शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०७३/०७/०३ गते (माननीय मन्त्रीस्तरबाट)

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (जिल्लास्तर) लगायत जिल्ला तथा क्षेत्र तहबाट आ.व. २०७३/७४ मा सम्पादन हुने कार्यक्रमहरू सम्बन्धी

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आ. व. २०७३/०७४

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

प्रकाशक : नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग, सानोठिमी, भक्तपुर
मुद्रक :
प्रकाशन : २०७३ कार्तिक
वेबसाइट : www.doe.gov.np

सङ्‌क्षिप्त शब्द◌ावली

अशिके	:	अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र
आ व	:	आर्थिक वर्ष
उपु	:	उत्तर पुस्तिका
क्षेशिनि	:	क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
खशीनं	:	खर्च शीर्षक नम्बर
गाविस	:	गाउँ विकास समिति
जिअशिस	:	जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समिति
जिशिअ	:	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
जिशिका	:	जिल्ला शिक्षा कार्यालय
नपा	:	नगरपालिका
निमावि	:	निम्न माध्यामिक विद्‌यालय
पनिका	:	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय
पापु	:	पाठ्‌यपुस्तक
प्रअ	:	प्रधानाध्यापक
प्र◌ावि	:	प्राथ◌ामिक विद्‌यालय
बाविके	:	बाल विकास केन्द्र
मलेप	:	महालेखा परीक्षक
वउशीन	:	बजेट उपशीर्षक नम्वर
विनि	:	विद्‌यालय निरीक्षक
विव्यस	:	विद्‌यालय व्यवस्थापन समिति
शैजविके	:	शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र
शैताके	:	शैक्षिक तालिम केन्द्र
शैस	:	शैक्षिक सत्र
उजिशिअ	:	उप जिल्ला शिक्षा अधिकारी
सासिके	:	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र
स्रोव्य	:	स्रोतव्यक्ति

ASIP	:	Annual Strategic Implementation Plan
AWPB	:	Annual Work Plan and Budget
CBO	:	Community Based Organization
CFO	:	Cluster Focal Person
CLC	:	Community Learning Centre
CRC	:	Camera Ready Copy
DEP	:	District Education Plan
ECD	:	Early Childhood Development
EMIS	:	Educational Management Information System
FMIS	:	Financial Management Information System
FMR	:	Financial Monitoring Report
FTP	:	File Transfer Protocol
GIS	:	Geographical Information System
GPS	:	Global Positioning System
ICT	:	Information and Communication Technology
IEMIS	:	Integrated Educational Management Information System
INGO	:	International Non-Government Organization
LMBIS	:	Line Ministry Budget Information System
MB	:	Measurement Book
NASA	:	National Assessment for student Achievement
PCF	:	Per Capita Funding
PMEC	:	Prioritized Minimum Enabling Condition
PPP	:	Public Private Partnership
PRC	:	Print Ready Copy
SESP	:	Secondary Education Support Programme
SIP	:	School Improvement Plan
SISM	:	Support for Improvement of School Management
SLC	:	School Leaving Certificate
SSDP	:	School Sector Development Plan
TIP	:	Teaching Improvement Plan
TLC	:	Temporary Learning Center
TMIS	:	Teacher Management Information System
TPD	:	Teachers Professional Development
VEP	:	Village Education Plan

दुई शब्द

राष्ट्रिय विकासका विविध पक्षमध्ये सामाजिक विकासको महत्त्वपूर्ण पक्षको रूपमा रहेको शिक्षा क्षेत्रलाई लिईन्छ । शिक्षाको समुचित विकासमार्फत आर्थिक सामाजिक रूपान्तरणको संवाहकको रूपमा विकास गर्दै सबै तह एवम् विधाको शिक्षामा समतामूलक पहुँच सुनिश्चित गर्ने, शिक्षालाई रोजगारी उन्मुख बनाउने, गुणस्तरमा सुधार एवम् व्यवस्थापकीय क्षमतामा अभिवृद्धि गरी आर्थिक सामाजिक विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्नेतर्फ शिक्षा नीति तथा कार्यक्रमहरू उन्मुख रहेका छन् । देश विकासका लागि राष्ट्रिय एवम् अन्तराष्ट्रिय स्तरमा भएका प्रतिवद्धता आधारमा शैक्षिक विकासका प्रयासहरू सबैका लागि शिक्षा सन् २०००-१५, सहस्राब्दी विकास लक्ष्य २०१५ एवम् तेह्रौ योजना लायायतका शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रमको अवधि समाप्त भएको तथा नेपालको संविधान २०७२ जारी भइ शिक्षालाई आधारभूत मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गरेको छ । २०७२ सालको विनासकारी भूकम्पको अनुभवका आधारमा शिक्षा क्षेत्रको पुनर्निमाण गर्ने चालु आ व २०७३।०७४ को नीति कार्यक्रम तथा बजेटमा शिक्षा क्षेत्रको विकासका लागि अगाडि सारिएका शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु तथा पूर्व प्रतिवद्धता एवम् नया नीति निर्देश अनुरूप पूरा हुन वाँकी कार्यहरू सम्पादन गरी नेपाललाई अल्पविकसित राष्ट्रहरूको सूचीबाट विकासोन्मुख राष्ट्रको सूचीमा समावेश गराउन एवम् दिगो विकासका लक्ष्यअनुरूप समावेशी र समन्यायमा आधारित शिक्षा सबैमा पुर्‍याउनसमेत शिक्षा क्षेत्रको विकास अपरिहार्य छ । यिनै सन्दर्भलाई आधार मान्दै विद्यालय शिक्षाको विकासका लागि समता, गुणस्तर, समक्षमता र सान्दर्भिकता विकास गर्ने अभिप्रायले विद्यालय क्षेत्र विकास योजना २०१६।०१७-२०२२।०२३ कार्यान्यनमा आएको छ । यसै योजनाले परिलक्षित उपलब्धि हासिल गर्न कार्यक्रमहरू तय भइ कार्यान्वयन पहिलो वर्षका लागि कार्यक्रम तय भएका छन् । विगतका वर्षहरूका उपलब्धिहरू र कार्यान्वयनमा देखिएका चुनौतीहरूबाट सिकिएका पाठहरूको आधारमा तयार पारिएको उक्त स्वीकृत कार्यक्रमका निर्दिष्ट लक्ष्यहरूलाई समयमै प्राप्त गर्न तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरूपमा कायम गर्न विगत वर्ष झै कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको पहिलो वर्ष साथै चालु आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ मा प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रमलाई पहुँच योग्य तथा गुणस्तरीय वनाउने,संविधानको मर्म अनुरूप अनिवार्य एवम् निःशुल्क शिक्षालाई अधिकारका रूपमा लिई विद्यालयमा बालमैत्री वातावरणमार्फत् गुणस्तरीय शिक्षामा समतामूलक पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने, विद्यालयहरूमा सूचना प्रविधि विस्तार गर्ने र शिक्षकको पेशागत विकास कार्यलाई निरन्तरता दिने, संशोधित शिक्षा ऐनको प्रस्ताव अनुरूप कक्षा १-८ लाई आधारभूत शिक्षा एवम् कक्षा ९-१२ लाई माध्यमिक शिक्षाका रूपमा पुनर्संरचना गरी सबै तहको शिक्षालाई गुणस्तरीय एवम् समतामूलक पहुँच बिस्तार गर्ने, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाको पहुँच तथा गुणस्तर सुधार गर्दै माध्यमिक तह(कक्षा ११-१२) मा प्राविधिक शिक्षा सुनिश्चित गर्ने, विद्यालयस्तरमा सामान्य व्यावसायिक सीपहरू (Soft skills)सम्बन्धी शिक्षा र तालिमको प्रवन्ध मिलाउने, सबै निर्वाचन क्षेत्रमा कम्तिमा १।१ वटा नमुना विद्यालयको विकास गर्ने, शैक्षिक सुधार कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्न सबै तहको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने तथा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणलाई योजनामा आधारित वनाई बढी भन्दा बढी नतिजामुखी वनाउने उद्देश्यका साथ कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएका छन् । यसै गरी चालु आ.व.मा विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूको शैक्षिक पहुँचको सुनिश्चितता गर्न बैकल्पिक शिक्षाका अवसरहरूको विस्तार गर्ने, भूकम्पको प्रभाव पश्चात विद्यालयहरूको पुननिर्माण गर्ने, विद्यालयको न्यूनतम सक्षमताका आधार (PMEC) नपुगेका विद्यालयहरूलाई विशेष प्राथमिकता राखी सहयोग प्रदान गर्ने जस्ता कार्यक्रमले विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर तथा सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याई योजनाका लक्ष्य प्राप्त गर्नमा सहयोगी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रतक्ष्य भूमिका खेल्ने औपचरिक एवम् अनौपचरिक शिक्षासँग सम्वद्ध शैक्षिक संरचनाहरू क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय, शैक्षिक तालिम केन्द्र, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय तहसम्म गरी विभिन्न निकायबाट वर्षभरि कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवधारणा, कार्यान्वयन प्रक्रिया, खर्च गर्ने आधार र एकै प्रकारका कामहरूलाई देशभर समान एवम् प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयनमा ल्याउने अभिप्रायले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार पारिएको छ । यस पुस्तिकाबाट वित्तीय अनुशासन कायम राख्न, पारदर्शी रूपबाट कार्यक्रम सरोकारवालाहरूबिच पुर्‍याई कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुग्ने छ भन्ने अपेक्षा लिइएको छ । विशेष गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनकर्ताले कार्यक्रम कार्यान्वय गर्क्षेत्रमा गर्दा यस पुस्तिकाका अतिरिक्त प्रचलित ऐन कानुनको परिधिभित्र रही औचित्यता, नियमितता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र पारदर्शिताको आधारमा चालु वर्षको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु हुनेछ । यसै गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमनमा सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरूले यस पुस्तिकालाई प्रयोगमा ल्याई कार्यक्रमका उद्देश्यहरू समयसीमाभित्रै हासिल गर्न ठोस सहयोग पुग्ने छ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ । अन्त्यमा यस पुस्तिकाका विषयमा प्रप्त हुने सुझावहरूले शिक्षा विभागलाई आगामी दिनका लागि थप पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने हुनाले सरोकारवालाहरूबाट रचनात्मक सुझावको अपेक्षा राख्दै पुस्तिका तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनु हुने सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

कार्तिक, २०७३

बाबुराम पौडेल
महानिर्देशक

बिषयसूची

खण्ड १

पृष्ठ

१. परिचय १

२. आ.व २०७३/०७४ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू: १

खण्ड २

जिल्लास्तरका कार्यक्रमहरू

१. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (ब.उ.शि.नं.३५०८०६-३/४) ६

कार्यक्रम १ **:आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ६**

कार्यक्रम २ **: विद्यालय भौतिक सुविधा निर्माण ४०**

कार्यक्रम ३ **:अनौपचारिक शिक्षा तथा निरन्तर शिक्षा ४९**

कार्यक्रम ४ **: शिक्षक विकास तथा विकास ५५**

कार्यक्रम ५ **: शुसासन तथा व्यवस्थापन ५५**

कार्यक्रम **६: क्षमता विकास ६२**

कार्यक्रम **७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ६३**

अनुसूची १ : आर्थिक वर्ष २०७३।०७४ को खर्च गर्ने अख्तियारीसम्बन्धी निर्देशिका ६४

अनुसूची २ (क) : विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (SSDP) विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू ७०

अनुसूची २(ख) : विद्यालय भवन डिजाईन तथा निर्माणका लागि शिक्षा विभागको मापदण्ड ७३

अनुसूची २ (ग) : कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ७५

अनुसूची ३ : नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६ ७७

अनुसूची ४ : शिक्षक तलव माग गर्ने फारम ७९

अनुसूची ५ : समाहित शिक्षासँग सम्बन्धित समितिहरू ८२

अनुसूची ६ : नया तलबमान तथा खर्चसम्बन्धी नर्मसह ८३

खण्ड १

१. परिचय

नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय शिक्षा विभागबाट सञ्चालन हुने शिक्षा क्षेत्रका समग्र योजना र कार्यक्रमहरूलाई नेपालको संविधान, २०७२ ले निर्दिष्ट गरेको राज्यको निर्देशक सिद्धान्त र नीति, मानव अधिकारको विश्वव्यापी घोषणा तथा नेपाल पक्ष भएर गरिएका अभिसन्धिहरू र अन्तरराष्ट्रिय मञ्चमा नेपालले गरेको प्रतिबद्धताहरूले समष्टिगतरूपमा मार्गदर्शन गरेका छन् । चालु आ व २०७३।०७४ को लागि स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रममा आधारभूत शिक्षामा सबै नागरिकको हक सुनिश्चित गर्दै कक्षा १२ सम्म क्रमशः अनिवार्य र निःशुल्क बनाइने, विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याइने, सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयबीचको शैक्षिक गुणस्तरको अन्तर घटाइने, सुविधायुक्त नमुना विद्यालय विकास, गुणस्तर अभिवृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन प्रअ शिक्षकबीच गरिने करार सम्झौताको अनुवन्धका आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, प्रारम्भिक बालशिक्षालाई संरचनाभित्र आवद्धता, लक्षित वर्गमा प्रोत्साहन कार्यक्रम केन्द्रित, विद्यालय र क्याम्पसमा इन्टरनेट सेवा विस्तार र शिक्षणमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, खुला र दूर शिक्षाप्रणालीको संस्थागत विकास, शैक्षिक प्रमाणपत्रको आधारमा निर्ब्याजी शैक्षिक कर्जा, सबै जिल्लालाई साक्षर जिल्ला घोषणा र नवसाक्षरका लागि जीवनपर्यन्त शिक्षा कार्यक्रम, प्राथमिक तहमा अधिक हुने शिक्षक पदलाई कक्षा ६-८ मा समायोजन, भूकम्पबाट क्षतिग्रस्त विद्यालयहरू ३ वर्षभित्र पुनर्निमाण, राष्ट्रिय जनशक्ति विकास योजना निर्माण गरिने उल्लिखित छ । यसै गरी २०७३/०७४ को बजेटमा शिक्षा क्षेत्रका लागि आधारभूत शिक्षालाई निःशुल्क र अनिवार्य र माध्यमिक शिक्षालाई क्रमशः अनिवार्य तथा निःशुल्क गर्दै लगिने, शिक्षामा पँहुच विस्तार गुणस्तर सुधार र व्यवस्थापकीय संरचनालाई जवाफदेही बनाउन विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन, आधारभूत शिक्षाको सुनिश्चितता निरन्तरता र सिकाइ उपलब्धि सुधार ल्याउन लक्षित वर्गमा प्रोत्साहन सुविधा उपलब्धता, मानव विकास सूचाङ्कमा पछि परेका जिल्लामा दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन, छरिएको बस्ती र हिमालीभेगमा आवासीय विद्यालय, सीमान्तकृत (वादी, गन्धर्व, मुसहर, डोम, चमार) समूहलाई भौचरमा आधारित अनुदान, नक्साङ्कनको आधारमा विद्यालय र शिक्षक दरबन्दी पुनर्वितरण, प्रअको पदको छुट्टै व्यवस्था र करार सम्झौता तथा शिक्षकको कार्यसम्पादन र विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशतको आधारमा शिक्षक मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार दण्ड व्यवस्था, शैक्षिक गुणस्तर सुधार अभियान सञ्चालन अंग्रेजी माध्यममा पठनपाठन सञ्चालन, सामाजिक परिक्षण गरी जवाफदेही कार्यक्रमहरू अगाडि सारेको छ । यसका अतिरिक्त यस आ.व.देखि कार्यान्वयनमा आएको विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमले परिलक्षित गरेका नीति तथा कार्यक्रममा आधारमा तय गरिएका क्रियाकलापहरू कार्यान्वियन गर्ने अभिप्रायले कार्यक्रम कार्यान्वियन पुस्तिका विकास गरिएको छ । यसका लागि नेपाल सरकारबाट चालु आ.व. २०७३/०७४ मा कुल राष्ट्रिय बजेटको ११.०९ प्रतिशत बजेट शिक्षा क्षेत्रका लागि छुट्याइएको छ।

शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय आवश्यकता र बालबालिकाको चाहनासँग मेल खाने, 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 भइ सकेको छ । स्थानीय निकाय र समुदायमा अधिकार र स्रोत सम्पन्न गराउनु नै विकेन्द्रीकरणको वास्तविक मर्म पनि हो । स्थानीय आवश्यकताका आधारमा विकास योजनाहरूको छनोट, निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय निकायलाई आवश्यक स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु आवश्यक छ । स्थानीय तहको सक्रिय सहभागिता र सहयोगका लागि योजना निर्माणदेखि कार्यान्वयन र अनुगमनसम्मको अधिकार स्थानीय तहमा आवश्यकता र चाहनाअनुसारका कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन हुनसक्छन् । यसै तथ्यलाई मध्येनजर गर्दै चालु आ व २०७३/०७४ को लागि जिल्लागत कार्यक्रम तयारी गर्ने क्रममा जिल्लास्तरबाटै तय भएका कार्यक्रमहरूलाई नै स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको छ । यिनै वास्तविकताहरूलाई ध्यान दिंदै नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय एवम् राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा थप सहजता प्रदान गर्न, बजेटको अधिकतम सदुपयोग, आर्थिक अनुशासन कायम गरी तोकिएका शीर्षकहरूमा नियमानुसार खर्च गर्ने तथा स्वीकृत कार्यक्रमका अवधारणा, उद्देश्य, प्रक्रिया तथा रणनीतिहरूका सम्बन्धमा जिल्ला तथा विद्यालयतहसम्मका सबै सरोकारवालाहरूलाई परिचित गराई कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउने उद्देश्यले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७३/०७४ तयार गरिएको छ।

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७३/०७४ को मूलभूत उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

1. जिल्लास्तरमा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी एकरूपता कायम गर्ने।
2. जिल्ला र विद्यालय तहमा सञ्चालन हुने शैक्षिक कार्यक्रमहरूबारे सरोकारवालालाई सूचित गर्ने।
3. कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गरी सरोकारवाला निकायको भूमिका स्पष्ट गर्दै जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउने, कार्यक्रम कार्यान्वयन र स्रोत परिचालनमा दिशानिर्देश गराउने।
4. कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट लक्षित नतिजा सुनिश्चित गरी नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली अवलम्वन गर्ने।

२. आ.व २०७३/०७४ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

आ.व. २०७३/०७४ को कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा निम्न पक्षहरूलाई विशेष ध्यान दिनेः

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि शिक्षा विभागबाट पठाइएको आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ को खर्च गर्ने अख्तियारीसम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेख भएका बुँदाहरूलाई विशेष ध्यान दिने।

क) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

1. स्वीकृत/परिमार्जित यस कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भएबमोजिम गर्ने भनी स्पष्ट किटानीसाथ तोकिएका कार्यहरूमा सोहीबमोजिम नै गर्नुपर्ने ।

2. चालु आ.व.मा खर्च नहुने क्रियाकलापहरूको बजेटसहितको विवरण अनिवार्य रूपले मङ्सिर मसान्तभित्र लिखित रूपमा यस विभागलाई जानकारी दिने।

3. चालु आर्थिक वर्षका लागि स्वीकृत हरेक नर्म्स, प्राप्त अख्तियारी र त्यससम्बन्धी निर्देशनसमेतलाई ध्यानमा राखी तोकिएको बजेट र समय सीमालाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन पुस्तिका, स्वीकृत विशेष ख्याल गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने व्यवस्था गर्ने।

4. जिल्ला एवम् क्षेत्र स्तरीय निकायहरूलाई प्राप्त हुने वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सुरूमै सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने। यस कार्यका लागि आफ्नो निकायका कर्मचारीहरू, स्रोतव्यक्तिहरू, शिक्षक पेशागत संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू,पत्रकारहरूका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्थाहरू, जिल्ला विकास समिति र महिला तथा बालबालिका कार्यालयका प्रतिनिधि, जिल्लामा क्रियाशील महिला, दलित, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, अपाङ्ग आदिसँग सम्बन्धित संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू, स्थानीय निकायका प्रतिनिधिहरू र स्थानीय स्तरमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरतI/NGOs/CBOs/CLCsलगायतका संस्थाका प्रतिनिधिहरू समेतको सहभागितामा वार्षिक कार्यक्रमको जानकारी गराउने।

5. जिल्लास्तरमा क्रियाशील I/NGOs/CBOs/CLCs सँगको समन्वयमा कार्यक्रमको प्रकृतिअनुसार साझेदारीमा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने।

6. एउटा शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम अर्को शीर्षकमा खर्च नगर्ने, स्वीकृत नर्म्सको परिधिभित्र रहेर स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आधार र प्रक्रियाहरू पूरा गरेर मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था मिलाउने।

7. शिक्षा विभागबाट स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारी प्राप्त गरिसकेपछि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्ला शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम हेर्ने उप जिल्ला शिक्षा अधिकारी/अधिकृत, विद्यालय निरीक्षकहरू, लेखा तथा अन्य शाखामा कामगर्ने कर्मचारीहरूको संयुक्त सहभागितामा कार्यक्रम सम्बन्धमा छलफल गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्ययोजना, खरिद योजना र अनुगमन योजना तयार गर्ने। कार्य योजनामा कार्यान्वयन गरिने क्रियाकलाप, सोको कार्य प्रक्रिया, समय, जिम्मेवारी, र अनुगमन सूचक जस्ता पक्षहरू समावेश गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने। क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले जिल्लाद्वारा तयार पारिएका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा योजनामा आधारित भएर आफ्नो अनुगमन योजना तयार गरी सोको आधारमा नियमित अनुगमन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पेश गर्ने।

8. जिल्ला तथा क्षेत्रका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा उल्लिखित चौमासिक विभाजनअनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। सोही आधारमा चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने।

9. कार्यक्रम अनुगमन योजना स्रोतकेन्द्रस्तरको छुट्टाछुट्टै तयार गर्न लगाउने। विद्यालयको 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।

10. प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाको स्थापना र सञ्चालनमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय निकायहरूसँग समन्वय, साझेदारी तथा सहकार्य गर्ने। जिल्लामा सञ्चालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाका कोटाहरू आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा न्यूनतम १ (एक) ओटा प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा सञ्चालन हुने गरी जिशिकाले पुनर्वितरण गर्ने।

11. गत विगतका जिल्लामा भएका विभिन्न घोषणाहरू जस्तै अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा घोषणा, साक्षर जिल्ला घोषणा, खुला दिसामुक्त जिल्ला घोषणा जस्ता कार्यक्रमका निर्णय तथा सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण सूचनाहरूको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने । प्रत्येक स्रोतकेन्द्रअन्तर्गतका गाविसमा नि:शुल्क तथा अनिवार्य शिक्षाको अभ्यासलाई निरन्तरता दिने। गत आ.व.मा सम्पादन भएका कार्यप्रगाति समेतका आधारमा गाउँ/ नगर शिक्षा योजना बनाउने, सबै विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना (SIP) अद्यावधिक गर्ने र यसको नतिजा आगामी वर्षको जिल्लागत वार्षिक रणनीतिक योजनामा प्रतिविम्वित गर्ने।

12. शिक्षकको पेशागत विकाससम्बन्धी स्वीकृत कार्यक्रमहरू शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट विकास भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाअनुसार नै कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।

13. चालु आर्थिक वर्षबाट सञ्चालनमा आउने निर्धारित मापदण्डअनुसार छनोट भएका नमुना विद्यालयको विवरण तयार गरी सम्बन्धित क्षे.शि.नि. तथा शिक्षा विभागको सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखालाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने।

14. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तरगत स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीअन्तर्गत करारमा कार्यरत ईञ्जिनियर, सव-ईञ्जिनियर, क्षे.शि.नि./जि.शि.कामा रहेका चालकहरूको पारिश्रमिक, स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब/भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५०८०६ को खसिनं २२४१२ बाट मात्र खर्च लेख्ने। स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत कार्यालय सहयोगीको तलब/भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१३ र ब.उ.शी.नं. ३५००१४ बाट लेख्ने।

15. विद्यालय तहमा प्रवाह हुने भौतिक निर्माण, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति, लगायत अनुदान रकमहरूको पारदर्शी ढङ्गले वितरण गरी सोको सही सदुपयोग भएनभएको सुनिश्चित गर्न स्रोतकेन्द्र र जिल्लातहबाट गरिने अनुगमनलाई अनुगमन सूचक निर्माण गरी नियमित र प्रभावकारी बनाउने ।

16. प्रत्येक विद्यालय निरीक्षक र स्रोतव्यक्तिले अनुगमन/सुपरीवेक्षण योजना बनाई सोको आधारमा अनुगमन गर्ने,गराउने व्यवस्था मिलाउने र सोको कार्यान्वयन अवस्था बारे जिल्ला शिक्षा अधिकारीले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई आफ्नो रायसहितको प्रगति विवरण पठाउने ।

17. स्रोतव्यक्ति एवम् प्रधानाध्यापकहरूको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न तोकिएको ढाँचामा कार्यसम्पादन करार गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

18. विद्यालगत प्राथमिकता प्राप्त न्यूनतम सिकाइ अवस्था (Prioritized Minimum Enabling Conditions/PMEC) को अद्यावधिक विवरण तयार गरी असोज मसान्तभित्र अनिवार्य रूपमा क्षे.शि.नि. तथा शिक्षा विभागमा पठाउने र जिल्लाले त्यसको कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिने ।

19. तथ्याङ्क ढाँट्ने र झुठो विवरण दिने व्यक्ति तथा निकायलाई भ्रष्टाचारकै अभियोग सरह कानुनी कारवाही गरिने हुँदा विद्यालयको प्रधानाध्यापकद्वारा भरिने विवरण यथार्थपरक हुनु पर्ने छ । झूठो विवरण दिने प्र.अ.लाई विभागीय कारवाही र त्यस्तो विवरण प्रमाणित गर्नेलाई समेत विभागीय कारवाही हुने भएकोले स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गर्दा यथार्थतामा आधारित भइ प्रमाणीकरण गर्न, गराउन निर्देशन दिने ।

20. विद्यालय भवन निर्माण, कक्षाकोठा निर्माण र शौचालय निर्माणका लागि तोकिएको मापदण्डका आधारमा कार्तिक १५ गतेभित्र विद्यालयको छनोट गरिसक्ने र सोको विवरण शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा उपलब्ध गराउने । शिक्षा विभागले उक्त विद्यालयहरूको विवरण वेभ साइटमा राखेपश्चात सम्बन्धित विद्यालयसँग २०७३ कार्तिक मसान्तसम्म अनिवार्य रूपमा सम्झौता गरिसक्नु पर्ने ।

21. लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत थारू समुदायका मुक्त बालिका र किशोरीलाई मात्र "मुक्त कम्लहरी" भनी तोकिएको सन्दर्भमा अन्यौलता आउन नदिने । द्वन्द्व पीडित बालबालिकालाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति जिल्लाभित्र पढिरहेका विद्यार्थीहरूलाई वैक्तिगत बैंक खातामार्फत उपलब्ध गराउने । यससम्बन्धी निर्देशिकामा सर्वसाधारणका छोराछोरीले यस्तो छात्रवृत्ति पाउने वारे प्रष्ट व्यवस्था भएकोले सोभन्दा भिन्न ढङ्गले जिल्लाको परिवेशअनुसार भन्दै व्याख्या गरेर काम नगर्ने नगराउने ।

22. विद्यालयबाट बितरण गरिने सबै खालको छात्रवृत्ति विद्यालय तहमा अनिवार्य सार्वजनिक गर्ने र सबै खालका अवाशीय छात्रवृत्ति (अपाङ्गता भएका, मुक्त कमलरी, हिमाली , फिडर, साझेदारी) पाउने विद्यार्थीहरूको विद्यालयबाट फोटोसहितको प्रमाणित विवरण लिइ छात्रवृत्ति अभिलेख कायम गर्ने , जिल्ला तहमा अफ्नो वेबसाइटमा सार्वजनिक र विभागमा सो प्रमाणित अभिलेखको जानकारी गराउने ।

23. पाठ्यपुस्तक अंग्रेजी वा नेपाली जुन भाषामा भएपनि एउटै मूल्यमा किन्न पाउने व्यवस्था बारे निर्णय भइसकेको सन्दर्भमा मातृभाषाका पाठ्यपुस्तकहरू विद्यालयमा पढाइ हुने ऐच्छिक विषयको सेटभित्र पर्छ भने त्यसलाई विद्यालयमा पाठ्यपुस्तकका लागि दिइएको रकमबाट व्यवस्था गर्न विद्यालयहरूलाई स्पष्ट निर्देशन दिने ।

24. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा विद्यार्थीहरूको पहुँच पुर्‍याउन विद्यालयहरूमा कम्प्युटर, स्मार्ट वोर्ड तथा ईन्टरनेट सुविधाका लागि यस पूर्व अनुदान उपलब्ध गराइएका विद्यालयहरूको प्रयोगावस्थाको नियमित अनुगमन निरीक्षण गरी कम्प्युटर तथा ईन्टरनेट सुविधा भएका विद्यालयहरूको नामनामेसी सहितको विवरण २०७३ कार्तिक २५ गतेभित्र शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने ।

25. विद्यालय समायोजन गर्नुपर्ने कारण बारे आम जनचेतनाका लागि सार्वजनिक बहस तथा सञ्चार माध्यमको परिचालन गर्ने । दुई वा दुई भन्दा बढी विद्यालय एकीकरण/समायोजन भएपश्चात् कायम नरहेको विद्यालयको सम्पत्ति स्रोतकेन्द्र, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र र प्रारम्भिक बाल शिक्षालाई दिन आवश्यक देखिएमा त्यस्ता संस्थाले प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

26. विद्यालय शान्तिक्षेत्र राष्ट्रिय ढाँचा र कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६८ अनुसार जिल्ला स्तरीय संयोजन समिति गठन गर्ने र विद्यालयलाई शान्ति क्षेत्र बनाउनका लागि विद्यालयले समुदायले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता उनीहरूकै सहभागितामा निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने तथा निर्देशिकाअनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सबै विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिने ।

27. चालु आ.व. मा स्वीकृत जिल्लास्तरीय कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय स्तरबाट सम्पादित हुने कार्यक्रम कार्यान्यनमा एकरूपता र स्पष्टताका लागि जि.शि.काले प्रत्येक विद्यालयलाई यस पुस्तिकाकाको परिधिभित्र रही आवश्यकताअनुसार प्रभावकारी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि थप विस्तृतीकरण विद्यालयहरूलाई उपलब्ध गराउने । सोको विवरण जिल्लाको वेवसाइटमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने साथै निर्देशनहरूको समष्टिगत १ प्रति तयार गरी शिक्षा विभागको कार्ग्रकम तथा बजेट शाखामा पठाउने ।

28. जिशिका बाट विद्यालयमा रकम निकाशा गर्दा क्रियाकलाप, भौतिक लक्ष्य, एकाइ लागत तथा बजेट जस्ता पक्षहरू उल्लेख भएको निकाशा पत्र अनिवार्यरूपले उपलब्ध गराउने र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको वेभसाइटमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने । सोसम्बन्धी स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालयहरूको अभिलेख स्रोतकेन्द्रमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

29. यस पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका प्रावधानहरू स्पष्ट नभएमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा वा शिक्षा विभागका सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क राखी स्पष्ट भएर मात्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने ।

30. जिल्लामा कार्यरत गैससहरुलाई कार्यक्रम र योजना सहित जिशिकामा पेस गर्न लगाई कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न लगाउने र उक्त कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्थाका साथै संघसंस्थाबाट भए गरेका कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन जिशिकामा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

ख) शिक्षक तलब भत्ता सम्बन्धमा :

१) आधारभूत तह (कक्षा १-५) र आधारभूत तह (कक्षा ६-८) मा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१६ सबैका लागि शिक्षा आधारभूत तह र माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) तथा माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) मा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१७ माध्यमिक तहको खर्च शीर्षक नं. २६४१२ बाट मात्र निकासा दिने।

२) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत आधारभूत तह (कक्षा १-५) र आधारभूत तह (कक्षा ६-८) एवम् माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) तथा माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) का शिक्षकहरूको तहगत र श्रेणीगत विवरण अद्याविधक गर्ने। **स्थायी शिक्षकहरूका सम्बन्धमा विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गराई शिक्षक विवरण** शिक्षा विभागमा पठाउने। र सोको आधारमा मात्र तलब भत्ता निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयगत शिक्षकको विवरण TMIS मा अद्याविधक गरी जिशिका को website मा राख्ने। प्रत्येक जिशिका ले सोही विवरणसमेतलाई आधार मानी नियमानुसार तलब भत्ता हिसाब गरी विद्यालयको खातामामार्फत निकाशा दिने र विद्यालयले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित शिक्षकको बैंक खातामार्फत निजको तलब भत्ता उपलब्ध गराउने।

३) शिक्षा विभागबाट जिल्लागत स्वीकृत शिक्षक दरबन्दीको आधारमा तलब भत्ता हिसाव गरी पठाइएको छ। उक्त रकम अपुग हुने अवस्थामा औचित्य सहित अनुसुची ४ मा उल्लेख भएको फारामको विवरणका आधारमा मात्र शिक्षा विभागमा माग गर्ने।

४) आधारभूत तह (कक्षा १-५) र आधारभूत तह (कक्षा ६-८) तथा माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) मा कार्यरत राहत शिक्षकको हकमा विगतका विभिन्न आर्थिक वर्षमा जिल्लालाई प्राप्त कोटाहरूमध्ये २०६७ साल आषाढ १० गतेभित्र जिल्ला शिक्षा समितिबाट निर्णय भै विद्यालयमा वितरण गरिएका कोटाहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूको प्रमाणित नाम नामेसीका आधारमा सम्बन्धित तहको सुरू स्केलले हुन आउने १२ महिनाको तलब र थप एक महिनाको चाडपर्व खर्च, महङ्गी भत्ता समेत हिसाब गरी विद्यालयलाई निकासा दिने र विद्यालयले अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित शिक्षकको बैंक खातामार्फत उपलब्ध गराउने।

५) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षकहरूको तलबभत्ता र ग्रेड (अनुसूची ५ मा तोकिएबमोजिम) समेत एकिन गरेर र स्थानीय भत्ता प्रयोजनका लागि तोकिएबमोजिमका स्थानमा रहेका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई मासिक स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउने। स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउँदा वार्षिक १०.५ महिनाको मात्र (हिउदे/वर्षे विदा १.५ महिनाको कटाएर) निकासा दिने व्यवस्था गर्ने।

६) राहत शिक्षकको हकमा नियुक्ति भएको मितिसमेत एकिन हुने गरी नामनामेसीसहितको विवरण तयार गरी शिक्षा विभागको विद्यालय शिक्षक व्यवस्थापन शाखामा पठाउने र त्यस्ता शिक्षकलाई तलब निकासा दिँदा सम्बन्धित तहको तृतीय श्रेणीले पाउने आधारभूत तलब स्केलबमोजिम हुन आउने रकम निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने।

७) ब.उ.शी.नं. ३५००१६ र ३५००१७ मा विनियोजित रकमबाट शिक्षकको तलब भत्ता बाहेक निजहरूको सञ्चित विदा, औषधि उपचार खर्चको भुक्तानी र अन्य प्रयोजनमा समेत निकासा आदेश दिन र खर्च लेख्न पाइने छैन। त्यस्तै २०६७ साल आषाढ १० भन्दापछि जिशिकाबाट राहतकोटा वितरण गरी शिक्षक नियुक्ति भएको भए त्यस्ता शिक्षकको तलब भत्ता निकासा दिन पाइने छैन। यसरी निर्धारित मापदण्ड विपरित निकासा दिएमा वा खर्च लेखेमा सम्बन्धित अधिकारीबाट असुलउपर गराइनेछ।

८) विद्यालयले सबै तहका शिक्षकहरूको तलब भत्ता बैंकमार्फत अनिवर्य रूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने र जि.शि.काले सबै शिक्षकहरूको बैंक खाता नम्वर TMIS मा प्रविष्ट गराई अद्यावधिक 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 प्रविष्टि नभएमा वित्तिय अनुगमन प्रतिवेदन (Financial Monitoring Report) तयार गर्न समस्या पर्ने भएकोले अनिवार्य रूपमा प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र नै फाँटवारी पठाई अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

२) स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना, खरीद योजना र अनुगमन योजनाबमोजिमको कार्यान्वयन अवस्थाको मासिक रूपमा कार्यालय तहमा प्रगति समीक्षा गर्ने र मासिक प्रगतिका मुख्य बुँदाहरू क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा तत्काल छिटो साधनबाट पठाउने। निर्देशनालयले बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका बुदाँहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समेत प्रत्येक महिना समीक्षा गरी अर्को महिनाको ४ गतेभित्र शिक्षा विभाग अनुगमन शाखामा पुग्ने गरी तोकिएको ढाँचामा प्रगति विवरणहरू पठाउने। प्रत्येक चौमासिकमा भएको खर्चको विवरण विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्रबाट समयमा नै लिने व्यवस्था मिलाई समयमा नै कार्यालय तहमा समीक्षा गर्ने। चौमासिक प्रगति सो अवधि बितेको ७ दिनभित्र स्वीकृत कार्यक्रम ढाँचामा कम्पोनेन्ट र बजेट उपशीर्षक तथा खर्च शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरेर सम्बन्धित तालुक निकायमा पठाउने।

३) बेरूजु फछ्र्यौट कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने। म.ले.प. प्रतिवेदनमा औंल्याएका बढी निकासा, दोहोरो निकासाका सन्दर्भमा विद्यालयबाट सो रकम फिर्ता गराउने काम चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै गरिसक्ने। यसरी निकासा गएका विद्यालयले रकम फिर्ता नगरेमा ती विद्यालयहरूको निकासा रोक्का गर्ने, फिर्ता गराएको रकमको बैंक भौचरको प्रतिलिपि सहितको विवरण क्षे.शि.नि. र शिक्षा विभागमा तत्काल 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 २०७३ भाद्र मसान्तभित्र अनिवार्य रूपमा क १ (६) बेरूजु खातामा जम्मा गरी सो

जम्मा गरिएको प्रमाण क्षे.शि.नि.मा पेश गर्ने र क्षे.शि.नि.ले विभागलाई उपलब्ध गराउने । जिल्लाहरूले बेरूजु फछर्यौटको मासिक योजना बनाई कार्य गर्ने र उक्त मासिक योजनाअनुरूप कार्य भएनभएको क्षे.शि.नि.ले अनुगमन गर्ने ।

४) जिल्लाका कर्मचारी विवरण अद्यावधिक गर्ने र जिल्लामा रिक्त दरबन्दी एकिन गरी नियमानुसार पदपूर्तिको लागि लोकसेवा आयोग तथा विभाग एवम् मन्त्रालयमा पठाउने ।

५) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा आर्थिक ऐन नियमको अधिनमा रही वस्तु तथा सेवा खरिद गर्ने, आर्थिक वर्षको अन्त्यमा नियमानुसार खाता बन्द गर्ने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने आदि वित्तीय विषयहरूमा सम्बन्धमा आर्थिक ऐन तथा नियम र सार्वजनिक खरिद ऐनमा उल्लिखित कार्यविधि अनिवार्य रूपमा पालना गर्ने गराउने ।

६) लेखा परीक्षणको समयमा प्रमाणित बील भरपाई, सक्कल बील भौचर प्रस्तुत गरी परीक्षण कार्य सम्पन्न गराउने ।

७) विद्यालय भवन, कक्षा कोठा, शौचालय तथा भौतिक निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न भएपश्चात गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न प्रदिवेदन तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा व्यवस्था भएबमोजिम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट प्रमाणित गराई लेखा परीक्षणको बखत पेश गर्नुपर्नेमा सो कार्य हुन नसकेको कारणले बेरूजु कायम हुन आएको हुँदा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन भराई सम्बन्धित व्यक्तिहरूबाट अनिवार्य रूपमा प्रमाणित गराई बेरूजु सम्परीक्षण गराउने ।

८) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट जिल्लामा डोर खटिई आएका बखत सकेसम्म बढी प्रमाण जुटाई, असुल गर्नुपर्ने बेरूजु असुल गरी सम्परीक्षण गराउने ।

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

- शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित गरी पठाइएको दरबन्दी विवरणका आधारमा अद्यावधिक अभिलेख राखी कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको तलब भत्ता लगायतका रकम विद्यालयगत रूपमा एकिन गरी खर्च शीर्षक २६४१२ बाट निकासा दिने ।
- विद्यालयले शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत बैंक खातामा भुक्तानी दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा मिलाउने ।
- विशेष शिक्षा तर्फ स्वीकृत दरबन्दीभित्र कार्यरत शिक्षक वा कर्मचारिको पद रिक्त रहन गएमा शिक्षा विभागबाट पूर्व अनुमति प्राप्त गरेर मात्र नियुक्तिसम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
- अन्य आवश्यक समन्वयका लागि शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा सम्पर्क गर्ने ।

च) सबैका लागि शिक्षा शिशु विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

१) ब.उ.शी.नं. ३५००११८ बाट प्राप्त हुने कार्यक्रम जिल्लाहरूले शिक्षा विभागको निर्देशनबमोजिम गर्ने गराउने ।

छ) पढाइ सीप प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

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

खण्ड २

यस खण्डमा विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम ब.उ.शी.नं. ३५०८०६अनुसार जिल्ला एमम् क्षेत्रस्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रत्येक कार्यक्रमको अवयवगत कार्यान्वयन प्रक्रियाको विस्तृतीकरण समावेश गरिएको छ। जिल्लाका लागि वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत भएका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्ने गरि सम्पादन गर्नु पर्नेछः

२.१ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

उद्देश्यहरू :

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षामा समतामूलक पहुँच विस्तार गर्ने।
२. ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाको चौतर्फी विकास (शारिरिक, बौद्धिक, सामाजिक र संवेगात्मक) विकासका लागि अधिकारमा आधारित प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाको विस्तार र व्यवस्थापन गर्ने र विद्यालय शिक्षाका लागि पूर्व तयारी सुनिश्चित गर्ने।
३. ५-१२ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाका लागि गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षामा सर्वव्यापी पहुँच सुनिश्चित गर्ने।
४. विद्यार्थीहरूमा आवश्यक सिकाइ सक्षमता सहितको माध्यमिक शिक्षाको तयारी सुनिश्चित गर्ने ।
५. विद्यार्थीहरूमा जीवनोपयोगी सीप र मुल्यमा आधारित शिक्षाको प्रवर्द्धन गर्दै राष्ट्रिय अर्थतन्त्र र सामजिक सांस्कृतिक विविधता बिच सामजस्यता कायम गर्न पूर्व तयारी गर्ने ।
६. औपचारिक शिक्षाको पूरकको रूपमा बैकल्पिक शिक्षाका अवसरहरू विस्तार गर्ने।
७. माध्यमिक तहलाई सीप विकासको माध्यमबाट कामको संसारमा प्रवेश गर्न विद्यार्थीहरूलाई तयारी गर्ने।
८. गुणस्तरयुक्त माध्यमिक शिक्षाको पहुँच विस्तार गर्ने।
९. साधारण तथा प्राविधिक धारमा आध्ययन गर्ने विद्यार्थी सिकाइ सक्षमताको आधारमा समकक्षकक्षता निर्धारण गरी बैकल्पिक अवसर प्रदान गर्ने
१०. उच्च शिक्षामा प्रवेशका लागि संस्थागत सम्बन्ध सुदृढ गरी उच्च शिक्षामा प्रवेशका लागि सहजीकरण गर्ने।
११. विद्यार्थीहरूका लागि नागरिक कर्तव्य बहन गर्नका लागि तयारी गर्ने ।
१२. बेरोजगारी न्यूनीकरणका लागि योगदान दिन प्राविधिक धारको माध्यमिक शिक्षामार्फत आधारभूत प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप हासिल गर्ने सुनिश्चित गर्न ।
१३. सूचना तथा सञ्चारमैत्री सिकाइ वातावरणको विकास गरी सोको उपयुक्त उपयोगद्वारा शिक्षण सिकाइ पद्धतिमा सुधार ल्याउने।
१४. विद्यालय हाताभित्र बालबालिकाका लागि लैङ्गिक तथा अपाङ्गता मैत्री एवम् स्वच्छ खानेपानी शौचालय तथा सरसफाइयुक्त वातावरण तयार गर्ने।

यस अवयव अन्तरगत प्रारम्भिक बाल विकास कक्षा, समाहित शिक्षा, परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान, पाठ्यपुस्तक, बहुभाषिक तथा बहुकक्षा शिक्षण, दिवा खाजा, छात्रवृत्ति, अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा, विद्यालयका लागि विद्यालय सुधार योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुदान, Comprehensive माध्यमिक विद्यालय सहयोग, अन्य माध्यमिक विद्यालय सहयोग (Comprehensive बाहेक), प्राविधिक तथा व्यावसायिक धार सञ्चालन भएका माध्यमिक विद्यालय सहयोग, शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान (PCF) भौतिक सुविधा निर्माण अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको विस्तृतीकरण समावेश गरिएको छ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
१ आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा **1.1.2.48 प्रारम्भिक बाल शिक्षाका बाल शिक्षा शिक्षकहरूको पारिश्रमिक** क) विद्यालय र विद्यालयसँग मातृ सम्बन्ध स्थापना गरी सञ्चालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षकको पारिश्रमिक प्रति महिना रू ६००० का दरले चाडपर्व खर्चसहित १३ महिनाको हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा गरी निकासा दिने। पारिश्रमिक निकासा दिंदा सम्बन्धित	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	• निकासा आदेश • प्राप्त प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षकको प्रमाणित हाजिरी

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यालयको हाजिरी प्रमाणित र सिफारिस अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने । सम्बन्धित विद्यालयहरूले Flash फाराम भर्दा प्रारम्भिक बाल कक्षाको तथ्याङ्क अनिवार्यरूपमा भर्ने व्यवस्था मिलाउने । ख) हरेक जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्लाभित्रका प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा कम्तिमा एक प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा रहने व्यवस्थाका लागि मौजुदा प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाहरूलाई शिक्षा ऐन, नियमावली तथा निर्देशिकामा व्यवस्था भएको प्रावधानबमोजिम मिलान गर्ने । **ग**) प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षकहरूको लागि पारिश्रमिक निकासा दिँदा सम्बन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्याङ्क २०७३ भरी प्रमाणित भएको एकिन गरेर सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति तथा विदयायल निरीक्षकबाट रूजु गराएर मात्र निकासा दिने । घ) हालसम्म जिल्लामा प्राप्त भएका र वितरण भएका प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाहरूको विवरण अद्यावधिक गरी शिक्षा विभाग प्रारम्भिक बालविकास शाखामा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने ।	बालविकास शाखा, • जि.शि.का • स्रोतकेन्द्र • बालविकास केन्द्र. व्यवस्थापन समिति		प्रतिवेदन • **प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा/विद्यालय**ले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क • चौमासिक प्रगति विवरण
<u>2.15.11.105 प्रति विद्यार्थी इकाइ लागतका आधारमा प्रारम्भिक बाल विकास/पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि अनुदान</u> क) प्रारम्भिक बाल शिक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री, बालमैत्री कक्षा व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रति विद्यार्थी वार्षिक रू ५०० का दरले प्रत्येक प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षालाई एकमुष्ठ निकाशा गर्ने । उक्त रकमबाट प्रारम्भिक बाल शिक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुरूप प्रारम्भिक बाल शिक्षाका लागि मात्र खर्च गर्ने गरी बाल शिक्षा शिक्षकको राय सुझाव लिई प्रारम्भिक बाल शिक्षा को राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तैः ब्लक, पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिङ, पजल आदि खरिद गर्ने र स्रोत केन्द्रमार्फत जि.शि.कामा जानकारी दिने । केन्द्रमा रहेका सिकाइ सामग्रीको प्रभावकारी रूपमा प्रयोगका लागि नियमित निरीक्षण अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने । हरेक वर्ष खरिद गरिएको बाल सिकाइ सामग्रीको विवरणको सूची सबैले देख्ने गरी प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षामा टाँस्नुपर्ने छ । ख) यो अनुदान शैक्षिक तथ्याङ्क २०७३ भरेका कक्षाहरूलाई मात्र अनुदान उपलब्ध गराउने र केन्द्रले यस्ता सामग्री प्रत्येक वर्ष थप्दै जाने ।	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • जि.शि.का • **प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा** व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• निकासा आदेश • प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन • कक्षाले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क
<u>5.1.9.2 **७५ जिल्लामा बाल पुस्तकालय स्थापना**</u> अ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले नमुनाका रूपमा बाल पुस्तकालय स्थापना गर्न तपशिल अनुसारका पुस्तकालयका लागि भौतिक पूर्वाधार भएका जिल्ला सदरमुकाममा बालबालिकाहरूको पहुँच पुग्ने तपशिलअनुसारका संस्थाहरूबाट बाल पुस्तकालय स्थापना गर्न सार्वजनिक प्रस्ताव सहितको निवेदन माग गर्ने । क) जिल्लामा सञ्चालनमा रहेका बालमन्दिर विद्यालय; ख) सामुदायिक पुस्तकालय; ग) पुस्तकालय स्थापना पूर्वाधार रहेका सामुदायिक संस्थाहरू; घ) गाँउपालिका तथा नगरपालिका; ङ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्र; आ) प्राप्त प्रास्तावको मूल्याङ्कन गरी बालबालिकाहरूका लागि बौद्धिक, सामाजिक, सम्वेगात्मक, र शारीरिक विकासमा सघाउ पुऱ्याउने प्रकारका खालका सामग्रीहरू जस्तै सरल कथा, चित्रकथा, कविता, गीत, निबन्ध, यात्रा वर्णन शब्दकोश, कमिक्स, व्यक्तित्व विकासमा सघाउने किसिमका श्रव्य र श्रव्य दृश्य लगायत पुस्तकालय लागि अत्यावश्यक भौतिक सामग्रीहरू खरीद गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न प्रति पुस्तकालय ३ लाखका दरले सम्झौता गरी खातामा रकम उपलब्ध गराउने । ई) उल्लिखित सामग्रीका सम्बन्धमा केही उपयोगी सामग्रीहरूको सूची शिक्षा विभागले तयार पारी पठाउने छ । उल्लिखित पुस्तक तथा	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • जि.शि.का		• स्थापना भएका पुस्तकालय सङ्ख्या • पुस्तकालयका सामग्री

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सामग्रीहरू विहान बेलुकाका समयमा पुस्तकालयका सामग्री अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। पुस्तकालयमा राखिएका सामग्रीहरूको लगत तयार गरी पुस्तकालय सञ्चालन हुनासाथ शिक्षा विभागको प्रारम्भिक बालविकास शाखामा तस्विरसहितको प्रतिवेदन पठाउने। बाल पुस्तकालयमा भ्रमण गर्ने व्यक्तिहरूको विवरण र प्रतिक्रिया सहितको आगन्तुक पुस्तिका पुस्तकालयमा राख्नु पर्नेछ। पुस्तकालयको गतिविधि र त्यसले पारेको सकारात्मक प्रभाव तथा परिणामका विषयमा शिक्षा विभागको प्रारम्भिक बालविकास शाखामा चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने छ।			
समाहित शिक्षा			
<u>2.15.11.106 स्रोत कक्षा सञ्चालनका लागि अनुदान</u> क) स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयका स्रोतशिक्षक तथा सट्टा शिक्षकलाई स्रोतकक्षा सङ्ख्याअनुसार बजेट शीर्षक नं ३५००१६ अन्तर्गत खर्च शीर्षक नं. २६४१२ बाट अन्य प्राथमिक शिक्षक अनुदान कोटा सरहको तलब अनुदान उपलब्ध गराउने। ख) जिल्लाभित्रका स्रोतकक्षाहरूको व्यवस्थापनका लागि ब.उ.शी.नं. ३५०८०६ विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट निम्नानुसारको खर्च गर्न प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. १,६०,०००।– का दरले सम्बन्धित स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयमा अनुदान उपलब्ध गराउनेः १. स्रोतशिक्षक वा घुम्ती शिक्षकले अपाङ्ग बालबालिकाहरूका लागि बिहान साँझसमेत अतिरिक्त सहयोग गरेवापत स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार थप सुविधा मासिक रू. ५००।– का दरले वार्षिक रू.६,०००।– २. स्रोतकक्षाका लागि शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्यार्थीद्वारा निर्मित सामग्री प्रदर्शनी, आदिका लागि प्रति स्रोतकक्षा वार्षिक रू. १०,०००।– ३. आयाको पारिश्रमिकका लागि मासिक रू. १०,००० ।- का दरले वार्षिक १३ महिनाको लागि रू.१,३०,०००।– प्रदान गर्न‍े। ४. स्रोत कक्षाका लागि व्यवस्थापन सामग्री अनुदान (लुगाफाटा, भाँडाकुडा, औषधि आदि) का लागि रू. १०,०००।- ५. अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि सामग्री खरिद र पुरस्कार वितरण गर्न वार्षिक रू. ४०००।- **ग)** अनुदान वितरण गर्नु पूर्व यस आ.व.मा जिल्लाका लागि स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार स्रोत कक्षाको सङ्ख्या एकिन गरी व्यवस्थापन खर्चको अनुदान सम्बन्धित स्रोत कक्षा रहेको विद्यालयमा वितरण गर्नुपर्ने। घ) जिल्लामा सञ्चालन भएका स्रोतकक्षाहरूलाई जिल्लाको आवश्यकताअनुसार सार्न, गाभ्न र विधार्थी सङ्ख्याको आधारमा अपाङ्गताको प्रकारअनुसार परिवर्तन गर्न सकिने छ। यो कार्य लेखाजोखा केन्द्र रहेको जिल्लामा लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट गर्ने र केन्द्र स्थापना नभएका जिल्लाका हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयको निर्णयबाट हुनेछ। सोको जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा शैक्षिक सत्र सुरू भएको एक महिनाभित्र पठाउनु पर्नेछ। ङ) हाल सञ्चालनमा रहेका स्रोतकक्षाहरूमध्ये तोकिएको विद्यार्थी सङ्ख्याको ५०% भन्दा कम विद्यार्थी भएमा उक्त स्रोतकक्षामा तोकिएको बजेट निकासा नगरी त्यस्ता स्रोत कक्षालाई अपाङ्गताको क्षेत्र मिल्ने अर्को विद्यालयको सम्बन्धित अपाङ्गता क्षेत्रको स्रोतकक्षामा गाभेर कक्षा व्यवस्थापन गरी सोको जानकारी शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने। तर जिल्लामा उस्तै प्रकारको अपाङ्गताको स्रोतकक्षा नभएको अवस्थामा तोकिएको विद्यार्थी सङ्ख्याको ५०% भन्दा कम विद्यार्थी भएता पनि विद्यार्थीहरूको अध्ययनको बैकल्पिक व्यवस्था नभएसम्म अनुदानको निरन्तरता दिनुपर्नेछ। अपाङ्गता भएका बालबालिका नभएको स्रोतकक्षाको हकमा तोकिएको सङ्ख्या उपलब्ध भएको अन्य अपाङ्गताको प्रकारमा परिवर्तन गर्न सकिने छ। च) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट पहिलो चौमासिक निकासा गराउनुपूर्व स्रोत कक्षाको अनिवार्य रूपमा स्थलगत निरीक्षण अनुगमन गराई	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा केन्द्र संयोजक • स्रोत शिक्षक	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• सञ्चालित कक्षा सङ्ख्या • अनुदान प्राप्त गर्ने स्रोतकक्षा सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
नियामानुसार स्रोतकक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा मात्र निकाशा गर्ने । छ) हाल शारीरिक अपाङ्गता भएकाहरूका लागिछुट्टै स्रोतकक्षा नभएको हुनाले जटिल खालको शारीरिक अपाङ्गता भएकाहरूका लागि समेत कुनै पनि किसिमको स्रोत कक्षामा भर्ना गरी नियमित कक्षामा पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउने । ज) स्रोतकक्षाको विकल्पमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेः 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 बैकल्पिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिनेछ । विशेष गरेर बौद्धिक अपाङ्गता र बहुअपाङ्गता (एउटै व्यक्तिमा दुई वा सोभन्दा बढी अपाङ्गताको कारण विद्यालय जान नसक्ने) भएका बालबालिकाहरूका लागि बालबालिका रहेका ठाउँमा स्रोतशिक्षकलाई परिचालन गरेर घुम्ती सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ । यस पद्धतिअनुसार अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू आफ्नो घर वा कुनै निश्चित विद्यालय वा अभिभावकहरूले सञ्चालन गरेका केन्द्रमा जानु पर्दछ र पहिले नै निर्धारण गरेअनुसार 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 निर्णयअनुसार, घुम्ती सेवा प्रदान गर्ने शिक्षकका लागि आवश्यकताअनुसार यातायात लगायतमा खर्च गर्न सकिनेछ । स्रोतकक्षाको विकल्पमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम निर्धारण भइसकेपछि सो कार्यक्रम, स्रोतशिक्षकको मासिक कार्यक्रम र यसबाट लाभान्वित हुने विद्यार्थी तथा अभिभावकहरूको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । निजले बुझाएको विवरण रूजु गरी सोको आधारमा मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले खर्च लेख्नु पर्ने छ । स्रोत कक्षा वा सोको विकल्पमा सञ्चिलत कार्यक्रम अन्तरगत अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क शिक्षाको प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ । (झ) स्रोतकक्षा आवास व्यवस्थापनःः स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्नका लागि हालसम्म आवासमा बस्दै आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू र भविष्यमा आवासमा बस्ने विद्यार्थीलाई आवासीय व्यवस्थापन गर्दा देहायअनुसारको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छः १. 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 व्यवस्थापनका लागि अन्य बजेट निकासा नहुने, २. डेरा गरी बस्नुपर्ने वा आवास व्यवस्थापन गर्नुपर्ने बालबालिकाहरूका अभिभावकहरूसँग सुरूमै छलफलको व्यवस्था गरी अभिभावकहरूलाई बालबालिकाहरूले पाउने छात्रवृत्ति बारे जानकारी गराउने । ३. विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्तिबाट अभिभावकसग परामर्श गरी अभिभावकबाटै आवास व्यवस्थापन गर्न लगाउने वा अभिभावकहरूबाट नै समूह तयार गरी आवास व्यवस्थापन गर्न लगाउने । ४. अभिभावकहरूले सो व्यवस्थापन गर्न नसक्ने अवस्था भएमा अभिभावकहरूको अनुरोधमा सम्बन्धित अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्यरत संघसँस्था वा स्रोतशिक्षक वा विद्यालयको प्र.अ. वा स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समितिसँग सम्झौता गरी आवास व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ५. आवास व्यवस्थापनका लागि अन्य सङ्घसंस्थाहरूले सहकार्य गर्न सक्ने र सोको लागि अभिभावकसहितका सरोकारवालाहरूसँग			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
छलफल गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिएर सहयोगको प्रक्रिया तय गर्न सकिने।			
2.15.11.107 लेखाजोखा केन्द्र सञ्चालनका लागि अनुदान क) लेखाजोखा केन्द्रमा कुनै कारणले केन्द्र संयोजक पद रिक्त भएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुमति लिई तपशिलमा उल्लिखित आधारमा लेखाजोखा केन्द्रले केन्द्र संयोजकको नियुक्ति गर्ने। १. कम्तीमा प्रमाणपत्र वा सो सरह शैक्षिक योग्यता भएको भइ अपाङ्गता क्षेत्रसम्बन्धी अनुभव भएको । २. तथ्याङ्क सङ्कलन, अनुगमन, छनोट तथा लेखाजोखा जस्ता कार्यहरू सञ्चालन गर्न फिल्ड जान सक्ने। ३. अपाङ्गता लगायतका संघसंस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गराउन सक्ने अनुभव एवम् क्षमता भएको हुनुपर्ने। ४. केन्द्र संयोजक भै उल्लिखित काम गर्न सक्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई छनोटमा प्राथमिकता दिने। प्राथमिकता ; ❖ माथिका आधारहरू पूरा गरेका जिल्लाभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत प्राथमिक तहका इच्छुक शिक्षकहरूमध्येबाट काजमा लगी कामकाज गराउन सक्ने, ❖ सोअनुसारको व्यक्ति नपाइएमा शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित) को नियम ९७ मा भएको व्यवस्थाअनुसार प्राथमिक तह तृतीय (राहत शिक्षक) सरह करारमा नियुक्ति गर्ने । ❖ यसरी काजमा जानका लागि कामकाज गराइएको वा नियुक्ति भएको लेखाजोखा संयोजकको विवरण १ महिनाभित्र शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने । ख) विगत वर्षदेखि कार्यरत केन्द्र संयोजकको म्याद थप लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार गर्ने ग) लेखाजोखा संयोजकको तलब भत्ता बजेट शीर्षक नं. ३५००१६ अन्तर्गत खर्च शीर्षक नं. २६४१२ मा रहेको बजेटबाट प्रा.शि.तृतीय श्रेणीको शिक्षक तलब अनुदान सरह हुनेगरी सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा दिने। घ) स्थापना भएको लेखाजोखा केन्द्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समिति नभएमा तोकिए बमोजिमको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने। ङ) लेखाजोखा तथा छनोट गर्ने कार्यका लागि प्राप्त एकमुष्ठ बजेट जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित लेखाजोखा केन्द्र रहेको विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्ने छ र यसरी प्राप्त रकमलाई देहायअनुसार खर्च गर्न सकिनेछः १. छनोट 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 अभिलेखीकरण, प्रतिवेदन तयारी वा अन्य विविध कार्यका लागि रू. २,०००।– 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। केन्द्रमा न्यूनतम हुनु पर्ने पूर्वाधारको सुनिश्चितता कायम गर्ने। केन्द्र संयोजकलाई विशेष शिक्षा सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिकामा तोकिएबमोजिमको कार्य गराई आ.व. समाप्त भएको ७	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा केन्द्र संयोजक	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• सञ्चालित केन्द्र सङ्ख्या • लेखाजोखा केन्द्रमा रहेको अभिलेख

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमार्फत शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने। छ) सबै जिल्ला शिक्षा कार्यालयले समावेशी शिक्षा हेर्ने गरी एकजना अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई अनिवार्यरूपमा सम्पर्क व्यक्ति (Focal person) तोकी सो को जानकारी असोज महिनाभित्र शिक्षा विभाग, समावेशी शिक्षा शाखामा पठाउने।			
2.15.11.108 विशेष आवश्यकता भएका विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालयलाई अनुदान (दृष्टिविहीन विद्यालय ६ , बहिरा कक्षा सञ्चालित विद्यालय ६) क) यस शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम जुम्ला, रूपन्देही, पाल्पा, गोरखा, बारा र रौतहट जिल्लामा दृष्टिविहीन विद्यार्थी पठनपाठन गराउन तथा झापा, मोरङ, काभ्रे, गोरखा, दाङ र डोटी जिल्लामा बहिरा विद्यार्थीका लागि आधारभूत तह (कक्षा ६-८) (साविकको निम्न माध्यमिक तह) र माध्यमिक तहका कक्षा सञ्चालन गर्ने तोकिएका विद्यालयलाई एकमुष्ट निकासा दिने। ख) प्राप्त अनुदान रकम स्वीकृत तलबमानको परिधिभित्र रहेर शिक्षक तलबमा र त्यसबाट बचत भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तोकिएको नर्मस्अनुसार दोहोरो नपर्ने गरी छात्रवृत्तिमा खर्च गर्न सकिनेछ।	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विशेष शिक्षा फोकल पर्सन • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	दोस्रो चौमासिक	• अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान			
2.15.11.110.1 कक्षा १-५ सञ्चालित परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान **2.15.11.110.2 कक्षा १-८ सञ्चालित परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान** (गुरूकुल वा आश्रम, मदरसा, गुम्बा वा विहार) क) धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय वा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका आधारभूत तहका मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरूकुल/ आश्रमका लागि "धार्मिक प्रकृतिका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अध्यापन, व्यवस्थापन कार्यमा सहयोगका लागि एकमुष्ट अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६९ (संशोधन सहित)" को अधीनमा रही आधारभूत तह (कक्षा १-५) का लागि रू. १८८०००।– र आधारभूत तह (कक्षा १-८) तहका लागि रू. ३८७०००।– एकमुष्ट निकासा दिने। विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नुभन्दा पहिले नै जिशिअ वा तोकिएको अधिकृतबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको सङ्ख्यामा विद्यार्थी 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, बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्यरूपमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने। यस खालका अनुदान प्राप्त गरेको धार्मिक विद्यालयहरूलाई छुट्टै पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराउने तथा विद्यायलहरूलाई तथ्याङ्क अनिवार्यरूपमा भर्न लागाउने। ख) यस प्रकृतिका विद्यालयहरूमा राहत शिक्षक अनुदान उपलब्ध गराइएको भए य ो अनुदान उपलब्ध नगराउने। अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका धार्मिक विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्कअनुसार छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या एकिन गरी अन्य विद्यालयले पाए सरहको पाठ्पुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम निकासा सम्बन्धित शीर्षकहरूबाटै दिने। ग) जिल्लामा सञ्चालन भएका धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरूको अनुमति पत्र, कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित कार्तिक मसान्तभित्र शिक्षा विभाग, बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने।	• शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो, दोश्रो तथा चौमासिक	• अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या • लाभान्वित हुने विद्यार्थी सङ्ख्या
2.15.11.111 अति विकट हिमाली जिल्लाका लागि घुम्ती विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान अति दुर्गम क्षेत्र र विकट हिमाली क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालयका बालबालिकाहरूको लागि उनीहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा निश्चित समयको	• शिक्षा विभाग, सामुदायिक	दोस्रो चौमासिक	• घुम्ति विद्यालय सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
लागि अध्ययन गर्ने ब्यबस्था मिलाउन विद्यालयलाई एकमुष्ट ३ लाख ५० हजार रकम अनुदान दिने।	विद्यालय व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय		• विद्यार्थी सङ्ख्या
पाठ्यपुस्तक			
2.15.11.112 कक्षा १-५ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक **2.15.11.113 कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक** **2.15.11.121.1 कक्षा ९-१० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक** प्रतिविद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन र सोको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउन जिल्ला एवम् विद्यालयले निम्नानुसार गर्ने : क जिल्ला: कक्षा १ देखि १० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि प्रति विद्यार्थी एकाइ लागतको आधारमा देहायअनुसार निःशुल्क पाठ्यपुस्तक बापत सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गर्ने गराउने : १ सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्क सङ्कलन गरी सम्बन्धित विनि/स्रोतव्यक्तिबाट प्रमाणित गराउने र सोको आधारमा सम्बन्धित क्षेत्रका विनि र स्रोतव्यक्ति समेतको संयुक्त बैठकबाट आवश्यक पर्ने कक्षागत पाठयपुस्तक सङ्ख्या एकिन गर्ने। २ एकिन सङ्ख्याका आधारमा दोस्रो चौमासिकभित्र विद्यालयहरूलाई अनुदान निकासा दिने। यसरी निकासा दिँदा पहिलो पटकमा विद्यार्थी सङ्ख्याको ७५ प्रतिशत सङ्ख्यालाई मात्र निकासा दिने। बाँकी २५ प्रतिशत रकम विद्यार्थी भर्ना भएको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा नपुग हुने रकम मात्र थप निकासा दिने व्यवस्था गर्ने। ३ मन्त्रालयबाट स्वीकृत दर बमोजिम पाठ्यपुस्तकको लागि अनुदान निकासा दिने। पाठ्य पुस्तकको कक्षागत दर प्राप्त भएपछि शिक्षा विभागको वेब साइटमा राखिनुका साथै जिल्लाहरूमा समेत पठाइने छ। ४ 'पाठयपुस्तक वितरण व्यवस्थापन जिल्ला अनुगमन समिति' ले जिल्लाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूले शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तक पाएनपाएको अनुगमन गर्ने र फोकल पर्सनलाई वितरणको लगत राख्न लगाउने। पाठ्यपुस्तक वितरण व्यवस्थापन जिल्ला अनुगमन समितिका सदस्य सचिवलाई हरेक विद्यालयमा पाठ्यपुस्तक वितरण तथा नियमानुसार प्रयोग सम्बन्धमा समन्वय गर्ने गरी फोकल पर्सन समेतको जिम्मेवारी तोक्ने। फोकल पर्सनले शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता, वितरण, विक्रेता र विद्यालय बीच समन्वय गर्ने र सोको प्रतिवेदन क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभागमा निरन्तर रूपमा पठाउने। ५ पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य "पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका २०६७" बमोजिम गर्ने गराउने। **ख विद्यालयस्तर** १ विद्यालयले नयाँ पाठ्यपुस्तकको लागि सत्यापन परीक्षणबाट एकिन भएको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या स्रोतव्यक्ति र विनिलाई तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने। २ जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त निकासा रकमबाट शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तक खरिद गरी अभिभावकहरूको भेला गरी विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्ने। ३ विद्यालयले विद्यार्थीहरूलाई हरेक वर्ष हरेक कक्षामा नयाँ पाठ्यपुस्तक खरिद गरी वितरण गर्नु पर्ने। ४ विद्यालयले विद्यार्थीहरूलाई नयाँ पाठ्यपुस्तक वितरण गर्नुभन्दा पहिले अघिल्लो वर्ष निजहरूलाई वितरित पाठ्य पुस्तकहरू फिर्ता लिई	• शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोत केन्द्रहरू • विद्यालयहरू •	दोस्रो चौमासिक	• निःशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • शैक्षिक सत्र सुरू भएको १५ दिनभित्र पाठ्यपुस्तक उपलब्ध हुने बालबालिकाको सङ्ख्या • अनुगमन प्रतिदेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
उपयोग गर्न योग्य पुस्तकहरू पुस्तकालय वा कक्षा कोठाभित्र पुस्तक कुना (**Book Corner**) मा राख्ने व्यवस्था गर्ने । ५ विद्यालयले समयमा पाठ्यपुस्तक खरिद नगरेमा, पुराना पाठ्यपुस्तक प्रयोग गरी निःशुल्क पाठ्य पुस्तकका लागि निकासा भएको रकम अन्य शीर्षकमा खर्च गरेमा, अनुमति प्राप्त नगरेको संस्थाबाट छपाइ भएको पाठ्यपुस्तक खरिद गरी प्रगोग गरेमा कानुन बमोजिम कारबाही हुनेछ । ६ जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट यस शीर्षकमा निकासा भएको रकमबाट ऐच्छिक विषय तथा मातृभाषाका पाठ्यपुस्तकहरू, बहुकक्षा बहुस्तरका पाठ्यसमग्री तथा यससम्बन्धी अभ्यास पुस्तिका, अङ्ग्रेजी माध्यमबाट पठनपाठन गर्ने सामुदायिक विद्यालयहरूले अङ्ग्रेजी माध्यमका पाठ्य पुस्तकहरू खरिद गर्न सकिने छ । ७ पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य "विद्यालय पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका २०६७" बमोजिम गर्ने गराउने ।			
2.15.11.121.2 कक्षा ११-१२ मा अध्ययनरत तोकिएका लक्षितवर्गका विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन विद्यालयलाई अनुदान क) सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा कक्षा ११-१२ मा अध्ययनरत लक्षित समूह (छात्रा, दलित, कर्णाली अञ्चल, सीमान्तकृत र लोपोन्मुख समूह) का विद्यार्थीहरूलाई पुस्तकालयबाट नै पाठ्यपुस्तक लैजाने ल्याउने गरी व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यालय रू. ५०,०००।– का दरले विद्यालयलाई एकमुष्ठ निकासा उपलब्ध गराउने । ख) विद्यालयमा निर्देशिकामा तोकिए बमोजिम न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या पुगेका सामुदायिक विद्यालयलाई निकाशा दिने । ग) विद्यालयले प्राप्त निकासा रकमबाट पा.पु. खरिद गरी पुस्तकालयमा राख्ने र कक्षा ११-१२ अध्ययन गर्ने लक्षित समूहका विद्यार्थीका लागि पुस्तकालय कार्डको व्यवस्था गरी विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट अवधि तोकि पा.पु. लैजाने व्यवस्था मिलाउन र अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने । उक्तअनुसार भए नभएको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने र यसबाट लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्याको विवरण सहितको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखामा पठाउने ।	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • सामुदायिक कक्षा ११ -१२ कक्षा सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरू	दोस्रो चौमासिक	• लक्षित समूहका बालबालिका सङ्ख्या • निःशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • अनुगमन प्रतिवेदन
बहुभाषिक तथा बहुकक्षा शिक्षण			
2.15.11.114.1 हाल सञ्चालनमा रहेका बहुकक्षा अन्तरगत MGML Methodology **मा शिक्षण गर्ने विद्यालयलाई शिक्षण सामाग्री अनुदान** **जिल्ला स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृया:** क) विगत देखि नै बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणविधिबाट पठनपाठन कार्यक्रम सञ्चालन गरिरहेका विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रू. ५०,०००।– का दरले अनुदान उपलब्ध गराउने । कुनै विद्यालयलाई अन्य संघ/संस्थाबाट अनुदान प्राप्त भएको भए दोहोरो नपर्ने गरी अनुदान उपलब्ध गराउने । **विद्यालय स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृया:** **क)** विद्यालयहरूले सो रकमबाट सिकाइका सामग्रीहरू मुख्यतया कार्यपुस्तिका (work book) को व्यवस्था गर्ने । सिकाइका लागि अन्य समाग्रीहरू नपुग भएमा वा च्यातिएमा सो सामग्रीको व्यवस्था गर्ने । यसका लागि फोटोकपी, लेमीनेसन आदि जस्ता सामग्री व्यवस्थापन लगायत सिकाइ	• शिक्षा विभाग वहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सामग्री निर्माण कार्यशाला समेत गर्न सकिने गरी निर्देशन दिने ।			
2.15.11.114.2 नयाँ स्थापना हने बहुकक्षा शिक्षण अन्तरगत MGML Methodology **मा शिक्षण गर्ने विद्यालयलाई अनुदान जिल्ला स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृया:** क) भौगोलिक दृष्टिले एकीकरण समायोजन गर्न कठिन तथा शिक्षक सङ्ख्या न्यून भएका विद्यायलहरूबाट **बहुकक्षा बहुस्तर तरिका** (Multi Grade Multi Level/MGML Methodology) **बाट शिक्षण गर्न चाहने विद्यालयहरूबाट निवेदन माग गर्ने** । प्राप्त निवेदनका आधारमा तोकिएका मापदण्डअनुसार २०७३ को चैत्र महिनाभित्र विद्यालय छनोट गरी प्रति विद्यालय वार्षिक रूपमा एकमुष्ठ रू. ७५,०००। विद्यालय खातामा निकासा दिने । सो अनुदान रकमबाट कक्षा कोठा व्यवस्थापन लगायतका कार्य, बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणविधिबाट पठनपाठन गराउनका लागि न्यूनतम रूपमा हुनुपर्ने सामग्री व्यवस्थापन गर्दा पाठ्यपुस्तक विद्यार्थीको सहयोगी सामाग्री भएकोले उपलब्ध गराउने गरी बालमैत्री सिकाइ वातावरणको सुनिश्चत गर्न लगाउने । ख) शैक्षिक सामग्री राख्नका लागि काठको ऱ्याकहरू, कार्ड अट्ने खालका ट्रे, भुइँमा कार्पेटिङ्ग, बस्नका लागि कुसन, भित्तामा वरिपरि बालबालिकाहरूले लेख्न मिल्ने गरी कालो पाटी वा सेतो पाटी, शैक्षिक सामग्री झुण्डाउने गरी तार टाँगिएको सिलिङ्गको व्यवस्था, भुइँ टेबुलको व्यवस्था गर्न लगाउने । ग) उपलब्ध रकमका अतिरिक्त विद्यालयले थप श्रोत समेत समावेश गरी व्यवस्थापन गर्न सक्ने । घ) शैक्षिक सत्र २०७४ बाट कक्षा १,२ र ३ मा नै एकैपटकमा उक्त विधिबाट पठनपाठन गराइने हुँदा सोहीअनुसार विद्यालयलाई तयार पार्ने । नयाँ स्थापना हुने बहुकक्षा बहुस्तरका विद्यालयको लागि शिक्षण सामग्री विभागमा माग गर्ने र विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने । ङ) एउटा गा.वि.स.मा एउटा मात्र विद्यालय छनोट गर्ने । एउटै स्रोत केन्द्रभित्र सम्भव नभएमा तालिम सञ्चालन र अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण गर्नका लागि सहज हुने गरी तथा अन्य विद्यालयहरूलाई पनि मोडेल विद्यालय देखाउन सकिने गरी जोडिएको छिमेकी स्रोतकेन्द्रभित्र पर्ने गरी अन्य विद्यालय पनि छनोट गर्ने । यी विद्यालयहरूलाई समूह (Cluster) का रूपमा विकास गर्ने । आगामी वर्षमा जिल्लाका अन्य विद्यालयमा विस्तार गर्न सहज बनाउने । च) शिक्षक तालिम अनिवार्य भएकोले तालिमका लागि विभाग वा शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रमा अग्रिम जानकारी गराउने । **विद्यालय स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृया:** क) विद्यलयहरूले जिल्ला शिक्षा कार्यालयको निर्देशनअनुसार कक्षा व्यवस्थापन अनुदानबाट प्राप्त रकमबाट कक्षाकोठाभित्रको व्यवस्थापन बालमैत्री रूपमा गर्ने । यसको अनुभव नभएमा छिमेकी विद्यालय वा यो विधिबाट कक्षा सञ्चालन गरेका विद्यालयको भ्रमण गरी सोअनुसार कक्षा कोठाको व्यवस्थापन गर्ने । ख) सामान्यतया शैक्षिक सामग्री राख्नका लागि काठको ऱ्याकहरू, कार्ड अट्ने खालका ट्रे, भूईमा कार्पेटिङ्ग, वस्नका लागि कुसन, भित्तामा वरिपरि बालवालिकाहरूले लेख्न मिल्ने गरी कालो पाटी वा सेतो पाटी, शैक्षिक सामग्री झुण्डाउने गरी तार टाँगिएको सिलिङ्गको व्यवस्था, भुइँटेबुलको व्यवस्था लगायत बालवालिकाहरू सुरक्षित रहने गरि सहज रूपमा बसेर अध्ययन गर्ने खालको वातावरणयुक्त कक्षा कोठा बनाउने । ग) जिशिका ले उपलब्ध गराएको बजेटमा विद्यालयले थप श्रोत समेत समावेश गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्छ । घ) यस विधिबाट पठनपाठन गर्नका लागि विद्यालयले अभिभावक भेलाबाट निणर्य समेत गर्दा उचित हुने हुँदा अभिभावक भेला गरी यस विधिको जानकरी गराई निर्णय समेत गर्ने ।			१. रकम निकासा गरिएका विद्यालय सङ्ख्या । २. व्यवस्थापन गरिएका कक्षा कोठा सङ्ख्या २. बहुकक्षा बहुस्तर शिक्षणविधिद्धारा पठनपाठन सुरू भएका विद्यालय सङ्ख्या ।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ङ) शिक्षक तालिम अनिवार्य भएकोले जिशिकामा सम्पर्क गरि तालिम पश्चात मात्र कक्षा सञ्चालन गर्ने गरि व्यवस्था गर्ने ।			
2.15.11.114.3 हाल सञ्चालनमा रहेका बहुभाषिक शिक्षा अभ्यासरत विद्यालयलाई शिक्षण सामाग्री अनुदान **जिल्ला स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृयाः** क) मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक शिक्षा विगतदेखि सञ्चालन गरिरहेका विद्यालय भएमा सो विद्यालयहरूलाई नै निरन्तरता दिने गरी प्रति विद्यालय रू. ५० हजारका दरले विद्याललाई निकासा दिने । ख) नयाँ छनोट गर्नुपर्ने हो भने प्राथमिक तहका कक्षा कोठामा विद्यार्थीको मातृभाषा माध्यमको रूपमा प्रयोग गरि पठनपाठन गरी आएका विद्यालयहरू मात्र छनोट गर्ने । ग) अनुदानका लागि तोकिएको सङ्ख्याभन्दा यदि विद्यालय बढी भएमा उत्कृष्ठ तवरमा सञ्चालन गरेका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिई तोकिएको रकम अनुदान दिने । **विद्यालय स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृयाः** क) विद्यालयहरूले कक्षा कोठामा मातृभाषा माध्यमको रूपमा प्रयोग गरी पठनपाठन गराउनका लागि बहुभाषिक शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६६अनुसार सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने । ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सहयोगमा विद्यार्थीका मातृभाषाका शिक्षण सहयोगी सामग्रीहरू तयार पार्ने । सो सामग्री तयार पार्नका लागि स्थानीय भाषिक समुदायको, भाषाविद्हरूको पनि सहयोग लिन सकिने । ग) शैक्षिक सामग्री तयार पार्नका लागि आवश्यक स्टेसनरी सामग्री यसबाट खरिद गर्ने । शिक्षकहरू तथा अन्य स्थानीय भाषाविद्को उपस्थितिमा कार्यशाला तथा सामग्री निर्माणको कार्य गर्न सकिने । यस्ता काम गर्दा खाजाको लागि प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रू. १००। मा नबढने गरी खर्च गर्न सकिने । उपस्थित व्यक्तित्वहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा गरि बैठकको रूप दिइ निर्णहरू गरी अभिलेख राख्ने । सो रकमबाट कुनै खालको भत्ता वितरण नगर्ने ।	• शिक्षा विभाग वहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
दिवा खाजा			
2.15.11.115.1 तोकिएका १४ जिल्लाहरू अन्तर्गत लक्षित समूहका बालबालिकाहरूका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरूलाई अनुदान तोकिएका १४ जिल्ला समेतमा दिवा खाजा कार्यक्रम कक्षा ५ सम्मका विद्यार्थी कोटाका आधारमा प्रारम्भिक बालविकास कक्षाका विद्यार्थीहरूलाई समेत प्रति विद्यार्थी दैनिक रू. १५।– का दरले दिवा खाजाको व्यवस्था गर्न छनोट भएका विद्यालयको खातामा निकासा दिने । अनुदान निकासा दिँदा विद्यालय सञ्चालन भएको दिनलाई मात्र आधार मानेर निकासा दिने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिवाखाजा उपलब्ध गराइएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या एकिन भएपश्चात् मात्र थप निकासा 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, २०६६अनुसार सञ्चालन गर्ने गराउने । सोको प्रगति विवरण शिक्षा विभाग, विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखामा पठाउने । (नोटः चौध जिल्लाहरूः– कैलाली, बर्दिया, दाङ, प्युठान, रोल्पा, कपिलवस्तु, नवलपरासी, बारा, धादिङ, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, सिराहा, सप्तरी र सुनसरी) जिल्लाका अतिरक्त अन्य जिल्लाहरूमा अध्नरत ५ कक्षासम्म अध्ययनरत बालबालिकाका लागि दिवाखाजा उपलब्ध गराउँदा लोपोन्मुख समूहमा पर्ने जातजातिहरू कुसुण्डा, बनकटरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुशवाडिया तथा	• शिक्षा विभाग विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
अतिसिमान्तकृत समूहमा पर्ने जातजातीहरू माझी, सियार, ल्होमी, थुदाम, धानुक, चेपाङ, सतार,थामी, झागड, बोटे, दनुवार, बरामु समूहका बालबालिकालाई तपसिल अनुसार गर्ने : १ उपयुक्त दुई समूहमा पर्ने २२ जातिमध्ये जिल्लाको अवस्थाअनुसार कुन क्षेत्रमा कुन जातिको मुख्य बसोबास (Pocket Area) छ सोको पहिचान गरी तथ्याङक सङ्कलन गर्ने । २ सङ्कलन गरिएको तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयको प्र. अ., स्रोतव्यत्तिबाट सिफारिस गराउने र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणीकरण गराउने । ३ चौमासिक रूपमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले रकम निकासा दिँदा माथि उल्लेख गरिएका समुदायका बालबालिकाहरू विद्यालयमा नियमित उपस्थित भएको घरबाट खाजा ल्याउने गरेको कुराको नियमित प्रतिवेदन स्रोतव्यक्ति, विद्यालय निरीक्षकबाट लिने । ४ त्यसैले विद्यालयमा उपस्थित, हाजिर भएको, घरबाट खाजा ल्यउने गरेको विद्यार्थीको नामनामेसी बुँदा ४अनुसार प्रमाणीकरण भइ प्राप्त भएपछि मात्र निकासा दिने । ५ विद्यालयले विद्यार्थीका अभिभावकलाई नियमित घरबाट खाजा ल्यउने शर्तमा नगद नै रकम वितरण गर्ने र त्यसको भरपाइ गराई राख्ने । ६ यस कार्यक्रमको उद्देश्य समाजमा अत्यन्तै पछाडि परेका समुदायका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा ल्याउने र टिकाइ राख्ने रहेको हुँदा विद्यालयले त्यस्ता समूहका बालबालिकालाई भर्ना गर्न प्रोत्साहन गर्ने । ७ नियमित हाजिरी र घरबाट खाजा ल्याउने विद्यार्थीको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने ।			
2.15.11.115.2 कर्णाली अञ्चलका जिल्लाहरूमा प्रारम्भिक बाल विकास/पूर्व प्राथमिक कक्षा र कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत अन्तरगत बालबालिकाहरूका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरूलाई अनुदान क) दिवा खाजा कार्यक्रम लागू भएका कर्णाली अञ्चलका पाँच जिल्लाका प्रारम्भिक वाल शिक्षा कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै छात्र छात्राहरूलाई प्रति विद्यार्थी दैनिक रू. २०।– का दरले दिवा खाजाको लागि चौमासिक रूपमा विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराउने । ख) अनुदान निकासा दिँदा विद्यालय सञ्चालन भएको दिनलाई मात्र आधार मानेर निकासा दिने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिवाखाजा उपलब्ध गराइएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विव्यस अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सङ्कलन गरी सङ्ख्या एकिन भएपश्चात् मात्र थप निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने । यसरी तेश्रो चौमासिकमा निकाशा गर्दा पहिलो र दोश्रो चौमासिकमा निकाशा गरिएको रकम सदुपयोग भएनभएको 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 ।	• शिक्षा विभाग विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• दिवा खाजा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यार्थीको हाजिरी • प्रगति प्रतिवेदन
छात्रवृत्ति			
6.3.1.6.1 छात्रा छात्रवृत्ति कक्षा १-८ (कर्णाली प्याकेज समेत) (गैर आवसीय) क) जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमसमेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरणसम्बन्धी नीतिगत आधारहरू तय गर्ने । ख) यसरी नीतिगत आधार तय गर्दा विद्यालयमा अध्ययनरत सम्पूर्ण छात्राहरूले छात्रवृत्ति पाउने अवस्था सुनिश्चित गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने । छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस गर्न विद्यालयलाई निर्देशन दिने । ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
समेतको सहभागितामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू तय गरी छात्रवृत्ति पाउने छात्राहरूको नामावली सहितको विवरण अद्यावधिक गर्ने। सो नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न लगाउने। घ) यो छात्रवृत्ति अन्य कुनै किसिमको छात्रवृत्ति नपाएका र छात्रवृत्ति वितरण गर्दाको समयमा विद्यालय खुलेको दिनको नियमित हाजिर भएका छात्राहरूलाई मात्र दोहोरो नपर्ने गरी अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाई सोको नाम नामेसीसहितको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्ने र सोको समष्टिगत विवरण शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने। ङ) कर्णाली अञ्चलमा अध्ययनरत छात्राहरूमध्ये अन्य छात्रवृत्तिमा दोहोरो नपर्ने गरी कक्षा १-५ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि वार्षिक रू. १००० (एकहजार) र कक्षा ६-८ मा अध्ययनरत छात्राहरूका लागि रू. १५०० (एक हजार पाँच सय) का दरले प्रमाणित तथ्याङ्कका आधारमा निकासा दिने। च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको अभिभावकको विपन्नताको स्तरअनुसार स्टेसनरी मात्र पाउने वा पोसाक मात्र पाउने वा स्टेसनरी र पोसाक दुवै पाउने विद्यार्थीको छनोट गर्ने, अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गरी सोको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउने। नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने र २०७३ साल वैशाखदेखि भर्ना भएकाले मात्र छात्रवृत्ति पाउन े	• विद्यालय व्यवस्थापन समिति		• छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
6.3.1.6.2 दलित छात्रबृत्ती कक्षा १-८ (गैर आवसीय) क) जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमसमेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरू तय गर्ने। ख) यसरी नीति तय गर्दा विद्यालयमा आधारभूत तहमा अध्ययनरत सम्पूर्ण छात्राहरूलाई समेट्ने, स्टेसनरी र पोसाक दुबै पाउने गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा दलित, गरिब, असहाय, विपन्न, द्वन्द्वपीडित आदिलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने। छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचनापाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस्ने। ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्देशनको आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागिता मा छात्रवृत्तिपाउने नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपमा टाँस्न लगाउने। घ) विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी रकम पाउने छात्राको नामावली तयार गरी निर्णय गर्ने र सो विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने। ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको अभिभावकको विपन्नताको स्तरअनुसार स्टेसनरी मात्र वा पोसाक मात्र पाउने वा स्टेसनरी र पोसाक दुबै पाउने विद्यार्थीको छनोट गर्ने, अभिभावकहरूको रोहवरमा छात्रवृत्ति वितरण गरी सोको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा उपलब्ध गराउने।	• 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
6.3.1.6.3 आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समूह -२२ जनजाति तथा सिमान्तकृत समूह, मुक्त कमैया, वादी, हलिया, चरू.वाका सन्तति समेत) का विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति क) जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकमका आधारमा छात्रवृत्ति वितरणसम्बन्धी नीतिगत आधारहरू तय गर्ने। ख) यसरी नीतिगत आधारहरू तय गर्दा विद्यालयको आधारभूत 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 बादी, मुसहर, मुक्त कमैया, हलिया एवम् चरूवाका छात्रछात्राहरूले छात्रवृत्ति पाउने व्यवस्था सुनिश्चित	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्पष्ट निर्देशन दिने । छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपले टाँस्न लगाउने । 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 छनोट 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 । घ) आधारभूत तह कक्षा (१–८) मा अध्ययन गर्ने लक्षित समूहका छात्रछात्रालाई प्रति छात्रछात्रा वार्षिक रू ४००।– देखि रू ६००।– सम्मका दरले छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिबाट नीतिगत निर्णय गराई वितरण गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाई सोको नामनामेसी सहितको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा अद्यावधिक गरी राख्ने र सोको समष्टिगत विवरण शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने ।	• विद्यालय व्यवस्थापन समिति		• छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
6.3.4.14 आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति कक्षा १-८ (आवसीय) **क) छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरूः** १. अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको अध्ययन अवसरमा अभिबृद्धि गर्न र सिकाइमा गुणस्तर कायम गर्नका लागि आवासीय, सहयोगी सहायता सेवा, यातायात सेवा र शैक्षिक सामग्री एवम् प्रोत्साहन गरी चार प्रकारको छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिएको छ । विद्यालयमा रहेका अपाङ्गता भएका विद्यार्थीलाई अपाङ्गताको तह र अवस्थाअनुसार देहायमा उल्लिखित प्रकारका आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनका लागि लेखाजोखा केन्द्र स्थापना भएका जिल्लामा सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) र सबै स्रोत शिक्षकहरूको सहभागितामा लेखाजोखा व्यवस्थापन समिति र अन्य जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयका सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) एवम् सबै स्रोत शिक्षकहरूको 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 संझौताअनुसार 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 । ख) छात्रवृत्तिको प्रकार विभाजनका आधारहरू र विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम रहेका छन्ः १. **आवासीय छात्रवृतिः** भौगोलिक अवस्था, दूरी र अपाङ्गताको अवस्थाको कारणले घरबाट दैनिकरूपमा आवतजावत गर्न नसक्ने एवम् अध्ययनका लागि डेरा गरी वा विद्यालयले व्यवस्था गरेको आवासमा बस्न े अपाङ्गता भएका विपन्न बालबालिकाको तोकिएको कोटा सङ्ख्याको आधारमा प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि रू. ४०,०००।– का दरले विद्यालयलाई निकासा दिने । यस प्रकारको छात्रवृत्ति रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्र ाहरूको लागि खाना तथा खाजा, आवास व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने । सोमध्ये व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा संयोजक	पहिलो चौमासिक	• छात्रवृत्ती प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • छात्रवृत्ति बुझेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सामग्रीहरू (जस्तै: साबुन, काइयो, दन्तमञ्जन, ब्रुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याँप्किन आदि) खरिद गर्न प्रति विद्यार्थी मासिक रू.५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा रू. ५,०००।– सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई भरपाई गराई नगद नै अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउने र बाँकी रकमबाट आवास व्यवस्थापन गर्ने । २. **सहयोगी सहायता सेवा छात्रवृत्ति:** घरबाट आउँदाजाँदा र विद्यालयमा रहँदा निरन्तर रूपमा अरूको सहयोग र साधन आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.५००।- का दरले १० महिनाको लागि रू.५,०००।–, ३. **यातायात सेवा छात्रवृत्ति:** घरबाट आउँदा जाँदा यातायातका साधन वा अन्य उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.३००।- का दरले १० महिनाको लागि रू.३,०००।– ४. **शैक्षिक सामग्री छात्रवृत्ति :** घरबाट आउन जान सक्ने सामान्य अपाङ्गता भएका प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू.१००।- का दरले १० महिनाको रू. १,०००।— पुनश्च ; कुनै सङ्घ/संस्था/निकाय/व्यक्तिले सम्झौता गरी अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि आवास व्यवस्थापन गर्न रकम उपलब्ध गराएको भएमा सोही प्रयोजनको लागि दोहोरो नपर्ने गरी आवासीय छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने । ग) विशेष शिक्षा परिषद्को अनुदानमा अपाङ्गता भएका विद्यार्थी अध्ययन गराउने विद्यालयलाई सोही परिषद् अन्तर्गतको बजेट (ब.उ.शी.नं.३५००२३) बाट छात्रवृत्तिका लागि एकमुष्ट रकम अनुदान उपलब्ध गराइएको छ । उक्त रकम माथि उल्लिखित छात्रवृत्तिको प्रकार र मापदण्डका 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 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 । घ) स्रोतकक्षा सञ्चालित विद्यालयमा अपाङ्गता भएका १० जनाभन्दा बढी वा उपलब्ध छात्रवृत्ति कोटाभन्दा 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 भर्नाअनुसार छात्रवृत्ति नपुग भएमा नामनामेसी सहित थप गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति माग गर्ने । 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 । 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 श्रेणीअनुसार नभइ माथिको बुँदा "ख" अनुसार तोकिएको प्रकारका आधारमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।)			
2.15.11.331 कक्षा १० मा अध्ययनरत छात्राहरूको सिकाइउपलब्धि अभिवृद्धि लागि (Remedial Learning) **सुधारात्मक सिकाइ अनुदान** क) कार्यक्रम रहेका जिल्लाहरूले सामुदायिक विद्यायलमा अध्ययनरत छात्राहरूको माध्यमिक तह कक्षा १० को अनिवार्य विषयको औषत सिकाइउपलब्धि कम रहेका विद्यालय पहिचान गरी सुधारात्मक सिकाइ(**Remedial Learning**)का लागि प्रति विद्यालय रू. २५ हजारका दरले विद्यालय लाई निकासा दिने । ख) विद्यायलले सिकाइ उपलब्धि कमजोर रहेका न्यूनतम ३ ओटा विषयमा सिकाइ उपलब्धि कमजोर रहेका छात्राहरूका लागि सिकाइउपलब्धि	जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय • छात्राहरूको सिकाइ उपलब्धि • **सिकाइ उपलब्धी**

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
अभिवृद्धिका लागि कम्तीमा २ महिना (**Remedial Learning**) का लागि अतिरिक्त कक्षा, **Day Borders** आदि छात्रा लक्षित सहयोग कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने। विद्यालयले १०-१५ जना सम्मको समूह बनाई कक्षा सञ्चालन गर्ने। यस्तो कार्यक्रममा सहभागी विद्यार्थीहरूसँग अतिरिक्त शुल्क नलिने।			**अभिबृद्दिका लागि** (Remedial Learning) **का कर्यक्रमहरू**
अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा			
2.15.11.116.1 विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन क) विद्यालयलाई आफ्नो गाँउ तथा सेवा क्षेत्रभित्र विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर 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 समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर नरहेकोका रूपमा घोषणा गर्दै जाने। ख) प्राथमिक शिक्षाका लागि उमेर नपुगेका बालबालिकाहरूलाई बालविकास कार्यक्रममा र कक्षागत उमेर नमिलेका बालबालिकाहरूलाई बैकल्पिक कक्षामा भर्ना गरी तोकिएको उपलब्धिस्तर पूरा गराई उमेरअनुसारको कक्षामा भर्ना गराउने। ग) यस शीर्षकमा विनियोजित रकमबाट कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न खर्च गर्नुपर्ने। यसका साथै विनियोजित बजेटबाट एफ.एम्. रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिकामार्फत प्रचारप्रसार, पत्रकार सम्मेलनको आयोजना तथा बैठक सञ्चालन आदि गर्दा लाग्ने शीर्षक समेतमा खर्च गर्न सकिने। यी कार्यहरूका सम्बन्धमा विद्यार्थी भर्ना तथा विद्यालय स्वागत कार्यक्रम निर्देशिका तथा शिक्षा विभागको निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्ने। घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्थानीयस्तरको आवश्यकतासँग तादाम्यता हुने गरी नारा तथा सामग्रीहरू (पोष्टर, स्टिकर, निमन्त्रणा कार्ड जस्ता सामग्री) छपाइ तथा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने साथै सो कार्य (छपाइ र वितरणसमेत) गर्दा स्थानीय निकाय, गैरसरकारी संघसंस्थासँग आर्थिक र प्राविधिक सहयोग लिई उक्त सङ्घ संस्थाहरूसँग सहकार्य तथा समन्वय गरी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउने। सामग्री छपाइ गर्दा स्थानीय मातृभाषालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने। (ङ) विद्यालयमा भर्ना भएका बालबालिकाहरूलाई वर्षभरी नै टिकाईराख्न र सिकाइ उपलब्धिमा सुधार ल्याउनका लागि सहयोगी हुने विभिन्न क्रियाकलापहरू तय गरी सञ्चालन गर्ने। (च) यो क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरू विद्यालय बाहिर रहेका विशेष क्षेत्रमा केन्द्रित गर्ने। (छ) भर्ना अभियान सञ्चालन गर्दा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रमसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्ने।	• शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्थानीय सङ्घसँस्थाहरू	तेस्रो चौमासिक	• बैठक सङ्ख्या • अभियानको सङ्ख्या • चेतनामूलक सामग्रीको प्रकार • विद्यार्थी भर्ना सङ्ख्या
2.15.1.142.1 अविभावक शिक्षा अभिमुखीकरणको प्रशिक्षक प्रशिक्षण क) जिशिकाले शैजविकेको समन्वयमा २ दिने अभिभावक शिक्षा प्रशिक्षक प्रशिक्षणका विषयवस्तु सहितको तालिम प्याकेज तयार गर्ने। उक्त प्याकेज जिल्ला तालिम समन्वय समितिबाट स्वीकृत गर्ने। ख) स्वीकृत प्याकेजका आधारमा जिल्लाका विनि स्रोतव्यक्तिहरूको सहभागितमा २ दिने जिल्ला स्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षक सञ्चालन गर्ने। ग) प्रशिक्षणका सहभागीहरूले सोतकेन्द्रस्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण तथा विद्यालयस्तरीय अभिमुखीकरण सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने।	• शैजविके • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतव्यक्ति विद्यायल निरीक्षक • विद्यालयहरू	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• विकसित प्याकेज सङ्ख्या • जिल्ला एवम् स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणका सहभागी सङ्ख्या
आधारभूत तह तथा विद्यालयका लागि विद्यालय सुधार योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुदान			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.117.1 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान कक्षा १-५ **2.15.11.117.2 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान कक्षा ६-८** **2.15.11.122.7 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान कक्षा ९-१०** **2.15.11.122.8 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान कक्षा ११-१२** विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्चलाई देहायको आधारमा विद्यालयमा अनुदान दिने। यस कार्यक्रमबाट विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापनका लागि पठाइने एकमुष्ठ सञ्चालन मसलन्दबाट गरिने कार्यहरूको कार्ययोजना र बजेट आ.व. को सुरूमै (अनुदान प्राप्त भएपछि) विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन र खर्च गर्ने। (क) आधारभूत तह (कक्षा १-५) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको लागिः प्रति विद्यालय वार्षिक रू. १५,०००/– का दरले विद्यालय सञ्चालन मसलन्दका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने। (ख) आधारभूत तह (कक्षा १-८ तथा कक्षा ६-८) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका लागिः प्रति विद्यालय वार्षिक रू. २०,०००/– विद्यालय सञ्चालन मसलन्दका अनुदान उपलब्ध गराउने। (ग) माध्यमिक तह (कक्षा ९-१० र कक्षा ११-१२) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयका लागिः १) माध्यमिक तह (कक्षा १–१०, कक्षा ६–१०, कक्षा ९-१०) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयलाई प्रति विद्यालय वार्षिक रू. २५,०००/– विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि अनुदान उपलब्ध गराउने। २) माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि प्रति विद्यालय वार्षिक रू. ३०,०००/- विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि अनुदान उपलब्ध गराउने (घ) Flash फारम नभरेका विद्यालयलाई यसप्रकारका अनुदान उपलब्ध नगराउने ।	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालयहरू	प्रथम चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था • विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र
2.15.11.117.4 विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान आधारभूत विद्यालय कक्षा १-८ आधारभूत तह सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमध्ये देहायबमोजिम कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयका लागि देहायबमोजिम विद्यालय कर्मचारीका लागि पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउनेः क) कक्षा १-२ सम्म चलेका विद्यालयलाई १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि वार्षिक रू. २६,०००।– पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। ख) कक्षा १–३ सम्म चलेका विद्यालयलाई १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक ४,०००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। ग) कक्षा १–५ सम्म चलेका विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक ४,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। घ) कक्षा १–८ सम्म चलेका विद्यालयलाई १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक ७,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने। 2.15.11.122.1 **विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१० (१ जना सहयोगी र १ जना कक्षा १० सम्म अध्ययन गरेको सहायक कर्मचारी)**	• शिक्षा विभाग, विद्यालय कर्मचारी तथा स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालयहरू	प्रथम चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध विद्यालय कर्मचारी सङ्ख्या • पारिश्रमिक बुझेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
क) कक्षा १–१० सम्म चलेका माध्यमिक विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक ७,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने ख) कक्षा १–१० सम्म चलेका विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहायक कर्मचारीका लागि मासिक ११,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने । 2.15.11.122.2 **विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१२ (१ जना सहयोगी र १ जना कक्षा १० पास गरेको सहायक कर्मचारी)** क) कक्षा १–१२ सम्म चलेका माध्यमिक विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक ७,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने । ख) कक्षा १–१२ सम्म चलेका विद्यालयमा १ जना विद्यालय सहायक कर्मचारीका लागि मासिक ११,५००। का दरले १३ महिना बराबरको पारिश्रमिक अनुदान उपलब्ध गराउने । १) यस शीर्षकमा विनियोजित बजेट 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 उल्लिखित आधार एवम् मापदण्डका आधारमा अनुदान रकम निर्धारण गरी निकासा दिने । २) जिल्लालाई विनियोजित रकम नपुग भएको हदसम्म अनुमति पाएका मितिले जेष्ठताका आधारमा विद्यालयमा अनुदान पठाउने । ३) जिल्लालाई प्राप्त बजेट माथि उल्लिखित आधारमा वितरण गर्दा अपुग हुने भएमा न्यून विद्यार्थी सङ्ख्या भएका र हाल सालै अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयहरूलाई कम प्रथामिकतामा राख्ने । **माथि उल्लिखित आधारमा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउँदा २०६३ बैशाख १० गतेभन्दा अगाडिदेखि नियुक्ति पाई कार्यरत भएको कर्मचारीका हकमा देहायअनुसार हुने गरी व्यवस्थापन गरी प्रथामिकता दिने** : (क) विद्यालय सहायक एवम् विद्यालय सहयोगीको रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नै समायोजन गर्ने । (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 । (ग) विद्यालयमा तोकिएभन्दा बढी कर्मचारी कार्यरत भएको अवस्थामा, अनुदान जाने तर कर्मचारी नियुक्ति नभएका अन्य विद्यालयमा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति लिई तोकिएकै सङ्ख्यामा समायोजन गर्ने । (घ) कुनै विद्यालयमा तोकिएभन्दा बढी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा विद्यालयसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित आर्थिक प्रशासन तथा सहयोगीकोरूपमा काम गर्ने कर्मचारीहरूमध्ये जेष्ठताका आधारमा तलबभत्ता खाने कर्मचारीको रूपमा विद्यालयबाटै तोक्ने व्यवस्था मिलाउने र सोको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा राख्ने । जस्तै कार्यरतमध्ये विद्यालय सहायक, लेखा प्रशासनको काम गर्ने कर्मचारी, स्वीपर, शुरक्षा गार्ड, माली, आदि भएमा विद्यालय सहयोगी र आर्थिक प्रशासन (लेखा) को काम गर्ने कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिई राख्ने । (ङ) विद्यालय कर्मचारीका लागि नेपाल सरकारबाट उपलब्ध अनुदानमा विद्यालयले आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट व्यवस्था गरी थप रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.117.5 निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन लागि आबश्यक सामाग्री अनुदान (कक्षा १ र अन्य कक्षाहरूमा नयाँ भर्नाको लागि) १. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलाई सिकाइसँग आबद्ध गरी सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको अवधारणाबमोजिम कार्यान्वयन गर्ने । २. सिकाइका लागि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनको उद्देश्य, चक्र, विधि, सामान्य मापदण्ड उपयोग र सिकाइ सहजीकरण सम्बद्ध पाठगत योजनाको सामान्य खाका निर्माण गर्न सहजीकरण गर्ने । ३. विद्यार्थीको सिकाइको स्तर, सिकाइ समस्या/असहजता तथा प्रगति/व्यवहार परिवर्तनको लेखाजोखा गर्दै शिक्षकले निदानमा आधारित भइ योजनाबद्ध परिमार्जित सिकाइ सहजीकरण क्रियाकलाप अर्थात् उपचारात्मक विधि अवलम्बन गरी आवश्यकतामा आधारित सिकाइ सहजीकरण गरी सिकाइलाई सुनिश्चित गर्न प्राविधिक सहयोग गर्ने । ४. पाठ्यक्रममा उल्लिखित अभिलेख फाराम, स्वनिर्मित फाराम तथा कार्य सञ्चयिकामार्फत रेकर्ड गरिएका सूचना, विवरण तथा तथ्य तथ्याङ्कका आधारमा निरन्तर परीक्षा लिने प्रक्रिया एवम् प्रत्येक पाठको अध्यापनपछि एकै पटक रेजा (√) लगाई विद्यार्थीको श्रेणी विभाजन गर्नु मात्र पनि निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन होइन । ५. यस कार्यका लागि कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थी सङ्ख्यालाई एकाइ लागत निर्धारण गर्ने आधार मानी प्रति विद्यार्थी रू. १०० का दरले रकम विनियोजन भएको छ । सो रकम निम्नानुसारका कार्यमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । क) कक्षा १ मा नयाँ भर्ना भएका विद्यार्थीका कार्य सञ्चयिका फाराम व्यवस्था गर्ने । ख) कक्षा १-७ का विद्यार्थीको व्यक्तिगत सिकाइ योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्न पठाउने व्यवस्था मिलाउने । ग) तोकिएका सिकाइउपलब्धि 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 । 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 । ७. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइटमा उपलब्ध हुने ।	• पाठ्यक्रम विकास केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय • कक्षा शिक्षक	तेश्रो चौमासिक	• विद्यार्थीको प्रोफाइल सङ्ख्या • विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख
2.15.11.117.6 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner **व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान** (PCF) **कक्षा १-५** **2.15.11.117.7 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा** Book Corner **व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान** (PCF) **कक्षा ६-८** **2.15.11.122.3 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा** Book Corner **व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान** (PCF) **कक्षा ९-१०** **2.15.11.122.4 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा** Book Corner **व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान** (PCF) **कक्षा ११-१२**	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालयहरू	प्रथम चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था • विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र

<table>
<tr><th>स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवार निकाय</th><th>समयावधि</th><th>अनुगमन/परिणाम सूचक</th></tr>
<tr><td>क) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयको (कक्षा १-५), (कक्षा ६-८), (कक्षा ९-१०) र (कक्षा ११-१२) तहका विद्यार्थी सङ्ख्या एकिन गर्ने ।
ख) बुँदा (क) अनुसार एकिन गरिएको प्रत्येक तहगत विद्यार्थी सङ्ख्याले निम्न तालिकाबमोजिम तहअनुसार निर्धारण गरिएको प्रति विद्यार्थी लागत रकमले गुणन गरी आएको अङ्क बराबरको रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान निकासा दिने । विद्यालयमा निकासा हुने उक्त रकम वि.व्य.स. को निर्णयबमोजिम विद्यालय सुधार योजना कार्यान्वयन, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन, विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधार, सामान्य मर्मत सम्भार तथा PMEC को Book Corner तथा सिकाइ सामग्री लगायतका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिने व्यहोरा सहित विद्यालयलाई स्पष्ट निर्देशन गर्ने ।
<table>
<tr><td>तह</td><td>दर</td></tr>
<tr><td>आधारभूत तह(कक्षा १-५)</td><td>प्रति विद्यार्थी रू. १५०</td></tr>
<tr><td>आधारभूत तह(कक्षा ६-८)</td><td>प्रति विद्यार्थी रू. २००</td></tr>
<tr><td>माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०)</td><td>प्रति विद्यार्थी रू. २००</td></tr>
<tr><td>माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२)</td><td>प्रति विद्यार्थी रू. २५०</td></tr>
</table></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td><u>2.15.11.117.8 आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदिका लागि एकमुष्ठ अनुदान</u>
<u>2.15.11.122.5 माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरूको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन आदिका लागि एकमुष्ठ अनुदान</u>
क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्लामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमध्ये आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयका लागि प्रति विद्यायलय रू. १० हजारका दरले तथा माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयका लागि प्रति विद्यालाय रू. २० हजारका दरले निकासा दिने । यसप्रकारका अनुदान विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका, २०७१ बमोजिम SIP निर्माण तथा अद्यावधिक गरेका विद्यालयहरूलाई मात्र उपलब्ध गराउने ।
ख) विद्यालयले यस क्रियाकलाप अन्तर्गत प्राप्त रकमबाट सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विद्यालय सुधार योजनाका आधारमा तयार गरिएको वार्षिक कार्यान्वयन योजनाअनुसारको प्रगति चौमासिक रूपमा समिक्षा गर्ने । विव्यस/शिअसं/अभिभावक/शिक्षक/विद्यार्थीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न क्षमता विकासका क्रियाकलाप तथा विद्यार्थीहरूको प्रतिभा विकासका लागि अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
ग) विद्यालयहरूले विपद् व्यवस्थापनलाई समेत समावेश गरी विद्यालय सुधार योजनाको आगामि शैक्षिक सत्रको लागि वार्षिक कार्यान्वयन योजना अनिवार्य रूपले निर्माण गर्ने । वार्षिक अद्यावधीकरणका लागि कम्तिमा एक दिने विद्यालयस्तरीय कार्यशाला सरोकारवालाहरूको सहभागितामा सञ्चालन गर्ने । विद्यालय सुधार योजना तयार गर्दा विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका २०७१ तथा विद्यालय सुधार योजना अद्यावधिक एवम् 'विद्यालय विपद तयारी स्रोत सामग्री' ले तोकेको ढाँचाका आधारमा निर्धारित समयावधिमा कार्य सम्पन्न गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</td><td>• शिक्षा विभाग,
• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
• जिल्ला शिक्षा कार्यालय
• विद्यालय व्यवस्थापन समिति</td><td>दोश्रो चौमासिक</td><td>• अद्यावधिक विसुयो सङ्ख्या
• सञ्चालित क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रियाहरू
• अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम
• अतिरिक्त क्रियाकलाप</td></tr>
</table>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.117.9 आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, बुलेटिन प्रकाशन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि एकमुष्ठ अनुदान **2.15.11.122.6 माध्यमिक तह सञ्चालित विद्यालयहरूलाई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, बुलेटिन प्रकाशन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालनकालागि एकमुष्ठ अनुदान** क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले जिल्लामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यावलयमध्ये आधारभूत तह (कक्षा १-५, कक्षा १-८) सञ्चालित विद्यालयहरूका लागि प्रति विद्यालय रू. ८ हजारका दरले र माध्यमिक तह (कक्षा १-१०, कक्षा १-१२) सञ्चालित प्रति विद्यालयलाई ११ हजारका दरले निकासा दिने। यस वजेटबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने गराउने, जसबाट सबै सामुदायिक विद्यालय साथै संस्थागत विद्यालयहरूले आफ्नो स्रोतबाट लेखापरिक्षण गरी गराई पारदर्शिता, जवाफदेहीता र विद्यालयमा हुनुपर्ने सबै प्रकारका र तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गराउनेः क.१) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले विद्यालयहरूका लागि चौमासिक रूपमा निकाशा गरिने कार्यक्रमहरूका वारेमा स्रोतकेन्द्रहरू मार्फत सबै सामुदायिक विद्यालयहरूलाई आ.व. २०७३/७४ को आश्विन महिनाभित्र स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्र.अ. बैठकद्वारा जानकारी गराई सोहीअनुसार विद्यालयगत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्न लगाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट स्वीकृत गराउन लगाउने (यस प्रकारका बैठकहरूमा सबै प्रकार तहका धार्मिक र संस्थागत विद्यलायका प्र.अ.हरूलाई समेत अनिवार्यरू.पमा उपस्थित गराउने) र सो योजना सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न निर्देशन दिने। क.२) विद्यालहरूले आ–आफ्नो कार्ययोजना वमोजिम यस कार्यक्रमका लागि जम्मा प्राप्त रकम मध्येबाट शिक्षा ऐन, नियम तथा सामाजिक परीक्षण निर्देशिका (पहिलो संशोधन २०७१ सहित) २०६५ मा तोकिएअनुसार र वुँदा नं. क.३ मा उल्लेख भएका देहायका कार्यहरू अनिवार्यरू.पमा सम्पन्न गर्ने गरी रकमको बाँड फाँड गर्नेः अ) स्रोतकेन्द्रमा स्रोतव्यक्तिले सबै विद्यालयमा सामजिक परीक्षण तथा आर्थिक परीक्षण गर्न लगाई सो कार्य भए नभएको एकिन गरी जिशिकामा विवरण पेश गर्ने। आ) विद्यालयहरूबाट सम्पन्न सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन विद्यालयहरूले सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रमा र स्रोतव्यक्ति तथा विद्यालय निरीक्षकले आफ्नो निरीक्षण क्षेत्र तथा स्रोतकेन्द्रको समष्टिगत प्रतिवेदन जिशिकामा पेश गर्ने। सबै प्रतिवेदनहरू प्राप्त भएपछि जिशिकाले सोको विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र एक–एक प्रति क्षे.शि.नि. र शिक्षा विभागको आर्थिक प्रशासन र विद्यालय कर्मचारी तथा स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन शाखामा पठाउने। क.३) तोकिए वमोजिमको आ.आफ्नो विद्यालयको **Excel based** को **Electronic EMIS File** आगामी २०७३ चैत्र २३ गते र २०७४ जेष्ठ ७ गतेभित्रमा तयार गर्न लगाई २०७४ जेष्ट २० गतेभित्रमा जिशिकामा र २०७४ जेष्ठ मसान्तसम्ममा शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने। आ-आफ्नो विद्यालयको **Excel based** को **Electronic EMIS File** तयार भएपछि जिशिकाको निर्देशन अनुसार तयार गर्नु पर्ने विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड र अन्य कार्यहरू गरी विद्यालयका मुख्य मुख्य सूचक सहितका सूचनाहरूलाई प्रकाशित गरी सरोकारकालाहरू समक्ष प्रवोधीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने। मुख्य मुख्य सूचक सहितको शैक्षिक गतिविधि समेटि वार्षिकरूपमा बुलेटिन प्रकाशन गरी सोको प्रति जिशिका, स्रोतकेन्द्र साथै शिक्षा विभागमा समेत पठाउने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयले उल्लिखित क्रियाकलापका अतिरिक्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम अत्यावश्यक अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सक्ने।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोत केन्द्र • विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• सामाजिक तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या • सामजिक तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • **विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्कन व्यवस्थापन,** • **प्रकासित बुलेटिन सङ्ख्या**

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
क.४) सम्वन्धित जिशिकाहरूले माथि उल्लिखित वुँदा नं. **क.१ देखि क.३ सम्मका कार्यहरूलाई** जिशिकाबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सुविधाहरूसँग अनिवार्य रूपमा जोड्ने र उल्लिखित कार्यहरू समयमै सम्पन्न नगर्ने विद्यालयलाई जिशिकाबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सुविधाहरूबाट बञ्चित गरिने सूचना गर्ने साथै सोको कडाइकासाथ कार्यान्वयन गर्ने गराउने।			
माध्यामिक शिक्षा			
Comprehensive माध्यमिक विद्यालय सहयोग			
8.5.14.16.२४० ओटा नमुना विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि फिक्सिङ्ग र किताब खरिद क) तोकिएको मापदण्डबमोजिम छनोटमा परेका नमुना विद्यालयहरूमा शिक्षा विभागबाट निर्धारण गरिएको **Specification** का आधारमा पुस्तकालय स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि तोकिएको एकमुष्ठ अनुदान रकम उपलब्ध गराउने। ख) विद्यालयले पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि **Specification** का आधारमा आवश्यक पुस्तक, फर्निचर, पुस्तकालयसम्बन्धी उपकरण र सफ्टवेयर सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमावलीले निर्धारण गरेका प्रकृयाअनुसार खरीद गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने। ग) विद्यालयले हरेक विद्यार्थीलाई पुस्तकालय कार्ड वितरण गरी पुस्तकालयबाट अवधि तोकी पुस्तक घर लगेर अध्ययन गर्ने बानीको विकास गर्न प्रोत्साहन गर्ने। घ) विद्यालयले १ जना शिक्षक वा विद्यालय सहायक कर्मचारीलाई फोकल पर्सन तोक ी पुस्तकालय सञ्चालन व्यवस्थापनको जिम्मेवारी दिने।	शिक्षा विभाग जिशिका विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	छनोट भएका नमुना विद्यालय निकासा पत्र पुस्तकालय सङख्या
2.18.5.14.17 २४० नमुना विद्यालयका लागि ICT ल्याब व्यवस्थापनका लागि फिक्सिङ्ग र कम्प्युटर Equipment तथा kits खरिद अनुदान क) जिल्ला स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि - तोकिएको मापदण्डका आधारमा छनोटमा परेका नमुना विद्यालयलाई शिक्षा विभागबाट निर्धारण गरिएको **Specification** का आधारमा **ICT** ल्याब व्यवस्थापनका लागि आवश्यक फर्निचर, कम्प्युटर/उपकरण/सफ्टवेयर/विद्युतीय अन्तरक्रियात्मक श्रव्य - दृष्य सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्न तोकिएको एकमुष्ठ अनुदान रकम उपलब्ध गराउने। - जिशिकाले अनुदान प्राप्त विद्यालयले निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया अनुरूप कार्यान्वयन गरेनगरेको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन क्षे.शि.नि. तथा विभागमा पेश गर्ने। ख) विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि - अनुदान प्राप्त गरेका नमुना विद्यालयले ICT in Education का लागि शिक्षा विभागबाट स्वीकृत Specification बमोजिम आवश्यक ICT equipments, interactive digital Learning materials, e-library, computer/server लगायतका सामग्री खरीद गर्ने। उक्त सामग्रीहरू खरीद गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावलीअनुसारका प्रकृयाहरू पूरा गर्ने,	• शिक्षा विभाग • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• Approved specification • ICT Lab स्थापना भएका विद्यालय सङ्ख्या • specification बमोजिम का खरीद गरेका सामाग्रीहरू
2.18.5.14.18 २४० नमुना विद्यालयका लागी विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापनका लागि फिक्सीङ्ग र प्रयोगशाला सामाग्री खरीद अनुगमन क) तोकिएको मापदण्डका आधारमा छनोटमा परेका नमुना विद्यालयमा शिक्षा विभागबाट निर्धारण गरिएको **Specification** का आधारमा विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना, सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि तोकिएको एकमुष्ठ अनुदान रकम उपलब्ध गराउने।	शिक्षा विभाग जिशिका विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	स्थापना भएका प्रयोगशाला सङ्ख्या खरीद गरिएका सामाग्री सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ख) विद्यालयले तोकिएको **Specification** बमोजिम आवश्यक फर्निचर, प्रयोगशालाका समग्री, उपकरण आदि सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावलीअनुसार प्रकृया पूरा खरीद गरी विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्ने ।			
अन्य माध्यमिक विद्यालय सहयोग (Comprehensive **बाहेक)**			
2.15.11.119.1 न्यून सिकाइउपलब्धि भएका विद्यालयहरूलाई सिकाइउपलब्धि बृद्धिका लागि अनुदान (additional class, coaching, remedial class, mentoring, volunteer teacher mobilization, audio video material management……. Etc) क) जिशिकाले २०७२ को एस.एल.सी. परीक्षाको नतिजाको विश्लेषण गरी न्यून सिकाइउपलब्धि भएका विद्यालयहरूको पहिचान गरी सोको सूची तयार गर्ने । ख) पहिचान भएका विद्यालयबाट सिकाइउपलब्धि सुधारका लागि थप कक्षा सञ्चालन, **coaching,** उपचारात्मक शिक्षण, **mentoring,** स्वयम् सेवक शिक्षक/विषय विज्ञ परिचालन, श्रव्य-दृष्य सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन तथा विद्यालय सुधार योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलाप समेत समेटी प्रथम चौमासिकभित्र प्रस्तावपत्र पेश गर्न लगाउने । ग) जिशिकाले प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी जिल्लाका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार प्रति विद्यालय रू. *१ लाख देखि* रू. *१ लाख २५ हजारसम्म* निकासा दिई प्रस्तावमा उल्लिखित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने । घ) विद्यलयले स्वीकृत प्रस्तावअनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति स्रोतकेन्द्र तथा जि.शि.कामा नियमित रूपमा पठाउने । ङ) विद्यालयले यस प्रकृतिका कार्यक्रमहरू विद्यालय सुधार योजनामा समावेश गरी आगामी शैक्षिक सत्रहरूमा निरन्तरता दिने व्यवस्था मिलाउने । च) जिशिकाले प्रस्तावअनुसार अनुदान रकमको उपयोगको अवस्था वारे नियमित अनुगमन गर्ने ।	जि.शि.का स्रोत केन्द्र विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	न्यून सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालय विद्यालय सिकाइ उपलब्धि स्वीकृत प्रस्ताव सिकाइउपलब्धि वृद्धि कार्यक्रलाप
2.15.11.119.2 उत्कृष्ट सिकाइउपलब्धि प्राप्त छनोट भएका विद्यालयलाई सिकाइ सुदृढीकरणका लागी प्रोत्साहन अनुदान क) विद्यालय छनौट गर्दा अनुसूचिमा ५ मा समावेश विद्यायल छनौटका आधारमा विद्यालय छनोट गर्ने । ख) पहिचान भएको विद्यालयलाई सिकाइउपलब्धिमा थप बृद्धि गर्न र आफ्ना असल अभ्यासहरू न्यून सिकाइउपलब्धि भएका विद्यालयहरूलाई अनुभव आदानप्रदान गर्नका लागि प्रवर्तनात्मक क्रियाकलाप सहितको प्रस्तावपत्र प्रथम चौमासिकभित्र पेश गर्न लगाउने । ग) जिशिकाले विद्यायले पेश गरेको प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रही जिल्लाभित्रका उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने सफल एउटा विद्यालयलाई एकमुष्ठ रू. २ लाख प्रोत्साहनस्वरूप अनुदान रकम निकासा दिन सकिने । घ) विद्यालयले स्वीकृत प्रस्तावअनुसारका क्रियाकलाप सञ्चालन गरी सोको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन स्रोतकेन्द्र तथा जि.शि.कामा नियमित रूपमा पठाउने । ङ) जिशिकाले प्रस्तावअनुसार अनुदान रकमको उपयोगको अवस्था वारे नियमित अनुगमन गर्ने ।	जि.शि.का स्रोत केन्द्र विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	उत्कृष्ट सिकाइ उपलब्धी भएका विद्यालय विद्यालय सिकाइ उपलब्धि स्वीकृत प्रस्ताव सिकाइउपलब्धि वृद्धि कार्यक्रलाप
2.15.11.119.3 विज्ञान/गणित/अंग्रेजी प्रयोगशाला व्यवस्थापन र सामाग्री खरीद अनुदान क) जिशिकाले माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान/गणित/भाषा विषयमा विद्यार्थीको सिकाइमा सुधार ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने सिकाइ सामग्री, सन्दर्भ सामग्री, प्रयोगात्मक सामग्री, शिक्षकले कक्षा शिक्षणमा प्रयोग गर्ने शैक्षिक सामग्री, आदि व्यवस्थापन सहितको	जि.शि.का स्रोत केन्द्र विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	छनोट भएका विद्यालय सङ्ख्या स्थापना भएका प्रयोगशाला

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्न जिल्लाका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधिभित्र रही प्रति विद्यालय रू. *१ लाख ५० हजारसम्म* अनुदान उपलब्ध गराउने। ख) यस्ता अनुदान उपलब्ध गराउन जिल्लामा सञ्चालित यस पूर्व प्रयोगशाला निर्माणका लागि अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूमध्येबाट प्रस्तावसहितको निवेदन आह्वान गर्ने। प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्टताको आधारमा विद्यालयको प्राथमिकताको सूची तयार गर्ने। प्राथमिकताको सूचीमध्येबाट जिल्लाको लागि स्वीकृत कोटाको आधारमा तोकिएको अनुदान रकम उपलब्ध गराउने। ग) विद्यालयको प्राथमिकताको सूची तयार गर्दा हालसम्म यस प्रकृतिको अनुदान प्राप्त नगरेको, विद्यालयमा विद्यार्थी सङ्ख्या अधिक भएको, प्रयोगशाला स्थापनाका लागि भवन र कक्षा कोठाको सुरक्षाको लागी घेरावार समेतको व्यवस्था भएको र पेश गरिएको प्रस्तावको उत्कृष्टता जस्ता मापदण्डका आधारमा प्राथमिकताको सूची तयार गरी विद्यालय छनोट गर्ने। घ) भाषा/गणित/विज्ञान विषयको प्रयोगशालाको सञ्चालन व्यवस्थापन र उपयोगमा **Math/English/Science** विषयका शिक्षाकसँग समन्वय गर्ने। ङ) विद्यालयले प्राप्त बजेटबाट प्रयोगशालाका लागि प्राप्त सूचीका आधारमा सार्वजनिक खरीद ऐन नियमअनुसार सामग्री खरीद गर्ने। प्रयोगशालाका सामग्रीको शिक्षक, विद्यार्थीको प्रयोगको अभिलेख राख्ने। साथै जिशिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने।			खरीद भएका सामग्री
प्राविधिक तथा व्यवसायिक धार सञ्चालन भएका माध्यमिक विद्यालय सहयोग			
2.15.11.120.1 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा (Lab assistant, equipment and practical material, OJT, operation cost) व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान कक्षा 9-12 **जिल्ला स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :** क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राविधिक तथा व्यवसायिक धार (कक्षा ९- १२) सञ्चालन भएका विद्यालयहरू तोकिएको मापदण्डअनुसार सञ्चालन व्यवस्थापन भएनभएको अनुगमन गर्ने। ख) यस प्रकृतिका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या एकिन गरी शिक्षण सिकाइ सामग्री, Lab assistant को लागि पारिश्रमिक, equipment and practical material, OJT operation cost व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी रू. ११,०००।- का दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट अनुदानको रूपमा विद्यालयलाई निकासा दिने। **विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :** क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम प्राथमिकताका आधारमा निम्नानुसार गर्ने : अ) प्रा.वि. तृतिय स्तरको १ जना Lab Assistant को लागि पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्ने। आ) OJT operation cost व्यवस्थापन गर्दा कक्षा १० का लागि हिमाली क्षेत्रमा प्रति विद्यार्थी रू. ७०००। पहाडी क्षेत्रमा रू. ६०००। र उपत्यका/तराइमा रू. ५०००। का दरले OJT कार्यविधिअनुसार खर्च गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने । ई) शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्ने।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• विद्यार्थीको सङ्ख्या एकिन प्रमाणित विवरण • जिल्ला शिक्षा कर्यालयको निकासा विवरण • Lab assistant ले तलब वुझेको भरपाई • OJT गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • शिक्षण सामग्रीको सङ्ख्या,

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
8.2.8.9 सबै निर्वाचन क्षेत्र समेट्ने गरी प्राविधिक धार तर्फ ३८ विद्यालयमा (कक्षा ९-१२) को व्यावसायिक शिक्षा सञ्चालन **जिल्ला स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :** क) शैक्षिक सत्र २०७० र ०७३ मा अनुमित दिंदा नसमेटिएका साविकका निर्वाचन क्षेत्रमा १।१ वटा प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारको विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिएको न्यूनतम पूर्वाधार पुगेका इच्छुक सामुदायिक विद्यालयहरूबाट शिक्षा विभागको सार्वजनिक सूचनाका आधारमा निवेदनहरू सङ्कलन गरी निर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिमका प्रक्रिया पूरा गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने। ख) क्षे.शि.नि.ले जिशिकाबाट प्राप्त निवेदन छानविन गरी तोकिएको मापदण्डभित्र पर्ने प्रति निर्वाचन क्षेत्रबाट प्रथामिकता क्रम तोकी बढीमा ३ वटा विद्यालय निर्देशिकामा तोकिएबमोजिम सिफारिस सहित शिक्षा विभागमा पठाउने। ग) शिक्षा विभागबाट अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयलाई तोकिएअनुरूप सञ्चालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय		• अनुमति प्राप्त विद्यालय • निर्णयहरू
8.3.3.1.64 एस.एल.सी. परीक्षा केन्द्र रहेका विद्यालयहरूको लागि फर्निचर व्यवस्था क) जिशिकाले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार एस.एल.सी. परीक्षा केन्द्र रहेका कमजोर भौतिक अवस्था भएका विद्यालयहरूको पहिचान गरी कार्यक्रममा स्वीकृत नर्म्सका आधारमा परीक्षा केन्द्रमा फर्निचर व्यवस्था गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने। ख) विद्यालयले एस.एल.सी. परीक्षा सञ्चालनका क्रममा आवश्यक पर्ने फर्निचरहरू सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावलीअनुसार खरीद गरी सोको जानकारी जिशिकालाई दिने। ग) जिशिकाबाट फर्निचर व्यवस्थापन तथा प्रयोगको नियमित अनुगमन गर्ने ।	जिल्ला शिक्षा कार्यालय एस.एल.सी. परीक्षा केन्द्र	पहिलो तथा दोस्रो चामासिक	• छनोट भएका विद्यालय • खरीद गरिएका फर्निचर सङ्ख्या
2.15.11.120.2 ल्याब स्थापना र सामाग्री खरीद अनुदान **जिल्ला स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि** क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राविधिक तथा व्यवसायिक धार (कक्षा ९- १२) सञ्चालन भएका विद्यालयहरूलाई यस शीर्षकमा विनियोजित रकमबाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार प्रति विद्यालय रू. १,००,०००। उपलब्ध गराउने। **विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि** जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदानबाट विषयअनुसार तोकिएबमोजिम ल्याव सुदृढीकरण गर्ने।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय		• विद्यालयगत निकासा विवरण • खरीद गरिएका सामग्री सङ्ख्या
2.15.11.365 १४० विद्यालयका लागि ल्याव सामग्री सामग्री स्थापनाको अनुदान आ व २०७२।०७३ को क्रमागत जिल्लास्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि आ. व. २०७२।०७३ मा स्थापना भएका प्राविधिक तथा व्यावसायिक धारका विद्यालयहरूलाई क्रमागत ल्याव सामग्री अनुदान निम्नानुसार निकासा दिने : क) सिभिल इञ्जिनियरिङ् विषय सञ्चालन भएको प्रति विद्यालय रू. २०,००,०००। ख) कम्प्युटर इञ्जिनियरिङ् विषय सञ्चालन भएको प्रति विद्यालय रू. १०,००,०००। ग) इलेक्ट्रिकल इञ्जिनियरिङ् विषय सञ्चालन भएको प्रति विद्यालय रू. १०,६०,०००। घ) पशु र बाली विज्ञान विषय सञ्चालन भएको प्रति विद्यालय रू. १०,००,०००। ङ) जिशिकाले यस्ता विद्यालयहरूमा नियमित अनुगमन गरी तोकिएको मापदण्डअनुसार ल्याव सञ्चालन व्यवस्थापन र उपयोग गराउने र सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• विद्यालयगत निकासा विवरण • खरीद गरिएका सामग्री सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदानबाट सार्वजनिक खरीद ऐन नियमअनुसार ल्याव सामग्री खरिद गर्ने।			
प्रोत्साहन तथा छात्रबृत्ती			
6.3.4.15.1 मुक्त कम्लहरी,हिमाली छात्रावास,फिडर छात्रावास,नमुना विद्यालय,हिमाली आवासीय,अति सीमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित आवासिय बालबालिकाहरूलाई आवासिय छात्रवृत्ति **मुक्त कम्लहरी** मुक्त कम्लहरी विद्यार्थीको शैक्षिक अवसरको सुनिश्चितता, अध्ययनको निरन्तरता र सिकाइ उपलब्धिमा अभिवृद्धिका लागि आवासीय छात्रवृत्ति दिँदा प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४० हजार विद्यालयलाई निकासा दिने। उक्त रकममध्येबाट छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माझ्ने ब्रस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याप्किन, आदि) खरिद गर्न प्रति छात्रा मासिक रु. ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००।– सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने। बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने। **हिमाली छात्रावास**, क) कक्षा ६–१२ मा अध्ययनरत हिमाली छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीका लागि आवासीय छात्रवृत्ति दिँदा प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४० हजार (मुस्ताङ, हुम्ला र जुम्ला) विद्यालयलाई निकासा दिने। उक्त रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माझ्ने ब्रस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याप्किन आदि) खरिद गर्न प्रति छात्र छात्रा मासिक रू. ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००।– सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने। बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने। जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयलेः १. यस प्रकारको छात्रवृत्ति गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएकाहरूलाई निरन्तरता दिइने भएकाले सोका आधारमा दोहोरो नपर्ने गरी नयाँ विद्यार्थी छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने, २. छात्रवृत्तिको रकम, छनोटका आधार तथा वितरणसम्बन्धी जिल्ला एवम् विद्यालयस्तरमा प्रचारप्रसार गर्ने, ३. छात्रवृत्तिका लागि केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको कोटाको आधारमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूबाट शै.स.को सुरूमै (विद्यार्थी भर्ना भएपश्चात्) छात्रवृत्ति पाउने नयाँ विद्यार्थीहरूको छनोट गर्ने निर्धारित कोटाअनुसारको रकम छात्रावास रहेको विद्यालयको खातामा निकासा दिने , ४. निर्धारित छात्रवृत्ति कोटाअनुसार वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने, ५. वितरित छात्रवृत्तिको विवरण विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने। नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने। **फिडर छात्रावास**,	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति छात्रावास	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म अध्यनरत 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 विद्याथी मासिक रू. ४०००।– का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४०,०००/– विद्यालय खातामा निकासा दिने। जसमध्ये, १. छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माइने ब्रस, 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। २. गत आ.व. मा सञ्चालन भएका छात्रावासहरूको निरन्तरता। ३. जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गत **जिल्ला शिक्षा कार्यालयले** क) गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएकाहरूलाई निरन्तरता दिइने भएकोले गतवर्ष छात्रवृत्ति पाएका विद्यार्थीहरूको Verification गरेर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने, ख) छात्रवृत्तिको रकम, छनोटका आधार तथा वितरणसम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा जिल्ला एवम् विद्यालयस्तरमा प्रचारप्रसार गर्ने, ग) छात्रवृत्तिका लागि केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको कोटाको आधारमा सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूबाट शै.स.को सुरूमै (विद्यार्थी भर्ना भएपश्चात्) छात्रवृत्ति पाउने नयाँ छात्राहरूको छनोट गर्ने र छात्रवृत्तिको रकम निर्धारित कोटाअनुसारको रकम छात्राबास रहेको सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने, घ) जि.शि.काले छात्रवृत्ति र छात्राबास व्यवस्थापन खर्च वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने, ङ) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने, च) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने। **नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने।** **नमुना विद्यालय**, क) शैक्षिक शत्र २०६७ बाट सुरु भएको कक्षा ५ देखि १० कक्षासम्म अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्तिका दिन देशका विभिन्न भागबाट विद्यार्थी छनोट भइ तोकिएका विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू तथा प्रत्येक वर्ष तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्नका लागि छनोट भइ सिफारिस भएका विद्यार्थीहरूलाई ती विद्यालयहरूमा छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने सुविधा प्रदान गर्ने। ख) त्यस्ता विद्यालयमा अध्ययन गर्ने तोकिएको विद्यार्थीको सङ्ख्या बुढानीलकण्ठ स्कुलबाट सिफारिस गरिएका विद्यार्थीहरु एकिन गर्ने। छात्रवृत्ति कोटामा परी अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई मात्र यस प्रकारको छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने व्यबस्था मिलाउने। ग) संस्थागत प्रकृतिका सार्वजनिक विद्यालयबाट छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई आबासीय सुविधा व्यवस्था गर्न प्रति महिना रू. ४,००० का दरले चालु वर्षमा १० महिनाको लागि जम्मा रू.४०,०००।– (चालिस हजार) छात्रवृत्ति रकम सम्वन्धित विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। यस वर्ष SLC परीक्षा सहभागी हुने विद्यार्थीहरूका लागि २०७३ चैत्र सम्मका लागि छात्रवृत्ति			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
वापतको रकम उपलव्ध गराउने। ङ) यस किसिमको छात्रवृत्ति (PPP) सुविधा पाएका विदयालयहरुले विद्यालय साझेदारी तथा सहयोग निर्देशिका, २०६६(संसोधन सहित) मा व्यबस्था भएअनुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्ने। च) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेका अनुगमन गर्ने। छ) वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको सस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा पठाउने। **हिमाली आवासीय**, (कक्षा ६–१० का लागि छात्रवृत्तिः ताप्लेजुङ्ग, संखुवासभा, सोलुखुम्बु, रसुवा, गोरखा, जुम्ला, दार्चुला) जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः जिल्ला शिक्षा कार्यालयलेः क) हिमाली आवासीय छात्रावासमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि प्रति विद्याथी मासिक रू. ४०००।– का दरले १० महिनाका लागि वार्षिक रू ४०,०००।– (१० महिनाको) छात्रवृत्तिवापतको रकम उपलब्ध गराउने। ख) यो छात्रवृत्ति २०६८ वैशाखबाट यसभन्दा अगाडि छात्रवृत्ति पाइ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको लागि मात्र उपलब्ध गराउनु पर्ने। ग) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने। वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने। **अति सिमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित आवासीय छात्रवृत्ति** कक्षा ६–१० का लागि छात्रवृत्तिः अति सिमान्तकृत वर्गका विद्यार्थी विशेष गरी राउटे, तराईका सिमान्तकृत वादी चेपाङ जस्ता वर्गका बालबालिकालाई लक्षित गरी छात्रवृत्ति वितरण गर्ने। यसका लागि जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः जिल्ला शिक्षा कार्यालयलेः क) तोकिएका विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा छात्रवृत्तिवापत प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू ४,०००।– का दरले १० महिना बराबरको वार्षिक रू. ४०००० । रकम निकासा दिने। ख) निर्धारित कोटाअनुसार छात्रवृत्ति वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने। वितरित छात्रवृत्तिको विवरण सम्बन्धित विद्यालयबाट सङ्कलन गरी सोको एकमुष्ट प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षे.शि.नि र शिक्षा विभागको लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने।			
6.3.4.15.2 आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त बालबालिकाहरूलाई आबास सञ्चालन अनुदान **मुक्त कम्लहरीहरूका लागि आवास सञ्चालन : (२५ विद्यार्थी वरावर १ समूह मानि थप रकम निकासा दिने)** अ) मुक्त कम्लहरीका लागि शिक्षा निर्देशिका २०६८ अनुसार हुने गरी छात्रावासमा बसी अध्ययन गर्ने मुक्त कम्लहरीहरूको बसाइलाई थप व्यवस्थित गर्न देहाय बमोजिमका आधारमा रकम खर्च गर्ने।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	प्रथम चौमासिक	• छात्रावास सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
आ) छात्रावासमा सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यालय एकमुष्ठ रू. २ लाख ५० हजार रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने। उक्त रकमबाट विद्यालयले निम्नानुसार व्यवस्थापन गर्नेः प्रत्येक समूहका लागि निम्नानुसार गर्ने : क) प्रत्येक छात्राबासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वार्डेनका लागि रू ३,०००।–, भान्सेका लागि रू ६,०००।– र पालेका लागि रू ३०००।– का दरले १२ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने। ख) विषय शिक्षक, प्रअ तथा वार्डेन को सहभागितामा विषयगत तालिका बनाई विद्यालय समयका अतिरिक्त समयमा अंग्रेजी, गणित, विज्ञान विषयमा कोचिङ् कक्षा सञ्चालन गर्न प्रति दिन प्रति विषय १ घण्टाका दरले हप्तामा कम्तिमा ४ दिन अध्यापन गर्ने गरी प्रति महिना प्रति शिक्षक रू २,५००। का दरले ६ महिनाको लागि रू ४५,०००।– ग) विव्यसको निर्णयानुसार सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू ५,०००।– घ) धारा पानी, विजुलीवत्ती, मर्मत सम्भार र प्राथमिक उपचार लगायतका खर्चका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू.१६,०००।– ङ) सम्बन्धित विद्यालयमा विव्यसको निर्णयअनुसार सिकाइ सुधारमा टेवा पुऱ्याउने सन्दर्भ सामग्रीहरू,श्रव्यदृश्य सामग्री,पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका लगायतका सामग्री सहितको पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि रू. १५,०००।– च) छात्राहरूका लागि सीप तालीम सञ्चालन एवम् सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ठ रूपमा रू. २००००।– छ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (वार्षिक ६ ओटा) रू. ५०००।– नयाँ छनोट भइ आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लयायतका वसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। **नमुना विद्यालय व्यवस्थापन सञ्चालन खर्च** (PPP मोडलमा सञ्चालित) अ) छात्रावासमा सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यालय एकमुष्ठ रू. २ लाख ५० हजार रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने। आ) नयाँ छनोट भइ आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लयायतका वसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। **हिमाली आवासीय विद्यालय छात्रावास सञ्चालन खर्च** न्यूनतम २० जना आवासीय विद्यार्थी भएका यस प्रकृतिका छात्रावासमा सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यालय एकमुष्ठ रू. २ लाख ५० हजार रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने। उक्त रकमबाट विद्यालयले निम्नानुसार व्यवस्थापन गर्नेः क) प्रत्येक छात्राबासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वार्डेनका लागि रू ३,०००।–, भान्सेका लागि रू ६,०००।– र पालेका लागि रू ३०००।– का दरले १२ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने। ख) विषय शिक्षक, प्रअ तथा वार्डेन को सहभागितामा विषयगत तालिका बनाई विद्यालय समयका अतिरिक्त समयमा अंग्रेजी, गणित, विज्ञान विषयमा कोचिङ् कक्षा सञ्चालन गर्न प्रति दिन प्रति विषय १ घण्टाका दरले हप्तामा कम्तिमा ४ दिन अध्यापन गर्ने गरी प्रति महिना प्रति शिक्षक रू २,५००। का दरले ६ महिनाको लागि रू ४५,०००।– ग) विव्यसको निर्णयानुसार सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू ५,०००।–	• विद्यालय व्यवस्थापन समिति • छात्रावास		• छात्रावासमा उपलब्ध सुविधा • अनुगमन प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
घ) धारा पानी, विजुलीवत्ती, मर्मत सम्भार र प्राथमिक उपचार लगायतका खर्चका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू.१६,०००।– ङ) सम्बन्धित विद्यालयमा विव्यसको निर्णयअनुसार सिकाइ सुधारमा टेवा पुऱ्याउने सन्दर्भ सामग्रीहरू,श्रव्यदृश्य सामग्री,पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका लगायतका सामग्री सहितको पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि रू. १५,०००।– च) छात्राहरूका लागि सीप तालीम सञ्चालन एवम् सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ठ रूपमा रू. २००००।– छ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (वार्षिक ६ ओटा) रू. ५०००।– नयाँ छनोट भइ आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लयायतका वसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। **अति सिमान्तकृत समुदायका बालबालिकाहरूको लागि सञ्चालन हुने छात्रावास सञ्चालन खर्च** आ) छात्रावासमा सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यालय एकमुष्ठ रू. २ लाख ५० हजार रकम विद्यालयलाई एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने। उक्त रकमबाट विद्यालयले निम्नानुसार व्यवस्थापन गर्नेः प्रत्येक समूहका लागि निम्नानुसार गर्ने : क) प्रत्येक छात्राबासका लागि प्रति समूह प्रति महिना वार्डेनका लागि रू ३,०००।–, भान्सेका लागि रू ६,०००।– र पालेका लागि रू ३०००।– का दरले १२ महिनाको रकम उपलब्ध गराउने। ख) विषय शिक्षक, प्रअ तथा वार्डेन को सहभागितामा विषयगत तालिका बनाई विद्यालय समयका अतिरिक्त समयमा अंग्रेजी, गणित, विज्ञान विषयमा कोचिङ् कक्षा सञ्चालन गर्न प्रति दिन प्रति विषय १ घण्टाका दरले हप्तामा कम्तिमा ४ दिन अध्यापन गर्ने गरी प्रति महिना प्रति शिक्षक रू २,५००। का दरले ६ महिनाको लागि रू ४५,०००।– ग) विव्यसको निर्णयानुसार सञ्चालन हुने अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू ५,०००।– घ) धारा पानी, विजुलीवत्ती, मर्मत सम्भार र प्राथमिक उपचार लगायतका खर्चका लागि एकमुष्ठ रूपमा रू.१६,०००।– ङ) सम्बन्धित विद्यालयमा विव्यसको निर्णयअनुसार सिकाइ सुधारमा टेवा पुऱ्याउने सन्दर्भ सामग्रीहरू,श्रव्यदृश्य सामग्री,पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका लगायतका सामग्री सहितको पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि रू. १५,०००।– च) छात्राहरूका लागि सीप तालीम सञ्चालन एवम् सामग्री खरिद गर्न एकमुष्ठ रूपमा रू. २००००।– छ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको बैठक खर्च (वार्षिक ६ ओटा) रू. ५०००।– नयाँ छनोट भइ आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लयायतका वसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने।			
6.3.4.15.3 अति विपन्न वर्गबाट कक्षा ८ बाट उत्तीर्ण भएर कक्षा ९ मा भर्ना हुन नसकेर विद्यालय छोड्ने अवस्था भएका बालबालिकाहरूलाई comprehensive **विद्यालयमा अध्ययनका लागि आवासीय छात्रवृत्ति** क) यस कार्यक्रमका लागि जिशिकाले अति विपन्न वर्गको पहिचान गरी यस वर्गबाट कक्षा ८ उत्तिर्ण भइ कक्षा ९ मा भर्ना हुन नसकेका बालबालिकाको सङ्ख्या एकिन गर्ने। यस्ता बालबालिकाहरूको शैक्षिक निरन्तरताका लागि आवास सुविधा भएको पायक पर्ने विद्यालयमा अध्ययन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ख) खाना, खाजा लगायतका व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी मासिक ४ हजारका दरले १० महिना बराबरको ४० हजारका दरले हुन आउने रकम विद्यालय खातामा निकासा दिने।	जि.शि.का **स्रोत केन्द्र** comprehensive **विद्यालय**	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	**निकासा पत्र** comprehensive **विद्यालयमा आध्यनरत विद्यार्थी सङ्ख्या**

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ख) विद्यायलले यस प्रकृतिका बालबालिका पहिचान गरी आवासमा राखी पढाई निरन्तरता दिने व्यवस्था मिलाउने । ग) छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, दन्तमञ्जन, ब्रुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्यम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याँप्किन आदि) खरिद गर्न प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००।– सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने । नयाँ छनोट भइ आएका विद्यार्थीका लागि पलङ, सिरक डसना लयायतका वसाइ व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ६ हजार विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।			
6.3.2.15 माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) गैर अवासीय जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः क) यो छात्रवृत्ति कक्षा ९–१० मा भर्ना भइ अध्ययनरत छात्रछात्राहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने । कुनै कक्षामा एकपटक छात्रवृत्ति पाइसकेको विद्यार्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रवृत्ति निरन्तररूपमा दिनुपर्ने तर छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा विद्यालयमा नियमित हाजिरी र कक्षा उत्तीर्णनहुने विद्यार्थीलाई निरन्तरतानदिने ।छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीमध्ये दुई तिहाई छात्राहरू अनिवार्यरूपमा हुनुपर्ने । ख) कोटा रिक्त भएमा वा कक्षा १० उत्तीर्ण भएपछि उक्त कोटामा नयाँ विद्यार्थीहरू छनोट गर्दा कक्षा ८ मा आर्थिक रूपले विपन्न (गरिवीको राष्ट्रिय परिचय पत्र प्राप्त परिवार भएमा), सामाजिक रूपमा पछाडि परेका समुदायका परिवारका बालबालिकाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिई छनोट गर्ने । ग) यो छात्रवृत्तिको रकम वार्षिक रू १७००/– हुने । बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा विद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई बैंकमार्फत छात्रवृत्ति भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।	• 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
6.3.2.17 लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृतका लागि छात्रवृत्ति (मुक्त कमैया, हलिया, चरू.वा र वादीका सन्ततीलाई समेत)गैर अवासीय क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका विद्यार्थीहरू तथा विपन्न परिवारका विद्यार्थीहरू बादीका सन्ततिहरू, हलिया, चरूवा तथा मुक्त कमैयाका सन्ततिहरूलाई प्रति वर्ष रू १,७००/– का दरले छात्रवृत्ति वितरण गर्ने । ख) यो छात्रवृत्तिकक्षा ९–१० मा भर्ना भइ 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 नर्म्स्अनुसार वितरण गर्ने र सो को विवरण शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा उपलब्ध गराउने । ग) यो छात्रवृत्ति वितरणको लागि विद्यालयबाट लोपुन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका जातिगत तथा समूहगत विद्यार्थीको विवरण खुल्नेगरी नामावली तयार गर्ने र सोको समष्टिगत जिल्लाको विवरण तयार गरी शिक्षा विभागमा पठाउने । घ) बैंक सुविधा भएका स्थानहरूमा विद्यालयबाट विद्यार्थीको नाउँमा व्यक्तिगत खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाई बैंकमार्फत छात्रवृत्ति भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।	• 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, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने।			
6.3.2.18 कक्षा १० मा सर्वोत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गरेका विद्यार्थी लाई शिक्षा सङ्कायमा विज्ञान गणित अंग्रेजी विषयमा कक्षा ११-१२ अध्ययन गर्न सहयोग प्याकेज (गैर अवासीय) (क) शैक्षिक सत्र २०७२ को प्रवेशिका परीक्षामा जिल्लाभरिमा सर्वोत्कृष्ट नतिजा हासिल गरी उत्तीर्ण गरेका शिक्षा संकायमा विज्ञान, गणित अंग्रेजी विषय अध्ययन गर्न ईच्छुक विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्तिमा अध्ययन अध्यापन गराउने ब्यबस्था मिलाउनको लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने। **जिल्लाभित्रका विद्यालयमा कक्षा ११-१२ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई प्राथमिकता दिने।** भर्ना भएको प्रमाण पेश गरे पछि व्यक्तिगत वैंक खाता खोल्न लगाई निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने। **ख**) कार्यान्वयनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था शिक्षा विभाग लैगिक सम विकास शाखाको निर्देशनअनुसार गर्ने।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • शिक्षा विभाग लैगिक सम विकास शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
6.3.2.16 दलित छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) गैर अवासीय जिल्लास्तरमा रहेको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः यो छात्रवृत्तिमा कक्षा ९–१० मा भर्ना भइ अध्ययनरत दलित छात्रछात्राहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने र कुनै कक्षामा एकपटक छात्रवृत्ति पाइसकेको विद्यार्थीलाई कक्षा १० सम्म यो छात्रवृत्ति निरन्तररूपमा दिनुपर्ने। यो छात्रवृत्तिको रकम वार्षिक रू ५००/– हुनेछ।	• 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
6.3.2.19 द्वन्द्व पिडित छात्रवृत्ति गैर अवासीय क) नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६(सशोधन सहित) अनुसार गर्ने गराउने। उक्त निर्देशनको सम्बन्धित अंश यसै पुस्तिकाको अनुसूची ६ मा दिइएको छ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	चौमासिक रूपमा	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
6.3.2.20 सहिदका छोराछारीहरूका लागि छात्रवृत्ति गैर अवासीय क) सहिदका छोराछोरीका छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने आधार पूरा गरेका बालबालिकाका लागि प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा र कक्षा १–५ को हकमा रु. १,०००।– का दरले १२ महिनाको रु. 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 निकासा दिने। ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विभागबाट सहिद छात्रवृत्तिमा निकासा भएको रकमबाट आफ्नो जिल्लामा अध्ययनरत विद्यार्थीबाट निवेदनसाथ नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयबाट सहिद घोषणा गरेको प्रमाणपत्र लिएको व्यक्ति यकिन गरी भुक्तानी दिने। ग) यसरी पेस हुन आएका निवेदनमध्ये गत आ.व. मा भुक्तानी लिएकाको हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निकासा भएको रकमबाट भुक्तानी दिने र अन्यको हकमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विवरणसहित शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा माघ १५ सम्ममा माग गरी पठाउने। घ) सहिदका छोराछोरीहरूले छात्रवृत्तिको लागि निवेदन पेश गर्दा आफू अध्ययनरत जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने र सोही जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट छात्रवृत्तिको भुक्तानी लिनु पर्ने। ङ) सम्बन्धित जि.शि.काले सहिद छात्रवृत्ति वितरणको विवरण शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखामा पठाउने। नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने।	• 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
6.3.2.23 मुक्त कम्लहरी छात्रवृत्ति गैर आवासीय मुक्त कम्लहरीका लागि शिक्षा निर्देशिका २०६८ बमोजिम घरबाट आवतजावत गर्ने मुक्त कम्लहरीहरूलाई स्पष्ट पहिचान गरी देहायबमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्नेः क) आधारभूत तह (१-८) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १५०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू १,५००/- ख) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १८०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू १,८००/- ग) माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (कक्षा ११-१२)का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू ५००/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू ५,०००/- उच्च शिक्षाको छात्रवृत्तिको लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू. १०००/- का दरले १० महिनाको रू. १०,०००/-	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति • छात्रावास	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
6.3.2.24 एस.एल.सी. मा समावेश भएका दलित छात्रछात्राहरूका लागि ब्रिजकोर्ष तथा छोटो अवधिको सीप विकास तालिमका लागि प्रोत्साहन स्वरूप पटके छात्रवृत्ति क) जिल्लाको स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम एस.एल.सी. परीक्षा २०७३ मा समावेश भएका दलित छात्रछात्राहरूका लागि ब्रिजकोर्ष तथा छोटो अवधिको सीप विकास तालिमका लागि प्रोत्साहन स्वरूप छात्रवृत्तिका लागि अध्ययन गर्न चाहने विषय उल्लेख गरी विद्यालयको सिफारिस सहितको निवेदन माग गर्ने। प्राप्त निवेदनमा छानविन गरी विद्यार्थी छनोट गर्न विषयगत कोटा किटान गर्नु पर्ने। विषयगत उत्कृष्टताका आधारमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने। ख) छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई बैंक खाता खोल्न लगाई १ पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ४ हजारका दरले निजको खातामा रकम जम्मा गरिदिने ।	जि.शि.का विद्यालय		छात्रवृत्ति वितरणको निर्णय तालिम तथा ब्रिज कोर्षको प्रमाणपत्र

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ग) विद्यार्थीले ब्रिजकोर्ष वा छोटो अवधिको सीप विकास तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाण पत्र सम्बन्धित जि.शि.कामा अनिवार्य रूपमा पेश गर्न लगाउने ।			
6.3.4.15.4 अपाङ्ग छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) आवासीय **6.3.2.21 अपाङ्ग छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०)** गैर आवासीय क) कक्षा १–८ का लागि निर्धारण गरिएको प्रकार र आधारअनुसार नै कक्षा ९-१२ का अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई यस शीर्षकबाट छात्रवृत्ति वितरण गर्ने । यसरी वितरण गर्नु पूर्व तथ्याङ्क एकिन गरेर मात्र निकासा दिने । ख) जिल्ला छात्रवृत्ति वितरण समितिको बैठकबाट यस पुस्तिकाको आधारभूत तहका लागि निर्धारित मापदण्डका आधारमा छात्रवृत्तिको प्रकार सहित विद्यालयगत सङ्ख्या एकिन गरी रकम निकासा गर्ने । ग) अध्ययन गरिरहेको विद्यालयमा रकम निकासा र वितरणको व्यवस्था गर्ने । घ) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखामा प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।	• 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
6.3.2.2 रामनारायण मिश्र विशेष छात्रवृत्ति (तराइ मधेसका दलित तथा पिछडा वर्गका कक्षा ११-१२ क) तराईका दलित, मुस्लिम, पिछडा वर्ग, सिमान्तकृत लोपोन्मुख समूहका सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा ११-१२ अध्यननरत छात्राहरू.बाट निवेदन माग गरी विद्यार्थी छनोट गर्ने । ख) विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा शिक्षा विभाग लैङगिक समविकास शाखाको निर्देशन बमोजिम गर्ने र विद्यालयले विद्यार्थीलाई खाता खोल्न लगाइ विद्यालयले सम्बन्धित विद्यार्थीको खातामा एकमुष्ट जम्मा गर्न लगाउने । ग) सो रकमबाट छात्राहरूको पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने सामग्रीहरू सिकाइसँग सम्बन्धित सामग्री खरीद गर्न लगाउने ।	• जि.शि.का • विद्यालय	प्रथम चौमासिक	• लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या
समाहित शिक्षा			
2.15.11.123.1 बहिरा माध्यामिक विद्यालयहरूलाई कम्प्युटर शिक्षा सिकाइ अनुदान कार्यक्रमका लागि छनोट भएका जिल्ला अन्तरगतका बहिरा विद्यार्थीहरू अध्यननरत विद्यालयहरूलाई प्रति विद्यालय रू. १ लाख ५० हजार का दरले निकाशा दिने र सो रकमबाट विद्यालयहरूले देहायअनुसारका सामग्री खरिद गरी बहिरा विद्यार्थीहरूका लागि कम्प्युटरमा आधारित सिकाइ सहयोग कार्यक्रमको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले उक्त कार्यको निरीक्षण गरि सोको जानकारी शिक्षा विभाग समाबेशी शिक्षा शाखामा पठाउने । **विद्यालयले खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीहरू** • कम्प्युटर (Desktop, LED Monitor, CPU,) • प्रोजेक्टर • Electriciy Backup , Inverter सहित • विद्यालयले गर्ने कार्यहरू समावेश गरी विद्यालयसँग सम्झौता गरी निकाशा दिने व्यवस्था मिलाउने ।	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	दोश्रो चौमिसक	• खरिद भएका कम्प्युटर सङ्ख्या • स्थापना भएका कम्प्युटर कक्ष सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
उल्लिखित कार्यहरू शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखाको समन्वयमा रही सम्पादन गर्ने ।			
2.15.11.123.2 हाल सञ्चालनमा रहेका बहिरा विद्यालयलाई माध्यमिक तह सञ्चालन गर्ने सिकाइ वातावरण सुधारका लागि अनुदान क) कार्यकम प्राप्त भएका जिल्लाले हाल सञ्चालनमा रहेका बहिरा विद्यालयलाई माध्यमिक तह सञ्चालन गर्ने सिकाइ वातावरण सुधारका लागि कार्यक्रमअनुसार अनुदान दिने। ख) विद्यालयले सिकाइ वातावरण सुधारका लागि उपयुक्त हुने सामग्रीहरू खरीद गरी कक्षा शिक्षणमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	जि.शि.का विद्यालय स्रोत केन्द्र		रकम निकास भएका विद्यालय सङ्ख्या खरीद गरिएका सामाग्री सङ्ख्या
2.15.11.123.3 कक्षा ९-१० सञ्चालित परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान क) धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय वा बैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका मा.वि. तह सरह मदरसा/गुम्बा/विहार/गुरूकुल/आश्रमका लागि तिनै तहको लागि जम्मा रू ५,०६,०००।- एकमुष्ट रकम निकासा दिने। विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नुभन्दा 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 बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्यरूपमा पठाउने। ख) यस प्रकृतिका विद्यालयहरूमा राहत शिक्षक अनुदान उपलब्ध गराइएको भए य ो अनुदान उपलब्ध नगराउने। अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता धार्मिक विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्कअनुसार छात्रछात्रा सङ्ख्या एकिन गरी अन्य विद्यालयले पाए सरहको पाठ्पुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम निकासा सम्बन्धि ित शीर्षकहरूबाटै दिने। ग) जिल्लामा सञ्चालन भएका धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयहरूको अनुमति पत्र, कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित कार्तिक मसान्तभित्र शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखिपठाउने।	• शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सम्बन्धित धार्मिक विद्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो, दोश्री तथा तेश्रो चौमासिक	• अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
2.11.4.19 एस.एल.सी. उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रको स्तरोन्नति क) जिशिकाले कमजोर भौतिक अवस्था भएका एस.एल.सी. उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रको पहिचान गरी भौतिक सुविधा विस्तारका लागि विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही सर्वजनिक खरीद ऐन नियमालीअनुसार सामग्री खरीद गरी भौतिक व्यवस्थापन गर्ने।	जिशिका **उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र**	पहिलो, दोश्री तथा तेश्रो चौमासिक	खरीद गरिएका भौतिक सामग्री सडख्या
2.15.11.383 मदरसाको संस्थागत विकास र सुदृढीकरण क) जिशिकाले कार्यक्रम उल्लेखित अनुदान उपलब्ध गराउन मदरसाको संस्थागत विकास र सुदृढीकरण सहितको प्रस्ताव माग गर्ने ख) प्राप्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी कार्यक्रममा तोकिएअनुसारको रकम अनुदानका रूपमा उपलब्ध गराइ कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने ग) मदरसाले कार्ययोजना बनाई सम्झौताअनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरी सोको प्रगति नियमितरूपमा जिशिकामा पठाउने। घ) जिशिकाले नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	जिशिका मदरसा स्रोतकेन्द्र		प्रस्तावना पत्र सम्झौता पत्र निकासा पत्र अनुगमन प्रतिवेदन
२. विद्यालय भौतिक सुविधा निर्माण सम्पूर्ण निर्माण/मर्मत संभार कार्य नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६० मा भएको व्यवस्थाअनुसार विपद प्रतिरोधी, अपाङ्ग मैत्री, वाल मैत्री, छात्रा मैत्री एवम् वातावरण मैत्री गर्ने/गराउनु पर्नेछ।			
८.२.३.३१.१ २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण (Comprehensive school building/Lab/Library) **क) प्रति इकाइ लागतः** यस कार्यक्रमका अन्तर्गत २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा भवन निर्माण (फर्निचर सहित) हिमाली, पहाडी र तराई क्षेत्रका	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
(PMEC नपुगेका विद्यालय तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापन भएका विद्यालयहरूका लागि समेत) फर्निचर सहितका लागि प्रति कक्षाकोठा रू. ८ लाख एकाई लागत कायम गरिएको छ। **ख) माग सङ्कलन गर्ने:** स्रोतकेन्द्रगत रूपमा स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्र.अ. बैठक राखी सो बैठकले सिफारिस गरेबमोजिम उक्त स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्ने भौतिक सुविधाहरूको विवरण आवश्यकताको आधारमा प्राथमिक ीकरण गरी जिशिकामा पेश गर्ने। **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 कार्तिक १५ सम्ममा शिक्षा विभाग भौतिक सुधार शाखामा पठाउनु पर्नेछ। **घ) विद्यालयहरूसँग सम्झौता गर्ने:** जिल्लाहरूबाट छनोट भइ आएका विद्यालयको नाम शिक्षा विभागमा प्राप्त भै विभागबाट विभागको वेभ साईटमा सार्वजनिक भएपछि मात्र जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने। **ङ) लागत अनुमान तयार गर्ने:** छनोट भएका विद्यालयहरूमा विद्यालय भवन निर्माणका लागि स्वीकृत डिजाइनहरूमध्ये उपयुक्त डिजाइन विद्यालयगत रूपमा छनोट गर्ने। प्रत्येक विद्यालयलको लागि छुट्टाछुट ै 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 कार्यक्रमतर्फ व्यहोरिने खर्च, विद्यालयको तर्फबाट व्यहोरिने जनश्रमदान वा नगद खर्च वा अन्य कुनै श्रोतबाट व्यहोरिने खर्च समेत उल्लेख गरी सम्पन्न गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरू स्पष्ट रूपमा खुलेको हुनु पर्नेछ। विद्यालयले कुल लागतको कम्तीमा ५% श्रमदान (जस्तै साईट सफा गरी जग खन्ने, सामग्री ढुवानी गर्ने, निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने, सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्य ुरिङ्ग), स्थानिय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ, बाँस, ढुङ्गा, वालुवा, गिट्टी, आदि सङ्कलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जुटाउनु पर्नेछ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कर्कटपाताले छाना छाउन चाहने विद्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा ४ मि.मि. बाक्लो प्लाईउड वा कम्तीमा समान गुणस्तर भएका अन्य निर्माण सामग्रीको सिलिङ्ग सहितको नयाँ भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ । सिलिङ्ग लगाउन नचाहने विद्यालयहरूले छानामा कर्कटपाताको सट्टा गर्मी **(Hot)** र ठण्डी **(Cold)** रोक्न सक्ने क्षमता भएका यु.पि.भि.सि. लगायतका समान गुणस्तर भएका ३ मि.मि. वा सो भन्दा बाक्लो छाना छाउने सामग्री प्रयोग गरी छाना छाउन सक्नेछन्। विद्यालय भवन निर्माण गर्दा असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्नेगरी **Ramp** राखी ह्वील चियर **(Wheel Chair)** जानसक्ने गरी निर्माण गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु पर्नेछ। सबै ढोकाहरू बाहिर खुल्ने व्यवस्था अनिवार्य रूप मा गर्ने। **च) विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने:** कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनोट भएका विद्यालयहरूसँग विस्तृत लागत अनुमानअनुसारका कार्यहरू जनसहभागिता जुटाई सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालय र वि.व्य.स. बीच निर्माण/मर्मत/प्रबल ीकरण कार्य सम्पन्न गरी सक्ने अवध ि समेत किटान गरी एकैपटक प्रथम चौमासिकभित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ। छनोट भएका विद्यालयहरूलाई कार्यक्रम परेको जानकारी सहित सम्झौता गर्न आउनका लागि जिशिकाले पत्र पठाउनु पर्नेछ। जानकारी गराएको ३० दिनभित्रपनि सम्झौता गर्न नआएमा विद्यालयलाई जानकारी गराई सो विद्यालयलाई परेको कार्यक्रम प्राथमिकताक्रममा रहेको अर्को विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। साथै सम्झौत ा भइ सकेका विद्यालयहरूले सम्झौता भएको १५ दिनभित्र कार्य सुरू नगरेमा तथा कबुलियतनामा बमोजिम सम्झौता गरी काम सुरू भएका विद्यालयमध्ये कुनै विद्यालयले सम्झौता	(ईन्जिनियर/सव ईन्जिनियर) • विद्यालय		नयाँ कक्षाकोठा सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
गरेको कार्यक्रम मध्ये कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न असमर्थता जनाए वा नगरेमा सो विद्यालयसँगको सम्झौता रद्द गरी प्राथमिकतामा परेको अर्को विद्यालयलाई कार्यक्रम उपलब्ध गराउने । सोको शिक्षा जानकारी 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 सुधार शाखामा अनिवार्य रूपमा पठाउनुपर्नेछ । **छ) विद्यालयहरूलाई रकम निकासा दिने:** सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि प्राविधिकहरूले निरक्षिण गरी दिएको प्रतिवेदनको आधारमा स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही तपशिल बमोजिम रकम निकासा दिने । **तपसिल:** १. स्थानिय निर्माण सामग्री जस्तै ट्रस, जस्तापाता, ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि सङ्कलन गरी जग खन्ने कार्य गर्न पहिलो किस्ताको रूपमा कुल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम निकासा दिने । २. Structural Part को कार्य सम्पन्न **भए** पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने । ३. **कार्य** सम्पन्न गरे पश्चात नापी किताब भरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार **गरी अन्तिम** किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम निकासा दिने । **ज) विद्यालय निर्माण कार्य गरिसक्नु पर्ने अवधि:** जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट विद्यालय निर्माण कार्य वा विद्यालय मर्मत तथा सम्भार/प्रबलीकरण कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्तसम्ममा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न गरी सो जानकारी जिशिकामा 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.मा नै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । काम सम्पन्न गर्न/गराउन नसकी अधुरा रहन गएमा सम्बन्धित जिशिका/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 जिशिका र विद्यालयको नै हुनेछ । तर कुनै आर्थिक वर्षमा विशेष अवस्था सिर्जना भइ प्रथम चौमासिक अवधिभित्र केन्द्रीय अख्तियारी वा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम प्राप्त हुन नसकी प्रथम चौमासिक अवधिभित्र विद्यालयको छनोट गरी विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था भएमा शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइने निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ । **झ) निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने:** विद्यालयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको कार्यरत इन्जिनियर/सव–इन्जिनियरहरूको हुनेछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राविधिक तोक्दा त्यस्तो काम हेर्ने गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा नै प्राविधिक कार्यरत भए निजहरूबाट, वा अन्य कुनै गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका जिल्लाहरू भए सोही संस्थाबाट र कुनै पनि नभएमा जि.वि.स./जिल्ला प्राविधिक कार्यालयमा समन्वय गरी प्राविधिक तोक्नु पर्नेछ । कारणवस जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राविधिकहरू कार्यरत नभएमा जिल्लास्थित इन्जिनियरिङ्ग प्राविधिक सेवा उपलब्ध हुन सक्ने कुनै पनि सरकारी कार्यालयहरूबाट प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ । निर्माण/मर्मत कार्यको लागि छुट्टै साईट रजिष्टरको व्यवस्था गर्न			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
लगाई निरीक्षणका क्रममा (सुपरभिजन) प्राविधिकबाट सो कार्य सम्बन्धी निर्देशन दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्ने । सम्पूर्ण निर्माण कार्यहरू नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६० मा व्यवस्था भएअनुसारको गुणस्तरीय निर्माण गर्नु पर्नेछ । जिल्लाहरूमा हुने सम्पूर्ण भौतिक सुविधा विस्तारका कार्यहरूको नियमित अनुगमन गर्ने तथा आफ्नो मातहतका जिल्लाहरूमा सञ्चालित भौतिक सुविधा विस्तार कार्यको प्रगति विवरण मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा विभागमा पठाउने तथा जिशिकाहरूलाई पठाउन लगाउने दायित्व क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको हुनेछ । ञ) नापी किताब/कार्य **सम्पन्न** प्रतिवेदन लगायतका कागजात तयार गर्ने : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू (भौतिक सर्बेक्षण फारम, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब (Measurement Book) तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन) २/२ प्रति प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई सम्बन्धित साइट इन्चार्ज (इन्जिनियर/सब–इन्जिनियर), विद्यालयको प्र.अ. तथा वि.व्य.स. अध्यक्ष वा विद्यालय निर्माण समितिका अध्यक्ष र जिशिअको दस्तखत गरी/गराई एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र अर्को एक प्रति विद्यालयमा राख्न लगाउनु पर्ने छ । सोको लेखापरीक्षण मौजुदा कानुनबमोजिम 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 भइ कार्यमा सहजता आउने हुन्छ । सम्बन्धित विद्यालयले विद्यालयको आर्थिक लेखा परीक्षण भएको समयमा नापी किताबको समेत लेखापरीक्षण गर्न लगाई लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीले नापी किताब तयार गरे वा नगरेको तथा विद्यालयले समेत सोअनुसार राख्न लाए वा नलगाएको सम्बन्धमा सम्बन्धित श्रोत केन्द्रबाट अनुगमन गर्न लगाई चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र माथिका बुँदामा उल्लेख भएअनुसार विद्यालयको २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फनिर्चर निर्माण, छात्रा शैचालय निर्माण, ४ कोठा भवन सहित फनिर्चर निर्माण, विद्यालय ममर्त संभार, र विद्यालय भूकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रमअअन्तर्गत विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापत वा आर्थिक वर्षको अन्तमा दिइने रकम निकासा दिंदा नापी किताब भेरर मात्र दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । **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 २(घ) मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई जिशिअ, 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 तत्कालीन वि.व्य.स. मा प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै शिक्षकबाट समेत प्रमाणित गरी गराई विद्यालय र जिशिका मा एक एक प्रति राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । विगत वर्षहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नहुन्जेल जिशिकाले विद्यालयको निकासा रोक्का राख्ने । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र विद्यालयमा थप निकासा छोड्ने व्यवस्था गर्ने । उपर्युक्त रोक्त बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्वन्धि विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्यरूपमा गर्नु पर्नेछ । **ठ) रकम असुली र विभागिय कारवाही:** सम्झौता अवधिभित्र समेत निर्माण वा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न नगरी जिशिका बाट निकासा प्राप्त रकमको हिनामिना वा दुरूपयोग गर्ने वा विद्यालय निर्माण वा मर्मत सम्भार नगरी अन्य प्रयोजनको लागि खर्च गर्ने वा निकासा गरिएको प्रयोजनमा खर्च नै नगरी विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरिराख्ने विद्यालयहरूबाट त्यस्तो रकम असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।			

<table>
<tr><th>स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवार निकाय</th><th>समयावधि</th><th>अनुगमन/परिणाम सूचक</th></tr>
<tr><td>तर उक्त रकम फिर्ता गर्न आनाकानी गर्ने विद्यालयलाई आगामी आर्थिक वर्षमा प्रथम वा दोस्रो चौमासिक निकासा दिँदा प्र.अ. को तलबभत्ता रकम रोक्का गरेरमात्र निकासा दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। उपर्युक्तबमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय तथा जिशिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीमाथि प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिमको कारबाही हुने हुनाले सो बमोजिमको कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ। साथै गत विगतको काम सम्पन्न नगरी फरफारक नगरेका विद्यालयहरूलाई कुनै पनि किसिमको निर्माण कोटा उपलब्ध नगराउने।
ड) गत विगत आ.व. देखिका बेरूजु सम्बन्धमाः – जिशिकामार्फत सञ्चालन हुने भैतिक निर्माण तथा मर्मत सुधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरूका बेरूजुका सम्बन्धमा तत् तत् आ।व।का लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा सो सम्बन्धमा जिल्लामा उपलब्ध गराइएका निर्देशन वमोजिम तदारूकताका साथ कार्यक्रम सम्पन्न गरी गराई वेरूजु फछर्योटलाई सम्बन्धित कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अधारको रूपमा कार्यान्वन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>८.२.३.३१.३ विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित) (आ.व. ०७२/७३ को क्रमागत० ४ कोठे ८.२.३.३१.४ आ.व. ०७२/७३ को क्रमागत ४ कोठे बहुवर्षीय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)
८.२.३.३१.५ आ.व. ०७२–०७३ को बहुवर्षीय ६ कोठे क्रमागत भवन निमार्ण सम्पन्न (फर्निचर निर्माण सहित)
८.२.३.३१.६ आ.व. ०७२–०७३ को बहुवर्षीय ८ कोठे क्रमागत भवन निमार्ण सम्पन्न (फर्निचर निर्माण सहित)
८.२.३.३१.१ ४ कोठे भवन सहित फर्निचर निर्माण (comprehensive school building/Lab/Library)

क) दुई आयोजनाको रूपमा यी कार्यक्रमहरूको कुल अनुदान, चालु आ. व. मा छनोट भएका नयाँ विद्यालयहरूलाई दिने अनुदान र आगामी आ.व.मा दिइने अनुदान रकम प्रति विद्यालय तपसिल बमोजिम कायम गरिएको छः
<table>
<tr><th>कार्यक्रमको नाम</th><th>२०७२।७३ मा दिइएको कूल अनुदान (रू..)</th><th>२०७३।७४ मा दिइने अनुदान रकम (रू..)</th><th>जम्मा कुल रकम (रू..)</th></tr>
<tr><td>८.२.३.३१.३ विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित) (आ.व. ०७२/७३ को क्रमागत) ४ कोठा</td><td>१८ लाख</td><td>१४ लाख</td><td>३२लाख</td></tr>
<tr><td>८.२.३.३१.४ आ.व. ०७२/७३ को क्रमागत ४ कोठे बहुवर्षिय विद्यालय भवन निर्माण (फर्निचर निर्माण सहित)</td><td>१४ लाख</td><td>१८ लाख</td><td>३२ लाख</td></tr>
<tr><td>८.२.३.३१.५ आ.व. ०७२/७३ को बहुवर्षिय ६ कोठे क्रमागत भवन निर्माण सम्पन्न (फर्निचर निर्माण सहित)</td><td>१८ लाख</td><td>३० लाख</td><td>४८ लाख</td></tr>
<tr><td>८.२.३.३१.६ आ.व. ०७२/७३ को बहुवर्षिय ८ कोठे क्रमागत भवन निर्माण सम्पन्न (फर्निचर निर्माण सहित)

८.२.३.३१.१ ४ कोठे भवन सहित फर्निचर निर्माण (comprehensive school</td><td>२४ लाख

१८ लाख</td><td>३६ लाख

१४ लाख</td><td>६० लाख

३२ लाख</td></tr>
</table></td><td>• जिल्ला शिक्षा कार्यालय
• प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर)
• विद्यालय</td><td>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</td><td>• स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ विद्यालय भवन सङ्ख्या
• नापी किताव
• कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</td></tr>
</table>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
building/Lab/Library) ख) भौतिक सर्वेक्षणले आवश्यकता पहिचान भएका माध्यामिक **तहका** विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न अनुसूची २(क) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई विद्यालयहरू छनोट गर्नुपर्नेछ । प्राथमिकता क्रममा परेका विद्यालयहरूको नामावली शिक्षा विभागमा पठाउँदा छनोट भएको विद्यालयको अतिरिक्त त्यसका निकटतम क्रममा परेका अन्य २ विद्यालयहरूको तथ्याङ्क सहितको नामावली पठाउनु पर्नेछ । ग) छनोट भएका विद्यालयहरूमा Multi-storey को अवधारणाअनुसार आर.स◌ी.स◌ी. फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्थानीय स्रोतसाधनको प्रयोग भएको विभागबाट स्वीकृत◌ि लिई अन्य बैकल्पिक डिजाइन तयार गरी सोहीअनुसार बनाउनु पर्नेछ । भवनको स्ट्रक्चर भूकम्प प्रतिरोधात्मक र सम्बन्धित निकाय नगरपालिका क्षेत्र भित्रका भए सम्बन्धित महानगरपालिका / उपमहानगरपालिका / नगरपालिका तथा अन्य क्षेत्रहरुको हकमा सम्बन्धित शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको डिभिजन कार्यालयबाट प्रमाणित गरिएको हुनु पर्नेछ । प्राथमिकताक्रमअनुसार छनोटमा परेका विद्यालयहरूसँग नक्सा, कागजात तथा स्वीकृति लिई नियमानुसार सम्झौता गर्ने डिजाईन बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कम्तीमा ५% (जस्तै साइट सफा गरी जग खन्ने, सामग्री ढुवानी गर्ने, निर्माण कार्यको नियमित रेखदेख गर्ने, सिमेन्ट जोडाईका संरचनाहरूमा पानी राख्ने (क्य◌ुरिङ्ग), स्थानिय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ, बाँस, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, आदि सङ्कलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जनसहभागिता वापतको रकम तथा सोभन्दा बढी लाग्ने भएमा सोसमेतको रकम सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट जुटाउनुपर्नेछ । घ) पहिलो वर्ष सञ्चालन 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 तपशिल बमोजिम रकम निकासा दिने । **अ) पहिलो वर्ष सञ्चालन हुने निर्माण कार्य** तपसिल १. निर्माण सामग्री जस्तै Reinforcement steel, ढुङ्गा, ईटा, गिट्टी, बालुवा आदि सङ्कलन गरी जग खन्ने कार्य गर्न पहिलो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम निकासा दिने । २. Structural Part को कार्य सम्पन्न **भए** पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने । ३. **कार्य** सम्पन्न गरे पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार **गरी अन्तिम** किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम निकासा दिने । **आ) क्रमागत (दोश्रो वर्ष) सञ्चालन हुने निर्माण कार्य** १. पहिलो वर्ष भएको कामको मूल्याङ्कन गरी सो वर्ष दिइएको अनुदान रकम बराबर (जनसहभागिताको अंश सहित) को मूल्याङ्कन पुगेमा पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको ३० प्रतिशत रकम निकासा दिने । २. फिनिसिङ्ग बाहेकका कामहरू सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने । 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 २० प्रतिशत रकम (लागत अनुमानको सीमाभित्र जनश्रमदानको वापतको अंश कट्टा गरी) निकासा			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
दिने। ङ) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि ८.२.३.३१.२, ८.२.३.३१.३, ८.२.३.३१.४, ८.२.३.३१.५ र ८.२.३.३१.६ का दुई कोठा नयाँ सहित फनिर्चर निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।			
८.२.९.२४ विद्यालयहरूको बाहिरी वातावरण सुधार अन्तर्गत शौचालय मर्मत **8.2.3.31.7 शौचालय निर्माण WASH सुविधा भएको (comprensive school building/Lab/Library/ Residential facilities) समेत** **8.2.3.5. छात्रा शौचालय (PMEC नपुगेका विद्यालयका लागि)** क) अनुसूची १(क) अनुसार विद्यालय छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। शौचालय निर्माण गर्दा छात्रछात्रालाई 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। ट्युववेल 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। ख) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण (comprehensive school building/Lab/Library) निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर)/सव इन्जिनियर(• विद्यालय	पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• छुट्टाछुट्टै शौंचालय तथा पिउने पानी भएका विद्यालय सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
8.2.3.31.8 विद्यालय मर्मत तथा सम्भार क) पूरानो भवनको गारो, झ्याल ढोका, कक्षाकोठाको उचाइ आदि पुनःस्थापना 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 र शौचालय निर्माण समेत गर्न सकिनेछ। शौचालय प्रति ब्लक अधिकतम रू. २५०००।- उपलव्ध गराइने छ। ख) ज्यादै जीर्ण अवस्थामा रहेको कक्षा कोठा वा भवनको पुनःस्थपना गर्नुपर्दा कार्यक्रमको लगानी मात्र खेर जाने भएकोले त्यस्ता भवनको पुनःस्थापना कार्य नगर्ने। कुनै विद्यालयको मर्मत तथा पुनःस्थापनाको लागि तोकिएको रकमभन्दा कम लागत लाग्ने भएमा जिशिका ले त्यसरी नै कार्यक्रम उपलब्ध गराउन पनि सक्ने छ। अवश्यकताअनुसार लागत अनुमानको आधारमा प्रति कक्षा कोठा अधिकतम रू २५,०००।- उपलब्ध गराउन सकिने छ। विद्यालयले कुल लागतको कम्तीमा ५% श्रमदान जुटाउनु पर्नेछ। **आवश्यकता अनुसार प्रति विद्यालय बढीमा ४ वटा कोटा सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ।** 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 छनोट गर्ने, विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने र निकासा दिने कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। घ) सम्झौता भएका विद्यालयहरूलाई तोकिएको काम सम्पन्न गरी विद्यालयले सो जानकारी गराई रकम माग गरेपछि तपशिल बमोजिम रकम (लागत अनुमानको सीमाभित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) निकासा दिने। **तपसिल**	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर) • विद्यालय	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	• पुनःस्थापना भएको कक्षा कोठा/विद्यालय सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
१. स्थानीय निर्माण सामग्री जस्तै ढुङ्गा, इँटा, गिट्टी, बालुवा आदि सङ्कलन गरी कार्य सुरू गरे पश्चात पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने । 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 । ङ) यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण **(comprehensive school building/Lab/Library)** निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।			
8.2.3.31.9 विद्यालय भूकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रम (क्रमागत) समेत विद्यालय भवन प्रबलीकरण (Retrofitting) कार्यका लागि छनोट भएका विद्यालयहरूको डिजाइन शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइने छ । विद्यालय भवन प्रबलीकरण (Retrofitting) कार्य हालसम्म सुरू. नभएका विद्यालयहरूको हकमा अबलम्बन गरिएका Retrofitting ले भूकम्पपश्चातको असरका कारण उक्त भवनको प्रबलीकरण हुने नहुने सम्बन्धमा यकिन गर्न प्राविधिक निरीक्षण गरी मात्र कार्य अगाडि बढाउने । यस सम्बन्धमा थप जानकारी आवश्यक भएमा शिक्षा विभाग भौतिक सुधार शाखामा लेखी पठाउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर) • विद्यालय	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	• पुन:प्रबलीकरण (Retrofitting) भएका विद्यालय सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
८.३.१.३६ क्षे.शि.नि. र जिशिका हरूको लागि फर्निचर प्राप्त बजेटको परिधिभित्र रही आवश्यकताअनुसारको फर्निचर प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रक्रियाअनुसार खरिद गर्ने ।	• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर)	दोस्रो र तेश्रो चौमासिक	• मर्मत भएको भवन सख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
८.२.२.३ क्षे शिनि तथा जिशिका भवन निर्माण क्रमागत भूकम्पबाट क्षतिग्रस्तको पुननिर्माण **८.२.९.३ क्षे शिनि तथा जिशिका भवन मर्मत क्रमागत भूकम्पबाट क्षतिग्रस्त समेत** **8.2.9.24 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको बाहिरी वातावरण सुधार शौचालय मर्मत व्यवस्थापन** क. शिक्षा विभागबाट उपलब्ध वा जिशिका 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) नक्सा पास गरी सो बमोजिम भवन निर्माण गर्न स्वीकृत सरकारी नर्मस् तथा जिल्लाको स्वीकृत दररेटअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसार: ख. टेण्डर/सिलबन्दी दरभाउ पत्रको डकुमेण्ट तयार गर्ने र सोको एकप्रति अभिलेखका लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सुधार शाखामा पठाउने, ग. टेण्डरको सूचना प्रकाशित गर्ने, घ. टेण्डर मूल्याङ्कन भएपछि ठेक्का सम्झौता गर्ने, ङ टेण्डर डकुमेन्ट, टेण्डर खोलेको माइन्युट, टेण्डर मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र ठेक्का सम्झौताको एकप्रति अभिलेखको लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सुधार शाखामा पठाउने, च. प्राविधिकको सुपरिवेक्षणमा निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने, छ. नियमानुसार ठेकेदारको बील भुक्तानी गर्ने,	• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर)	पहिलो दोस्रो र तेश्रो चौमासिक	• निर्माण तथा मर्मत भएका जिशिकाको सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ज. Variation सम्बन्धी वा थप भुक्तानीको लागि शिक्षा विभागलाई अग्रिम जानकारी दिने, 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 । ञ. असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी Ramp राखी Wheel Chair जान सक्ने व्यवस्था मिलाई निर्माण गर्ने ।			
८.२.९.२१ क्षे.शि.नि. तथा जि.शि.काका मर्मत **8.2.2.10 जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्याङ्गजाको सभाहल तथा कोठाथप** क. शिक्षा विभागबाट उपलब्ध वा जिशिका 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 दररेटअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसार : ख. टेण्डर/सिलबन्दी दरभाउ पत्रको डकुमेण्ट तयार गर्ने र सोको एकप्रति अभिलेखका लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउने, ग. टेण्डरको सूचना प्रकाशित गर्ने, घ. टेण्डर मूल्याङ्कन भएपछि ठेक्का सम्झौता गर्ने, ङ टेण्डर डकुमेन्ट, टेण्डर खोलेको माइन्युट, टेण्डर मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र ठेक्का सम्झौताको एकप्रति अभिलेखको लागि शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा पठाउने, च. प्राविधिकको सुपरिवेक्षणमा निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने, छ. नियमानुसार ठेकेदारको बील भुक्तानी गर्ने, ज. Variation सम्बन्धी वा थप भुक्तानीको लागि शिक्षा विभागलाई अग्रिम जानकारी दिने, 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 । ञ. असक्तहरूले समेत प्रयोग गर्न सक्ने गरी Ramp राखी Wheel Chair जान सक्ने व्यवस्था मिलाई निर्माण गर्ने ।	• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर)	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	• निर्माण भएका शौचालय सख्या
8.5.1.55 जिल्ला शिक्षा कार्यालय/क्षे शि नि / तालिमकेन्द्र / अगुवा स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतकेन्द्रहरूलाई कम्प्युटर तथा प्रिन्टर **8.5.1.56 जिल्ला शिक्षा कार्यालय/क्षे शि नि / तालिमकेन्द्र / अगुवा स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतकेन्द्रहरूलाई फोटोकपी** (क) प्राप्त कोटाका आधारमा गत आ.व. मा कम्प्युटर ल्यापटप प्रिन्टर उपलब्ध गराउन बाँकी रहेका स्रोत केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने । स्रोत केन्द्र छनोट गर्दा स्रोतव्यक्तिको कम्प्युटर प्रयोग गर्ने क्षमता, सोतकेन्द्रमा विद्युतको उपलब्धतालाई समेत ध्यान दिने । ख) सामान खरीद गर्दा स्वीकृत सरकारी नर्मस् तथा जिल्लाको स्वीकृत दरभाउ अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसार गर्ने/गराउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • क्षे शि नि • तालिमकेन्द्र • अगुगा स्रोत केन्द्र • स्रोत केन्द्र	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	• खरीद ल्यापटप, कम्प्युटर, प्रिन्टर फोटोकपी सङ्ख्या
8.5.1.36 सी.सी. क्यामेरा जडान र सञ्चालन **8.5.1.58 अगुवा स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतकेन्द्रहरूलाई बैकल्पिक उर्जा जडान**	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • क्षे शि नि	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	• खरीद योजना • जडान गरिएका सिसि

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
8.5.1.68 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको लागि सोलार ब्याकअप **क) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरूले कार्यक्रमको लक्ष्य अनुरूपमा** सामान खरीद गर्दा स्वीकृत सरकारी नर्म्स तथा जिल्लाको स्वीकृत दरभाउअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसारगर्ने/गराउने ।	• तालिमकेन्द्र		क्यमरा सोलार व्याकअप सङ्ख्या
३.अनौपचारिक शिक्षा तथा निरन्तर शिक्षा **उद्देश्यहरू** १. कार्यमूलक साक्षरता सुनिश्चित गर्ने र युवा तथा प्रौढहरूमा पढाइ तथा सिकाइ बानीको विकास गर्ने । यस अवयव अन्तरगत आधारभूत शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम, खुला विद्यालय सञ्चालन, विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूको लागि मुलधारमा समाहीकरण,सामुदायिक अध्ययन केन्द्र तथा अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय अन्तरगतका कार्यक्रमहरू रहेका छ ।			
आधारभूत शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम			
2.15.11.124.3 अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (FSP) क) गत वर्ष अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम प्रथम तह सञ्चालन गरेका कक्षामा सहजीकरण 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 सञ्चालनमा रहेका २०७३ श्रावणदेखि २०७४ असारसम्म सञ्चालन हुनेका लागि १३ महिना वरावरको पारिश्रमिक र शैक्षिक सत्र २०७३ चैत्रमा समापन हुनेको हकमा २०७३ श्रावणदेखि २०७३ चैत्रसम्म चाडपर्व खर्च समेत गरी १० महिनाको हुन आउने पारिश्रमिक रकम निकासा दिने । ख) कक्षा व्यवस्थापन समितिले सो पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि मातृ विद्यालयलाई सिफारिस गर्ने र सहयोगी कार्यकर्ताको हाजिरी प्रमाणित मातृविद्यालयले गर्ने । ग) अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रममा अध्ययनरत बालबालिका सङ्ख्या एकिन गरी आवश्यक पर्ने सिकाइ सामग्रीका प्रतिकेन्द्र वार्षिक रू. ४०००। का दरले सोझै मातृविद्यालयलाई निकासा दिने । यस शीर्षकमा गएको रकम र विद्यालयमा गएको पाठ्यपुस्तक विद्यालय सुधार योजना तथा छात्रवृत्तिको रकमसमेत एकमुष्ठ रूपमा हिसाब गरी उपलब्ध गराउने । मातृविद्यालयले औपचारिक कक्षाका विद्यार्थीहरूले पाए सरहको छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तक लगायतका अन्य सबै सुविधाहरू शैक्षिक तथ्याङ्क (Flash Report) को आधारमा दोहोरो नपर्नेगरी उपलब्ध गराउने ।	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • स्रोतकेन्द्र • मातृ विद्यालय	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	• पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या • पारिश्रमिक निकासा • प्रतिवेदन • कक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध सिकाइ सामग्री र अन्य सुविधा
2.15.11.124.1 खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ६-८) सञ्चालन अनुदान खुला विद्यालयका लागि जिल्लाका लागि प्राप्त रकम खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ६-८) सञ्चालन भएका विद्यालयलाई तपसिल अनुसार खर्च गर्ने गरी निकासा दिने । विद्यालयले निम्न क्षेत्रमा प्रथामिकताका आधारमा खर्च गर्ने: **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 । **प्रधानाध्यापकको लागि भत्ता:**	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	• खुला विद्यालय सङ्ख्या • स्रोत शिक्षक सँख्या • पारिश्रमिक भरपाई • प्रधानाध्यापकले भत्ता बुझेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
मासिक रु. ५०० का दरले १२ महिना बराबर हुन आउने रकम रु. ६००० विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले सम्बन्धित प्रधानाध्यापकलाई नियमानुसार मासिक रूपमा उपलब्ध गराउने । **सहायक कर्मचारीको लागि पारिश्रमिक** प्रतिव्यक्ति मासिक रु. 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 मासिकरूपमा उपलब्ध गराउने । **विद्यार्थीका लागि सामग्री खर्च** प्रति विद्यार्थी मासिक रू.५०।– ले २० जनाको लागि कापी, डटपेन, पेन्सिल कटर, स्केल, इरेजर, ज्यामिति बक्स आदि शैक्षिक सामग्रीको व्यवस्था गर्न रू. १,०००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू.१०,०००।– एकमुष्ठ रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने र उक्त कार्यको लागि विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम आवश्यकताअनुसारका सामग्री खरीद गरी विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने । **विद्यालयका लागि मसलन्द खर्चः** कक्षा सञ्चालनको लागि मसलन्द प्रति महिना (चक, डस्टर, मार्कर, रजिष्टर,फोटोकापी आदि) रू.५००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनको रू.५,०००।– विद्यालयको खातामा निकासा दिने । विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्ने । **शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन खर्चः** विभिन्न विषयगत सिकाइ क्रियाकलापका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन गर्न प्रति विद्यालय प्रति महिना (सिकाइ सहयोगी सामग्रीहरूः ग्लोब, चार्ट, नक्सा, मार्कर, फोटोकपी आदि) रू.५००।– का दरले प्रति केन्द्र १० महिनाको जम्मा रू. ५,०००।– सम्बधित विद्यालयको खातामा निकासा दिने र उक्त कार्यको लागि विद्यालयले व्यवस्थापन समितिको निर्णयबमोजिम खर्च गर्ने । **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 पुस्तकालयमार्फत गर्न प्रति केन्द्र प्रति तहका लागि एकमुष्ट रू. १०,००० का दरले दुई तहको लागि रू. २०,००० रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिने । सो रकमबाट सम्बन्धित विद्यालयले नियमानुसार पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने । विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट पुस्तक लिई अध्ययन गर्ने र अध्ययन पश्चात् पुस्तकालयमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।			• सहायक कर्मचारीले पारिश्रमिक बुझेको भरपाई • सामग्री प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री • विद्यालयमा उपलब्ध पुस्तकालयको अवस्था र पुस्तकको सूची
2.15.11.124.2 अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (कक्षा १-८) का लागि अनुदान क) जिल्लामा प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा बैकल्पिक विद्यालयहरूको विवरण (स्थापना मिति, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी सख्या र सञ्चालनको अवस्था सहितको) जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा एकिन भइ आएपछि मात्र सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा शिक्षण सिकाइका लागि आवश्यक जनशक्तिका लागिप्रति विद्यालय रू. १,९५,०००। रकम एकमुष्ट निकाशा दिने । जिशिका द्वारा सामुदायिक रूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक विद्यालयहरूको विद्यार्थी विवरण Flash Report मा समावेश गर्ने । ख) विद्यालयहरूमा शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालयमार्फत पा.पु. व्यवस्थापन खर्चका लागि वार्षिक एकमुष्ठ रू. २५,०००।– सम्म खर्च गर्ने ।	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • पारिश्रमिक प्राप्त सहजकर्ता सङ्ख्या • खरिद गरिएका सामग्री

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
यस रकमबाट विद्यालयमा लघु पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस प्रकृतिका विद्यायलमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने ।			सङ्ख्या • पुस्तकालय सङ्ख्या
माध्यमिक शिक्षाका लागि बैकल्पिक कार्यक्रम			
2.15.11.125.1 खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ९-१०) सञ्चालन अनुदान क) जि.शि.काले सञ्चलित **खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ९-१०) सञ्चालन**मा रहेका विद्यालयको अनुगमन गरी जिल्लाका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार प्राप्त बजेट विद्यालयलाई निकासा दिने । ख) विद्यायलले 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 भएको रकम खर्च गरी सो को विवरण जि.शि.कालाई उपलब्ध गराउने । १. संयोजकका लागि मासिक रू ७००।- का दरले १२ महिनाको जम्मा रू.८,४००।– २. सहजकर्ताको लागि प्रति सेसन रू ३००।- का दरले दैनिक ४ सेसन ३५ दिनका लागि जम्मा रू ४२,०००।– ३. सहायक कर्मचारीका लागि मासिक रू ८००।– का दरले १२ महिनाको रू ९,६००।– ४. विद्यालय सहयोगीका लागि मासिक रू.५००।– का दरले १२ महिनाको रू.६०००।– ५. शैक्षिक सामग्रीका लागि मासिक रू ६००।– का दरले १२ महिनाको रू.७,२००।– ६. सञ्चालन खर्च (पानी, विजुली, सरसफाइ) का लागि मासिक रू ५०० का दरले वार्षिक रू ६,०००।– ७. इन्टरनेट/मिडियाको प्रयोगका लागि मासिक रू १,५००।– का दरले ९ महिनाको रू १,३५,००।– 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 एकमुष्ठ रू १०,०००।– जिल्ला तहमा अनुगमनका लागि एकमुष्ठ रू १०,०००।– उल्लिखित वाँडफाँडमा नघट्ने गरी विद्यालयले आवश्यक अन्य क्षेत्रहरूमा खर्च गर्न सक्ने ।	• शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र • शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सम्बन्धित विद्यालय	पहिलो, दोश्रो तथा चौमासिक	• खुला विद्यालय सङ्ख्या • खुला विद्यालयबाट लाभान्वित हुने बालबालिका सङ्ख्या
2.15.11.125.2 **अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (कक्षा ९-१०) का लागि अनुदान** क) जिल्लामा प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा बैकल्पिक विद्यालयहरूको विबरण (स्थापना मिति, सञ्चालित कक्षा, विद्यार्थी सख्या र सञ्चालनको अवस्था सहितको) जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट एकिन भएपछि मात्र सहजकर्ताहरूको पारिश्रमिक तथा शिक्षण सिकाइका लागि आवश्यक जनशक्तिका लागिप्रति सहजकर्ता पारिश्रमिका लागि कार्यक्रममा व्यवस्था भएअनससार अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम नियुक्त सहजकर्ताको लागि पारिश्रमिक उपलब्ध गराराउने गरी रकम स्वीकृत वार्षक कार्यक्रमअनुसार विद्यालयमा निकाशा दिने । जिशिका द्वारा सामुदायिकरूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति पाएका प्रौढका लागि सञ्चालित अनौपचारिक वा बैकल्पिक विद्यालयहरूको विद्यार्थी विवरण Flash Report मा समावेश गर्ने । न्यूनतम विद्यार्थी सख्या नपुगेका विद्यालयलाई वन्द गराउने र तह वृद्धि गर्नु परेमा क्षे.शि.नि.को पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने ।	• शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो चौमासिक	• अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयको पुस्तकालय तथा सामग्री सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ख) विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै जिशिअ वा विनिबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने। ग) विद्यालयहरूको कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, शिक्षक व्यवस्थापन लगायत सञ्चालनको अवस्थाको विवरण अद्यावधिक गरी शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपमा लेखी पठाउने। घ) अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय(माध्यमिक तह) का लागि शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालयमार्फत पा.पु. व्यवस्थापन सहयोग अन्तरगत वार्षिक व्यवस्थापन खर्च र पुस्तकालय तथा पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनका लागि वार्षिक एकमुष्ठ प्रति विद्यालय रू.२५,०००।– का दरले अनौपचारिक प्रौढ विद्यालयको खातामा निकासा दिने। यस रकमबाट विद्यालय व्यवस्थापन खर्चका अतिरिक्त लघु पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापन अनुदान जि.शि.काले समयमै सम्बन्धित विद्यालयलाई निकासा दिने व्यवस्था मिलाउने। विद्यालयले व्यवस्थापन खर्चबापत अधिकतम रू. ५०००। खर्च गर्न सक्ने। यस प्रकृतिका विद्यायलमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने।			
2.15.11.369 कक्षा ११-१२ मा खुला विद्यालय सञ्चालनका लागि तयारी कार्य क) जिशिकाले स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कक्षा ११-१२ मा खुला विद्यालय सञ्चालनका शिक्षा विभागबाट प्राप्त निर्देशनअनुसार खुला विद्यालय सञ्चालनका लागि तयारी कार्य गर्ने।	शिक्षा विभाग जिशिका विद्यालय	प्रथम तथा दोश्रो चौमासिक	• कक्षा ११-१२ मा खुला विद्यालय सञ्चालन भएको सङ्ख्या
विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूको लागि मूलधारमा समाहीकरण			
2.15.11.127 प्रस्तावका आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूलाई सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन क) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले आफ्नो सेवा क्षेत्रका विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूको विस्तृत सर्वेक्षण गरी सङ्ख्या एकिन गरी प्रस्तावनाका जि.शि.कामा रकम माग गर्ने। ख) जिल्लाको शैक्षिक तथ्याङ्कमा न्युन भर्ना दर रहेका गाविस तथा नपाको पहिचान गरी उक्त क्षेत्रमा सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई विद्यालय बाहिर रहेका वालबालबालिकाको शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितताका लागि पेश गरेको प्रस्तावनाका आधारमा जिशिकाबाट समेत सर्वेक्षण निरीक्षण अनुगमन गरी अनुदान उपलब्ध गराउने । ग) जिल्लाबाट प्राप्त रकमका आधारमा विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूलाई अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा **(FSP)** कार्यक्रमको ढाँचामा सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरी शैक्षिक पहुँच सुनिश्चित गर्ने।	अशिके जि.शि.का क्षे.शि.नि. सासिके	प्रथम, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	निकासा पत्र सासिकेको प्रस्तावना पत्र विद्यालय बाहिर रहेका वालवालिको सङ्ख्या अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा **(FSP)** कार्यक्रम
2.15.11.128 आ ब २०७२/७३ बाट सञ्चालनमा रहेका सिकाइ केन्द्र सञ्चालन **जिल्लाले सिकाइ केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्दा** : क) निःशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा लागू भएका जिल्लाभित्र आधारभूत तहको विद्यालय जाने उमेर समूह (५-१२ वर्ष) का विद्यालयमा भर्ना नै नभएका लक्षित वर्गका बालबालिकाहरू 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 कमैया, मुक्त कम्लहरी, अनाथ, बादी, सुकुम्बासी, सडक बालबालिका, एड्स पीडित बालबालिका, अपाङ्गता भएका बालबालिका भएको स्थान लगायतका क्षेत्र वा स्थान) लगायत तथा भर्ना भएर पनि बीचैमा विद्यालय छाडेका बालबालिकाहरू केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट प्राप्त भइ जिल्लामा उपलब्ध गराइएको तथ्याङ्क समेतको	• शिक्षा विभाग अनिवार्य शिक्षा तथा बाल अधिकार शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • गाउँ शिक्षा समिति	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या • अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम लागू भएका गाविस तथा जिल्ला सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
आधारमा पहिचान गरी नामनामेसी सहितको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने, सो का आधारमा नपा तथा गाविसको अनुमति लिइ गाविस तथा नपाले तोकेको स्थानमा गत वर्ष सञ्चालन भएका केन्द्रहरूको तपशिलअनुसार निरन्तरताको व्यवस्था मिलाउने । ख) कक्षा सञ्चलन गर्दा सहभागीहरूको समयको उपयुक्तता हेरी विहान तथा वेलुकाको समयमा दैनिक ४ घण्टाका दरले कक्षा सञ्चालन गर्ने । ग) कक्षा सञ्चालन गर्ने स्थान सबै सहभागीहरूलाई पायक पर्ने स्थान खोजी कुनै सरकारी, सार्वजनिक स्थानमा सञ्चालन गर्ने । यस्तो स्थान प्राप्त नभएमा भवन भाडामा लिइ कक्षा सञ्चालन गर्न सकिने । घ) कक्षामा शिक्षण गर्ने विषयवस्तु FSP/SOP कार्यक्रमका लागि निर्धारण भएको कोर्षका अतिरिक्त जीवनोपयोगी सीप तथा क्रियात्मक सीप (Functional Skill) समेत समावेस गरी खेल्दै सिक्दै गर्ने वातावरण सृजना गर्ने । ङ) कक्षा समाप्ति पश्चात सहभागी बालबालिकाहरूको सिकाइको स्तर निर्धारण गरी विद्यालयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने । च) प्रति केन्द्र रू. २,८८,००० एकमुष्ट रकम सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई निकाशा दिने साअके नभएमा स्रोतकेन्द्रलाई निकाशा दिने र सो रकमबाट साअकेले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका लक्षित वर्ग पहिचान गरी सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्ने उक्त रकम तपसिलका क्षेत्रमा खर्च गर्ने । i. सहजकर्ता पारिश्रमिक प्रतिकेन्द्र २ जनाका लागि शिक्षण गरेको महिनाको रू. ६,२०० का दरले १० महिनाको जम्मा १,२४,०००। ii. पाठ्यपुस्तक र सिकाइ सामग्री प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रू. २५,०००। iii. केन्द्र व्यवस्थापन खर्च प्रतिकेन्द्र एकमुष्ट रू. १५,०००। iv. विद्यार्थी खाजा (मासिक २५ दिन दैनिक रू. १५ का दरले २५ जना का लागि १० महिनाको) रू. ९३,७५०। v. भाडा, विजुली, उर्जा रू. २५,०००। vi. सुरूकक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री व्यवस्थापनका लागि रू. ५०,०००। vii. साअके वा स्रोतकेन्द्रबाट कक्षा अनुगमन ५,०००। (२ जना सहजकर्ताले आलो पालो गरी खाजा व्यवस्थान तथा दैनिक शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप नियुक्त गर्ने । छ) सहजकर्ताको नियुक्ति प्रकिया अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका २०६५ अनुसार गर्ने । ज) सिकाइ केन्द्रलाई विद्यालय बाहिर रहेका भनी विशेष क्षेत्र भए सोको समेत पहिचान गरिएका बालबालिकालाई विद्यालय ल्याउन र टिकाउनका लागि लक्ष्य स्पष्ट तोकिएको कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने, झ) स्थानीय तहका सरकारी निकायहरू, जिल्ला बालकल्याण समिति, बालक्लवहरू, गैरसरकारी सङ्घसंस्थाहरू, सामुदायिक समूहहरू, सरोकारवाला सँस्थाहरू (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, ञ) स्थानीय आवश्यकता र उपलब्ध स्रोतसाधनको उपलब्धता समेतलाई मध्यनजर राखी स्थानीय सरोकारवाला सँस्थाका दक्षता समेतका आधारमा आकस्मिक रूपमा आइपर्ने दैवी प्रकोपजन्य घटनाहरू (बाढी, पहिरो, भूकम्प, आगजनी आदि) जस्ता कारणबाट अस्थायी रूपमा पठनपाठनको व्यवस्था गर्नु पर्ने प्रबन्ध मिलाउने,			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
केन्द्रमा आधारभूत स्वास्थ्य तथा पोषणका लागि दिवा खाजाको व्यवस्थापन, जुकाको औषधी वितरण, बालबालिकाहरूको आवधिक स्वास्थ्य परीक्षण जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने			
सामुदायिक अध्ययन केन्द्र			
2.15.11.129.1 सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन अनुदान क) जिल्लामा सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरू एकिन गरी जि.शि.काले तपसिल अनुसारका कार्य गर्ने गरी प्रति केन्द्र रू. १ लाखका दरले निकासा दिने। ख) नियमितरूपमा चलेका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले गरेको सिफारीसको निर्णय र सम्बन्धित क्षेत्रका स्रोतव्यक्तिले गरेको हाजिर प्रमाण प्राप्त भए पछि जिशिका ले रकम निकासा दिने। समुदायिक सिकाइ केन्द्रले सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार सामुदायिक परिचालका लागि न्यूनतम १२ महिनाका लागि रू. ६२०० का दरले १२ महिना बराबरको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने। बाँकी रकमबाट सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको पुस्तकालय व्यवस्थापन, पत्रपत्रिका र अन्य कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक सामग्री व्यवस्थापन गर्ने।	अशिके जि.शि.का क्षे.शि.नि. सासिके	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	निकासा पत्र पारिश्रमिक वुझेको भरपाई व्यवसथापन समितिको निर्णय खरीद सामग्रीको विवरण
2.15.11.129.2 उत्कृष्ट उपलब्धि हासील गरेकामध्ये छनोट भएका सामुदायिक अध्ययन केन्द्रलाई प्रस्ताव स्वीकृत गरि कार्यान्वयन गर्न जोडकोषमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान क) जिल्लाले सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन निर्देशिका २०६२ संसोधन सहित) का आधारमा सासिकेको मूल्याङ्कन गरी उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने ससिके छनोट गर्ने। छनोट भएका सासिकेलाई अनुदान लिनका लागि जिशिका ले प्रस्ताव माग गर्ने। ख) छनोटमा गरेका सासिकेले समुदायमा उपयोगी हुने सीप विकास, आयआर्जन शिक्षाको पहुँच सुनिश्चिता हुने खालका कार्यक्रम समेटिएकोसम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार कम्तिमा प्रस्तावित रकमको २० प्रतिशत जोडकोषमा जम्मा गर्ने प्रतिवद्धता उल्लेख भएको प्रस्तावना पेश गर्न लगाउने। ग) प्राप्त प्रस्तावहरू मूल्याकनका आधारमा स्वीकृत भएका प्रस्तावमा उल्लिखित प्रस्तावित रकमको कम्तिमा २० प्रतिशत रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई रकम निकासा दिने । घ) सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले जि.शि.काकाट स्वीकृत प्रस्तावमा उल्लिखित कार्यहरू कार्ययोजना वनाई सम्पादन सम्पादन गर्ने। ङ) प्रस्तावना वमोजिम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन, व्यवस्थापन समितिको निर्णय र स्रोतव्यक्तिको कार्य सम्पन्न भएको भनी गरीएको सिफारिस जिशिका मा पेश गर्ने।	अशिके जि.शि.का क्षे.शि.नि. सासिके	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	निकासा पत्र प्रस्तावना पत्र जोडकोषको बैंक भौचर सम्पादित कार्यहरू
2.15.11.330 विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा भर्ना एवम् निरन्तर टिकाइ राख्न अभिभावक शिक्षा अभियान सचालन क) कार्यक्रम स्वीकृत भएका जिल्लाहरूले जिल्लामा सञ्चालन भएको अभिमावक शिक्षा प्रशिक्षणका सहभागीहरूले तय गरेको विषयवस्तु तथा कार्ययोजनाका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । ख) जिल्लामा विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाका अभिभावकहरूलाई तोकिएको क्षेत्रमा कम्तीमा २ दिने अभिमुखीकरण अभियान सञ्चालन गर्ने।	क्षे.शि.नि. जि.शि.का	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	अभिमुखीकरण कार्यक्रम सङ्ख्या विकास भएको प्याकेज सहभागीहरूको हाजिरी

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
४ शिक्षक विकास तथा विकास			
शिक्षक शिक्षा तथा विकास **उदेश्य** • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणिकरणका लागि विश्वसनीय प्रणालीको विकास गर्ने यस अवयवमा शैताकेमार्फत कार्यान्यमा ल्याईने शिक्षकको पेशागत विकाससँग सम्बन्धित तथा अन्य जि.शि.काबाट सञ्चालन हुने नव नियुक्त शिक्षकहरूका लागि १० दिने सेवा प्रवेश तालिम, विभिन्न मोड्युलका लागि जिल्लास्तरीय वा तालिमकेन्द्रस्तरिय प्रशिक्षक प्रशिक्षणहरू समावेश छन्।			
2.15.1.143 नव नियुक्त शिक्षकहरूका लागि १० दिने सेवा प्रवेश तालिम • प्राप्त कोटाका आधारमा शैजविकेले जारी गरेको तालिम कोर्सकोअनुसार जि.शि.काले तालिम प्याकेज तयार गरी १० 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 दिनभित्रमा क्षे.शि.नि, शै.ज.वि.के. र शिक्षा विभाग मा पठाउने।	जि.शि.का	दोश्रो चौमासिक	सेवा प्रवेश तालिम प्राप्त शिक्षक सङ्ख्या।
2.15.1.145 विभिन्न मोड्युलका लागि जिल्लास्तरीय वा तालिम केन्द्र स्तरिय प्रशिक्षक प्रशिक्षण **2.15.1.146 विभिन्न मोड्युल अन्तरगत आधारभूत तहका शिक्षकहरूका लागि तालिम सञ्चालन** **2.15.1.147 विभिन्न मोड्युल अन्तरगत माध्यामिक तहका शिक्षकहरूका लागि तालिम सञ्चालन** क) जिशिकाले शैताके तथा अगुवा स्रोत केन्द्रको समन्वयमा स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार जिल्लास्तरको प्रशिक्षक प्रशिक्षण एवम् आधारभूत तथा माध्यमिक तहका तालिम सञ्चालन गर्ने।	शैजविके शैताके जिशिका अगुवा स्रोतकेन्द्र स्रोतकेन्द्र		सञ्चालन भएका प्रशिक्षक प्रशिक्षण सङ्ख्या आधारभूत तथा माध्यमिक तहका तालिममा सहभागी शिक्षक सङ्ख्या
५. शुसासन तथा व्यवस्थापन **उद्देश्यहरू** • विकेन्द्रीकृत शासकीय संरचनाभित्र शैक्षिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता र कार्यकुशलाता अभिवृद्धि गर्ने। • भावी संघीय शासन प्रणालीका लागि शिक्षा क्षेत्र भित संस्थागत संरचना र मानव संसाधनको तयारी गर्ने। • शिक्षा क्षेत्रमा दक्ष र नतिजामुखी जनशक्ति विकास गरी श सेवा प्रवाहको गुणस्तर र कार्य कुशलतामा सुधार ल्याउने यस अवयव अन्तरगत मुख्यरूपमा **जिल्लास्तरीय परीक्षा सञ्चालन, जिल्ला स्तरमा विभिन्न बैठक सञ्चालन,नक्साङ्कन, स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन , प्रतिवेदन तयारी भौतिक सुविधा व्यवस्थापन, सञ्चार माध्यम सँग सहकार्य जस्ता कार्यक्रम हरू रहेका छन्।**			
2.15.8.106 कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा सञ्चालन	• परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय	दोश्रो चौमासिक	• कक्षा ८ को परीक्षार्थी

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 ११०।–का दरले हिसाब गरी रकम पठाइएको छ । कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा समितिले तयार गरेको कार्ययोजना र सिफारिसका आधारमा गर्ने गराउने । कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षाको नतिजा परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयसँग समन्वय गरी ग्रेडिङ प्रणालीमा आधारित भएर गर्ने गराउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • जिल्लास्तरीय परीक्षा समिति • विद्यालय		सङ्ख्या
1.2.4.9 ऐन नियम निर्देशिकामा निर्दिष्ट गरिएका विभिन्न समितीहरू तथा कार्यदल तथा समन्वय बैठक खर्च जिल्ला तथा क्षेत्रस्तरका विभिन्न समिति तथा कार्यदलहरूको लागि बैठक सञ्चालन गर्दा समसामयिक शैक्षिक मुद्दा तथा चुनौतीहरूको व्यवस्थापनको लागि जिल्ला तथा क्षेत्रस्तरमा गठन भएका विभिन्न समिति, कार्यदल, छानविन समिति लगायतको लागि बैठक सञ्चालनको लागि स्वीकृत नर्मस् बमोजिम खर्च गर्ने ।	• शिक्षा विभाग, विद्यालय व्यवस्थापन शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• सञ्चालित बैठक सङ्ख्या • बैठकको माइन्युट • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
<u>2.15.11.130 Flash system तथा GIS को सुदृढीकरण (ICT based student, teacher, school information)</u> क) जिशिकाले विद्यालयबाट प्राप्त तथ्याङ्कको जिल्लागत समष्टि तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने । ख) शिक्षा विभाग, शैक्षिक नक्साङ्कन शाखासँग समन्वय गरी आ. व. २०७२/०७३ मा School Coordinate सम्बन्धी तथ्याङ्क सत्यापन र अद्यावधिक गर्ने ।	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२०७४ जेठ दोश्रो साताभित्र	सत्यापन र अद्यावधिक गरिएको प्रतिवेदन
<u>2.15.11.131 अगुवा स्रोतकेन्द्रको सञ्चालन खर्च</u> अगुवा स्रोतकन्द्रको व्यवस्थापनका लागि छुट्याइएको बजेटबाट देहायअनुसार मात्र खर्च गर्ने गरी वार्षिकरूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने । वाँकी रहेको रकम निर्देशन प्राप्त भएपछि मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउने : क) परिचरका लागि मासिक रू ६०००।– का दरले १२ महिना जम्मा रू ७२०००।–, ख) विद्युतका लागि मासिक रू १,०००।– का दरले वर्षभरीको लागि रू १२,०००।–, ग) टेलिफोन/इमेल, इन्टरनेटका लागि मासिक रू २,०००। का दरले वार्षिक रू २४,०००।– घ) मसलन्द/स्टेसनरी साथै सामान्य मर्मत संभार (टोनर/प्रिन्टर) आदिका लागि मासिक रू १५००।– का दरले वार्षिक रू १८,०००।– ङ) मासिक बैठक, रोष्टर प्रशिक्षक बैठक सञ्चालनका लागि चियापान आदिका लागि वार्षिक रू २४,०००।– यस बजेटको प्रयोगबाट अगुवा स्रोतकेन्द्र नियमित रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चितता जिशिका ले गर्ने र यसको प्रयोगमा अधिकतम जोड दिने ।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • अगुवा स्रोतकेन्द्र	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• व्यवस्थापन खर्च प्राप्त गर्ने अगुवा स्रोतकेन्द्र • अगुवा स्रोतकेन्द्रमा उपलब्ध मानवीय र भौतिक सुविधा • बैठक सङ्ख्या
<u>2.15.11.132 स्रोत केन्द्रको सञ्चालन खर्च</u> १) जिशिकाले स्रोतव्यक्तिबाट तर्जुमा गरिएको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने । कार्ययोजना वमोजिमका क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्न स्रोत केन्द्रस्तरीय बैठकहरूका लागि मासिक रू. १०००। का दरले चिया खाजा क्षेत्रमा खर्च व्यवस्था मिलाउने । बाँकी रकमबाट केन्द्रका लागि आवश्यक पर्ने मसलन्द सामग्री खरीद गर्ने ।	• शिक्षा विभाग विद्यायय कर्मचारी व्यवस्थापन तथा स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र	चौमासिक रूपमा	• बैठकको माईन्युट • खरीद गरिएका सामग्री सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.133 विद्यालय भौतिक सुविधा निर्माण प्रयोजनार्थ प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरणका लागि व्यवस्थापन खर्च भौतिक सुविधा विस्तारका लागि सञ्चालन गर्दा विद्यालय भौतिक सुविधा विस्तारका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूलाई उपलब्ध गराइएको एकमुष्ठ रकमबाट प्रचलित कानुनको अधिनमा रही इन्जिनियर भएको जिल्लाहरूमा सम्बन्धित इन्जिनियर तथा इन्जिनियर नभएको जिल्लामा बरिष्ठतम सव इन्जिनियरको सिफारिसमा निर्माण कार्यमा आवश्यक पर्ने मेजरिङ्ग टेप (सानो ठूलो), 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 एवम् जि.शि.काबाट हुने अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा सुपरीवेक्षण कार्यमा आवश्यक पर्ने थप प्राविधिक जनशक्ति व्यवस्थाको लागि खर्च गर्न सकिनेछ। सो को खर्चको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन अद्यावधिक गरी शिक्षा विभागमा समेत छुट्टै पेश गर्ने।	• शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक कर्मचारीहरू	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• प्रावधिक जनशक्तिको उपलब्धता • प्राविधिक कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको सामग्री • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
2.15.11.134 कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक Logistics व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्नेः– क) जिल्ला शिक्षा अधिकारी, कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत, विद्यालय निरीक्षक एवम् स्रोतव्यक्तिहरू एवम् प्राविधिकहरूको बैठकबाट जिल्लाले गर्न चाहेको क्रियाकलापमा बजेट बाँडफाँड गरी उक्त बैठकबाट स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ख) जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित गर्न बैठकहरू सञ्चालन, स्टेसनरी आदिमा खर्च गर्न सकिने। ग) बैठकको चिया खाजा खर्चको लागि प्रति महिना रू ३,०००।– का दरले वार्षिक रू ३६,०००।– सम्म खर्च गर्ने। घ) कार्यक्रम सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन समेत गर्न, फोटोकपी, प्रतिवेदन तयारी एवम् प्रकाशन आदिका लागि कम्तीमा प्रति महिना लगभग रू.२,३३०।–का दरले वार्षिक रू २८,०००।– भन्दा बढी खर्च गर्न नपाइने। ङ) अन्य रकमको हकमा जि.शि.काको निर्णयानुसार अत्यावश्यक क्षेत्रमा खर्च गर्ने।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	चौमासिक रूपमा	• कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिता • बैठक सङ्ख्या • कार्यक्रम सञ्चालनमा उपलब्ध सुविधा
2.15.11.135 वार्षिक, चौमासिक तथा विभिन्न चरणमा विकास तथा प्रकाशन गर्नुपर्ने प्रतिवेदन तथा Document विकास तथा प्रकाशन (FMR Report,Status Report,DEP, ASIP/AWPB, Bulletin etc) १) जिल्लाले यस क्रियाकलाप अन्तरगत कार्यक्रममा तोकिएअनुसारका कार्यकार्य गर्नका लागि तपशिलको प्रकिया अपानाई कार्य सम्पादन गर्ने **वार्षिक, चौमासिक बुलेटिन प्रकाशन** • सबै शाखाहरूबाट शैक्षिक बुलेटिन सम्बन्धी आलेख सङ्कलन गर्ने। • शैक्षिक बुलेटिन को CRC का ढाँचा विकास लेखनका लागी,विषय क्षेत्र चयन , बैठक / कार्यशाला सञ्चालन गर्ने। • शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशित हुनु भन्दा अगाडि टाइप भाषा तथा विषयवस्तु सम्पादन गर्न, लेआउट , • शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशित हुनु भन्दा अगाडि CRC प्रमाणित गरी राख्ने। • शैक्षिक बुलेटिनको प्रमाणित CRC प्रकाशनको लागि सूचीकृत छापाखानामा छपाइका लागि पठाउने। • प्रत्येक चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशित गर्ने।	शिक्षा विभाग क्षे.शि.नि. जि.शि.का	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	प्रकासशित बुलेटिन सङ्ख्या FMR Reports Status Report DEP Asip/awpb,

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
अन्य प्रतिवेदन तयारी अन्य प्रतिवेदन तथा योजना तयारी गर्दा स्वीकृत ढाँचामा जिल्लाको वार्षिक कार्ययोजनामा आधारित भइ प्रतिवेदन तयारी गरी सोको प्रति क्षे.शि.नि. विभागमा अनिवार्य रूपले पठाउने। २) वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन (FMR), चौमासिक प्रगति तथा वार्षिक स्थिति प्रतिवेदनरकार्यक्रम कार्याक्रम कार्यान्वयन प्रगति विवरण सम्बन्धमा 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 महिना बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका बुदाँहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समेत समीक्षा गरी अर्को महिनाको ४ गतेभित्र शिक्षा विभाग अनुगमन शाखामा पुग्ने गरी मुख्य मुख्य प्रगति विवरणहरू पठाउने। प्रत्येक चौमासिकमा भएको खर्चको विवरण विद्यालय तथा स्रोतकेन्द्रबाट समयमा नै लिने व्यवस्था मिलाई समयमा नै कार्यालय तहमा समीक्षा गर्ने। चौमासिक प्रगति महिना वितेको ७ दिनभित्र स्वीकृत कार्यक्रम ढाँचामा कम्पोनेन्ट र बजेट उपशीर्षकतथा खर्च शीर्षक समेत खुल्ने गरी शिक्षा विभाग अनुगमन शाखाले प्रदान गरेको ढाँचाअनुसार तयार गरेर माथिल्लो सबै निकायहरूमा पठाउने। ३) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रगति प्रतिवेदन र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन कार्यका लागि बजेट बाँडफाँड गरी त्यसबाट यस सम्बन्धी कार्य समयमा नै गर्ने गरी 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। 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 दिनभित्रमा शिक्षा विभागको अनुगमन शाखामा आइपुग्ने गरी पठाउने। यसको विद्युतीय प्रति अनिवार्य रूपमा इमेल doemonitoring@yahoo.com मा पठाउने।			
2.15.11.136 शिक्षक तालिम सञ्चालनका लागी आबश्यक Logistics व्यवस्थापनका लागि शैक्षिक तालिम केन्द्र तथा Lead resource center लाई कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च क) शिक्षक तालिम सञ्चालनका लागि आबश्यक Logistics व्यवस्थापनका आवश्यक सामग्रीहरूको केन्द्रका कर्मचारीहरूको संयुक्त बैठकको निर्णयानुसार सामग्री खरीद गरी तालिम व्यवस्थापन गर्ने।	जिशिका तालिम केन्द्र	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	बैठकका निर्णयहरू खरीद गरिएका समग्री
2.15.11.137 क्षे शि नि तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रको सुदृढीकरण क) क्षे.शि.नि./जि.शि.कामा स्थापना भएका पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन गर्दा आवश्यक भौतिक सामग्रीको व्यवस्थापन गरी केन्द्र, क्षेत्र, जिल्ला स्तरमा विकास भएका सामग्री तथा कम्तीमा १ सेट पाठ्यसामाग्रीहरू निर्देशिका, ऐन, नियम,पत्रपत्रिका तथा अन्य पुस्तक राख्ने तथा सरोकारवालाहरू सबैले उपयोग गर्न सक्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने। तथा पुस्तकालयमा भएका पुस्तक तथा प्रयोगको अभिलेख राख्ने व्यवस्थाका लागि कार्यालयका कर्मचारीहरू मध्येबाट जिम्मेवारी तोक्ने। ख) सूचना केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक डिजिटल सामग्री खरिद गरी जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा विकास भएका सूचनाहरूको	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• अद्यावधिक पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र सङ्ख्या • केन्द्रमा उपलब्ध सामग्री तथा

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सरोकारवालाहरूलाई सहज उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउने । सूचना केन्द्र तथा पुस्तकालय व्यस्थापनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोकी प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने । सूचना केन्द्रलाई सूचना प्रविधिका आधारित केन्द्रका रूपमा विकास गर्ने ।			उपयोगकर्ताको सङ्ख्या
2.15.11.138 शैक्षिक सुधार, पारदर्शीता तथा जवाफदेहीता विकासका लागि सञ्चार क्षेत्रसगँको सहकार्य क) जिल्लामा एक जना अधिकृतलाई अनिवार्य रूपमा सूचना अधिकृत तोक्ने र सो को जानकारी शिक्षा विभागमा गराउने । राष्ट्रिय स्तरका सञ्चार माध्यमका जिल्ला सम्वाददाता र स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सञ्चारमाध्यमका प्रतिनिधि लगायतका सञ्चारकर्मीहरूसँग नियमित पत्रकार भेटघाट प्रेस विज्ञप्ति जारी गर्ने । जिल्ला शिक्षा कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा भएका कार्यक्रम र कार्यहरूका वारेमा नियमित रूपमा स्थानीय एफ एम र पत्र पत्रिकामा प्रसारण र प्रकाशनका लागी सहकार्य गर्ने । ख) चौमासिक कार्यसम्पन्न भएको १५ दिनभित्र प्रगति र कार्यान्वयनको अवस्था आदिको सम्बन्धमा सञ्चारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । शैक्षिक सत्रको सुरू (बैशाख) महिनामा विगत वर्षको शैक्षिक उपलब्धि तथा आगामी शैक्षिक वर्षमा गरिने शैक्षिक क्रियाकलाप सम्बन्धी सञ्चारकर्मीहरूसँग छलफल गर्ने । ग) सञ्चारकर्मीहरूसँग गरिने अन्तरक्रिया कार्यक्रमको जानकारी तथा सो सम्पन्न भएपछि सो को प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग, सञ्चार समन्वय शाखामा उपलब्ध गराउने । घ) यस कार्यक्रम अन्तरगत स्रोतकेन्द्रमा तथा विद्यालयमा भएका राम्रा अभ्यासहरू सम्बन्धी समाचार प्रकाशन तथा प्रशारण गर्न सञ्चारमाध्यमहरूसँग सहकार्य गर्ने । शैक्षिक क्रियाकलाप र शैक्षिक सूचनाहरू प्रकाशन र प्रशारणका लागि स्थानीय एफ् एम्, स्थानीय टेलिभिजन तथा स्थानीय पत्र पत्रिकाको उपयोग गर्ने । ङ) स्थानीय पत्रकारहरू, जिल्ला शिक्षा कार्यालयका अधिकृतहरू, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षसहितको टोली बनाई विद्यालयमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने र त्यहाँ देखिएका समग्र पक्षको समीक्षा गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने र त्यसबाट प्राप्त ज्ञान तथा अनुभवलाई सरोकारवाला पक्षसँग प्रवोधीकरण गर्ने ।	• शिक्षा विभाग, सञ्चार समन्वय शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• **अन्तर्क्रिया कार्यक्रमको सहभागिता** • **अनुगमन प्रतिवेदन** • **स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित सूचना तथा सन्देशहरू** • **राम्रा अभ्यासहरूको प्रशारण, प्रकाशन**
2.15.11.148 जिल्ला तथा क्षेत्रका पदाधिकारीहरूलाई कार्यक्रम तथा नीतिगत विषयमा अभिमुखीकरण गोष्ठी ASIP/AWPW **तयारी गोष्ठी तथा बैठक,प्रगती समिक्षा, बेरूजु सम्परीक्षण गोष्ठी,** क) क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूले शिक्षा विभागसँगको समन्वयमा अन्तर्गत जिल्ला तथा शैताकेका कार्यक्रम अधिकृतहरूका लागि कार्यक्रम अभिमुखीकरण तथा नीतिगत विषयमा अभिमुखीकरण आयोजना गरी क्षेत्रीय प्रगति समीक्षा वेरूजु सम्परीक्षण तथा LMBIS मार्फत बजेट तयारी सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यशाला सञ्चालन गर्ने । ख) कार्यशालाको विषयवस्तु, समयतालिका तथा सञ्चालन प्रक्रियाको सम्बन्धमा शिक्षा विभाग कार्यक्रम तथा बजेट शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखासँग समन्वय गरी एकिन गर्ने ।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा, • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	• कार्यशालाको सहभागी सङ्ख्या • जिल्लाहरूले प्रस्तुत गरेको प्रगति प्रतिवेदन • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
2.15.11.139 जिल्लास्तरीय Talent Hunt **तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप कार्यक्रम सञ्चालन** विज्ञान, गणित, भाषा तथा साहित्य र विशेष सिर्जनात्मक कलाका क्षेत्रबाट तहगतरूपमा प्रतिभावान् विद्यार्थीको खोजी गर्ने । प्रत्येक विद्यालयले उल्लिखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी स्रोतकेन्द्रमा पठाउने । स्रोतकेन्द्र स्तरमा उल्लिखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी जिल्लामा पठाउने । प्रत्येक जिल्लाले उल्लिखित ४ क्षेत्रमा प्रतियोगिताको माध्यमबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी क्षे.शि.नि.मा पठाउने । क्षेत्रीय स्तरमा प्रतियोगिताबाट उल्लिखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना उत्कृष्ट विद्यार्थीहरू छनोट तथा पुरस्कृत गरी केन्द्रमा पठाउने । केन्द्रस्तरमा उल्लिखित ४ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू राष्ट्रिय स्तरको प्रतिभाको रूपमा पुरष्कृत गर्ने ।	• शिक्षा विभाग, सहकार्यकलाप तथा समसामयिक शिक्षा शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र	दोस्रो चौमासिक	• छनोट भएका विद्यार्थी सङ्ख्या • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	• विद्यालय		
2.15.11.140 क्षे शि नि तथा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा सूचना सञ्चार तथा प्रविधीको उपयोग यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्नेः– क) इन्टरनेट सेवाका लागि इन्टरनेट सेवा प्रदायक (ISP) सँग सम्झौता गरी एक वर्षका लागि इन्टरनेट सेवा प्राप्त गर्ने अथवा वायरलेस इन्टरनेट (Wireless internet) सुविधाका CDMA Data Card (NTC, UTL तथा अन्य कम्पनीको सेवा खरिद गरी वर्षभरि नै Internet चलाउने व्यवस्था मिलाउने । ख) कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण कम्प्यूटरहरूमा एक वर्षको लागि Anti virus install गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ग) Web-Page सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा जिल्लाका शैक्षिक सूचनाहरू, जानकारीहरू तथा अन्य आवश्यक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गर्ने । घ) शिक्षा विभागबाट प्राप्त User Name र Password को प्रयोग गरी जि.शि.का तथा क्षे.शि.नि. आफैले website मा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक प्रविधि प्रवर्धन शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• सञ्चालन भएका वेभपेजहरू • जिल्ला तथा क्षेत्रमा रहेका कम्प्युटरहरूको अवस्था • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन
2.13.1.3**सव इन्जिनीयरका लागि तलब (करार सेवा) 2.1**3.1.2 **इन्जिनीयरका लागि तलब (करार सेवा) 1.1.२.५१. स्रोतब्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षक तलब** यस अन्तर्गत प्राप्त भएको बजेटको परिधिभित्र रही देहायका कामहरू सञ्चालन गर्नेः– क) स्रोतव्यक्तिको सट्टामा कार्यरत शिक्षाक 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 ३५०८०६ बाटै तलब भत्ताको 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 छनोट भएको अवस्थामा स्रोतव्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकको माध्यमिक तह तृतीय श्रेणीको तलब भत्तामात्र निकासा दिने । अस्थायी स्रोतव्यक्तिको रूपमा कार्यरतहरूका लागि माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी अस्थायी शिक्षकको न्यूनतम तलब भत्ता सुविधा बमोजिम हुने । ङ) इन्जिनियरको तलब प्रति महिना रा.प.तृ. श्रेणीको सुरू तलब स्केल तथा सब–इन्जिनियरहरूको तलब रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीको सुरू तलब स्केलका दरले भुक्तानी दिने ।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• तलबभत्ता प्राप्त गर्ने शिक्षक, इन्जिनियर तथा सवइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या • निकासा पत्र तथा तलवी भरपाई
1.2.3.2 विद्यालय निरीक्षक, स्रोतब्यक्ति, इन्जिनीयर र सव इन्जिनीयरहरूका लागि फिल्ड भत्ता विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिका लागि स्वीकृत नर्म्स् बमोजिम तथा इन्जिनियर र सब–इन्जिनियरहरूका लागि मासिक स्वीकृत नर्म्स्अनुसार 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 नर्म्स्अनुसार गर्ने । नेपाल सरकारले निर्णय गरे बमोजिम स्थानीय भत्ता प्राप्त गर्ने जिल्लामा कार्यरत स्रोतव्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकहरूलाई समेत स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउने । त्यस्तो स्थानीय भत्तापाउने स्रोतव्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकहरूको नाम नामेसी सहितको रकममको विवरण शिक्षा विभागमा पठाउने ।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• फिल्डभत्ता प्राप्त गर्ने विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इन्जिनियर तथा सवइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या • तलवी भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.12.1.36 **जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका चालकहरूको पारिश्रमिक सुविधा करार सेवा** विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम लागू भएपछि दरबन्दी स्वीकृत भइ शिक्षा विभागबाट पत्र प्राप्त गरेका जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका चालकहरूको लागि पारिश्रमिक सुविधा यस शीर्षकबाट उपलब्ध गराउने।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• तलबभत्ता प्राप्त गर्ने चालकहरूको सङ्ख्या • तलवी भरपाई
2.15.11.141 कक्षा १० को पाठ्यक्रम तथा NQF **लगायतका पाठ्यक्रम तथा मूल्यांकन लगायतका विषयहरूकोअभिमुखीकरण** माध्यमिक तह **NQF** लगायतका पाठ्यक्रम तथा मूल्यांकन लगायतका विषयहरूको जिल्लास्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण र स्रोतकेन्द्र स्तरीय अभिमुखीकरण कार्य सञ्चालन गर्न निम्नानुसारको गर्ने, गराउने केन्द्रबाट सञ्चालित प्रबोधीकरणका लागि क्षेत्रीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा सहभागीले निर्देशनअनुसार जिल्लामा प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा तोकिएका माध्यमिक विद्यालयसँग सम्बन्धित जिल्लाका स्रोतव्यक्ति, विद्यालय निरीक्षक, प्राविधिक शाखा अधिकृत र सहायक जिशिअलाई पनि सहभागी गराई सञ्चालन गर्ने।	पाविके राष्टिय परीक्षा वोर्ड जि.शि.का	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	प्रवोधिकरणमा सहभागी सङ्ख्या तालिमको उपस्थिति
2.5.2.5 उपकरणहरूको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार जिल्ला शिक्षा कार्यालय तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयहरूमा रहेका विद्युतीय उपकरणहरू (कम्प्युटर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स, स्क्यानर र एलसीडी प्रोजेक्टर) मर्मतका लागि यस शीर्षकबाट खर्च लेख्ने।	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• मर्मत भएका उपकण सङ्ख्या
2.5.1.16 जिल्ला शिक्षा कार्यालय/क्षे शि नि / तालिमकेन्द्रहरूमा रहेका सवारी साधनहरूको मर्मत सम्भार स्वीकृत सरकारी नर्मस् तथा जिल्लाको स्वीकृत दररेटअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसार गर्ने/गराउने।	• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति इन्जिनियर)/सव इन्जिनियर	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• मर्मत भएका साधन सङ्ख्या
5.1.8.120 **२४० नमुना विद्यायलमा प्रधानाध्यापक र शिक्षक वीच अनुवन्धका आधारमा कार्यसम्पादन कार्यक्रम** क) छनोटमा भएका नमुना विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रतिवद्धता सहित प्रधानाध्यापक शिक्षकहरूबाट अनुबन्धका आधारमा कार्यसम्पादन कार्यक्रम सहितको प्रस्ताव माग गर्ने। ख) प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादन सुचक सहित जिशिकाले सम्झौता गरी स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटअनुसार विद्यालयलाई निकासा दिने। ग) सम्झौताअनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन गरी सोको प्रगति नियमित रूपमा जिशिकामा पठाउने।	जिशिका स्रोत केन्द्र नमुना विद्यायलका प्रअ शिक्षक	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	विद्यालयको प्रस्ताव पत्र सम्झौता पत्र निकासा पत्र सम्पादित कार्यहरू
६. क्षमता विकास • उद्देश्यः भावी संघीय शासन प्रणालीका लागि शिक्षा क्षेत्र भित संस्थागत संरचना र मानव संसधनको तयारी गर्ने • शिक्षा क्षेत्रमा दक्ष र नतिजामुखी जनशक्ति विकास गरी श सेवा प्रवाहको गुणस्तर र कार्यकुशलतामा सुधार ल्याउने			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
यस अवयव अन्तरगत मुख्य रूपमा **स्रोतकेन्द्र तहबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने गाँउ शिक्षा योजना, नगर शिक्षा योजना, प्र अ बैठक, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, तथ्याकं व्यवस्थापन एवम् अतिरिक्त क्रियाकलाप आदि कार्य सञ्चालन, विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिहरूको लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सहजीकरण एव व्यवस्थापकीय सुधारका लागि तालिम सञ्चालन कार्यक्रम हरू रहेका छन्।**			
2.15.11.142 स्रोतकेन्द्र तहबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने गाँउ शिक्षा योजना, नगर शिक्षा योजना, प्र अ बैठक, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, तथ्याँक व्यवस्थापन एवम् अतिरिक्त क्रियाकलाप आदी कार्य सञ्चालन क) स्रोतकेन्द्रले सम्वन्धित विद्यालय निरीक्षकको समेत सहभागितामा निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गर्ने गरी स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट कार्ययोजना स्वीकृत गराई जिशिकामा पेश गर्ने : ● गाँउ शिक्षा योजना, नगर शिक्षा योजना निर्माणमा सहजीकरण ● प्र अ बैठक सञ्चालन ● अभिभावक शिक्षा सञ्चालन ● तथ्याङ्क व्यवस्थापन ● अतिरिक्त क्रियाकलाप ● स्रोतकेन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसारका अन्य प्रवर्तनात्मक कार्यहरू ख) यस अन्तरगत सवै जि.शि.का.हरुले सवन्धित स्रोतकेन्द्रमार्फत सवै प्रकार र तहका (पूर्व प्रा.वि. देखि मा.वि.तहसम्मका सामुदायिक, धार्मिक र संस्थागत सवै) विद्यालयहरुलाई कम्तिमा 1 दिनको विद्यलायतहको Excel based को Electronic EMIS कार्यान्वयन सम्वन्धी Orientation अनिवार्यरुपमा स्रोतकेन्द्र तहमा सञ्चालन गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने। ग) स्रोतकेन्द्रबाट प्राप्त कार्य कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि प्रति स्रोतकेन्द्र ५५ हजारका दरले उपलब्ध गराउने। घ) स्रोतकेन्द्रले सम्पादन गरेका सम्पुर्ण कार्यहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी जि.शि.का क्षे.शि.नि. तथा शिक्षा विभाग स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन शाखामा अनिवार्यरूपले पठाउने।	शिक्षा विभाग स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन शाखा जि.शि.का क्षे.शि.नि. स्रोत केन्द्र		अनुदान निकासा पाएका स्रोतकेन्द्र सङ्ख्या स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिवेदन
2.15.1.148 विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिहरूको लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सहजीकरण एव व्यवस्थापकीय सुधारका लागि तालिम सञ्चालन ● शैजविकेबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका वमोजिम गर्ने गराउने।		पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	
७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन उद्देश्यः ● समग्र शिक्षा प्रणाली र सिकाइ उपलब्धिको वारेमा नीति निर्मातालाई स ूचित गर्ने ● शैक्षिक कार्यक्रमको लगानी प्रक्रिया र प्रतिफलको अनुगमन गर्दै सो को प्रभाव म ूल्याङकन गर्ने यस अवयव अन्तरगत मुख्य रूपमा **क्षे शि नि तथा जि.शि.काबाट** Compliance **तथा कार्यक्रम, क्षे.शि.नि.हरूबाट वित्तिय र सामाजिक परीक्षण तथा** Fund flow Tracking **को नमुना परीक्षण र प्रतिवेदन अनुगमन कार्यक्रम हरू रहेका छन्।**			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार निकाय	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.19.1.47 क्षे शि नि बाट Compliance **तथा कार्यक्रम अनुगमन** **2.19.1.48 जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट** Complience **तथा कार्यक्रम अनुगमन** 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 चौमासक र वार्षिक रूपमा शिक्षा विभागमा पठाउने । जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूको अनुगमन योजना र त्यसको कार्यान्वयन पक्षको समेत अनुगमन गर्ने । ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरूले जिल्लाका स्रोतकेन्द्र तथा विद्यालयहरू तथा बालविकास केन्द्रहरू लगायत जिल्ला शिक्षा कार्यालयसँग सम्बिन्धित विभिन्न कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने योजना बनाउने र सार्वजनिक गर्ने । कार्ययोजनाको एकएक प्रति क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभागको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने । अनुगमन सूचक बनाइ कार्ययोजनामा उल्लेख भएअनुसारको अनुगमन कार्य गर्ने । अनुगमन पछि प्रत्येक अनुगमनकर्ताले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन दिने र त्यसको साराँसगत प्रतिवेदन मासिक रूपमा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र चौमासिकरूपमा शिक्षा विभाग, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने । आर्थिक वर्षको अन्तमा जिल्लाको समष्टिगत अनुगमन र त्यसको प्रभाव झल्किने गरी बनाएको प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा शिक्षा विभाग, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने ।	• शिक्षा विभाग अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा • शिक्षा विभाग निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• अनुगमन योजना • अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन • कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन
2.15.11.143 क्षे.शि.नि.हरूबाट वित्तिय र सामाजिक परीक्षण तथा Fund flow Tracking **को नमुना परीक्षण र प्रतिवेदन** १. क्षे.शि.नि.ले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्रत्येक जिल्लाको १० ओटा विद्यालयहरू Random Sampling का अधारमा छनोट गरी वित्तीय र सामाजिक परीक्षणको स्थलगत अवलोकन तथा अनुगमन गर्ने । १. सबै जिल्लाको प्रतिवेदन कम्पाइल गरी प्रतिवेदन तयार गरी विभागमा पठाउने । २. यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा वित्तीय लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षणको छुट्टा छुट्टै प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	• शिक्षा विभाग,आर्थिक व्यवस्थापन शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	• अनुगमन गरिएका विद्यालय सङ्ख्या • वित्तीय तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन

अनुसूची १

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धी निर्देशन।

आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को लागि अर्थ मन्त्रालयको च.नं. १०१३ मिति २०७३।३।३० मा प्राप्त खर्च गर्ने अख्तियारी पत्रमा जारी भएका निर्देशनहरु तथा यस मन्त्रालयबाट समेत परिमार्जन गरी तयार गरिएका देहाय बमोजिमका निर्देशनहरुलाई पालना गरी चालु आ.व.२०७३।७४ मा विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु गराउनु हुन जानकारी गराउँदछु।

(क) कार्यक्रम स्वीकृती, बजेट बाँडफाँड र अख्तियारी

१) केन्द्रीयस्तरका पहिलो प्राथमिकतामा परेका सबै विकास कार्यक्रमहरुको विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (ीष्लभ :ष्लष्कतचथ द्यगमनभतबचथ क्ष्लायचmबतष्यल क्थकतझ) बाट उपलब्ध हुने चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रम राष्ट्रिय योजना आयोगबाट र दोश्रो र तेश्रो प्राथमिकताका विकास कार्यक्रमहरु यस मन्त्रालयबाट स्वीकृत हुने हुँदा कार्यक्रम स्वीकृतको लागि २०७३ साउन ७ गते भित्र पेश गर्न हुन।

२) स्थानीय निकायको लागि अनुदान शिर्षकमा विनियोजित कार्यक्रम बाहेक जिल्लास्तरीय कार्यक्रमको हकमा विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (ीष्लभ :ष्लष्कतचथ द्यगमनभतबचथ क्ष्लायचmबतष्यल क्थकतझ) बाट उपलब्ध हुने चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रम २०७३ साउन ७ गते भित्र स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने निकायमा पठाउनु पर्ने भएकोले सोही अनुसार गर्न पेश गर्ने।

३) विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budgetary Information System) मा प्रविष्ट भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको मात्र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ। विषयत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (ी:द्यक्ष्क्) मा क्रियाकलाप एकिन नगरी एकमुष्ट बजेट राखिएको वा एकाई फरक परेको वा दोहोरो परेको भएमा त्यसको कारण र पुष्ट्याँई सहित पर्याप्त आधार भएमा मात्र (ी:द्यक्ष्क्) मा प्रविष्ट गराएर कार्यक्रम स्वीकृतीको लागि पेश गर्नु हुनेछ।

४) कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि साउन १५ गतेभित्र सम्पूर्ण कार्यक्रम/आयोजनाहरुको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र सबै विनियोजित बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी कार्यान्वयन इकाईमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। कुनैपनि आयोजना/कार्यक्रमको लागि विनियोजित बजेट खण्डीकरण नगर्ने र अवण्डामा नराख्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

५) श्रोतको सुनिश्चितता नभई कार्यक्रम स्वीकृती वा संशोधनको लागि पेश नगर्ने/नगराउने व्यवस्था पालना गर्नु गराउनु हुनेछ। श्रोतको सुनिश्चितता नभई शुरु गरिएका खरिद प्रकृया वा अन्य कार्यबाट सिर्जना हुने दायित्वका लागि बजेट प्राप्त नहुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु।

६) चालु अनुदान अन्तर्गत विनियोजन भएको रकम बाँडफाँड स्वीकृत गर्दा तलब, ग्रेड, स्थानीय भत्ता, फिल्ड भत्ता र पोशाक भत्ता भाडा, पानी विजुली, संचार महशुल जस्ता अनिवार्य दायित्वमा पर्याप्त रकम छुट्टयाई बाँकी रकम अन्य कार्यका लागि बाँडफाँड गर्नु पर्नेछ।

७) सशर्त अनुदानमा राखिएको रकम स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा मात्र खर्च लेख्नु पर्नेछ।

८) खर्च शीर्षक नं. २२९११ (भैपरी आउने – चालु खर्च) र २९८११ (भैपरी आउने – पुँजीगत खर्च) मा विनियोजित बजेट अर्थ मन्त्रालयबाट बाँडफाँड स्वीकृत गराएर मात्र खर्च लेख्नु हुनेछ। फाल्गुण मसान्तभित्र यो शीर्षकको रकम बाँडफाँड नगराएमा अर्थ मन्त्रालयले खर्च आवश्यक पर्ने कुनै पनि निकायको शीर्षकमा सिधै रकमान्तर गर्न सक्नेछ। अन्य खर्च शिर्षकहरुमा विनियोजित बजेट पुरै वा आंशिक रुपमा खर्च नहुने भएमा फाल्गुन मसान्तभित्रै अनिवार्य रुपमा अर्थ मन्त्रालयमा फिर्ता गर्न पेश गर्नु हुनेछ।

९) २०७३ फागुन मसान्तसम्म काम शुरु नभएका कार्यक्रमहरुको सम्पूर्ण बजेट २०७३ चैत्र १ गते अनिवार्य रुपमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

१०) प्राकृतिक प्रकोप, विपत्ती र विशेष अवस्थामा वाहेक दोश्रो चौमासिक अवधिसम्म कुनै पनि प्रकारका थप निकासा/रकमान्तर मागहरुलाई अर्थ मन्त्रालयबाट सम्बोधन नगरिने हुँदा विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रही साधारण प्रशासनतर्फको खर्च व्यवस्थापन गर्न र विकास कार्यक्रम पनि बजेट सिमाभित्रै रही कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ।

११) तहाँलाई उपलब्ध गराइएको अख्तियारी तथा कार्यक्रमहरुमा विनियोजित रकम खर्च नगरी नयाँ कार्यक्रमका लागि थप निकासा माग गर्नु हुने छैन । आर्थिक वर्षको बीचमा आएर कुनै पनि नयाँ आयोजना/कार्यक्रम थप हुने छैैैैैैैैैैैैैन।

१२) बैदेशिक श्रोततर्फको 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 मागहरु कारवाही हुने छैन।

१३) आयोजना लागत अनुमानभित्र र परामर्श सेवा भित्र सवारी साधन खरिद, बैदेशिक भ्रमण समावेश गर्नु हुने छैन, गरेमा आयोजना प्रमुख नै जिम्मेवार हुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु। परामर्श र सार्वजनिक निर्माणमा विनियोजित बजेटबाट बैदेशिक भ्रमण तथा सवारी साधन खरिद गर्न पाइने छैन।

(ख) बजेट निकासा तथा बजेट कार्यान्वयन व्यवस्था :

१४) हाल संचालनमा रहेका आयोजना/कार्यक्रमको खरिद योजना साउन मसान्तभित्र र नयाँ आयोजनाहरुको भदौ मसान्त भित्र स्वीकृत गराई सक्नु हुनेछ।

१५) साउन मसान्तभित्र आयोजनाको विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गरी भदौ मसान्तभित्र बोलपत्र आव्हान गरी सक्नु हुनेछ। कार्तिक मसान्तभित्र बोलपत्र मूल्यांकन गरी ठेक्का संझौता गर्नु हुनेछ। मंसिर मसान्तभित्र कार्य शुरु गर्ने गरी कार्यादेश दिने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। तोकिएको समयभित्र कार्य शुरु नगर्ने र आयोजना कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुुरुप काम नगर्ने निर्माण व्यवसायी सँगको ठेक्का संझौता रद्द गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

१६) निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता गरेपछि सम्झौता बमोजिमका सबै वा केही कार्यहरुका लागि सहायक ठेक्का सम्झौता गर्ने भएमा सम्बन्धित आयोजना प्रमुखको लिखित रुपमा पूर्व स्वीकृती लिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनुु हुनेछ। अति आवश्यक कार्यका लागि बाहेक एक तहभन्दा बढी तहमा सहायक ठेक्का सम्झौता गर्न पाइने छैन।

१७) आयोजना/कार्यक्रमको भौतिक प्रगतिका आधारमा मात्र भुक्तानी हुनेछ। पहिलो चौमासिक निकासा/भुक्तानीको लागि भौतिक प्रगति आवश्यक पर्ने छैन। दोश्रो र तेश्रो चौमासिक निकासा/भुक्तानीका लागि सो अवधिसम्मको भौतिक प्रगति न्यूनतम ५० प्रतिशत हुनु पर्नेछ।

१८) निर्धारित समय र लागतमा काम सम्पन्न गर्ने, निर्माण गुणस्तर कायम गर्ने र आयोजना प्रमुख तथा निर्माण व्यवसायी परिणाम प्रति जवाफदेही हुने प्रणालीको विकास गर्नु गराउनु हुनेछ।

१९) विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (ीष्लभ :ष्लष्कतचथ द्यगमनभतबचथ क्ष्लायचmबतष्यल क्थकतझ) मा प्रविष्ट भएका चौमासिक विभाजन सहितको स्वीकृत कार्यक्रमहरुको मात्र निकासा माग गर्नु हुनेछ।

२०) वैदेशिक ऋण वा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी नभएसम्म दातावाट व्यहोरिने बजेट र नेपाल सरकारको सम्पूरक कोष (Matching fund) वापत व्यहोरिने रकम समेत रोक्का रहेको छ। तर Rectroactive Financing को हकमा अर्थ मन्त्रालयको अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक सहायता समन्वय महाशाखाको सहमतीमा भुक्तानी दिन सकिने प्रावधान रहेको छ।

२१) आयोजना/कार्यक्रम विशेषका लागि सम्झौता भई प्राप्त हुने बैदेशिक सहयोग बाहेक अन्य ऋण तथा अनुदानको भुक्तानी दिनु पूर्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत अर्थ मन्त्रालयको अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक सहायता समन्वय महाशाखाको स्वीकृती लिनु पर्ने हुँदा सो अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२२) आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्म बहुवर्षीय ठेक्कामा गएका आयोजना/कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटबाटै आवश्यक रकम छुट्याई कार्यक्रम स्वीकृत गर्नु गराउनु पर्नेछ। बहुवर्षीय ठेक्का संझौताबाट सिर्जित दायित्वका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गरेर मात्र अन्य कार्यक्रममा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ।

२३) विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षकहरुको तलब, भत्ता र ग्रेड रकम निजहरुको किसिम र संख्या समेत एकिन गरेर मात्र अख्तियारी दिनु हुनेछ। शिक्षकहरुको तलब सीमा अन्तर्गतको नियमित ग्रेड बाहेक थप ग्रेड पुरस्कार दिन पाइने छैन। छात्रबृत्ति, निःशुल्क पाठय 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 सार्वजनिक गरी पारदर्शी बनाउनु पर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गरिएको छ।

२४) ब.उ.शि.नं. ३५००१६ र ३५००१७ को विनियोजन शिक्षकको तलव/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 शिक्षकहरुको निवृत्तिभरण तथा अशक्तवृत्ति औषधी उपचार खर्च, संचित विदा र उपदानको लागि भएको ले सो प्रयोजनका लागि मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

२५) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरुको तलब भत्ता निकासा दिँदा स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत शिक्षकहरुको संख्या यकिन गरेर मात्र विद्यालय शिक्षक किताबखानाबाट अनिवार्य रुपमा तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र निकासा छाड्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। शिक्षकहरुलाई औषधी उपचार वापतको रकम भुक्तानी गर्दा शिक्षक किताबखानामा अभिलेख अद्यावधिक गराएर मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नु हुनेछ।

२६) त्रिवर्षीय खर्च अनुमानको सीमाभित्र रही राष्ट्रिय गौरबका आयोजना र प्रथम प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको हकमा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट कार्यक्रम स्वीकृत गराई बहुवर्षीय ठेक्का (Multi-Year Contract) लगाउन सकिने छ। यस्तो ठेक्का संझौता भएपछि सो को जानकारी अर्थ मन्त्रालय र यस मन्त्रालयलाई अनिवार्य रुपमा 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 पुष्ट्याँई सहित अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमतीको लागि यस मन्त्रालयमा पेश गर्नु हुनेछ।

२७) 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 आयोजनाहरुको विनियोजित बजेट विनियोजन ऐनको परिधिभित्र रही राम्रो प्रगति भएका अरु आयोजनातर्फ आवश्यकता अनुसार रकमान्तर गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ।

२८) शोधभर्ना विधिबाट बैदेशिक सहायता रकम प्राप्त हुने गरी संचालित आयोजनाहरुको प्रचलित ऐन, नियमको परिधिभित्र रही आयोजना लेखा अद्यावधिक गरी समयमै शोधभर्ना लिनु पर्नेछ। शोधभर्ना कार्यविधि बमोजिम थ्रेसहोल्ड पुगेकोमा तुरुन्तै र थ्रेसहोल्ड नपुगेकोमा चौमासिक अवधि समाप्त भएपछि अर्को चौमासिक अवधि भित्र शोधभर्ना माग गरी सक्नु पर्नेछ। निर्धारित समयभित्र शोधभर्ना प्रक्रिया शुरु नगरेमा अर्को चौमासिकको निकासा रोक्का गरिनेछ। समयमै शोधभर्ना माग नगर्ने आयोजना प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई कानून बमोजिम कारवाही गर्नु गराउनु हुनेछ।

२९) सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९४(१०) बमोजिम घरजग्गा भाडाको दररेटमा वृद्धी गर्नु पूर्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

३०) स्वीकृत दरबन्दीको सीमाभित्र रहेर मात्र आवश्यक सेवा करारमा लिन सकिनेछ । सेवा करारमा कार्यरत व्यक्तिको पारिश्रमिक/सेवा शुल्क खर्च शीर्षक नं. २२४१२ बाट मात्र खर्च लेख्नु पर्नेछ ।

३१) सम्बन्धित निकायबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब, भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(ग) बजेट खर्च, रकमान्तर तथा प्रतिवेदन

३२) आर्थिक वर्ष २०७३/७४ मा तलब वृद्धीको कारण सिर्जना भएको थप दायित्वको लागि विनियोजित बजेट नपुग भएमा वास्तविक खर्चको आधारमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत थप रकम निकासा माग गर्नु हुनेछ ।

३३) पूंजीगत खर्च तथा वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम चालु खर्चमा र पुँजीगत अनुदानमा विनियोजित रकम चालु अनुदानमा रकमान्तर हुने छैन ।

३४) शुरु अख्तियारी दिइएको रकम एक बजेट उपशीर्षकबाट अर्को उपशीर्षक वा एक खर्च शीर्षकबाट अर्को खर्च शीर्षकमा बजेट रकमान्तर गर्नु परेमा घटाउने बजेट उपशीर्षक वा खर्च शीर्षकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट बजेट रोक्का राखेको जानकारी पत्र सहित रकमान्तर माग गर्नु गराउनु हुनेछ ।

३५) तलब, भत्ता, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, संचार महसुल र भाडामा आगामी वर्षहरुको लागि दायित्व नसर्ने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु गराउनु हुनेछ । यी खर्च शीर्षकहरुबाट अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नलिई अन्यत्र रकमान्तर गर्न सकिने छैन ।

३६) कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनका लागि विभागीय प्रमुखले आयोजना प्रमुखसँग भदौ १५ गते भित्र कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु गराउनु हुनेछ । वस्तुनिष्ठ आधारमा कार्य सम्पादनस्तर मापन गरी पुरस्कार र सजाँयको व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

३७) सोझै भुक्तानी वा वस्तुगत सहायता अन्तर्गत भएको खर्चको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको १५ दिनभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

३८) कुटनीतिक महत्व र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धको कारण अनिवार्य रुपमा सहभागी हुन पर्ने अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन र अन्तरसरकारी बैठकका लागि मात्र अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा भाग लिन जान पाइनेछ । विनियोजित बजेटबाट बैदेशिक तालिम, अध्ययन, अवलोकन भ्रमणमा जानु पूर्व अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको सहमति लिनको लागि पेश गर्नु हुर्नेछ ।

३९) राजस्व संकलन र बैदेशिक सहायता लगायत श्रोतको उपलब्धताको आधारमा अवस्था हेरी विनियोजित बजेट अर्थ मन्त्रालयबाट रोक्का राख्न वा कटौती हुन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(घ) वित्तीय पारदर्शिता, जवाफदेहिता र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

४०) आयोजना/कार्यक्रमको विस्तृत क्रियाकलाप, सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि र लागत, उपलब्ध सूचक र जिम्मेवार कर्मचारी सहितको आयोजना कार्यान्वयन कार्य योजना (एचयवभअत क्ष्mउझभलतबतष्यल ब्अतष्यल एबिल) भाद्र १५ गतेभित्र तयार गरी आयोजना स्थलमा र यस मन्त्रालयको वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नु हुनेछ ।

४१) बजेट कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी क्षेत्रगत उपलब्धी सूचक सहितको प्रगति विवरण, काम सम्पन्न हुन नसकेकोमा आइपरेका समस्या र कारणहरु उल्लेख गरी यस मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ ।

४२) ठूला आयोजना र महत्वपूर्ण कार्यक्रमहरुको अनुगमन सम्माननीय प्रधानमन्त्रीबाट गरिने व्यवस्था गरिएको छ । आयोजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित मन्त्री, अर्थमन्त्री, राष्ट्रिय योजना आयोगका उपाध्यक्ष र सम्बन्धित सचिवहरु यस्ता आयोजनाको अनुगमनमा प्रत्यक्ष संलग्न हुने गरी विशेष अनुगमनको व्यवस्था मिलाइएको छ ।

४३) रु. २५ करोडभन्दा बढी विनियोजन भएका छानिएका आयोजना/कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको प्रगति स्थिति समीक्षा माननीय अर्थमन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रत्येक दुई महिनामा गरिने छ। यस्ता आयोजनाहरुको वित्तिय र भौतिक प्रगति विवरण प्रत्येक महिना समाप्त भएको ७ दिन भित्र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने भएकोले सोही अनुसार प्रतिवेदन गर्नु हुनेछ।

४४) बजेट कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी क्षेत्रगत उपलब्धी सूचक सहितको प्रगति विवरण, काम सम्पन्न हुन नसकेकोमा आई परेका समस्या र कारणहरु उल्लेख गरी राष्ट्रिय योजना आयोग र यस मन्त्रालयमा पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

४५) सरकारी कार्यालयहरु र अनुदान जाने निकायहरुको आम्दानी खर्चका विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने र राजस्व आम्दानी रकमको विवरण छुट्टै होर्डिङ्ग बोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देख्ने गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था गरी यसको अनुगमन गर्नु हुनेछ ।

४६) सार्वजनिक निकायमा स्वदेशी वस्तुको उपयोग गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ अनुसार मालसामान तथा वस्तु खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

४७) सरकारी तथा स्थानीय निकायबाट गरिने निर्माण कार्यस्थलमा सो कामसंग सम्बन्धित विवरणहरु 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 रुपले गर्ने गरी बोलपत्रको कागजातमा शर्तको रुपमा संलग्न हुने व्यवस्था कडाईका साथ पालना गराउनु हुनेछ।

४८) आगामी आर्थिक वर्ष २०७३।७४ देखि सरकारी खर्चको दायित्व एकिन गर्नको लागि प्रतिवद्धता अभिलेख राख्ने व्यवस्था गरी अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था गर्नु हुनेछ।

४९) प्रचलित कानून बमोजिम स्थायी लेखा नं. (पान) लिनु पर्ने व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई रु. ५,०००।– भन्दा बढी भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा पान नं. उल्लेख गरी भुक्तानी गर्ने र यस्तो पान नं. को जानकारी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुमा पठाउने भुक्तानी आदेशमा समेत उल्लेख गर्ने व्यवस्थाको प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुनेछ। तर तलब, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि लिईने पेश्कीहरुको भुक्तानीमा भने स्थायी लेखा न. (पान) आवश्यक पर्ने छैन।

५०) नगद कारोबार गर्दा हुन सक्ने जोखिम कम गर्नको लागि तलब भत्ता लगायतका अन्य रकमहरु समेत सबै बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्ने सम्बन्धी एकल खाता कोष प्रणाली संचालन निर्देशिका २०७२ को बुँदा ९.१.१९ को व्यवस्था अनिवार्य कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ। २०७४ बैशाख १ गते देखि कुनै पनि कारोबार बैंक खाता मार्फत मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

५१) औषधी उपचार, उपदान, संचित विदाको रकम भुक्तानी गर्दा जतिसुकै रकम भएपनि ब्क्ररएबथभभ चेक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

५२) चालु तथा पुँजीगत शिर्षकमा विनियोजित बजेट खर्च गर्द मितव्ययीतापूर्वक गर्नु गराउनु हुनेछ। संचालन खर्च शिर्षकमा थप रकम निकासा नगरिने हुँदा विनियोजित बजेटबाटै खर्च व्यवस्थापन गर्नु हुनेछ।

५३) स्वीकृत कार्यक्रम, खरिद योजना र कार्यक्रम कार्ययोजना अनुरुप ठेक्कापट्टा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, गुणस्तर एवं अपेक्षित उपलब्धीलाई सम्बन्धित आयोजना प्रमुख/कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनसँग आवद्ध गर्नु हुनेछ।

५४) 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 प्रावधानहरुलाई अक्षरस: पालना गर्नु गराउनु हुनेछ ।

५५) आ.व. ०७१।७२ सम्म फछर्यौट हुन बाँकी रहेको बेरुजु रकम मध्ये चालु आ.व. ०७३।७४ मा न्यूनतम ६०% बेरुजु फछर्यौट गर्ने गराउने कार्यलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ । बेरुजु फछर्यौटलाई कार्यालय प्रमुखको कार्य सम्पादनसँग आवद्ध गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनु हुनेछ ।

अनुसूची २ (क)

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (SSDP)
भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू
अनुसूची २ (क)

जिल्लामा रहेका सम्पूर्ण विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने । २ काठे नयाँ कक्षाकाठा निमाण फनिर्चर सहित (भूकम्पवाट क्षति पुगेका १४ जिल्लाहरू वाहेकका ६१ जिल्ला) मात्र यी कार्य संचालन हुनेछन् ।

१. ताप्लेजुङ,पाँचथर,इलाम,झापा,संखुवासभा,तेह्रथुम,भोजपुर,सुनसरी,मोरङ,सोलुखुम्वु,खोटाङ,उदयपुर,ओखलढुंगा,सप्तरी,सिरहा,मकवानपुर,धनुषा,र्सलाही,महोत्तरी,रौतहट,वारा,पर्सा,चितवन,रुपन्देही,कपिलवस्तु,अर्घाखाची,पाल्पा,गुल्मी,स्याङजा,तनहुँ,मनाङ,लमजुङ,कास्की,पर्वत,वाग्लुङ,म्याग्दी,मुस्ताङ,सुर्खेत,मुगु,डोल्पा,हुम्ला,जुम्ला,कालिकोट,रुकुम,रोल्पा,प्युठान,दाङ,सल्यान,वाँके,वर्दिया,जाजरकोट,दैलेख,कैलाली,डोटी,अछाम,वाजुरा, वझाङ,दार्चुला,वैतडी,डडेल्धुरा र कञ्चनपुर ।

२. माथि उल्लिखित जिल्लाहरूका हकमा सम्पूर्ण विद्यालयहरूको तलको सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने ।

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

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
नोट: सञ्चालित कक्षाको आधारमा कक्षाकोठाको संख्या नपुग भएका विद्यालयहरू भन्ने वुझिन्छ ।

a **को भार = २५%**

ङ. 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 वढी विद्यालय भौगोलिक निकटता र विद्यार्थी सङ्ख्याको न्यूनता जस्ता कारणले एकआपसमा गाभिने भएको अवस्थामा ।
घ. विशेष कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयहरू ।
ङ वि.सं. २००७ साल अगाडि स्थापना भएका विद्यालयहरू, प्राविधिक शिक्षा सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू,छात्रावास सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू , **ECD** सञ्चालन रहेका विद्यालय समेत /

b **को भार = १५%**

जम्मा अंक

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

२. माथि प्रकरण नं. १ अनुसारका भौतिक सुविधा आवश्यक भएका विद्यालयहरूलाई सबैभन्दा माथि राखी त्यसपछि सूचकाङ्कको आधारमा सबैभन्दा बढी भएकोलाई राखी घट्दो क्रममा सम्पूर्ण आधारभूत तहसम्मका तथा माध्यमिक विद्यालयहरूको प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गर्ने। छनौट गर्दा आधारभूत तहसम्म मात्र सञ्चालन भएका विद्यालयहरुलाई प्राथमिकताक्रममा अगाडि राख्ने।

३. यसरी छनोट भएका विद्यालयहरूको नामावली तपसील बमोजिमको समितिबाट अनिवार्य रूपमा निर्णय गराई, छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क, औचित्यतासहितको विवरण तयार गरी कार्तिक १५भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने। शिक्षा विभागबाट प्राप्त नामावली विभागको वेभ स◌ाइटमा प्रकाशित भएपछि मात्र जिल्लामा कार्यक्रम वितरण गरी विद्यालयहरूसँग सम्झौता गरी कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने।

तपसील

१.	जिल्ला शिक्षा अधिकारी, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	संयोजक
२.	योजना तथा कार्यक्रम अधिकृत, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
३.	विद्यालय निरीक्षकहरू मध्येबाट जिशिअले तोकेको एक जना	सदस्य
४.	इन्जिनियर, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
५.	स्रोतव्यक्तिहरू मध्येबाट जिशिअले तोकेको एक जना	सदस्य
६.	लेखा प्रम◌ुख, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य
७.	सव–इन्जिनियरहरू मध्येबाट सिनियर सव– इन्जिनियर एक जना, जिल्ला शिक्षा कार्यालय	सदस्य

इन्जिनियरले सदस्य सचिवको काम गर्ने तथा नभएको जिल्लामा सव–इन्जिनियरहरूमध्येबाट एक जनाले सिनियर सव–इन्जिनियरको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्था जिल्ला शिक्षा अधिकारीले मिलाउनु पर्नेछ।

४. सरकारी स्रोतभन्दा बाहिर (विभिन्न राजदुतावासहरू, गैरसरकारी सङ्घसंस्था, भ◌ूतप◌ूर्व सैनिक सङ्गठन आदि) बाट ठूलो रकम अनुदान पाई निर्माण गरिएका पर्याप्त कक्षाकोठाहरू भएको विद्यालयहरूलाई छनोटका क्रममा पछाडि राख्ने।

५. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएका विद्यालयहरुलाइ कार्यक्रम वितरण नगर्ने।

६. शिक्षक अभिभावक सङ्घ गठन नभएका, विगतमा सामाजिक परिक्षण र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश नगरेका विद्यालयहरुलाई छनोटका क्रममा प्राथमिकतामा पछाडि पार्ने।

७. गत २ (दुई) आ.व. मा कार्यक्रम परेका (विद्यालय भवन निर्माण तथा दुई कोठे कक्षाकोठा भवनहरु मात्र) लाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि राख्ने।

८. प्रर्याप्त सङ्ख्यामा कक्षाकोठा, पुस्तकालय, प्रयोगशाला र सभाकक्ष भएका विद्यालयहरूलाई प्राथमिकता क्रममा पछाडि पार्ने।

९. निर्माणका लागि पर्याप्त जग्गा नभएका,जग्गाका स्वामित्व नभएका,लालपूर्जा वा भोगाधिकार नभएका विद्यालयलाई प्राथमिकता क्रममा नराख्ने। साथै विपदका दृषिटले असुरक्षित निर्माणस्थल (**Site**) भएका विद्यालयहरू लाई प्राथमिकतामा नराख्ने।

१०. विगतमा उपलब्ध गराइएका निर्माण कार्यक्रम सम्पन्न नगरेका र तोकिएको कोटा को परिधिभित्र रही निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेका विद्यालयहरूलाई छनोट नगर्ने।

११. जिल्लास्थित धार्मिक/परम्परागतरुपमा सञ्चालित विद्यालयहरू गुम्बा/विहार, मदरसा, गुरुकुल तथा मातृभाषामा अध्यापन हुने जस्ता विद्यालयमध्ये स्वीकृत प्राप्त तथा अनुमति प्राप्त विद्यालयहरूलाई समेत क्रमिक रूपमा समावेश गर्दै जाने क्रममा, कम्तीमा १ वटा विद्यालय अनिवार्य रूपमा छनोट गने।

१२. दुई शैक्षिक सत्र पुरा नगरेका अनुमती तथा स्वीकृत प्राप्त गरी नयाँ स्थापना भएका विद्यालयहरुलाई प्राथमिकता क्रममा समावेश नगर्ने।

नयाँ कक्षाकोठा पाएका विद्यालयहरू बाहेकका प्राथमिकताक्रममा रहेका अन्य विद्यालयहरूलाई सोही प्राथमिकताक्रमलाई आधार मानी भौतिक सर्वेक्षणबाट आवश्यकता देखिएका विद्यालयहरुलाई मात्र कक्षाकोठा पुनःस्थापनाका कोटाहरू क्रमश उपलब्ध गराउदै जाने।

शौचालय निर्माण WASH **सुविधा भएको (**comprehensive school building/Lab/Library/ Residential facilities) **समेत निर्माणका हकमा तपशिल बमोजिमको प्राथमिकताक्रमअनुसार वितरण गर्नेः**

१.	हालसम्म कुनै पनि किसिमका शौचालय तथा खानेपानीको व्यवस्था नभएका विद्यालयहरू तथा छात्रा शौचालयका हकमा सबै विद्यालयमा छात्रा शौचालय पुऱ्याउने नीतिअनुरूप एउटापनि छात्रा शौचालय नभएका विद्यालयहरू।

२.	विद्यार्थी सङ्ख्या अत्यधिक भइ 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 जिल्ला स्थित जिल्ला खानेपानी सरसफाइ तथा स्वस्थता समन्वय समिति (DWASHCC) को समन्वयमा जिल्लाको DWASH Plan लाई सहयोग पुग्ने गरी छनोट गर्ने।

अनुसूची २(ख)

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (SSDP)

- ४ कोठे भवन सहित फर्निचर निर्माण **(comprehensive school building/Lab/Library)** निर्माणका लागि, विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू
- जिल्लामा रहेका विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने।

क) यस अन्तर्गत प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा कम्तीमा एक वटा विद्यालय भवन निर्माण गर्ने गरि देहायका आधारहरू लाई लिएर निर्वाचन क्षेत्रभित्र सञ्चालित विद्यालयहरु बीचमा मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनु पर्ने छ /

१. विद्यार्थी सङ्ख्या (W) – अधिकतम १.०० अङ्क। भारः ०.३५
- ५०० भन्दा कम विद्यार्थी भएमा ०.३० अङ्क
- ५०० – ७०० विद्यार्थी ०.३० – ०.५० अङ्क
- ७०० – १००० विद्यार्थी ०.५० – ०.८० अङ्क
- १००० भन्दा माथि १.०० अङ्क

२. पछिल्लो तीन वर्षको सिकाइ SLC परिक्षाको नतिजा (X) – अधिकतम १.०० अङ्क भारः ०.३०

$$X = \frac{\text{विद्यालयको औसत प्रतिशत}}{\text{जिल्लाको औसत प्रतिशत}}$$

३. प्राविधिक शिक्षा/ बिज्ञान संकाय सञ्चालन को लागि तयारी को आवस्था (Y) – अधिकतम १.०० अङ्क भारः ०.२०
- भएको१.०० अङ्क
- नभएको ०.०० अङ्क

४. जिल्लाको पूरानो विद्यालय (Z) – अधिकतम १.०० अङ्क भारः ०.१५
- ० – ५ वर्ष ०.०० – ०.२५ अङ्क
- ५ – १० वर्ष ०.२५ – ०.५० अङ्क
- १० – १५ वर्ष ०.५० – ०.७५ अङ्क
- १५ – २० वर्ष र सो भन्दा माथि ०.७५ – १.०० अङ्क

सूचकाङ्क (Index) = 0.35w + 0.30x +0.20y+0.15z

माथि उल्लेख भएको छनोट विधिअनुसार छनोट भएको विद्यालयको नामावली स्वीकृत गरि छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क, औचित्यता सहितको विवरण तयार गरी २०७३ कार्तिक १५भित्र शिक्षा विभागमा पठाउने। शिक्षा विभागको **website** मा प्रकाशित 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 २०६० (Nepal National Building Code) अनुसार मात्र हुने गरी तपसिलको समेत शर्त पूरा हुने गरी गर्ने।

Guiding principle:

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

तपसिल

१. कक्षाकोठाको डिजाईन गर्दा प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल कम्तीमा तपसिल बमोजिम हुने गरी डिजाइन गर्ने।

- आधारभूत तहको लागि न्यूनतम ०.९ वर्ग.मि. (१.० वर्ग.मि. सम्म राख्दा अझै उपयुक्त हुने) गरी कायम गर्ने।
- मा.वि. तहको लागि न्युनतम १.० वर्ग.मी. (१.२ वर्ग.मी. सम्म राख्दा अझै उपयुक्त हुने) गरी कायम गर्ने।

२. कक्षाकोठाको क्षेत्रफल विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको लागि प्रति शिक्षक अनुपात तपसिलको सङ्ख्यामा विद्यार्थी अट्ने गरी डिजाइन 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 डिजाइन गरी भवन निर्माण गर्नु परेमा नक्सा सम्बन्धित शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग/डिभिजन कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र निर्माण गर्ने।

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

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

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

७. ७. बहु तल्ले आर.सि.सि. भवन तराई, पहाडि र हिमाली जिल्लाहरूमा बनाउँदा Site Plan सहितको Detail design and drawing बनाई नगरपालिका क्षेत्रभित्रका 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 अनविार्य रूपमा पेस गर्ने।
सांकेतिक जानकारीको लागि यस्तो भवनलाई नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता बमोजिम हुने गरी निर्माण गर्दा तपसीलका न्यूनतम आवश्यकता पूरा गर्नुपर्ने छ।

- पिलर (Column/Pillar) को साईज कम्तीमा 12" x 12"' हुनुपर्ने।
- पिलरको Foundation (Column Footing) को साइज 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।
- माटेको जोडाइमा गारो लगाउने कार्य नगर्ने।

यस्तो प्रकृतिको भवन एक संवेदनशील निर्माण कार्य भएकोले यसको डिजाइन तथा निर्माण सुपरभिजनमा दक्ष प्राविधिकको संलग्नता अत्यन्त जरूरी छ। साथै भवनको जग, पिलर, बिम, स्लाव आदिमा प्रयोग हुने छडको साइज र सङ्ख्या जग बस्ने माटोको प्रकार, पिलर–पिलरबीचको दूरी, कोठाको साइज, भवनको तला आदिमा भर पर्ने हुँदा माथि उल्लिखित 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 ८ फिट × ४ फिटको कालोपाटी राख्ने। पहिलो डेस्क र कालोपाटीको दूरी न्यूनतम २ मि. र अन्तिम बेन्च र कालोपाटीको दूरी बढीमा ७ मि. कायम गर्ने। कालोपाटीको माथिपट्टि शिक्षण सामग्री झुण्ड्याउन काँटी ठोक्ने र तलपट्टि बोर्डर नलगाउने (सादा) तर एक कुनामा चक डस्टर राख्ने ठाँउ मिलाउने।

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

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

अनुसूची २ (घ)
नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

मलेप फा नं १७६

विद्यालयको नाम:
जिल्ला:
गाविस:
कामको नाम:
इष्टिमेटको कूल अङ्क:
इष्टिमेट भन्दा घटी वा बढी प्रतिशत:

काम सुरू भएको मिति:
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
काम सम्पन्न भएको मिति:

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

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

नोट: कामको विवरण महलमा इष्टिमेटमा लेखेबमोजिमको विवरण लेख्ने

- फरक महलमा इष्टिमेट भन्दा बढी भएमा (-) र घटी भएमा (+) देखिने गरी फरक अङ्क देखाउने ।
- कैफियत महलमा घटी वा बढी भएको मुख्य कारण साथै अन्य आवश्यकीय कुरा लेख्ने ।
- इष्टिमेट भन्दा बढी खर्च भएको मुख्य कारण
- स्वीकृत डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिम काम भएको छ भनी प्रमाणित गर्ने ।

प्राविधिक सवईञ्जिनियर	ईञ्जिनियर	प्रधानाध्यापक	विव्यस अध्यक्ष	जिल्ला शिक्षा अधिकारी

अनुसूची २ (घ)

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

(आव २०६८/६९ देखिको पुरानो)

मलेप फा नं १७६

विद्यालयको नामः

जिल्लाः

गा.वि.स.

कामको नामः

इष्टिमेटको कूल अङ्कः

इष्टिमेट भन्दा घटी बढी अङ्क (रू..)

इष्टिमेटभन्दा घटी बढी प्रतिशतः

काम सुरू भएको मितिः

काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

काम सम्पन्न भएको मितिः

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

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

नोटः कामको विवरण महलमा इष्टिमेटमा लेखे बमोजिमको विवरण लेख्ने।

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

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

इष्टिमेटभन्दा घटी बढी खर्च भएको मुख्य कारणः

स्वीकृत डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिम काम भएको छ भनी प्रमाणित गर्नेः

सवईञ्जिनियर ईञ्जिनियर प्रधानाध्यापक विव्यस अध्यक्ष ईञ्जिनियर अध्यक्ष (विव्यस) जिशिअ

अनुसूची ३

नागरिक राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०६६

द्वन्द्वपीडितहरूका लागि राहत, क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता

परिभाषा

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

ख) द्वन्द्वपीडित पक्षः 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 भइ 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 पुऱ्याइएका व्यक्ति, परिवार तथा संस्थाहरूलाई बुझ्नुपर्छ।

१.२. मृतकका सन्ततिहरूलाई उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिः

१.२.१. द्वन्द्वका अवधिमा सोका कारण मृत्यु भइ राज्यका तर्फबाट निजका हकदारलाई राहत उपलब्ध गराइएको भएमा मृतकका बढीमा तीनजना सन्तानहरू (छोरा वा छोरी) लाई राज्यद्वारा निःशुल्क छात्रवृत्तिको व्यवस्था मिलाईनेछ। 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	.... रू. १०,०००।– (दश हजार रूपैया मात्र)
निम्नमाध्यमिक तह	.... रू. १२,०००।– (बाह्र हजार रूपैया मात्र)
माध्यमिक विद्यालय तह	.... रू. १४,०००।– (चौध हजार रूपैया मात्र)
प्रमाणपत्र तह वा उच्च माध्यमिक तह	.... रू. १६,०००।– (सोह्र हजार रूपैया मात्र)

१.२.२. उमेरको हदवन्दीः

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

१.२.३. छात्रवृत्ति उपलब्ध हुने तरिकाः

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 देहायअनुसारको सिफारिस समिति रहनेछः

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 भइ राज्यका तर्फबाट निजका हकदारलाई राहत उपलब्ध गराई सकिएको भएमा निज मृतकका बढीमा तीनजना छोराछोरीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सिफारिश 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 भइ 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 विषयहरूः

क) हरेक वर्ष असार मसान्तसम्म जिल्ला शिक्षा अधिकारीले निर्देशिकाको अनुसूची अनुसार मृतकका सन्तान (छोरा/छोरी) हरूको छात्रवृत्ति रकम निकासाको 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 सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

ग) छात्रवृत्तिको लागि रकम माग गर्दा छात्रछात्राले अध्ययनलाई निरन्तरता दिए नदिएको विषयमा अध्ययनरत शैक्षिक संस्थाबाट सिफारिस प्राप्त गरेर मात्र माग गर्नु पर्दछ । अघिल्लो वर्ष अध्ययन गरेको आधारमा माग गर्नु हुँदैन । यसैगरी तह दोहोऱ्याएको 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 निकासा माग गर्नु हुँदैन । मृतकका हकदारले प्रकरण १.१.१अनुसार राहत पाए नपाएको एकिन गरी साथै यस अघि राहत पाउने निर्णय भएका मृतकका छोराछोरीको लागि मात्र छात्रवृत्ति रकमको निकासा 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 प्रकृयामा 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 सफिरिश गर्न निम्नानुसारको एक समिति रहनेछः

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 उल्लिखित 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 व्यवस्थाः

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

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

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

अनुसूची ४

नेपाल सरकार

जिल्ला शिक्षा कार्यालय,

आर्थिक वर्ष २०७३।०७४ को शिक्षक तलब भत्ता विवरण

तहगत शिक्षकहरुको वार्षिक तलब र भत्ता नपुग माग फाराम

तह	संख्या	स्केल	तलव					भत्ता							वार्षिक आवश्यक रकम	अख्तियार प्राप्त रकम	नपुग रकम
			तलव रकम वार्षिक	वार्षिक औषत ग्रेड	वार्षिक क.सं. कोष थप	वार्षिक विमा कोष थप	वार्षिक जम्मा तलब	चाड पर्व खर्च	पोषाक भत्ता	महंगी भत्ता	स्थानीय भत्ता १०.५ महिनाको: ६ कोष भित्र मासिक	स्थानीय भत्ता १०.५ महिनाको: ६ कोष बाहिर मासिक	प्र.अ. भत्ता	जम्मा भत्ता			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	18	19	20
माध्यमिक तह			वउसिनं ३५००१७ का लागि साविकको माध्यमिक र उच्चमाध्यमिक तहको जम्मा जोड														
प्रथम																	
द्वितीय																	
तृतीय																	
अस्थायी																	
,राहत																	
जम्मा																	
वउसिनं ३५००१६ सवैका लागि शिक्षा आधारभुत तह लागि (प्रथामिक निम्नमाध्यमिक)को जम्मा जोड																	
निम्नमाध्यमिक																	
प्रथम																	
द्वितीय																	
तृतीय																	
अस्थायी																	
,राहत																	
जम्मा																	

कुल जम्मा																	

वउसिनं ३५००१६ का लागि प्रथामिक तहको जम्मा जोड

प्रथमिक																	
प्रथम																	
द्वितीय																	
तृतीय																	
अस्थायी																	
,राहत																	
जम्मा																	
कुल जम्मा																	

स्थानीय भत्ता पाउने शिक्षक संख्या

मा.वि. तर्फ		
तह	6 कोष भित्र	6 कोष बाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

नि.मा.वि. तर्फ		
तह	६ कोष भित्र	६ कोष वाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

प्रा.वि. तर्फ		
तह	६ कोष भित्र	६ कोष वाहिर
प्रथम		
द्वितीय		
तृतीय		

....

तयार गर्ने रुजु गर्ने प्रमाणित गर्ने

जिल्ला शिक्षा अधिकारी

फाराम तयार गर्दा चालु आ व मा जिल्लाका लागि स्वीकृत वउसिनं ३५००१६ र ३५००१७ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरु समावेश गरी तयार गर्ने।

अनुसूची ५

उत्कृष्ट विद्यालय छनौटका आधारहरु

अ) एसएलसीको परीक्षाफलमा आधारित अङ्क ६० अङ्क

(एसएलसीको परीक्षा २०७२ को नतिजा अक्षराङ्कन पद्धतिमा प्रकाशन भएको र प्रत्येक विद्यार्थीले प्राप्त गरेको GPA अङ्क ०.८० देखि ४.०० सम्म रहेकोले देहायअनुसारको सूत्र प्रयोग गर्ने)

(सूत्र : (प्रत्येक GPA ल्याउने विद्यार्थी सङ्ख्यालाई सोही GPA ले गुणन गरी आएको समष्टिगत योगफल / परीक्षामा सम्मिलित विद्यार्थी सङ्ख्या *४)*६०)

आ) कक्षा ९ को विद्यार्थी भर्नामा आधारित अङ्क १० अङ्क सूत्र (ख/ग*१०)

इ) विद्यालयको औषत सिकाइ उपलब्धिमा आधारित अंङ्क १० अङ्क सूत्र (विद्यालयले प्राप्त गरेको औसत सिकाइ उपलब्धि/जिल्लाको विद्यायल तहको औसत सिकाइ उपलब्धि*१०)

ई) एसएलसी परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क प्रतिशतमा आधारित अङ्क १० अङ्क सूत्र (पछिल्लो ३ वर्षको उत्तीर्ण प्रतिशतको औसत *१/१०)

उ) एसएलसी परीक्षामा समावेश गराइएको विद्यार्थी सङ्ख्यामा आधारित अङ्क १० अङ्क

(सूत्र : (एसएलसी परीक्षामा समावेश गराइएको विद्यार्थी सङ्ख्या/ राष्ट्रिय विद्यार्थी औसत सङ्ख्या (४५) (छनौटको तह अनुसार)

सङ्केत

क) एसएलसी परीक्षा समावेश गरिएका कुल विद्यार्थी सङ्ख्या

ख) एसएलसी परीक्षाका सबै विषयमा सहभागी भएको कुल विद्यार्थी सङ्ख्या

ग) कक्षा ९ को विद्यार्थी भर्ना सङ्ख्या (रजिष्ट्रेसनको आधारमा)

बुँदा न. (उ) मा भएको एसएलसी परीक्षा समावेश गराइएको विद्यार्थी सङ्ख्यामा आधारित अङ्क गणना गर्दा देहायअनुसार गर्ने।

१.विद्यालय छनौटका लागि एसएलसी परीक्षा समाविष्ट राष्ट्रिय विद्यार्थी औसत विद्यार्थी सङ्ख्याले सम्बन्धित विद्यालयले एसएलसी परीक्षा समाविष्ट गराएको विद्यार्थी सङ्ख्यालाई भाग गरी आएको अङ्क तर यसरी आएको अङ्क बढीमा १० अङ्कसम्म मात्र गणना गर्ने।

अनुसूची ६
शिक्षासम्बन्धी समितिहरू

समाहित शिक्षासँग सम्बन्धित समितिहरू

१. स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति

कुनै स्रोतकक्षा विद्यालयमा स्रोतकक्षा ब्यबस्थापन समिति गठन नभएको भए देहाय बमोजिम स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति अनिवार्य रूपमा गठन गर्ने गराउनेः

क) सम्बन्धित विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष — अध्यक्ष
ख) सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. — सदस्य
ग) सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष, — सदस्य
घ) सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको स्रोतब्यक्ति, — सदस्य
ङ) समाहित शिक्षा फोकल पर्सन, — सदस्य
च) अपाङ्ग बालबालिकाका अभिभावकहरू मध्येबाट कम्तीमा १ जना महिलासमेत रहने गरी स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको २ जना —सदस्य
छ) सम्बन्धित विद्यालयको स्रोतशिक्षक — सदस्य सचिव

समाहित शिक्षा लेखाजोखा केन्द्र संयोजकलाई प्रत्येक बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्नु पर्ने ।

२. लेखाजोखा केन्द्र व्यवस्थापन समिति

स्थापना भएको लेखाजोखा केन्दमा देहाय बमोजिम केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने ।

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

अनुसूची ७ नया तलबमान तथा खर्चसम्बन्धी नर्मसहरू