकासो प्राप्त रकमको हिनामिना वा दुरुपयोग गर्ने वा विद्यालय निर्माण वा मर्मत सम्भार नगरी अन्य प्रयोजनको लागि खर्च गर्ने वा निकासो 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 निकासो दिँदा प्र.अ. को तलबभत्ता रकम रोक्का गरेरमात्र निकासो दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । उपरोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धि विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्ने छ । साथै गत विगतको काम सम्पन्न नगरी फरफारक नगरेका विद्यालयहरूलाई कुनै पनि किसिमको निर्माण कोटा नदिने ।</p>															
<p>८.२.३.३ विद्यालय भवन निर्माण चार (४) कोठे (फर्निचर निर्माण सहित)</p> <p>८.२.३.२४ चार (४) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)</p> <p>८.२.३.२५ छ (६) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)</p> <p>८.२.३.२६ आठ (८) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)</p> <p>८.२.३.४ विद्यालय भवन (४ कोठे) निर्माण (आ.वा. २०७१।०७२ को क्रमागत)</p> <p>क) दुईवर्षे आयोजनाको रूपमा यी कार्यक्रमहरूको कुल अनुदान , चालु आ. व. मा छनौट भएका नयाँ विद्यालयहरूलाई दिने अनुदान र आगामी आ.व.मा दिइने अनुदान रकम प्रति विद्यालय तपशील बमोजिम कायम गरिएको छ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(विद्यालय 	<p>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ विद्यालय भवन सङ्ख्या नापी किताव कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन 												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="117 1036 760 1198">कार्यक्रमका नाम</th> <th data-bbox="760 1036 905 1198">कूल अनुदान (रु.)</th> <th data-bbox="905 1036 1071 1198">चालु आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)</th> <th data-bbox="1071 1036 1241 1198">आगामी आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="117 1198 760 1284">विद्यालय भवन निर्माण चार (४) कोठे (फर्निचर निर्माण सहित)</td> <td data-bbox="760 1198 905 1284">३२ लाख</td> <td data-bbox="905 1198 1071 1284">१८ लाख</td> <td data-bbox="1071 1198 1241 1284">१४ लाख</td> </tr> <tr> <td data-bbox="117 1284 760 1367">२.३.६ चार (४) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)</td> <td data-bbox="760 1284 905 1367">३२ लाख</td> <td data-bbox="905 1284 1071 1367">१४ लाख</td> <td data-bbox="1071 1284 1241 1367">१८ लाख</td> </tr> </tbody> </table>	कार्यक्रमका नाम	कूल अनुदान (रु.)	चालु आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)	आगामी आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)	विद्यालय भवन निर्माण चार (४) कोठे (फर्निचर निर्माण सहित)	३२ लाख	१८ लाख	१४ लाख	२.३.६ चार (४) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)	३२ लाख	१४ लाख	१८ लाख			
कार्यक्रमका नाम	कूल अनुदान (रु.)	चालु आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)	आगामी आ.व.मा दिइने अनुदान रकम (रु.)												
विद्यालय भवन निर्माण चार (४) कोठे (फर्निचर निर्माण सहित)	३२ लाख	१८ लाख	१४ लाख												
२.३.६ चार (४) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)	३२ लाख	१४ लाख	१८ लाख												

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया				जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
२.३.७. छ (६) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)	४८ लाख	१८ लाख	३० लाख			
२.३.८ आठ (८) कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)	६४ लाख *१	२४ लाख	४० लाख			
२.३.९ विद्यालय भवन निर्माण (आ.व। २०७१-७२ को क्रमागत)	२४ लाख	१४ लाख				
<p>*१ उल्लेखित कार्यक्रम सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली अनुसार गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>ख) भौतिक सर्वेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका निम्न माध्यमिक , माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न अनुसूची १(क) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइ विद्यालयहरू छनौट गर्नुपर्नेछ । प्राथमिकता क्रममा परेका विद्यालयहरूको नामावली शिक्षा विभागमा पठाउँदा छनौट भएको विद्यालयको अतिरिक्त त्यसका निकटतम क्रममा परेका अन्य २ विद्यालयहरूको तथ्याङ्क सहितको नामावली पठाउनु पर्नेछ ।</p> <p>ग) छनौट भएका विद्यालयहरूमा Multi-storey को अवधारणा अनुसार आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्थानीय स्रोतसाधनको प्रयोग भएको विभागबाट स्वीकृत अन्य वैकल्पिक डिजाइन तयार गरी सोही अनुसार बनाउनु पर्नेछ । भवनको स्ट्रक्चर भुकम्प प्रतिरोधात्मक र सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणित गरिएको हुनु पर्नेछ । प्राथमिकताक्रम अनुसार छनौटमा परेका विद्यालयहरूसँग नक्सा , कागजात तथा स्वीकृति लिई नियमानुसार सम्झौता गर्ने डिजाईन बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कम्तीमा ५% (जस्तै साईट सफा गरी जग खन्ने , सामग्री हुवानी गर्ने, निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने, सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्यूरिङ्ग) , स्थानिय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ , बाँस, ढुंगा, बालुवा, गिट्टी, आदि संकलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जनसहभागिता वापतको रकम तथा सोभन्दा बढी लाग्ने भएमा सोसमेतको रकम सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट जुटाउनुपर्नेछ ।</p> <p>घ) पहिलो वर्ष संचालन हुने र गत आ.व. को क्रमागत निर्माण कार्यका हकमा समेत सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि तपशील बमोजिम रकम निकासा दिने ।</p> <p>१. पहिलो वर्ष संचालन हुने निर्माण कार्य तपशील</p> <p>१. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा , ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि संकलन गरी जग खन्ने कार्य गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा सो वर्षका लागि प्राप्त अनुदान रकमको १५ प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>२. डि.पि.सि. सम्मको कार्य सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>३. दुई तले भवन निर्माण गरेको भए जमिन तलाको गारो लगाउने काम सम्पन्न गरी छाना छाउने कार्य सम्पन्न गरे पश्चात र एक तले भवन निर्माण गरेको भए गारो लगाउने काम सम्पन्न गरे पश्चात अन्तिम किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त अनुदान रकमको बाँकी ३५ प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>२. क्रमागत (दोश्रो वर्ष) संचालन हुने निर्माण कार्य</p>						

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१. पहिलो वर्ष भएको कामको मुल्याङ्कन गरी सो वर्ष दिइएको अनुदान रकम बराबर (जनसहभागिताको अंश सहित) को मुल्याङ्कन पुगेमा पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>२. फिनिसिङ्ग बाहेकका कामहरु सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको ३५ प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>४. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको बाँकी १५ प्रतिशत रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको वापतको अंश कट्टा गरी) निकासा दिने ।</p> <p>ड) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार , कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.१, ८.२.३.२, ८.२.३.३ र ८.२.३.४ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>			
<p>८.२.३.२० भुकम्पबाट सामान्य क्षती पुगेका विद्यालयहरूका लागि मर्मत अनुदान</p> <p>८.२.३.२१ भुकम्पबाट अधिक क्षती पुगेका विद्यालयहरूका लागि Retro Maintenance तथा विद्यालय भवन मर्मत</p> <p>क) भुकम्प एवं अन्य 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 १ (क) अनुसार विद्यालय छनौट गर्ने । क्षतिको विवरण जि.शि.का. मा प्राप्त भएका विद्यालयहरूमा इन्जिनियर/सव-इन्जिनियर खटाइ सम्भाव्यता अध्ययन गराई संभाव्य देखिएका विद्यालयहरूको भौतिक सर्वेक्षण गराउने र सोका आधारमा आवश्यकता पहिचान भएका विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने । यसरी छनौट भएका विद्यालयको प्राथमिकताक्रम सहितको नामावली शिक्षा विभागमा पठाउदा छनौट भएको विद्यालयको अतिरिक्त त्यसका निकटतम प्राथमिकता क्रममा परेका अन्य २ विद्यालयहरूको नामावली समेत तथ्याङ्क सहित अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।</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 इकाइ लागत टुक्र्याएर वितरण गर्न पाइने छैन भने विद्यालयले कुललागतको कम्तीमा ५% (जस्तै साईट सफा गरी जग खन्ने , सामग्री ढुवानी गर्ने , निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने , सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्यूरिङ्ग) , स्थानिय निर्माण सामग्रीहरु जस्तै काठ , बाँस, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, आदि संकलन गर्ने समेत कार्यका लागि) 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 सक्नेछ । यस्तो कार्यलाई पुनःसबलिकरण (Retrofitting) भनिन्छ । यस सम्बन्धी विशेषज्ञता यस विभागका अतिरिक्त शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको नजिकको डिभिजन कार्यालय लगायत भूकम्प प्रविधि राष्ट्रिय समाज नेपाल (NSET-Nepal) काठमाण्डौ आदिसंग रहेको छ । ती संस्थाले प्रकाशित गरेका निर्माण /सुधार सम्बन्धी निर्देशिकाबाट पनि यस सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्न सकिनेछ । शिक्षा विभाग , भौतिक सेवा शाखाबाट जुनसुकै वेलामा यसबारे जानकारी लिई पुनःसबलिकरण (Retrofitting) सम्बन्धी योजना तथा कार्य गर्न सकिने छ । रेक्ट्रो मेन्टेनेन्स गर्दा शिक्षा विभागबाट स्वीकृत भएको गाईड लाईन अन्तर्गत रही गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>ग) सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि तपशील बमोजिम रकम निकासा दिने ।</p> <p>तपशील</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(● विद्यालय 	<p>पहिलो र दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● पुनःस्थापना तथा प्रबलिकरण (Retrofitting) भएका विद्यालय संख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि संकलन गरी कार्य शुरु गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकास दिने ।</p> <p>२. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको बाँकी ५० प्रतिशत रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकास दिने ।</p> <p>घ) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार , कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.१, ८.२.३.२, ८.२.३.३ र ८.२.३.४ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>			
<p>८.२.१.१ विद्यालय भुकम्पिय सुरक्षा कार्यक्रम (उपत्यकाका ३ जिल्ला तथा अन्य थप २३ जिल्लाहरु)</p> <p>विद्यालय भवन प्रबलिकरण (Retrofitting) कार्यका लागि छनोट भएका विद्यालयहरूको डिजाइन पठाइ सकिएको छ । विद्यालय भवन प्रबलिकरण (Retrofitting) कार्य हालसम्म शुरु नभएका विद्यालयहरूको हकमा अबलम्बन गरिएका Retrofitting ले भुकम्प पश्चातको असरका कारण उक्त भवनको प्रबलिकरण हुने नहुने सम्बन्धमा यकिन गर्न प्राबिधिक निरीक्षण गरी मात्र कार्य अगाडी बढाउने । यस सम्बन्धमा थप जानकारी आवश्यक भएमा शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखामा लेखी पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(● विद्यालय 	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● पुनःप्रबलिकरण (Retrofitting) भएका विद्यालय संख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.३.२० कक्षाकोठा पुनःस्थापना तथा फर्निचर व्यवस्थापन</p> <p>क) पुरानो भवनको गारो , झ्याल ढोका, कक्षाकोठाको उचाइ आदि पुनः स्थापना गर्नु पर्ने भएमा सकभर जिल्ला शिक्षा कार्यालयको नयाँ कक्षाकोठाको नाप नक्साअनुसार भवनको बनावटमा सुधार ल्याई पुनःस्थापन कार्य सञ्चालन गर्ने , साथै यो कार्यक्रमबाट विद्यालय भवन बाढी/पहिरो लगायत अन्य विपदका कारण क्षति हुन लागेको अवस्था रहेकोमा टेवा पर्खाल (Retaining Wall) समेत लगाउन सकिने छ । यस कार्यक्रमबाट फर्निचर निर्माण तथा मर्मतको कार्य समेत गर्न सकिनेछ ।</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 लाग्ने 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 ५% श्रमदान जुटाउनु पर्नेछ ।</p> <p>ग) यस कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षाकोठा मर्मत /विद्यालय पुनःस्थापना गर्दा कक्षा कोठा मर्मतको हकमा 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) सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि तपशील बमोजिम रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकास दिने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(● विद्यालय 	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● पुनःस्थापना भएको कक्षा कोठा/विद्यालय सङ्ख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>तपशील</p> <p>१. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि संकलन गरी कार्य शुरु गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>२. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको बाँकी ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>ड) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार , कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.१, ८.२.३.२, ८.२.३.३ र ८.२.३.४ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>			
<p>८.२.८.५ विद्यालयहरूको बाहिरी वातावरण सुधार अन्तर्गत शौचालय निर्माण तथा खानेपानी व्यवस्थापन</p> <p>८.२.३.२७ शौचालय निर्माण (WASH) सुबिधा भएको</p> <p>क) अनुसूची १ (क) अनुसार विद्यालय छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । शौचालय निर्माण गर्दा छात्र छात्रालाई छुट्टाछुट्टै निर्माण गर्नुपर्नेछ वा प्रवेशद्वार 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 । ट्युबवेल गाड्दा /जडान गर्दा सेप्टिक ट्याङ्क तथा सोकपिटबाट कम्तीमा पनि ३० मिटर टाढा गाड्नुपर्ने छ । विद्यालयको हाताको घेराबेरा, खेल मैदान सुधार गर्ने कार्य आदि जस्ता अन्य कार्यहरू विद्यालय आफैले आफ्नै स्रोतबाट गर्नुपर्ने ।</p> <p>ख) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार , कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.१, ८.२.३.२, ८.२.३.३ र ८.२.३.४ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर(सव इन्जिनियर(● विद्यालय 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● छुट्टाछुट्टै शौचालय तथा पिउने पानी भएका विद्यालय सङ्ख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.३.२८ खानेपानी व्यवस्थापन</p> <p>८.२.८.४ शौचालय मर्मत तथा खानेपानी व्यवस्थापन</p> <p>क) अनुसूची १ (क) बमोजिमको छनौट प्रक्रिया अपनाइ विद्यालय छनौट गर्ने । पर्याप्त शौचालयहरू भएका तर खानेपानी व्यवस्थापन अभावले संचालनमा नआएका विद्यालयहरूमा शौचालय मर्मत तथा खानेपानीको व्यवस्थापनमा खर्च गरी सुव्यवस्थित तबरले संचालन गर्नुपर्ने छ । आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सो अनुसारको रकम समेत टुक्रा गरी समेत पनि दिन सकिन्छ । तर यसरी दिदा जनसहभागिताको अंश कट्टा गरी दिनु पर्नेछ । यस कार्यक्रमबाट ओभरहेड टैंक निर्माण, पानी राख्ने बाल्टी, जग, ड्रम आदिको व्यवस्था समेत गर्न सकिनेछ ।</p> <p>ख) सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि तपशील बमोजिम रकम निकासा दिने ।</p> <p>तपशील</p> <p>१. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि संकलन गरी कार्य शुरु गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने ।</p> <p>२. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भइसके पछि नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको बाँकी ५० प्रतिशत</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर(सव इन्जिनियर ● विद्यालय 	<p>पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● छुट्टाछुट्टै शौचालय तथा पिउने पानी भएका विद्यालय सङ्ख्यानापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>रकम (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकासा दिने ।</p> <p>ग) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार , कार्यन्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.१, ८.२.३.२, ८.२.३.३ र ८.२.३.४ का नयाँ कक्षाकोठा निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।</p>			
<p>८.३.१.२९ क्षे.शि.नि. र जि.शि.का. हरूको लागि फर्निचर</p> <p>प्राप्त बजेटको परिधिभित्र रही आवश्यकता अनुसारको फर्निचर प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रक्रिया अनुसार खरिद गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर(<p>दोस्रो र तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● मर्मत भएको भवन सख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>८.२.२.२ क्षे शिनि तथा जि.शि.का. भवन निर्माण क्रमागत भुकम्पबाट क्षतिग्रस्तको पुननिर्माण</p> <p>८.२.९.४ क्षे शिनि तथा जि.शि.का. भवन मर्मत क्रमागत भुकम्पबाट क्षतिग्रस्त समेत</p> <p>क. शिक्षा विभागबाट उपलब्ध वा जि.शि.का. आफैले परामर्शदाताबाट तयार गराएको डिजाइन /ड्रइङ्ग सम्बन्धित निकायबाट (नगरपालिकामा अवस्थित रहेको भए सम्बन्धित नगरपालिकाबाट र गा.वि.स.मा अवस्थित रहेको भए शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको सम्बन्धित डिभिजन कार्यालय) नक्शा पास गरी सो बमोजिम भवन निर्माण 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 :</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 कार्य सञ्चालन गर्ने,</p> <p>छ. नियमानुसार ठेकेदारको 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. असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी Ramp राखी Wheel Chair जान सक्ने व्यवस्था मिलाई निर्माण गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर 	<p>पहिलो दोस्रो र तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● निर्माण तथा मर्मत भएका जि .का.शि. को सङ्ख्या ● नापी किताव ● कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>८.६.४१.१ क्षेशिनि तथा जिशिकाका लागि शौचालय निर्माण</p> <p>भवन निर्माण 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 :</p> <p>ख. टेण्डर/सिलबन्दी दरभाउ पत्रको डकुमेण्ट तयार गर्ने र सोको एकप्रति अभिलेखका लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सुधार 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 सुधार शाखामा पठाउने,</p> <p>च. प्राविधिकको सुपरिवेक्षणमा निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने,</p> <p>छ. नियमानुसार ठेकेदारको 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 सुधारशाखामा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर)/सव इन्जिनियर 	<p>पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • निर्माण भएका शौचालय सख्या
<p>२.५.१.१२ क्षेशिनि तथा जिशिकाका लागि सवारीसाधन मर्मत</p> <p>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/गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर)/सव इन्जिनियर 	<p>दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • मर्मत भएका साधन सङ्ख्या
<p>८.५.१.२७ अगुवा स्रोत केन्द्र तथा स्रोतकेन्द्रका लागि ल्यापटप खरीद</p> <p>(क) प्राप्त कोटाका आधारमा स्रोत केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने । स्रोत केन्द्र छनौट गर्दा स्रोत व्यक्तिको कम्प्युटर प्रयोग गर्ने क्षमता , स्रोतकेन्द्रमा विद्युतको उपलब्धतालाई समेत ध्यान दिने ।</p> <p>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 अनुसारगर्ने/गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अगुवा स्रोत केन्द्र • स्रोत केन्द्र 	<p>पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • खरीद ल्यापटप सङ्ख्या
<p>८.२.९.५ आवासीय विद्यालय भवन निर्माण</p> <p>क) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाले आवासिय विद्यालय सञ्चालनका जिल्लामा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमध्येबाट उत्कृष्ट सामुदायिक उच्चमाध्यमिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग भौतिक सेवा शाखा 	<p>दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • निर्माण भएका भवन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>विद्यालयलाई तपशिलका आधारमा छनौट गर्ने :</p> <ul style="list-style-type: none"> आवासीय विद्यालय सञ्चालनका लागि पर्याप्त जग्गा भएको विगत ३ वर्ष यताको सिकाई उपलब्धि तथा विद्यार्थी नतिजा उच्च रहेको यातायतको सहज पहुच रहेको । विद्यालयमा खानेपानी, खेलमैदान पर्याप्त रहेको । विद्यार्थी सङ्ख्या अधिक रहेको <p>घ) छनौट भएको विद्यालयलाई कार्यक्रम अनुसारको रकम निकाशा दिने ।</p> <p>ङ) आवास निर्माणको लागि छात्रावास तथा भवनको नक्सा तयार पारी शिक्षा विभागबाट स्वीकृत गराउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय प्राबिधिक जनशक्ति इन्जिनियर/सव इन्जिनियर विद्यालय 		<p>सङ्ख्या</p> <ul style="list-style-type: none"> निर्माण भएका छात्रावास सङ्ख्या

कार्यक्रम नं ३. साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा

यस कार्यक्रम अन्तर्गत आयमूलक कार्यक्रम, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम रहेका छन् ।
उद्देश्यहरू

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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
३.१ सामुदायिक अध्ययन केन्द्र मार्फत आय आर्जन कार्यक्रम			
<p>५.१.१०.३१ आय आर्जन समूह गठन तथा परिचालनका लागि सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई अनुदान क) आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गा.वि.स./नपा छनौट गर्ने ।</p> <p>ख) छनोटमा परेका गाविस/ नपाका विपन्न महिलाहरूबाट उनीहरूले गर्ने पेसा व्यवसाय छनौट गर्न लगाउने ।</p> <p>ग) एक साअके बराबर १० समूह गठन तथा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>घ) १० समूह गठन गरेका साअकेलाई महिना रुं २०००। का दरले १३ महिनाको लागि उत्प्रेरकर्ता प्रोत्साहन रकम दिने र वाकी रु. साअकेले अन्य व्यावस्थापकीय कार्य गर्ने । साअकेले उत्प्रेरक नियुक्ति गरे पश्चात पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय सामुदायिक अध्ययन केन्द्र 	दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> तालिमप्राप्त व्यक्ति र समूह निकाशा आदेश गठित समूह सङ्ख्या

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, न्युनतम सिकाइ वातावरणको सुनिश्चितता, दिवा खाजा, निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण, शैक्षिक तथा सुदृढीकरण, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन, सिकाइ उपलब्धि परीक्षण जस्ता कार्यक्रमहरू रहेका छन्।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
४.१ विद्यालयलाई अनुदान सहयोग:			
<p>२.१५.१२.३ पुराना बहुकक्षा शिक्षण सञ्चालन भएका विद्यालयहरूको व्यवस्थापन गर्न शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न सहयोग</p> <p>क) विगत देखि नै बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणविधिबाट पठनपाठन कार्यक्रम संचालन गरिरहेका विद्यालयहरू मध्ये तोकिएका संख्याका विद्यालयहरू छनौट गर्ने।</p> <p>ख) यदि सबै विद्यालयको लागि रकम पुग्ने भएमा विद्यालयहरूलाई उक्त रकम अनुदान उपलब्ध गराउने।</p> <p>ग) यदि रकम नपुग भएमा प्राथमिकताका आधारमा विद्यालय छनौट गर्ने।</p> <p>घ) कुनै विद्यालयहरूलाई अन्य संस्थाहरूबाट अनुदान दिइने गरेको भएमा दोहोरो नपर्ने गरि अनुदान उपलब्ध गराउने।</p> <p>ङ) विद्यालयहरूले सो रकमबाट सिकाइका सामग्रीहरू मुख्य तथा सिकाइ पत्तीहरूको उपलब्धता गराउने। यसका लागि फोटोकपी लेमीनेसन, तथा थप निर्माण गर्नुपर्ने भएमा सो समेत गर्ने। बाँकी रकमबाट विद्यार्थीको लागि कार्यपुस्तिकाको व्यवस्था मिलाउने। पाठ्य पुस्तक समेतको रकम प्रयोग गरि शैक्षिक सामग्रीको निर्माण, खरिद, मर्मत गर्ने। सामग्री निर्माणका लागि कार्यशाला समेत गर्न सकिनेछ। त्यसपछिको प्राथमिकतामा बसाइका लागि गरिने व्यवस्थापन पर्नेछ।</p> <p>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 खरीदका लागि रु १ ०,०००। 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।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
<p>२.१५.१२.५ बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न अनुदान</p> <p>क) मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक शिक्षा विगतदेखि संचालन गरिरहेका विद्यालय भएमा सो विद्यालयहरूलाई नै निरन्तरता दिने।</p> <p>ख) नयाँ छनौट गर्नुपर्ने हो भने प्राथमिक तहका कक्षा कोठामा विद्यार्थीको मातृभाषा माध्यमको रूपमा प्रयोग गरि पठनपाठन गरि आएका विद्यालयहरू मात्र छनौट गर्ने।</p> <p>ग) अनुदानका लागि तोकिएको संख्याभन्दा यदि विद्यालय बढी भएमा उत्कृष्ट तवरमा संचालन गरेका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिइ छनौट गर्ने।</p> <p>घ) छनौट गरिएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको रकम अनुदान दिने।</p> <p>विद्यालयहरूले जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा विद्यार्थीका मातृभाषाका शिक्षण सहयोगी सामग्रीहरू तयार पार्ने। सो सामग्री तयार</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग बहुभाषिक शिक्षा शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय 	पहिलो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>पार्नका लागि स्थानीय भाषिक समुदायको, भाषाविद्हरूको पनि सहयोग लिन सकिनेछ । शैक्षिक सामग्री तयार पार्नका लागि आवश्यक स्टेशनरी सामग्री यसबाट खरिद गर्ने । शिक्षकहरु तथा अन्य स्थानीय भाषाविद्को उपस्थितिमा कार्यशाला तथा सामग्री निर्माणको कार्य गर्न सकिने छ । यस्ता काम गर्दा खाजाको लागि प्रति दिन प्रति व्यक्ति रु ५०। मा नवढने गरि खर्च गर्न सकिने छ तर उपस्थिति भने उठाएर अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ । सो रकमबाट कुनै खालको भत्ता वितरण नगर्ने ।</p> <p>क) यो अनुदान रकम जिल्लाका बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम लागू भै रहेका पुराना विद्यालयलाई प्रति विद्यालय रु १,०००।- का दरले निकास दिने ।</p> <p>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 ।</p>			
<p>२.१५.९.१ कर्णाली अञ्चल दिवा खाजा कार्यक्रम (विद्यार्थी कोटाका आधारमा)</p> <p>क) दिवा खाजा कार्यक्रम लागू भएका कर्णाली अञ्चलका पाँच जिल्लाका वाल विकास केन्द्र देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै छात्र छात्राहरूलाई प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. १५।- का दरले दिवा खाजाको लागि विद्यालयको खातामा चौमासिकगत उपलब्ध गराउने ।</p> <p>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 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 सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा र अनुगमन तथा निरीक्षण शाखामा पठाउने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन
<p>२.१५.९.२ तोकिएका १४ जिल्ला लगायत सिमान्तकृत वर्गका बालबालिकाहरूको लागि दिवा खाजा कार्यक्रम (ECD र कक्षा १-५ का विद्यार्थी कोटाका आधारमा)</p> <p>तोकिएका १४ जिल्ला समेतमा दिवा खाजा कार्यक्रम ECD र कक्षा १-५ का विद्यार्थी कोटाका आधारमा ECD का विद्यार्थीहरूलाई समेत प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. १२।- का दरले दिवा खाजाको व्यवस्था गर्न छनोट भएका 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, विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p> <p>(नोट: चौध जिल्लाहरू:- कैलाली, बर्दिया, दाङ, प्युठान, रोल्पा, कपिलवस्तु, नवलपरासी, बारा, धादिङ, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, सिराहा,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	<p>पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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>ससरी र सुनसरी) जिल्लाका अतिरिक्त अन्य जिल्लाहरूमा अध्ययनरत ECD र कक्षा १-५ अध्ययनरत बालबालिका लागि दिवाखाजा उलवब्ध गराउदा लोपोन्मुख समुहमा पर्ने जातजातीहरू कुसुण्डा, बनकटरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुशवाडिया तथा अतिसमान्तकृत समुहमा पर्ने जातजातीहरू माझी, सियार, ल्होमी, थुदाम, धानुक, चेपाङ, सतार, थामी, झागड, बोटे, दनुवार, बरामु समुहका बालबालिकालाई तपशिल अनुसार गर्ने :</p> <ol style="list-style-type: none"> उपयुक्त दुई समुहमा पर्ने २२ जातीमध्ये जिल्लाको अवस्थाअनुसार कुन क्षेत्रमा कुन जातीको बसोबासको पकेट एरिया छ पहिचान गरी तथ्याङ्क संकलन गर्ने । संकलन गरिएको तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयको प्र. अ., स्रोतव्यतिबाट सिफारिस गराउने र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणिकरण गराउने । चौमासिक रूपमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले रकम निकासी दिदा माथि उल्लेख गरिएका समुदायका बालबालिकाहरू विद्यालयमा नियमित उपस्थित भएको घरबाट खाजा ल्याउने गरेको कुराको नियमित प्रतिवेदन स्रोतव्यक्ति, विद्यालय निरीक्षकबाट लिने । माथि उल्लेख भएका जातजातिका बालबालिकाहरू अत्यान्तै छरिएर रहने र एउटै विद्यालयमा एउटै कक्षामा पनि कोहीले खाजा खानपाउने कोहीले नपाउने अवस्था रहने हुदा विद्यालयमा दिवाखाजा बनाएर खुवाउन सम्भव देखिदैन । त्यसैले विद्यालयमा उपस्थित, हाजिर भएको, घरबाट खाजा ल्याउने गरेको विद्यार्थीको नामनामेसी बुँदा ४ अनुसार प्रमाणिकरण भइप्राप्त भएपछि मात्र निकासी दिने । विद्यालयले विद्यार्थीका अभिभावकलाई नियमित घरबाट खाजा ल्याउने रसतमानगदै रकम वितरण गर्ने र त्यसको भरपाइ गराइ राख्ने । यस कार्यक्रमको उद्देश्य समाजमा अत्यान्तै पछाडि परेका समुदायका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा ल्याउने र टिकाइ राख्ने रहेको हुदा विद्यालयले त्यस्त समुहका बालबालिकालाई भर्ना गर्न प्रोत्साहन गर्ने । नियमित हाजिरी र घरबाट खाजा ल्याउने विद्यार्थीको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने । 			
<p>२.१५.८.४१ विद्यार्थी मूल्याङ्कन तथा निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको सुदृढीकरण (कक्षा १ मा नयाँ भर्ना हुने विद्यार्थीको लागि)</p> <ol style="list-style-type: none"> निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई सिकाइसँग आबद्ध गरी सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अवधारणाबमोजिम कार्यन्वयन गर्ने । सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको उद्देश्य, चक्र, विधि, सामान्य मापदण्ड उपयोग र सिकाइ सहजीकरण सम्बद्ध पाठगत योजनाको सामान्य खाका निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने । विद्यार्थीको सिकाइको स्तर, सिकाइ समस्या/असहजता तथा प्रगति/व्यवहार परिवर्तनको लेखाजोखा गर्दै शिक्षकले निदानमा आधारित भई योजनाबद्ध परिमार्जित सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलाप अर्थात् उपचारात्मक विधि अवलम्बन गरी आवश्यकतामा आधारित सिकाइ सहजीकरण गरी सिकाइलाई सुनिश्चित गर्न प्राविधिक सहयोग गर्ने पाठ्यक्रममा उल्लिखित अभिलेख फाराम, स्वनिर्मित फाराम तथा कार्य सञ्चयिकामार्फ रिकर्ड गरिएका सूचना, विवरण तथा तथ्य तथ्याङ्कका आधारमा निरन्तर परीक्षा लिने प्रक्रिया एवम् प्रत्येक पाठको अध्यापनपछि एकै पटक रेजा -V) लगाई विद्यार्थीको श्रेणी विभाजन गर्नु मात्र पनि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन होइन । यस कार्यका लागि कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थी संख्यालाई एकाइ लागत निर्धारण गर्ने आधार मानी प्रति विद्यार्थी रु १५ का 	<ul style="list-style-type: none"> पाठ्यक्रम विकास केन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय कक्षा शिक्षक 	<p>तेश्रो चौमासिक</p>	<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
<p>दरले रकम विनियोजन भएको छ । सो रकम निम्नानुसारका कार्यमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने</p> <p>-क) कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीका कार्य सञ्चयिका फाराम व्यवस्था गर्ने</p> <p>-ख) कक्षा १-७ का विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्न पठाउने व्यवस्था मिलाउने</p> <p>-ग) तोकिएका सिकाइ उपलब्धि र विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजनाअनुसार सिकाइ सुनिश्चितता गर्न सिकाइ लेखाजोखा र उपचारात्मक शिक्षण गर्न । विद्यालयहरूले जिल्लाबाट प्राप्त रकमबाट आधारभूत तह कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका प्रत्येक विद्यार्थीको लागि एक एक ओटा फायल खडा गर्ने र यस कार्यक्रमको लागि रकम पुग्ने भएमा प्रत्येक विद्यार्थीको विषयगत रूपमा समेत फायल राख्न सकिने</p> <p>६. विद्यार्थीको फाइल आवश्यकताअनुसार विद्यार्थीका सिर्जनात्मक कार्य, परियोजना कार्य, व्यवहार परिवर्तन, कक्षा सहभागिता, हाजिरीजस्ता विभिन्न अभिलेख समेत राखी तिनीहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी बसाउनुपर्ने र उक्त फाइल माथिल्लो कक्षामा समेत उपयोग गर्ने</p> <p>७. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइटमा उपलब्ध हुने ।</p>			
<p>२.१५.८.४२ कक्षा ८ को परीक्षा सुदृढीकरणका तथा सञ्चालनः</p> <p>कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन गर्दा स्वीकृत पाठ्यक्रम, विशिष्टीकरण तालिका, प्रयोगात्मक परीक्षाका लागि निर्धारित व्यवस्थाबमोजिम गर्ने गराउने । कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा सञ्चालनका लागि विद्यार्थीसँग शुल्क वापत कुनै रकम नलिने गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने । यसको लागि प्रति विद्यार्थी रू १ १०।-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 ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● जिल्लास्तरीय परीक्षा समिति ● विद्यालय 	<p>तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा ८ को परीक्षार्थी सङ्ख्या
<p>२.१.१.१.१ देखि २.१.१.३.२ सम्म निःशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान –प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १— १० अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि</p> <p>कक्षा १ देखि १० कक्षा सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तकका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान – प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन देहायअनुसार गर्ने गराउने;</p> <p>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 ।</p> <p>ख) विद्यार्थी सङ्ख्या यकिन गर्दा जिल्लालाई प्राप्त कक्षागत वजेट तथा विद्यार्थी सङ्ख्याका आधारमा हिसाव गर्ने । कक्षा दोहोर्‍याउने विद्यार्थी घटाइ विद्यालयलाई निकाशा दिने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ग) विद्यालयले प्राप्त निकासा रकमबाट शैक्षिक सत्र शुरूमै हरेक विद्यार्थीहरूलाई एक सेट पा.पु. खरिद व्यवस्थापन गरी /गराई पा.पु वितरण गर्ने ।</p> <p>घ) पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य “विद्यालय पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका , २०६७” बमोजिम गर्ने गराउने ।</p> <p>ड) शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा निर्धारित मूल्यसूचीबमोजिम विद्यालयलाई पाठ्य पुस्तकको निकासा दिने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● स्रोतकेन्द्र ● विद्यालयहरू 	<p>दोस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● निःशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या ● शैक्षिक सत्र शुरू भएको १५ दिनभित्र पाठ्यपुस्तक उपलब्ध हुने बालबालिका सङ्ख्या ● अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.९.१.४ निःशुल्क पाठ्यपुस्तक भेट निशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान (प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत बै छात्रा तथा दलित विद्यार्थीका लागि)</p> <p>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।</p> <p>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 निकास गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p> <p>ग) उ.मा.वि.ले प्राप्त निकासबाट हरेक विद्यार्थीहरूलाई एक सेट पा.पु. पुग्ने हिसाबबाट खरिद गरी उक्त पुस्तकहरूको पुस्तकालय बनाउने , 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।</p>	<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
<p>१.१.२.७४ विद्यालयलाई पिसिएफ का आधारमा शिक्षकलाई Salary अनुदान</p> <p>शिक्षा मन्त्रालयबाट परिमार्जित भई जारी हुने सामुदायिक विद्यालयमा प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा अध्यापन कार्यमा सहयोग अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका आधारमा विद्यालयमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय शिक्षाक व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय 	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतका आधारमा शिक्षण सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यालय र बालबालिका सङ्ख्या
<p>४.७ जिल्लालाई अनुदान:</p>			
<p>२.१५.३.२ 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</p> <p>१) परिचय:</p> <p>विगत २०६१ सालको शैक्षिक सत्र (आ.व. २०६१/२०६२) देखि प्रत्येक विद्यालयबाट सङ्कलन भएका सूचनाका आधारमा विद्यालय देखि केन्द्रियतह सम्मको शैक्षिक योजना निर्माण, स्रोत व्यवस्थापन र वितरण, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने कार्यहरू गरिदै आएको छ। शैक्षिक नीति, कार्यक्रम र वदलिदो समयको माग अनुसार अव आउँदा दिनहरूमा शैक्षिक योजना निर्माण देखि अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्मका पक्षहरूमा प्रत्येक विद्यार्थी, शिक्षक र विद्यालयलाई 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 कार्यान्वयनमा जोड दिईएको छ।</p> <p>२) उद्देश्य:</p> <p>यस प्रणालीको मुख्य उद्देश्यहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> सवै प्रकार र तहका विद्यालयको तथ्याङ्क एबम् सूचनाहरूको व्यवस्थापनलाई एकरूपता कायम गर्ने, 		पहिलो दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> एकिकृतरूपमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुने विद्यालय, स्रोतकेन्द्र र जिल्लास्तरका सवै कर्मचारी एबम्

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक विद्यालयको शैक्षिक पद्धतिलाई सुधार गर्न विद्यालयतहमै एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न, ● विद्यालयसंग सम्बन्धित समग्र अभिलेखको विधुतीय माध्यममा व्यवस्थापन गरी सोको विद्यालयतहमै हुने योजना (SIP) निर्माण र कार्यान्वयन, उपलब्ध स्रोतको सही उपयोग, विद्यार्थी सिकाइमा सुधार, अनुगमन र मूल्याङ्कन जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरूमा वढि भन्दा वढि प्रयोग गर्ने, ● 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 पुग्ने र नयाँ विद्यार्थी र अन्य आवश्यक विवरणहरूमात्र 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: 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 वर्ष देखि माथि उल्लेखित कार्यक्रमहरूलाई एकिकृत गरी एकमुष्ट कार्यक्रम र वजेटको व्यवस्था हुँदै आएको ले चालु आ.व. २०७२र०७३ मा माथि उल्लेखित कार्यहरूलाई प्रभावकारी रूपमा ञ्चालन र म्पन्न गर्न निम्नानु ार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने।</p> <p>३.२) उल्लेखित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका वारेमा जिल्लास्तरमा सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरू वीचमा छलफल एबम् प्रबोधिकरण गरी वर्ष दिनभरीको कार्ययोजना तयारी र स्वीकृत गर्ने (कार्यक्रमको स्वरुप 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 निम्न कार्यक्रमहरूलाई निम्नानुसारको प्रतिशत भार तथा प्राथमिकता दि ई जिल्लागत जिल्लागत वजेट Allocation दरका आधारमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय र स्रोतकेन्द्र ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 		<p>सरोकारवालहरू को क्षमता अभिवृद्धि हुने</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, कार्यान्वयन, स्रोतको उपयुक्त प्रयोग र अनुगमन साथै मूल्याङ्कनमा प्रभावकारीता आउने ● सबै प्रकार र तहका विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको Electronic based detail information तयार भई सबै तहमा योजना निर्माण, कार्यान्वयन, स्रोतको उपयुक्त प्रयोग र अनुगमन साथै

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया				जिम्मेवार निकाय		समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
क्र स	कार्यक्रमहरू	जिल्लागत बजेट Allocation	दर	कार्यक्रमहरूको प्राथमिकता	भार		
क	IEMIS तयारी (Student ID हितको Excel based Electronic based School Level IEMIS विकास and scholarship database तयारी) (प्रति विद्यालय)	५००,००		७२.६			मूल्याङ्कनमा प्रभावकारीता आउने
ख	Data verification report तयारी (प्रति जिल्लाकेन्द्र)	३,५००,००		१५.४			● प्रमाणीकरण भएको विद्यालय तथ्याङ्क र तथ्याङ्कको गुणस्तरमा बृद्धि
ग	Flash report तयारी (प्रति जिल्ला)	१५,०००,००		४.७			● स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन
घ	FMR report तयारी (प्रति जिल्ला)	१०,०००,००		३.१			● जिल्लास्तरमा Flash Report प्रकाशित भएको हुने
ङ	Status report तयारी (प्रति जिल्ला)	१३,५००,००		४.२			● शिक्षा विभागमा Electronic र Hard Copy को उपलब्धता भएको हुने।
जम्मा				१००			● तयार भएको प्रतिवेदन सङ्ख्या, शिक्षा विभागमा प्राप्त भएको प्रतिवेदन सङ्ख्या र प्रकाशित प्रतिवेदन सङ्ख्या
<p>३.४) यदि माथिको तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रमहरूमध्ये कुनै कार्यक्रममा दिईएको प्रतिशत भार अनुसारको कार्य गर्न आवश्यक छैन र कम प्राथमिकता दिँदा पनि उक्त कार्यक्रम सम्पन्न हुनसक्छ भने, सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीहरूसंगको छलफल र निर्णयबाट उक्त कार्यक्रम सम्पन्न हुने सुनिश्चित गरी सोको प्रतिशत भारलाई बढिमा १० प्रतिशत सम्म मात्र घटाई उल्लेखितमध्ये अर्को अतिआवश्यक कार्यक्रमको प्रतिशत भारमा थप गर्न सकिने छ।</p> <p>४. उल्लेखित कार्यक्रमगत कार्यान्वयनको प्रक्रिया:</p> <p>क) IEMIS तयारी (Student ID हितको Excel based Electronic based School Level IEMIS विकास and scholarship database तयारी):</p> <p>विगत आ व तथा शैसहरूमा Flash I र II को तथ्याङ्क फाराम प्रयोग गरी सबै विद्यालयहरूबाट स्रोतकेन्द्रमार्फत तोकिएको समय मा तथ्याङ्क एवम् सूचना सडकलन गराउदै आएकोमा गत वर्षबाट शिक्षा विभागले प्रत्येक विद्यालयको समग्र सूचनालाई Electronic based मा व्यवस्थापन गरी विद्यालयतहमै आफ्नो आवश्यकता अनुसार एकिकृत 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 सो का लागि जिल्ला तहमा स्रोतव्यक्तिहरूलाई र स्रोतव्यक्तिद्वारा विद्यालयमा प्रवोधीकरण गरी सबै प्रकार र तहका विद्यालयहरूको Excel based को Electronic based IEMIS तयार गर्ने गराउने तथै सोको सबै तहमा उपयुक्त प्रयोगको सुनिश्चित गर्ने। यस पद्धतीको कार्यान्वयनको लागि सबै जिल्ला, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयले निम्नानुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ:</p> <p>iii. गतशैक्षिक सत्र २०७१ वाट सबै जिल्लालाई उपलब्ध गराईएको Excel Based मा तयार गरिएको Electronic based को विद्यालयगत IEMIS लाई अनिवार्यरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याईएकोले माथिको तालिकाको क्र.नं. “क” मा दिईएको कार्यक्रम भार अनु रको बजेट छुट्ट्याइ स्रोतकेन्द्र तहमा वै प्रकारका (ामुदायिक, स्थागत र अन्य.....) विद्यालय प्र.अ./शिक्षक/EMIS मा काम गर्ने विद्यालय कर्मचारीहरूमध्ये कम्तिमा १/१ जनालाई उपलब्ध बजेट र स्रोतकेन्द्रतहको</p>							

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>कार्यशालाको नर्म का आधारमा प्रति विद्यालय रू. ५००/०० मा नवढ्ने गरी खर्च गरी जति दिनको “IEMIS तयारी (Student ID हितको Excel based Electronic based School Level IEMIS विका and scholarship database तयारी” म्वन्धी Practical कार्यशाला (के म्म वै विवरणहरू हभागि 1थ ल्याउन लगाई) ज्वालन गरी चालु आ.व.को दो ो चौमासि क भित्रमा वै प्रकार र तहका विद्यालयहरूको एकिकृत Excel based Electronic based School Level IEMIS विका गर्ने गराउने।</p> <p>२) अभिमुखिकरण म्पन्न भएको ३ दिन भित्रमा ोतकेन्द्र र विद्यालयगत अभिमुखीकरण लिइएका हभागीहरूको विधुतीय अभिलेख तयार गरी म्वन्धीत क्षे.शि.नि.र शिक्षा विभागमा: doeremis@gmail.com मार्फत पठाउने। अगामी दिनमा यस पद्धतीवाट नसमेटिने विवरणहरू मात्र Hard copy द्वारा सङ्कलन गरिने छ र य को खर्च व्यवस्थापनका लागि माथिको तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रम क्र. 'ख' मा दिइएको प्रति ोतकेन्द्र रू. ३५००/०० वाट गर्नुपर्ने छ।</p> <p>३) विद्यालयतहको Excel based Electronic based School Level IEMIS म्वन्धी विका र कार्यान्वयनको व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक ामुदायिक विद्यालयमा पठाईने विद्यालय सञ्चालन मसलन्दवाट समेत केही रकम खर्च गर्न सकिने व्यवस्था समेत मिलाउने। -कार्यक्रम नं. ९.२ विद्यालय सञ्चालन मसलन्द मा समेत हेर्नुहोस।</p> <p>३) य कार्यशालामा विद्यालयगत Electronic based को IEMIS पद्धतीवाट Reports हरू निकाल्ने, विश्लेषण गर्ने, प्राप्त िविद्याहरू वितरण गर्ने र विद्यालयको SIP तयारी एबम् अध्यावधिक गरी समग्र शैक्षिक सुधारमा प्रयोग गर्ने गराउने तौर तरिका वारेमा छलफल भेट गर्ने।</p> <p>४) यस सम्बन्धि कार्यहरू सम्पन्न भएका सवै तह र प्रकारका (सामुदायिक, संस्थागत र अन्य) विद्यालयको विवरण प्राप्त भएनभएको र वास्तविक अभिलेख अनु ार विद्यालयगत IEMIS तयार भएनभएको भनी २०७२/१२/३० भित्रमा Verification गर्ने र सोको समग्र विवरण (विद्यालयगत पूर्ण IEMIS को Electronic based Excel File) हित ङ्कलन गरी पहिलो चरणको प्रतिवेदन २०७२ फाल्गुण दोस्रो हप्तासम्ममा र शैक्षिक त्र २०७३ को नयां भर्ना हितको विवरणको प्रतिवेदन २०७३ जेष्ठ म ान्त ासासम्ममा जि.शि.का.मा बुझाउने र जि.शि.का.ले doeremis@gmail.com मा email गरी शिक्ष विभागमा पठाउने। य कार्यका लागि माथिको तालिकाको कार्यक्रम नं."ख" अनु ार खर्च गर्ने।</p> <p>५) Flash Data Entry का लागि प्रति प्रावि रू १०।-, निमावि रू १२।- र मावि तथा उमाविका लागि रू १५।- दरले र शिक्षण सभेक्षणका लागि समेत यही दरअनुसार खर्च गर्ने गराउने (शिक्षा विभागवाट Hard Copy द्वारा थप तथ्याङ्क/ ूचनाहरू ङ्कलन गर्ने भनी निर्देशन भई ङ्कलन भएका तथ्याङ्क/ ूचनाहरूको Data Entry का लागि मात्र माथिको तालिकाको कार्यक्रम नं."क" वाट खर्चगर्ने)।</p> <p>ग) Flash Report तयारी घ) FMR Report तयारी ङ) Status report तयारी</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन 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 २०७२/०७/३० गते भित्रमा Flash II र Flash I को Reports प्रकाशन गरी सोको एक एक प्रति Reports सम्बन्धित क्षेत्र.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 प्रतिवेदन कार्यक्रम कार्याक्रम 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 कम्पोजिट र बजेट उपशीर्षक तथा 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 ढाँचाका 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 दिनभित्र मा शिक्षा विभागको अनुगमन शाखामा आइपुग्ने गरी पठाउने। यसको विद्युतीय प्रति अनिवार्य रूपमा इमेल doemonitoring@yahoo.com मा पठाउने।</p>			
<p>२.१५.४०.७ 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 समिति बैठक सञ्चालन गर्ने।</p> <p>ख) जिल्ला भित्रका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा शैक्षिक सत्रको सुरुमा नै विद्यार्थीहरूले सेटमा निःशुल्क 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>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	<p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● समितिको बैठक सङ्ख्या ● बैठकको माइन्ट ● अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ग) यस्तो अनुगमन शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा अगाडी र पछाडी गरी कम्तीमा दुई पटक अनिवार्य रूपमा गर्ने गराउने ।			
<p>२.१५.४०.८ क्षेत्र तथा जिल्लामा पाठ्यक्रमसमितिको व्यवस्थापन खर्च यसमा विनियोजन भएको बजेट देहायका विषयमा खर्च गर्न सकिनेछ । अन्य कार्यहरू क्षेत्रीय तथा जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६१ बमोजिम गर्ने गराउने ।</p> <p>जिल्लास्तरका लागि</p> <p>जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ :</p> <p>१. जिल्ला शिक्षा अधिकारी - अध्यक्ष २. जिल्ला विकास समितिको सदस्य -शिक्षा हेर्ने) - सदस्य ३. स्थानीय शिक्षाविद् एक जना - सदस्य ४. जनजाति, दलित, अपाङ्गहरूबाट सम्भव भएसम्म समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी मनोनीत बढीमा दुई जना - सदस्य ५. सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयसग सम्बन्धित शिक्षकहरूबाट सम्भव भएसम्म एकएकजना पर्ने गरी शिक्षक युनियनबाट मनोनीत दुई जना - सदस्य ६. शिक्षक अभिभावक सङ्घहरूमध्येबाट मनोनीत एक जना - सदस्य ७. जिल्ला शिक्षा अधिकारीले तोकेको जिल्ला शिक्षा कार्यालयका एक जना अधिकृत - सदस्य-सचिव</p> <p>माथि उल्लेख भएका मनोनीत हुने सदस्यहरूमध्ये शिक्षक युनियनबाट मनोनीत प्रतिनिधिबाहेक अन्य सदस्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट मनोनीत हुनेछन् । उक्त समितिमा मनोनीत पदाधिकारीहरूको पदावधि सामान्यतया द दुई वर्षे हुने छ ।</p> <p>काम, कर्तव्य र अधिकार</p> <p>१. जिल्लास्तरमा विषय शिक्षकहरूको भेला गराई विद्यालय तहको पाठ्यक्रम र पाठ्य पुस्तकमा देखिएका कमीकमजोरीका सम्बन्धमा विषयगत सुझाव सङ्कलन गर्ने । २. विद्यालय निरीक्षकहरू र स्रोतव्यक्तिहरूबाट पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीसम्बन्धी सुझाव सङ्कलन गर्ने । ३. विद्यालय तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्य पुस्तकसम्बन्धी अन्य सरोकारवालाहरूबाट सुझाव सङ्कलन गर्ने । ४. आवश्यकतानुसार विषय शिक्षक र विषय विशेषज्ञहरूसमेतको सहयोग लिएर सङ्कलित सूचनाहरू विश्लेषण गरी समस्या समाधानका उपायहरू पहिचान गर्ने । ५. स्थानीय तहमा समाधान हुन नसक्ने देखिएका समस्याहरूका सम्बन्धमा सुझावसहित क्षेत्रीय पाठ्यक्रम समन्वय समिति र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमा लेखी पठाउने । ६. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएका पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीहरू समयमै विद्यालयहरूमा पुगे नपुगेको अनुगमन गर्ने । ७. स्थानीय तहमा निर्माण गरिने स्थानीय पाठ्यक्रमका सम्भावित विषयक्षेत्रहरूको खोजी गर्ने र स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहयोग पुर्याउने । ८. पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्री सम्बन्धी अध्ययनअनुसन्धान गर्न आवश्यक भएका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने र जिल्ला शिक्षा योजनामा समावेश गर्ने ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • पाठ्यक्रम विकास केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समिति 	<p>पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • अनुगमन प्रतिवेदन • बैठक सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१. संस्थागत विद्यालयहरूमा पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीहरूको प्रयोगसम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।</p> <p>१०. पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, क्षेत्रीय पाठ्यक्रम समन्वय समितिको निर्देशन सल्लाह र सम्मतिमा आवश्यकतानुसार अन्य कार्यहरू गर्ने ।</p> <p>११. पाठ्यक्रम पाठ्य पुस्तक सम्बन्धी वर्षेरी भएका क्रियाकलापहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने ।</p> <p>क्षेत्रस्तरका लागि क्षेत्रीय पाठ्यक्रम समन्वय समितिको गठन प्रक्रियामा देहायबमोजिम हुने छ :</p> <p>-क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशक - अध्यक्ष -ख) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकबाट साधारण माध्यमिक विद्यालयका छ ओटा अनिवार्य विषय र एक संस्कृत विषयसमेतबाट एक एक जना पर्ने गरी मनोनीत गरिएको सातजना विषय शिक्षक - सदस्य -ग) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशकले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयका अधिकृतमध्येबाट मनोनीत एकजना अधिकृत - सदस्य सचिव</p> <p>यस समितिमा मनोनीत सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षो हुने छ । समितिको बैठकमा शिक्षाविद्, प्राध्यापक, शिक्षक, संस्थागत विद्यालयको शिक्षक वा प्रिन्सिपल, अभिभावक, दलित, जनजाति, महिला, अपाङ्ग, उद्योगपति, गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधिमध्येबाट आवश्यकतानुसार कम्तीमा एकजना महिलासहित पाँचजनालाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।</p> <p>काम, कर्तव्य र अधिकार</p> <p>१. क्षेत्रीयस्तरमा विषय शिक्षकहरूको भेला गराई विद्यालय तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा देखिएका कमीकमजोरी सम्बन्धमा विषयगत सुझाव सङ्कलन गर्ने ।</p> <p>२. आफ्नो क्षेत्रका जिल्ला पाठ्यक्रम समन्वय समितिहरूबाट पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीसम्बन्धी सुझाव सङ्कलन गर्ने ।</p> <p>३. विद्यालय तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकसम्बन्धी अन्य सरोकारवालाहरूबाट सुझाव सङ्कलन गर्ने ।</p> <p>४. आवश्यकतानुसार विषय शिक्षक र विषय विशेषज्ञहरूसमेतको सहयोग लिएर सङ्कलित सूचनाहरू विश्लेषण गरी समस्या समाधानका उपायहरू पहिचान गर्ने ।</p> <p>५. स्थानीय तहमा समाधान हुन नसक्ने देखिएका समस्याहरूका सम्बन्धमा सुझावसहित पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमा लेखी पठाउने ।</p> <p>६. पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएका पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीहरू समयमै विद्यालयहरूमा पुगे नपुगेको अनुगमन गर्ने ।</p>			
<p>२ विद्यालय तथा निकायगत कार्यसम्पादनपरीक्षण ४५.८.१५.tools, report and NASA result dissemination</p> <p>क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले शैक्षिकगुणस्तर परीक्षण केन्द्रसँगको समन्वयमा सो केन्द्रबाट उपलब्ध भएको प्रशिक्षक प्रशिक्षण निर्देशिका (manual) का आधारमा कार्यसम्पादन परीक्षण साधन , नतिजा रविद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण कक्षा ३ , ५ र ८ को नतिजा प्रबोधीकरणका लागि तीन दिने प्रशिक्षकप्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । यो प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रममा जिशिकाका शैगुपके सम्पर्क व्यक्तिलाई सहभागी गराउने । स्वीकृत नर्स बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनगरी सो को प्रतिवेदन शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पठाउने ।</p> <p>ख) प्रत्येक जिल्ला शिक्षा कार्यालयले क्षेत्रीयस्तरमा प्रशिक्षण लिएकाप्रशिक्षकहरूबाट जिल्लास्तरमा स्रोत व्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकहरूका</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शै गु पके, • क्षेशिनि , • जिशिका • स्रोतकेन्द्र 	<p>दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यक्रमको प्रतिवेदन, • सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना, • अनुगमन योजना र स्वमूल्याङ्कन फारम • सत्यापन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>लागि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट उपलब्ध भएको प्रशिक्षक प्रशिक्षण निर्देशिका (manual) का आधारमा जिल्लास्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।</p> <p>यस कार्यक्रममा तल मा उल् (च) लेख गरिएको परीक्षण साधनहरू समेतको अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने ।</p> <p>गजिल्लास्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण लिएका स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकले शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट उपलब्ध भएको प्रशिक्षक प्रशिक्षण निर्देशिका (manual) का आधारमा प्रत्येक स्रोतकेन्द्रमा सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापक , तथा सम्भव भए सम्म गाउँ शिक्षा समितिका पदाधिकारी, स्रोतकेन्द्रव्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी लगायत अन्य सरोकारवाला समेतको सहभागितामा परीक्षणसाधन तथा नतिजाहरूको प्रबोधीकरण गर्ने । यस कार्यक्रममा तल मा उल्लेख गरिएको परीक्षण साधनह (च) समेतको अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने ।</p> <p>घ(जिल्ला स्तरमा हुने प्रशिक्षक प्रशिक्षणकार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको सहयोग लिन सकिनेर उक्त कार्यको अनुगमन शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रबाट समेत हुने भएकोले कार्यक्रम तय भएपछि शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा समेत जानकारी दिने।</p> <p>ड(प्रत्येक स्रोत केन्द्रले अभिमुखीकरण कार्यक्रमसञ्चालन गर्दा हरेक विद्यालयहरूलाई विद्यालयको सिकाइ उपलब्धि सुधारका लागि कार्ययोजना तयार गरी एकप्रति विद्यालयमा राख्ने, एकप्रति स्रोतकेन्द्रमा र एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेस गर्न लगाउने र सो को आधारमा स्रोतकेन्द्रजिल्ला शिक्षा कार्यालयले अनुगमन योजना बनाउने ।/</p> <p>चजिल्ला शिक्षा कार्यालयले (विद्यालयको प्रकार अनुसारको विद्यालय स्रोतकेन्द्र र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको , कार्यसम्पादन परीक्षण साधन छपाई गर्ने । सबै विद्यालय र स्रोतकेन्द्रलाई सो साधन उपलब्ध गराई आफ्नो विद्यालय /निकायको स्वमूल्याङ्कन गर्न लगाउने र सोको एकप्रति विद्यालयमा राख्ने, एकप्रति स्रोतकेन्द्रमा र एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेस गर्न लगाउने ।</p> <p>विद्यालयको स्वमूल्याङ्कनको सत्यापन स्रोतव्यक्तिले जिल्ला शिक्षा , स्रोतकेन्द्रको स्वमूल्याङ्कनको सत्यापन विद्यालय निरीक्षकले , कार्यालयहरूको स्वमूल्याङ्कनको सत्यापन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले गर्ने । क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूको स्वमूल्याङ्कनको सत्यापन केन्द्रबाट गर्ने । सो को आधारमा स्रोतकेन्द्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले/कार्यान्वयन र अनुगमन योजना बनाउने । स्रोतव्यक्ति र विद्यालयनिरीक्षकहरूले विद्यालयहरूको स्थलगत निरीक्षण अनुगमन गर्दा स्वमूल्याङ्कन फार/ामको अङ्कको सत्यापन गर्ने र पृष्ठपोषण सहीतको समष्टीगत प्रतिवेदन तयार गर्ने ।</p> <p>छ (जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्ला शिक्षा कार्यालयको लागि निर्धारित कार्यसम्पादन परीक्षणको स्वमूल्याङ्कन फाराम भरी सोको एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने , एकप्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा र एक प्रति शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पठाउने । स्रोतकेन्द्रहरूबाट कार्यसम्पादन परीक्षण सत्यापन प्रतिवेदनको समष्टीगत प्रतिवेदन तयार गरी एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने , एकप्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा र एक प्रति शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रमा पठाउने ।</p> <p>ज जिल्ला शिक्षा कार्यालयले (स्रोतकेन्द्रस्तरीय सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजनाका आधारमा जिल्लास्तरीय सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजना तयार गर्ने र सोको अनुगमन योजना सहित एकप्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र एकप्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने ।</p> <p>जिल्लास्तरीय सिकाइ उपलब्धि सुधार कार्ययोजनाको अनुगमन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने ।</p> <p>झ जिल्लाले विद्यालय र स्रोतकेन्द्रको कार्यसम्पादन परीक्षणको सत्यापन समाप्त भएपछि जिल्लास्तरमा सरोकारवालाहरूसँग नतिजा (प्रबोधीकरण गरी सोका आधारमा कार्यसम्पादन सुधारको कार्य योजना बनाउने ।</p>			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ज (दुई दिनको जिल्ला प्रशिक्षक प्रशिक्षण र दुईदिनको स्रोतकेन्द्र स्तरको प्रबोधीकरण कार्यक्रमको लागि एकमुष्ट रकम पठाइएको छ।स्वीकृत नमर्स अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरी सो को प्रतिवेदन क्षेत्रीय शिक्षानिर्देशनालय र शिक्षा विभागमा पठाउने।			
२.९.४.२ क्षेशिनि/जिशिकामा पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र स्थापना क) क्षेशिनि/जिशिकाले पुस्तकालय स्थापना तथा अध्याविक गर्दा पुस्तकालयका लागि आवश्यक भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरी केन्द्र , क्षेत्र, जिल्ला स्तरमा विकास भएका सामग्री तथा कम्तिमा १ सेट पाठ्यसामाग्रीहरु निर्देशिका , एन, नियम,पत्रपत्रिका तथा अन्य पुस्तक राख्ने तथा सरोकारवालाहरु सवैले उपयोग गर्न सक्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने। तथा पुस्तकालयमा भएका पुस्तक तथा प्रयोगको अभिलेख राख्ने व्यवस्थाका लागि कार्यालयका कर्मचारीहरु मध्येबाट जिम्मेवारी तोक्ने। ख) सुचना केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक डिजिटल सामग्री खरिद गरी जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा विकास भएका सुचनाहरुको सरोकारवालाहरुलाई सहज उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने। सुचना केन्द्र तथा पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोकि प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> स्थापना भएका पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र सङ्ख्या केन्द्रमा उपलब्ध सामग्री तथा उपयोगकर्ताको सङ्ख्या

कार्यक्रम नं ५ शिक्षक शिक्षा तथा विकास

आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ को विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम व.उ. शि.नं. ३५०८०३ –३ को शैक्षिक तालिम केन्द्र र जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट सञ्चालन हुने शिक्षकको पेशागत विकाससँग सम्बन्धित चौमासिक विभाजन सहितको स्वीकृत कार्यक्रमको आधारमा यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार पारिएको छ। सम्बन्धित निकायले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रम संयोजन गर्ने पदाधिकारी समेत कितान गर्नु पर्नेछ। यसमा उल्लेख भएका कार्यान्वयन विधि, लक्ष्य, समय सीमा, प्राप्त बजेट र अनुगमन सूचक समेतका आधारमा कार्यक्रमको विस्तृत कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ। यसरी तयार गरिएको स्वीकृत कार्ययोजनाको आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ। यस बजेट उपशिर्षक अन्तर्गत सञ्चालन गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरु यसैमा समावेश गरिएको छ।

यस शीर्षक अन्तर्गत शिक्षकको पेशागत विकास (टिपिडी) मोड्युल लगायतका देहायअनुसारका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा शैक्षिक जनशक्तिविकास केन्द्रले जारी गरेको शिक्षकको पेशागत विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ लाई मुख्य आधार बनाउनु पर्ने छ। त्यसै गरी केन्द्रबाट पटकपटक यस सम्बन्धमा जारी गरिएका र गरिने परिपत्र र शैक्षिक तालिम केन्द्रहरुद्वारा 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 स्रोतकेन्द्रहरुबाट 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 कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्दा देहाय अनुसारको प्रक्रिया अनिवार्यरूपमा अवलम्बन गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ।

उद्देश्यहरू

शिक्षकहरूको पेसागत क्षमतामा अभिवृद्धि गरी विद्यार्थीहरूको सिकाइलाई प्रभावकारी बनाउने ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>२.१.४.४ शैताकेका लागि पुस्तकालय सुदृढीकरण</p> <p>तालिम सञ्चालन प्रयोजनका लागि अत्यावश्यक पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तक, शिक्षक निर्देशिका, विशिष्टीकरण तालिका, शिक्षक स्रोत सामग्री, शब्दकोष, बाल सन्दर्भ सामग्री, प्राविधिक कोश, संविधान, शिक्षा ऐन, नियमावली र शिक्षा सम्बद्ध निकायबाट प्रकाशित निर्देशिकाहरू अनिवार्य रूपमा राखी यस अतिरिक्त सामग्रीको सूची शैताकेले तयार गर्नेसूची अनुसारका पुस्तकहरू खरिद गर्ने । पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि अन्य आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।</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 । 	शैताके	दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	पुस्तक संख्या र सुदृढ पुस्तकालय संख्या
<p>२.१.४.५ 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 खरीद , केन्द्रीय निकायहरू /क्षेशिनि/जिशिकाहरूबाट सालवसाली रूपमा प्रकाशन हुने दस्तावेजहरूको सङ्कलन , अनलाइन सन्दर्भ सामग्रीहरूको डकुमेन्टेशन र तालिम केन्द्रमा प्राप्त वा त्यसबाट प्रकाशित नमूना टिपिडी मोड्युल सामग्री/नमूना टिपिडी स्रोत सामग्रीहरूको कर्नर (कुना) स्थापना जस्ता लाईब्रेरी सुदृढीकरणसम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने । • अनलाइन पुस्तकालय प्रयोगका लागि कम्प्युटर व्यवस्था गर्ने । • विभिन्न सङ्घसस्थाबाट उत्पादित Interactive Digital Learning Materials को सङ्कलन तथा व्यवस्थापन गर्ने । 	शैताके	पहिलो दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	शैताकेका पुस्तकालयको संख्या । अनलाइन पुस्तकालय प्रयोगका लागि कम्प्युटरको व्यवस्था भएको संख्या
<p>२.१.५.१.६ स्रोतकेन्द्रबाट आधारभूत तह कक्षा १- ५ को शिक्षकको पेशागत विकास मोड्युल (१० दिने) सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> • जिल्लामा रहेका प्रत्येक स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत कार्यरत आधारभूत तहका शिक्षकमध्ये (कक्षा १ – ५ अध्यापन गर्ने) पहिलो वा दोस्रो मोड्युल तालिम लिएर टिपिडी मोडुल पुरा गर्न बाँकी रहेका शिक्षकहरूको संख्या एकिन गरी स्रोतकेन्द्रगत कोटा निर्धारण गर्ने । प्रतिव्यक्ति लागत रू ५००० का दरले बजेट निर्धारण गरिएको छ । तालिम समन्वय समितिको निर्णयबाट स्रोतकेन्द्रगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने । यस आबमा पहिलो मोडुलको तालिम सञ्चालन नगर्ने । • 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 । यसरी सहभागी गराउँदा स्थायी शिक्षकलाई प्राथमिकता दिइ मोडुल पुरा गराउने तर्फ ध्यान दिने । • टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका-२०६६ (परिमार्जन सहित) का आधारमा मोड्युल सञ्चालनको सम्पूर्ण कार्यखण्डहरूमा शिक्षक , प्रधानाध्यापक 	जिशिकार शैताके रस्रोतकेन्द्र	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	<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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>(प्रअ), विद्यालय व्यवस्थापन समिति (विव्यस), विद्यार्थी, अगुवा स्रोतकेन्द्र, शैताके र जिल्ला शिक्षा कार्यालय (जिशािका) हरूको सरोकार एवम् भूमिकाका बारेमा 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 पेश 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 । • तालिम कार्यशाला खण्डको प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्दा सबै सहभागीहरूलाई १।१ प्रतिका दरले अध्ययनका लागि तालिम स्रोत सामग्रीको वितरण व्यवस्था गर्ने । • प्रत्येक १० दिने मोड्युल पुरा गरेका शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धित तालिम हवले 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 हव (HUB) स्तरीय विश्लेषण गर्ने । विश्लेषणका आधारमा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी जिशािका 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 तोक्यो त्यसको सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको प्रमाणका आधारमा प्रमाण –पत्र प्रदान गर्ने । यसका लागि सहभागीहरूले आफ्नो आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च स्वयम् ले 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 	स्रोत केन्द्र र जिशािका		<ul style="list-style-type: none"> • समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन • अध्ययन भ्रमणमा सम्लग्न शिक्षक सङ्ख्या • शिक्षक तालिम प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>(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 ।</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक तालिम केन्द्रले शिक्षक तालिमको अद्यावधिक भएको अभिलेख शैजविकेमा पठाउने । 			
<p>२.१५.१.७ अगुवा स्रोतकेन्द्र र शैताकेबाट आधारभूत तह कक्षा ६) को शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल ८-१० दिने सञ्चालन (</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा रहेका प्रत्येक स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत कार्यरत आधारभूत तहका शिक्षकमध्ये (कक्षा ६ -८ अध्यापन गर्ने) पहिलो वा दोस्रो मोड्युल तालिम लिएर टिपिडी मोडुल पुरा गर्न बाँकी रहेका शिक्षकहरूको संख्या एकिन गरी स्रोतकेन्द्रगत कोटा निर्धारण गर्ने । प्रतिव्यक्ति लागत रू ५५०० का दरले बजेट निर्धारण गरिएको छ । तालिम समन्वय समितिको निर्णयबाट स्रोतकेन्द्रगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने । यस आबमा पहिलो मोडुलको तालिम सञ्चालन नगर्ने । विद्यालयमा न्युनतम् 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 । । यसरी सहभागी गराउँदा स्थायी शिक्षकलाई प्राथमिकता दिइ मोडुल पुरा गराउने तर्फ ध्यान दिने । टिपिडी कार्यान्वयन पुस्तिका -२०६६ (परिमार्जन सहित) का आधारमा मोड्युल सञ्चालनको सम्पूर्ण कार्य खण्डहरूमा 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 । 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 । तालिम कार्यशाला खण्डको प्रत्येक मोड्युल सञ्चालन गर्दा सबै सहभागीहरूलाई १ /१ प्रतिका दरले अध्ययनका लागि तालिम स्रोत सामग्रीको वितरण व्यवस्था गर्ने । प्रत्येक १० दिने मोड्युल पूरा गरेका शिक्षकहरूलाई मोड्युल सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धित हवले जारी गर्ने । तीनवटै मोड्युल पुरा गरेका 	<p>जिशिकार शैताके / स्रोतकेन्द्र</p> <p>जिशिका/ शैताके</p> <p>/ अगुवा स्रोतकेन्द्र र</p>	<p>पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता संकलन प्रतिवेदन तालिमको लागि छनोट भएको शिक्षक संख्या विकसित मोड्युल सामग्रीको सङ्ख्या टिपिडी मोड्युल पुरा गरेको प्राप्त कोटा अनुसारको शिक्षक सङ्ख्या समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना उपलब्धी प्रतिवेदन अध्ययन भ्रमणमा सम्पन्न शिक्षक सङ्ख्या शिक्षक तालिम प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>शिक्षकलाई एकिकृत प्रमाणपत्र शैक्षिक तालिम केन्द्रले प्रदान गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 हब (HUB) स्तरीय विश्लेषण गर्ने । विश्लेषणका आधारमा समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी जिशिका 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 । 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 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 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>२.१५.१.११ शैताके अगुवा स्रोतकेन्द्रबाट माध्यमिक तह/(९-१०) को शिक्षकको पेसागत विकास मोड्युल (दिने १०)सञ्चालन</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा रहेका प्रत्येक स्रोतकेन्द्र अन्तर्गत कार्यरत आधारभूत तहका शिक्षकमध्ये (कक्षा ९ –१० अध्यापन गर्ने) पहिलो वा दोस्रो मोड्युल तालिम लिएर टिपिडी मोड्युल पूरा गर्न बाँकी रहेका शिक्षकहरूको संख्या एकिन गरी स्रोतकेन्द्रगत कोटा निर्धारण गर्ने । प्रतिव्यक्ति लागत रु ५५०० का दरले बजेट निर्धारण गरिएको छ । तालिम समन्वय समितिको निर्णयबाट स्रोतकेन्द्रगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने । यस आबमा पहिलो मोड्युलको तालिम सञ्चालन नगर्ने । 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 । यसरी सहभागी गराउँदा स्थायी शिक्षकलाई प्राथमिकता दिइ मोड्युल पूरा गराउने तर्फ ध्यान दिने । 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 बारेमा 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 	जिशिका/शैताके/ अगुवा स्रोतकेन्द्र/ सीएफओ		माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरूले १० दिने टिपिडी मोड्युल पूरा गरेको शिक्षक संख्या हुने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रबाट ६।६ महिनामा जिशिका र शैताकेका समष्टिगत शिक्षण सुधार योजना। अन्तर विद्यालय अध्ययन भ्रमण सम्पन्न

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>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 ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 / शैक्षिकले 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 पुरा 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 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 तोक्यो त्यसको सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको प्रमाणका आधारमा प्रमाण –पत्र प्रदान गर्ने । यसका लागि सहभागीहरूले आफ्नो आतेजाते लगायत कार्यका लागि हुने खर्च स्वयम् ले व्यहोर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउने । ● यस कार्यक्रम अन्तर्गतका शीर्षकगत खर्च स्वीकृत नम्स अनुसार गर्ने । ● प्रत्येक तालिम केन्द्रले माध्यमिक तह (कक्षा ९ –१०) को शिक्षकको पेसागत विकास तालिममा सहभागी भएका शिक्षकहरूको तालिमको मोड्युल (पहिलो/दोस्रो/तेस्रो) सहित खुल्ने गरी अभिलेख तयार गर्ने र अभिलेख अद्यावधिक गरी तत्काल शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने । 			प्रतिवेदन ।
<p>२.१५.१.१.१ शैताकेबाट उच्च माध्यमिक तहका कक्षा ११ र १२ का शिक्षकहरूका लागि १० दिने तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> ● उच्च माध्यमिक तहमा अध्यापन गराउने सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरू मध्येबाट तोकिएको संख्यामा सम्बन्धित जिशिकाले 	शैताके/जिशिका	पहिलो चौमासिक	दश दिने तालिम पुरा गरेका उमावि शिक्षक संख्या ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>शैताकेको अनुरोधमा सहभागी छनोट गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक तालिम केन्द्रले अनिवार्य विषय मध्ये कुन विषयमा तालिम सञ्चालन गर्ने हो एकिन गरी सोही विषयका शिक्षक छनोट गरी पठाइदिन जि.शि.का.लाई अनुरोध गर्ने । जिशिकाबाट मनोनयन भएका शिक्षकहरूका लागि शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट उपलब्ध गराइने तालिम स्रोत सामग्री 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 । 			
<p>२.१५.१.१३ शैताके तथा अगुवा स्रोत केन्द्र मार्फत निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरू (कम्प्युटर सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरूबाट) लाई आवश्यकता अध्ययनका आधारमा ICT क्षमता विकास सम्बन्धी Customized Training Package 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 छनोट गरी शैक्षिक तालिम केन्द्र /अगुवा स्रोतकेन्द्रलाई जानकारी गराउने । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रले उपलब्ध गराएको तालिम कोर्सको आधारमा १० दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने । यस अघि ICT क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम नलिएका शिक्षकहरूको लागि मात्र सञ्चालन गर्ने व्यवस्था 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 जनशक्ति विकास केन्द्रमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	दोश्रो चौमासिक	ICT तालिम पुरा गरेका निमावि/मावि तहका शिक्षक संख्या
<p>२.१५.१.१५ परम्परागत विद्यालय (गुम्बा, मदरसा, गुरूकुल) का शिक्षकहरूका लागि टिपीडी 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 । आफ्नो सेवा क्षेत्रमा सहभागी नपुग हुने भएमा शैजविके र सम्बन्धित तालिम केन्द्रसँग समन्वय गरी अन्य सेवा क्षेत्रका सहभागी समेत सहभागी गराउन सकिने छ । यसरी परम्परागत विद्यालयहरूबाट छनोट भएका शिक्षकहरूलाई शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रद्वारा उपलब्ध गराइएको तालिम कोर्स, तालिम स्रोत सामग्री र प्रशिक्षण गाइडलाइन बमोजिम टिपीडी आवश्यकता पुरा गर्ने गरी विशेष क्षमता विकास तालिमका रूपमा १० दिन एकै पटक (At a stretch) तालिम सञ्चालन गर्ने । विगतमा यस किसिमको तालिम नलिएका शिक्षकहरू छनोट गर्ने । यसरी शिक्षक छनोट गर्दा यो तालिम सहित टिपीडी मोडुलका तीन भन्दा बढी 	शैताके/जिशिका	तेश्रो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>तालिम हुने गरी छनोट नगर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> तालिम पश्चात् तालिम प्राप्त शिक्षकहरूलाई प्रमाण पत्र दिई सो को विवरण अद्यावधिक गरी त्यसको जानाकारी शैजविकेमा अनिवार्य रूपमा पठाउने । 			
<p>२.१५.१.१६ नया नियुक्त शिक्षकका लागि सेवा प्रवेश तालिम (आधारभूत र माध्यमिक)</p> <ul style="list-style-type: none"> प्राप्त कोटाका आधारमा शैजविकेले जारी गरेको तालिम कोर्सको अनुसार जिशिकाले सात दिने तालिम सञ्चालन गर्ने । जिल्लामा यस वर्ष शिक्षक सेवा आयोगबाट सिफारिस भइआएका सबै शिक्षकहरूलाई शैजविकेले तयार गरेको तालिम कोर्सका आधारमा सात दिनको तालिम प्रदान गर्ने । त्यसरी तालिम लिएका शिक्षकको नामनामेसी विवरण सम्बन्धित जिल्लाहरूले कार्यक्रम सम्पन्न भएको १५ दिन भित्रमा क्षे.शि.नि , शै.ज.वि.के. र शिक्षा विभाग मा पठाउने । 	जिशिका	दोश्रो चौमासिक	सेवा प्रवेश तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.१.१७ सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत आधारभूत र माध्यमिक तहका दृष्टिविहीन शिक्षकका लागि तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> शैजविके र शिक्षा विभागबाट सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत आधारभूत र माध्यमिक तहका दृष्टिविहीन शिक्षकहरूको विवरण लिइ त्यस्ता शिक्षकहरू रहेका जिल्लाबाट छनोट गरी पठाउन जिशिकामा अनुरोध गर्ने । पहिले यो तालिम नलिएका शिक्षकहरूमध्येबाट अनिवार्य विषयहरूमा टिपिडि खाकामा आधारित रही एकैपटक (At a stretch) शैजविकेले तयार गरेको तालिम कोर्स अनुसार १० दिनको तालिम सञ्चालन गर्ने । यो तालिम स्रोत शिक्षकका लागि नभइ दृष्टिविहीन शिक्षकहरूका लागि मात्र रहेको छ । 	शैताके/जिशिका	पहिलो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.१.२० प्रअहरूका 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 आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका सबै जिल्लाहरूमध्येबाट सहभागिता हुनेगरी सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू मध्ये २५ जनालाई अगुवा स्रोतकेन्द्र वा शैताकेको समन्वयमा जिशिकाले २ महिना अगावै मनोनयन गर्ने । 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 कोर्स 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 । 	शैताके/जिशिका	दोश्रो चौमासिक	३० दिने नेतृत्व क्षमता विकास तालिम प्राप्त गरेको प्र.अ. संख्या ।
<p>२.१५.१.२१ बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षक तालिम</p>	शैताके/जिशिका	तेश्रो चौमासिक	बहुकक्षा बहुस्तर सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेका शिक्षक

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभागमार्फत बहुकक्षा बहुस्तर कार्यक्रम लागू भएका विद्यालयबाट १ /१ जनाको दरले सम्बन्धित शैक्षिक तालिम केन्द्रद्वारा तोकिएको मापदण्ड र कोटा बमोजिम सेवा क्षेत्रभित्रका जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सहभागीहरू छनोट गरी पठाउने । यसरी सहभागीहरू छनोट 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 । 			संख्या ।
<ul style="list-style-type: none"> २.१५.१.६५ आधारभूत तह ६-८ मा पेशा व्यवसाय र प्रविधि विषय अध्ययन गर्ने शिक्षकका लागि १० दिने तालिम जिल्लामा कार्यरत आधारभूत तहका शिक्षकमध्ये कक्षा ६ -८ मा पेसा व्यवसाय र प्रविधि विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकलाई जिशिकाले छनोट गर्ने । शैजविकेबाट विकसित कोर्ष तथा सामग्रीका आधारमा शैताके र अगुवा स्रोतकेन्द्रले तालिम सञ्चालन गर्ने । तालिम प्राप्त शिक्षकलाई तालिम प्रमाण –पत्र प्रदान गर्ने र तालिम सम्पन्न गर्ने शिक्षकको विवरण अगुवा स्रोतकेन्द्रले शैताकेमा र शैताकेले शैजविकेमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	प्रथम चौमासिक	तालिम प्राप्त गरेका शिक्षक संख्या ।
<p>२.१५.१.७६ ICT Pedagogy Integrated तालिम (टिपिडि खाकामा सञ्चालन हुने)</p> <ul style="list-style-type: none"> जिल्लाभित्रका सूचना र प्रविधिको उपयोग गरी शिक्षण अभ्यास गरिरहेका उत्कृष्ट विद्यालयका कम्प्युटरको आधारभूत ज्ञान र सिप भएका शिक्षकहरूमध्येबाट जिशिकाले छनोट गरी पठाएका शिक्षकहरूलाई शैताकेले तालिम प्रदान गर्ने । शैजविकेबाट विकसित कोर्ष तथा सामग्रीका आधारमा शैताकेले तालिम सञ्चालन गर्ने । तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व आवश्यक प्रशिक्षक लगायतका विषयमा शैजविकेसँग समन्वय गर्ने । तालिम प्राप्त शिक्षकलाई तालिम प्रमाण–पत्र प्रदान गर्ने र तालिम सम्पन्न गर्ने शिक्षकको विस्तृत विवरण १५ दिनभित्र शैजविकेमा पठाउने । 	शैताके/जिशिका	तेश्रो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या
<p>२.१५.१.७८ विकासात्मक अपाङ्गताका बालबालिकाहरू अध्ययन गर्ने स्रोत कक्षाका स्रोत शिक्षकका लागि विकसित स्वाध्यायन सामग्री प्रबोधिकरण र शिक्षक तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग तथा शैजविकेबाट विकासात्मक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू अध्ययन गर्ने विद्यालयको विवरण लिइ उक्त विद्यालयका स्रोत शिक्षकहरूलाई छनोट गर्ने । शैजविकेबाट विकसित स्वाध्यायन सामग्री प्रबोधिकरण गर्ने र विकसित तालिम कोर्षका आधारमा तालिम सञ्चालन गर्ने । तालिम सञ्चालन गर्नुपूर्व आवश्यक प्रशिक्षक तथा सामग्री लगायतका विषयमा शैजविकेसँग समन्वय गर्ने । 	शैताके/जिशिका	पहिलो चौमासिक	तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<ul style="list-style-type: none"> तालिम प्राप्त शिक्षकलाई तालिम प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने र तालिम सम्पन्न गर्ने शिक्षकको विस्तृत विवरण १५ दिनभित्र शैजविकेमा पठाउने । 			
<p>२.१५.३.५ शैताकेबाट बार्षिकरूपमा आधारभुत र माध्यमिक तहको लागि जम्मा ६ वटा नमुना टिपिडि मोड्युल सामग्री सबै तालिमहवरुको प्रयोगका लागि छपाइ र वितरण</p> <ul style="list-style-type: none"> शैजविकेबाट तोकिएको विषयमा मात्र आधारित भइ शिक्षक पेसागत विकासका लागि आवश्यक तालिम कोर्ष तथा मोडुल विकास गर्ने । सामग्री विकासका क्रममा सम्बन्धित विषयका विज्ञ तथा रोष्टर प्रशिक्षकहरुको सहभागिता गराउने । सामग्रीको अन्तिमीकरण गर्नुपूर्व सामग्री गुणस्तर परीक्षणका लागि शैजविकेमा पठाउने शैजविकेबाट पुनरावलोकन भइ प्राप्त भएको सुझावलाई समेत समावेश गरी मोडुललाई अन्तिम रूप दिने र छपाइ गरी तालिम हवमा वितरण गर्ने । उत्पादित सामग्रीको हार्ड कपी र र विधुतीय प्रति शैजविकेमा समेत पठाउने । 	शैताके	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	विकसित मोडुल सामग्री संख्या
<p>२.१५.४०.९ कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च शैताकेहरुको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक तालिम केन्द्रमार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम व्यवस्थापनका लागि रकम खर्च गर्ने । 	शैताके	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना र अभिलेख
<p>२.१९.१.२ शैताकेहरुबाट अगुवा स्रोतकेन्द्रमा स्रोतव्यक्ति , रोस्टरद्वारा सञ्चालन गर्ने टिपिडी/प्रअ तालिमका लागि स्थलगत प्राविधिक सहायता on site technical backstopping तालिम पश्चात 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	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	प्रतिवेदन, बैठक संख्या
<p>२.१९.१.३ जिशिकाबाट तालिम हव क्लष्टरमा टिपीडिप्रअ तालिम लगायतका गतिविधिको स्थलगत प्राविधिक अडिट र तालिम समन्वय समितिद्वारा अनुगमन लगायत टिपीडि 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 तालिमकेन्द्रहरुमा पठाउने व्यवस्था गर्ने 	जिशिका	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	प्रतिवेदन र अनुमोदित सामग्री
<p>८.७.२९.३ शैजविकेको भौतिक सुविधा सुदृढीकरण एवम् मर्मत सम्भार योजना बमोजिम कार्य सञ्चालन</p>	शैताके	पहिलो तथा दोश्रो	मर्मत सम्भार योजनाका आधारमा भौतिक पक्ष सुदृढ

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<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 प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार खर्च गर्ने । 		चौमासिक	भएको संख्या ।
<p>8.5.1.28 शैताकेहरूमा सुचना तथा सन्चार प्रविधि सम्बन्धी तालिम तथा ICT HUB स्थापनाका लागि ict lab स्थापना</p> <ul style="list-style-type: none"> शैजविकेले उपलब्ध गराएको स्पेशिफिकेशन अनुसारका सामग्रीहरू खरिद गरी ict lab स्थापना गर्ने । ict lab स्थापना गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार खर्च गर्ने । 	शैताके	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	ict lab स्थापना भएका शैताके संख्या ।

कार्यक्रम नं ६ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता अभिवृद्धि

यस अन्तर्गत जिल्ला शिक्षा योजना तथा गाँउ शिक्षा योजना तर्जुमा, विद्यालय तहमा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चितताका लागि विद्यालय सुधार योजनाको अन्तिकरण र अद्यावधिक तथा विद्यालयको लेखा परीक्षण ,सामाजिक परिक्षण मार्फत उत्तरदायित्व र पारदर्शिताका लागि अनुदान, विद्यालय नक्साङ्कन एवं प्रतिभावान विद्यार्थीको पहिचान लगायत विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम रहेका छन् ।

उद्देश्य:

- संस्थागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षाको सरोकारवालहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>१.१५.२.६३ जिल्ला शिक्षा योजना तथा गाँउ शिक्षा योजना तर्जुमा</p> <p>क) जिल्ला भित्रका सबै विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना अनिवार्य रूपमा तयार /अद्यावधिक 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 ।</p> <p>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 गर्दा Post SSRP का रूपमा SSDP तयार हुने भएकोले सोको ढाँचामा रहि जिल्लाहरूले SIP/VEP का आधारमा अनिवार्य रूपले DEP तयार गरी आफ्नो वेबसाइटमा राख्ने तथा सोको Hard Copy क्षेशिनि तथा विभागमा पठाउने । जिल्ला शिक्षा योजनाका आधारमा वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना तयार गरी सोको एक प्रति क्षेशिनि र शिक्षा विभागमा पठाउने । जिल्ला शिक्षा योजनाको कार्यान्वयन र प्रगतिको अवस्था सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तयार गर्ने र</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोश्रो चौमासिक	<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
<p>सोसमेत क्षेशिनि र शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा पठाउने ।</p> <p>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 ।</p>			
<p>5.1.10.15 विद्यालय तहमा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चितताका लागि विद्यालय सुधार योजनाको अन्तिककरण र अद्यावधिक तथा विद्यालयको लेखा परीक्षण,सामाजिक परिक्षण मार्फत उत्तरदायित्व र पारदर्शिताका लागि अनुदान</p> <p>क) विद्यालयहरूले विपद व्यवस्थापनलाई समेत समावेश गरि आवाधिक विद्यालय सुधार योजना अनिवार्यरुले निर्माण गर्ने । वार्षिक अद्यावधिकरणका लागि कम्तिमा एक दिने विद्यालयस्तरीय कार्यशाला सरोकारवालाहरूको सहभागितामा सञ्चलान गर्ने । विद्यालय सुधार योजना तयार गर्दा विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका २०७१ ले तोकेको ढाँचाका आधारमा निर्धारित समयावधिमा कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>नोट : शिक्षा विभाग /सिसम२ ले विपद व्यवस्थापन, अनुगमन, सामाजिक परिक्षण र विद्यालय सुधार योजना सम्बन्धि क्षेत्रीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण पुनर्ताजगी कार्यक्रम संचालन गर्ने छ । गतबर्ष सिसम२ परियोजनाको आर्थिक तथा प्राबिधिक सहयोगमा उपलब्ध गराइएकोविद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका, विद्यालय स्तरीय कार्यशाला सहयोगी पुस्तिका, विद्यालय स्व: मुल्यांकन चेकलिस्ट सबै विद्यालयहरूलाई उपलब्ध भैसकेको सन्दर्भमा यस वर्ष थप सामग्रीका रूपमा सबै विद्यालयहरूलाई एक एक प्रति विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि श्रोत सामग्री, सामाजिक परिक्षण निर्देशिका उपलब्ध गराइने छ ।क्षेत्रीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमका सहभागीहरूले आ आफ्नो जिल्लामा स्रोत व्यक्ति तथा बिनिको नियमित बैठकमा विपद व्यवस्थापनलाई समेत समावेश गरि विद्यालय सुधार योजनाअद्यावधिक सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ । सोहि अनुशार स्रोत व्यक्तिहरूले पनि आ आफ्नो स्रोत केन्द्र स्तरमा नियमित प्र अ बैठकमा विपद व्यवस्थापनलाई समेत समावेश गरि विद्यालय सुधार योजनाअद्यावधिक सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <p>ख) सामुदायिक विद्यालयहरूले शिक्षा ऐन , नियम तथा सामाजिक परीक्षण निर्देशिका (पहिलो शोधन २०७१ हित) २०६५मा तोकिए अनुसार सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण अनिवार्य रूपले गर्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने । सामाजिक परीक्षण तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयहरूले सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति तथा विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र तथा स्रोतकेन्द्रको सम्पुटगत प्रतिवेदन 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 ।</p> <p>ग) विद्यालयले पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता सुनिश्चित गर्न सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय स्तरमा कार्यशाला मार्फत सुनिश्चितता कायम गर्ने ।</p> <p>घ) विद्यालयमा उल्लेखित कार्य गर्नका लागि जिशिकाले आधारभुत तह (कक्षा १-८) तह सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि प्रति विद्यालय ६५००। दरले</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, आर्थिक प्रशासन शाखा ● सिसम२ परियोजना ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	<p>दोश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● अद्यावधिक विसुयो सङ्ख्या ● लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या ● लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
तथा माध्यमिक तह (कक्षा १-१२)सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि प्रति विद्यालय १०५००। दरले विद्यालयलाई निकाशा दिइ कार्य सम्पादनको सुनिश्चितताको नियमित अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको सुनिश्चितता कायम गर्ने ।			
<p>२.१५.३.६ GIS मा आधारित नक्साङ्कनबाट प्राप्त तथ्यांकको विश्लेषण तथा नक्साङ्कन कार्यको अद्यावधिक</p> <ul style="list-style-type: none"> • एक पटक तथ्यांक संकलन कार्य सम्पन्न गरेका जिल्लाहरूले सबै स्रोतव्यक्तिहरू तथा अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला व्यक्तिहरूलाई समावेश गरी स्रोतकेन्द्र तहमा तथा जिल्ला तहमा तथ्यांक अध्यावधिक तथा verification को कार्यशाला सञ्चालन गर्ने । • एक पटक पनि तथ्यांक संकलन नगरेका जिल्लाहरूले शिक्षा विभागको समन्वयमा तथ्यांक संकलन कार्यका लागि तालिम सञ्चालन तथा google earth को प्रयोग गरी तथ्यांक संकलन कार्य सञ्चालन गर्ने । • कार्यशाला सञ्चालन गर्दा विभागको नक्साङ्कन शाखाको समन्वयमा सञ्चालन गर्ने । (कार्यशाला सञ्चालन गर्दा शिक्षा विभाग, शिक्षा मन्त्रालय तथा तथ्यांक विभागका स्रोतव्यक्तिहरू समावेश हुने गरी कार्य सञ्चालन गर्ने) 	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, शैक्षिक नक्साङ्कन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय 	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालय नक्साङ्कनको Digital Data को उपलब्धता • विद्यालय नक्साङ्कनको प्रतिवेदन
<p>२.१५.१.२.६ 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>२.१५.४०.११ 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 सब इन्जिनियरको सिफारिसमा निर्माण कार्यमा आवश्यक पर्ने मेजरिङ्ग टेप (सानो टूलो), नापी किताब Measurement Book (MB), क्यालकुलेटर इष्टिमेट 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक कर्मचारीहरू 	पहिलो दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक जनशक्तिको उपलब्धता • प्राविधिक कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको सामग्री • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
खर्चको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन अद्यावधिक गरी शिक्षा विभागमा समेत छुट्टै पेश गर्ने ।			

कार्यक्रम नं ७ विद्यालय व्यवस्थापन तथा अनुगमन

यस अन्तर्गत क्षेत्र जिल्ला तथा विद्यालय स्तरमा व्यवस्थापकीय कार्यहरू इमेल इन्टरनेट लगायत सूचना प्रविधिको प्रयोग , प्रस्तावको आधारमा गरिने प्रवर्धनात्मक कार्यक्रमहरू , कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्याङ्कन , विद्यालय निरीक्षक , स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर तथा सब-इन्जिनियरहरूको लागि तलब भत्ता , समुदायमा व्यवस्थापन जिम्मा लिएका विद्यालयहरूलाई प्रोत्साहन अनुदान, विद्यालयहरूका लागि कम्प्युटर कक्षा Lab सुदृढीकरणका र Connectivity का लागि अनुदान आदि कार्यक्रमहरू रहेका छन्।

उद्देश्य:

१. शैक्षिक कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउने।
२. शैक्षिक व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने।
३. स्थानीय तहमा स्रोतव्यक्ति, विनिहरूको क्षमतालाई शैक्षिक पर्वधनात्मक काममा प्रयोग गर्ने।
४. सञ्चालित कार्यक्रमहरूको समयबद्धता, नियमितता र लक्षित उपलब्धितर्फ उन्मुख भए/नभएको अनुगमन गरी कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन सुधार गर्दै जाने।
५. समुदायद्वारा व्यवस्थापन गरिने विद्यालयहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने।
६. सामुदायिक विद्यालयहरूमा पुस्तकालय, कम्प्युटर र इन्टरनेटको सुविधा उपलब्ध गराइ सिकाइ वातावरणमा सुधार गर्ने।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
७.१ जिल्ला तहका कार्यक्रमहरू			
<p>२.१९.१.४ जिल्ला तथा क्षेत्र बाट गरिने अनुगमन तथा मुल्याङ्कन</p> <p>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।</p> <p>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 मुल्याङ्कन शाखामा पठाउने। अनुगमन सूचक बनाइ कार्ययोजनामा उल्लेख भएअनुसारको अनुगमन कार्य गर्ने। अनुगमन पछि प्रत्येक अनुगमनकर्ताले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन दिने र त्यसको सारासंगत प्रतिवेदन मासिक रूपमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र चौमासिकरूपमा शिक्षा विभाग , निरीक्षण तथा मुल्याङ्कन शाखामा पठाउने। आर्थिक वर्षको अन्तमा जिल्लाको समष्टिगत अनुगमन र त्यसको प्रभाव झल्किने गरी बनाएको प्रतिवेदन अनिबार्थ रूपमा शिक्षा विभाग , निरीक्षण तथा मुल्याङ्कन शाखामा पठाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा ● शिक्षा विभाग निरीक्षण तथा मुल्याङ्कन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन योजना ● अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन ● कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन
<p>२.१५.४०.१२ जिल्ला तथा क्षेत्रमा इमेल, इन्टरनेट तथा Antivirus Software व्यवस्थापन</p> <p>यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने: –</p> <p>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।</p> <p>ख) कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण कम्प्युटरहरूमा एक वर्षको लागि Anti virus install गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p> <p>ग) Web-Page सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा जिल्लाका शैक्षिक सूचनाहरू, जानकारीहरू तथा अन्य आवश्यक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, शैक्षिक प्रविधि प्रवर्धन शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● सञ्चालन भएका वेभपेजहरू ● जिल्ला तथा क्षेत्रमा रहेका कम्प्युटरहरूको अवस्था ● कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
घ) शिक्षा विभागबाट प्राप्त User Name र Password को प्रयोग गरी जिशिका तथा क्षेशिनि आफैले website मा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।			
२.१३.१.१ देखि २.१३.१.१ सम्म स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षक, इन्जिनियर तथा सब इन्जिनियर तलब (ेवा करार कर्मचारी) यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने: – क) स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षक इन्जिनियर तथा सब इन्जिनियरहरूका 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 । घ) माध्यमिक तहको शिक्षकबाट स्रोत व्यक्ति छनौट 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 । ङ) 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	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● तलबभत्ता प्राप्त गर्ने शिक्षक, इन्जिनियर तथा सबइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या ● निकासा पत्र तथा तलवी भरपाई
२.१३.१.४ 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 ।	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● तलबभत्ता प्राप्त गर्ने चालकहरूको सङ्ख्या ● तलवी भरपाई
१.२.३.१ विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर, सब इन्जिनियरहरूका लागि फिल्ड भत्ता विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिका लागि स्वीकृत नर्मस् बमोजिम तथा इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरहरूका लागि मासिक स्वीकृत नर्मस् 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 नर्मस् 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 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● फिल्डभत्ता प्राप्त गर्ने विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर तथा सबइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या ● तलवी भरपाई
२.१५.११.६ जिल्लाको प्रस्तावका आधारमा प्रवर्तनात्मक क्रियाकलापका लागि जिल्लालाई अनुदान सहयोग र क्षेशिनिबाट जिल्लाहरूको स्तर निर्धारणका आधारमा दिइने प्रोत्साहन अनुदान सहयोग समेत	● शैक्षिक गुणास्तर प्रवर्धन शाखामा	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	● जिल्ला तथा क्षेत्र बाट प्राप्त प्रस्ताव र स्वीकृति

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>क) जिल्ला शिक्षा योजनामा निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरूमध्ये जिल्ला स्वयंले कार्यान्वयन गर्न चाहेको कुनै एक क्रियाकलापको विस्तृत योजना तयार गरी सम्बन्धित क्षे.शि.नि. मा पठाउने । जिल्लाबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको मुल्याङ्कन गरी क्षे.शि.निले उत्कृष्ट ३ वटा प्रस्ताव स्वीकृत गरफ जिल्लालाई जानकारी गराउने र बजेट उपलब्ध गराउने । स्वीकृत प्रस्ताव र बजेट प्राप्त भएपछि कार्यान्वयन गर्ने । क्षे.शि.निले स्वीकृत प्रस्ताव शिक्षा विभागलाई उपलब्ध गराउने । कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात् जिल्लाले गरेका कार्यहरूको प्रगति र प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा क्षे.शि.नि. र शिक्षा विभागमा पठाउने क्रियाकलाप छनोट गर्दा तपशिलका विषय/क्षेत्रमा आधारित भइ गर्ने :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लाका लागि स्वीकृत नियमित कार्यक्रम सम्बन्धन नभएका विषय क्षेत्र ● कार्यालयको सेवाप्रवाहमा टेवा पुऱ्याउने, ● शैक्षिक गुणस्तर सुधारमा प्रवर्धन गर्ने, ● विद्यालय बाहिर रहेका वालविलकाहरूलाई विद्यालय भर्ना गराउने तथा टिकाउन सहयोग पुऱ्याउने, ● विद्यार्थी सिकाइ सुधारमा केन्द्रीत ● अध्ययन अनुसन्धानका माध्यमबाट नयाँ तथ्यको खोजी तथा कार्यान्वयन गर्ने ● क्षमता विकास सँग सम्बन्धीत क्रियाकलाप ● अनुकरणीय अभ्यासलाई प्रवर्धन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 		<ul style="list-style-type: none"> ● प्रस्ताव अनुसारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.४०.१३.२ अगुवा स्रोतकेन्द्रहरूका लागि व्यवस्थापन खर्च</p> <p>अगुवा स्रोतकेन्द्रको व्यवस्थापनका लागि छुट्याइएको बजेटबाट देहाय अनुसार मात्र खर्च गर्ने गरी वार्षिकरूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने । वाँकी रहेको रकम निर्देशन प्राप्त भएपछि मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउने :</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>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● अगुवा स्रोतकेन्द्र 	<p>पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापन खर्च प्राप्त गर्ने अगुवा स्रोतकेन्द्र ● अगुवा स्रोतकेन्द्रमा उपलब्ध मानवीय र भौतिक सुविधा ● बैठक सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ड) मासिक बैठक, रोष्टर प्रशिक्षक बैठक सञ्चालनका लागि चियापान आदिका लागि वार्षिक रू २४,७००।- यस बजेटको प्रयोगबाट अगुवा स्रोतकेन्द्र नियमित रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चिता जिशिकाले गर्ने र यसको प्रयोगमा अधिकतम जोड दिने।			
२.१५.४०.१४ कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च कार्यक्रम तयारी), सञ्चालन तथा प्रतिवेदन समेतका लागि(यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्ने:- 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। ख) जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित गर्न बैठकहरू सञ्चालन, स्टेशनरी आदिमा खर्च गर्न सकिने। ग) बैठकको चिया खर्चको लागि प्रति महिना रू १,०००।- का दरले वार्षिक रू १२,०००।- सम्म खर्च गर्ने। 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। ड) कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्चबाट जिल्लामा सञ्चालनमा रहेका स्रोतकेन्द्रकाका लागि व्यवस्थापन खर्चका लागि अत्यावश्यक क्रियाकलाप पहिचान गरी रकम उपलब्ध गराउने।	<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
२.५.३.१ 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।	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा ● क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● मर्मत भएका उपकरण सङ्ख्या
७.२ स्रोतकेन्द्र			
७.३ विद्यालय			
२.१५.११.८ समुदायमा व्यवस्थापन जिम्मा लिएका विद्यालयहरूलाई प्रोत्साहन अनुदान: क) अभिभावक भेलाको सहमति र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार सम्बन्धित विद्यालयले समुदायद्वारा व्यवस्थापन गर्ने गरी	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग, विद्यालय 	दोश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> ● समुदायमा व्यवस्थापनको जिम्मेबारी लिएका विद्यालय

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>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 क्षेत्रिनिले विद्यालयसँग सम्झौता गरी सम्झौताबमोजिम व्यवस्थापन जिम्मेवारी लिएका विद्यालयलाई सोही शीर्षकबाट प्रति तह रू. १ लाख प्रोत्साहन अनुदान निकासी दिने । जिल्लामा पठाइएको रकम नपुगेको हकमा सम्झौताको प्रतिलिपि सहित शिक्षा विभाग , सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा थप रकम माग गर्ने, रकम निकासीपश्चात् विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने ।</p> <p>ग) यस्ता विद्यालयहरूको समय-समयमा अन्तरक्रिया गराउने अवस्था विश्लेषण गर्ने र सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p>	<p>सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा</p> <ul style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 		<p>सङ्ख्या</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयहरूसँग गरिएको सम्झौता प्रति कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.१.२७ क्षेत्रीय मार्फत शिक्षा तथा शैताकेका कार्यक्रम अधिकृतहरूको लागि कार्यक्रम अभिमुखिकरण तथा LMBIS मार्फत बजेट तयारी सम्बन्धी क्षमता विकास</p> <p>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 ।</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, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	दोस्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> कार्यशालाको सहभागी सङ्ख्या जिल्लाहरूले प्रस्तुत गरेको प्रगति प्रतिवेदन कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.४०.१६ क्षेत्र तथा जिल्लास्तरका गठन भएका समिति तथा कार्यदलहरूको लागि बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 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 ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालित बैठक सङ्ख्या बैठकको माइन्सुट कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<p>२.१५.११.११ क्षेत्रीयहरूबाट वित्तीय र सामाजिक लेखा परीक्षणको नमुना परीक्षण र प्रतिवेदन</p> <p>१. क्षेत्रिनिले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्रत्येक जिल्लाको १० ओटा विद्यालयहरू Random Sampling का आधारमा 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, आर्थिक व्यवस्थापन शाखा क्षेत्रीय शिक्षा 	दोस्रो चौमासिक	<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
	निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय		
२.१५.४०.१८ विद्यालयहरूका लागि कम्प्युटर कक्षा Lab सुदृढीकरणका र Connectivity का लागि अनुदान यस कार्यक्रमका लागि विगत वर्षमा कम्प्युटर खरीद तथा ईन्टरनेट जडानका लागि अनुदान प्राप्त गरेका विद्यालयको क्षमता सुदृढीकरणका लागि तपशिलका कार्य सञ्चालन गरेका विद्यालयहरूलाई अनुदान दिने १. कम्प्युटर विषय अध्यापन गर्ने विद्यालयमा प्रयोगशाला स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने । २. विद्यालयहरूमा Online Library व्यवस्थापन गर्ने ।	• शिक्षा विभाग , शैक्षिक प्रविधि प्रवर्धन शाखा • जिशिका • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	दोश्रो चौमिसक	• कम्प्युटर पाउने विद्यालय सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • इन्टरनेट प्रयोग गर्ने विद्यालय सङ्ख्या

कार्यक्रम नं ८ प्रोत्साहन तथा सहयोग

यस कार्यक्रम अन्तर्गत दलित विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति , माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति , छात्रा छात्रवृत्ति , सहिदका छोराछारीहरूका लागि छात्रवृत्ति , द्वन्द्व पिडित छात्रवृत्ति , कमलहरीका लागि छात्रवृत्ति र सीप विकास 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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
८.१ आधारभूत शिक्षा			
६.३.१.२ कक्षा १-८ मा अध्ययनरत सबै दलित विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति: क) जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति अनिवार्य रूपमा गठन गर्नेसो 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 शिक्षाक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागिता एवम् संलग्नतामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू तय गरी छात्रवृत्ति पाउने बालबालिकाहरूको नामावलीसहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने । सो नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न लगाउने ।	• 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																
<p>घ) यो छात्रवृत्तिअन्य कुनै किसिमको छात्रवृत्तिपाएका र छात्रवृत्ति वितरण गर्दाको समयमा विद्यालय खुलेको दिनको कम्तीमा मितहाजिर भएका छात्रछात्राहरूलाई मात्र दोहोरो नपर्ने गरी अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाई सोको नाम नामेसीसहित</p> <table border="1" data-bbox="121 360 1199 561"> <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>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 २०७२ 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>६.३.१.४ 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 अनिवार्यरूपमा टाँस्न लगाउने ।</p> <p>घ) विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट</p> <table border="1" data-bbox="275 1105 1199 1382"> <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>	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 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<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
<p>विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी देहायबमोजिमको रकम पाउने छात्राको नामावली तयार गरी निर्णय गर्ने र सो विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने</p> <p>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>			
<p>६.३.१.३ आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समुहका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति(२२ जनजाति तथा सीमान्तकृत समूह एवम् मुक्त कर्मैया, हलिया, चरूवा 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 (सिङसावा भोटे) , धानुक जातिका बालबालिकाहरूका साथै वादी , मुसहर, मुक्त कर्मैया , हलिया एवम् चरूवाका 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 नियमित 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 रू ४००।- देखि रू ६००।- 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 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई ● छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>८.२ माध्यमिक शिक्षा</p>			
<p>६.३.२.१ सहिदका छोराछोरीहरूका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>क) सहिदका छोराछोरीका छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने आधार पुरागरेका वालवालिकाका लागि पूर्व प्रावि र कक्षा १-५ को हकमा रू १,०००।- का दरले १२ महिनाको रू १२,०००।-, कक्षा ६-८ र मा.वि.को हकमा रू. १५००।- का दरले १२ महिनाको १८,०००।- र उच्च मा.वि.तथा सोभन्दा माथि सबै तहको हकमा रू २०००।- का दरले १२ महिनाको रू २४,०००।- का दरले निकास दिने ।</p> <p>ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विभागबाट शहीद छात्रवृत्तिमा निकास भएको रकमबाट आफ्नो जिल्लामा अध्ययनरत विद्यार्थीबाट निवेदनसाथ नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयबाट 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभाग , लैङ्गिक समविकास शाखा, ● जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति ● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या ● निर्णय पुस्तिका ● छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई ● छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>भुक्तानी दिने र अन्यको हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विवरणसहित शिक्षा विभाग , लैङ्गिक समविकास शाखामा कार्तिक १५ सम्ममा माग गरी पठाउने ।</p> <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 । नोट: कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।</p>			विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.२.२ 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/- ख) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (९-१०) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १८०/- का दरले १० महिनाको बार्षिक रू १,८००/- ग) उच्च माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (११ -१२)का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू ५०० /- का दरले १० महिनाको बार्षिक रू ५,०००/- 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 	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>६.३.६.१ मुक्त कमलहरीका लागि छात्रावास सञ्चालन खर्च 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 । छात्रावास सञ्चालनका लागि छात्रावासमा बस्ने २५ जनाका लागि १ समूह मानी प्रत्येक समूहलाई रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकाशा दिने । सो रकमबाट हरेक समूहका लागि देहाय बमोजिमको नर्मस्का आधारमा रकम खर्च गरी छात्रावासलाई व्यवस्थित गर्ने । प्रत्येक छात्रावासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वार्डेनका लागि रू २,०००।-, भान्सेका लागि रू २,४००।- र पालेका लागि रू २,२००।- का दरले १३ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने । प्रत्येक समूहका लागि निम्नानुसार गर्नु हुन</p> <p>क) कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न (अंग्रेजी, गणित, विज्ञान) प्रति विषय रू १,०००। का दरले ६ महिनाको लागि रू १८,०००।- ख) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एकमुष्ट रूपमा रू ५,०००।- ग) धारा पानी, विजुली वती र प्राथमिक उपचार खर्चका लागि एकमुष्ट रूपमा रू.१०,५००।- घ) पुस्तकालय सञ्चालन (सम्बन्धित विद्यालयमा) रू १०,०००।- ङ) छात्राहरूका लागि सीप तालीम सञ्चालन एवं सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू.११,४४०।- च) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (बार्षिक ६ ओटा) रू. ३,५६०।- छ) छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन , दन्तमञ्जन, बरुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम,स्पम्यू 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 	प्रथम चौमासिक	<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 ।			
६.३.२.३ 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
६.३.२.६ हिमाली छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति (दुर्गम) क) हिमाली छात्रावासमा कक्षा ६-१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति: प्रति विद्यार्थी मासिक रु. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४० हजार (मुस्ताङ, हुम्ला र जुम्लामा गत आ.व.मा सञ्चालन रहेका छात्रावासको निरन्तरता) रु. ३ ५००।- छात्रवृत्ति बाट छात्रावासमा बस्ने छात्र छात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, बरुस, नेलकट्टर, कोल्डक्रिम,स्याम्पु,रूमाल, स्यानेटरी न्यापकिन आदि) खरिद गर्न प्रति छात्र छात्रा मासिक रु 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 सुरुमै (विद्यार्थी भर्ना भएपश्चात्) छात्रवृत्ति पाउने नयाँ विद्यार्थीहरूको छनौट गर्ने निर्धारित कोटाअनुसारको रकम छात्रावास रहेको विद्यालयको खातामा निकास दिने, ४. प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रु.३,५००।- 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 	प्रथम चौमासिक	<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>६.३.२.४ 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. ४०००/- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४०,०००/- 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 क्षेत्र.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 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.२.५ नमूना विद्यालयका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति</p> <p>क) शैक्षिक शत्र २०६७ का लागि छात्रवृत्तिका लागि देशका विभिन्न भागबाट विद्यार्थी छनौट भई तोकिएका विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू तथा प्रत्येक वर्ष तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्नका लागि छनौट भई सिफारिस भएका 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. ४,००० का दरले चालु</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<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>वर्षमा १० महिनाको लागि जम्मा रू. ४०,०००।- (चालिस हजार) छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र व्यवस्था भएअनुसार चालु आ.व.मा तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत यो रकम उपलब्ध गराउने । यस वर्ष SLC परीक्षा सहभागी हुने विद्यार्थीहरूका लागि २०७२ चैत्र सम्मका लागि छात्रवृत्ति वापतको रकम उपलब्ध गराउने ।</p> <p>घ) शैक्षिक सत्र २० ७२ का लागि श्री बुढानीलकण्ठ आ.मा.वि. र गण्डकी बोर्डिङ स्कुलको 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 संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।</p>			सहितको विवरण
<p>६.३.४.१ हिमाली आवासीय विद्यालय छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति: (कक्षा ६-१० का लागि छात्रवृत्ति: ताप्लेजुङ्ग, संखुवासभा, सोलुखुम्बु, रसुवा, गोरखा, जुम्ला, दार्चुला) जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत: जिल्ला शिक्षा कार्यालयले:</p> <p>क) हिमाली आवासीय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ४०००।- का दरले १० महिनाका लागि वार्षिक रू. ४०,०००।- (१० महिनाको) छात्रवृत्तिवापतको रकम उपलब्ध गराइने भएअनुसार तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू. ४,०००।- 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 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
६.३.६.२ हिमाली छात्रावास व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च	•	•	•
६.३.६.५ फिडर छात्रावास व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च	•	•	•
<p>६.३.६.४ 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, संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा जिल्ला शिक्षा कार्यालय 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 		<ul style="list-style-type: none"> सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन
<p>६.३.६.५ 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) प्रति विद्यार्थी रू १,००० का दरले १० महिनाका लागि हुन आउने रकम विद्यालयलाई सञ्चालन खर्च वापत उपलब्ध गराउने। सो रकमबाट वाड्डेन, भासे र पालेको व्यवस्था गर्ने। साथै कोचिङ्ग कक्षा सञ्चालन गर्न (अंग्रेजी, गणित, विज्ञान) प्रति विषय रू १,०००। का दरले ६ महिनाको लागि रू १८०००। - , अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न एकमुष्ट रूपमा रू ५ ,०००।- छात्रावास सामग्री (भाडाकुँडा, सिरक, डस्ना आदि) खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू २० ,०००।- , धारा पानी, विजुली वत्ती र प्राथमिक उपचार खर्चका लागि एकमुष्ट रूपमा रू १२ ,०००।- पुस्तकालय सञ्चालन (सम्बन्धित विद्यालयमा) रू १० ,०००।- छात्रा सीप तालीम सञ्चालन एवं सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ट रूपमा रू १२ ,०००।- छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (बार्षिक ६ ओटा) रू. ५ ,०००।- सिडमनी सीपविकास कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन (अक्षयकोष स्थापना गर्न) रू. १० ,०००।- गर्ने गरी छात्रावास व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन
<p>६.३.२.७ माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति (कक्षा ८ देखि १०)</p> <p>जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>क) यो छात्रवृत्तिकक्षा ८-१० 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 नियमित 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 ८ 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 विद्यालयबाट 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 	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>६.३.२.८ 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 छनौट गर्दा कक्षा ९ मा छनौट गर्ने। यो छात्रवृत्तिको रकम वार्षिक रू ५००/- हुनेछ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग , लैङ्गिक समविकास शाखा, जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको

स्वीकृत क्रियाकलाप नं., मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति 		<ul style="list-style-type: none"> भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.२.९ अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति(९-१०)</p> <p>क) ६.३.१.२ मा उल्लेख भए अनुसार कक्षा १-८ का लागि निर्धारण गरिएको प्रकार र आधार अनुसार नै कक्षा ९-१० का अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई यस शीर्षकबाट छात्रवृत्ति वितरण गर्ने । यसरी वितरण गर्नु पूर्व तथ्याङ्क यकिन गरेर मात्र निकासा दिने ।</p> <p>ख) जिल्ला छात्रवृत्ति वितरण समितिको बैठकबाट यस पुस्तिकाको ६.३.१.२ मा उल्लेखित छात्रवृत्तिको प्रकारका आधारमा विद्यालयगत सङ्ख्या यकीन गरी रकम निकासा गर्ने ।</p> <p>ग) सबैका लागि शिक्षा कार्यक्रममा झैं प्रकारगत रूपमा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको छनौट गर्ने ।</p> <p>घ) अध्ययन गरिरहेको विद्यालयमा रकम निकासा र वितरणको व्यवस्था गर्ने ।</p> <p>ङ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।</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>६.३.२.१० लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृतका लागि छात्रवृत्ति (मुक्त कम्प्या, हलिया, चरुवा र वादीका सन्ततिलाई समेत)</p> <p>क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका विद्यार्थीहरू तथा विपन्न परिवारका विद्यार्थीहरू बादिका सन्ततिहरू, हलिया, चरुवा तथा मुक्त कम्प्याका सन्ततिहरूलाई प्रति वर्ष रू १,७००/- का दरले छात्रवृत्ति वितरण गर्ने ।</p> <p>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 न र्म् अनुसार वितरण गर्ने र सो को विवरण शिक्षा विभाग , लैङ्गिक समविकास शाखामा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>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 ।</p> <p>घ) बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा विद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाइ बैंक मार्फत छात्रवृत्ती भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।</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 	प्रथम चौमासिक	<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>६.३.२.११ 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 नलामे ब्यबस्था मिलाउने। विद्यार्थी छनौट गर्दा आ व २०७१।०७२ मा छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीका लागि कक्षा १२ अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति दिने। कोटा वचत भएमा नया कक्षा ११ का विद्यार्थी छनौट गर्ने। उक्त कार्यका लागि कक्षा ११ मा सामुदायिक उच्च माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थी रहेको जि.शि.का. ले 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 २०७२ कार्तिक १५ भित्र शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने।</p> <p>(ख) निम्नानुसारका आधारहरूका आधारमा छात्रवृत्ति छनौटका गर्ने - प्रवेशिका परीक्षामा कम्तीमा ५० प्रतिशत अङ्क 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) विद्यालयबाट 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 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
<p>६.३.६.६ अति सिमान्तकृत समुदायका वालवालिकाहरूको लागि सञ्चालन हुने छात्रावास सञ्चालन खर्च</p> <p>क) यो कार्यक्रम अन्तर्गत छनौट भएका विद्यालयहरूको खातामा रकम निकास 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 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा अनुगमन प्रतिवेदन
<p>६.३.२.१२ अति सिमान्तकृत समुदायका वालवालिकाहरूको लागि सञ्चालन हुने छात्रावासका विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ती</p> <p>कक्षा ६-१० का लागि छात्रवृत्ति: अति सिमान्तकृत वर्गका विद्यार्थी विशेष गरी राउटे, तराईका सिमान्तकृत वादी चेपाङ जस्ता वर्गका वालवालिकालाई लक्षित गरी छात्रवृत्ति वितरण गर्ने। यसका लागि जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत:</p> <p>जिल्ला शिक्षा कार्यालयले:</p> <p>क) छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि वार्षिक रु ४०,०००।- (१० महिनाको) छात्रवृत्तिवापतको रकम उपलब्ध गराउने भएअनुसार तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रु</p>	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास 	<p>प्रथम चौमासिक</p>	<ul style="list-style-type: none"> छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या निर्णय पुस्तिका जिशिकाको निकास

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
४,०००।- का दरले १० महिना बराबरको रकम निकासा दिने ख) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने। ग) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने।			
६.३.३.११ तराईका पीछडिएका बर्गका कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि रामनारायण मिश्र विशेष छात्रवृत्ति तराईका दलित मुस्लिम र पिछडा वर्ग दलित सिमान्तकृत लोपउन्मुख समुहका का सामुदायिक विद्यालयमा उच्च माध्यमिक तहमा अध्ययनरत छात्रालाई विशेष लक्षित गरी छात्रवृत्ति वितरण गर्न विद्यार्थीबाट निवेदन माग गरी विद्यार्थी छनौट गर्ने। विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपवन्ध गराउदा शिक्षा विभाग लैङ्गिक समविकास शाखाको निर्देशन वामोजिम गर्ने र विद्यालयले विद्यार्थीलाई खाता खोल्न लगाइ विद्यालयले सम्बन्धित विद्यार्थीको खातामा एकमुष्ट जम्मा गर्न लगाउने। सो रकमबाट छात्राहरूको पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने सामग्रीहरू सिकाइ सग सम्बन्धित सामग्री खरीद गर्न लगाउने।	<ul style="list-style-type: none"> जिशिका विद्यालय 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या

कार्यक्रम नं ९ 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।

उद्देश्यः

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								
२.९.६.३.१ देखि २.९.६.३.५ सम्म शिक्षण क्रियाकलाप सुधारका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्च (न्युनतम ५ मध्ये ३ वटा P MEC नपुग भएका विद्यालयहरूलाई समेत)को लागि प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र) तथा समुदायमा आधारित 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 निकासा 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।	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालयहरू 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र 								
<table border="1"> <tr> <td>तह</td> <td>दर</td> </tr> <tr> <td>प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र)</td> <td>प्रति विद्यार्थी रू. १०५</td> </tr> <tr> <td>प्राथमिक तह</td> <td>प्रति विद्यार्थी रू. १५०</td> </tr> <tr> <td>निम्नमाध्यमिक तह</td> <td>प्रति विद्यार्थी रू. १७०</td> </tr> </table>	तह	दर	प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र)	प्रति विद्यार्थी रू. १०५	प्राथमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १५०	निम्नमाध्यमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १७०			
तह	दर										
प्रारम्भिक बालविकास कक्षा (केन्द्र)	प्रति विद्यार्थी रू. १०५										
प्राथमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १५०										
निम्नमाध्यमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. १७०										

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया		जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
माध्यमिक तह लक्षित समुह समेत	प्रति विद्यार्थी रू. १८०			
उच्च माध्यमिक तह	प्रति विद्यार्थी रू. ३००			
१.२ विद्यालय सञ्चालन मसलन्द				
<p>कार्यक्रम नं. २.१५.४०.१९.१ देखि २.१५.४०.१९.४ मा उल्लेख भएको विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्चलाई देहायको आधारमा विद्यालयमा अनुदान दिने। यस कार्यक्रमबाट विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन साथै विद्यालय तहको Excel Based को Electronic Based IEMIS को तयारी र प्रयोगसम्बन्धी सबै कार्यहरू गर्ने गराउने। विद्यालयमा पठाईने एकमुष्ट सञ्चालन मसलन्दबाट गरिने कार्यहरूको कार्य-योजना र वजेट आ.व. को शुरूमै (अनुदान प्राप्त भएपछि) विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराइ कार्यान्वयन र खर्च गर्ने।</p> <p>क) प्राथमिक विद्यालयको लागि: प्रति सामुदायिक प्राथमिक विद्यालयलाई प्रति वर्ष रू. १५,०००/- 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. २०,०००/- 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. २००००/- मात्र निकासा दिने (ग) माध्यमिक र उच्च माध्यमिक विद्यालयको लागि: (१) प्रति सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई प्रति वर्ष रू. ३०,०००/- विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि विनियोजन गर्ने (सो अनुदान विद्यालयगत हुने)। (२) कक्षा १-१०, ६-१० सञ्चालन भएका सबै प्रकारका माविहरूलाई रू. ३०,०००/- निकासा दिने (३) उच्चमाध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयहरूका लागि माविहरूलाई रू. ५०,०००/- निकासा दिने</p> <p>(घ) Flash फारम नभरेका विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने।</p>		<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालयहरू 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र
<p>२.१५.४०.१५.१ विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन खर्च यस शिर्षकमा पठाईएको रकम विद्यालय कर्मचारीका लागि नै खर्च हुने गरी विद्यालयलाई निर्देशन सहित निकासा दिने। विद्यालय कर्मचारीहरूको लागि निकासा दिनु अगाडि नै सबै विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने र विद्यालय कर्मचारीका लागि देहायका आधार एवं मापदण्डका आधारमा अनुदान रकम निर्धारण गर्ने। (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</p>		<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभाग, विद्यालय कर्मचारी तथा स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन शाखा जिल्ला शिक्षा 	प्रथम चौमासिक	<ul style="list-style-type: none"> अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या विद्यालयमा उपलब्ध विद्यालय कर्मचारी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, मुख्य मुख्य क्रियाकलाप र कार्यन्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
<p>सहयोगीका लागि मासिक रु ६२००। का दरले र १ जना विद्यालय सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रु ८५९१।५० का दरले १३ महिनाको हुन आउने रकमा</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 रकमा</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 रकमा</p> <p>(घ) कक्षा १-३, कक्षा १-४, सम्म सञ्चालन भएका विद्यालयमा मासिक रु २५००। का दरले १२ महिनाको जम्मा हुन आउने रकमा</p> <p>(ङ) कक्षा १-४ सञ्चालन भएका विद्यालयमा २० जना भन्दा पनि कम विद्यार्थी भएमा आंशिक रुपमा 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 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) नपुग भएको हदसम्म अनुमति पाएका मितिले जेष्ठताका आधारमा विद्यालयमा अनुदान पठाउने ।</p> <p>(ज) जिल्लालाई प्राप्त बजेट माथि उल्लेखित आधारमा वितरण गर्दा अपुग हुने भएमा न्यून विद्यार्थी सङ्ख्या भएका र हाल सालै अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयहरूलाई कम प्रथामिकतामा राख्ने</p> <p>माथि उल्लेखित आधारमा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउदा २०६३ बैशाख १० गते भन्दा अगाडि देखि नियुक्ति पाई कार्यरत भएको कर्मचारीका हकमा देहाय अनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गरी प्रथामिकता दिने :</p> <p>(क) विद्यालय सहायक एवं विद्यालय सहयोगीको रुपमा 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 रुपमा सम्बन्धित लेखा प्रशासन तथा सहयोगीकोरुपमा काम गर्ने कर्मचारीहरू मध्ये जेष्ठताका आधारमा तलवभत्ता खाने कर्मचारीको रुपमा 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>	<p>कार्यालय</p> <ul style="list-style-type: none"> विद्यालयहरू 		<ul style="list-style-type: none"> पारिश्रमिक बुझेको भरपाई

अनुसूची १
नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
नोठिमी, भक्तपुर

विषय : आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धी निर्देशन ।

आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को लागि अर्थ मन्त्रालयको च.नं. २ मिति २०७२/४/१ मा प्राप्त खर्च गर्ने अख्तियारी पत्रमा जारी भएका निर्देशनहरु तथा यस मन्त्रालयबाट समेत परिमार्जन गरी तयार गरिएका देहाय बमोजिमका निर्देशनहरुलाई अक्षरसः पालना गरी चालु आ.व. मा विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु गराउनु हुन जानकारी गराउँदछु । साथै आर्थिक वर्ष २०७२/७३ लाई बजेट कार्यान्वयन वर्षको रूपमा घोषणा भएकोले स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन र अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि निम्न अनुसारको विषयलाई ध्यान दिनु हुन र मातहत सबै निकायलाई सोही बमोजिम निर्देशन प्रदान गर्नु हुनेछ ।

-क) कार्यक्रम स्वीकृती, बजेट बाँडफाँड र अख्तियारी

- १) केन्द्रीयस्तरका सबै विकास कार्यक्रमहरुको विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budgetary Information System) बाट उपलब्ध हुने चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रम राष्ट्रिय योजना आयोगको स्वीकृतीमा कार्यान्वयन हुने भएकोले सोही अनुसार गर्न पेश गर्ने ।
- २) स्थानीय निकायको लागि अनुदान शिर्षमा विनियोजित कार्यक्रम बाहेक जिल्लास्तरीय कार्यक्रमको हकमा विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budgetary Information System) बाट उपलब्ध हुने चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रम राष्ट्रिय योजना आयोगको स्वीकृती लिई २०७२ साउन १५ गतेभित्र अनिवार्य रूपमा कार्यान्वयन गर्ने निकायमा पठाउनु पर्ने भएकोले सोही अनुसार गर्न पेश गर्ने ।
- ३) सम्बन्धित निकायबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब, भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्नु हुनेछ ।
- ४) श्रोतको सुनिश्चितता नभई कार्यक्रम स्वीकृती वा संशोधनको लागि पेश नगर्ने/नगराउने व्यवस्था कडाइका साथ पालना गराउनु हुनेछ । श्रोतको सुनिश्चितता नभई शुरु गरिएका कुनै पनि खरिद प्रकृयाबाट सिर्जित हुने दायित्वका लागि बजेट प्राप्त नहुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु ।
- ५) चालु अनुदान अर्न्तर्गत विनियोजन भएको रकम बाँडफाँड स्वीकृत गर्दा तलब, ग्रेड, स्थानीय भत्ता, फिल्ड भत्ता र पोशाक भत्ता वापतको रकम समेत हिसाब गरी छुट्ट्याउनु पर्नेछ । यसरी अनिवार्य दायित्वमा पर्याप्त रकम नछुट्ट्याई बाँडफाँड गरेमा थप निकास दिइने छैन ।
- ६) र्सशर्त अनुदानमा राखिएको रकम स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा मात्र खर्च लेख्नु पर्नेछ ।
- ७) खर्च शीर्षक नं. २२९११ र २९८११ मा अर्थ मन्त्रालयबाट बाँडफाँड स्वीकृत गराएर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने हुँदा फाल्गुण मसान्तभित्रै यो शीर्षकको रकम बाँडफाँडको लागि पेश गर्नु होला । सो अवधि भित्र बाँडफाँड नगराएमा अर्थ मन्त्रालयले खर्च आवश्यक पर्ने कुनै पनि निकायको शीर्षकमा उक्त रकम सिधै रकमान्तर गर्नेछ । अन्य खर्च शिर्षहरुमा विनियोजित बजेट पुरै वा आंशिक रूपमा खर्च नहुने भएमा फाल्गुन मसान्तभित्रै अनिवार्य रूपमा अर्थ मन्त्रालयमा फिर्ता गर्नु पर्ने हुँदा सोही अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
- ८) २०७२ फागुन मसान्तसम्म काम शुरु नभएका कार्यक्रमहरुको सम्पूर्ण बजेट २०७२ चैत्र १ गते अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै सो अवधिसम्मको लक्ष्यको ५० प्रतिशत प्रगति हासिल नगर्ने कार्यक्रमको रकम समेत फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।
- ९) दैवी प्रकोप, विपत्ती र विशिष्ट अवस्थामा वाहेक दोश्रो चौमासिक अवधिसम्म कुनै पनि प्रकारका थप निकास/रकमान्तर मागहरुलाई अर्थ मन्त्रालयबाट सम्बोधन नगरिने हुँदा विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रही साधारण प्रशासनतर्फो खर्च व्यवस्थापन गर्न र विकास कार्यक्रम पनि बजेट सिमाभित्रै रही कार्यक्रम स्वीकृत गर्राई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ ।

- १०) तहाँलाई उपलब्ध गराइएको अख्तियारी तथा कार्यक्रमहरूमा विनियोजित रकम खर्च नगर्ने तर नयाँ कार्यक्रमका लागि थप निकासामा गर्ने कार्य बन्द गर्नु हुनेछ । नयाँ कार्यक्रम गर्नुपर्ने भएमा तहाँ विनियोजित बजेटबाटै व्यवस्थापन गर्न पेश गर्नु पर्ने छ । आर्थिक वर्षो बीचमा आएर कुनै पनि नयाँ आयोजना/कार्यक्रम थप हुने छैन ।
- ११) बैदेशिक श्रोततर्फो बजेट रकम खर्च गर्नु पूर्व उक्त श्रोतबाट रकम प्राप्त हुने सुनिश्चित गरेर मात्र खर्च गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । कुनै कारणले भुक्तानी विधि फरक परेकोमा २०७२ भाद्र मसान्तभित्र परिमार्जन गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ । सो भन्दा पछि प्राप्त भएका मागहरू कारवाही हुने छैन ।
- १२) आयोजना लागत अनुमानभित्र सवारी साधन खरिद, बैदेशिक भ्रमण समावेश गर्नु हुने छैन, गरेमा आयोजना प्रमुख नै जिम्मेवार हुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु ।
- ख) बजेट निकासामा तथा बजेट कार्यान्वयन व्यवस्था :
- १३) स्वीकृत कार्यक्रमको ठेक्का पट्टा संझौता २०७२ मंसिर मसान्तभित्र अनिवार्य रूपमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- १४) आयोजना/कार्यक्रमको भौतिक प्रगतिका आधारमा मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था रहेको छ । तर पहिलो चौमासिक निकासामा/भुक्तानीको लागि भौतिक प्रगति आवश्यक पर्ने छैन ।
- १५) वैदेशिक ऋण वा अनुदान समझौता प्रभावकारी नभएसम्म दातावाट व्यहोरिने बजेट र नेपाल सरकारको सम्पूरक कोष – (Matching Fund) वापत व्यहोरिने रकम समेत रोक्का रहेको छ । तर Retroactive Financing को हकमा अर्थ मन्त्रालयको अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक सहायता समन्वय महाशाखाको सहमतीमा भुक्तानी दिन सकिने प्रावधान रहेको छ ।
- १६) जापान सरकारको के.आर.-१, के.आर.-२, जापान डि.आर.एफ., आइ.डि.ए. नगद ऋण र ए.डी.बी. नगद अनुदान श्रोत अर्न्तगतबाट व्यहोरिने बजेटको भुक्तानी दिनु पूर्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फ अर्थ मन्त्रालयको अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक सहायता समन्वय महाशाखाको स्वीकृती लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- १७) आर्थिक वर्ष २०७१/७२ सम्म बहुवर्षीय ठेक्कामा गएका आयोजना/कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटबाटै आवश्यक रकम छट्याई कार्यक्रम स्वीकृत गर्नु गराउनु पर्नेछ । बहुवर्षीय ठेक्का संझौताबाट सिर्जित दायित्वका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गरेर मात्र अन्य कार्यक्रममा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ । यस्ता आयोजना/कार्यक्रममा रकम विनियोजित नगरी अन्य कार्यक्रममा रकम बाँडफाँड गरिएमा थप निकासामा हुने छैन ।
- १८) यस मन्त्रालय अर्न्तर्गतका विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब, भत्ता र ग्रेड रकम निजहरूको किसिम र संख्या समेत एकिन गरेर मात्र अख्तियारी दिनु हुनेछ । शिक्षकहरूको तलब सीमा अर्न्तर्गतको नियमित ग्रेड बाहेक थप ग्रेड पुरस्कार दिन पाइने छैन । छात्रवृत्ति, निःशुल्क पाठ्य पुस्तक वापतको अनुदान, विद्यालय एंव कक्षा कोठा निर्माण, छात्रा शौचालय, पुस्तकालय तथा विज्ञान प्रयोगशाला वापत विनियोजित रकम, स्थायी शिक्षक अनुदान र विद्यार्थी संख्याको आधारमा थप भएको शिक्षण अनुदान वापतको खर्चको विवरण प्रकाशन र सर्वाजनिक गरी पारदर्शी बनाउनु पर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गरिएको छ ।
- १९) 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.न. 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 ।
- २०) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता निकासामा दिँदा स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत शिक्षकहरूको संख्या यकिन गरेर मात्र विद्यालय शिक्षक किताबखानाबाट अनिवार्य रूपमा तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र निकासामा छाड्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । शिक्षकहरूलाई औषधी उपचार वापतको रकम भुक्तानी गर्दा शिक्षक किताबखानामा अभिलेख अद्यावधिक गराएर मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
- २१) त्रिवर्षीय खर्च अनुमानको सीमाभित्र रही राष्ट्रिय गौरबका आयोजना र प्रथम प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको हकमा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट कार्यक्रम स्वीकृत गर्राई बहुवर्षीय ठेक्का (Multi-year Contract) लगाउन सकिने छ । यस्तो ठेक्का संझौता भएपछि सो को जानकारी अर्थ मन्त्रालय र यस मन्त्रालयलाई अनिवार्य रूपमा दिनु पर्नेछ । त्रिवर्षीय खर्च अनुमानको सिमा भन्दा बढी रकमको ठेक्का लगाएमा अर्थ मन्त्रालयले श्रोत उपलब्ध नगराउने हुँदा यसरी बढी रकमको ठेक्का लगाउनु पर्ने भएमा पर्याप्त पुष्ट्याउँइ सहित अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमतीको लागि यस मन्त्रालयमा पेश गर्नु हुनेछ ।

- २२) 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 रहेकोकोछ ।
- २३) प्रचलित ऐन, नियमको परिधिभित्र रही आयोजना लेखा अद्यावधिक गरी समयमै बैदेशिक श्रोतको सोधभर्ना लिनुपर्नेछ । समयमै शोधर्मा माग नगर्ने जिम्मेवार आयोजना प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई कानून बमोजिम सशक्त कारवाही गर्नु गराउनु हुनेछ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तयार पारेको शोधभर्ना सम्बन्धी कार्यविधि अनुरूप निकास/भुक्तानीको फुकुवा आदेश हुन सक्नेछ ।
- २४) सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९४-१०) बमोजिम घरजग्गा भाडाको दररेटमा वृद्धी गर्नु पर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमति लिने व्यवस्था गरिएको छ ।
- २५) 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 Document सहित सो विभागमा जानकारी गर्दाई कारवाही अघि बढाउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
- २६) 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 लेख्नु पर्नेछ ।
- (ग) बजेट खर्च, रकमान्तर तथा प्रतिवेदन**
- २७) पूंजीगत खर्च तथा वित्तीय व्यवस्थातर्फविनियोजित रकम चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न सकिने छैन ।
- २८) तलब, भत्ता, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, संचार महसुल र भाडामा आगामी वर्षको लागि दायित्व नर्सिने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु गराउनु हुनेछ । यी खर्च शीर्षकहरूबाट अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नलिई अन्यत्र रकमान्तर गर्न सकिने छैन । विशेष भत्ताको रूपमा उपलब्ध गराइने रकम महंगी भत्ता खर्च शीर्षकबाट खर्च लेख्ने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
- २९) जिल्ला विकास समिति अर्न्तर्गत अनुदानबाट तलब भुक्तानी हुने यस मन्त्रालय अर्न्तर्गत कार्यरत निजामती तर्फा स्थायी कर्मचारीहरूको लागि र अन्य निकायहरूको तलब भत्ता भुक्तानीका लागि बजेट बाँडफाँड स्वीकृती गर्दाकै अवस्थामा तलब भत्ता वापत पर्याप्त रकम छुट्टयाउनु पर्नेछ ।
- ३०) गैर सरकारी संस्था र स्थानीय निकायहरूलाई प्राप्त हुने बैदेशिक ऋण, अनुदान र सहयोग सम्बन्धी विवरण नियमित रूपमा यस मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु हुनेछ ।
- ३१) रु. २५ करोडभन्दा बढी विनियोजन भएका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न आयोजना प्रमुखसँग कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नु हुनेछ । प्राप्त उपलब्धीलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकनसँग आवद्ध गरी पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
- ३२) सोझै भुक्तानी वा वस्तुगत सहायता अर्न्तर्गत भएको खर्चको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको १५ दिनभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ३३) रु. ३० लाख भन्दा बढीको सवारी साधन खरिद गर्नु पूर्व अर्थ मन्त्रालयको सहमति अनिवार्य रहनेछ ।
- (घ) वित्तीय पारदर्शिता, जवाफदेहिता र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था**
- ३४) बजेट वक्तव्यमा उल्लेखित नीति तथा कार्यक्रमहरू र रु. २५ करोडभन्दा बढी विनियोजन भएका आयोजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगति स्थिति समीक्षा माननीय अर्थमन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रत्येक दुई महिनामा गरिने भएकोले प्रत्येक महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र यसको प्रगति विवरण यस मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- ३५) बजेट कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी क्षेत्रगत उपलब्धी सूचक सहितको प्रगति विवरण, काम सम्पन्न हुन नसकेकोमा आइपरेका समस्या र कारणहरू उल्लेख गरी यस मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।
- ३६) 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 संवसाधारणले देख्ने गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरी यसको अनुगमन गर्नु हुनेछ ।
- ३७) सरकारी निकायहरूको स्वदेशी वस्तुहरूको मूल्य प्रचलित बजार मूल्यभन्दा १५% सम्म बढी भए पनि अनिवार्य खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्थाको पालना गराउनु हुनेछ । यसको कडाईका साथ अनुगमन समेत गर्नु हुनेछ ।

- ३८) सरकारी तथा स्थानीय निकायबाट 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 पालना गराउनु हुनेछ ।
- ३९) चालु तथा पुँजीगत शिर्षमा विनियोजित बजेट खर्च गर्दा मितव्ययीतापूर्वक गर्नु गराउनु हुनेछ । संचालन खर्च शिर्षमा थप रकम निकासा नगरिने हुँदा विनियोजित बजेटबाटै खर्च व्यवस्थापन गर्नु हुनेछ ।
- ४०) स्वीकृत कार्यक्रम, खरिद योजना र कार्यक्रम कार्ययोजना अनुरूप ठेक्कापट्टा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, गुणस्तर एवं अपेक्षित उपलब्धीलाई सम्बन्धित आयोजना प्रमुख/कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनसँग आवद्ध गर्नु हुनेछ ।
- ४१) रु. २५,०००।- 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 ।
- ४२) रु. ३,००,०००।- वा सो भन्दा बढीको मालासामान वा सेवा खरिद कार्य वा रु. ५,००,०००।- वा सो भन्दा बढीको सार्वजनिक निर्माण खरिद कार्य गर्दा गराउँदा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को प्रावधानहरूलाई अक्षरसः पालना गर्नु गराउनु होला ।
- ४०) आ.व. ०७०।७१ सम्म फछ्यौट हुन बाँकी रहेको बेरुजु रकम मध्ये चालु आ.व. ०७२।७३ 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

अनुसूची २ (क)

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP)
विद्यालय भौतिक सुबिधा विस्तार कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

जिल्लामा रहेका विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने ।

१. बि.सं. २०७२ वैशाख १२ गते भुक्तपुर र सो पश्चातका पराकम्पबाट क्षती भएका विद्यालयहरूलाई छनोटको क्रममा पहिलो प्राथमिकतामा राख्ने (ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, झापा, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, सुनसरी, मोरङ्ग, सोलुखुम्बु, खोटाङ्ग, उदयपुर, ओखलढुंगा, धनुषा, सिन्धुली, रामेछाप, दोलखा, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, धादिङ, नुवाकोट, काठमाण्डौ, ललितपुर, भक्तपुर, मकवानपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, चितवन, नवलपरासी, रुपन्देही, अर्घाखाँची, पाल्पा गुल्मी, स्याङ्गजा, तनहुँ, गोरखा, मनाङ, लमजुङ्ग, कास्की, पर्वत, वाग्लुङ, म्याग्दी, मुस्ताङ्ग, डोल्पा, कालिकोट, रोल्पा, प्यूठान, सल्यान, कैलाली र बाजुरा गरी ४९ जिल्लाहरूको हकमा मात्र) ।

२. माथि क्र.स. १ बाहेकका विद्यालयहरूलाई तलको सूत्रका आधारमा दोश्रो प्राथमिकताक्रममा राख्ने बि.सं. २०७२ वैशाख १२ गते भुक्तपुर र सो पश्चातका पराकम्पबाट क्षती भएका (ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर, इलाम, झापा, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, सुनसरी, मोरङ्ग, सोलुखुम्बु, खोटाङ्ग, उदयपुर, ओखलढुंगा, धनुषा, सिन्धुली, रामेछाप, दोलखा, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, धादिङ, नुवाकोट, काठमाण्डौ, ललितपुर, भक्तपुर, मकवानपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, चितवन, नवलपरासी, रुपन्देही, अर्घाखाँची, पाल्पा गुल्मी, स्याङ्गजा, तनहुँ, गोरखा, मनाङ, लमजुङ्ग, कास्की, पर्वत, वाग्लुङ, म्याग्दी, मुस्ताङ्ग, डोल्पा, कालिकोट, रोल्पा, प्यूठान, सल्यान, कैलाली र बाजुरा गरी ४९ जिल्लाहरूको हकमा तलको सूत्र अनुसार मात्र प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने ।

२. भुक्तपुरबाट क्षती नभएका अन्य जिल्लाहरूका हकमा सम्पूर्ण विद्यालयहरूको तलको सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने ।

क. दलित विद्यार्थीको भर्ना दर (X)	=	आधारभूत तहमा रहेका दलित विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या
		आधारभूत तहमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या
(Enrollment of Dalit Students)		

X को भार = २०%

ख. छात्राहरूको भर्ना दर (Y)	(Enrollment of Girl students)	=	आधारभूत तहमा रहेका छात्राहरूको कुल सङ्ख्या
			आधारभूत तहमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या

Y को भार = २०%

ग. कक्षा 'क' र कक्षा १ का विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपात (Z)	=	कक्षा 'क' मा रहेका विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या
		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%

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

a को भार = २५%

ड. आवश्यकता (b)	१.०
क. बाढीपहिरो, हुरीबतास, आगलागी, तथा अन्य दैवीप्रकोपका कारणबाट क्षति हुन पुगेका ।	
ख. विद्यालय भौतिक सर्वेक्षणका आधारमा नयाँ 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 ।	

b को भार = १५%

जम्मा अंक

सूचकाङ्क (Index) = 0.20X+0.20Y+0.20Z+0.25a+0.15b
--

४. भुकम्पका कारण माथि प्रकरण नं. १ अनुसारका भौतिक सुबिधा आवश्यक भएका विद्यालयहरूलाई सबैभन्दा माथि राखी त्यसपछि सूचकाङ्कको आधारमा सबैभन्दा बढी भएकोलाई राखी घट्टोक्रममा सम्पूर्ण आधारभूत तहसम्मका विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गर्ने ।
५. यसरी छनोट भएका विद्यालयहरूको नामावली तपशील बमोजिमको समितिबाट अनिवार्य रूपमा निर्णय गराई , छनोट गरेको सुचकाङ्क सहितको तथ्याङ्क , औचित्यता सहितको विवरण तयार गरी भाद्र मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने । शिक्षा विभागबाट प्राप्त नामावली राष्ट्रियस्तरको पत्रिका वा विभागको वेब साईटमा प्रकाशित भएपछि मात्र जिल्लामा कार्यक्रम वितरण गरी विद्यालयहरूसँग सम्झौता 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 निरीक्षकहरू मध्येबाट जि.शि.अ.ले तोकेको एक जना सदस्य
 ४. इन्जिनियर , जिल्ला शिक्षा कार्यालय सदस्य
 ५. स्रोतव्यक्तिहरू मध्येबाट जि.शि.अ.ले तोकेको एक जना सदस्य
 ६. लेखा प्रमुख , जिल्ला शिक्षा कार्यालय सदस्य
 ७. 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 ।
६. सरकारी स्रोतभन्दा बाहिर (विभिन्न राजदुतावासहरू , गैरसरकारी सङ्घसंस्था, भुतपुर्व सैनिक सङ्गठन आदि) बाट ठूलो रकम अनुदान पाई निर्माण गरिएका पर्याप्त कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरूलाई छनोटका क्रममा पछाडि राख्ने ।
 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 तथा दुई कोठे कक्षाकोठा भवनहरू मात्र) लाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि राख्ने ।
 ९. प्रयाप्त सङ्ख्यामा कक्षाकोठा , पुस्तकालय, प्रयोगशाला र सभाकक्ष 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 कोठा को परिधिभित्र रही निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेका विद्यालयहरूलाई छनोट नगर्ने ।
 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 अनुमती तथा स्वीकृत प्राप्त गरी नयाँ स्थापना भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने ।
- भुकम्पबाट सामान्य क्षती पुगेका विद्यालयहरूका लागि मर्मत अनुदान , भुकम्पबाट अधिक क्षती पुगेका विद्यालयहरूका लागि रेक्ट्रो मेन्टेनेन्स (Retro Maintenance) र विद्यालय भवन मर्मत कक्षाकोठा पुनःस्थापना**
- नयाँ कक्षाकोठा पाएका विद्यालयहरू बाहेकका प्राथमिकताक्रममा रहेका अन्य विद्यालयहरूलाई सोही प्राथमिकताक्रमलाई आधार मानी भौतिक सर्वेक्षणबाट आवश्यकता देखिएका विद्यालयहरूलाई मात्र कक्षाकोठा पुनःस्थापनाका कोठाहरू क्रमशः उपलब्ध गराउदै जाने । रेक्ट्रो मेन्टेनेन्स (Retro Maintenance) को कार्यक्रम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरू छनोट गर्दा शिक्षा विभागका Type Design अनुसार बनेका भवनहरूलाई प्राथमिकता दिई छनोट गर्नु पर्नेछ ।
- शौचालय निर्माण WASH सुबिधा भएको, बाहिरी वातावरण सुधार तथा छात्रा शौचालय निर्माण**
- बाहिरी वातावरण सुधार 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 पुग्नुपर्ने नीतिअनुरूप एउटापनि छात्रा शौचालय नभएका विद्यालयहरू ।
 २. विद्यार्थी सङ्ख्या अत्यधिक भई एक भन्दा बढी बाहिरी वातावरण सुधार तथा छात्रा शौचालयको आवश्यकता भएका विद्यालयहरू ।
 ३. जिल्लाका खुला दिशा मुक्त क्षेत्र घोषित हुने गा.वि.स. /न.पा.हरूमा रहेका विद्यालयहरू ।
 ४. यस सम्बन्धी जिला स्थित जिल्ला खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता समन्वय समिति (DWASHCC) को समन्वयमा जिल्लाको DWASH Plan लाई सहयोग पुग्ने गरी छनोट गर्ने ।
- शौचालय मर्मत तथा खानेपानी व्यवस्थापन**
- प्राथमिकताक्रममा रहेका पर्याप्त शौचालय भएका तर प्रयोगमा आउन नसकेका र खानेपानीको अभाव रहेका तथा भौतिक सर्वेक्षणबाट समेत आवश्यकता देखिएका विद्यालयहरूलाई शौचालय मर्मत तथा खानेपानी व्यवस्थापनका कोठाहरू क्रमशः उपलब्ध गराउदै जाने ।

विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम (SSRP)

आवासीयविद्यालय भवन निर्माणका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

जिल्लामा रहेका विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने ।

क) आवासीयविद्यालय भवन निर्माणको लागि विद्यालयको छनोट गर्ने आधारहरू:

यस अन्तर्गत एक आवासीय विद्यालय भवन निर्माण गर्ने गरी देहायका आधारहरूलाई लिएर जिल्ला भित्र रहे का आवासीयविद्यालय संचालन हुन सक्ने 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 सिकाइ उपलब्धी तथा विद्यार्थी नतिजा (X) – अधिकतम १.०० अङ्क	भार: ०.३०
$X = \frac{\text{विद्यालयको औषत प्रतिशत}}{\text{जिल्लाको औषत प्रतिशत}}$	
३. यातायातको सहज पहुँच रआवासीय विद्यालय संचालन गर्ने पर्याप्त जग्गा भएनभएको(Y) – अधिकतम १.०० अङ्क	भार: ०.२०
भएको १.०० अङ्क	
नभएको ०.०० 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	

माथि उल्लेख भएको छनोट विधि अनुसार छनोट भएको विद्यालयको नामावली छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क , औचित्यता सहितको विवरण तयार गरी आवास निर्माणको लागि छात्रावास भवनको नक्शा तयार पारी स्वीकृतिका लागि भाद्र मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने । शिक्षा विभागबाट स्वीकृति भएपछि मात्र जिल्लामा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

अनुसूची २ (ग)

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

१. 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 ।

२. कक्षाकोठाको क्षेत्रफल विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको लागि प्रति शिक्षक अनुपात तपशिलको सङ्ख्यामा विद्यार्थी अट्ने गरी डिजाईन गर्ने ।

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

३. 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 ।

४. विद्यालय भवन सकभर एक तले मात्र बनाउने । सकभर वर्गाकार वा आयताकार भवन बनाउने ,त, T, I, L आकारका भवन सकभर नबनाउने । T, I, L आकारका भवन बनाउने परेमा करिब २ ईन्च ग्याप राखी टुक्रा टुक्रा - T I L_ गरेर बनाउने ।

५. भवनको लम्बाई चौडाईको ३ गुणा वा सो भन्दा कम बनाउने , उचाई चौडाईको ३ गुणा वा ११ मी. भन्दा कम बनाउने ।

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

७. 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 छ :

- पिलर (Column/Pillar) को साईज कम्तीमा 12" x 12" हुनुपर्ने ।
- पिलरको Foundation (Column Footing) को साईज कम्तीमा 5' x 5' हुनुपर्ने ।
- प्लिन्थ बिमको साइज कम्तीमा 9" x 14" हुनुपर्ने ।
- सिलिङ्ग बिमको साइज कम्तीमा 9" x 16" हुनुपर्ने ।
- छज्जी (Cantilever Projection) १.० मिटर भन्दा बढी हुन नहुने ।
- आर.सि.सि. गर्दा M 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 संवेदनशील निर्माण कार्य भएकोले यसको डिजाइन तथा निर्माण सुपरभिजनमा दक्ष प्राविधिकको संलग्नता अत्यन्त जरूरी छ । साथै भवनको जग, पिलर, बिम, स्लाब 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 m ८ फिट \times ४ 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 चक 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, माथी- Lintel, गारोको टाडो भाग- Jambs)
१०. अपाङ्गहरूका लागि कक्षाकोठा भित्र गुड्ने कुर्सी (Wheel Chair) लैजान छड्के सतह/श्याम्प ९ च्च m ३० अनिवार्य रुपमा बनाउने र कक्षाकोठाको एउटा ढोका र शौचालयको ढोका Wheel Chair छिर्ने गरी ठूलो बनाउने ।

अनुसूची २ (घ)
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

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 सम्पति क्षति पुर्या इएका व्यक्ति, परिवार तथा संस्थाहरूलाई बुझ्नुपर्छ ।

१.२. मृतकका सन्ततिहरूलाई उपलब्ध गराइने 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 हदवन्दी:

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 निकासा 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 सिफारिश 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 सिफारिश 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 सिफारिश गर्न निम्नानुसारको एक सिफारिश 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 सिफारिश गर्नेछ । अपाङ्गताको प्रतिशतको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्रमा उल्लेखित प्रतिशतलाई आधार मानिनेछ । समितिले सिफारिश 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 प्रवि मया, 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 सिफारिश 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 बिद्यालयको ब्यबस्थापन समितिको अध्यक्ष — अध्यक्ष
- ख) सम्बन्धित बिद्यालयको 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 बिद्यालयको 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 ब्यक्ति — अध्यक्ष
- ख) जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको एक स्वास्थ्यकर्मी – सदस्य
- ग) जिल्ला स्थित बिशेष 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 बिद्यालयको प्र.अ. – सदस्य
- च) जिल्लामा आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाका पदाधिकारी एक जना – सदस्य
- छ) जिल्ला विकास समितिको प्रतिनिधि – सदस्य
- ज) बिशेष शिक्षा फोकलपर्सन –सदस्य सचिव

अनुसूची ५ नया तलवमान तथा खर्च सम्बन्धी नर्मसहरु