शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति:२०७४।०४।३२ गते (माननीय मन्त्रीस्तरबाट)

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (क्षेत्र, जिल्ला, स्थानीय तह) लगायतका आ.व. २०७४/७५ मा सम्पादन हुने कार्यक्रमहरू सम्बन्धी

कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका

आ. व. २०७४/०७५

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

सानोठिमी, भक्तपुर

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

मुद्रक :

प्रकाशन : २०७४ श्रावण

वेबसाइट : www.doe.gov.np

सङ्क्षिप्त शब्दावली

अशिके	: अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र
आ व	: आर्थिक वर्ष
उपु	: उत्तर पुस्तिका
क्षेशिनि	: क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
खशीनं	: खर्च शीर्षक नम्बर
गा पा	: गाउपालिका
गैसस	: गैहसरकारी संस्था
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
प्रावि	: प्राथमिक विद्यालय
बाविके	: बाल विकास केन्द्र
मलेप	: महालेखा परीक्षक
वउशीन	: बजेट उपशीर्षक नम्वर
विनि	: विद्यालय निरीक्षक
विसुयो	: विद्यालय सुधार योजना
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
साअके	: सामुदायिक अध्ययन 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
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
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
TLC	:	Temporary Learning Center
TMIS	:	Teacher Management Information System
TPD	:	Teachers Professional Development
VEP	:	Village Education Plan

दुई शब्द

शिक्षा राष्ट्रिय विकासका विविध पक्षमध्ये सामाजिक विकासको महत्वपूर्ण पक्ष हो । शिक्षाको समुचित विकासमार्फत देशको आर्थिक तथा सामाजिक पक्षामा रूपान्तरण ल्याउन महत्वपूर्ण योगदान पुग्दछ । विद्यमान शिक्षा नीति तथा कार्यक्रमहरु शिक्षामा समतामूलक पहुँच सुनिश्चित गर्ने, शिक्षालाई रोजगारी उन्मुख बनाउने, गुणस्तरमा सुधार एवम् व्यवस्थापकीय क्षमतामा अभिवृद्धि गरी आर्थिक सामाजिक विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्नेतर्फ लक्षित छन् । नेपालको संविधानले शिक्षालाई मौलिक अधिकारको रूपमा स्थापित गरेको छ भने आधारभूत शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क हुने तथा माध्यमिक शिक्षा निःशुल्क हुने व्यवस्था गरेको छ । नेपालले सबैका लागि गुणस्तरीय आधारभूत शिक्षाको सुनिश्चितता गर्न राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा प्रतिवद्धता जनाएको छ । सन् २०२२ सम्ममा नेपाललाई मध्यम आयस्तरको मुलुकमा स्तरोन्नती गर्ने तथा सन् २०३० सम्म दीगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सघाउ पुग्ने गरी शैक्षिक कार्यक्रम तथा नीतिहरु तय भएका छन् । यिनै सन्दर्भको पृष्ठभूमीमा विद्यालय शिक्षाको समग्र शैक्षिक विकासका लागि सरकारले सन् २०१६/१७-२०२२/२३ का लागि ७ वर्षे विद्यालय शिक्षा क्षेत्र विकास योजना कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै योजना अनुरुप ५ वर्षे विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम गत आव २०७३/७४ देखि कार्यान्वयनमा आएको छ । विद्यालय शिक्षाको विकासका लागि समता, गुणस्तर, समक्षमता र सान्दर्भिकता विकास गर्ने उद्धेश्यले यस योजना कार्यान्यनमा आएको छ । यसै योजनाले परिलक्षित उपलब्धि हासिल गर्न कार्यक्रमहरू तय भइ कार्यान्वयनको दोश्रो 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 ।

चालु आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ 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 शिक्षामा गुणस्तरीय एवम् समतामूलक पहुँच बिस्तार गर्ने, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाको पहुँच तथा गुणस्तर सुधार गर्दै माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) मा प्राविधिक शिक्षा विस्तार गर्ने, विद्यालयस्तरमा सामान्य व्यावसायिक सीपहरू (Soft skills)सम्बन्धी शिक्षा र तालिमको प्रवन्ध मिलाउने, नमुना विद्यालय 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 पुनर्निर्माण 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 । आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापनका जिम्मेवारी स्थानीय तहमा रहने संवैधानिक व्यवस्था अनुरुप चालु आ व को शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण अन्तरगत स्थानीय तहका लागि सामुदायिक विद्यालय तहको स्वीकृत दरवन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको तलव भत्ता, पाठ्यपुस्तक, विद्यालय सञ्चालन मसलन्द, प्रतिविद्यार्थी लागत अनुदान लगायतका कार्यक्रमको वजेट स्थानीय तहमा उपलब्ध गराईएको छ । उक्त कार्यक्रमहरुलाई कार्यान्वयन गर्न सहजिकरण गर्न यो पुस्तिका सहयोगी हुने विश्वास लिएको छु ।

शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रतक्ष्य भूमिका खेल्ने औपचरिक एवम् अनौपचरिक शिक्षासँग सम्वद्ध संरचनाहरू स्थानीय तह, क्षेशिनि, शैताके, जशिका, स्रोतकेन्द्र र विद्यालय तहसम्म गरी विभिन्न तहबाट 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 र पारदर्शी रूपबाट कार्यक्रम सरोकारवालाहरूबिच पुर्याई कार्यान्वयन गर्न मद्दत पुग्ने छ भन्ने अपेक्षा लिइएको छ । विशेष गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनकर्ताले 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 पुर्याउने छन भन्ने अपेक्षा राखिएको छ । अन्त्यमा यस पुस्तिकाका विषयमा प्राप्त हुने सुझावहरूले शिक्षा विभागलाई आगामी दिनका लागि थप पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने हुनाले सरोकारवालाहरूबाट रचनात्मक सुझावको अपेक्षा राख्दै पुस्तिका तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

श्रावण, २०७४

बाबुराम पौडेल
महानिर्देशक

ljifo;"rL

खण्ड १

पृष्ठ

१. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सामान्य मार्गदर्शन १
२. कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७४/०७५ क ा उद्देश्यहरू १
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू १
क) विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (बउशीनं ३५०८०६३/४ र सोबाट स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको अनुदान) कार्यान्वयन सम्बन्धमा २
ख) शिक्षक तलब भत्ता (बउशीनं ३५००१६ र ३५००१७ र सोबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको अनुदान) सम्बन्धम ा ५
ग) विशेष शिक्षा परिषद् तर्फ ब.उ.शी.नं. ३५००२३ बाट त.भ. अनुदान निकासा सम्बन्धमा ७
घ) सबैका लागि शिक्षा शिशु विकास कार्यक्रम (ब.उ.शी.नं. ३५०११८) कार्यान्वयन सम्बन्धमा ७
ङ) पढाइ सीप प्रवर्द्धन कार्यक्रम(ब.उ.शी.नं. ३५०१३८) कार्यान्वयन सम्बन्धमा ७
च) आर्थिक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धमा ७

खण्ड २

१. स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरु ९

खण्ड ३

१. ब.उ.शी.नं. ३५०८०६३/४ र ३५०१४०३/४ तर्फ क्षेशिनि तथा जिशिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु १८

अनुसूची १ : आर्थिक वर्ष२०७४।७५ को बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन ६६
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 : txut lzlfsx?sf] jflif{s tna / eQf gk'u dfu kmf/fd ७९
अनुसूची ५ : उत्कृष्ट विद्यालय छनौटका आधारहरु ८१
अनुसूची ६ : शिक्षासम्बन्धी समितिहरू ८२
अनुसूची ७ : उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका र न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयबीचको सहकार्य ८३
अनुसूची ८ : नया तलबमान तथा खर्चसम्बन्धी नर्मस ८४
अनुसूची ९ : खरिद योजना र अनुगमन योजना फाराम १०७

खण्ड १ : कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सामान्य मार्गदर्शन

१) परिचय

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 प्रतिबद्धताहरू तथा नेपाल सरकारले कार्यान्वयनमा ल्याएको चौधौं योजना तथा विद्यालय क्षेत्र विकास योजना (आव २०७३/७४ – २०७९/८०) समेतले समष्टिगतरूपमा मार्गदर्शन गरेका छन् । चालु आ व २०७४।०७५ लागि स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रममा अहिलेसम्म प्राप्त उपलव्धिलाई संस्थागत गरी गुणस्तरीय शिक्षाको व्यवस्था मिलाईने, आधारभुत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र नि:शुल्क हुने तथा माध्यमिक तह सम्मको शिक्षा अनिवार्य तथा नि:शुल्क वनाईने, माध्यमिक तह सम्मको शिक्षा स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्ने, लक्षित वर्गलाई शिक्षामा दिई आएको सुविधालाई थप व्यवस्थित गरि निरन्तरता दिईने, गुणस्तरयुक्त शिक्षामा पहुँच पुर्याउन सामुदायिक विद्यालयलाई नमुनाको रुपमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिईने, सीपयुक्त शिक्षाका लागि प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षालाई क्रमस: विस्तार गरिनेछ । यसैगरी २०७४/०७५ को बजेटमा विद्यालय शिक्षालाई समतामुलक र गुणस्तरीय वनाउदै विद्यालयहरुको व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्ने गरी विद्यायलय क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने, आधारभुत तहसम्मको शिक्षा नि:शुल्क हुने तथा माध्यमिक तह सम्मको शिक्षा क्रमस: नि:शुल्क वनाईने, पाठ्यक्रममा आधारित प्रविधि मैत्री शिक्षण सिकाई कर्यक्रमलाई निरन्तरता दिईने, खुला तथा वैकल्पिक विद्यालयहरु मार्फत विद्यालय वाहिर रहेका विद्यालय जाने उमेरका सवै वालविलकाहरुलाई विद्यालय शिक्षाको दायरामा ल्याई निरन्तर रुपमा शिक्षा हासिल गर्ने अवसरको सुनिश्चितता गरिने कुरा उल्लेख छ।

गत आ.व.देखि कार्यान्वयनमा आएको विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमले परिलक्षित गरेका नीति तथा कार्यक्रमका आधारमा तय गरिएका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्ने अभिप्रायले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका विकास गरिएको छ। नेपालको संविधान अनुसार आधारभूत र माध्यमिक शिक्षाको जिम्मेवारी स्थानीय तहको हुने व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार यस आव देखि नेपालभर ७४४ स्थानीय तह सञ्चालनमा आइसकेको सन्दर्भमा संविधान प्रदत्त अधिकारहरु कार्यान्वयनका लागि सबै स्थानीय तहमा शिक्षासंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप कार्यान्वयनका लागि बजेट सशर्त अनुदानको रुपमा एकमुष्टरुपमा हस्तान्तरण भएको छ। जिल्ला, क्षेत्रस्तरमा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रममा एकरुपता र प्रभावकारीता कायम गर्न तथा स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको एकमुष्ट सशर्त अनुदानलाइ तोकिएको लक्ष्य प्राप्त गर्न तोकिएको शीर्षक तथा क्रियाकलापमा खर्च गर्न तथा उपलब्ध स्रोतको अधिकतमरुपमा उपयोगका लागि सहजीकरण गर्न यो कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरिएको छ।

शैक्षिक कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय आवश्यकता र बालबालिकाको आवश्यकतासँग मेल खाने, शिक्षाको मूल प्रवाहमा आउन नसकेका अर्थात् सीमान्तकृत, दलित, पिछडिएका जनजाति जस्ता विभिन्न लक्षित समूहहरूको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने किसिमको रहेको सन्दर्भमा स्थानीय तह र समुदायको सक्रिय साझेदारीबाट कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सफलता हासिल गर्न सकिने विगतका अनुभवबाट प्रष्ट भइ सकेको छ। स्थानीय तह 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 तहलाई आवश्यक स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु आवश्यक छ। स्थानीय तहको सक्रिय सहभागिता र सहयोगका लागि योजना निर्माणदेखि कार्यान्वयन र अनुगमनसम्मको अधिकार स्थानीय तह रहँदा आवश्यकता र जन चाहनाअनुसारका कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन हुनसक्छन्। यसै तथ्यलाई मध्येनजर गर्दै चालु आ व २०७४/०७५ 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 र 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 २०७४/०७५ तयार गरिएको छ।

२ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७४/०७५ का उद्देश्यहरू:

1. क्षेत्र, जिल्ला एवम् स्थानीय स्तरमा सञ्चालन हुने शैक्षिक 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 तहको भूमिका स्पष्ट गर्दै जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउने,
4. कार्यक्रम कार्यान्वयन र स्रोत परिचालनलाई दिशानिर्देश गराउने।
5. कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट लक्षित नतिजा सुनिश्चित गरी नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली अवलम्वन गर्ने।

३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि शिक्षा विभाग मार्फत उपलब्ध गराईएको आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वजेट कार्यान्वयन सम्वन्धी निर्देशन (अनुसूची – १) का अतिरिक्त देहायका बुँदाहरूलाई विशेष ध्यान दिने।

क) विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (बउशीनं ३५०८०६३/४ र सोबाट स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको अनुदान) कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

1. स्थानीय तहले शिक्षा क्षेत्रका लागि प्राप्त अनुदान विद्यालयलाई निकासा दिँदा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त तथ्याङ्कका आधारमा दिने।
2. जिल्ला शिक्षा कार्यालले चालु आवका लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको मुल दस्तावेजमा उल्ल्लेखित जिल्ला प्राविधिक समितिलाई क्रियाशिल वनाउने र स्थानीय तहसंग अनिवार्यरुपले समन्वय गरी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङकन गर्ने गराउने।
3. चालु आर्थिक वर्षका लागि स्वीकृत हरेक नर्म्स, प्राप्त निर्देशन र त्यससम्बन्धी थप निर्देशनसमेतलाई ध्यानमा राखी तोकिएको बजेट र समय सीमालाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन पुस्तिकामा स्वीकृत विधि र प्रक्रियालाई विशेष ख्याल गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने।
4. यो कार्यक्रम कार्यन्वयन पुस्तिका प्राप्त भएपछि क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयले आफ्नो क्षेत्र भित्रका जिशिकाहरुलाई भदौ १५ भित्र कार्यक्रम अभिमुखीकरण गर्ने। जिशिकाले कार्यालयका सबै कर्मचारी तथा स्रोतव्यक्तिहरुलाई भदौ तेस्रो हप्ताभित्र अभिमुखीकरण गर्ने तथा सोही समयमा वार्षिक कार्यक्रमको सार्वजनिकीकरण गर्ने। जिल्ला, क्षेत्र एवम् स्थानीय तहलाई प्राप्त हुने वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट शुरूमै सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने। सम्बन्धित स्रोतव्यक्तिले जिशिका र स्थानीय तहसंग समन्वय गरी स्थानीय तहका प्रतिनिधि, शिक्षकका पेशागत संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू, पत्रकारहरूका प्रतिनिधिमूलक संघसंस्थाहरू, महिला तथा बालबालिका कार्यालयका प्रतिनिधि, स्थानीय तहमा क्रियाशील महिला, दलित, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, अपाङ्ग आदिसँग सम्बन्धित संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू, र स्थानीय तहमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत I/NGOs/CBOs/CLCs लगायत संस्थाका प्रतिनिधिहरू समेतको सहभागितामा वार्षिक कार्यक्रमको अभिमुखिकरण गर्ने।
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 कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका आधार र प्रक्रिया अनुरुप खर्च लेख्ने व्यवस्था मिलाउने।
7. चालु आवका लागि स्वीकृत कार्यक्रमलाई जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कार्यान्वयन गरिने क्रियाकलाप, सोको कार्य प्रक्रिया, समय, जिम्मेवारी, र अनुगमन सूचक जस्ता पक्षहरू समावेश गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना, खरिद योजना तथा अनुगमन योजना भाद्र मसान्त भित्र तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
8. जिल्ला तथा क्षेत्रका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा उल्लिखित चौमासिक विभाजनअनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। सोही आधारमा चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी क्षेशिनि तथा शिक्षा विभागमा पठाउने।
9. स्थानीयस्तरमा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहमा रहेको छ। कार्यक्रम अनुगमन योजना स्थानीय तहमा छुट्टाछुट्टै तयार गर्न लगाउने। यसका साथै 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. जिल्लामा सञ्चालित प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा न्यूनतम १ (एक) कक्षा सञ्चालन हुने गरी स्थानीय तहसंगको समन्वयमा जिशिकाले पुनर्वितरण गर्ने।
11. गत विगतका जिल्लामा भएका विभिन्न घोषणाहरू जस्तै अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा घोषणा, साक्षर 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. छनोट भएका नमुना विद्यालयमा उक्त विद्यालयको विकासको प्रयोजनका लागि निकासा भएको रकम नमूना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ तथा स्वीकृत गुरुयोजना अनुसारमात्र खर्च हुने सुनिश्चितता गर्ने।

14. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तरगत स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीअन्तर्गत जिशिकामा करारमा कार्यरत ईञ्जिनियर, सव-ईञ्जिनियर, क्षे.शि.नि./जि.शि.कामा रहेका चालकहरूको पारिश्रमिक तथा भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५०८०६ को खसिनं २२४१२ बाट मात्र खर्च लेख्ने। यसै गरी क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा अस्थायी दरवन्दीमा कार्यरत चालकको वउसिनं ३५०१४० बाट भुक्तानी दिने। स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत कार्यालय सहयोगीको तलब/भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१३ र ब.उ.शी.नं. ३५००१४ बाट खर्च 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 अवस्थाबारे जिल्ला शिक्षा अधिकारीले क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयलाई आफ्नो रायसहितको प्रगति विवरण पठाउने।
17. स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने अधिकारीले स्रोतव्यक्ति एवम् प्रधानाध्यापकहरूको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न तोकिएको ढाँचामा कार्यसम्पादन करार गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
18. तथ्याङ्क ढाँट्ने र झ‌ुठो विवरण दिने पदाधिकारीलाई भ्रष्टाचारकै अभियोग सरह कान‌ुनी कारवाही गर‌िने हुँदा विद्यालयको प्रधानाध्यापकद्वारा भरिने विवरण यथार्थपरक हुनु पर्ने छ। तोकिएको समयमा तथ्याङ्क नवुझाउने, झूठो विवरण दिने प्र.अ. र त्यस्तो विवरण प्रमाणित गर्नेलाई समेत विभागीय कारवाही हुने भएकोले स्रोतव्यक्ति र विद्यालय निरीक्षकबाट प्रमाणित गर्दा यथार्थतामा आधारित भइ प्रमाणीकरण गर्न, गराउन निर्देशन दिने। यो प्रावधान संस्थागत विद्यालयहरुको हकमा समेत लागु हुनेछ।
19. विद्यालय भवन निर्माण, कक्षाकोठा निर्माण र शौचालय निर्माणका लागि तोकिएको मापदण्डका आधारमा असोज मसान्त भित्र विद्यालयको छन‌ोट गरिसक्ने र सोको विवरण शिक्षा विभाग, भौतिक सेवा शाखामा उपलब्ध गराउने। छनौट भै प्राप्त विद्यालयको विवरण शिक्षा विभागको वेभ साइटमा प्रकाशन गरिने छ र शिक्षा विभागको वेभ साइटमा प्रकाशन भएको ७ दिन पछिको अर्को ७ दिनभित्र विद्यालयसँग अनिवार्य रूपमा सम्झौता गर‌िसक्नु पर्ने।
20. 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 व्याक्तिगत 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।
21. 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।
22. 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।
23. 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 शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने।
24. विद्यालय समायोजन गर्नुपर्ने कारणबारे 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 स्थानीय तहले मिलाउने।
25. 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।
26. चालु आ.व. मा स्वीकृत जिल्लास्तरीय कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालय स्तरबाट सम्पादित हुने कार्यक्रम कार्यान्यनमा एकरूपता र स्पष्टताका लागि जिशिकाले प्रत्येक विद्यालयलाई यस पुस्तिकाकाको परिधिभित्र रही आवश्यकताअनुसार प्रभावकारी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि थप विस्तृतीकरण उपलब्ध गराउन सक्नेछ। सोको विवरण जिल्लाको वेवसाइटमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने साथै निर्देशनहरूको समष्टिगत १ प्रति तयार गरी शिक्षा विभागको कार्य्रकम तथा बजेट शाखामा पठाउने।
27. जिशिका र स्थानीय तहबाट विद्यालयमा रकम निकाशा गर्दा क्रियाकलाप, भौतिक लक्ष्य, एकाइ लागत तथा बजेट जस्ता पक्षहरू उल्लेख भएको निकाशा पत्र अनिवार्यरूपले उपलब्ध गराउने र सम्बन्धित निकायको वेभसाइटमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने। सोसम्बन्धी स्रोतकेन्द्रभित्रका विद्यालयहरूको अभिलेख स्रोतकेन्द्रमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउने। स्थानीय तहलाई आवश्यक हुने शैक्षिक तथ्याङ्क स्रोतकेन्द्र तथा जिशिकाले उपलब्ध गराउने।

28. यस पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका प्रावधानहरूको सम्बन्धमा द्विविधा भएमा शिक्षा विभागको, कार्यक्रम तथा बजेट शाखामा सम्पर्क राखी स्पष्ट भएर मात्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने ।

29. 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 ।

30. स्थानीय तहमा प्राप्त भएको सशर्त अनुदान रकम तोकिएको क्रियाकलापमा खर्च गर्ने गरी विद्यालयमा निकासा दिने । विद्यालयहरुलाई अनुदान निकासा दिँदा शैक्षिक तथ्याक (Flash Report) र विद्यालय सुधार योजनालाई समेत आधार लिने ।

31. स्थानीय तहमा प्राप्त विद्यायल शिक्षा सम्वन्धी सबै प्रकारका अनुदान अनुमति/स्वीकृत प्राप्त सामुदायिक विद्यालयहरुलाई मात्र निकासा दिनु पर्नेछ । विद्यालयमा स्वीकृत दरवन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरुको तहगत विवरण जिशिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

32. विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको छात्रवृति वितरण गर्दा दोहोरो नपर्ने गरी एक शैक्षिक सत्रमा १ जनाका लागि १ प्रकारको मात्र छात्रवृति वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

33. शिक्षा ऐनको आठौं संसोधनबाट प्रारम्भिक वाल विकास कार्यक्रमलाई विद्यालय तहमा समायोजन गरेकोले उक्त तहको संख्यालाई पुन वितरणको अन्तिम निर्णय नहुँदा सम्मका लागि जिल्ला शिक्षा समितिको पुलमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

34. चालु आ.व.को लागि स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रममा खर्च नहुने तथा अनिवार्य दायित्वका क्रियकालाप छुट एवम् वजेट अपुग हुने भएमा प्रत्येक वजेट उपशिर्षकको छुट्टाछुट्टै क्रियाकलापहरूको बजेट सहितको विवरण अनिवार्य रूपले कार्तिक मसान्तभित्र लिखित रूपमा विभागमा पठाउने । कार्यक्रम संसोधनका लागि जिल्लाहरुले पठाउनुपर्ने विवरण तपशिलको ढाँचाका आधारमा पठाउनु पर्नेछ ।

कार्य्रक्रमको नाम : वउसिनं

क्र स	क्रियाकलाप कोड	वार्षिक लक्ष्य	वार्षिक वजेट	घटाई कायम गर्नुपर्ने लक्ष्य	घटाई कायम गर्नुपर्ने वजेट	थप गरी कायम गर्नु पर्ने लक्ष्य	थप गरी कायम गर्नु पर्ने वजेट	कार्यक्रम संसोधन गर्नुपर्नाका कारण

35. जिशिका तथा क्षेशिनिले आफ्नै पहलमा कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव गरेका क्रियाकलाप सम्वन्धमा कार्यक्रमको अवधारणा तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया उल्लेख गरी एक तह माथिल्लो तहबाट स्वीकृति लिई सञ्चालन गर्ने ।

क्रियाकलाप नं	कार्यक्रमको नाम
2.15.7.47 2.15.11.68 2.15.3.129 2.15.7.47 2.15.11.54 2.15.11.284 2.15.3.181 2.15.5.50 2.15.2.163 2.15.11.594 2.15.3.3.2 2.15.3.15 2.15.11.719	• साअकेका अध्यक्ष र परिचालकका लागि क्षमता विकास तालिम • वार्षिक कार्यक्रम जिल्लास्तर प्रकाशन वितरण • कार्यक्रम अनुगमन प्रतिवेदन प्रकाशन • साअकेका अध्यक्ष र परिचालकका लागि क्षमता विकास तालिम • राष्ट्रिय शिक्षा दिवस समारोह व्यवस्थापन (पूर्व तयारी, पदक तथा प्रमाणपत्र समेत) • शिक्षा दिवस स्मारिका विकास प्रकाशन • पढाइसीप प्रबर्द्धनका लागि तालिम पुस्तिका र स्वाध्ययन सामग्री विकास र वितरण • शैक्षिक, सामुदायिक तथा सार्वजनिक पुस्तकालयहरूको अध्ययन • योजना/कार्यक्रम तर्जुमा सम्वन्धी अभिमुखिकरण /कार्यशाला • विद्यालयहरुको अन्तिम लेखा परीक्षणको नमूना परीक्षण • प्रवर्तनात्मक कार्य • प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायीक तालीम संग सम्बन्धित लेख रचना, बुलेटिन तथा प्रोफाइल विकास छपाई तथा वितरण • चितवन माडी क्षेत्रका माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित अन्तर-सञ्जालको विकास र सञ्चालन

ख) शिक्षक तलब भत्ता (बउशीनं ३५००१६ र ३५००१७ र सोबाट स्थानीय तहमा स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको अनुदान) सम्बन्धमा :

1.1.2 आधारभूत तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (स्थायी र अस्थायी दुबै)

1.1.2 आधारभूत तहका राहत अनुदान कोटाका शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान

1.1.2 माध्यमिक तहका स्वीकृत दरबन्दीका शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान (स्थायी र अस्थायी दुबै)

1.1.2 माध्यमिक तहका राहत अनुदान कोटाका शिक्षकका लागि तलब भत्ता अनुदान

१ समुदायिक विद्यायलमा हाल कार्यरत शिक्षक संख्याको आधारमा शिक्षक तलब भत्ता स्थानीय तह (महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका) मा हस्तान्तरण भैसकेको छ । गत आवदेखि कार्यान्वयनमा आएको विद्यालय क्षेत्र विकास योजनामा उल्लेख भए अनुसार शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा समायोजनका आधारहरु, २०७३ वमोजिम शिक्षा विभागबाट तयार भएको शिक्षक दरवन्दी मिलान तथा पुनर्वितरण योजना (Teacher rationalization and teacher redeployment plan) का आधारमा जिल्ला शिक्षा समिति/जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट दरवन्दी मिलान तथा शिक्षकको पुनर्वितरणको कार्य सम्पन्न गरिनेछ । उक्त कार्य सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहभित्र रहने शिक्षक दरवन्दी तथा कोटाको संख्या एक‍ीन हुनेछ । दरवन्दी मिलान तथा शिक्षकको पुनर्वितरणको कार्य सम्पन्न नभएसम्म जिल्ला भित्र रहेका सवै स्वीकृत शिक्षक दरवन्दी तथा राहत अनुदान कोटा जिल्ला शिक्षा समितिको पुलमा रहनेछन् । स्थानीय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलव भत्ता सम्वन्धी एक‍ीन विवरण जिशिकाबाट प्राप्त गरी सोही अनुसार विद्यालयबाट प्राप्त माग फारम समेत रुजु गरी निकासा गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन साविक अनुसार नै विद्यालय शिक्षक कितावखानाबाट पारित गरी प्राप्त तलवी प्रतिवेदनका आधारमा मात्र निकासा दिनु पर्नेछ ।

२ आधारभूत तह कक्षा १-५ र कक्षा ६-८ (साविकको प्राथमिक तह र निम्नमाध्यमिक तह) मा कार्यरत शिक्षकहरुको तलब भत्तामा मा स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी/करार र राहत अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरुको लागि आवश्यक रकम व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै गरी माध्यमिक तहमा कक्षा ९-१० (साविकको माध्यमिक तह) को स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी/करार र राहत अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरु तथा उच्च माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) दरवन्दी तथा अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको तलब भत्ता र प्राविधिक धार अन्तरगत कक्षा ९-१० एवम् कक्षा ११-१२ प्रशिक्षक र अनुदानमा कार्यरत शिक्षकको तलव निम्नानुसारको तलव भत्ता समावेश गरिएको छ ।

क) **सवै तहका स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षकले पाउने सेवा सुविधा :**

- अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत तलवमान (स्केल) अनुसारको १२ महिनाको तलव
- ग्रेड (वार्षिक वृद्धि)
- १ महिना बरावरको चाडपर्व खर्च
- महंगी भत्ता
- संचयकोष
- विमा
- पोसाक भत्ता
- स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा १०.५ महिनाको स्थानीय भत्ता
- प्रअ भए प्रति विद्यालय प्राथमिक तहका लागि मासिक रु २००। निम्नमाध्यमिक तहका लागि ३०० र माध्यमिक तहका लागि ५०० भत्ता

ख) **सवै तहका स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत अस्थायी** शिक्षकले पाउने सेवा सुविधा :

- १२ महिनाको स्केल अनुसारको तलव
- १ महिना वरावरको चाडपर्व खर्च
- महंगी भत्ता
- पोसाक भत्ता

- स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा १०.५ महिनाको स्थानीय भत्ता
- प्रअ भए आधारभूत तह १-५ (साविकको प्राथमिक तह) का लागि मासिक रु २००। र कक्षा १-८ (निम्नमाध्यमिक तह) का लागि मासिक रु ३०० र माध्यमिक तह (साविकको उच्च माध्यमिक तह समेत) का लागि मासिक रु ५०० भत्ता

ग) **सवै तहका स्वीकृत राहत अनुदान कोटामा कार्यरत** शिक्षकले पाउने सेवा सुविधा :

- अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत शुरु स्केल अनुसारको १२ महिनाको तलव
- १ महिना शुरु स्केल बरावरको चाडपर्व खर्च
- पोसाक भत्ता
- महंगी भत्ता
- प्रअ भए प्रति विद्यालय प्राथमिक तहका लागि मासिक रु २००। निम्नमाध्यमिक तहका लागि ३०० र माध्यमिक तहका लागि ५०० भत्ता

घ) **साविकको उच्च माध्यमिक तह अनुदान कोटामा कार्यरत** शिक्षकले पाउने सेवा सुविधा :

- १२ महिना को स्केल अनुसारको तलव (माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणी सरह)
- १ महिना वरावरको चाडपर्व खर्च
- पोसाक भत्ता
- महंगी भत्ता

ङ) **प्राविधिक धारमा कक्षा ९-१० मा कार्यरत प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक**ले पाउने सेवा सुविधा :

- प्रशिक्षकले माध्यमिक तह तृतीय श्रेणी सरह र सहायक प्रशिक्षकले निम्नमाध्यमिक तह तृतीय श्रेणी १२ महिनाको शुरु स्केल अनुसारको तलव
- १ महिना वरावरको चाडपर्व खर्च
- पोसाक भत्ता
- महंगी भत्ता
- प्राविधिक भत्ता (प्रति महिना ३ हजारका दरले १० महिनाको मात्र)
- स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा १०.५ महिनाको स्थानीय भत्ता

च) **प्राविधिक धारमा कक्षा ११-१२ मा कार्यरत प्रशिक्षक प्रशिक्षक**ले पाउने सेवा सुविधा :

- माध्यमिक तह द्वितीय श्रेणी सरह १२ महिनाको शुरु स्केल अनुसारको तलव
- १ महिना वरावरको चाडपर्व खर्च
- पोसाक भत्ता
- महंगी भत्ता
- प्राविधिक भत्ता (प्रति महिना ३ हजारका दरले १० महिनाको मात्र)
- स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लामा भए जम्मा १०.५ महिनाको स्थानीय भत्ता

३ नेपाल सरकारको स्वीकृत दरवन्दी, अनुदान कोटा शिक्षक तलब भत्ताका लागि प्राप्त रकमबाट नपुग हुनेअवस्थामा नपुग हुने तह श्रेणी खुल्ने गरी रकम एकीन प्रत्येक स्थानीय तहको स्पस्ट विवरण सहित जिशिकामार्फत फागुन मसान्तभित्र शिक्षा विभागमा थप माग गरी पठाउने ।

४ कार्यरत राहत शिक्षकको हकमा विगतका विभिन्न आर्थिक वर्षमा जिल्लालाई प्राप्त कोटाहरुमध्ये २०६७ साल असार १० गतेभित्र जिल्ला शिक्षा समितिबाट निर्णय भै विद्यालयमा वितरण गरिएका कोटाहरुमा कार्यरत शिक्षकहरुको प्रमाणित नामनामेशीका आधारमा मात्र निकासा दिने । सो मिति भन्दा पछि जिशिकाबाट राहत कोटा वितरण गरी उक्त कोटामा शिक्षक नियुक्ति भएको भए त्यस्ता शिक्षकको तलब भत्ता निकासा दिन नमिल्ने हुँदा निकासा दिएमा सम्बन्धित अधिकारी नै जिम्मेवार हुनेछ ।

५ बउशीनं ३५००१६ र ३५००१७ बाट हस्तान्तरण भै आएको रकमबाट शिक्षकको तलब भत्ता वाहेक निजहरुको सञ्चित विदा, औषधी उपचार खर्चको भुक्तानी र अन्य प्रयोजनका लागि निकासा तथा खर्च लेख्न पाइने छैन ।

६ विद्यालयहरुले शिक्षकको तलब भत्ता अनिवार्यरुपमा वैंक मार्फत पठाउने व्यवस्था स्थानीय तहले मिलाउने ।

ग) 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 ।

घ) सबैका लागि शिक्षा शिशु विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- ब.उ.शी.नं. ३५००११८ बाट प्राप्त हुने कार्यक्रमसँगै आवश्यक निर्देशन पठाइने छ र क्षेशिनि तथा जिशिकाहरूले सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

ङ) पढाइ सीप प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- ब.उ.शी.नं. ३५००१३८ बाट प्राप्त हुने कार्यक्रमसँगै आवश्यक निर्देशन पठाइने छ र क्षेशिनि तथा जिशिकाहरूले सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।

च) आर्थिक तथा आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धमा

- विद्यालय क्षेत्र विकास योजनाका संयुक्त वित्तीय साझेदार (Joint Financing Partners) संग नेपाल सरकारले गरेको सम्झौतामा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाएको रुपमा रहेको शिक्षा विभागले प्रत्येक चौमासिक सकिएको ४५ दिनभित्र वित्तीय अनुगमन प्रतिवेदन (Financial Monitoring Report - FMR) पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक जिल्ला शिक्षा कार्यालयले चौमासिक अवधि समाप्त भएको २१ दिनभित्र स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आम्दानी तथा खर्चको फाँटवारी जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (FMIS Database) मा प्रविष्टि गराई कार्यक्रमगत भौतिक प्रगति सहितको प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पठाउने ।

- 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 पठाउने । निर्देशनालयले बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका बुदाँहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको समेत प्रत्येक महिना समीक्षा गरी अर्क ो महिनाको ४ गतेभित्र शिक्षा विभाग अनुगमन शाखामा पुग्ने गरी तोकिएको ढाँचामा प्रगति विवरणहरू पठाउने ।

- बेर ूजु फछर्यौट कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने । म.ले.प. प्रतिवेदनमा औ ँल्याएका 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 रोक्क ा गर्न जिशिकाले स्थानीय तहलाई लेखी पठाउने । विद्यालयबाट 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 अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै अनिवार्य रूपमा क १ (६) बेरूजु खातामा जम्मा गरी महालेखा परीक्षकको डोरसमक्ष पेश गरी सम्परीक्षण गराउने र सो को विवरण विभागलाई उपलब्ध गराउने । जिल्लाहरूले बेरूजु फर्छ्य ौटको मासिक योजना बन ाई कार्य गर्ने र उक्त मासिक योजना अनुरूप कार्य भए नभएको क्षे.शि.नि.ले अनुगमन गर्ने ।

- 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 । विद्यालयमा हुने खरिद सम्बन्धी कार्य शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत खरिद दिग्दर्शन, २०७४ ले तोके अनुरुप गर्ने गराउने । विद्यालयमा हुने सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको लेखांकन विद्यालय लेखाप्रणाली दिग्दर्शन, २०७४ वमोजिम गर्ने गराउने ।

- महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट जिल्लामा डोर खटिई आएका बखत आवश्यक प्रमाण जुटाई, असुल गर्नुपर्ने बेरूजु असुल गरी सम्परीक्षण गराउने । आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गर्दा सक्कल बील प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको छापसमेत लगाई पर्याप्त कागजात संलग्न राखी अभिलेखन गर्ने ।

- 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 गर्नुपर्ने ।

खण्ड २

स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरु

यस खण्डमा विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम ३५०८०६३/४ बाट स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भै कार्यान्वयन हुने प्रत्येक कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रक्रिया उल्लेख गरिएको छ। आधारभूत शिक्षक तलब भत्ता ब.उ.शी.नं. ३५००१६, माध्यमिक शिक्षक तलब भत्ता ३५००१७ वाट हस्तान्तरण भएको अनुदान सम्बन्धमा खण्ड १ मा उल्लेख भए वमोजिम गर्नु पर्नेछ।

कार्यक्रमका 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 अनिवार्य तथा निःशुल्क 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. गुणस्तरयुक्त निःशुल्क माध्यमिक शिक्षाको पहुँच विस्तार गर्ने।
८. बेरोजगारी न्यूनीकरणका लागि योगदान दिन प्राविधिक धारको माध्यमिक शिक्षामार्फत आधारभूत प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप हासिल गर्ने सुनिश्चित गर्न ।
९. सूचना तथा सञ्चारमैत्री सिकाइ वातावरणको विकास गरी सोको उपयुक्त उपयोगद्वारा शिक्षण सिकाइ पद्धतिमा सुधार ल्याउने।
१०. विद्यालय हाताभित्र बालबालिकाका लागि लैङ्गिक तथा अपाङ्गता मैत्री एवम् स्वच्छ खानेपानी शौचालय तथा सरसफाइयुक्त वातावरण तयार गर्ने।

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
प्रारम्भिक बाल विकास र शिक्षा 2.15.11 **प्रारम्भिक बाल शिक्षाका बाल शिक्षा शिक्षकहरूको पारिश्रमिक** क) विद्यालय र विद्यालयसँग मातृ सम्बन्ध स्थापना गरी सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा कार्यरत बालविकास सहयोगी कार्यकर्ताको पारिश्रमिक प्रति महिना रू ६००० का दरले चाडपर्व खर्चसहित १३ महिनाको हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा निकासा दिने।पारिश्रमिक निकासा दिँदा सम्बन्धित विद्यालयले सहयोगी कार्यकर्ताको प्रमाणित हाजिरी र सिफारिस पेश गर्नुपर्ने । सम्बन्धित विद्यालयहरूले Flash फारम भर्दा प्रारम्भिक बाल कक्षाको तथ्याङ्क अनिवार्यरुपमा भर्ने व्यवस्था मिलाउने। ख) हरेक स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयमा प्रति विद्यालय एक प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा रहने गरी मौजुदा प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाहरूलाई विद्यालयहरुमा पुन वितरण कार्यलाई प्राथमिकता दिने। ग) समुदायमा सञ्चालित बालविकासकेन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताहरूको पारिश्रमिक निकासा दिँदा सम्वन्धित संस्थाले शैक्षिक तथ्याङ्क २०७४	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • गाँउपालिका /नगरपालिका • जि.शि.का • स्रोतकेन्द्र • बालविकास केन्द्र. व्यवस्थापन समिति	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमिसक	• निकासा आदेश • प्राप्त प्रारम्भिक बाल शिक्षा शिक्षकको प्रमाणित हाजिरी प्रतिवेदन • प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा/विद्यालयले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क • चौमासिक प्रगति विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
भरी प्रमाणित भएको यकिन गेरर सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति तथा विद्यायल निरीक्षकबाट रूजु गराई निकासा दिने। घ) विद्यालयहरुलाई हालसम्म सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षाहरूको विवरण अद्यावधिक गर्न लगाई सोको विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रुपमा उपलब्ध गराउने।			
2.15.11 **प्रति विद्यार्थी इकाइ लागतका आधारमा प्रारम्भिक बाल विकास/पूर्व प्राथमिक कक्षाका लागि अनुदान** 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 शिक्षाको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्डमा उल्लेख भएका सिकाइ सामग्रीहरू जस्तैः ब्लक, पुतली, नरम खेलौना, नरम बल, रिङ, पजल आदि खरिद गर्ने। 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 २०७४ भरेका कक्षाहरूलाई मात्र अनुदान उपलब्ध गराउने र केन्द्रले यस्ता सामग्री प्रत्येक वर्ष थप्दै जाने।	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • गाँउपालिका नगरपालिका • जि.शि.का • प्रारम्भिक बाल शिक्षा कक्षा व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• निकासा आदेश • प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन • कक्षाले भरेको शैक्षिक तथ्याङ्क
पाठ्यपुस्तक			
2.15.11 कक्षा १-१० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक अनुदान 2.15.11.742 कक्षा ४ र ५ को रङ्गीण पाठ्यपुस्तकका लागि थप अनुदान समेत प्रतिविद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन र सोको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउन जिशिका, स्थानीय तह एवम् विद्यालयले निम्नानुसार गर्ने : क जिशिका र स्थानीय तह : १ सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्क सङ्कलन गरी सम्बन्धित विनि/स्रोतव्यक्तिबाट प्रमाणित गराउने सो आधारमा कक्षागत पाठ्यपुस्तक सङ्ख्या एकिन गर्ने। यस कार्यका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सहजिकरण गर्नेछ। २ एकीन 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 २०७५ वैशाखबाट शुरु हुने शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी भर्ना भएको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा नपुग हुने रकम मात्र थप निकासा दिने व्यवस्था गर्ने। ३ पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट स्वीकृत दर बमोजिम पाठ्यपुस्तकको लागि अनुदान निकासा दिने। पाठ्यपुस्तकको कक्षागत दर प्राप्त भएपछि शिक्षा विभागको वेब साइटमा राखिनुका साथै जिल्लाहरूमा समेत पठाइने छ। ४ विद्यार्थीले समयमै पुरा सेटमा नयाँ पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गरी उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्ने कार्य स्थानीय तहको हुनेछ। 'पाठयपुस्तक वितरण व्यवस्थापन जिल्ला अनुगमन समिति' ले जिल्लाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूले शैक्षिक सत्रको सुरूमै पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको 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।	• शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • गाँउपालिका नगरपालिका 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
५ पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य "पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्य सामग्री छपाइ तथा वितरण निर्देशिका २०६७" बमोजिम गर्ने गराउने। **ख <u>विद्यालयस्तर</u>** १ विद्यालयले नयाँ पाठ्यपुस्तकको लागि सत्यापन परीक्षणबाट एकिन भएको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्या स्रोतव्यक्ति/विनिलाई तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने। २ स्थानीय तहबाट 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 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 प्रयोग गरेमा कानुन बमोजिम कारबाही हुनेछ। ६ स्थानीय तहबाट 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। ८. स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको रकम विद्यार्थी भर्नाको आधारमा नपुग हुने भएमा तथा कक्षा ४ र ५ को रङ्गीण पाठ्यपुस्तकका लागि रकम नपुग हुने भएमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्थानीयतहसँग समन्वय गरी स्थानीय तहगत नपुग रकमको एकीन गरी शिक्षा विभागमा माग गरी पठाउने।			
<u>2.15.11 कक्षा ११-१२ मा अध्ययनरत तोकिएका लक्षितवर्गका विद्यार्थीहरूका लागि पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन विद्यालयलाई अनुदान</u> • 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। • तोकिए बमोजिम न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या पुगेका सामुदायिक विद्यालयलाई निकाशा दिने। • 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 पाठ्यपुस्तक लैजाने व्यवस्था मिलाउन ु र अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने।	• शिक्षा विभाग शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • गाँउपालिका नगरपालिका 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
छात्रवृत्ति			
2.15.11 सामुदायिक विद्यालयमा आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि गैर आवासिय छात्रबृत्ती (छात्रा, दलित) **छात्रा छात्रवृत्ति कक्षा १-८ (कर्णाली प्याकेज समेत) (गैर आवसीय)** क) कर्णाली अञ्चल वाहेकका जिल्लाका विद्यालयमा अध्ययनरत सम्पूर्ण छात्राहरू प्रति विद्यार्थीले वार्षिक न्यूनतम रु ४०० छात्रवृत्ति पाउने अवस्था सुनिश्चित गर्न छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस गर्न विद्यालयलाई निर्देशन दिने । ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थानीय तहको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ 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 । ग) यो छात्रवृत्ति अन्य कुनै किसिमको छात्रवृत्ति नपाएका र विद्यालयमा नियमित अध्ययन गरिरहेका छात्राहरूलाई मात्र दोहोरो नपर्ने गरी अभिभावकहरूको रोहवरमा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाई सोको नाम नामेसीसहितको विवरण स्थानीय तहमा अद्यावधिक गरी राख्ने र सोको समष्टिगत विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत शिक्षा विभागमा उपलब्ध गराउने । घ) 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 । ङ) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने र शैक्षिक सत्र २०७५ साल वैशाखमा भर्ना भएकाले मात्र छात्रवृत्ति पाउन े । च) छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक रकम स्थानीय तहबाट विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्नेछ ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • गाँउपालिका नगरपालिका • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
2.15.11 सामुदायिक विद्यालयमा आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि गैर आवासिय छात्रबृत्ती (छात्रा, दलित) **दलित छात्रबृत्ती कक्षा १-८ (गैर आवसीय)** क) स्थानीय तहल े प्राप्त कोटा र रकमसमेतलाई ध्यानमा राखी प्रति विद्यार्थीले वार्षिक न्यूनतम रु ४०० पाउने गरी छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरू तय गर्ने । ख) यसरी नीति तय गर्दा विद्यालयको आधारभूत तहमा अध्ययनरत सम्पूर्ण दलित छात्रछात्राहरुले पाउने तथा एकजना विद्यार्थीले एक भन्दा बढी छात्रवृत्ति नपाउने गरी व्यवस्था मिलाउने । छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचनापाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस्ने । ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थानीय तहको निर्देशन समेतको आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागितामा छात्रवृत्ति पाउने नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपमा टाँस्न लगाउने । घ) विद्यालयमा उपलब्ध छात्रवृत्ति अनुदान मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी रकम पाउने छात्राको नामावली तयार गरी निर्णय गर्ने र सो विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने । ङ) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने र शैक्षिक सत्र २०७५ साल वैशाखमा भर्ना भएकाले मात्र छात्रवृत्ति पाउन े । च) छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक रकम स्थानीय तहबाट विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्नेछ ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • गाँउपालिका नगरपालिका • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
आधारभूत तह तथा विद्यालयका लागि विद्यालय सुधार योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुदान			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11 विद्यालय सञ्चालन तथा व्यबस्थापन अनुदान कक्षा १-१२ विद्यालय सञ्चालन मसलन्द खर्चलाई देहायको आधारमा विद्यालयमा अनुदान दिने । यस कार्यक्रमवाट विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन साथै विद्यालय तहको Excel Based को Electronic Based IEMIS को तयारी र प्रयोगसम्वन्धी सवै कार्यहरू गर्ने गराउने । विद्यालयमा पठाईने एकमुष्ठ सञ्चालन मसलन्दवाट गरिने कार्यहरूको कार्य-योजना विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट स्वीकृत गराइ कार्यान्वयन र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । क) आधारभूत विद्यालयको लागिः कक्षा १–५ सञ्चालन भएको विद्यालयलाई वार्षिक रू. १५,०००/– र कक्षा १–८ सञ्चालन भएको विद्यालयलाई वार्षिक रु २००००/– निकासा दिने । (ख) माध्यमिक विद्यालयको लागिः कक्षा १० सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयलाई वार्षिक रू. २५,०००/– र कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयलाई वार्षिक रु ३००००/– निकासा दिने । (ग) Flash फारम नभरेका विद्यालयलाई उपलव्ध नगराउने ।	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • गाँउपालिका नगरपालिका • 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. विद्यालय कर्मचारी व्यबस्थापन अनुदान (आधारभूत तथा माध्यमिक तह) आधारभूत तथा माध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयहरुमा विद्यालय सहयोगी कर्मचारी र विद्यालय सहायक कर्मचारी व्यवस्थापनका लागि देहाय अनुसारको रकम पारिश्रमिकको रुपमा निकासा दिने । विद्यालय कर्मचारीहरुको लागि निकासा दिनु अगाडि नै सबै विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख स्थानीय तहको कार्यालयमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने र विद्यालय कर्मचारीका लागि देहायका आधार एवं मापदण्डका आधारमा अनुदान रकम निकासा दिने । **विद्यालय कर्मचारी आधारभुत तह :** 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 । **विद्यालय कर्मचारी माध्यमिक तह :** **विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन अनुदान माध्यमिक विद्यालय कक्षा १-१० (१ जना सहयोगी र १ जना कक्षा १० सम्म अध्ययन गरेको सहायक कर्मचारी)** 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 ।	• शिक्षा विभाग, विद्यालय कर्मचारी तथा स्रोत केन्द्र व्यवस्थापन शाखा • गाँउपालिका नगरपालिका • 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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। **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 विद्यालयले तोकिएको न्यूनतम पारिश्रमिक कर्मचारीका लागि दिने गरी विद्यालयलाई निर्देशन सहित 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 प्राथमिकतामा 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 प्राथमिकता 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। (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 स्थानीय तहमा 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।			
2.15.11 शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner व्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान -PMEC) कक्षा १-१२ 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	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • गाँउपालिका नगरपालिका • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालयहरू	प्रथम चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्री र प्रयोगको अवस्था

<table>
<tr><th>स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवार तह</th><th>समयावधि</th><th>अनुगमन/परिणाम सूचक</th></tr>
<tr><td>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>• विद्यालयमा दिएको निकासा पत्र</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.15.11. विद्यालय सुधार योजना, समुदाय तथा वि.व्य.स.हरुको क्षमता विकासका लागि अन्तर्क्रिया, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन,अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विदयालयहरुलाई एकमुष्ठ अनुदान

क) स्थानीय तह अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमध्ये आधारभूत तह सञ्चालित विद्यालयका लागि प्रति विद्यायलय रू. १५ 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 विद्यालय सुधार योजना (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 तहमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।</td><td>• शिक्षा विभाग,
• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
• गाँउपालिका नगरपालिका
• 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>
<tr><td>2.15.11. सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परिक्षण, विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्यांकन व्यबस्थापन, बुलेटिन प्रकासन लगायतका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आधारभूत तथा माध्यमिक तहका विदयालयहरुलाई एकमुष्ठ अनुदान
क) स्थानीय तह अन्तरगत सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमध्ये आधारभूत तह (कक्षा १-५, कक्षा १-८) सञ्चालित विद्यालयहरूका लागि प्रति विद्यालय रू. १० हजारका दरले र माध्यमिक तह (कक्षा १-१०, कक्षा १-१२) सञ्चालित प्रति विद्यालयलाई १५ हजारका दरले निकासा दिने । यस वजेटबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने गराउने, जसबाट सबै सामुदायिक विद्यालय साथै</td><td>• जिल्ला शिक्षा कार्यालय
• गाँउपालिका नगरपालिका
• स्रोत केन्द्र
• विद्यालय</td><td>पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक</td><td>• सामाजिक तथा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका विद्यालय सङ्ख्या
• सामजिक तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन</td></tr>
</table>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
संस्थागत विद्यालयहरूले आफ्नो स्रोतबाट लेखापरिक्षण गरी गराई पारदर्शिता, जवाफदेहीता र विद्यालयमा हुनुपर्ने सबै प्रकारका तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गराउनेः ख) स्थानीय तहले विद्यालयहरूका लागि चौमासिक रूपमा निकाशा गरिने कार्यक्रमहरूका वारेमा स्रोतकेन्द्रहरू मार्फत सबै सामुदायिक विद्यालयहरूलाई आ.व. २०७४/७५ को भाद्र महिनाभित्र जानकारी गराई सोहीअनुसार विद्यालयगत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तयार गर्न लगाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट स्वीकृत गराउन लगाउने र सो योजना सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा टाँस्न निर्देशन दिने । ग) विद्यालहरूले आ–आफ्नो कार्ययोजना वमोजिम यस कार्यक्रमका लागि जम्मा प्राप्त रकम मध्येबाट शिक्षा नियमवलीको नियम १७१ क वमोजिमको समिति गठन गरी तथा सामाजिक परीक्षण निर्देशिका (पहिलो संशोधन २०७१ सहित) २०६५ अनुसार सामाजिक परीक्षण गर्न गराउने । दोश्रो चौमासिक निकासा दिदा समाजिक परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य गर्ने । घ) तोकिए वमोजिमको आ.आफ्नो विद्यालयको **Excel based** को **Electronic EMIS File** आगामी २०७४ चैत्र २३ गते र २०७५ जेष्ठ ७ गतेको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी २०७५ जेष्ठ २० गतेभित्रमा स्थानीय तह र जिशिकामा र २०७५ जेष्ठ मसान्तसम्ममा शिक्षा विभाग, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने । आ-आफ्नो विद्यालयको **Excel based** को **Electronic EMIS File** तयार भएपछि स्थानीय तह तथा 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 । ङ) सम्वन्धित स्थानीय तह र जिशिकाहरूले माथि उल्लिखित ख देखि घ सम्मका कार्यहरूलाई विद्यालयमा प्रदान गरिने सबै प्रकारका सुविधाहरूसँग अनिवार्य रूपमा जोड्ने र उल्लिखित कार्यहरू समयमै सम्पन्न नगर्ने विद्यालयलाई स्थानीय तह/जिशिकाबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सेबा/सुविधाहरूबाट बञ्चित गरिने सूचना गर्ने साथै सोको कडाइकासाथ कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।			• विद्यार्थी रिपोर्ट कार्ड, विद्यालय तथ्याङ्कन व्यवस्थापन, • प्रकासित बुलेटिन सङ्ख्या
माध्यामिक शिक्षा			
2.15.11 सामुदायिक विद्यालयमा आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि गैर आवासिय छात्रबृत्ती (छात्रा, दलित) **दलित छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) गैर अवासीय** स्थानीय तहले यो छात्रवृत्ति वितरणका लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, जसअन्तर्गतः क) यो छात्रवृत्तिमा कक्षा ९–१० मा भर्ना भइ अध्ययनरत दलित छात्रछात्राहरूलाई वार्षिक रू ५००/– दरले उपलब्ध गराउने । ख) यसरी नीति तय गर्दा विद्यालयको आधारभूत तहमा अध्ययनरत सम्पूर्ण दलित छात्रछात्राहरुले पाउने तथा एकजना विद्यार्थीले एक भन्दा बढी छात्रवृत्ति नपाउने गरी व्यवस्था मिलाउने । छात्रवृत्ति वितरणका आधारहरू र रकम विद्यालयको सूचनापाटीमा अनिवार्य रूपले टाँस्ने । ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थानीय तहको निर्देशन समेतको आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक सङ्घ समेतको सहभागितामा छात्रवृत्ति पाउने नामावली विद्यालयको सूचना पाटीमा अनिवार्यरूपमा टाँस्न लगाउने । घ) विद्यालयमा उपलब्ध छात्रवृत्ति अनुदान मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निश्चित आधारहरू विकास गरी रकम पाउने छात्राको	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • गाँउपालिका तथा नगरपालिका • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
नामावली तयार गरी निर्णय गर्ने र सो विद्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउने। ङ) कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने र शैक्षिक सत्र २०७५ साल वैशाखमा भर्ना भएकाले मात्र छात्रवृत्ति पाउन । च) छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक रकम स्थानीय तहबाट विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्नेछ।			
2.15.11. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन लागि आबश्यक सामाग्री अनुदान (कक्षा १ र अन्य कक्षाहरूमा नयाँ भर्नाको लागि) 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। घ) 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। निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख फाराम पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको वेबसाइटमा उपलब्ध हुने।	• पाठ्यक्रम विकास केन्द्र • स्थानीय तह • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय • कक्षा शिक्षक	तेश्रो चौमासिक	• विद्यार्थीको प्रोफाइल सङ्ख्या • विद्यार्थी मूल्याङ्कन अभिलेख

खण्ड ३

यस खण्डमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट कार्यान्वयन हुने विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम ब.उ.शी.नं. ३५०८०६ र क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट कार्यान्वयन हुने विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम ब.उ.शी.नं. ३५०१४० कार्यक्रमहरुको अवयवगत कार्यान्वयन प्रक्रियाको विस्तृतीकरण समावेश गरिएको छ। वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत भएका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको लक्ष्य हासिल गर्ने गरी सम्पादन गर्नु पर्नेछः

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
5.1.9.2 ७५ जिल्लामा बाल पुस्तकालय स्थापना क) कार्यक्रम रहेका जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सम्वन्धी न्युनतम मापदण्ड पुरा भएका बालविकास केन्द्र सहितका विद्यालयमध्ये कुनै एक विद्यालयमा नमुनाका रूपमा बाल पुस्तकालय स्थापना इच्छुक विद्यालयहरुबाट सार्वजनिक प्रस्ताव सहितको निवेदन माग गर्ने। ख) प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी विद्यालय छनौट गर्ने। विद्यालय छनौट गर्दा मूल्याङ्कनमा समान अवस्था भएको अवस्थामा सदरमुकाम तथा अन्य शहरी क्षेत्रका विद्यालयलाई प्राथमिकता दिने। ग) प्राप्त प्रास्तावको मूल्याङ्कन गरी बालबालिकाहरूका लागि बौद्धिक, सामाजिक, सम्वेगात्मक, र शारीरिक विकासमा सघाउ पुर्‍याउने 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। घ) उल्लिखित सामग्रीका सम्बन्धमा केही उपयोगी सामग्रीहरूको सूची शिक्षा विभागको वेभसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ।	• शिक्षा विभाग, प्रारम्भिक बालविकास शाखा, • जि.शि.का	प्रथम तथा दोश्रो चौमासिक	• स्थापना भएका पुस्तकालय सङ्ख्या • पुस्तकालयका सामग्री
समाहित शिक्षा			
2.15.11.106 स्रोत कक्षा सञ्चालनका लागि अनुदान क) स्रोतकक्षा रहेको विद्यालयका स्रोतशिक्षक तथा सट्टा शिक्षकलाई स्रोतकक्षा सङ्ख्याअनुसार स्थानीय तहबाट निकासा भएकाले यस शीर्षकबाट खर्च नलेख्ने। 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 गर्न े। 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 कक्षाक ो सङ्ख्या एकिन गरी व्यवस्थापन खर्चको अनुदान सम्बन्धित स्रोत कक्षा रहेको विद्यालयमा वितरण गर्नुपर्ने।	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा • स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • गाँउपालिका नगरपालिका • 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
घ) जिल्लामा सञ्चालन भएका स्रोतकक्षाहरूलाई जिल्लाको आवश्यकताअनुसार स्थनीय तहको समन्वयमा 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 सङ्ख्यामा 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 नियामानुसार स्रोतकक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा मात्र निकासा 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 स्थानीय तहसँग समन्वय गरी 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 व्यवस्थापनः स्रोतकक्षा सञ्चालन गर्नका लागि हालसम्म आवासमा बस्दै आएका अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरू र भविष्यमा आवासमा बस्ने विद्यार्थीलाई आवासीय व्यवस्थापन गर्दा देहायअनुसारको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छः			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 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 व्यवस्थापन समितिले 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 पदाधिकार रहेको विद्यालयबाटै प्रा.शि.तृतीय श्रेणीको शिक्षक तलब अनुदान सरह हुनेगरी सम्बन्धित विद्यालयमा निकासा दिने साविकको व्यवस्था रहेकोले जिशिकाले स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने। घ) स्थापना भएको लेखाजोखा केन्द्रमा केन्द्र व्यवस्थापन समिति नभएमा तोकिए बमोजिमको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने।	• 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 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) तोक्ने।			
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 प्रति विद्यार्थी ४ हजारका दरले हुन आउने रकम 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** क) परम्परागत शिक्षा दिने गुरुकुल/आश्रम, गुम्बा /बिहार, मद्रसा जस्ता विद्यालय वा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका आधारभूत तहका विद्यालयहरूलाई "धार्मिक प्रकृतिका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अध्यापन, व्यवस्थापन कार्यमा सहयोगका लागि एकमुष्ट अनुदान कार्यान्वयन निर्देशिका,२०६९ (संशोधन सहित)" को अधिनमा रही आधारभूत तह (कक्षा १-५) का लागि रु. १,८८,०००।– र आधारभूत तह (कक्षा ६-८) का लागि रु १,९९,०००।– एकमुष्ट निकासा दिने। विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै सम्बन्धित कर्मचारीबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको सङ्ख्यामा विद्यार्थी नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने। यसरी वितरित रकम कुन कुन विद्यालयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सोको विवरण र विद्यार्थी सङ्ख्या समेत शिक्षा विभाग, वैकल्पिक शिक्षा शाखा लगायत सम्बन्धित तहहरूमा अनिवार्यरूपमा पठाउने ।	• शिक्षा विभाग • सम्बन्धित स्थानीय तह • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सम्बन्धित परम्परागत विद्यालय तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• अनुदान पाउने धार्मिक विद्यालय सङ्ख्या • लाभान्वित हुने विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ख) अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्कअनुसार छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या यकिन गरी पाठ्यपुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम सम्बन्धित शीर्षकहरूबाट निकासा दिन स्थानीय निकायसँग माग गर्ने तथा जिशिकाले आवश्यक समन्वय गर्ने।			
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 लागि अध्ययन गर्ने ब्यबस्था मिलाउन विद्यालयलाई एकमुष्ट ३ लाख ५० हजार रकम अनुदान दिने।	• शिक्षा विभाग, सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	• घुम्ति विद्यालय सङ्ख्या • विद्यार्थी सङ्ख्या
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 सामग्री निर्माण कार्यशाला समेत गर्न सकिने गरी निर्देशन दिने।	• शिक्षा विभाग वहुभाषिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • स्रोतकेन्द्र • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय सङ्ख्या • अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्रीको सूची
2.15.11.114.2 नयाँ स्थापना हने बहुकक्षा शिक्षण अन्तरगत MGML Methodology **मा शिक्षण गर्ने विद्यालयलाई अनुदान** **जिल्ला स्तरमा कार्यान्वयन हुने प्रकृया:** क) नयाँ शुरु हुने कक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा शिक्षा विभागसँग सहमति लिई 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 २०७४ 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 २०७५ बाट कक्षा १,२ र ३ मा नै एकैपटकमा उक्त विधिबाट पठनपाठन गराइने हुँदा सोहीअनुसार विद्यालयलाई तयार पार्ने। नयाँ	शिक्षा विभाग वहुभाषिक शिक्षा शाखा गाँउपालिका नगपालिका जिशिका विद्यालय	तेश्रो चौमासिक	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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
स्थापना हुने बहुकक्षा बहुस्तरका विद्यालयको लागि शिक्षण सामग्री विभागमा माग गर्ने र विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने । ङ) एउटा गाउपालिका तथा नगरपालिकामा 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 र्‍याकहरू, 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 । 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 प्रकृया:** क) मातृभाषामा आधारित बहुभाषिक शिक्षा विगतदेखि सञ्चालन गरिरहेका विद्यालय भएमा सो विद्यालयहरूलाई नै निरन्तरता दिने गरी प्रति विद्यालय रू. ५० हजारका दरले विद्यालालाई 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 प्रकृया:** 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	• 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 ।			
दिवा खाजा			
2.15.11.415 अति सिमान्तकृत तथा लोपोन्मुख जातीका (लक्षित समूहका) बालबालिकाहरुका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरुलाइ अनुदान 2.15.11.416 खाद्यन्न उपलब्धता न्युन तथा Mal-nutrition **भएका तोकिएका** Pocket **क्षेत्रका विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकाहरुका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरुलाइ अनुदान** 2.15.11.115.1 **तोकिएका जिल्लाहरु अन्तरगत लक्षित समूहका बालबालिकाहरुका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयहरुलाइ अनुदान** क) विद्यार्थीका लागि दिवा खाजा कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरुले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा अति सिमान्तकृत तथा लोपोन्मुख जातिका (लक्षित समूहका) बालबालिकाहरुका लागि तथा खाद्यन्न उपलब्धता न्युन तथा कुपोषण **(Mal-nutrition)** भएका तोकिएका **(Pocket)** क्षेत्रका विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकास कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत बालबालिकाहरुका लागि दिवा खाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयगत तथ्याङ्कका आधारमा प्रति विद्यार्थी दैनिक रू. १५।– का दरले विद्यालयको खातामा निकासा दिने। 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 भएको सुनिश्चित गर्ने। विद्यालयमा दिवाखाजा उपलब्ध गराउन शिक्षा विभागको वेवसाईटमा रहेको "सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७३" अनुसार सञ्चालन गर्ने गराउने। सोको प्रगति विवरण शिक्षा विभाग, विद्यालय स्वास्थ्य, पोषण तथा विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखामा पठाउने। दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि तोकिएका जिल्ला तथा जनजातिहरु देहाय अनुसार छनः • तोकिएका चौध जिल्ला (कैलाली, बर्दिया, दाङ, प्युठान, रोल्पा, कपिलवस्तु, नवलपरासी, बारा, धादिङ, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, सिराहा, सप्तरी र सुनसरी) • लोपोन्मुख समूहमा पर्ने १० जातजातिहरू कुसुण्डा, बनकटरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, मेचे, कुशवाडिया समुहबाट विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरु। • अतिसिमान्तकृत समूहमा पर्ने १२ जातजातिहरू माझी, सियार, ल्होमी, थुदाम, धानुक, चेपाङ, सतार,थामी, झागड, बोटे, दनुवार, बरामु समुहबाट विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरु। ग) माथि २२ जातजातिका बालबालिकाहरुलाई दिवाखाजा उपलब्ध गराउन विद्यालयले विद्यार्थीका अभिभावकलाई नियमित घरबाट खाजा ल्याउने शर्तमा नगद नै रकम वितरण गर्ने र त्यसको भरपाइ गराई राख्ने। घ) यस कार्यक्रमको उद्देश्य अत्यन्तै पछाडि परेका समुदायका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा ल्याउने र टिकाइ राख्ने रहेको हुँदा विद्यालयले त्यस्ता समूहका बालबालिकालाई भर्ना गर्न प्रोत्साहन गर्ने। नियमित हाजिरी र घरबाट खाजा ल्याउने विद्यार्थीको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने।	• 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.115.2 कर्णाली अञ्चलका जिल्लाहरूमा प्रारम्भिक बालविकास/पूर्व प्राथमिक कक्षा र कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत 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। "सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरुका लागि दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७३"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			
6.3.1.6.3 आधारभूत तहमा अध्ययनरत लक्षित समूह -२२ जनजाति तथा सिमान्तकृत समूह, मुक्त कमैया, वादी, हलिया, चरूवाका 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 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 स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपलब्ध गराउने। घ) आधारभूत तह कक्षा (१–८) मा अध्ययन गर्ने लक्षित समूहका छात्रछात्रालाई प्रति छात्रछात्रा वार्षिक ५०० का 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।	• 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
6.3.4.14 आधारभूत तहमा अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति कक्षा १-८ (आवसीय) 6.3.4.15.4 अपांग छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) आवासिय	• शिक्षा विभाग समावेशी शिक्षा शाखा	पहिलो चौमासिक	• छात्रवृत्ती प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 लेखाजोखा केन्द्रको सिफारिसमा र लेखाजोखा केन्द्र नभएको जिल्लामा जिल्ला छात्रवृति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृतिको प्रकार निर्धारण गरी विद्यालयगत छात्रवृतिको व्यवस्था मिलाई विद्यार्थीले पाउने गरी विद्यालयमा निकासाको व्यवस्था 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 बस्नि 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 छात्रछात्ाहरूको लागि खाना तथा खाजा, आवास व्यवस्थापन लगायतका कार्यमा खर्च गर्ने । सोमध्ये व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (जस्तैः साबुन, काइयो, दन्तमञ्जन, बुरूस, 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 छात्रवृत्तिः** 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 छात्रवृत्तिः** 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/तह/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 बजेट व्यवस्था नभएकोले विशेष विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई साविककै आधारमा	• स्रोतकक्षा व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • फोकल पर्सन • लेखाजोखा संयोजक		• छात्रवृत्ति बुझेको भरपाई

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमबाट नै छात्रवृत्ति अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी वितरण गर्दा कुनै सङ्घ संस्थाले 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 ।) छ) आधारभुत तह कक्षा कक्षा १-८ तथा मध्यमिक तह कक्षा ९-१२ अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थी का लागि वुदा नं ख मा उल्लेखित आधारमा छात्रवृति उपलव्ध गराउने ।			
2.15.11.331 कक्षा १० मा अध्ययनरत छात्राहरूको सिकाइउपलब्धि अभिवृद्धि लागि (Remedial Learning) **सुधारात्मक सिकाइ अनुदान** क) कार्यक्रम रहेका जिल्लाहरूले सामुदायिक विद्यालयमा 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 अभिवृद्धिका लागि कम्तीमा २ महिना (**Remedial Learning**) का लागि अतिरिक्त कक्षा, **Day Boarders** आदि छात्रा लक्षित सहयोग कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने । विद्यालयले १०-१५ जना सम्मको समूह बनाई कक्षा सञ्चालन गर्ने । यस्तो कार्यक्रममा सहभागी विद्यार्थीहरूसँग अतिरिक्त शुल्क नलिने ।	जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय • छात्राहरूको सिकाइ उपलब्धि • सिकाइ उपलब्धी 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/गापा/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 ।	• 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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 तह, गैरसरकारी 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 ।			
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
माध्यामिक शिक्षा			
2.15.2.162 माध्यमिक विद्यालयहरुको सार्बजनिक खरीद सम्बन्धि क्षमता विकास क) कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएका विद्यालयहरुका प्रअ तथा लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिलाई शिक्षा विभागबाट प्राप्त विद्यालयस्तरमा खरीद दिग्दर्शनका आधारमा ३ दिने क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	• शिक्षा विभाग • जिशिका • विद्यालय	प्रथम चौमासिक	• छनौट भएका विद्यालय • तालिमका सहमागीहरुको हाँजिरी • तालिम प्रतिवेदन
2.15.11.119.1 न्यून सिकाइउपलब्धि भएका विद्यालयहरूलाई सिकाइउपलब्धि बृद्धिका लागि अनुदान क) जिशिकाले २०७३ को एस.ई.ई. परीक्षाको नतिजाको विश्लेषण गरी न्यून सिकाइ उपलब्धि 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 ।	जि.शि.का स्रोत केन्द्र विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	न्यून सिकाइ उपलब्धि भएका विद्यालय विद्यालय सिकाइ उपलब्धि स्वीकृत प्रस्ताव सिकाइउपलब्धि वृद्धि कार्यक्रलाप

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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।			
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 सिकाइ उपलब्धि 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
2.15.11.119.6 ICT का माध्यमबाट शिक्षण सिकाइका लागि कम्प्युटर, Equipment तथा Kits खरीद अनुदान क) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले इन्टरनेटको पहुँच भएका तथा विद्युतको नियमित आपुर्ति भएका विद्यालयहरुको विवरण तयार गरी ती विद्यालयबाट प्रस्ताव माग गर्ने। ख) विद्यालयले माध्यमिक तहमा गणित अंग्रेजी र विज्ञान विषय पढाइरहेको शिक्षकको ICT का माध्यमबाट शिक्षण गर्न सक्ने क्षमता र तत्परता खुल्ने विवरण सहित प्रस्ताव पेश गर्ने। ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गरी विद्यालयहरुको छनौट गर्ने । छनौट भएका विद्यालयहरुलाई गणित विज्ञान र अंग्रेजी विषयका **kits** र **networking, internet** आदि व्ययवस्थापन गर्न लगाउदा शिक्षा विभागबाट निर्धारण गरिएको **Specification** का आधारमा **ICT** ल्याब व्यवस्थापनका लागि आवश्यक फर्निचर, कम्प्युटर/उपकरण/सफ्टवेयर/विद्युतीय अन्तरक्रियात्मक श्रव्य - दृष्य सिकाइ सामग्री व्यवस्थापन गर्ने सुनिश्चिता कायम गरी प्रति विद्यायल ६ लाख ५० हजार एकमुष्ठ अनुदान रकम उपलब्ध गराउने। घ) विद्यालयले नमूना माध्यमिक विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ को सम्बन्धित खण्ड र अनुसूचीमा भएको आधार तथा स्पेसिफिकेसनको परिधिभित्र रहेर सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावली तथा विद्यालय खरिद दिग्दर्शन अनुसारका प्रकृयाहरू पूरा गरी सामग्री खरीद गर्ने। ख) जिशिकाले अनुदान प्राप्त विद्यालयले निर्धारित मापदण्ड र प्रक्रिया अनुरूप कार्यान्वयन गरे नगरेको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन क्षेशिनि तथा विभागमा पेश गर्ने।	• शिक्षा विभाग • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	दोस्रो चौमासिक	• Approved specification • ICT Lab स्थापना भएका विद्यालय सङ्ख्या • specification बमोजिम खरीद गरेका सामाग्रीहरू

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 भए नभएको 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	• विद्यर्थीको सङ्ख्या एकिन प्रमाणित विवरण • जिल्ला शिक्षा कर्यालयको निकासा विवरण • Lab assistant ले तलब वुझेको भरपाई • OJT गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • शिक्षण सामग्रीको सङ्ख्या,
2.15.11.731 कक्षा १२ को OJT व्यवस्थापन खर्च क) जिल्लास्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः १. जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राविधिक तथा व्यवसायिक धार तर्फ कक्षा १२ पछिको व्यवहारिक अभ्यास तोकिएको मापदण्ड अनुसार सञ्चालन व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गर्ने। २. व्यवहारिक अभ्यासमा संलग्न विद्यार्थी संख्या एकिन गरी व्यवहारिक अभ्यास व्यवस्थापन खर्च प्रति विद्यार्थी रु १५०००। - पन्ध्र हजार) का दरले एकमुष्ठ अनुदानका रुपमा विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने। ख) विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः १. जिल्ला शिक्षा कार्यालयवाट प्राप्त अनुदान रकम निम्नानुसार खर्च गर्ने • व्यावहारिक अभ्यासका लागि प्रत्येक विद्यार्थीलाई सहायता खर्च वापत एकमुष्ठ रु १००००।- दश हजार) दुई किस्ता गरेर उपलब्ध गराउने। जसमध्ये व्यवहारिक अभ्यासको ६ महिना समाप्त गरे पछि पहिलो किस्ता ५०% र वाँकि किस्ता व्यावहारिक अभ्यास कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने। • OJT लाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक क्रियाकलाप सुपरिवेक्षण कार्यका लागि रुपमा सहयोग पुर्याउने कार्यका लागि	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• विद्यार्थीले सहायता खर्च वुझेकोभरपाई • अनुगमन प्रतिवेदनहरु • व्यवहारिक अभ्यास सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
OJT गर्ने गराउने संस्था वीच समन्वय कायम गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट तोकिएका कार्य गर्ने गरी प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रु ५००।- दरले १० महिनाको रकम कार्य सम्पन्न भए पछि उपलब्ध गराउने ।			
2.15.11.419 प्राविधिक विषय अध्यापन हुने विद्यालयलाइ ल्याव सामग्री सहयोग अनुदान क) आ ब २०७३/७४ कक्षा ९ मा अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका प्राविधिक धारका माध्यमिक विद्यालयमा सञ्चालनमा रहेका धार अनुसार उपलव्ध गराउनुपर्ने कुल रकममा गत आवमा उपलव्ध गराएको रकम घटाई वाँकी रकम उपलव्ध गराउने । ख) विद्यालयले ल्याव सञ्चालनका लागि यस पूर्व उपलब्ध गराइएको सामग्री सुची सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावली तथा विद्यालय खरिद दिग्दर्शन अनुसारका प्रकृयाहरू पूरा गरी खरीद गर्ने ।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	पहिलो चौमासिक	• वजेट उपलव्ध गराईएका विद्यालय विवरण • प्रयोगशालामा खरीद गरिएका शिक्षण सामग्रीको सङ्ख्या,
2.15.11.740 कक्षा १२ सम्म सञ्चालित १००० भन्दा बढि विद्यार्थी भएका समुदायिक विद्यालयका लागि प्रोत्साहन अनुदान क) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरुले कक्षा १२ सम्म सञ्चालित १००० भन्दा बढि विद्यार्थी भएका समुदायिक विद्यालयको पहिचान गरी सुचीकृत गर्ने । ख) विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ को आधारमा सुचिकृत भएका विद्यालयहरुबाट प्रस्ताव माग गर्ने । उक्त निर्देशिका अनुसार कार्यसम्पादन अनुदान प्राप्त गर्न अनिवार्य शर्तहरु पुरेका विद्यालयहरुको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अनुसूचीमा उल्लेख भएको कार्यसम्पादन अनुदान मूल्याङ्कन सूचक अनुसार हुन आउने रकम बरावरको प्रोत्साहन अनुदान दिने । ग) यसरी प्राप्त अनुदान रकम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार प्राथमिकताको आधारमा आवश्यक शीर्षकमा खर्च गर्न सकिने छ । घ) जिशिकाले यस सम्बन्धी कामको समष्टिगत प्रतवेदन तयार गरी क्षेशिनि तथा विभागमा उपलव्ध गराउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	दोश्रो चौमासिक	• छनोट भएका विद्यालयको विवरण • निकासा पत्र • विद्यालयको प्रस्तावना पत्र • प्रगति प्रतिवेदन
2.15.11.635 शिक्षक दरबन्दी तथा शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका सामुदायिक विद्यालयहरुलाई एकमुष्ट अनुदान क) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरुले कुनै पनि प्रकारको शिक्षक दरबन्दी तथा शिक्षक अनुदान प्राप्त नगरेका, नियमानुसार विद्यार्थी संख्या रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुको विवरण तयार गर्ने । ख) उक्त विवरणमा रहेका विद्यालयहरुमध्ये भविष्यमा शिक्षक दरवन्दी तथा राहत शिक्षक अनुदान नलिने गरी सूत्रमा आधारित एकमुष्ट अनुदान लिन तयार भएको प्रस्ताव विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी स्थानीय तहको सहमति समेत समावेश गरी जिशिकामा पेश गर्ने । ग) जिशिकाले उक्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी राय सहितको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा पेश गर्ने र शिक्षा विभागको निर्देशन अनुसार विद्यालय छनौट गर्ने । घ) छनौट भएका विद्यालयलाई विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ अनुसारको एकमुष्ट अनुदान उपलब्ध गराउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	दोश्रो चौमासिक	• छनोट भएका विद्यालयको विवरण • निकासा पत्र • विद्यालयको प्रस्तावना पत्र • प्रगति प्रतिवेदन
2.15.11.636 शिक्षण सिकाई सहयोग अनुदान • जिशिकाहरुले आधारभूत तहको कक्षा ६-८ र माध्यमिक तहमा गणित, विज्ञान तथा अंग्रेजी शिक्षक नभएका विद्यालयहरुको सम्बन्धित तहको स्थापना मिति तथा विद्यार्थी संख्याको आधारमा विद्यालयहरुको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरी असोज मसान्तभित्र शिक्षा विभागमा पठाउने ।	• शिक्षा विभाग • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• जिशिकाको निकासा पत्र • प्रगति प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
• जिल्लाहरुबाट विवरण प्राप्त भएपछि यस सम्बन्धी कार्यक्रम तथा कार्यान्वयन विधि शिक्षा विभागबाट प्राप्त हुनेछ।			
8.3.3.1.64 एस.इ.ई./एस.एल.सी. परीक्षा केन्द्र रहेका विद्यालयहरूको लागि फर्निचर व्यवस्था क) जिशिकाले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार एस.इ.ई./एस.एल.सी. परीक्षा केन्द्र रहेका कमजोर भौतिक अवस्था भएका विद्यालयहरूको पहिचान गरी प्रस्तावित विद्यार्थी संख्या र विद्यालयमा मौजुदा फर्निचरको संख्या र प्रयोगको अवस्था हेरी नपुग संख्यामा फर्निचर बनाउनु पर्ने विद्यालयहरुलाई स्वीकृत नर्मसका अनुदान उपलब्ध गराउने। ख) विद्यालयले एस.एल.सी. परीक्षा सञ्चालनका क्रममा आवश्यक पर्ने फर्निचरहरू सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावली तथा विद्यालय खरिद दिग्दर्शन अनुसार खरीद गरी सोको जानकारी जिशिकालाई दिने।	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 नियमितरुपमा ल्याब सञ्चालनका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार प्रति विद्यालय रू. १,००,०००। उपलब्ध गराउने। **विद्यालय स्तरमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि** जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदानबाट नियमितरुपमा ल्याब सञ्चालनका लागि विषयअनुसार तोकिएबमोजिम ल्याव सामग्री व्यवस्था गरी ल्याव सुचारु गर्ने।	• प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा - शिक्षा विभाग) • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय		• विद्यालयगत निकासा विवरण • खरीद गरिएका सामग्री सङ्ख्या
2.15.11.730 NCED र TITI बीचको सहकार्यमा प्राविधिक धारमा सञ्चालित माध्यमिक विद्यालयहरूमा कार्यरत प्रशिक्षकहरूको क्षमता विकास • NCED र TITI बीचको सहकार्यमा प्राविधिक धारका विद्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षकहरुको लागि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन हुने। • प्राविधक धार सञ्चालनमा रहेका विद्यालयमा कार्यरत प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकलाई प्राप्त निर्देशनका आधारमा क्षमता विकासका कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यवस्था मिलाउने।	• शिक्षा विभाग • शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र • TITI • जिशिका • विद्यायलय	पहिलो, दोस्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• विकास भएको तालिम प्याकेज • तालिमका सहभागिहरुको हाँजिरी विवरण
प्रोत्साहन तथा छात्रबृत्ती			
6.3.4.20 मुक्त कम्लहरी,हिमाली छात्रावास,फिडर छात्रावास,नमूना विद्यालय,हिमाली आवासिय,अति सिमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित आवासिय बालबालिकाहरुलाइ आवासिय छात्रबृत्ती र 6.3.4.1 हिमाली आवासीय विद्यालय छात्रावासका विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति जिशिका तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति वितरणका लागि देहायका कार्यहरु गर्नेः • यस प्रकारको छात्रवृत्ति गत वर्ष छात्रवृत्ति पाएकाहरूलाई निरन्तरता दिइने भएकाले सोका आधारमा दोहोरो नपर्ने गरी नयाँ विद्यार्थी छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने, • छात्रवृत्तिको रकम, छनोटका आधार तथा वितरणसम्बन्धी जिल्ला एवम् विद्यालयस्तरमा प्रचारप्रसार गर्ने,	• 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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
• 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 , • निर्धारित छात्रवृत्ति कोटाअनुसार वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने, • 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 । **मुक्त कम्लहरीका लागि छात्रवृत्ति** • 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 माइने ब्रुस, नेलकटर, कोल्डक्रिम, स्याम्पु, रूमाल, स्यानेटरी न्याप्किन, आदि) खरिद गर्न प्रति छात्रा मासिक रू. ५००/- का दरले १० महिनाको जम्मा ५,०००।– सम्बन्धित छात्रछात्राहरूलाई नै उपलब्ध गराउने । • बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने । **हिमाली/हिमाली आवासीय छात्रावास** (मुस्ताङ, हुम्ला, जुम्ला, ताप्लेजुङ्ग, संखुवासभा, सोलुखुम्बु, रसुवा, गोरखा, जुम्ला, दार्चुला) • निर्धारित कोटाको आधारमा हिमाली छात्रावासमा रही अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू. ४,०००।- का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४० हजार विद्यालयलाई निकासा दिने । • उक्त रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्रछात्रहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माइने 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 । **फिडर छात्रावास छात्रवृत्ति** • कक्षा ९ देखि कक्षा १२ सम्म फिडर छात्रावास (इलाम, ओखलढुंगा, महोत्तरी, सर्लाही, नुवाकोट, पाल्पा, कपिलवस्तु, दाङ्ग, वाग्लुङ्ग, रोल्पा, डोल्पा, कैलाली, जाजरकोट, जुम्ला, हुम्ला, डोटी, बैतडी, दोलखा, मकवानपुर र रौतहट) मा अध्यनरत छात्राहरूको लागि प्रति छात्रा मासिक रू. ४०००।– का दरले १० महिनाका लागि जम्मा ४०,०००/– विद्यालय खातामा निकासा दिने ।			विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
• उक्त रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माझ्ने 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। • बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने। **<u>सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा सञ्चालित विद्यालय छात्रवृत्ति</u>** • सार्वजनिक नीजि साझेदारी कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयका लागि निर्धारित कोटा अनुसार बुढानीलकण्ठ स्कुलबाट छनौट र सिफारिसका आधारमा भर्ना भै अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि प्रति विद्यार्थी 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 एसईई परीक्षामा सहभागी हुने विद्यार्थीहरूका लागि २०७४ चैत्र सम्मका लागि छात्रवृत्ति वापतको रकम उपलव्ध गराउने। • यस किसिमको छात्रवृत्ति सुविधा पाएका विदयालयहरुले विद्यालय साझेदारी तथा सहयोग निर्देशिका, २०६६(संसोधन सहित) मा व्यबस्था भएअनुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्ने। • उक्त रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माझ्ने 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। • बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने। **<u>अति सिमान्तकृत समुदायका लागि सञ्चालित आवासीय छात्रवृत्ति</u>** • तोकिएका विद्यालयमा कक्षा ६–१० मा अध्ययनरत अति सिमान्तकृत वर्गका विद्यार्थी विशेष गरी राउटे, तराईका सिमान्तकृत वादी चेपाङ जस्ता वर्गका विद्यार्थीहरुलाई प्रति विद्यार्थी प्रति महिना रू ४,०००।– का दरले १० महिना बराबरको वार्षिक रू. ४००००।- निकासा दिने। • उक्त रकमबाट छात्रावासमा बस्ने छात्राहरूको व्यक्तिगत सरसफाइको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू(साबुन, दन्तमञ्जन, दाँत माझ्ने 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। • बाँकी रकमबाट आवासीय प्रबन्ध मिलाउने।			
<u>6.3.4.15.2 आवासीय छात्रवृत्ति प्राप्त बालबालिकाहरूलाई आबास सञ्चालन अनुदान</u> 6.3.4.24 **<u>हिमाली जिल्लाहरूमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूमा छात्रावास सञ्चालन व्यवस्थापन अनुदान</u>** **<u>मुक्त कम्लहरीहरूका लागि आवास सञ्चालन</u> : (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	• 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
व्यवस्थित गर्न देहाय बमोजिमका आधारमा रकम खर्च गर्ने । 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 वार्डेनको 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 । **सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा सञ्चालित 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/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 तह	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।			
6.3.4.22 अति विपन्न वर्गबाट कक्षा ८ बाट उत्तिर्ण भएर कक्षा ९ मा भर्ना हुन नसकेर विद्यालय छोड्ने अबस्था भएका बालबालिकाहरुलाइ नमुना विद्यालय (Model School) मा अध्ययनका लागि आवासिय छात्रवृत्ति • नमूना विद्यालय विकासका लागि छनौट भएका विद्यालयहरुले कक्षा ८ उत्तीर्ण भै कक्षा ९ मा भर्ना हुन नसकेर विद्यालय छोड्ने अवस्थामा रहेका विद्यार्थीहरुको पहिचान गरी यथेष्ट आधारसहितको विवरण तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने। • जिशिकाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा शिक्षा विभागबाट तयार हुने कार्यविधि अनुरुप कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने।	• जि.शि.का • स्रोत केन्द्र • नमुना विद्यालय(**Model School)**	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	**निकासा पत्र** comprehensive **विद्यालयमा आध्यनरत विद्यार्थी सङ्ख्या**
6.3.2.15 माध्यमिक शिक्षा छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) गैर अवासीय	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति पाउने

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 उत्तीर्ण नहुने विद्यार्थीलाई निरन्तरता नदिने । 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 ।	समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति		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, चरूवा र वादीका सन्ततीलाई समेत) गैर अवासीय क) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जनजातिका विद्यार्थीहरू तथा विपन्न परिवारका विद्यार्थीहरू बाद ीका सन्ततिहरू, हलिया, चरूवा तथा मुक्त कमैयाका सन्ततिहरूलाई प्रति वर्ष रू ५००/– 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 । 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
6.3.2.19 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 ३ मा दिइएको छ ।	• शिक्षा विभाग, लैङ्गिक समविकास शाखा, • जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति	चौमासिक रूपमा	• छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थी सङ्ख्या • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति		भरपाई • छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको नामनामेसी सहितको विवरण
6.3.2.20 सहिदका छोराछारीहरूका लागि छात्रवृत्ति गैर अवासीय • 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. कक्षा ९-१० को हकमा रू.. १५००।– का दरले १२ महिनाको १८,०००।– र कक्षा ११ र १२ तथा सोभन्दा माथि सबै तहको हकमा रू. २०००।– का दरले १२ महिनाको रू. २४,०००।– का दरले निकासा दिने। • 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। • सहिदका छोराछोरीहरूले छात्रवृत्तिको लागि निवेदन पेश गर्दा आफू अध्ययनरत जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने र सोही जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट छात्रवृत्तिको भुक्तानी लिनु पर्ने। • 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 • आधारभूत तह (१-८) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १५०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू १,५००/- • माध्यमिक तहको छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१०) का लागि प्रति विद्यार्थी मासिक रू १८०/- का दरले १० महिनाको वार्षिक रू १,८००/- • 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 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 • जिल्लाको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम माध्यमिक शिक्षा परीक्षा एसईई २०७४ 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	जि.शि.का विद्यालय		छात्रवृत्ति वितरणको निर्णय तालिम तथा ब्रिज कोर्षको प्रमाणपत्र

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
पर्ने । विषयगत उत्कृष्टताका आधारमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने । • छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई बैंक खाता खोल्न लगाई १ पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ठ रू. ४ हजारका दरले निजको खातामा रकम जम्मा गरिदिने । • विद्यार्थीले ब्रिजकोर्ष वा छोटो अवधिको सीप विकास तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाण पत्र सम्बन्धित जिशिकामा अनिवार्य रूपमा पेश गर्न लगाउने ।			
6.3.2.21 अपाङ्ग छात्रवृत्ति (कक्षा ९-१२) u}/ cfjf;Lo • कक्षा १–८ का लागि निर्धारण गरिएको प्रकार र आधारअनुसार नै कक्षा ९-१२ का अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूलाई यस शीर्षकबाट छात्रवृत्ति वितरण गर्ने ।	• जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी विवरण • निर्णय पुस्तिका • छात्रवृत्ति वितरणको भरपाई
6.3.2.2 रामनारायण मिश्र विशेष छात्रवृत्ति (तराइ मधेसका दलित तथा पिछडा वर्गका कक्षा ११-१२) • तराईका दलित, मुस्लिम, पिछडा वर्ग, सिमान्तकृत लोपोन्मुख समूहका सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा ११-१२ अध्यननरत छात्राहरू.बाट निवेदन माग गरी विद्यार्थी छनोट गर्ने । • विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा प्रति विद्यार्थी वार्षिक ३ हजारका दरले निकासा दिने । विद्यालयले विद्यार्थीलाई खाता खोल्न लगाइ सम्बन्धित विद्यार्थीको खातामा एकमुष्ट जम्मा गर्न लगाउने । • विद्यालयले अपनाउने छात्रवृत्ति वितरणका प्रक्रिया अन्य छात्रवृत्ति वितरणका प्रक्रिया अनुरुप नै हुने ।	• जि.शि.का • विद्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	प्रथम चौमासिक	• लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या
6.3.2.25 कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय अध्यापन छात्राहरुलाइ विपन्न लक्षित छात्रबृत्ति (Pro-PoorTarget Scholarship) (गैर अवासीय) • तोकिएका जिल्ला (भोजपुर,खोटाङ, सिराहा, सिन्धुली, रामेछाप, रौतहट, गोरखा, तनहुँ, वाग्लुङ, कपिलवस्तु, अर्घखाँची, प्यूठान, रोल्पा, रुकुम, वर्दिया, जाजरकोट, डोल्पा, जुम्ला, कालिकोट, मुगु, हुम्ला, वझाङ, वाजुरा, अछाम, कैलाली,)का गरिबीको परिचय पत्र प्राप्त गरेका परिवारबाट सामुदायिक विद्यालयको कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि उपलब्ध हुने छात्रवृत्ति विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति कार्यविधि, २०७४ अनुसार गर्ने । • तोकिएका जिल्लामा गरिबीको परिचय पत्र वितरण नभएको अवस्था भएमा विद्यार्थी वित्तिय सहयोग कोषसँगको साझेदारीमा विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति कार्यविधि, २०७४ अनुसार छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी छनौट गरी वैंक खाता मार्फत रकम उपलब्ध गराउने । विद्यालयले अपनाउने छात्रवृत्ति वितरणका प्रक्रिया अन्य छात्रवृत्ति वितरणका प्रक्रिया अनुरुप नै हुने ।	शिक्षा विभाग लैगिक समविकास शाखा विद्यार्थी वित्तिय कोष जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या
6.3.2.26 विपन्न लक्षित छात्रबृत्ति(Pro-PoorTarget Scholarship) • गरिबी परिचय पत्र प्राप्त परिवारका विद्यार्थी वा विद्यार्थी वित्तीय सहयोग कोषको सर्भेक्षण मार्फत छनौट भएका २०७५ बैशाखमा कक्षा ९ मा भर्ना हुने गरिब तथा विपन्न परिवारका विद्यार्थीहरुका लागि विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति कार्यविधि, २०७४ अनुसार वैंक खाता	शिक्षा विभाग लैगिक समविकास शाखा विद्यार्थी वित्तिय कोष	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
मार्फत छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउने । ***नोटः कुनै पनि छात्रवृत्ति दोहोरो नपर्ने गरी वितरण गर्ने ।***	जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय		
2.15.11.426 विपन्न लक्षित छात्रबृत्ति(Pro-PoorTarget Scholarship) छनौटका लागि तयारी कार्य सञ्चालन गरीवी निवारण मन्त्रालयबाट गरीवी परिचयपत्र तयार भएका जिल्लाहरुमा कार्यक्रम सञ्चालन हुने शिक्षा विभागबाट पछि निर्देशन पठाइने छ।	शिक्षा विभाग लैगिक समविकास शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	लाभान्वित विद्यार्थी सङ्ख्या
2.15.11.123.3 कक्षा ९-१० सञ्चालित परम्परागत तथा धार्मिक विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुदान • परम्परागत शिक्षा दिने गुरुकुल/आश्रम,गुम्बा /बिहार,मद्रसा जस्ता विद्यालय वा वैकल्पिक शैक्षिक कार्यक्रमको रूपमा अनुमति लिई सञ्चालनमा रहेका कक्षा ९-१० तह सञ्चालित विद्यालयहरूमा रू. ५,५४,०००।- एकमुष्ट रकम निकासा दिने। विद्यालयलाई अनुदान निकासा गर्नु भन्दा पहिले नै सम्बन्धित कर्मचारीबाट स्थलगत निरीक्षण गरी तोकिएबमोजिमको विद्यार्थी सङ्ख्या नियमित रूपमा अध्ययनरत भएमा मात्र निकासा दिने । यसरी वितरित रकम कुन कुन विद्यालयहरूलाई वितरण गरिएको हो, सोको विवरण र विद्यार्थी सङ्ख्या समेत शिक्षा विभाग वैकल्पिक शिक्षा शाखा लगायत सम्बन्धित तहहरूमा अनिवार्यरूपमा पठाउने। • अनुमति लिई सञ्चालनमा आएका यस्ता विद्यालयहरूलाई शैक्षिक तथ्याङ्कअनुसार छात्र छात्राहरूको सङ्ख्या यकिन गरी पाठ्पुस्तक र छात्रवृत्तिको रकम जिल्लामा निकासा भएको सम्बन्धित शीर्षकहरूको बजेटबाट निकासा दिने। • जिल्लामा सञ्चालन भएका परम्परागत शिक्षा दिने गुरुकुल, गोन्पा, मदरसा लगायतका विद्यालयहरूको अनुमति प्राप्त मिति, अनुमति प्राप्त तह/कक्षा, सञ्चालित कक्षा, शिक्षक व्यवस्थापनका लागि प्राप्त दरबन्दी, राहत, एकमुष्ठ अनुदान, छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको सङ्ख्या, पाठ्यपुस्तक पाउने विद्यार्थीको सङ्ख्या , कक्षागत/तहगत विद्यार्थी विवरण, भवन, शौचालय, पिउनेपानीको व्यवस्था लगायत सञ्चालनको अवस्थाको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन सहित विवरण तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र शिक्षा विभाग, वैकल्पिक शिक्षा शाखा लगायत सम्बन्धित तहहरूमा अनिवार्य रूपमा पठाउने।	• शिक्षा विभाग • सम्बन्धित स्थानीय तह • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • सम्बन्धित परम्परागत विद्यालय तथा विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो,दोश्रो तथा चौमासिक	• अनुदान पाउने परम्परागत विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक सङ्ख्या
2.15.11.581 विद्यालय सुधार योजना लेखाजोखा (SIP Appraisal) प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यशाला • विद्यालय सुधार योजना लेखाजोखाको लागि जिल्ला स्तरीय प्रशिक्षक तयार पार्न ३ दिने क्षेत्रीय स्तरको प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने। तत् पश्चात क्रमशःजिल्ला तथा स्रोतकेन्द्र स्तरीय अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने। • क्षेत्रीयस्तरको प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा प्रत्येक जिल्ला शिक्षा कार्यालयका २ जना सम्बन्धित कर्मचारीहरू सहभागी भई जिल्लास्तरीय प्रशिक्षकको रूपमा प्रशिक्षित हुनेछन्। तिनीहरूमध्ये एक जनाले सम्वन्धित जिल्लाको लागि विसुयो सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्नेछन्। **जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरण संचालन** • सहभागीहरूले आ-आफ्नो जिल्लामा जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरण संचालन गर्नको लागि मार्गदर्शन उपलब्ध गराइने छ। • क्षेत्रीय स्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणका सहभागीहरूलाई आ-आफ्ना जिल्लाको नियमित वैठकका समयमा जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरण संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरण सञ्चालनगर्दा अन्य तालिम सामग्रीसँगै जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरण	क्षेत्रिय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोत केन्द्र विद्यालय	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• क्षेत्रीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणका सहभागीको हाँजिरी • जिल्ला स्तरका प्रशिक्षक प्रशिक्षणका सहभागीको हाँजिरी • तालिम प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कार्य सञ्चालन मार्गदर्शन प्रयोग गर्नु पर्नेछ। • जिल्लामा जिल्ला शिक्षा कार्यालयका अधिकृत स्तरको कर्मचारीहरू तथा स्रोत व्यक्तिहरूजिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरणका सहभागी गराउने। • क्षेत्रीय स्तरको प्रशिक्षणका सहभागीहरूले जिल्ला स्तरीय अभिमुखीकरणको तयारी, संचालन र प्रतिवेदन तयारीका लागि जिम्मेवार हुने। • जिल्लास्तरीय अभिमुखीकरणको समयमा स्रोतकेन्द्र स्तरीय विसुयो लेखाजोखा बैठक संलाचलन विधिवारे छलफल तथा स्रोतकेन्द्र स्तरीय विसुयो लेखाजोखा संचालन मार्गदर्शन वितरण गरिने छ। **स्रोतकेन्द स्तरीय अभिमुखीकरण** • जिल्ला स्तरीय अभिभुखिकरणका सहजकर्ता स्रोतकेन्द स्तरीय अभिमुखीकरणको तयारी, संचालन र सहजीकरण गर्नेछ। • सहभागीहरूले आ-आफ्नो स्रोतकेन्द्र स्तरमा विसुयो लेखाजोखा संचालनगर्नको लागि विसुयो लेखाजोखा सम्बन्धी आवश्यक फारमहरू तथा स्रोतकेन्द्र स्तरीय विसुयो लेखाजोखा संचालन मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने छन। • स्रोत केन्द्रस्तरमा सम्पन्न गर्नु पर्ने क्रियाकलापकालागि स्रोत केन्द्रलाई प्राप्त अनुदानवाट विसुयो लेखाजोखा बैठक संचालन गर्नु पर्नेछ।			
2.15.11.580 विद्यालयहरूलाई विपद् व्यवस्थापनका लागि आपतकालिन अनुदान • जिल्लामा बाढी पहिरो हुरी वतास आगलागी चट्याङ आदि जस्ता प्रकोपबाट क्षति पुग्न गई पठन पाठन अवरुद्ध भएका विद्यालयहरुमा तत्तकाल पठनपाठन सुचारु गर्ने प्रयोजनका लागि क्षतिको विवरण, जिल्ला दैविप्रकोप समितिको सिफारिस र लागत अनुमान सामावेश गरी जिशिका मार्फत विवरण संकलन गर्ने। • प्राप्त विवरणको अध्ययन गरी प्रकोपबाट क्षति भएका विद्यालयहरुका लागि अस्थायी सिकाई केन्द्र निर्माण गरी विद्यालयको पठनपाठन सुचारु गर्नुपर्ने अवस्था एकीन भएमा शिक्षा विभागको स्वीकृत डिजाईन र नर्मसका आधारमा वजेट उपलव्ध गराउने। • विद्यालयको क्षतिको अवस्था लागत अनुमानका आधारमा अधिकतम २ लाखसम्म उपलव्ध गराउन सक्ने।	क्षेत्रिय शिक्षा निर्देशनालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय विद्यालय	• क्षति भएका विद्यालयको विवरण • निर्णय तथा निकासा पत्र • स्थापना भएका अस्थायी सिकाई केन्द्र	
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।			
8.2.3.31.10 २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा निर्माण फर्निचर सहित -(कक्षा कोठा/ ल्याव/लाइब्रेरीका लागि समेत) • **प्रति इकाइ लागत:** यस कार्यक्रमका अन्तर्गत २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा भवन निर्माण (फर्निचर सहित) लागि प्रति कक्षाकोठा रू. ८ लाख एकाई लागत कायम गरिएको छ। • **माग सङ्कलन गर्ने:** स्रोतकेन्द्रगत रूपमा स्रोतव्यक्तिले स्रोतकेन्द्रस्तरीय प्रअ बैठक राखी सो बैठकले सिफारिस गरेबमोजिम उक्त स्रोतकेन्द्र अन्तर्गतका विद्यालयहरूमा उपलब्ध गराउनु पर्ने भौतिक सुविधाका आवश्यकताको आधारमा प्राथमिकता क्रमको सूची तयार गरी पश गर्ने। यसो गर्दा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी काम गर्नु पर्नेछ। • **विद्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण र छनोट गर्ने:** जिल्लास्थित सम्पूर्ण विद्यालयहरूको अनुसूची २ अनुसार भौतिक सर्वेक्षण अनुसार आवश्यकता पहिचान भएका विद्यालयहरूमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी सुचकाङ्क सहित असोज मसान्तसम्म शिक्षा विभाग भौतिक सुधार शाखामा पठाउनु पर्नेछ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर) • विद्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ कक्षाकोठा सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
• **विद्यालयहरूसँग सम्झौता गर्ने:** जिल्लाहरूबाट छनोट भइ आएका विद्यालयको नाम शिक्षा विभागको वेभसाइटमा प्रकाशन गरिने छ। विभागको वेभसाइटमा प्रकाशन भएको एक हप्तापछि अर्को एक हप्ताभित्र जिशिकाले विद्यालयसँग सम्झौता गर्ने। उक्त समयभित्र सम्झौता गर्न नआउने विद्यालयको हकमा जिशिकाले १५ दिनको समय दिई सूचना प्रकाशन गर्ने र सो अवधिमा पनि सम्झौता गर्न नआएमा उक्त विद्यालयलाई छनौट सूचीबाट हटाई प्राथमिकताक्रमको अर्को विद्यालयसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ। साथै सम्झौता भइ सकेका विद्यालयहरूले सम्झौता भएको १५ दिनभित्र कार्य शुरू नगरेमा सो विद्यालयसँगको सम्झौता रद्द गरी प्राथमिकतामा परेको अर्को विद्यालयलाई कार्यक्रम उपलब्ध गराउने। सोको शिक्षा विभागलाई जानकारी गराउने। • **लागत अनुमान तयार गर्ने:** छनोट भएका विद्यालयहरूमा विद्यालय भवन निर्माणका लागि स्वीकृत डिजाइनहरूमध्ये उपयुक्त डिजाइन विद्यालयगत रूपमा छनोट गर्ने। प्रत्येक विद्यालयलको लागि छुट्टाछुट्टै परिमाण तथा लागत अनुमान तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्वीकृत गर्ने। लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्लाको स्वीकृत दररेट तथा स्वीकृत सरकारी **Norms** को प्रयोग गर्नु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान तयार गर्दा 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 (क्युरिङ्ग), 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 रूपमा गर्ने। • **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. स्थानीय 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। • **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			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
गरी सो जानकारी जिशिकामा 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 । • **निर्माण कार्यको रेखदेख गर्ने:** विद्यालयमा सञ्चालन हुने सम्पूर्ण निर्माण कार्यको प्राविधिक रेखदेख गर्ने कार्य जिल्ला शिक्षा कार्यालयले तोकेको कार्यरत इन्जिनियर/सव–इन्जिनियरहरूको हुनेछ । 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 व्ययवस्था गर्न लगाई निरीक्षणका क्रममा (सुपरभिजन) प्राविधिकबाट सो कार्य सम्बन्धी निर्देशन दिने व्यवस्था अनिवार्य रूपमा गर्ने । 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 । • **नापी किताब/कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका कागजात तयार गर्ने:** जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू (भौतिक सर्वेक्षण फारम, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब (Measurement Book) तथा कार्य 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 गर ी/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 । 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 श्रोतकेन्द्रबाट अनुगमन गर्न लगाई चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । माथिका बुँदामा उल्लेख भएअनुसार २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फनिर्चर निर्माण, छात्रा शैचालय निर्माण, ४ कोठा भवन फर्निचर सहित निर्माण, विद्यालय ममर्त संभार, र विद्यालय भूकम्पीय सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापत वा आर्थिक वर्षको अन्तमा दिइने रकम निकासा दिँदा नापी किताब भरेर मात्र दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । • **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 सुधार तथा कक्षा कोठा मर्मत सम्भार कार्यको *"कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन"* अनुसूची २(ग) 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 तत्काल ीन 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 र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र विद्यालयमा थप निकासा छोड्ने व्यवस्था गर्ने । • **रकम असुली र विभाग ीय 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 । तर उक्त रकम			

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 । उपरोक्तबमोजिमको 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 । • **गत विगत आव देखिका बेरूजु सम्बन्धमा**ः – जिशिकामार्फत सञ्चालन हुने भैतिक निर्माण तथा मर्मत सुधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरूका बेरूजुका सम्बन्धमा तत् तत् आवका लागि स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा सो सम्बन्धमा जिल्लामा उपलब्ध गराइएका निर्देशन वमोजिम तदारूकताका साथ कार्यक्रम सम्पन्न गरी गराई वेरूजु फछ्र्योटलाई सम्बन्धित कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अधारको रूपमा कार्यान्वन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।			
8.2.3.31.11 ४ कोठे भवन सहित फर्निचर निर्माण - क्रमागत आयोजना **8.2.3.31.12 विद्यालय भवन निर्माण (अघिल्लो आ ब को क्रमागत ४ कोठे भवन** • दुई वर्षे आयोजनाको रूपमा यी कार्यक्रमहरूको कुल अनुदान, चालु आ. व. मा छनोट भएका नयाँ विद्यालयहरूलाई दिने अनुदान र आगामी आवमा दिइने अनुदान रकम प्रति विद्यालय तपसिल बमोजिम कायम गरिएको छः	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर) • विद्यालय		• स्वीकृत कार्यक्रम तथा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ विद्यालय भवन सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

कार्यक्रमको नाम	२०७४।७५ मा दिइने अनुदान रकम (रू..)
8.2.3.31.11 ४ कोठे भवन सहित फर्निचर निर्माण - क्रमागत आयोजना आव २०७४/७५ मा शुरु हुने (कूल अनुदान रु ३६ लाख)	१८ लाख
8.2.3.31.12 विद्यालय भवन निर्माण (अघिल्लो आ ब को क्रमागत ४ कोठे भवन (कूल अनुदान रु ३२ लाख)	१४ लाख

• 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 थप २ विद्यालयहरूको तथ्याङ्क सहितको नामावली पठाउनु पर्नेछ । • छनोट भएका विद्यालयहरूमा **Multi-storey** को अवधारणाअनुसार आर.सी.सी. फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर वा स्थानीय स्रोतसाधनको प्रयोग भएको विभागबाट स्वीकृत बैकल्पिक डिजाइन अनुसार बनाउनु पर्नेछ । विद्यालयले छुट्टै डिजाइनमा भवन निर्माण गर्नु परेमा भवन विभाग वा निजले तोकेको डिभिजन कार्यालयबाट डिजाइन स्वीकृत गराउने तथा स्थानीय तहको स्वीकृती लिनु पर्ने भएमा सो समेत लिई निर्माण गर्न सकिने छ । प्राथमिकताक्रम अनुसार 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 (क्युरिङ्ग), स्थानीय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै काठ, बाँस, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, आदि सङ्कलन गर्ने समेत कार्यका लागि) जनसहभागिता वापतको रकम तथा		पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
सोभन्दा बढी लाग्ने भएमा सोसमेतको रकम सम्बन्धित विद्यालयले आफ्नै स्रोतबाट जुटाउनुपर्नेगाछ। • 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) एक वर्षमा निर्माण सम्पन्न हुने कार्यक्रमका लागि निकासा दिने आधार** • 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। • Structural Part को कार्य सम्पन्न भए पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने। • कार्य सम्पन्न गरे पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा कूल अनुदान रकमको २० प्रतिशत रकम निकासा दिने। **आ) दुई वर्षमा सम्पन्न हुने क्रमागत कार्यक्रमका लागि निकासा दिन आधार** • 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। • फिनिसिङ्ग बाहेकका कामहरू सम्पन्न गरे पश्चात दोश्रो किस्ताको रूपमा सो वर्षका लागि प्राप्त कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम निकासा दिने। • 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 दिने। *यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि नयाँ दुई कोठा फनिर्चर सहित निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।*			
8.2.3.5 छात्रा शौचालय, 8.2.3.31.13 **शौचालय निर्माण WASH सुबिधा सहित** • अनुसूची २ (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 . • यस कार्यक्रम शीर्षकमा नलेखिएका बाँकी आधार, कार्यान्वयन प्रक्रिया र अन्य विषयहरूमा माथि २ कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर 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	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • प्राविधिक जनशक्ति (ईञ्जिनियर/सव ईन्जिनियर)	पहिलो र दोश्रो चौमासिक	• पुनःस्थापना भएको कक्षा कोठा/विद्यालय सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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। स्रोतकेन्द्र भवन मर्मत गर्नु पर्ने अवस्था भएमा सो लाई सम्बोधन गर्ने। 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 ५०,०००।- 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** 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 **(school building/Lab/Library)** निर्माणकै प्रक्रियामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ। **8.2.3.53 घेराबारा** • घेरवारा गर्न अत्यावश्यक भएका विद्यालयहरुको प्राथमिकताक्रम सहितको विवरण तयार गर्ने र सो अनुसार विद्यालय छनोट गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने। • यस कार्यको लागत अनुमान स्वीकृति तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अन्य निर्माण कार्य अनुसार नै गर्नु पर्नेछ।	• विद्यालय		• नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
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	• पुनःप्रबलीकरण (Retrofitting) भएका विद्यालय सङ्ख्या • नापी किताव • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
8.3.1.66 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको लागि फर्निचर 8.3.1.23 कम्प्यटर टेबल 8.3.1.24 कुर्सी 8.3.1.17 टेवल 8.3.1.18 फर्निचर तथा फिक्चस 8.3.1.67 राउण्ड टेवल मिटिङ हलको लागि 8.3.1.11 रिभल्डिङ कुर्सी उल्लेखित शीर्षकहरुको कार्यक्रम प्राप्त बजेटको परिधिभित्र रही 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
8.2.3.31.14 विद्यालय भवन पुनर्निर्माण (भुकम्प प्रभावित ३१ जिल्ला) • भुकम्प प्रभावित ३१ जिल्लाहरुले चालु आ व मा जिल्लाका लागि प्राप्त विद्यालय भौतिक सुधारको कार्यक्रम वितरण गर्दा तथा CLPIU/DLPIU/NGOs/INGOs बाट पुनर्निर्माणका लागि कार्यक्रम प्राप्त नगरेका विद्यालयहरुको सुचि तयार गरी २ कोठे तथा ४ कोठे विद्यालय भवन निर्माणको लागि नपुग हुने विद्यालयगत विवरण तयार गरी शिक्षा विभागको भौतिक सुधार शाखामा असोज मसान्त भित्र अनिवार्य रुपले विवरण पठाउने। सो विवरणका आधारमा शिक्षा विभागबाट थप कार्यक्रम प्राप्त हुनेछ। थप कार्यक्रम यसै कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको प्रावधान अनुसार कार्यान्वयन गर्ने।	• शिक्षा विभाग • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय	प्रथम दोस्रो र तेश्रो चौमासिक	• छनौट भएका विद्यायलको विवरण • विद्यालय निकासा • निर्माण भएका भवनको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
8.4.4.3 मोटर साईकल 8.4.4.8 सवारी साधन (मोटरसाइकल) खरिद **क**) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरूले कार्यक्रमको लक्ष्य अनुरूपमा साधन खरीद गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसारगर्ने/गराउने।	• जिशिका	प्रथम तथा दोस्रो चौमासिक	• खरीद भएका मोटरसाईकल संख्या
8.2.2.11 जिल्ला शिक्षा कार्यालय भवन निर्माण (क्रमागत) 8.2.2.12 जिल्ला शिक्षा कार्यालय भवन निर्माण (नयाँ) 8.2.9.24 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको बाहिरी वातावरण सुधार श ौचालय मर्मत व्यवस्थापन 8.2.9.418 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको मर्मत सम्भार 8.2.9.419 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको बाहिरी वातावरण सुधार, शौचालय निर्माण, कम्पाउन्ड वालर रिटेनिङ वाल निर्माण ८.२.९.२१ क्षे.शि.नि. तथा जि.शि.काका मर्मत क. शिक्षा विभागबाट उपलब्ध वा जिशिका आफैले परामर्शदाताबाट तयार गराएको डिजाइन/ड्रइङ्ग सम्बन्धित तहबाट स्थानीय तहबाट वा शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको सम्बन्धित डिभिजन कार्यालयबाट) 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 गर्ने 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 माइन्य ुट, 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 तह	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 ।			
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 विगत वर्षहरुमा 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
8.5.1.99 जिल्ला शिक्षा कार्यालयलमा विद्युतिय हाजिरी प्रणालि खरीद र स्थापना 8.5.1.36 सी.सी. क्यामेरा जडान र सञ्चालन 8.5.1.58 अगुवा स्रोतकेन्द्र तथा स्रोतकेन्द्रहरूलाई बैकल्पिक उर्जा जडान 8.5.1.68 जिल्ला शिक्षा कार्यालयको लागि सोलार ब्याकअप **क) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरूले कार्यक्रमको लक्ष्य अनुरूपमा** सामान खरीद गर्दा स्वीकृत सरकारी नर्मस तथा जिल्लाको स्वीकृत दरभाउअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसारगर्ने/गराउने ।	• जिल्ला शिक्षा कार्यालय • क्षे शि नि • तालिमकेन्द्र	पहिलो तथा दोश्रो चौमासिक	• खरीद योजना • जडान गरिएका सिसि क्यमरा सोलार ब्याकअप सङ्ख्या
8.5.1.98 जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाइ कम्पुटर तथा प्रिन्टर खरीद 2.15.40.214 Intercom telephone management 2.15.3.3.1डिजीटल नागरीक वडापत्र 8.5.1.93 आउटडोर राउटर 8.5.1.12 कम्प्युटर 8.5.1.20 कार्यालय प्रयोजनका लागि फोटोकपि मेसीन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर खरिद 8.5.1.32 डेस्कटप कम्प्युटर खरिद 8.5.1.38 प्रोजेक्टर खरीद 8.5.1.16 मल्टिफङ्कसन प्रिन्टर 8.5.1.18 ल्यापटप 8.5.1.102 भ्याकुम क्लिनर 2.11.4.20 भवन रङ रोगन **क**) कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाहरूले कार्यक्रमको लक्ष्य अनुरूपमा सामान खरीद गर्दा स्वीकृत सरकारी नर्मस तथा जिल्लाको स्वीकृत दरभाउअनुसार लागत अनुमान तयार गरी सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसारगर्ने/गराउने ।	• जिशिका	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	•
३.अनौपचारिक शिक्षा तथा निरन्तर शिक्षा			
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 २०७४ श्रावणदेखि २०७५ असारसम्म सञ्चालन हुनेका	• अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा	पहिलो,दोश्रो तथा तेश्रो चौमासक	• पारिश्रमिक पाउने सहयोगी कार्यकर्ताको सङ्ख्या • पारिश्रमिक निकासा

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
लागि १३ महिना वरावरको पारिश्रमिक र शैक्षिक सत्र २०७४ चैत्रमा समापन हुनेको हकमा २०७४ श्रावणदेखि २०७५ 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।	• स्रोतकेन्द्र • मातृ विद्यालय		• प्रतिवेदन • कक्षाकेन्द्रमा उपलब्ध सिकाइ सामग्री र अन्य सुविधा
<u>**2.15.11.124.1 खुला विद्यालय तह १ र २ (कक्षा ६-८) सञ्चालन अनुदान**</u> 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:** 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 खर्च:** 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 खर्च:**	• 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 • सहायक कर्मचारीले पारिश्रमिक बुझेको भरपाई • सामग्री प्राप्त गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री • विद्यालयमा उपलब्ध सामग्री • विद्यालयमा उपलब्ध पुस्तकालयको अवस्था र पुस्तकको सूची

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 ।			
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. ३ लाख ८७ हजार 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 उक्त रकमबाट शैक्षिक सामग्री तथा पुस्तकालयमार्फत पा.पु. व्यवस्थापन खर्चका लागि वार्षिक एकमुष्ठ रू. २५,०००।– सम्म खर्च गर्ने । यस रकमबाट विद्यालयमा लघु पुस्तकालय, शैक्षिक सामग्री र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यस प्रकृतिका विद्यायलमा अध्ययनरत विद्यार्थीका लागि निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउने ।	• 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 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।–	• 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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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।			
2.15.11.125.2 **<u>अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय (कक्षा ९-१०) का लागि अनुदान</u>** 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 भए अनुसार अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम नियुक्त सहजकर्ताको लागि पारिश्रमिक उपलब्ध गराराउने गरी रकम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार माध्यमिक विद्यालय ५ लाख ५४ हजार 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। 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।	• शिक्षा विभाग बैकल्पिक शिक्षा शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • विद्यालय व्यवस्थापन समिति	पहिलो चौमासिक	• अनुदान पाउने विद्यालय सङ्ख्या • विद्यालयको पुस्तकालय तथा सामग्री सङख्या
विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूको लागि मूलधारमा समाहीकरण			
<u>2.15.11.127 प्रस्तावका आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमार्फत विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूलाई सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन</u> 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 ।	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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
ग) जिल्लाबाट प्राप्त रकमका आधारमा विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूलाई अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा **(FSP)** कार्यक्रमको ढाँचामा सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरी शैक्षिक पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।			
2.15.11.418 विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुलाइ लक्षित गरि विद्यालय शिक्षामा भर्ना तथा निरन्तरता गराउन सिकाइ केन्द्र सञ्चालन **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 आधारमा पहिचान गरी नामनामेसी सहितको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने, सो का आधारमा नपा तथा गाविसको अनुमति लिइ स्थानीय तहले 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 सहभागीहरुलाई 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 । सामुदायिक अध्ययन केन्द्र नभएमा स्रोतकेन्द्रलाई निकाशा दिने र सो रकमबाट सामुदायिक अध्ययन केन्द्रले 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।	• 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 तहहरू, 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, 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	अशिके जि.शि.का क्षे.शि.नि.	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	निकासा पत्र प्रस्तावना पत्र जोडकोषको बैंक भौचर सम्पादित कार्यहरू

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
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 ।	सासिके		
2.15.11.417 प्रस्तावका आधारमा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत विद्यालय वाहिरका वालवालिकाहरुलाइ सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन • शिक्षामा समता सूचक (Equity index) अनुसार छनौट भएका १५ जिल्लाले विद्यालय वाहिर रहेका बालवालिकाहरुलाई विद्यालय शिक्षामा सहभागी गराउन कम्तीमा विद्यालय वाहिर रहेका २५ प्रतिशत बालबालिकाहरुलाई सामुदायिक सिकाइ केन्द्र मार्फत सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरुबाट कार्यक्रमको विस्तृतिकरण सहित प्रस्ताव माग गर्ने । • प्राप्त प्रस्तावहरुको मुल्यांकन गरी प्रति केन्द्र रु २ लाख वजेट स्वीकृत प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने गरी उपलव्ध गराउने । • सामुदायिक सिकाइ केन्द्र प्राप्त वजेट स्वीकृत प्रस्तावका आधारमा कार्यान्वयन गरी सोको प्रतिवेदन जिशिका एवम् स्थानीय तहमा नियमित प्रतिवेदन उपलव्ध गराउने । *(१५ जिल्ला: रौतहट बारा पर्सा सर्लाही महोत्तरी डोल्पा सिरहा हुम्ला डोटी बझाङ रोल्पा अछाम धनुषा जाजरकोट सप्तरी)*	जिल्ला शिक्षा कार्यालय सामुदायीक सिकाइ केन्द्र गाउपालिका नगरपालिका	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	स्वीकृत प्रस्ताव पत्र शैक्षिक अवसर प्राप्त विद्यार्थी संख्या
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
2.15.11.414 खरीद प्रकिया, लेखा व्यबस्थापन, Environmental Management Framework (EMF) र Social Management Framework (SMF) सम्बन्धी विषयहरु समाबेश गरि विद्यालयका पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास क) शिक्षा विभागबाट उपलब्ध गराइएको तालिम सामग्री अनुसार तालिम सञ्चालन गर्ने गरी जिल्ला स्तरमा स्रोतव्यक्ति विद्यालय निरीक्षकको सहभागितमा जिल्लास्तरको प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने । ख) जिल्लामा सञ्चालित माध्यमिक तहका प्रतिविद्यालय ३ जनाको दरले सहभागी हुने गरी तालिम सञ्चालनको कार्ययोजना तयार गर्ने । सो	• शिक्षा विभाग • जिशिका • विद्यालय	दोश्रो चौमासिक	• जिल्ला स्तरमा तयार भएका प्रशिक्षक • तालिमका सहमागीहरुको हाँजिरी

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
आधारमा स्रोतकेन्द्र स्तरमा तालिम सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउने ।			• तालिम प्रतिवेदन
४ शिक्षक विकास तथा विकास			
<u>शिक्षक शिक्षा तथा विकास</u>			
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 । *नोटः शिक्षक शिक्षा र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको कार्यान्वयन प्रक्रिया अनुसार हुनेछ ।*	जि.शि.का	दोश्रो चौमासिक	सेवा प्रवेश तालिम प्राप्त शिक्षक सङ्ख्या ।
५. शुसासन तथा व्यवस्थापन			
<u>2.15.8.106 कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा सञ्चालन</u> 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 २००।–का दरले खर्च गर्ने । नपुग हुने रकम शिक्षा विभागमा माग गरि पठाउने । कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षा समितिले तयार गरेको कार्ययोजना र सिफारिसका आधारमा गर्ने गराउने । कक्षा ८ को जिल्लास्तरीय परीक्षासम्बन्धी अन्य विषयको हकमा राष्ट्रिय परीक्षा वोर्ड र सम्बन्शित नियकाको निर्देशन अनुसार गर्ने गराउने ।	• परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • जिल्लास्तरीय परीक्षा समिति • विद्यालय	दोश्रो चौमासिक	• कक्षा ८ को परीक्षार्थी सङ्ख्या
<u>1.2.4.9 ऐन नियम निर्देशिकामा निर्दिष्ट गरिएका विभिन्न समितीहरू तथा कार्यदल तथा समन्वय बैठक खर्च</u> 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> स्थानीय तह अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका सबै प्रकारका विद्यालयहरुको School coordinate संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने । School coordinate संकलन भएर पनि हालसम्म भेरिफाई हुन नसकेका जिल्ला/स्थानीय तहका हकमा संकलित School coordinate लाई Google Earth को माध्यमबाट भेरिफाई गर्ने । यस सम्बन्धी कुनै विषयमा थप जानकारी चाहिएमा शिक्षा विभाग, शैक्षिक नक्सांकन शाखासँग सम्पर्क गरी कार्य सम्पन्न गर्ने ।	• सम्बन्धित स्थानीय तह • जिल्ला शिक्षा कार्यालय • शैक्षिक नक्सांकन शाखा	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	School coordinate संकलन, अद्यावधिक तथा भेरिफाई भएका जिल्ला/ स्थानीय तहको संख्या र प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.729 उच्च शैक्षिक उपलब्धि हासिल गरेका सामुदायिक विद्यालय र सूचकगत उपलब्धि न्यून भएका सामुदायिक विद्यालयबीचको साझेदारीमा शैक्षिक स्तरोन्नति क) जिल्लामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयको जिल्लास्तरको कक्षा ५, ८ र १० को विद्यालयगत औषत सिकाई उपलब्धि निर्धारण गर्ने । जस मध्ये उच्च शैक्षिक उपलब्धि हासिल गरेका सामुदायिक विद्यालय र सूचकगत उपलब्धि न्यून भएका सामुदायिक विद्यालय पहिचान गर्ने । ख) उक्त विद्यालयहरुको बिच समझेदारीका लागि संयुक्त कार्ययोजना निर्माण गरी सम्झौता गराई प्रति विद्यालय ५ लाख का दरले अनुदान निकासा गर्ने । कार्ययोजना अनुसार दुवै प्रकारका विद्यालयहरूका वि.व्य.स. पदाधिकारी, आवश्यकताअनुसारका विषय शिक्षक, प्र.अ. सम्वन्धित क्षेत्रको निरीक्षक, स्रोत व्यक्ति, शिक्षकका पेशागत संघ संगठनका पदाधिकारीवीच अन्तरक्रिया गराउने । ख) अन्तरक्रियामार्फत विद्यालयको न्यून अथवा उच्चतम सिकाइ उपलब्धि हुनुका कारणहरू पहिचान गर्ने । न्यून शैक्षिक उपलब्धि र उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयवीच न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयहरूको स्तरवृद्धिका लागि दुवै विद्यालयहरूले संयुक्त रूपमा गर्नसक्ने क्रियाकलापहरूको पहिचान गर्न लगाई साझेदारी सहयोग सम्झौता गराउने । ग) सम्झौतामा संलग्न दुवै थरी विद्यालयहरूले संयुक्त रूपमा तयार पारेको कार्य योजनाको आधारमा ३ महिने उपचारात्मक/सहयोगी कक्षा सञ्चालन, Guest Lecture, सिकाई सामग्री विकास, व्यवस्थापन सुधार जस्ता कार्य गर्ने गराउने व्यबस्था मिलाउने । घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालयले कार्यक्रम संचालनको नियमित अनुगमन गर्ने र छनौट भएका विद्यालयहरूको प्रगति विवरण आफ्नो राय र सुझाव सहित क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय तथा शिक्षा विभाग सामुदायिक विद्यालय व्यबस्थापन शाखामा पठाउने । यस सम्वन्धी थप जानकारी एवम् जिशिका, उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालय र न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयहरूले खेल्न सक्ने भूमिका अनुसूची ७ मा उल्लेख गरिएको छ ।			
2.15.11.131 अगुवा स्रोतकेन्द्रको सञ्चालन खर्च अगुवा स्रोतकन्द्रको व्यवस्थापनका लागि छुट्याइएको बजेटबाट देहायअनुसार मात्र खर्च गर्ने गरी वार्षिकरूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्ने । बाँकी 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 । शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्रसँग दोहोरो नपर्ने गरी खर्च गर्ने ।	• 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

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
2.15.11.132 स्रोत केन्द्रको सञ्चालन खर्च 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
2.15.11.413 विद्यालय भौतिक सुबिधा निर्माण प्रयोजनार्थ प्राविधिक सहयोग 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 फाराम, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फाराम, 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 वाँडफाँड 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 कार्य गर्नका लागि तपशिलको प्रकिया अपानाई कार्य सम्पादन गर्ने **वार्षिक, चौमासिक बुलेटिन प्रकाशन** • सबै शाखाहरूबाट शैक्षिक बुलेटिन सम्बन्धी आलेख सङ्कलन 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 तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
• शैक्षिक बुलेटिन को विषयवस्तु चयन तथा CRC तयारी गर्ने। • प्रत्येक चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशित गर्ने। 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 प्रतिवेदन र 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 तहहरूमा 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 हप्ताभित्रमा 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 सामग्रीहरू केन्द्रका कर्मचारीहरूको संयुक्त बैठकको निर्णयानुसार पहिचान गरी प्रचलित कानून अनुसार खरिद तथा 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	• शिक्षा विभाग, शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन शाखा • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	• अद्यावधिक पुस्तकालय एबम् सूचना केन्द्र सङ्ख्या • केन्द्रमा उपलब्ध

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
व्यवस्थाका लागि कार्यालयका कर्मचारीहरू मध्येबाट जिम्मेवारी तोक्ने। ख) सूचना केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक डिजिटल सामग्री खरिद गरी जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा विकास भएका सूचनाहरूको 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।			सामग्री तथा 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 अन्तर्गतका 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** भाषा तथा साहित्य, गणित, विज्ञान,सङ्गीत तथा नृत्य र विशेष कलाका क्षेत्रबाट तहगतरूपमा प्रतिभावान् विद्यार्थीको खोजी गर्ने । प्रत्येक विद्यालयले उल्लिखित ५ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी स्रोतकेन्द्रमा पठाउने। स्रोतकेन्द्र स्तरमा उल्लिखित ५ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी जिल्लामा पठाउने। प्रत्येक जिल्लाले उल्लिखित ५ क्षेत्रमा प्रतियोगिताको माध्यमबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू छनोट गरी	• शिक्षा विभाग, सहकार्यकलाप तथा समसामयिक शिक्षा शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	दोस्रो चौमासिक	• छनोट भएका विद्यार्थी सङ्ख्या • कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
क्षे.शि.नि. / प्रदेश मा पठाउने । क्षेत्रीय / प्रदेश स्तरमा प्रतियोगिताबाट उल्लिखित ५ क्षेत्रबाट १/१ जना उत्कृष्ट विद्यार्थीहरू छनोट तथा पुरस्कृत गरी केन्द्रमा पठाउने । केन्द्रस्तरमा उल्लिखित ५ क्षेत्रबाट १/१ जना विद्यार्थीहरू राष्ट्रिय स्तरको प्रतिभाको रूपमा पुरष्कृत गर्ने ।	• स्रोतकेन्द्र • 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 अन्य कम्पनीका समान प्रकृतिका सेवाट खरिद गरी वर्षभरि नै Internet चलाउने व्यवस्था मिलाउने । ख) कार्यालयमा रहेका सम्पूर्ण कम्यूटरहरूमा 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
2.13.1.3सव इञ्जिनीयरका लागि तलब (करार सेवा) 2.13.1.2 इञ्जिनीयरका 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 शिक्षक, इन्जिनियर तथा सब इन्जिनियरहरूका लागि स्वीकृत नर्मस् बमोजिम तलब वितरण गर्ने, ख) स्रोतव्यक्तिको तलबको हकमा स्थायी शिक्षकहरूमध्ये स्रोतव्यक्तिका रूपमा कार्यरत रहेका स्रोतव्यक्तिलाई ब.शी.नं. ३५००१७ बाटै तलबभत्ता भुक्तानी गर्ने 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–इञ्जिनियरहरूको 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, इञ्जिनियर तथा सवइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या • निकासा पत्र तथा तलवी भरपाई
1.2.3.3 विद्यालय निरीक्षक, स्रोतब्यक्ति, इञ्जिनीयरहरु (रा प तृतिय र सो सरह)का लागि फिल्ड भत्ता **1.2.3.4 सव इञ्जिनीयरहरु (रा प अनङ्कित प्रथम र सो सरह)का लागि फिल्ड भत्ता** विद्यालय निरीक्षक तथा स्रोतव्यक्तिका लागि स्वीकृत नर्म्स् बमोजिम तथा इन्जिनियर र सब–इञ्जिनियरहरूका 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	• शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय • जिल्ला शिक्षा कार्यालय	पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	• फिल्डभत्ता प्राप्त गर्ने विद्यालय निरीक्षक, स्रोतव्यक्ति, इञ्जिनियर तथा सवइन्जिनियरहरूको सङ्ख्या

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
उपलब्ध गराउने। त्यस्तो स्थानीय भत्तापाउने स्रोतव्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकहरूको नाम नामेसी सहितको रकममको विवरण शिक्षा विभागमा पठाउने।			• तलवी भरपाई
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 कार्यक्रम प्राप्त भएका जिल्लाले माध्यमिक तह **NQF** लगायतका पाठ्यक्रम तथा मूल्यांकन लगायतका विषयहरूको जिल्लास्तरीय प्रशिक्षक प्रशिक्षण र स्रोतकेन्द्र स्तरीय अभिमुखीकरण कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने । केन्द्रबाट सञ्चालित प्रबोधीकरणका लागि क्षेत्रीय प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा सहभागीले निर्देशनअनुसार जिल्लामा प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा तोकिएका माध्यमिक विद्यालयसँग सम्बन्धित जिल्लाका स्रोतव्यक्ति, विद्यालय निरीक्षक, स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने अधिकृत, 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 उपकरण सङ्ख्या
2.5.1.22 सवारी साधनहरुको 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
2.15.11.420 नमुना विद्यालयमा सेवा अनुबन्धका आधारमा नियुक्त हुने प्रधानाध्यापका लागि विद्यालय मार्फत प्रोत्साहन अनुदान क) शिक्षा विभागबाट सूचना जारी भएपछि छनोटमा भएका नमुना विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्रतिवद्धता सहित प्रधानाध्यापक शिक्षकहरूबाट अनुबन्धका आधारमा कार्यसम्पादन कार्यक्रम सहितको प्रस्ताव माग गर्ने। ख) प्रस्ताव माग गर्ने, मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादन सूचक सहित सम्झौता गर्ने प्रकृया नमूना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ वमोजिम हुने। ग) नियुक्तिको विवरण शिक्षा विभागमा पठाउने र शिक्षा विभागबाट अभिलेख कायम भै गएपछि स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट अनुसार विद्यालयलाई	जिशिका स्रोत केन्द्र नमुना विद्यायलका प्रअ शिक्षक	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	विद्यालयको प्रस्ताव पत्र सम्झौता पत्र निकासा पत्र सम्पादित कार्यहरू

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
निकासा दिने। ग) सम्झौताअनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको बारे विवरण नियमित रूपमा पठाउने।			
2.15.30.27 नमुना विद्यालयका लागी न्युनतम सुविधा लगायत गुणस्तर सुधार तथा व्यबस्थापनका लागि अनुदान शिक्षा मन्त्रालयबाट निर्णय भई छनौट भएका नमुना विद्यालयहरुमा अनुदान रकम निकासा तथा खर्च गर्दा निम्नानुसार अनुसार गर्ने। • छनौट भएका विद्यालयले शिक्षा विभागको सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखासंग समन्वय गरी नमूना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ अनुरुप विद्यालयको गुरुयोजना (Master Plan) निर्माण गरी स्वीकृत गराउने। • स्वीकृत गुरुयोजनामा उल्लेखित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका लागि गत वर्ष अनुदान प्राप्त नगरेका विद्यालयहरुलाई पहिलो प्रथामिकता दिई प्रति विद्यालय १५ लाखका दरले विद्यालयलाई निकासा दिने। • चालु आ.व.मा र गत आवमा जिल्लाबाट नमुना विद्यालयका लागि उपलव्ध गराईएको रकमको शीर्षकगत रुपमा उल्लेख गरी Master Plan मा स्वीकृत भएको रकम र हाल सम्म उपलव्ध गराईएको रकम र वाँकी रकमको विवरण विभागको सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखामा उपलव्ध गराउने। • विद्यालयबाट Master Plan स्वकीकृत भई कार्यान्वयनमा नआएसम्म उक्त रकम खर्च गर्न नदिने व्यवस्था मिलाउने।	शिक्षा विभाग सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन शाखा जिशिका विद्यालय	दोश्रो चौमासिक	विद्यालयले तयार गरेको गुरुयोजना अनुदान निकासा पत्र
2.15.30.28 तोकिएका सूचकाङ्कका आधारमा कार्य सम्पादन सम्पन्न गर्ने विदयालयलाइ कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान(Performance-based Grants) क) विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ मा उल्लेखित कार्य सम्पादन मुल्यांकन सुचकका आधारमा विद्यालयलाई प्रस्ताव पेश गर्न लगाउने। ख) प्राप्त प्रस्तवाका आधारमा विद्यालयको कार्यसम्पादन स्तरको मुल्याकन गरी जिल्लाका लागि स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रति विद्यालय रु ५० हजारका दरले अनुदान उपल्ध गाराउने। ग) प्राप्त अनुदानबाट विद्यालयले निर्णय गरि शैक्षिक गुणस्तर सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी खर्च गर्ने। घ) जिशिकाले सोको नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ङ) यस प्रकारका कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदानहरु दिंदा कुनै पनि विद्यालयलाई दोहोरो नपर्ने गरी दिनुपर्नेछ।	जिल्ला शिक्षा कार्यालय स्रोतकेन्द्र विद्यालय	तेश्रो चौमासिक	विद्यालय छनौटको निर्णय अनुदान निकासा पत्र अनुदान खर्च गर्ने विद्यालयको निर्णय
2.12.1.46 नमुना विद्यालयको रुपमा छनौट भएका विद्यालयको विद्यालयगतरुपमा मास्टर प्लान तयारी तथा भवन र भौतिक सुविधा निर्माण लगायतका ड्रइङ डिजाइन तथा लागत अनुमान तयारीका लागि विज्ञ सेवा खरीद क) नमुना विद्यालयको रुपमा छनौट भएका विद्यालयको विद्यालयगतरुपमा मास्टर प्लान तयार गरी विद्यालयका लागि आवश्यक पुर्वाधारहरु विपत् जोखिम न्यूनीकरणको पुर्वाधार, विज्ञान प्रयोगशाला, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित सिकाइ केन्द्र, विज्ञान प्रयोगशाला, अतिरिक्त क्रियाकलाप, उपचारात्मक शिक्षण, सुधारिएको शिक्षण सिकाइ व्यवस्था सहितको नमुनाविद्यालयहरूको विकासका लागि विज्ञ मार्फत शिक्षा विभागबाट उपलव्ध गराइएको वजेट तथा कार्यक्रमको परिधि भित्र रहि ड्रइङ डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने। ख) परामर्श सेवा लिँदा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ मा उल्लेख भएका प्रक्रियाअनुसार गर्ने/गराउने।	शिक्षा विभाग, भौतिक सुधार शाखा जिल्ला शिक्षा कार्यालय नमुना विद्यालय प्राविधिक ईन्जिनियर सव ईन्जिनियर	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	विकास भएमा Master Plan निर्माण भएका ड्रइङ डिजाइन तथा लागत अनुमान
2.15.11.421 शिक्षकद्धारा शिक्षण सिकाइमा विताउने समयावधि सुधारका लागि पद्दति विकास र सञ्चालन • शिक्षक विद्यार्थी नियमितता मार्फत शिक्षण सिकाई समयलाई अधिकतम उपयोग गरी प्रभावकारी शिक्षण सिकाई क्रियाकलापमा	जिशिका स्रोतकेन्द्र	दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय विद्यार्थी सिकाई उपलब्धि

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
शिक्षकहरुको जवाफदेहिता तथा विद्यार्थी सिकाई उपलब्धी अभिवृद्धिमा सहजीकरण गर्ने गरी शिक्षण सिकाई समय मापन/कार्यान्वयन कार्यविधि-२०७४ का आधारमा कार्यसम्पादन गर्ने गरी प्रति विद्यालय २ हजारका दरले विद्यालयलाई निकासा दिने। ● कार्यविधि लागू गर्ने निर्णय विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट भै आउनु पर्ने। ● विद्यालयले कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने जिशिकाले नियमित कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	विद्यालय		
2.15.11.422 कार्यक्रम तथा विभिन्न नितिगत विषयहरु विभिन्न निर्देशिकाहरु लगायत समसामयिक विषयमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयका पदाधीकारीहरु स्रोत व्यक्ति तथा सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाइ अभिमुखिकरण क) जिल्लाका लागि चालु आ व का लागि स्वीकृत कार्यक्रम सरोकारवालाहरुलाई अभिभुखिकरण गर्न जिल्ला स्तरमा जिल्लाका शैक्षिक सारोकारबालाहरुलाई १ दिने अभिमुखिकरण सञ्चालन गर्ने। ख) जिल्लाका स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुलाई १ दिने शैक्षिक कार्यक्रम सम्वन्धी अभिमुखिकरण सञ्चालन गर्ने। ग) विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुलाई स्रोतकेन्द्र स्तरमा अभिमुखिकरण सञ्चालन गर्ने	जिशिका गाउपालिका नगरपालिका स्रोतकेन्द्र विद्यालय	प्रथम चौमासिक	अभिमुखिकरणका सहभागी हरुको हाँजिरी विवरण
2.15.11.423 कक्षा ५ को NASA Test सञ्चालन प्रति विद्यालय रू २००० का दरले परीक्षा सञ्चालन खर्चलाइ पनिकाको नर्म्स अनुसार खर्च गरी बाँकी रकम मसलन्दमा, प्रति विद्यार्थी रु ३० स्टेशनरी (कलम वा डटपेन आदि, ढुवानी वा यातायात खर्च प्रतिविद्यालय रु १०००, प्रतिविद्यालय रु ५०० परीक्षा अनुगमन र बाँकी रकम अभिमुखिकरणमा खर्च गर्ने।	● शिक्षा विभाग, शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र ● जि शि का ● प्रधानाध्यापक	दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक	● परीक्षा सामग्री ● वीलभरपाइ ● प्रतिवेदन
2.15.11.119.5 लाइब्रेरी व्यबस्थापनका लागि फिक्सीग र किताब खरीद अनुदान क) देहायका आधारमा विद्यालयको प्रथामिकता तय गरी विद्यालय छनौट गर्नेः ● लाईब्रेरी नभएका माध्यमिक विद्यालयहरु ● गत आवमा लाईवेरी व्यवस्थापन अनुदान प्राप्त नगरेका माध्यमिक विद्यालयहरु ● माध्यमिक तहमा विद्यार्थी संख्या उच्च रहेका विद्यालयहरु ● लाईब्रेरी व्यवस्थपनका लागि आवश्यक कक्षाकोठा रहेका विद्यालयहरु ख) छनौट भएका विद्यालयलाई प्रति विद्यालय ६ लाख ५० हजारका दरले अनुदान निकासा दिने ग) उक्त अनुदानबाट विद्यालयले पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका, सन्दर्भ सामग्री तथा लाइब्रेरीका लागि आवश्यक फर्निचरहरु जस्तै पुस्तक ऱ्याक, बसाई व्यवस्थाका लागि कुर्सी टेवुल लगायतका सामग्रीहरुमा सार्वजनिक खरीद ऐन अनुसार खर्च गर्ने। घ) विद्यालयले खरीद गरेका पुस्तकहरुको सूचि अनिवार्यरुले जिशिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। *नोटः यस वापत प्राप्त अनुदानबाट विद्यार्थीको दैनिक पठनपाठनसँग असम्बन्धित र असान्दर्भिक पुस्तक तथा सामग्रीहरु खरिद गर्न पाइने छैन्।*	● जिल्ला शिक्षा कार्यालय ● स्रोतकेन्द्र ● विद्यालय	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	छनौट भएका विद्यालयको निकासा लाईवेरीमा खरीद गरिएका पुस्तक संख्या
2.15.3.199 CB-EGRA परीक्षा सञ्चालन प्रारम्भिक कक्षा पठनसीप परीक्षण CB_EGRA सञ्चालन निरन्तरता -आव २०७३।०७४ मा CB_EGRA सन्चालन गरिएका १० जिल्ला (धनकुटा, सप्तरी, पर्सा, भक्तपुर,	● शिक्षा विभाग, शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र	दोस्रो चौमासिक -शैक्षिक गुणस्तर	● साधन छपाइ ● प्रतिवेदन

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
कास्की, मुस्ताङ, दाङ, बाँके, बर्दिया र कञ्चनपुर) का २६०० विद्यालय प्रति विद्यालयका लागि कक्षा २ र ३ का परीक्षण साधन छपाइ रू ५००. र तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयारीमा रू ५००. गरी रु १००० का दरले सम्बन्धित जिशिकाले खर्च गर्ने । **<u>सिप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी</u>** CB_EGRA परीक्षण सन्चालन -आव २०७४।०७५ मा CB_EGRA सञ्चालन हुने (ताप्लेजुङ, धनुषा, रसुवा, तनहूँ, रुपन्देही, सुर्खेत, डोल्पा, कैलाली र डडेल्धुरा) नौ जिल्लाका लागि स्रोतकेन्द्र स्तरीय परीक्षक तालिम ३० जना सहभागी प्रतिकेन्द्र -प्रति विद्यालयका कक्षा २ र ३ का विषय शिक्षक २ जना र प्रअ गरी ३ जनाका दरले १० विद्यालयका ३० जना_	• जि शि का • प्रधानाध्यापक शिक्षक	परीक्षण केन्द्रले तोकेको मितिमा_	
<u>2.15.11.424 Class room Based Early Grade Reading Assessment सञ्चालन</u> <u>CB_EGRA सञ्चालन हुने</u> (ताप्लेजुङ, धनुषा, रसुवा, तनहूँ, रुपन्देही, सुर्खेत, डोल्पा, कैलाली र डडेल्धुरा) नौ जिल्लाका लागि प्रति विद्यालय रू २००० का दरले परीक्षा सञ्चालन, मसलन्द तथा विविध वापत विद्यालयले र प्रति विद्यालय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अनुगमन तथा समग्र जिल्लाको प्रतिवेदन तयारीमा रू ५००. जिशिकाले खर्च गर्ने ।	• जि शि का • स्रोतकेन्द्र • प्रधानाध्यापक शिक्षक	दोस्रो चौमासिक	• तथ्याङ्क व्यवस्थापन • प्रतिवेदन
<u>2.15.11.425 विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुलाई विद्यालयमा भर्ना एवं निरन्तर टिकाइ राख्न समता सूचकाङ्कका आधारमा लक्षित कार्यक्रम सचालन</u> • शिक्षामा समता सूचक (Equity Index) का आधारमा छनौट भएका १५ जिल्लाले विद्यार्थी भर्ना तथा तिनिहरुको निरन्तरताका लागि स्थानीय तह समेतको समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • यसका लागि सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालन गरी वैकल्पिक शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	• जिशिका • गाउपालिका • नगरपालिका	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	शैक्षिक अवसर प्राप्त गरेका विद्यार्थी संख्या सञ्चालनमा रहेका वैकल्पिक विद्यालयहरु
<u>2.15.11.756 प्रारम्भिक बाल विकास / पूर्व प्राथमिक कक्षाका सहजकर्ताहरुको पारिश्रमीक र अनुदान, विद्यार्थीहरुका लागि पाठ्यपुस्तक, विद्यालय तथा कर्मचारी ब्यवस्थापन तथा संचालन, निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कनलागि आवश्यक सामाग्री , विद्यार्थी छात्रवृत्ति, शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner ब्यवस्थापनका लागि प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान -PMEC) लगायतका लागि आवश्यकताको आधारमा बाँडफाँड गरिने अनुदान</u> क) चालु आ वमा स्थानीय तहका लागि उल्लेखित शीर्षकहरुमा विनियोजित रकममा नपुग हुने भए स्थानीय तहगत रुपमा विद्यार्थी विद्यालय संख्या एकिन गरी नपुग हुने भौतिक लक्ष्य र वजेट क्रियाकलापगत छुटाछुट्टै तयार गरी निकायगत रुपमा जिशिकाले हिसाव गरी मंशिर मसान्त भित्र शिक्षा विभागमा माग गर्ने ।	• जिशिका • गाउपालिका • नगरपालिका	प्रथम दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक	स्थानीय तहगत नपुग रकमको विवरण निकासा पत्र
६. क्षमता विकास			
<u>2.15.11.142 स्रोतकेन्द्र तहबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने गाँउ शिक्षा योजना, नगर शिक्षा योजना, प्रअ बैठक, अभिभावक शिक्षा सञ्चालन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन एवम् अतिरिक्त क्रियाकलाप आदी कार्य सञ्चालन</u> क) स्रोतकेन्द्रले सम्वन्धित विद्यालय निरीक्षकको समेत सहभागितामा निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गर्ने गरी कार्ययोजना स्वीकृत गराई जिशिकामा पेश गर्ने : • गाँउ शिक्षा योजना, नगर शिक्षा योजना निर्माणमा सहजीकरण • प्र अ बैठक सञ्चालन	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

<table>
<tr><th>स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया</th><th>जिम्मेवार तह</th><th>समयावधि</th><th>अनुगमन/परिणाम सूचक</th></tr>
<tr><td>• अभिभावक शिक्षा सञ्चालन
• तथ्याङ्क व्यवस्थापन
• स्रोतकेन्द्र स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन
ख) o; cGt/ut ;j} lh=lz=sf=x?n] ;jlGwt ;|f]ts]Gb|dfk{mt ;j} k|sf/ / txsf -k"j{ k|f=lj= b]lv df=lj=tx;Ddsf ;fd'bflos, wfld{s / ;+:yfut ;j}_ ljBfnox?nfO{ slDtdf एक lbgsf] ljBnfotxsf] Excel based sf] Electronic EMIS sfof{Gjog ;DjGwL Orientation clgjfo{?kdf ;|f]ts]Gb| txdf ;~rfng ug]{ u/fpg] Joj:yf ldnfpg] .
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।</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन</td></tr>
<tr><td><u>2.19.1.47 क्षे शि नि बाट</u> <u>Compliance</u> <u>तथा कार्यक्रम अनुगमन</u>
<u>2.19.1.48 जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट</u> <u>Complience</u> <u>तथा कार्यक्रम अनुगमन</u>
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।</td><td>• शिक्षा विभाग अनुगमन तथा व्यवस्थापन शाखा
• शिक्षा विभाग निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन शाखा
• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
• जिल्ला शिक्षा कार्यालय</td><td>पहिलो दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक</td><td>• अनुगमन योजना
• अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन
• कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन</td></tr>
<tr><td><u>2.15.11.143 क्षे.शि.नि.हरूबाट वित्तीय र सामाजिक परीक्षण तथा Fund flow Tracking को नमुना परीक्षण र प्रतिवेदन</u>
• 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।
• सबै जिल्लाको प्रतिवेदन कम्पाइल गरी प्रतिवेदन तयार गरी विभागमा पठाउने।
• यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा वित्तीय लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षणको छुट्टा छुट्टै प्रतिवेदन तयार गर्ने।</td><td>• शिक्षा विभाग,आर्थिक व्यवस्थापन शाखा
• क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय
• जिल्ला शिक्षा कार्यालय</td><td>दोस्रो चौमासिक</td><td>• अनुगमन गरिएका विद्यालय सङ्ख्या
• वित्तीय तथा सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन</td></tr>
<tr><td><u>2.15.11.593 कार्यसम्पादनको आधारमा जिल्लाहरुको स्तरीकरण</u></td><td>• शिक्षा विभाग</td><td>पहिलो दोश्रो तथा</td><td></td></tr>
</table>

स्वीकृत क्रियाकलाप नं, क्रियाकलाप र कार्यान्वयन प्रक्रिया	जिम्मेवार तह	समयावधि	अनुगमन/परिणाम सूचक
क) शिक्षा मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यविधिका आधारमा स्तरिकरण गर्ने ख) स्तरीकरणको प्रतिवेदन शिक्षा विभागमा उपलव्ध गराउने	• क्षेशिनि • जिशिका	तेश्रो चौमासिक	• स्तरीकरण प्रतिवेदन

अनुसूची १

g]kfn ;/sf/

lzIff dGqfno

lzIff ljefu

;fgf]l7dL, eQmk'/

विषय : आर्थिक वर्ष२०७४।७५ को बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन ।

आर्थिक वर्ष२०७४/७५ को सेवा र कार्यहरुका लागि संघीय संचित कोषबाट विभिन्न तहले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त खर्च गर्ने अधिकारका लागि संवैधानिक प्रावधान अनुरुप २०७४ ज्येष्ठ १५ गते व्यवस्थापिका संसदमा विनियोजन विधेयक पेश भइसकेको छ । उक्त विधेयक पारित भई ऐन प्रारम्भ भएको मितिदेखि अन्तर्गतका सबै तहहरुको लागि छुट्टयाइएको रकमको प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने/गराउने, लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने र लेखापरीक्षण गर्ने गराउने समेतको जिम्मेवारी तहाँबाट हुने नै छ । बजेट कार्यान्वयनमा शीघ्रता ल्याई पुँजीगत खर्चमा वृद्धी गर्न एवं अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापनलाई सम्बोधन गर्न प्रस्तावित विनियोजन विधेयकमा केही नयाँ प्रावधानहरु राखिएका छन् । विनियोजन विधेयक, २०७४ पारित भई ऐन प्रारम्भ भएपछि ती प्रावधान अनुरुप बजेट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने हुँदा ती प्रावधानहरु सहितको मार्गदर्शनबाट बजेट कार्यान्वयन सहज भई आगामी आर्थिक वर्षका लागि प्रक्षेपित लक्ष्य पुरा हुने छ भन्ने विश्वास गरेको छु भनी अर्थ मन्त्रालयको च.नं. १०९६ मिति २०७४।२।१६ मा प्राप्त बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शनमा जारी भएका निर्देशनहरु तथा यस मन्त्रालयबाट समेत परिमार्जन गरी तयार गरिएका देहाय बमोजिमका निर्देशनहरुलाई पालना गरी आ.व.आ.व.२०७४।७५ मा विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

आगामी आर्थिक वर्षो शुरुमै बजेट कार्यान्वयनमा लैजाने र लक्ष्य अनुरुप भौतिक तथा वित्तिय प्रगति हासिल गर्ने सोच अनुरुप जेठ १५ मै व्यवस्थापिका संसदमा बजेट प्रस्तुत भएको हुँदा नयाँ आर्थिक वर्ष२०७४।०७५ प्रारम्भ हुनुपर्व नै बजेट कार्यान्वयनका प्रारम्भिक चरणहरुको कार्य -बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन, जग्गा प्राप्तीको सूचना प्रकाशन, प्रोजेक्ट अफिस स्थापना, दरबन्दी श्रृजना, जनशक्ति व्यवस्थापन, टेण्डर डकुमेण्टको तयारी, मानव संशाधन विकास, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तर्जुमा/संशोधन/परिमार्जन आदि) लगायतका कार्य यसै आर्थिक वर्ष सम्पन्न गर्नु हुनेछ ।

क)कार्यक्रम स्वीकृती, बजेट बाँडफाँड र अख्तियारी

१)मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budgetary Information System) मा समावेश भएको कार्यक्रम त्यस्तो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रयोजनका लागि स्वीकृत भएको मानी कार्यान्वयनमा लैजानु हुनेछ । चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रमलाई नै स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी मानी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुले कार्यान्वयन इकाईलाई बजेट निकासा गर्नेछन् ।

२)मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budgetary Information System) मा समावेश भएको कुनै कार्यक्रममा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेछ । तर निर्धारित लक्ष्यमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी कुनै कार्यक्रम संशोधन गर्नुपर्ने भएमा चैत्र मसान्तभित्र संशोधन गरी सो को जानकारी अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगलाई दिनुपर्नेछ । चौमासिक विभाजन संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित तहले एक तह माथिको कार्यालय प्रमुखको स्वीकृत लिनुपर्ने वा राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीको अधिकारीले कार्यक्रम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३) खर्च गर्ने इकाई (Spending Unit) को लागि तोकिएको विनियोजित बजेट खर्च गर्ने अधिकार विनियोजन विधेयक, २०७४ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई प्राप्त हुने नै छ । कुनै तहमा एक भन्दा बढी तहबाट खर्च गर्ने गरी रकम विनियोजन भएको वा अवण्डामा रकम राखिएको भए विनियोजन विधेयक प्रमाणिकरण भएको मितिले १५ -पन्ध्र) दिनभित्र सम्पुर्ण रकम खर्च गर्ने तहहरुलाई बाँडफँड गरी सो को जानकारी अर्थ मन्त्रालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ । १५ दिनभित्र रकम बाँडफाँड नगरेमा त्यस्तो रकम अर्थ मन्त्रालयबाट सम्बन्धित तहहरुलाई सोझै बाँडफाँड हुने हुँदा बाँडफाँड कार्यको थालनी तत्काल गर्न सक्नु हुनेछ ।

४) नेपालको संविधानको अनुसूची ८ बमोजिम स्थानीय तहको अधिकारको सूची भित्रको विषयमा तहाँबाट कार्यान्वयन गर्ने गरी गाऊँपालिकाभित्रको रु. ५० लाखसम्म, नगरपालिकाभित्र रु. १ करोडसम्म र उप-महानगरपालिका वा महानगरपालिकाभित्रको रु. २ करोडसम्म बजेट विनियोजन भएका आयोजनाहरु सम्बन्धित गाँउपालिका, नगरपालिका, उप-महानगरपालिका वा महानगरापालिकाले कार्यान्यन गर्ने गरी ३० दिनभित्र हस्तान्तरण गर्नुहुनेछ । सो को लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग समेत उपलब्ध गराउनु 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 अर्थ मन्त्रालयबाट थप बजेट प्राप्त नहुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु ।

६) चालु अनुदान अर्न्तगत 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 वाँकी रकम अन्य कार्यका लागि बाँडफाँड गर्नु पर्नेछ ।

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

८) खर्च शिर्षक 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 शिर्षकको रकम बाँडफाँड नगराएमा अर्थ मन्त्रालयले खर्च आवश्यक पर्ने कुनै पनि तहको शिर्षकमा सिधै रकमान्तर गर्न सक्नेछ। त्यसै गरी २०७४ फागुन मसान्तसम्म काम शुरु नभएका कार्यक्रमहरुको सम्पुर्ण बजेट २०७४ चैत्र १ गतेभित्र अनिवार्य रुपमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

९) 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 प्रशासनतर्फो खर्च व्यवस्थापन गर्न र विकास कार्यक्रम पनि बजेट सिमाभित्रै रही कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ।

१०) तहाँलाई उपलब्ध गराइएको कार्यक्रमहरुमा विनियोजित रकम खर्च नगरी नयाँ कार्यक्रमका लागि थप निकासा माग गर्नु हुने छैन। आर्थिक वर्षो बीचमा आएर कुनै पनि नयाँ आयोजना/कार्यक्रम थप हुने छैन।

११) आयोजनाको 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 :

१२) आयोजनाको तयारी चरणहरु पुरा गरी आयोजना/कार्यक्रमको चौमासिक विभाजन सहितको वार्षिक खरिद योजना, विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गरी साउन मसान्तभित्र स्वीकृत गरी वोलपत्र आव्हान समेत गरी सक्नु हुनेछ। असोज मसान्तभित्र बोलपत्र मूल्यांकन गरी ठेक्का संझौता गर्नु हुनेछ। ठेक्का संझौता भएको १५ दिनभित्र कार्य शुरु गर्ने गरी कार्यादेश दिने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

१३) तोकिएको लागत, गुणस्तर र समयसीमाभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई वित्तीय तथा गैर वित्तीय प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। तोकिएको गुणस्तर कायम नगर्ने र समयभित्र कार्य शुरु नगर्ने, कार्य सम्पन्न नगर्ने र कार्ययोजना अनुुरुप काम नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कानून बमोजम कारवाही गरी निर्माण व्यवसायीसँगको ठेक्का संझौता रद्द गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

१४) निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता गरेपछि सम्झौता बमोजिमका सबै वा केही कार्यहरुका लागि सहायक ठेक्का सम्झौता गर्ने भएमा अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित आयोजना प्रमुखको लिखित रुपमा पुर्व स्वीकृती लिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। अति आवश्यक कार्यका लागि बाहेक एक तहभन्दा बढी तहमा सहायक ठेक्का सम्झौता गर्न नपाइने व्यवस्था गर्नु हुनेछ। राष्ट्रिय र्सतर्कता केन्द्रबाट आयोजनाको निर्माण गुणस्तरको प्राविधिक परीक्षण गराउनु हुनेछ। निर्धारित समय र लागतमा काम सम्पन्न गर्न गुणस्तर कायम गर्न आयोजना प्रमुख तथा निर्माण व्यवसायीलाई परिणाम (outcome) प्रति जवाफदेही हुने प्रणालीको विकास गर्नु गराउनु हुनेछ।

१५) कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु तर्जुमा तथा संशोधनको कार्य साउन मसान्तभित्र नियमावलीहरु तर्जुमा तथा संशोधनको कार्य भदौ १५ गतेभित्र सम्पन्न गर्नुहुनेछ। नयाँ कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयनका लागि साउन मसान्तभित्र आयोजना कार्यालयहरु स्थापना गर्नुर्हुनेछ। कार्यक्रम/आयोजनाहरु सम्पन्न गर्ने अवधिभरका लागि स्पष्ट जनशक्ति योजना सहित आवश्यक अस्थायी दरबन्दीहरु साउन मसान्तभित्र स्वीकृत गराई सक्नु पर्नेछ।

१६) स्वीकृत संगठन र दरबन्दी अनुरुप आयोजना प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारीहरुलाई स्पष्ट कार्य विवरण, मुख्य कार्यसम्पादन सूचकहरु र आवश्यक अधिकार एवं जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सहित आयोजनामा खटाउनु हुनेछ। यसरी कर्मचारी खटाउँदा कर्मचारीको योग्यता, क्षमता, अनुभव र आयोजना कार्यान्वयनमा विगतमा हासिल गरेको सफलताको अभिलेखलाई आधार बनाउनु हुनेछ। यसै गरी आयोजनामा खटिने कर्मचारीलाई आयोजनाको प्राविधिक पक्ष, कार्यान्वयन विधि, अपेक्षित प्रतिफल र उपलब्धी, अन्तर तह समन्वय लगायतका विषयहरुमा शुरुमै अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्नु हुनेछ।

१७) कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालय/तहले विभागीय प्रमुख र आयोजना प्रमुखसँग गरिएको कार्यसम्पादन सम्झौता अनुरुपका क्रियाकलापलाई निश्चित भार दिई वस्तुनिष्ठ आधारमा कार्यसम्पादनस्तर मापन गरी पुरस्कार र सजाँयको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। कार्यसम्पादनस्तर मापनका आधारमा निश्चित अङ्कभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ अनुसार पुरस्कृत गर्न पेश गर्नु हुनेछ।

१८) आयोजना/कार्यक्रमको भौतिक प्रगतिका आधारमा मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था रहेको छ। 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।

१९) आयोजना कार्यान्वयनमा सहजता ल्याउन वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणका कार्यहरु प्रचलित कानूनमा तोकिएको न्यूनतम समयसीमाभित्र सम्पन्न् गराउनु हुनेछ।

२०) वैदेशिक ऋण वा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी नभएसम्म दातावाट व्यहोरिने बजेट र नेपाल सरकारको सम्पूरक कोष (Matching fund) वापत व्यहोरिने रकम समेत रोक्का रहने छ। तर Rectroactive Financing को हकमा अर्थ मन्त्रालयको अन्तराष्टिय 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 दिनुपुर्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फ अर्थ मन्त्रालयको अन्तराष्टिय आर्थिक सहायता समन्वय महाशाखाको स्वीकृती लिनु पर्ने हुँदा सो अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। बैदेशिक श्रोततर्फो बजेट रकम खर्च गर्नु पुर्व उक्त श्रोतबाट रकम प्राप्त हुने सुनिश्चितता गरेर मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। कुनै कारणले भुक्तानी विधि फरक परेकोमा २०७४ भदौ १५ गते भित्र परिमार्जन गर्न लेखी पठाउनु हुनेछ।

२२)	आर्थिक वर्ष२०७३।७४ सम्म बहुवर्षिय ठेक्कामा गएका आयोजना/कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटबाटै आवश्यक रकम छट्याई कार्यक्रम स्वीकृत गर्नु गराउनु पर्नेछ । बहुवर्षिय ठेक्का संझौताबाट सिर्जित दायित्वका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गरेर मात्र अन्य कार्यक्रममा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

२३)	त्रिवर्षिय खर्च अनुमानको सीमाभित्र रही राष्ट्रिय गौरबका आयोजना र प्रथम प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको बहुवर्षिय ठेक्का -Multi-Year Contract_ लगाउन सकिने छ । यस्तो ठेक्का संझौता भएपछि सो को जानकारी अर्थ मन्त्रालय र यस मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ । त्रिवषर्ीय खर्च अनुमानको सिमा भन्दा बढी रकमको ठेक्का लगाएमा अर्थ मन्त्रालयले श्रोत उपलब्ध गराउने छैन ।

२४)	राष्ट्रिय गौरवका आयोजना र पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरु -उज्ञ) मा बचत हुने रकम राष्ट्रिय गौरवका आयोजनालाई छुट्ट्याई सकेपछि बाँकी हुन गएमा मात्र पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुको लागि छुट्ट्याउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

२५)	बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समयसीमा सहितको कार्य योजना 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 आयोजनातर्फआवश्यकता अनुसार रकमान्तर गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोछ ।

२६)	शोधभर्ना निर्देशिका बमोजिम थ्रेसहोल्ड रकम पुगिसकेकोमा तुरुन्तै र थ्रेसहोल्ढ रकम नपुगेकोमा चौमासिक अवधि समाप्त भएको अर्को चौमासिक अवधि भित्र सम्बन्धित आयोजना व्यवस्थापन कार्यालयबाट शोधभर्ना माग गर्न लगाउनु पर्नेछ । प्रत्येक महिना समाप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र सोझै भुक्तानी र वस्तुगत सहायताको प्रतिवेदन सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रस्तुत गर्न लगाउनु हुने छ । 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 ।

२७)	सार्वजनिक तहमा स्वदेशी वस्तुको उपयोग गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ अनुसार मालसामान तथा वस्तु खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । कार्य सम्पन्न भएपछि कामको भेरिफिकेशन गरी कार्य सम्पन्न भएको मितिले १० दिनभित्र कार्य सम्पन्न विल तयार गर्न लगाउनु हुनेछ । विल पेश भएको मितिले १५ दिनभित्र विल स्वीकृत गरी भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

-ग)	बजेट खर्च, रकमान्तर तथा प्रतिवेदन

२८)	पूंजीगत खर्च तर्फविनियोजित रकम चालु खर्चमा र पुँजीगत अनुदानमा विनियोजित रकम चालु अनुदानमा रकमान्तर हुनेे छैन ।

२९)	स्वीकृत रकम एक बजेट उपशीर्षकबाट अर्को उपशीर्षक वा एक खर्च उपशीर्षकबाट अर्को खर्च उपशीर्षकमा बजेट रकमान्तर गर्नु परेमा घटाउने बजेट उपशीर्षक वा खर्च उपशीर्षकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट बजेट रोक्का राखेको जानकारी पत्र सहित रकमान्तर माग गर्नु गराउनु हुनेछ ।

३०)	तलब, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, संचार महसुल र भाडामा आगामी वर्षरुको लागि दायित्व नर्सर्ने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नु गराउनु हुनेछ । यी खर्च उपशीर्षकहरुबाट अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नलिई अन्यत्र रकमान्तर गर्न सकिने छैन । सम्बन्धित तहबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब, भत्ता वापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

३१)	स्वीकृत दरबन्दी तथा बजेटको सीमाभित्र रहेर मात्र सेवा करार व्यवस्थापन गर्नु हुनेछ । सेवा करारमा कार्यरत व्यक्तिको पारिश्रमिक/सेवा शुल्क खर्च उपशीर्षक नं. २२४१२ बाट मात्र खर्च लेख्नु पर्नेछ ।

३२)	बैदेशिक भत्ता, पारिवारिक भत्ता लगायतका विभिन्न प्रकारका भत्ताहरुको भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा नियमानुसारको आयकर कट्टी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

३३)	सोझै भुक्तानी वा वस्तुगत सहायता अर्न्तर्गत भएको खर्चको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना समाप्त भएको १५ दिनभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन समयमै नबुझाएमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले अन्य निकासा रोक्का गर्न सक्नेछ ।

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

-घ)	वित्तीय पारदर्शिता, जवाफदेहिता र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

३५)	आयोजना/कार्यक्रमको विस्तृत क्रियाकलाप, सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि र लागत, उपलब्ध सूचक र जिम्मेवार कर्मचारी सहितको आयोजना कार्यान्वयन कार्य योजना --Project Implementation Action Plan_ भाद्र १५ गतेभित्र तयार गरी आयोजना स्थलमा र यस मन्त्रालयको वेभसाइट मार्फ सार्वजनिक गर्नु हुनेछ ।

३६)	निर्माण कार्य स्थलमा सो काम सँग सम्बन्धित विवरणहरु -आयोजनाको नाम, लागत, कार्य शुरु भएको मिति, कार्य सम्पन्न हुने मिति, ठेक्का अंक, ठेक्का लिनेको नाम तथा ठेगाना, काम सम्पन्न् भएपछि हुने अपेक्षित परमाण वा उपलब्धी) काम सम्पन्न नभएसम्म र्सवसाधारणले देख्न सक्ने गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । रु. १० लाख भन्दा बढीको लागत अनुमान भएमा निर्माणसँग सम्बन्धित ठेक्कामा अनिवार्य रुपले सो बमोजिम गर्ने गरी बोलपत्रको कागजातमा शर्तको रुपमा समावेश हुने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

३७)	सरकारी कार्यालयहरु र अनुदान जाने तहहरुको आम्दानी खर्चका विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।

३८)	राष्ट्रिय गौरवका र प्राथमिकता प्राप्त आयोजना/कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा माननीय अर्थ मन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रत्येक दुई महिनामा हुने भएकोले यस्ता आयोजनाहरुको वित्तिय र भौतिक प्रगति विवरण प्रत्येक महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र यस मन्त्रालयमा पठाउनु हुनेछ।

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

४०)	सरकारी खर्चको दायित्व एकिन गर्नको लागि प्रतिवद्धता अभिलेख राख्ने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिई अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था गर्नु हुनेछ। यस सम्बन्ध्ी अन्य व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुनेछ।

४१)	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।

४२)	नगद कारोबार गर्दा हुन सक्ने जोखिम कम गर्नको लागि तलब भत्ता, सेवा करार समेतको सबै प्रकारका भुक्तानीहरु बैंक खाता मार्फ भुक्तानी गर्ने सम्बन्धी एकल खाता कोष प्रणाली संचालन निर्देशिका २०७२ को बुँदा ९.१.१९ को व्यवस्था अनिवार्य कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुनेछ। आर्थिक वर्ष२०७४।७५ देखि कुनै पनि कारोबार बैंक खाता मार्फ मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

४३)	औषधी उपचार, उपदान, संचित विदाको रकम भुक्तानी गर्दा जतिसुकै रकम भएपनि AC/Payee चेक मार्फ मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।

४४)	यस मार्गदर्शनमा लेखिएका विषयहरु आर्थिक वर्ष२०७४।७५ साउन १ गतेबाट कार्यान्वयनमा जाने भएतापनि बजेट कार्यान्वयनमा जानुभन्दा अगाडि गर्नुपर्ने प्रशासनिक, प्राविधिक एवं अन्य कानूनी प्रक्रियाहरु एवं आयोजना कार्यान्वयन पर्ूवका चरणहरु असार मसान्तभित्रै सम्पन्न गर्नु हुनेछ।

अनुसूची २ (क)

विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम (SSDP)

भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमका लागि विद्यालय छनोट गर्ने आधारहरू

जिल्लामा रहेका ;Dk"0f{ विद्यालयहरूलाई निम्न बमोजिमका सूत्रका आधारमा प्राथमिकताक्रममा राख्ने।

२ कोठे नयाँ कक्षाकोठा निर्माण फनिर्चर सहित आधारभुत तथा माध्यमिक तह सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु र ४ कोठे भवन निर्माण फर्निचर सहित आधारभुत तहको कक्षा १-८ सञ्चालन भएका तथा माध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयहरुलाई उपलव्ध गराउन सकिनेछ।

१. उल्लिखित वुँदाहरुको आधार भित्र रही कक्षा १- ८ सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरु तथा कक्षा १-१२ सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुको हकमा छुट्टाछुट्टै सूचि तयार गरी स्थलगत अनुगमन गरी मात्र ४ कोठे भवन फर्निचर रहित वितरण गर्ने

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

क. दलित विद्यार्थीको भर्ना दर (X) = विद्यालयमा रहेका दलित विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या / विद्यालयमा रहेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या

(Enrollment of Dalit Students)

X **को भार = १०%**

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

Y **को भार = १०%**

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 १–१० सञ्चालन भएका विद्यालयको हकमा कक्षा १०, कक्षा १–१२ सञ्चालन भएका विद्यालयको हकमा कक्षा १२ 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 = १५%**

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

- स्रोतकेन्द्र स्तरीय प्रअ वैठकको प्राथमिकता क्रममा परेका विद्यालयहरु
- प्राविधिक शिक्षा तथा विज्ञान संकाय सञ्चालन भएका विद्यालयहरुमा कक्षाकोठा अप्रयाप्त भएका विद्यालयहरु
- भुकम्पबाट क्षतिग्रस्त भई पुननिर्माण गर्नुपर्ने विद्यालयहरुमध्ये तत्काल कक्षाकोठा निर्माण गर्नुपर्ने विद्यालयहरु
- अधिकतम विद्यार्थी भई सेक्सन थप गर्नुपर्ने विद्यालय र सोको लागि कक्षाकोठा अपुग भएका विद्यालयहरु
- बाढीपहिरो, हुरीबतास, आगलागी, तथा अन्य दैवीप्रकोपका कारणबाट क्षति हुन पुगेका तत्काल कक्षाकोठा निर्माण गर्नुपर्ने विद्यालयहरु
- विद्यालय भौतिक सर्वेक्षणका आधारमा नयाँ निर्माण नगरी नहुने देखिएका विद्यालयहरू।
- दुई वा दुई भन्दा वढी विद्यालय भौगोलिक निकटता र विद्यार्थी सङ्ख्याको न्यूनता जस्ता कारणले एकआपसमा गाभिने भएको अवस्था रहेका मध्ये गाभिइ आउने विद्यालयमा कक्षाकोठाको संख्या अपुग रहेका विद्यालयहरु

• विशेष कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयहरू मध्ये कक्षाकोठा नपुग भएको अवस्था भएका विद्यालयहरु
• वि.सं. २००७ साल अगाडि स्थापना भएका विद्यालयहरू, छात्रावास सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरू , **ECD** सञ्चालन रहेका विद्यालय समेत /

b **को भार** = ४०%

hDdf c+s

सूचकाङ्क (Index) = 0.10X+0.10Y+0.15Z+0.25a+0.40b

@. 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 ।

5gf}6 ubf{ cfwf/e"t tx;Dd dfq ;ञ्चालन ePsf ljBfnox?nfO{ k|fyldstfqmddf cufl8 /fVg] .

#. यसरी छनोट भएका विद्यालयहरूको नामावली तपसील बमोजिमको समितिबाट अनिवार्य रूपमा निर्णय गराई, छनोट गरेको सुचाङ्क सहितको तथ्याङ्क, औचित्यतासहितको विवरण तयार गरी **असोज मसान्त** भित्र 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 ।

<u>तपसील</u>

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 ।

$. सरकारी स्रोतभन्दा बाहिर (विभिन्न राजदुताबासहरू, 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 ।

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

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

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

(. 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 ।

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

!!. 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 ।

!@. 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 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 पुर्‍याउने 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 जिNला स्थित जिल्ला खानेपानी सरसफाइ तथा स्वस्थता समन्वय समिति (DWASHCC) को समन्वयमा जिल्लाको DWASH Plan लाई सहयोग पुग्ने गरी छनोट गर्ने।

अनुसूची २ (ख)

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 (ग)
नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

विद्यालयको नाम:
जिल्ला:
गाविस:
कामको नाम:
इष्टिमेटको कूल अङ्क: **मलेप फा नं १७६**
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।

सवईञ्जिनियर	ईञ्जिनियर	प्रधानाध्यापक	विव्यस अध्यक्ष	जिल्ला शिक्षा अधिकारी

अनुसूची २ (ग)
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   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, तहसम्बन्धी 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 २०७४।७५ को शिक्षक तलब भत्ता विवरण

तहगत शिक्षकहरुको बार्षिक तलब र भत्ता नपुग माग फाराम

तह	संख्या	स्केल	तलब					भत्ता							बार्षिक आवश्यक रकम	अख्तियार प्राप्त रकम	नपुग रकम
			तलब रकम वार्षिक	बार्षिक ग्रेड	बार्षिक करसं कोष थप	बार्षिक विमा कोष थप	बार्षिक जम्मा तलब	चाडवाड 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			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
माध्यमिक तह				बउशीनं ३५००१७ का लागि साविकको माध्यमिक र उच्चमाध्यमिक तहको जम्मा जोड													
प्रथम																	
द्धितिय																	
तृतिय																	
अस्थायी																	
राहत																	
जम्मा																	
बउशीनं ३५००१६ सबैका लागि शिक्षा आधारभूत तहका लागि प्राथमिक र निम्न माध्यमिकको जम्मा जोड																	
निम्नमाध्यमिक																	
प्रथम																	
द्धितिय																	
तृतिय																	
अस्थायी																	

राहत																	
जम्मा																	
कुल जम्मा																	

बउशीनं ३५००१६ का लागि प्राथमिक तहको जम्मा जोड

प्राथमिक																	
प्रथम																	
द्धितिय																	
तृतिय																	
अस्थायी																	
राहत																	
जम्मा																	
कुल जम्मा																	

स्थानिय भत्ता पाउने शिक्षक संख्या

मावि तर्फ		
तह	६ को भित्र	६ कोष बाहिर
प्रथम		
द्धितिय		
तृतिय		

निमावि तर्फ		
तह	६ को भित्र	६ कोष बाहिर
प्रथम		
द्धितिय		
तृतिय		

प्रावि तर्फ		
तह	६ को भित्र	६ कोष बाहिर
प्रथम		
द्धितिय		
तृतिय		

______________________ तयार गर्ने

______________________ रुजु गर्ने

______________________ प्रमाणित गर्ने
जिल्ला शिक्षा अधिकारी

फाराम तयार गर्दा चालु आवमा जिल्लाका लागि स्वीकृत बउशीनं ३५००१६ र ३५००१७ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरु समावेश गरी तयार गर्ने ।।

<u>अनुसूची ५</u>

<u>उत्कृष्ट विद्यालय छनौटका आधारहरु</u>

अ) एसईईको 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 उपलव्धिमा आधारित अंङ्क १० अङ्क सूत्र (विद्यालयले प्राप्त गरेको औसत सिकाइ उपलव्धि/जिल्लाको विद्यायल तहको औसत सिकाइ उपलव्धि*१०)

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

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

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

सङ्केत

क) एसईई परीक्षा समावेश गरिएका कुल विद्यार्थी सङ्ख्या

ख) एसईई परीक्षाका सबै विषयमा सहभागी भएको कुल विद्यार्थी सङ्ख्या

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

बुँदा न. (उ) मा भएको एसईई 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 एसईई 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

उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका र न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयबीचको सहकार्य

क) उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयले गर्नु पर्ने कार्यहरू

१. जि.शि.का. ले निर्देशन गरेअनुसार न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएको छिमेकी विद्यालयको विवरण लिने,

२. वि.व्य.स., प्र.अ. र उच्च शैक्षिक उपलब्धि प्राप्त विषय शिक्षक र न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका छिमेकी विद्यालयका वि.व्य.स., र न्यून शैक्षिक उपलब्धि हुने विषयगत शिक्षकवीच न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयमा अन्तरक्रिया गर्ने गराउने,

३. न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विषयको लागि उपचारात्मक/सहयोगी क्रियाकालप (आवश्यकताअनुसार अतिरिक्त कक्षा समेत) सञ्चालन गर्न सामूहिक रूपमा कार्ययोजना निर्माण गर्ने, नमूना पाठप्रदर्शन गर्ने, प्रयोगात्मक अभ्यास गराउने,

४. पाठ्यक्रम **Grid** र अन्य सन्दर्भ सामग्रीका आधारमा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप गर्न गराउन सहयोग गर्ने,

५. आवश्यकताअनुसार शैक्षिक सामग्री उपलब्ध गराउने,

६. साझेदारी सहयोग कार्यक्रममा सम्झौता गर्ने,

७. अनुगमन निरीक्षण गरी सुधारका लागि आवश्यकताअनुसार पृष्ठपोषण दिने,

८. जि.शि.का. मा प्रगति प्रतिवेदन पठाउने,

९. जि.शि.का. बाट प्राप्त रकम स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालयलाई सहयोग पुग्ने गरी खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

ख) न्यून शैक्षिक उपलब्धि भएको विद्यालय

१. शैक्षिक उपलब्धि न्यून भएका विषयहरू छनौट गरी शैक्षिक उपलब्धि न्यून हुनुका कारणहरू पहिचान गर्ने,

२. उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका छिमेकी विद्यालयसँग आफ्नो विद्यालयमा अन्तरक्रियाको लागि उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने,

३. उच्च शैक्षिक उपलब्धि हुनुका कारणहरू पत्ता लगाउने,

४. दुवै विद्यालयका वि.व्य.स., प्र.अ., विषयगत शिक्षक र सम्वन्धित विद्यालय निरीक्षक वीच अन्तक्रिया गर्ने,

५. २०६८ सालको एस.एल.सी परीक्षामा सामेल हुने विद्यार्थीहरूको लागि सहकार्य गर्ने विद्यालयको सहयोगमा निम्नानुसारका क्रियाकालपहरू सञ्चालन गर्नेः

- न्यून शैक्षिक उपलब्धि र उच्च शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्ने विद्यालयवीच सुधारका लागि सामूहिक उपचारात्मक सहयोगी कक्षा सञ्चालन,
- दुवै विद्यालयहरूका शिक्षक अभिभावक संघ, वि.व्य.स. पदाधिकारी, शिक्षक र आवश्यकताअनुसार विद्यार्थीहरूवीच अन्तरक्रिया गर्ने,
- आवश्यकताअनुसार सन्दर्भ सामग्रीहरूको पहिचान र प्रयोग, (विभिन्न पत्र पत्रिकामा प्रकाशित हुने एस.एल.सी तयारी सामग्री समेत)
- पुराना एस.एल.सी. का प्रश्नपत्रहरूबाट **Dummy Exam** सञ्चालन गर्ने र विद्यार्थीको उपस्थितिमा नतिजा विश्लेषण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गराउने,
- पाठ्यक्रम **Grid** र सम्वन्धित सन्दर्भ सामग्रीका आधारमा अभ्यास गराउने,
- आगामी वर्षको एस.एल.सी परीक्षामा सामेल हुने परीक्षार्थीलाई मध्यनजर गरी एस.एल.सी को नतिजा सुधारको लागि आवश्यक कार्य योजना निर्माण गर्ने,
- छिमेकी उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालय र आफ्नो विद्यालय वीच साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता गर्ने,
- प्रगति विवरण उच्च शैक्षिक उपलब्धि भएका विद्यालय र जि.शि.का. मा पठाउने,
- विषयगत शिक्षणको लागि शिक्षकलाई आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्री उपलब्ध गराउने,

अनुसूची ८ नया तलबमान तथा खर्चसम्बन्धी नर्मसहरू

अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएका अध्यावधिक तलवमान तथा खर्च सम्वन्धी नर्मसहरु

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

(बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल।

पत्र संख्या :- ०६३।०६४
च. नं. :- 2

मितिः- २०७३/४/४

विषयः- नयाँ तलवमान, सुविधा सम्बन्धमा ।

श्री सबै मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/कार्यालय,
।

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) मिति २०७३।३।३१ को निर्णयानुसार २०७३।४।१ देखि लागु हुने गरी स्वीकृत गरेको नयाँ तलवमान, ग्रेड र प्राविधिक ग्रेडका सम्वन्धमा देहाय बमोजिम भएको व्यहोरा अनुरोध छ।

(क) २०७३।४।१ देखि लागु हुने नयाँ तलवमान अनुसूची-१ देखि ९ सम्मको विवरण यसैसाथ संलग्न छ।

(ख) २०७३ श्रावण देखि कायम तलवमानमा वार्षिक ग्रेड वृद्धि संख्या कायम गर्दा हाल खाइपाइ आएको कूल ग्रेड रकमलाई नयाँ ग्रेड दर (एक दिनको तलव बराबर) ले भाग गर्दा हुन आउने भागफललाई नयाँ ग्रेड संख्या मान्ने। यसरी भाग गर्दा शेष आएमा शेष अंकलाई एक ग्रेड मानी २०७३ साउन १ गते देखि नै लागु हुने गरी नयाँ ग्रेडदर कायम गर्ने। यसपछिका ग्रेड वृद्धिहरु नयाँ ग्रेड दर अनुसार कायम गर्ने। उदाहरणको लागि शाखा अधिकृत सरहको कर्मचारीले हाल ७ ग्रेड बराबर रु. ३२०।- का दरले रु. २२४०।- खाइपाई आएकोमा नयाँ ग्रेडदर अनुसार पाउने १ ग्रेडको रु. १०१७।- ले भाग गर्दा भागफल २ र शेष रहने शुन्य दशमलव दुई (०.२) लाई १ ग्रेड कायम गरी जम्मा ३ ग्रेड पाउने।

(ग) २०५७।४।१ भन्दा अघि प्राविधिक पदमा नियुक्ति पाई प्राविधिक वा सो सरह तलव भत्ता खाइ पाइ आएका राष्ट्रसेवकहरुका लागि २०५७ सालको विशेष व्यवस्था अन्तर्गत प्राविधिक ग्रेड बापतको २०७३ असार मसान्तसम्म खाईपाई आएको रकम नयाँ तलवमानमा थप गरी तलव भुक्तानी दिने।

(घ) नेपाल सरकार (म.प.) मिति २०७३।०३।३१ को निर्णय यसैसाथ संलग्न रहेको छ।

(नवराज अर्याल)
शाखा अधिकृत

टेलिफोन नं. :- बजेट म. ४२११८०१, प्रशासन म. ४२११७४८, स.स.म. ४२११९९३, राजस्व व्य. म.४२११८६७, अ.आ.स.स.म. ४२११८३७
आ.नि.वि.म. ४२११८२६, अनुगमन तथा मू.म. ४२००४१८, कानून तथा प.म. ४२११८१३, वि.क्षे.व्य.म.४२११७७०
फ्याक्स नं. ४२११११४,४२११३४८ (बजेट म.), ४२१११६५,(अ.आ.स.स.म.)
ईमेल : admindivision@mof.gov.np वेब साईट : www.mof.gov.np

निजामती कर्मचारी

अनुसूची ३

क्र.सं.	दर्जा	तलबमान			
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा
	राजपत्रांकित				
१	मुख्य सचिव	५५,२००	२	१,८४०	५८,८८०
२	रा.प. विशिष्ट	५१,४२०	२	१,७१४	५४,८४८
३	अ.सचिव (पेन्सन प्रयोजन)	४२,८८०			४२,८८०
४	रा.प. प्रथम	४०,१५०	७	१,३३८	४९,५१६
५	रा.प. द्वितीय	३४,२२०	८	१,१४१	४३,३४८
६	रा.प. तृतीय	३०,५००	८	१,०१७	३८,६३६
	राजपत्र अनंकित				
७	रा.प.अनं.प्रथम अ.मा. पेन्सन प्रयोजन	२५,६८०			२५,६८०
८	रा.प.अनं.प्रथम	२३,५००	१०	७८३	३१,३३०
९	रा.प.अनं.द्वितीय अ.मा. पेन्सन प्रयोजन	२२,९७०			२२,९७०
१०	रा.प.अनं.द्वितीय	२२,१७०	१०	७३९	२९,५६०
११	रा.प.अनं.तृतीय	१८,३४०	७	६११	२२,६१७
१२	रा.प.अनं.चतुर्थ	१७,२३०	६	५७४	२०,६७४
	हल्कारा				
१३	पाँचौं स्तर	२२,८८०	४	७६३	२५,९३२
१४	चतुर्थ स्तर	२०,५९०	२	६८६	२१,९६२
१५	तृतीय स्तर	१९,३४०	२	६४५	२०,६३०
१६	द्वितीय स्तर	१८,१९०	२	६०६	१९,४०२
१७	प्रथम स्तर	१७,२३०	२	५७४	१८,३७८
	हुलाकी				
१८	पाँचौं स्तर	२२,३४०	४	७४५	२५,३२०
१९	चतुर्थ स्तर	२०,०५०	२	६६८	२१,३८६
२०	तृतीय स्तर	१८,५२०	२	६१७	१९,७५४
२१	द्वितीय स्तर	१७,३८०	२	५७९	१८,५३८
२२	प्रथम स्तर	१६,५८०	२	५५३	१७,६८६
	हेभी सवारी चालक				
२३	पाँचौं स्तर	२८,४५०	४	९८४	३२,३८६
२४	चतुर्थ स्तर	२७,१८०	२	९०६	२८,९९२
२५	तृतीय स्तर	२५,६००	२	८५३	२७,३०६

क्र.सं.	दर्जा	तलबमान			
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा
२६	द्वितीय स्तर	२२,४९०	२	७५०	२३,९९०
२७	प्रथम स्तर	१९,८७०	२	६६२	२१,१९४
	हलुका सवारी चालक				
२८	पाँचौं स्तर	२७,१८०	४	९०६	३०,८०४
२९	चतुर्थ स्तर	२५,६००	२	८५३	२७,३०६
३०	तृतीय स्तर	२२,४९०	२	७५०	२३,९९०
३१	द्वितीय स्तर	१९,८७०	२	६६२	२१,१९४
३२	प्रथम स्तर	१८,३४०	२	६११	१९,५६२
	कार्यालय सहयोगी				
३३	पाँचौं स्तर	२२,१४०	४	७३८	२५,०९२
३४	चतुर्थ स्तर	१९,८७०	२	६६२	२१,१९४
३५	तृतीय स्तर	१८,३४०	२	६११	१९,५६२
३६	द्वितीय स्तर	१७,२३०	२	५७४	१८,३७८
३७	प्रथम स्तर	१६,२३०	२	५४१	१७,३१२

सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक

अनुसूची ९

क.सं.	दर्जा	तलबमान			
		तलब स्केल	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	जम्मा
	प्राथमिक				
१	दुई विषयभन्दा बढी एस.एल.सी.अनुत्तीर्ण	१७,२३०	६	५७४	२०,६७४
२	दुई विषयसम्म एस.एल.सी.अनुत्तीर्ण	१८,३४०	६	६११	२२,००६
३	एस.एल.सी.उत्तीर्ण	२२,१७०	६	७३९	२६,६०४
४	एस.एल.सी.उत्तीर्ण	२३,५००	८	७८३	२९,७६४
५	एस.एल.सी.उत्तीर्ण	३०,५००	८	१,०१७	३८,६३६
	निम्न माध्यामिक				
६	निम्न माध्यामिक	२३,५००	८	७८३	२९,७६४
७	निम्न माध्यामिक	३०,५००	८	१,०१७	३८,६३६
८	निम्न माध्यामिक	३२,१००	८	१,०७०	४०,६६०
	माध्यामिक				
९	माध्यामिक	३०,५००	८	१,०१७	३८,६३६
१०	माध्यामिक	३४,२२०	८	१,१४१	४३,३४८
११	माध्यामिक	४०,१५०	६	१,३३८	४८,१७८

१ स्थानीय भत्ता प्रयोजनको लागि स्थान वर्गीकरण

"क" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरु

डोल्पा, मुगु, हुम्ला

"ख" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरु

मनाङ्ग, मुस्ताङ्ग, बझाङ्ग, बाजुरा, जुम्ला, कालिकोट, दार्चुला

"ग" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरु

रुकुम, जाजरकोट, दैलेख, अछाम, ताप्लेजुङ्ग, संखुवासभा, भोजपुर, तेह्रथुम, खोटाङ्ग, ओखलढुङ्गा, सोलुखुम्वु, म्याग्दी, रोल्पा, सल्यान, प्यूठान, डोटी, डडेल्धुरा, बैतडी

"घ" वर्गका स्थानीय भत्ता पाउने जिल्लाहरु

पाँचथर, धनकुटा, रामेछाप, दोलखा, रसुवा, गोरखा, लमजुङ्ग, बाग्लुङ्ग, पर्वत, गुल्मी, अर्घाखाँची

"ङ" उपर्युक्त बाहेकका जिल्लाहरु

स्थानीय भत्ता नपाउने

स्पष्टीकरण: माथि जिल्ला सदरमुकामका स्थानीय भत्ता सम्वन्धमा जुन सुकै दरहरु उल्लेख गरिएका भए पनि देहायका उल्लेख भएका स्थानहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमका दरले स्थानीय भत्ता पाउनेछन्।

(१) "ख" वर्गको दरले भत्ता पाउने निम्न जिल्लाका देहायका गाउँ विकास समितिहरु

१. ताप्लेजुङ्गको (१) लेलेप (२) ओलाङचुङगोला (३) पापुङ
२. संखुवासभाको (१) चेपुवा, (२) पाथिभरा (३) किमाथाङ्का, (४) हटिया (५) मकालु (६) नुम (७) याफु (८) पावाखोला
३. सोलुखुम्वुको (१) खुम्जुङ, (२) नाम्चे (३) चौरीखर्क (४) छेस्केम (५) वुङ
४. दोलखाको (१) लामावगर (२) गौरिशंकर (३) खारे (४) अलपु, (५) विगु
५. गोरखाको (१) सिर्दिवास, (२) प्रोक, (३) लोहों, (४) केरौजा (५) छेकम्पार (६) मान्बु (७) विही (८) सामागाउँ (९) लाप्राक (१०) चुमचेत
७. बाग्लुङ्गको (१) बोवाङ, (२) निसी, (३) सुनखानी, (४) वुड्ढाशोभान, (५) अधिकारीचौर
८. रुकुमको (१) रन्माकोट (२) हुकाम (३) सिस्ने (४) गौतमकोट (२) स्यालगढी

१

८. डोटी जिल्लाको खसड जडीबुटी उद्यानको ९००० (नौ हजार) फिट भन्दा उचाईको भाग।

(२) "घ" वर्गको ६ कोष भन्दा माथिको दर पाउने जिल्लाका गाउँ विकास समितिहरु

९. धादिङ्गको (१) बुढाथुम, (२) लापा, (३) फुलखर्क, (४) रिगाउँ, (५) सेर्तुङ (६) टिप्लिङ (७) झारलाङ, (८) दार्खा (९) बसेरी

१०. सिन्धुपाल्चोकको (१) हेलम्बु (२) बरुवा, (३) मोताङ (४) ग्लोचे (५) गुन्साकोट (६) लिस्तीकोट (७) थाङपालकोट, (८) किउल (९) बाराम्ची (१० पाङताङ, (११) फुल्पीङ्गकोट

२. स्थानीय भत्ता दिने आधारः

(क) राशन सुविधा पाईरहेका निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीवल एवं त्यस्तै सुविधा पाएका र कार्यरत जिल्ला भित्र स्थायी बसोवास भएका निजामती सेवाका कर्मचारीहरुले तोकिएको रकमको २५ प्रतिशतका दरले मात्र स्थानीय भत्ता पाउने छन्।

तर "क" र "ख" वर्गमा भने तोकिएको दरको ५० प्रतिशतले स्थानीय भत्ता पाउने छन्।

(ख) स्थानीय स्तरमा समितिद्वारा नियुक्ति भई सोही स्थानमा काम गर्ने कर्मचारीहरुले स्थानीय भत्ता पाउने छैनन्। स्थानीय स्तरमा नियुक्त हुने कर्मचारी भन्नाले स्थानीय निकाय वा समितिहरुले नियुक्त गरी नेपाल सरकारबाट तलब सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरुलाई बुझाउँछ।

तर "क" र "ख" वर्गमा काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई भने तोकिएको दरको ५० प्रतिशतले स्थानीय भत्ता दिइनेछ।

(ग) कुनै कर्मचारी स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा वसी काम गरेको भएमा मात्र त्यस्तो भत्ता पाउनेछ। कर्मचारीको पदस्थापना स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा भएतापनि निजामती सेवा ऐनको दफा १८(२) बमोजिम काजमा वा अन्य तवरले कुनै भत्ता नपाउने वा कम पाउने स्थानमा एक महिना भन्दा बढी समय वसी काम गरेमा निजले सो अवधिभर स्थानीय भत्ता नपाउने वा त्यस्तो स्थानको निमित्त तोकिएको भत्ता मात्र पाउनेछ।

(घ) एक वर्षमा पटक पटक वा एकपटक गरी ३० दिनसम्मको विदामा वसेको कर्मचारीलाई स्थानीय भत्ता दिइनेछ। तर सुत्केरी विदाको हकमा नियमानुसार पाउने विदा दिनमा पनि स्थानीय भत्ता दिइनेछ। अध्ययन काज तथा अध्ययन विदा र असाधारण विदामा वसेको कर्मचारीले स्थानीय भत्ता पाउने छैन। भत्ता पाउने स्थानमा पदाधिकार रहेको आधारमा मात्र स्थानीय भत्ता दिइने छैन।

(ङ) एउटै श्रेणीभित्र विभिन्न तह रहेकोमा स्थानीय भत्ता दिने प्रयोजनका लागि सबै तहकालाई सम्बन्धित श्रेणीको निमित्त तोकिएको रकम उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

अनुसूची १०

२०७१ साउन १ गते देखि लागु हुने स्थानीय भत्ताको मासिक दर

पद	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग	
	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर	सदरमुकाम र ६ कोष भित्र	सदरमुकामबाट ६ कोष र सो भन्दा बाहिर
कार्यालय सहयोगी	५६३०	५९१०	४५००	४७३०	१७५०	२२४०	५८०	६१०
रा.प. अनंकित चतुर्थ	६१९०	६५००	४९५०	५२००	२०००	२१००	६४०	६८०
रा.प. अनंकित तृतीय	६७५०	७०९०	५४००	५६८०	२२८०	२५००	७००	७४०
रा.प. अनंकित द्वितीय	७६९०	८०८०	६१५०	६४६०	२५६०	२७६०	६९०	८३०
रा.प. अनंकित प्रथम	९१९०	९६५०	७३५०	७७१०	३०६०	३२१०	९३०	८५०
रा.प. तृतीय	१४०६०	१४७६०	११२५०	११८१०	३७५०	३९४०	१२९०	१३५०
रा.प. द्वितीय	१६२३०	१७०४०	१२९८०	१३६३०	५०००	५२५०	१६५०	१७३०
रा.प. प्रथम	१९६९०	२०६८०	१५७५०	१६५४०	६२५०	६७००	२१००	२२१०
रा.प. विशिष्ट	२४२५०	२५४६०	१८०००	१८९००	१०५००	११०३०	२२८०	२४००

अनूसुची ११

फिल्ड भत्ता

१. फिल्ड भत्ताको दर

क्र.स.	श्रेणी	तराई तर्फ (मासिक)	पहाड तर्फ (मासिक)
१.	विशिष्ट श्रेणी	२२५०	३३८०
२.	रा.प.प्रथम	२१००	३१५०
३.	रा.प. द्वितीय	१९५०	२९३०
४	रा.प.तृतीय	१८००	२७००
५	रा.प.अ. प्रथम	१५००	२२५०
६	रा.प.अ. द्वितीय	१२००	१८००
७	रा.प.अ. तृतीय	१०५०	१५८०
८	रा.प.अ. चतुर्थ	९००	१३५०
९	कार्यालय सहयोगी श्रेणी विहिन	८३०	१२००

२. स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ताको दर

क्र.स.	तह	तराई तर्फ (मासिक)	पहाड तर्फ (मासिक)
१.	बाह्रौं तह	२२५०	३३८०
२.	एघारौं तह	२१८०	३२६०
३.	दशौं तह	२१००	३१५०
४.	नवौं तह	२०३०	३०४०
५.	आठौं तह	१९५०	२९३०
६.	सातौं तह	१८००	२७००
७.	छैठौं तह	१७३०	२५९०
८.	वरिष्ठ सहायक पाँचौ तह	१६५०	२४८०
९.	सहायक पाँचौ तह	१५००	२२५०
१०.	सहायक चौथो तह	१२००	१८००
११.	सहायक तेस्रो तह	१०५०	१५८०
१२.	सहायक दोस्रो तह	९००	१३५०
१३.	सहायक पहिलो तह	८३०	१२००

४

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

(योजना, कार्यक्रम तथा बजेट (विद्यालय) शाखा)

फोन नं. ४२००३८३
सिंहदरबार, काठमाण्डौं ।

पत्र सङ्ख्या :-कार्यक्रम, २०७१/७२
च. नं.:- 20८

मिति:-२०७१/११/२६

विषय :- नर्म्स सम्बन्धमा ।

श्री शिक्षा विभाग
सानोठिमी, भक्तपुर ।

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

नवराज रिजाल
शाखा अधिकृत

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

(बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या :- ३८०७११-३
च. नं. :- ६९६

मिति :२०७२/०९/२१

विषयः सहमति सम्वन्धमा ।

श्री शिक्षा मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौ ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालयको च.नं. ३४५ मिति २०७२/०९/१३ को पत्रबाट शिक्षा विभागद्धारा सञ्चालन हुने वार्षिक कार्यक्रमको तपसिल बमोजिमको प्रस्तावित नर्म्स स्वीकृतिका लागि अनुरोध भई आएको सम्वन्धमा देहाय बमोजिम सहमति दिइएको व्यहोरा मिति २०७२/०९/२० को निर्णयानुसार अनुरोध छ।

तपसिल :

सि.नं	खर्चको आधार	विवरण	ईकाइ	आ व २०७२/७३ को लागि (रु.)	पुष्ट्याईका आधारहरु
१.	ऐन नियम तथा सरकाबाट स्वीकृत निर्देशिकामा व्यवस्था भएका समितिको वैठकका अध्यक्ष एवम् सदस्यहरुको भत्ता				
१.१	बैठक भत्ता	ऐन नियम तथा सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका समेतमा व्यवस्था भएका समितिहरुको वैठककका अध्यक्ष एवम् सदस्यहरुको वैठक (केन्द्र, क्षेत्र तथा जिल्ला)	अध्यक्ष सदस्य	१०००।००	ऐन नियम तथा सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका समेतमा व्यवस्था भएका समितिहरुको वैठकका अध्यक्ष एवम् सदस्यहरुको सहभागिताका लागि वैठक भत्ता दिन आवश्यक देखिएकोले प्रस्ताव गरिको
१.२	बैठक खाजा	ऐन नियम तथा सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिकामा व्यवस्था भएका समितिहरुको वैठककका अध्यक्ष एवम्	प्रति व्यक्ति	१५०।००	ऐन नियम तथा सरकाबाट स्वीकृत निर्देशिकामा व्यवस्था भएका समितिहरुको वैठकका अध्यक्ष एवम् सदस्यहरुको वैठकका लागि खाजा व्यवस्थापन गर्न अर्थ मन्त्रालयबाट

टेलिफोन नं. :- बजेट म. ४२११८०१, प्रशासन म. ४२११७४८, स.स.म. ४२११९९३, राजस्व व्य. म.४२११८६७, अ.आ.स.म. ४२११८३७
आ.नि.वि.म. ४२११८२६, अनुगमन तथा मू.म. ४२००४१८, कानून तथा प.म. ४२११८१३, [illegible]

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

(बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या :-
च. नं. :-

सि.नं	खर्चको आधार	विवरण	ईकाइ	आ व २०७२/७३ को लागि (रु.)	पुष्ट्याईंका आधारहरु
		सदस्यहरुको वैठक (केन्द्र, क्षेत्र तथा जिल्ला)			स्वीकृत कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७० अनुसार प्रस्ताव गरिएको ।
१.३	प्राविधिक प्रकृतिका तालिम , गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला भाग लिने सहभागीलाई आतेजाते यातायत खर्च	(केन्द्र, क्षेत्र तथा जिल्ला तथा गाँउस्तर)	प्रतिदिन/ प्रतिव्यक्ति	५००।	कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सबैको सहभागिता जुटाउन तथा कार्यक्रममा प्रभावकारीता सुनिश्चित गर्नका लागि दैनिक भमणभत्ता नपाउने अवस्थामा यातायत खर्च दिन आवश्यक रहेकोले प्रस्तावित गरिएको ।
१.४	अध्यन/ अनुसन्धान/ सिफारिस प्रतिवेदन, निर्देशिका, कार्यविधि विकास जस्ता प्रकृतिका दस्तावेज लेखन		प्रतिपेज	३००।	कम्तिमा नेपाल सरकार सचिवस्तरीय निर्णय अनुसार गठित समितिले लेखन कार्यका लागि आन्तरिक तथा वाह्य प्राविधिक विषय विज्ञहरुलाई प्रयोग गरी दस्तावेज तयारी गर्नुपर्ने अवस्थामा सोका लागि प्रस्तावित गरिएको ।
१.५	प्रतिवेदन, निर्देशिका, कार्यविधि विकास, प्रकृतिका दस्तावेज टाईपिङ		प्रतिपेज	२०।	सामग्री विकास गर्दा कार्यालय समयका अतिरिक्त समयमा पनि कार्य गर्नुपर्ने अवस्थामा सोका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका लागि स्वीकृत नर्म्सका आधारमा प्रस्तव गरिएको ।
१.६	भित्री पेज लेआउट डिजाइन कभरपेज लेआउट		प्रतिपेज प्रतिपेज	१०। २०००।	ले आउट डिजाईन गर्दा विषेश विज्ञता आवश्यक पर्ने अवस्थाका लागि सोका पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका लागि स्वीकृत नर्म्सका आधारमा प्रस्तव

टेलिफोन नं. :- बजेट म. ४२११८०१, प्रशासन म. ४२११७४८, स.स.म. ४२११९९३, राजस्व व्य. म.४२११८६७, अ.आ.स.के.म. ४२११८३७
आ.नि.वि.म. ४२११८२६, अनुगमन तथा मू.म. ४२००४१८, कानून तथा प.म. ४२११८१३, वि.क्षे.व्य.म.४२११७७०
फ्याक्स नं. ४२११११६४,४२११३४८ (बजेट म.), ४२१११६५,(अ.आ.स.स.म.)
ईमेल : admindivision@mof.gov.np वेब साईट : www.mof.gov.np

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

(बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या :-
च. नं. :-

सि.नं	खर्चको आधार	विवरण	ईकाइ	आ व २०७२/७३ को लागि (रु.)	पुष्ट्याईंका आधारहरु
	डिजाईन				गरिएको ।
१.७	विषयवस्तु सम्पादन		प्रतिपेज	६०।	लेखन कार्यका लागि आन्तरिक तथा वाह्य प्राविधिक विषय विज्ञहरुलाई प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थामा सोका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका लागि स्वीकृत नर्म्सका प्रस्तावित गरिएको ।
१.८	भाषा सम्पादन		प्रतिपेज	४०।	लेखन कार्यका लागि आन्तरिक तथा वाह्य प्राविधिक विषय विज्ञहरुलाई प्रयोग गर्नुपर्ने भएकोले सोका लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्रका लागि स्वीकृत नर्म्सका आधारमा प्रस्तावित गरिएको ।
१.९	भाषा अनुवाद नेपालीबाट अङग्रेजी र अन्यभाषामा अङग्रेजी र अन्य भाषाबाट नेपालीमा	केन्द्र / क्षेत्र स्तर/जिल्ला तथा स्रोतकेन्द्रस्तर/ गाँउस्तर	प्रतिपेज	२२०।०० १६०।००	शिक्षा मन्त्रालय अन्तरगतका निकायहरूमा नर्म्समा विविधता भएकोले एकरुपताको लागि पाठ्यक्रम विकास केन्द्र लागि अर्थमन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको आधारमा प्रस्ताव गरिएको ।

१) उपरोक्त प्रस्तावित नर्म्सको सि.नं. १.१, १.२,१.३ र १.९ को हकमा पेश भए अनुसार नै हुने गरी सहमति दिइएको।

२) उपरोक्त प्रस्तावित नर्म्सको सि.नं. १.४ को हकमा अध्ययन,अनुसन्धान,सिफारिश लगायतका कार्यका हकमा वाह्य विषय विज्ञले तयार गरेको अवस्थामा मात्र लागू हुने गरी सहमति दिइएको।

३) अन्य प्रस्तावित नर्म्सको हकमा विभागबाटै दैनिक सम्पादन गर्नुपर्ने प्रकृतिका कार्यहरु भएकोले सहमति नदिइएको।

सूर्यप्रसाद काफ्ले
शाखा अधिकृत

टेलिफोन नं. :- बजेट म. ४२११८०१, प्रशासन म. ४२११७४८, स.स.म. ४२११९९३, राजस्व व्य. म.४२११८६७, अ.आ.स.स.म. ४२११८३७
आ.नि.वि.म. ४२११८२६, अनुगमन तथा मू.म. ४२००४१८, कानून तथा प.म. ४२११८१३, वि.क्षे.व्य.म.४२११७७०
फ्याक्स नं. ४२१११६४,४२११३४८ (बजेट म.), ४२१११६५,(अ.आ.स.स.म.)
ईमेल : admindivision@mof.gov.np वेब साईट : www.mof.gov.np

खर्चको मापदण्ड सम्बन्धी निर्णय तथा कार्यविधि

७.१ खर्चको मापदण्ड

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

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

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

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

७.१.२ बैठक भत्ता : माथि ७.१.१ बमोजिम बैठक भत्ता मन्त्रीस्तरले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु. २५००।- का दरले प्रदान गर्नुपर्ने छ। संवैधानिक पदाधिकारी वा रा.प.विशिष्ट श्रेणीले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु. २०००।- का दरले र अन्य पदाधिकारी /व्यक्तिहरूले अध्यक्षता गर्ने बैठकका पदाधिकारीलाई प्रति बैठक रु. १५००।- का दरले प्रदान गर्नुपर्ने छ।

७.१.३ अर्थ मन्त्रालयबाट विभिन्न मितिमा विकास समिति ऐन, २०१३ अन्तर्गत गठित विकास समितिहरूका सदस्यहरूलाई प्रति बैठक भत्ता बापत यसअघि जतिसुकै रकम प्रदान गर्ने निर्णय भएको भएतापनि अव उप्रान्त यस्ता सदस्यहरूलाई प्रदान गरिने प्रति बैठकको भत्ता दर रू. २०००।- हुनेछ।

७.१.४ खाजा/खाना खर्च र प्रोत्साहन भत्ताः खाजा, खाना खर्चका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूबाट निर्णय भई आएपछि प्रचलनमा रहेका स्वीकृत मापदण्ड (नर्म्स)को आधारमा औचित्य हेरी अर्थ मन्त्रालयले यस्तो स्वीकृति दिन सक्नेछ। देहायबमोजिमको कार्य प्रक्रिया पूरा हुने अवस्थामा मात्र खाजा/खाना उपलब्ध गराइनेछः

१. अतिरिक्त समयमा गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने नतिजा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्रमाणित गराइएको हुनुपर्नेछ।
२. नियमित काम बाहेक विशेष कामको लागि दैनिक २ घण्टा भन्दा बढी अतिरिक्त समय काम गर्ने कर्मचारीलाई खाजा/खाना खर्च वापत रु.२५०।- दिने सकिनेछ।
३. सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे वापत खाजा/खाना खर्चको लागि रु.५००।- उपलब्ध गराइनेछ।
४. परिवहन खर्च वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन।
५. प्रोत्साहन भत्ता प्रणाली लागु भएका निकाय तथा कार्यालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तोकिएको अवधिका लागि लक्ष्यसहितको परिसूचक तयार गरी अर्थ मन्त्रालयको सहमति पश्चात मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि मात्र कार्य सम्पादनमा आधरित प्रोत्साहन भत्ता दिन सकिनेछ।

६. प्रोत्साहन भत्ता लागु भएका निकाय/कार्यालयहरूमा खाजा/खाना खर्च वापत कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध गराइने छैन।

७.१.५ आयोजना अवधिभर स्थायी नियुक्ति भएका अस्थायी कर्मचारीको सुविधाः अस्थायी कर्मचारीलाई सुविधा दिने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको मिति २०६०।७।२८ को परिपत्रबमोजिम आयोजना अवधिभर स्थायी नियुक्ति भएका अस्थायी कर्मचारीलाई देहायअनुसारका सुविधा उपलव्ध गराउने-

क) उपदान तर्फ :

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

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

७.१.६ अस्थायी कर्मचारीको सुविधा : २०६० असोज ८ गते अघि नेपाल सरकारका कार्यालय वा आयोजनामा लगातार वा पटक पटक नियुक्ति पाई अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारीलाई अवकाश हुँदा का अवस्थामा मन्त्रिपरिषद्को मिति २०६१।३।१० मा भएको निर्णयबमोजिम देहायको आधारमा देहायअनुसारको सुविधा दिने :

(क) सुविधा उपलव्ध गराउने आधारहरू :

१. अविच्छिन्न रूपमा अस्थायी कार्यरत रहेकालाई मात्र यस प्रयोजनको लागि सुविधा दिने। बीचमा नोकरी टुटेको भएमा सुविधा दिने प्रयोजनार्थ त्यस्तो नोकरी जोड्न नपाइने।

२. २०६० असोज ८ गते पछि आयोजना अवधिभर वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि अस्थायी कर्मचारी नियुक्ति गर्दा यस निर्णयमा उल्लिखित सुविधा भन्दा बढी नपाउने गरी नियुक्ति पत्र वा करार पत्रमा स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ। नियुक्ति पत्र वा करार पत्रमा कुनै सुविधा उल्लेख नगरेकोमा यस्तो सुविधा दिइने छैन।

(ख) उपलव्ध गराउँने सुविधा :

१. उपदान तर्फ :

(क) ५ वर्ष भन्दा कम अवधि काम गरेकोलाई नदिने।

ख) ५ वर्ष देखि १० वर्षसम्म काम गरेकोलाई प्रत्येक वर्षका निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।

(ग) १० वर्ष भन्दा बढी १५ वर्षसम्म काम गरेकोलाई प्रति वर्षका निमित्त आखिरी १ महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।

(घ) १५ वर्ष भन्दा बढी जतिसुकै अवधि भए पनि प्रत्येक वर्षका लागि आखिरी डेढ महिनाको तलब बराबरको रकम दिने।

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

७.१.७ अस्थायी कर्मचारीले सुविधा नपाउने अवस्थाः माथि प्रकरण ७.१.५ बमोजिमको सुविधा मिति २०६०।६।८ सम्म वहाल रहेका वा सो मितिपछि अवकाश पाउने कर्मचारीहरूले मात्र पाउने हुँदा सो मिति भन्दा पहिले नै अवकाश पाएका कर्मचारीहरूले सो सुविधा पाउन सक्ने छैनन्।

७.१.८ अस्थायी कर्मचारीको सञ्चित विदाको रकम भुक्तानी दिने सम्बन्धमाः नेपाल सरकारको कार्यालय वा आयोजनामा मिति २०६०।६।८ अघि लगातार वा पटक पटक नियुक्ति पाई अविच्छिन्न रूपमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारीहरूलाई अवकाश हुँदाका बखत सञ्चित रहेको घर विदा र बिरामी विदा वापतको रकम यकिन गरी भुक्तानी दिने। (मिति २०६३।८।११ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णय)।

७.१.९ सल्लाहकार वा अन्य पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा बारे (मिति २०६३।११।४ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबमोजिम):

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

ख) टेलिफोन सुविधाः टेलिफोन सुविधा वापत मासिक रु दुई हजारमा नबढ्ने गरी विलबमोजिमको खर्च।

ग) सवारी साधन तथा इन्धन सुविधाः खपतको आधारमा अधिकतम १०० लिटरसम्मको इन्धन सुविधासहितको सवारी साधन सम्बन्धित मन्त्रालयले आफ्नै मौजुदा विनियोजनबाट व्यवस्थित गर्ने।

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

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

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

७.१.१० औषधी उपचार थप आर्थिक सहायताः निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरीका र सशस्त्र प्रहरी वल नेपालका सेवारत कर्मचारीहरूलाई नियमबमोजिम दिइने औषधी उपचार वापत थप आर्थिक सहायताका सम्बन्धमा सम्बन्धित नियमावलीबमोजिमको समितिको सिफारिसमा अधिकतम सीमाभित्र रहेर विलबमोजिमको रकम एकपल्ट थप आर्थिक सहायता दिइनेछ। यस्तो थप आर्थिक सहायता उपभोग गरेपछि पनि उपचार खर्च नपुग भएको अवस्थामा पुनः एकपल्ट तोकिएको सीमासम्मको रकम थप आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउन मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्न सहमति दिन सकिनेछ। औषधि उपचार खर्च बापतको रकम माग गर्दा फाराम नं. ४ संलग्न गरी माग गर्नु पर्नेछ।

७.१.११ औषधी उपचार रकम माग गर्ने सम्बन्धमा

कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सरकारी कामको सिलसिलामा विरामी परी वा चोटपटक आदि लाग्न गई उपचार गराउँदा भएको खर्च निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९७ वमोजिमको सुविधा माग दावी गर्दा अस्पताल भर्ना भएको तीन महिनाभित्र माग दाबी गरी सक्नुपर्नेछ।

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

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

(ख) सर्जमिन मुचुल्का वा प्रहरी प्रतिवेदन।

(ग) उपचार गराइएको अस्पतालको कागजात वा बिल।

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

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

७.१.१३ वैदेशिक ऋणबाट तालिममा नपठाउनेः वैदेशिक ऋणबाट खर्च व्यहोर्ने गरी वैदेशिक तालिम, अवलोकन भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनार लगाएतका कार्यमा खर्च गर्न सहमति दिइने छैन।

७.१.१४ वैदेशिक तालिम/अध्ययन कार्यक्रम सम्बन्धमाः नेपाल सरकारको दायित्व पर्ने गरी वैदेशिक तालिम/अध्ययन, सभा, सेमिनार तथा विदेश भ्रमण एवं आर्थिक सहायता आदि विषयमा मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्दा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिएर मात्र कारवाही बढाउने व्यवस्थालाई कडाइका साथ लागु गर्ने। साथै, विदेशी राष्ट्र तथा आयोजक संस्थाले खर्च व्यहोर्ने गरी मनोनयन भई वैदेशिक तालिम/अध्ययन कार्यक्रममा भाग लिन जाने कर्मचारीका हकमा नेपाल सरकारको तर्फबाट कुनै पनि खर्च गर्न सहमति दिइने छैन। नेपाल सरकारको दायित्व पर्ने गरी वैदेशिक तालिम/अध्ययन, सभा, सेमिनार तथा विदेश भ्रमणमा बढीमा ५ जनालाई मात्र पठाउने गरी सहमति प्रदान गरिने छ। बैदेशिक भ्रमणको सहमति माग गर्दा फाराम नं. ६ संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

७.१.१५ सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालनसम्बन्धी खर्चको मापदण्ड तथा एवं भ्रमण खर्चः

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

सि.नं.	प्रयोजन/ विवरण	दर			स्पष्टीकरण/कैफियत
		केन्द्रीय/ क्षेत्रीयस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्तर	
१	नेपाल सरकार अन्तर्गतका तालिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरूद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)				कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्ने छ।(पारदर्शक पाना वा प्रस्तुतीकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन)। आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी/व्यक्ति सम्झिनुपर्दछ।
	अधिकृतस्तर				
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता				
	– कार्यपत्र वापत	२०००।–	२०००।–	१४००।–	
	– प्रवचन वापत	१४००।–	१४००।–	७००।–	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता				
	– प्रवचन/कार्यपत्र वापत	२०००।–	१६००।–	१४००।–	
	सहायकस्तर				
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता				
	– कार्यपत्र वापत	२०००।–	२०००।–	१४००।–	
	– प्रवचन वापत	१०००।–	१०००।–	७००।–	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता				
	– प्रवचन/कार्यपत्र वापत	१४००।–	११००।–	८००।–	
२	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	९००।–	९००।–	४००।–	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्दैन।

३	सीप विकास तालिम क) कक्षागत व्यवस्थमा (प्रतिकक्षा) • कार्यपत्र/ Handsout वापत • कक्षा सञ्चालन वापत ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) – मुख्य प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) • सहायक प्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिन भन्दाबढी मासिक) –मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) –सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१०००।– ७००।– १४००।– १०००।– २००००।– १४०००।–	३५०।– ७००।– ७००।– ५००।– १००००।– ७०००।–	३५०।– ७००।– ७००।– ४५०। १००००।– ७०००।–	७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रूपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रूपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ। • आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलनसमेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ। • कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको कर्मचारीको परिवारको निकटतम व्यक्ति स्रोत व्यक्ति हुनु नहुने। • ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमजस्ता विभिन्न विषय विज्ञ (Subject matter spacialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रूपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ। • एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रवन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर–दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।

४	तालिम केन्द्रहरू बाहेक अन्य निकायबाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/प्रशिक्षकको पारिश्रमिक क) अधिकृतस्तरको तालिम –कार्यपत्र /Handsout वापत –कक्षा सञ्चालन वापत ख) सहायकस्तर/अन्य तालिम –कार्यपत्र/Handsout वापत –कक्षा सन्चालन वापत	 १२००।– ८००।– १२००।– १०००।–	 १०००।– ६००।– ८००।– ७००।–	 १०००।– ४००।– ७००।– ६००।–	• एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ। • कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शव्दको प्रवन्ध सम्झनुपर्दछ, पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन। • सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ। • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर–दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोष भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ।
५	गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा/ सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै ब्यक्तिहरूको खाजा, खाना खर्च बापत बढीमा एकमुष्ठ रु. २०००।- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ। तर विशिष्ठ ब्यक्तिहरूको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ।	२००।–	२००।–	२००।–	• संयोजक, श्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत
६	मसलन्द क) गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाका लागि – सहभागीका लागि प्रति सहभागी – प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम) ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि	 १००।– २५००।–	 १००।– २५००।–	 ५०।– १०००।–	• प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाप्रति, मेटाकार्ड, मास्किङ टेप इत्यादि।

	– सहभागीका लागि (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी) –सहभागीका लागि (७ कार्य दिन भन्दा बढी प्रति सहभागी) –प्रशिक्षण कार्यका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) –प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम) – प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम) ग) अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागि – सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागी)	५०।– १००।– २०००।– २५००।– ३०००।– ४०।–	५०।– ७५।– १५००।– २०००।– २५००।– ४०।–	५०।– ६०।– १०००।– १५००।– २०००।– ३०।–	
७	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	५००।– २५०।–	४००।– २००।–	३००।– १५०।–	• एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुई जनासम्म सहयोगी लाई भत्ता दिन सकिनेछ।
८	सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	१५०।– ७५।-	१५०।– ७५।-	१५०।– ७५।-	• संयोजक तालिम अवधिमा विदा वसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन।
९	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाई, तुल इत्यादिका लागि) –७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम –३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम –३० कार्य दिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	१५००।– २०००।– २५००।–	१०००।– १५००।– २०००।–	५००।– ७५०।– १०००।–	
१०	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलव्ध गराउने ।	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजारअनुसारको भाडा दर	• तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी वा गैर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालीन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घरभाडामा लिई खर्च लेख्न नपाईने।
११	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	

१२	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ, नमूना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१३	वस्तुगत टेवा		३०००।–	३०००।–	• वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्रास सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरूप प्रदान गरिने बस्तु सम्झनुपर्दछ। जस्तै बाखाको माउ, मौरीको घार, पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु, साधन वा उपकरण आदि। • स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन।
१४	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च क) नेपाल सरकारको कर्मचारी ख) अन्य	नियमानुसार द्वितीय तहको ५००।–	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।–	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००।–	• नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झनुपर्दछ। • द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा उल्लिखित द्वितीय तहको सम्झनुपर्दछ। • पुनरअभ्यास कक्षामा एक स्थानमा जतिसुकै समूह भए पनि एक दिनको पारिश्रमिक दिइनेछ। समूहमा कम्तिमा तीनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढी पुनरअभ्यास कक्षाको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन। • प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिए पनि अधिकतम रु. ३००० वा द्वितीय तहको दरअनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सो मा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ।
१५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक क) पारिश्रमिक (सम्मेलन, गोष्ठी र कार्यशाला) –एक दिनको कार्यक्रममा –एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप ख) पारिश्रमिक तालिमको लागि (एकमुष्ट) ग) खाना, बस्न(वास खर्च) घ) खाजा	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	१०००।– ५००।– १०००।– दै.भ्र नियमानुसार २००।–	• प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनु पर्दछ। प्रति कार्यक्रम रु.३०००।–भन्दा बढी हुनुहुदैन। साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा/खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाइने छैन।

सहभागिता भत्ता

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

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

क्र.सं.	प्रयोजन	दर रकम (रु.)		स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	जिल्लाभित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	७००।-	७००।-	▪ जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ। ▪ एकाइस दिन भन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहीले हुने रकम दिनको पनि थप गरि पाउने। ▪ तालिम अवधिका लागि सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवास खर्च नपाउने। ▪ कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै.भ्र. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता नपाउने। ▪ सात कार्य दिनसम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्ने।
	२१ कार्य दिनभन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक	८४००।-	८४००।-	
	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००।-	४००।-	
	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	६४००।-	६४००।-	
	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको २५%		

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

सहभागीको भ्रमण खर्च

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

७.१.१६ ईन्धन सुविधा

सवारी साधन सुविधा पाउने देहायका पदाधिकारीहरूले देहायअनुसारको इन्धन सुविधा पाउने गरी मापदण्ड तय गरिएको छः

(क) सवारी सुविधा पाउनेको लागि ईन्धन खर्च

सुविधा पाउने पदाधिकारी	मासिक पेट्रोल/डिजल (लिटरमा)	त्रैमासिक मोविल र ब्रेक आयल (लिटरमा)
मन्त्री/संवैधानिक पदाधिकारी	प्रचलित कानूनबमोजिम	
सचिव/विशिष्ट श्रेणी	१००	५
सह-सचिव	७०	५

(ख) केन्द्रीय स्तरका कार्यालय प्रयोजनका सवारी साधन

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

(ग) प्रति मोटरसाइकल मासिक १० लिटर पेट्रोल।

७.१.१७ लेख रचना पारिश्रमिक

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

सि.नं.	विवरण	दर
१.	लेखकलाई पारिश्रमिक प्रति लेख	द्रष्टव्यमा दिईएको श्रेणी अनुसार रु. २०००।- देखि ४५००।- सम्म (सम्पादक मण्डलको निर्णयानुसार)
२.	कम्प्यूटर सेटिङ, डिजाइनिङ र टाइप समेतका लागि प्रति अंक	१५००।-
३.	सम्पादक मण्डलका सदस्यहरूलाई प्रति सदस्य प्रति रचना सम्पादन वापत (अधिकतम ५ जना)	१००।-

द्रष्टव्य :

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

अनुसूची ९

खरिद योजना र अनुगमन योजना फाराम

परामर्श सेवा खरिद योजना

आ.ब. :
मन्त्रालय/विभाग/आयोजना/कार्यालय :
बजेट उपशीर्षक नं. :

सि.नं.	विवरण/परामर्शदाताको प्रकार जस्तै निर्माण, वातावरण, कानून आदि प्रत्येकको लागि छुट्टाछुट्टै	योजनामा उल्लेखित मिति	कार्यक्षेत्रगत शर्त तयारी र स्वीकृति मिति	लागत अनुमान तयारी मिति	लागत अनुमान (रु. लाखमा)	छनौटको विधि	संक्षिप्त सूचीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने	संक्षिप्त सूचीको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने	संक्षिप्त सूचीको स्वीकृति मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्ने मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउने मिति	प्रस्ताव प्राप्त गर्ने अन्तिम मिति	प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांकन र स्वीकृत गर्ने मिति	आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्ने मिति	प्रस्ताव स्वीकृतिको जानकारी दिने मिति	सम्झौताको किसिम	परामर्शदाताको नाम	सम्झौता गर्ने मिति	सम्झौता नं.	काम शुरु गर्ने मिति	काम सम्पन्न गर्ने मिति	दातृ निकायबाट सहमति लिने मिति
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				

दस्तखतः
पद :
मिति :

दस्तखतः
पद :
मिति :

दस्तखत :
पद :
मिति :

द्रष्टव्य :

१. दातृ संस्थाबाट कुनै सहमति लिनुपर्ने भए त्यस्तो सहमति लिनुपर्ने मितिको लागि आवश्यकता अनुसार महल थप गर्न सकिने ।
२. महल नं. ७ मा छनौट विधि उल्लेख गर्दा गुणस्तर विधि वा न्यूनतम लागत विधिमध्ये कुन हो उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
३. महल नं. १० मा मौजुदा सूची अध्यावधि नै रहेको अवस्थामा संक्षिप्त सूचीको लागि सूचना प्रकाशन गर्न नपर्ने हुँदा मौजूदा सूची तयार भएको मिति नै उल्लेख गर्ने र यस स्थितिमा महल नं. ८ र ९ मा केही उल्लेख गर्नु नपर्ने ।
४. यो फाराम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट परिमार्जन संशोधन भएमा सोही बमोजिम परिवर्तन हुनेछ ।

बस्तु/निर्माण कार्यको बार्षिक खरिद योजना

आ.ब. :

मन्त्रालय/विभाग/आयोजना/कार्यालय :

बजेट उपशीर्षक नं. :

सि. नं.	वस्तु, निर्माण कार्यको विवरण	योजनामा उल्लेखित मिति	लागत अनुमान स्वीकृत मिति	अनुमानित लागत	खरिद विधि/ प्रक्रिया	प्याकेज संख्या	सम्झौता को किसिम	बोलपत्र वा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजात		दातृ निकाय बाट सहमति लिने मिति	बोलपत्र/प्रस्ताव			दातृ निकाय बाट सहमति प्राप्त मिति	बोलपत्र स्वीकृतिको आशय र स्वीकृति मिति	करार सम्झौता गर्ने मिति	कार्य आ रम्भ गर्ने मिति	कार्य पुरा गर्ने मिति	ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता			कैफियत
								तयारी मिति	स्वीकृति मिति		आव्हान मिति	खोलिने मिति	मूल्यांकन सम्पन्न मिति						नाम	सम्झौता नं.	सम्झौता रकम	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				
		अनुमानित																				
		बास्तविक																				

तयार गर्ने अधिकृत
दस्तखत :
पद :
मिति :

कार्यालय प्रमुख
दस्तखत :
पद :
मिति :

विभागीय प्रमुख/मन्त्रालयको सचिव
दस्तखत :
पद :
मिति :

द्रष्टव्य :

प्रस्तुत योजना बस्तु, परामर्श वा निर्माण कार्य सबैको लागि गुरु खरिद योजनाको आधारमा तयार गर्नुपर्दछ । यो योजना निम्न कुराहरु समेतलाई ध्यानमा राखी तयार गर्नुपर्दछ ।

१. क्रमसंख्या उल्लेख गर्दा एउटा खरिद कार्य जस्तै वस्तु वा निर्माण कार्यको एक आर्थिक वर्ष भित्रमा खरिद गर्ने कार्यहरुको सिलसिलेवार नम्बर उल्लेख गर्ने ।

२. महल २ मा कुन खरिद कार्य गर्ने हो जस्तै बस्तु वा निर्माण कार्यको प्रत्येक प्याकेज समेत छुट्टिने गरी उल्लेख गर्नुपर्दछ । यो महल भर्दा एउटा खरिद कार्यको विवरण सकिएपछि मात्र अर्को शुरु गर्नुपर्छ । जस्तै बस्तु खरिदको कार्यहरु जति छ सो को प्याकेज समेतको उल्लेख भई सकेपछि निर्माण कार्य र सो को विवरण सकिएपछि मात्र वस्तुको विवरण प्याकेज सहित उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३. महल ३ मा योजनामा उल्लेखित मिति तथा समयलाई अनुमानित र बास्तविकमा दुई हरफ बिभाजन गरे अनुसार अनुमानितमा योजना स्वीकृत गर्दा अनुमान गरेको समय उल्लेख गर्नुपर्दछ भने वास्तविकमा लक्षित कार्यहरु कुन कुन मितिमा सम्पन्न भए सोही अनुसार उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

४. महल ४ मा अनुमान तयार भइसकेपछि उल्लेखित पदाधिकारीबाट स्वीकृत भइसक्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

५. महल २ मा उल्लेखित प्रत्येक प्याकेजको लागि स्वीकृत भएको लागत अनुमानको रकम महल ५ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

६. महल ६ मा प्रत्येक निर्माण उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था आदि कुन हो सो उल्लेख हुनुपर्दछ ।

७. महल ७ मा प्रत्येक खरिद कार्यहरु प्रत्येक खरिद कार्यहरु (महल २ अनुसार) को प्याकेज संख्या उल्लेख हुनुपर्दछ । एउटै प्रकारको कार्य पनि फरक फरक प्याकेजमा हुने भए सो समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

८. महल ८ मा प्रत्येक खरिद कार्य प्रकृति अनुसार जस्तै निर्माण कार्य भए इकाई दर, लागत सोधभर्ना आदि तथा वस्तुतर्फ एकमुष्ठ इकाई दर आदि मध्ये के कस्तो प्रकारको सम्झौता प्रयोग गर्ने हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

९. महल ९ र १२० मा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार हुने मिति र महल १० मा सो कागजात अधिकार प्राप्त अधिकारी (कार्यालय प्रमुख, विभागीय प्रमुख आदि) बाट स्वीकृत भइसक्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१०. महल ११ मा बैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम/आयोजनाहरुमा दातृ निकायबाट बोलपत्र तथा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात कार्यान्वयन एकाईले स्वीकृत गरिसकेपछि दातृ निकायहरुबाट समेत सहमति लिनुपर्ने भए सो सहमति प्राप्त भइसक्ने मिति उल्लेख हुनुपर्छ । नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नु पर्दैन ।

११. महल १२, १३ र १४ मा क्रमशः बोलपत्रको सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशित भई संभाव्य बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरु समक्ष आव्हान हुने मिति, सो आव्हानको सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्र खोलिने मिति र उक्त बोलपत्रहरु मूल्यांकन सम्पन्न गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१२. महल १५ मा बैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको सन्दर्भमा बोलपत्रहरुको मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भई सो आधारमा कार्यालयबाट बोलपत्रहरु स्वीकृत भई सकेपछि दातृ निकायहरुबाट सहमति लिनुपर्ने भए सो सहमति प्राप्त भइसक्ने मिति उल्लेख हुनुपर्छ । नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नुपर्दैन ।

१३. महल १६ मा मूल्यांकन प्रतिवेदनको सिफारिसको आधारमा तोकिएको पदाधिकारीले बोलपत्र स्वीकृत गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ । दातृ निकायले मूल्यांकन प्रतिवेदनको व्यहोरामा दिएको प्रतिक्रिया समेतलाई दृष्टिगत गरी बोलपत्र स्वीकृत हुने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ । बोलपत्र स्वीकृत हुने मितिको ७ दिन अगाडिको मितिलाई बोलपत्र स्वीकृतिको आशय पठाएको मिति मान्नुपर्नेछ ।

१४. महल १७ मा बोलपत्र स्वीकृतिको आशयपत्र दिएपछिको अवधिका कुनै उजुरी नपरेको अवस्थामा करार सम्झौता हुने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१५. महल १८ मा स्वीकृत भएको बोलपत्र अनुसार कार्यारम्भ गर्न कार्यालयले दिएको पत्र पश्चात ठेकेदार वा परामर्शदाताले कार्य शुरु गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१६. महल १९ मा करार सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१७. महल २०,२१ र २२ मा आपूर्तिकर्तासँग सम्झौता भएको आपूर्तिकर्ताको नाम, सम्झौता नम्बर र सम्झौता रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

अनुगमन योजना आ ब २०७४।७५

कार्यालयको नामः

l;=g +=	d'Vo sfo{s|d	glthf	jflif{s nIo	ah] 6	cg'udg ul/g] lgsfo	cg'udg calw	lhDd]jf / lgsfo	lhDd]jf/L	cg'udg ;'rsx?	cg'udg ljlw	k|ltj]bg sxfF / slxn]

तयार गर्ने	**अनुगमन शाखा प्रमुख**	**कार्यालय प्रमुख**