**अनुसूची-२**

(बालविकास केन्द्रको स्तरोन्नति प्रस्ताव फारामको ढाँचा)

1. बालविकास केन्दको नाम: ............................................................................................
2. ठेगाना: ..................................................................................................................
3. विद्यालयको नामः ......................................................................................................
4. स्थापना मितिः .............................................................
5. हालको अवस्थाः ..........................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **बालविकास केन्द्रको हालको अवस्था** | **छ** | **छैन** | **पुष्टयाइ हुने आधार** |
|  | बाल विकस केन्द्रका लागि छुट्टै खेल्ने चौर | लम्बार्इ:..............चौडाई:............... |  |  |
|  | बाल विकास कक्षाका लागि छुट्टै भवन | भवनको लम्बाइ...............फिटचौडाई:.............फिट |  |  |
|  | भवनको कुनै एउटा कोठा मात्र प्रयोग छ भने | लम्बाइ...............फिटचौडाई:.............फिट |  |  |
|  | शौचालय र शौचालयमा पर्याप्त पानीको व्यवस्था |  |  |  |
|  | पिउनेपानीको व्यवस्था |  |  |  |
|  | स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था | कुन निकायः........................पटक..................(बर्षमा) |  |  |
|  | स्थानीय तहको सहयोगमा केन्द्रमा बाल बालिकालाई खाजा खुवाउने व्यवस्था |  |  |  |

1. **सामग्री विवरण:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **विवरण** | **सामग्रीको नाम** | **संख्या** |
|  | पठन सिकाइसम्बन्धी |  |  |
|  | सचेतनात्मक खेलसम्बन्धी |  |  |
|  | फर्निचर |  |  |
|  | कक्षा सजावटसम्बन्धी |  |  |
|  | स्वास्थ्य प्रवर्धनसम्बन्धी |  |  |
|  | ICT सम्बन्धी |  |  |
|  | अन्य  |  |  |

1. **सहकार्य गरिने कार्यक्रमहरूको विवरण र अनुमानित लागत**

**सलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः**

1. राष्ट्रिय न्यूनतम् मापदण्ड, २०६७ ले निर्धारण गरेका क्षेत्रहरूमध्ये स्थानीय तह र कार्यालयवाट संहकार्य गर्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरेको प्रतिबध्दतासहित सिफारिस पत्र
2. बालविकास केन्द्रको हालको अवस्थाको विषयमा वालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समित ब्रा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित कार्यक्रम माग गर्ने निर्णय
3. हाल कार्यरत सहयोगी कार्यकार्ताको नियुक्ति पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र र तालिम प्राप्त प्रमाण पत्र
4. हाल कार्यरत आयाको नियुक्ति पत्र
5. केन्द्र सञ्चालन व्यवस्थापन समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको गठन मिति खुलेको स्थानीय तहको प्रमाणित पत्र।
6. वालविकास केन्द्रको स्थिति झल्कने तस्विरहरु।

अनुसुची ३

(दफा ७०१) सँग सम्बन्धित,

**सामाजिक विकास कार्यालय र कार्यकम सञ्चालन गर्ने विद्यालय विच भएको सम्झौता**

 सामाजिक विकास कार्यालय…………………………………………………., जसलाई प्रथम पक्ष भनिए‌को छ र जिल्ला………………वडापालिका/गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर...................................मा सञ्चालित श्री............................................... विद्यालय ........................... (जसलाई द्वितीय पक्ष भनिएको छ) बिच स्थानीय तहसँग सहकार्यमा बाल विकास केन्द्रको स्तरोन्नती कार्यक्रम संचालनका लागि तपसिलका सर्तहरू पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी दियौलियौ।

1. **प्रथम पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू**

1. प्रस्ताव अनुसारको स्थानीय तहसँग सहकार्यमा बाल विकास केन्द्रको स्तरोन्नती कार्यक्रम सम्रारम गर्न दुई किस्तामा अधिकतम रु.................... (मात्र) सम्म मात्र खातामा तोकिए अनुसार अनुदान दिइने छ।
2. कार्यक्रमको कुल बजेटको ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम सम्झौता पथात् विद्यालयको खातामा निकासा दिइने छ । वाँकी ५० प्रतिशतसम्मको रकम विल भरपाई बमोजिम कार्य सम्पन्न गरेपछि सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिइने छ।
3. दोस्रो पक्षले तोकिएको शर्तअनुसारको प्रकृया पुरा गरी कागजात पेस गरेपछि प्रथम पक्षले अन्तिम किस्ता अनुदान रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकास गरिनेछ ।
4. दोस्रो पक्षले तोकिएको समयभित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा वा कार्य अधुरो गरेको पाइएमा प्रथम पक्ष अन्तिम किस्ता रकम निकासा दिन वाध्य हुने छैन र पहिले निकासा भएको ५० प्रतिशत रकम कार्यलयमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
5. संझौता विपरीत कार्य गरेको पाइएमा, कार्य सम्पन्न नगरेमा वा अधुरो गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा यो संझौता रद्ध गरी दोस्रो पक्षलाई दिइएको अनुदान रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।
6. **दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरुः**
7. विद्यालयले मिति........................... कार्य सम्पन्न गरी दोस्रो किस्ता माग गर्न आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
8. विद्यालयले सम्झौता भए पश्चात कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्ने छ । यस कार्यक्रमको लागि अन्य निकायचाट दोहोरो पर्ने गरी कुने अनुदान नलिएको प्रतिवद्धता समेत पेश गर्नेपर्नेछ।
9. विद्यालयले बजेटको सिमाभित्र रही स्थानीय तहसँग सहकार्यमा बाल विकास केन्द्रको स्तरोन्नती सम्बन्धी प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने पूँजीगत प्रकृतिका सामग्रीहरु सम्बन्धित विषयका प्राविधिकवाट तयार गरर्ने र शिक्षक स्टाफ बैठकवाट तय गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट अनुमोदन गराई खरिद तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
10. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रथम पक्षबाट निकासा भएको रकम नपुग हुन गएमा सो नपुग रकम व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी विद्यालयकै हुनेछ ।
11. विद्यालयले कार्य सम्पन्न गर्दा गरेको सम्पूर्ण कामको रकम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।
12. विद्यालयले कार्यकम सञ्चालन गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, स्थानीय तहको प्रतिनिधि र प्रधानाध्यापक समेतको तिन सदस्यीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नुपर्ने छ । उक्त समितिले सो कार्यको रेखदेख अनुगमन गरी कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
13. सम्बन्धित स्थानीय तह र अन्य सरोकारवालाबाट समेत अनुगमन निरीक्षण हुन सक्ने हुँदा विद्यालयले सो कार्यको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने र खोजेको वेला देखाउन सक्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ।
14. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएका सार्वजानिक निर्माण तथा खरिदसम्बन्धी प्रचलित ऐन निमय संशोधनसहितको सार्बजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४) तथा कार्यविधि अनुसार गर्नु गराउनुपर्ने छ ।
15. कार्य सम्पन्न भइसकेपछि सो समबन्धी सामग्रीहरुको जिन्सी दाखिला गर्ने, सामग्रीको उपयोग तथा सो को रेखदेख र उचित मर्मत सम्भार गर्ने कार्य समेत स्वतः विद्यालयको हुनेछ ।
16. दोस्रो किस्ता माग गर्दा निम्न कागजातहरू लिई आउनुपर्ने छ ।
17. संझौता अनुसार कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको वैठकको निर्णयको प्रतिलिपि
18. सस्था/कम्पनीले पेश गरेको कोटेशनहरुको प्रतिलिपि र मूल्याङ्कन तालिका
19. विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट लागत अनुमान स्पेसिफिकेसन अनुसारको कार्य विवरण खोल सो अनुसार व्यवस्थापन समेत भएको भन्ने निर्णय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र समष्टिर प्रतिवेदन
20. विद्यालयले प्रमुखबाट प्रमाणित विल भर्पाइको प्रतिलिपी ।
21. स्तरोन्ती तथा खरिद गरी प्रयोग गरिएका सागनिहरुको फोटोहरु
22. सामान खरिदको हकमा जिन्सि दाखिला प्रतिवेदन
23. कार्य सम्पन्न भएको र अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु भनी सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।

**सम्झौता गर्ने व्यक्तिहरू**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | पहिलो पक्षः सामाजिक विकास कार्यालय: | दोस्रो पक्षः क्याम्पसको तर्फवाटः |
|  | कार्यालय प्रमुखको नामः  |  | व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको  |
|  | नाम: लोक बहादुर वाईबा |  | हस्ताक्षर: |
|  | हस्ताक्षर: |  |  |
|  | योजना हेर्ने कार्यक्रम शाखा अधिकृतको नाम: |  | प्रधानाध्यापकको नाम: |
|  | हस्ताक्षर: |  | हस्ताक्षर: |
| ३)  | आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख  |  |  |
|  | हस्ताक्षर: |  |  |

सम्झौता भएको मिति: २०८१/ /