सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

बागमती प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

मा. कञ्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

बागमती प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रस्तावनाः

नागरिकले राज्यबाट आधारभूत तहको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क पाउने संवैधानिक प्रावधानलाई कार्यान्वयन गर्न, बागमती प्रदेश सरकारले सामुदायिक विद्यालयमा लक्षित समूहका बालबालिकाहरुको पहुँचमा वृद्धि र गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चतताका लागि आवासीय सुविधा उपलब्ध गराउने उद्धेश्यले प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) कार्यविधिको नाम "सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयबाट आवास सुविधासहित पठनपाठनको व्यवस्था गर्ने विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "आवसीय विद्यालय सञ्चालन समन्वय समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यक्रम" भन्नाले सामाजिक विकास कार्यालयको आ.व. ०८२/०८३ को स्वीकृत सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रमको लागि अनुदान कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका सामाजिक विकास कार्यालयलाई संझनु पर्दछ।

(ङ) "छात्रावास व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १२ अनुसार गठित छात्रावास व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "निर्देशनालय" भन्नाले शिक्षा विकास निर्देशनालय, बगमती प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ

(छ) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेशलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

३. **उद्देश्यः** (१) यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छः-

मा.कन्चन ... मन्त्री

(क) प्रदेशभित्र सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरु मध्येबाट आवासीय विद्यालयको रुपमा सञ्चालनका लागि विद्यालयहरू छनोट गर्नु,

(ख) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त हुने सेवा सर्त र सुविधा निर्धारण गर्नु,

(ग) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनको अनुदान र खर्च प्रक्रिया निर्धारण गर्नु,

(घ) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन भएको विद्यालयको गुणस्तर सुनिश्चित एवम् व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्नु ।

४. **विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम व्यवस्थापन**: (१) आवासीय कार्यक्रम व्यवस्थापनका अन्तर्गत अवासीय विद्यालयले देहाय बमोजिमका शीर्षकमा खर्च गर्न सक्नेछः-

(क) विद्यार्थी आवास, खाना, खाजाको व्यवस्था,

(ख) प्राथमिक उपचार,

(घ) थप शिक्षक र कर्मचारीको व्यवस्था,

(ङ) वैकल्पिक/सौर्य उर्जा,

(च) खानेपानी सुविधा,

(छ) अतिरिक्त कृयाकलाप सम्वन्धी सामग्री,

(ज) भौतिक सुविधा निर्माण र सुदृढीकरण,

(झ) पुस्तकालय, ल्याव, शैक्षिक सामग्री ।

५. **आवासीय कार्यक्रममा सुविधा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीः** (१) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु मध्ये कक्षा ६ देखि १२ सम्म अध्ययनरत प्रदेश भित्र बसोबास गर्ने लोपोन्मुख,अति सिमान्तकृत, सिमान्तकृत, विपन्न दलित, आमाबाबुविहिन बालबालिका, द्वन्दपिडित बालबालिका, भौगोलिक विकटताका कारण शिक्षाको अवसरबाट बन्चित र आर्थिक रुपमा विपन्न समुदायको बालबालिकाहरुको लागि यो सुविधा उपलब्ध हुनेछ।

(२) प्रदेश सरकारको स्रोतबाट उपलब्ध बजेटका अतिरिक्त विद्यालय आवासमा थप विद्यार्थीहरु व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएमा प्रदेश सरकारको नर्म्स बमोजिम नै हुने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतीमा विद्यालयले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -३

संरचनात्मक व्यवस्था

६. **विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम व्यवस्थापन निर्देशक समिति** : (१) कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय - संयोजक

(ख) प्रमुख, शिक्षा हेर्ने महाशाखा, मन्त्रालय - सदस्य

(ग) अधिकृत प्रतिनिधि, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय - सदस्य

(घ) कार्यालय प्रमुख, मन्त्रालयले मनोनयन गरेको कार्यालय -सदस्य

(ङ) महानिर्देशक, शिक्षा विकास निर्देशनालय - सदस्य-सचिव

७. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**:(१) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने,

(ख) विद्यालयको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्ने, गराउँने,

(ग) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने,

(घ) विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चित गर्न सहजीकरण गर्ने

(ङ) मन्त्रालयलाई आवश्यक सुझाव र सिफारिस गर्ने ।

८. **आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन समन्वय समितिः** (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहने छः-

(क) प्रमुख, सामाजिक विकास कार्यालय -संयोजक

(ख) आवासीय विद्यालय सञ्चालन भएका जिल्ला मध्येबाट कार्यालयले तोकेको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख/अधिकृत -सदस्य

(ग) आवासीय विद्यालय सञ्चालन भएका स्थानीय तहका शिक्षा प्रमुख/अधिकृत -सदस्य

(घ) आवासीय विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्ये समितिले मनोनित गरेको एकजना -सदस्य

(ङ) अधिकृत, योजना तथा कार्यक्रम हेर्ने, कार्यालय -सदस्य सचिव

(२) आवश्यकता अनुसार दुईजनासम्म सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

९. **आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**:(१)आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान रकम निकाशा दिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(ख) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण दिने,

(ग) आवासीय कार्यक्रम संचालनको आचारसंहिता र शैक्षिक गुणस्तरको अनुगमन गर्ने,

(घ) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनमा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) मन्त्रालय र निर्देशनालयले तोके बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४

कार्यक्रमको सम्झौता एवम् अनुदान र निकासा प्रक्रिया

१०. **कार्यक्रमको सम्झौता एवम् अनुदान निकासाः** (१) निर्देशनालय मार्फत विद्यालय छनोट भइ विगतका वर्षहरु देखि सञ्चालन भएका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका विद्यालय र सामाजिक विकास कार्यालयबीच अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता हुनेछ। चालू आर्थिक वर्ष देखि कार्यक्रम शुरु भएका विद्यालयहरु लगायत आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयहरुले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस सहित संझौताका लागि कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले प्रस्तावको अध्ययन गरी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विद्यालयसँग सम्झौताको दुई प्रति तयार गर्नेछ ।एक प्रति सम्वन्धित विद्यालयमा र एक प्रति सामाजिक विकास कार्यालयमा रहनेछ।यसको जानकारी निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) कार्यालयले संझौता बमोजिम स्वीकृत अनुदान बजेट त्रैमासिक रुपमा वर्ष भरीमा बढीमा चार किस्तामा विद्यालयको खातामा निकासा गरिनेछ।

(४) यस कार्यक्रमको लागि कार्यालयले प्रति विद्यार्थी मासिक रु पाँचहजारका दरले अधिकतम दश महिनाको हुन आउने वार्षिक कुल रु पचास हजार सम्म विद्यालयको खातामा निकासा दिन सक्नेछ।

(५) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन, सम्बन्धित क्षेत्रको प्राविधिकको प्रतिवेदन, आवासमा बस्ने विद्यार्थीहरुको विवरण खुल्ने IEMIS Report, खर्चको विल भरपाईहरुको प्र.अ.बाट प्रमाणित प्रतिलिपि र सम्झौतामा तोकिएको शर्त बमोजिम विद्यालयले (को प्र.अ.बाट प्रमाणित गरिएको) विद्यार्थीहरुको हाजिरी विवरण, खर्च अनुमोदनसहित रकम निकासा गर्ने सम्बन्धी वि.व्य.स. को निर्णय, स्थानीय तहको सिफारिस र प्रतिवेदनसहित आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी त्रैमासिक सम्पन्न भएको पहिलो हप्ता र अन्तिम किस्ता असारको पहिलो हप्ताभित्र माग गरी सक्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (३) अनुसारको रकम विद्यालयले खर्च गर्दा प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रही विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट गर्नुपर्ने छ ।

११. **स्थानीय तहसँगको साझेदारीः** (१) प्रदेश सरकारको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट अनुदान दिने बाहेक आवासीय कार्यक्रममा विद्यार्थीहरुको व्यवस्था गर्नु परेमा स्थानीय तहले विद्यालयलाई थप अनुदान दिन सक्नेछ। यसको जानकारी विद्यालयले कार्यालय र निर्देशनालयलाई दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद -६

छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **छात्रावास व्यवस्थापन समितिः** (१) आवासीय विद्यालयमा छात्रावास सञ्चालन तथा रेखदेख गर्नको लागि देहाय बमोजिमको छात्रावास व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको महिला सदस्य एक जना -सदस्य

(ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य मध्येबाट समितिले मनोनित गरी पठाएको एकजना -सदस्य

(घ) छात्रावास व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको कम्तिमा एकजना छात्रा सहित दुईजना विद्यार्थी प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) प्रधानाध्यापकद्वारा मनोनित एकजना शिक्षक प्रतिनिधि -सदस्य

(च) छात्रावास वार्डेन -सदस्य सचिव

(२) छात्रावास व्यवस्थापन समितिको मनोनित सदस्यको पदावधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

१३. **छात्रावास व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः** छात्रावास व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) छात्रावासमा राखिने विद्यार्थीको सङ्ख्या र सुविधाको यकिन गर्ने,

(ख) छात्रावासको सामग्रीको रेखदेख गर्ने,

(ग) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको अभिलेख व्यवस्थपान चुस्त दुरुस्त राखे,

(घ) छात्रावासको रेखदेख गर्ने कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने,

(ङ) छात्रावासमा बस्ने विद्यार्थीको पठनपाठनको अनुगमन गर्ने,

(च) छात्रावासमा अनुशासनयुक्त सिकाइ वातावरणको निर्माण गर्ने,

(छ) छात्रावासमा गर्न हुने र गर्न नहुने कार्यहरू एकिन गरी सरोकारवालालाई जानाकारी गराउने,

(ज) छात्रावासमा भएको आम्दानीलाई प्रचलित आर्थिक कार्यविधि पुरा गरी आम्दानी खर्चको हिसाब राख्ने र सो खर्चको समर्थन विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट गराउने ।

१४. **छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः** आवासीय विद्यालयले निर्देशनालय वा कार्यालय र विद्यालयबीच सम्झौता गरी छात्रावास सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

१५. **छात्रावास सञ्चालनको लागि न्यूनतम सर्तः** छात्रावास सञ्चालन गर्ने विद्यालयले देहाय बमोजिमका न्यूनतम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्नेछः-

क) छात्रावासको स्थानः

१) छात्रावासमा सुरक्षाको राम्रो प्रबन्ध गरिएको हुनुपर्ने छ।

२) छात्रावासमा विपद तथा वातावरणीय व्यवस्थापन(भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, वन्यजन्तुको आक्रमण, न्यून जोखिम भएको तथा अपराध हुलदङ्गा, औद्यौगिक उत्पादन रासायनिक र ध्वनि प्रदुषणको कम) लाई ध्यान दिएको हुनुपर्ने छ ।

३) छात्रावास सडक सुविधा भएको स्थानमा हुनुपर्नेछ।

ख) छात्रावास परिसरमा सुरक्षाको प्रबन्धः

१) छात्रावासमा सुरक्षित घेराबारको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।

२) छात्रावासको प्रवेशद्वारमा संकेत गर्ने घण्टीको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।

३) विद्यालय छात्रावास वरपर बत्तीको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।

(ग) शिक्षण भवन र छात्रावास भवनः

(१) विद्यालयले शिक्षणका लागि छुट्टै भवन र छात्राबासमा छात्र छात्राको लागि छुट्टा छुट्ट भवनको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(२) भवन तथा ढोकाहरूको साइज कम्तिमा लम्बाई ६.५ फिट र चौडाई ३.५ फिटको हुनुपर्ने छ ।

(३) विद्यालयले छात्रावास तथा आवासीय कोठाहरूको ढोका, झ्याल, दराज, आदिमा अपाङ्ग मैत्रीका साथै सबै बालबिलकाको सहज पहुँच पुग्ने र सुरक्षित हुनेगरी व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्छ । आवास कोठाहरुमा पर्याप्त प्रकाश छिर्ने उज्यालो हुनुपर्दछ ।

(४) विद्यालयले आकस्मिक विपद्को अवस्थामा निकाश दिन सुरक्षित भर्‍याङ/ निकाशद्वार तथा विपद् पूर्व तयारी औजारको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(घ) बसाइ व्यवस्थापनः

(१) शैक्षणिक कार्यको अतिरिक्त आवासमा विद्यालयले कोठाभित्र टेबुल, कुर्सी, र्‍याक, दराज, विद्यार्थीका लागि छुट्टा छुट्टै पलङ, डस्ना, तन्ना तकिया, मौसमअनुसारको सिरक र झुलको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्दछ ।

(२) विद्यार्थीका अविभावक आउँदा भेटघाट गर्न प्रतिक्षालयको व्यवस्था हुनुपर्ने छ।

(ङ) शौचालय तथा सरसफाइः

(१) विद्यालयले शैक्षणिक भवन तथा आवासका लागि छात्रावासको छुट्टा छुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(२) विद्यालय र आवासको शौचालयमा सरसफाइ र पानीको प्रबन्ध गरिएको हुनुपर्दछ ।

(३) शौचालयमा छात्राहरुलाई स्यानेटारीप्याडको व्यवस्था गर्ने प्रावधान् भएको हुनुपर्ने छ।

(च) अन्य भौतिक व्यवस्थाः

मा.कान्चन चन्द्र वादे
मन्त्री

(१) छात्रावासको भवनको कोठाहरू तथा शौचालयमा अपाङ्गता भएका बालबालिकाको पहुँचको लागि Ramp निर्माण गर्नुपर्ने र ढोकाको साइज व्हिल चेयर छिर्ने गरी निर्माण गर्नुपर्ने छ। भवनमा पर्याप्त प्रकाश तथा हावा आवतजावत हुनसक्ने गरी निर्माण गर्नुपर्ने छ ।

(२) छात्रावास सञ्चालनका लागि प्रति विद्यार्थी ३० वर्ग फिट क्षेत्रफल पर्ने गरी तथा बौद्धिक अपाङ्गता भएका तथा व्हिल चेयर प्रयोग गर्ने विद्यार्थीका हकमा प्रति विद्यार्थी ३५ वर्ग फिट क्षेत्रफल पर्ने गरी बसाइ व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(३) छात्रावास परिसरभित्र सफा र स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्थाका लागि युरोगार्ड र ३० जना विद्यार्थी बराबर ८००० लिटर पानी ट्याङ्की राख्नुपर्ने छ । साथै बाल तथा अपाङ्ग मैत्री धारा निर्माण गर्नुपर्ने छ ।

(४) छात्रावासमा २० जना विद्यार्थीका लागि कम्तीमा दुई ओटा शौचालय (युरिनल समेत भएको) तथा दुई ओटा स्नान घरको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। स्नान घर तथा शौचालय छात्र र छात्राका लागि छुट्टै गर्नुपर्ने छ ।

(५) भान्सा कोठा सफा सुग्घर तथा स्वास्थ्यमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी निर्माण गर्नुपर्ने छ ।

(६) एक पटकमा कम्तीमा २० जना विद्यार्थीका लागि एकसाथ भेटघाट गर्नसक्ने एउटा प्रतिक्षालय र भेटघाट कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(७) विद्यार्थी आवासको लागि सहजरूपमा सुत्न मिल्ने शयन कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(८) छात्रावासमा पर्याप्त मात्रामा घरभित्र र घरबाहिर खेलिने खेल सामग्रीसहितको खेल मैदानको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(९) छात्रावास परिसरमा वैकल्पिक उर्जाको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(१०) छात्रावासका विद्यार्थीहरूका लागि पर्याप्त मात्रामा प्रकाश भएको छुट्टै अध्ययन कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(११) छात्रावास परिसरका भौतिक संरचनाहरूको नियमित मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(छ) छात्रावासमा सन्तुलित खानाको व्यवस्थाः

(१) छात्रावासले दैनिक न्यूनतम २२२० क्यालोरी पर्नेगरी साप्ताहिक रूपमा खाना र खाजाको तालिका तयार गरी डाइनिङ कक्षमा टाँस गर्नुपर्ने छ ।

(२) बालबालिकाको शारीरिक तथा मानसिक विकासका लागि पर्याप्त पौष्टिक खानाको व्यवस्था संघीय स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट तयार भएको पोषण मापदण्ड अनुसारको हुनुपर्ने छ ।

(३) खाना र खाजामा कार्बोहाइड्रेट, खनिज, भिटामिन र प्रोटिनको मात्रा सन्तुलित हुनुपर्ने छ। यसका लागि मौसम अनुसारको तरकारी तथा फलफुलको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । दैनिक खाना खाजाको तालिका बनाई सो अनुसार खाना खाजा खुवाउनुपर्नेछ ।

(४) हप्तामा कम्तीमा एकपटक माछा मासुको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। माछा मासु नखानेका लागि मौसम अनुसारको फलफुलको व्यवस्था हुनुपर्ने छ ।

(५) छात्रावासमा अभिभावकले ल्याएको भन्दा अरु कसैले ल्याएको वा अन्य कुनै प्रयोजनले पकाएको खाना लैजान नदिने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(६) विद्यार्थीहरुलाई छात्रावास बाहिर अन्य प्रयोजनका लागि पकाएको खानेकुरा खुवाउनु हुँदैन।

(७) खाना तयार गर्ने र खाने ठाउँ सफा र बालबालिकाका लागि सुविधाजनक र वातानुकूलित हुनुपर्दछ ।

(८) विद्यार्थीहरुलाई स्वास्थ्यको कारणले बाहेक अन्य कारणले खाना निषेध गर्न वा खान कर लगाउनु हुँदैन ।

(ज) छात्रावासका विद्यार्थीहरूको सुरक्षा

१) अनिवार्य रूपमा चौकीदार/ सुरक्षाको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने छ ।

(२) विद्यार्थीहरुलाई लामो बिदाको समयमा बाबु, आमा र अभिभावकले लिन नआएमा उनीहरूलाई त्यस अवधिमा त्यहीं बस्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । सकेसम्म लामो अवधिमा घर जान प्रोत्साहित गर्नुपर्ने छ।

(३) प्राकृतिक प्रकोप तथा मानवीय सङ्कटबाट सिर्जित विपदबाट बालबालिकाको सुरक्षाका लागि पूर्व तयारीको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्ने छ । साथै सुरक्षा सूचना संयन्त्र (आकस्मिक साइरन र बत्ती) को व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(४) विद्यार्थीहरुलाई छात्रावासबाट बाहिर लैजान वा भेटघाट गर्न आउने सबै व्यक्तिका बारेमा आगन्तुक पुस्तिकामा अभिलेख राखुपर्नेछ ।

(५) छात्रावासमा बस्न आउँदाको समयमा नै विद्यार्थीहरुलाई छात्रावासबाट बाहिर लैजान वा भेटघाट गर्न आउने व्यक्तिको सूची हरेक विद्यार्थीको व्यक्तिगत फाइलमा राखुपर्ने छ । बालबालिकाहरूलाई छात्रावासबाट बाहिर पठाउँदा विद्यालयमा राखिएको सूची अनुसारका व्यक्तिसँग मात्र पठाउनुपर्ने छ।

(६) छात्रावास व्यवस्थापनले छात्र छात्राहरूलाई छात्रावासबाट घर जाने वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी अभिभावकलाई तालिका उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(७) छात्रावासमा बाबु, आमा वा अभिभावक भेट्न आउँदा तोकिएको तालिकाअनुसार भेटघाट गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(झ) बाल संरक्षणः

(१) शारीरिक तथा मानसिक र भावनात्मक हिंसा तथा दुर्व्यवहारबाट संरक्षणको प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ।

मा. कान्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

(२) विद्यार्थीहरूलाई सबै प्रकारका शारीरिक तथा मानसिक एवम् भावनात्मक हिंसा, शारीरिक सजाय, दुर्व्यवहार, अपहेलना, सार्वजनिक बेइज्जती, गिज्याउँने, होच्याउने तथा मर्यादामा आँच आउने खालका बोली, व्यवहार र कार्य गर्न हुने छैन र त्यसबाट जोगाउन विशेष सतर्कता अपनाउनु पर्नेछ ।

(३) छात्रावासभित्र कुनै पनि प्रकारको हातहतियार (हिंसात्मक क्रियाकलापमा प्रयोग हुनसक्ने) ल्याउन निषेध गर्नुपर्ने छ ।

(४) छात्रावासले अभिभावक, विद्यार्थी तथा स्थानीय प्रहरीसँग समन्वय गरी विद्यार्थीहरूलाई शारीरिक हिंसा, जिस्क्याउँने काम, शोषण, अपहरण तथा कुलतबाट सुरक्षित राख्न विशेष सतर्कता अपनाउनुपर्ने छ ।

(५) बालमैत्री वातावरणमा शिक्षण सिकाइको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(६) शारीरिक सजाय निषेध गर्नुपर्ने छ । अनुशासन पालन गर्न र विद्यालय तथा छात्रावासको नियम पालना गर्न गराउन सकारात्मक उपाय अपनाउनुपर्ने छ ।

(ञ) आचारसंहिताः

(१) अनिवार्य रूपमा बालसंरक्षण नीति, आचार संहिता, उजुरी तथा सुनुवाइको प्रक्रिया तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्ने छ । उक्त नीतिबारे छात्रावासका सबै बालबालिका, वार्डेन तथा कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने छ ।

(२) छात्रावास वार्डेन, छात्रावास व्यवस्थापन समिति, कर्मचारीहरु तथा विद्यार्थीका लागि उनीहरूकै सहभागितामा छुट्टाछुट्टै आचारसंहिता तयार गरी सबैले देखे गरी टाँस गर्नुपर्ने छ।

(३) विद्यार्थीमाथि छात्रावासका कर्मचारी वा अन्य कसैबाट पनि हुनसक्ने शारीरिक तथा मानसिक दुर्व्यवहार, हेपाइजन्य व्यवहार र अन्य हिंसालाई शून्य सहनशीलता कायम गर्न आचारसंहिता बनाई लागु गर्नुपर्ने छ ।

(४) विद्यार्थीहरूलाई इन्टरनेट अनलाइनबाट हुनसक्ने दुव्यवहारबाट सुरक्षित रहन सचेत गराउनुपर्ने छ ।

(५) छात्रावासको वार्डेन तथा कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्दा नै उनीहरूबाट बालबालिकामाथि कुनै खालको दुर्व्यवहार नहुने सुनिश्चितताका लागि बाल संरक्षण नीति र आचार संहितामा लिखित प्रतिबद्धता लिनुपर्ने छ ।

(६) बालसंरक्षण सुनिश्चित गर्न औपचारिक/अनौपचारिक उजुरी तथा सुनुवाई सम्बन्धित वार्डेन, स्थानीय तहमा बालसंरक्षण सम्बन्धी हेर्ने व्यक्ति वा संस्था र जिल्ला छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिमा गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

मा. कान्चन ... मन्त्री

(ट) बाल संरक्षण सम्बन्धी उजुरी तथा सुनुवाइः बाल संरक्षणसम्बन्धी उजुरी तथा सुनुवाइ गर्न प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षकको संयोजकत्वमा एक जना महिला शिक्षक तथा विद्यालय बालक्लवको अध्यक्ष रहेको तिन सदस्यीय बाल संरक्षण समिति गठन गर्नुपर्ने छ। सो समितिले बाल संरक्षण नीति तथा आचारसंहिताको पालना गरे नगरेको अनुगमन तथा रिपोर्टिङ गर्नुपर्ने छ ।

(ठ) खेलकुद, अतिरिक्त क्रियाकलाप र मनोरन्जनः

(१) छात्रावासमा दैनिकरुपमा केही समय (बिदाको दिन बाहेक) मनोरञ्जनका लागि समय छुट्याउनुपर्नेछ। मनोरञ्जनका लागि सवै बालबालिकाको पहुँचमा हुने गरी टेलिभिजनको व्यवस्था गरी बेलुका ३० मिनेट टेलिभिजन हेर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । साथै विद्यार्थीहरुलाई नियमित शारीरिक व्यायाम तथा सिर्जनात्मक अभ्यास गर्न पाउने व्यवस्था समेत गर्नुपर्ने छ ।

(२) छात्रावासमा खेलकुद र मनोरञ्जनको सामग्रीहरूको व्यवस्था हुनुपर्ने छ । साथै विद्यार्थीहरुलाई छात्रावासभित्र र बाहिर आयोजना भएको वा हुने खेलकुद, साहित्यिक, साङ्गीतिक लगायतका सिर्जनात्मक क्रियाकलापमा भाग लिन प्रोत्साहित गर्नुपर्ने छ ।

(३) मनोरञ्जन, खेलकुद वा अन्य कार्यक्रममा सहभागी हुँदा विद्यार्थीहरूलाई दुर्घटना वा अन्य खतराबाट जोगाउन सधैं ध्यान दिनुपर्ने छ ।

(४) छात्रावासमा सदन वा बालक्लबको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । छात्रावासका विद्यार्थीहरूका लागि बालक्लबमा सामेल भएर काम गर्न प्रोत्साहित गर्नुपर्ने छ । सदनको नामाकरण गर्दा नेपालका प्राकृतिक स्थल वा राष्ट्रिय सम्पदा वा अन्य राष्ट्रिय महत्त्वका विषय हुनुपर्ने छ ।

(५) उमेर र परिपक्वता अनुरूप विद्यार्थीलाई छात्रावासको सञ्चालन (खाना, स्वास्थ्य, शिक्षा, खेलकुद) लगायतका कुराहरूमा सहभागी गराउनुपर्ने छ ।

(६) अन्तर सदन अतिरिक्त क्रियाकलापको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

(ड) स्वास्थ्य र स्वास्थ्योपचारको व्यवस्थाः

(१) छात्रावासमा प्राथमिक उपचारको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। प्राथमिक उपचार बाकसको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ र त्यहाँका कर्मचारीमध्ये कम्तीमा एक जनाले प्राथमिक उपचार सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्दछ ।

(२) छात्रावासमा विद्यार्थी बिरामी पर्दा आराम कक्षको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । साथै विद्यार्थीहरुलाई सङ्क्रमित रोग लागेमा छुट्टै राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

मा.कन्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

(३) कम्तीमा महिनाको एकपटक विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। यसका लागि जिल्ला जनस्वास्थ कार्यालय, अस्पताल वा स्थानीय स्वास्थ केन्द्रसँग समन्वय गर्नुपर्ने छ ।

(४) प्रत्येक बालबालिकालाई आधारभूत खोप सेवाको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने छ ।

(५) नियमित स्वास्थ्य परीक्षण पश्चात् विशेषज्ञ स्वास्थ सेवा आवश्यकता भएमा उनीहरुका अभिभावकलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

(६) छात्रावासका विद्यार्थीहरु गम्भीर रूपमा बिरामी भएमा वा निजलाई गम्भीर चोटपटक लागेमा परिवारका सदस्य वा बालबालिकाले इच्छाएको व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध भएसम्म छिटो साधनद्वारा जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(७) छात्रावासमा दुर्घटना वा आपतकालीन अवस्था आइपरेमा तुरुन्त सूचना दिने सङ्केतको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(८) विद्यार्थीहरूलाई घाउचोट लागेमा वा बिरामी भएमा तुरुन्त उपयुक्त उपचारको व्यवस्था गरीहाल्नुपर्ने छ ।

(९) प्रत्येक बालबालिकालाई व्यक्तिगत सरसफाइको सुनिश्चतता गर्नुपर्ने छ । जस्तै टुथ ब्रस, मन्जन, नेलकटर, साबुन, टावेलको छुट्टाछुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(ढ) पुस्तकालयः

(१) प्रत्येक छात्रावासमा वाचनालयसहितको पुस्तकालय कक्षको छुट्टै व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्ने छ। यस प्रकारको पुस्तकालयमा कम्तीमा दश जना विद्यार्थी एकै साथ बसेर पढन, सुन्न, हेर्न सक्ने कोठा हुनुपर्ने छ ।

(२) पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तक, मनोरञ्जन सामग्री, सन्दर्भ सामग्री, ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, भौगोलिक, नैतिक तथा आध्यात्मिक पुस्तकहरू सङ्ग्रहित भएको हुनुपर्ने छ। साथै स्थानीय मातृभाषाका पुस्तकहरू पनि आवश्यकता अनुसार राखुपर्ने छ।

(३) सूचना प्रविधिमा आधारित सामग्री समेतको व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्ने छ ।

(४) अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरुका लागि अपाङ्गताको प्रकार अनुसारका सामग्रीहरू (जस्तै दृष्टिविहीनका लागि ब्रेललिपि, सुस्त श्रवण भएकाहरूका लागि दृष्य सामग्रीहरू) को व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(५) छात्रावास भएको विद्यालयको स्वामित्वमा पुस्तकालय भएमा सो छात्रावासमा रहने विद्यार्थीहरूले विद्यालय समय भन्दा बाहेक कम्तीमा दुई घण्टा पुस्तकालय प्रयोग गर्न पाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(६) अश्लील प्रकृतिका र विचारलाई दुष्प्रभावित पार्ने किसिमका पुस्तकहरू पुस्तकालयमा सङ्कलित गर्न हुनेछैन।

(७) पुस्तकालयमा राष्ट्रियस्तर तथा स्थानीयस्तरका दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक लगायतका पत्रपत्रिकाहरु छुट्टा छुट्टै फाइलमा सङ्कलित गरी विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ । समितिले वा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित छात्रावासको हकमा छात्रावास व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्ने छ ।

(ण) अन्य व्यवस्थाः

(१) दैनिक बिहान कम्तीमा तीस मिनेट योग, ध्यान, व्यायाम गर्ने व्यवस्था अनिवार्य गर्नुपर्ने छ ।

(२) अतिरिक्त कार्यको रूपमा गीत, सङ्गीत, भजन, कीर्तन, नृत्य, कथा वाचन, चित्र बनाउने जस्ता क्रियाकलापहरू समय तालिका बनाई सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

(३) छात्रावास वार्डेन तथा अन्य कर्मचारीलाई बालमनोपरामर्श विशेषज्ञबाट तालिम उपलब्ध गराई विद्यार्थीहरूलाई मनोसामाजिक सहयोग उपलब्ध गर्नुपर्ने छ ।

(४) विद्यार्थीहरूलाई वृत्ति विकास, साथी छनोट, स्वव्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, उचित आहार विहार जस्ता विषयमा सम्भाव्य अध्ययन बाट परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने र विद्यार्थीहरुबाट आउने गुनासाहरू सुन्ने र समाधान गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(५) प्रत्येक दिन विद्यार्थीहरूले आआफनो दिनभरको क्रियाकलाप, आफूलाई कुनै समस्या भएमा त्यस्ता कुराहरु पालैपालो सङ्क्षिप्त रूपमा अनुभव आदान प्रदान गर्ने गराउनुपर्ने छ ।

(६) दैनिक रूपमा छात्रावासमा रहने सबैजनाको सहभागितामा उत्सव मनाउने जस्तै कथा, चुट्किला भन्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(७) बालबालिकामा आउने उमेर अनुसारको शारीरिक, मानसिक र संवेगात्मक परिवर्तनको बारेमा अग्रिम जानकारी गराई मानसिक तयारी गराउनुपर्ने छ ।

(८) मनोसामाजिक समस्या भएमा त्यस्ता विद्यार्थीहरूलाई मनोचिकित्सक वा मनोविमर्शकर्ताबाट सहयोग दिलाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

(९) छात्रावासमा टेलिफोन, रेडियो, कम्प्युटर, इन्टरनेट र विद्युतको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ ।

(१०) विद्यार्थीहरुलाई सिनेमा वा भिडियो र टेलिभिजन हेर्न र इन्टरनेट प्रयोग गर्न दिँदा उमेर र वैयक्तिक अवस्था अनुसार उचित संरक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ।

मा. कान्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

परिच्छेद-७

विभिन्न निकायको भूमिका

१६. मन्त्रालयको भूमिका :(१) मन्त्रालयले सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि देहाय अनुसारका कार्यहरु गर्न सक्नेछ।

(क) नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने

(ख) स्थानीय तह एवम् संघिय सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने

(ग) बजेटको व्यवस्था गर्ने

(घ) मातहतको निकायलाई निर्देशन गर्ने ।

१७. शिक्षा विकास निर्देशनालयको भूमिका :(१) निर्देशनालयले सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि देहाय अनुसारका कार्यहरु गर्न सक्नेछ।

(क) मन्त्रालयलाई नीति तथा योजना तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यविधि तर्जुमा लगायतका व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने

(ग) संभाव्यता अध्ययन लगायतका कार्यहरु गरी आवासीय विद्यालयको रुपम सञ्चालन स्वीकृतीका लगि मन्त्रालयमा पेश गर्ने

(घ) आवासीय विद्यालयको लागि बजेटको व्यवस्था गर्ने

(ङ) सामाजिक विकास कार्यालयहरुलाई निर्देशन गर्ने

(च) स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने

(छ) विद्यालयको पूर्वाधार विकासमा सहयोग गर्ने

(ज) विद्यालयको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने

(झ) मन्त्रालय र निर्देशक समितिका निर्देशनहरुको कार्यान्वयन गर्ने ।

१८. सामाजिक विकास कार्यालयको भूमिका :(१) कार्यालयले सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि देहाय अनुसारका कार्यहरु गर्न सक्नेछ।

(क) स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने

(ख) स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयन गर्ने

(ग) विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने

(घ) मन्त्रालय र निर्देशनालयले गरेका निर्देशनहरुको कार्यान्वयन गर्ने ।

१९. स्थानीय तहको भूमिका :(१) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय तहको भूमिका देहाय अनुसारका हुनेछ ।

(क) प्रदेश र संघीय सरकरासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने

(ख) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहकार्य एवम् साझेदारी गर्ने

(ग) विद्यालयको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।

बागमती प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
हेटौडा, नेपाल

२०. **आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको भूमिकाः**(१) आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विद्यालय तहको भूमिका देहायअनुसारका हुनेछ ।

(क) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने

(ख) स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम आवसीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने

(ग) आवासीय सुविधा भएको अवस्थामा स्थानीय तहको स्वीकृत लिइ थप विद्यार्थी राख्ने व्यवस्था गर्ने

(घ) छात्रावासको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने

(ङ) स्थानीय तह र प्रदेशबाट प्राप्त निर्देशनहरुको कार्यान्वयन गर्ने

(च) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालय र निर्देशनालयमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद-८

विविध

२१. **आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको पूर्वाधारः**(१) विद्यालयले विद्यमान पूर्वाधारको उपयोग गर्ने गरी स्थानीय तहको सिफारिसमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछन्। विगत देखि नै आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयले गुरु योजनाको समिक्षा र अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ। आगामी दिनमा विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालयले गुरुयोजना तर्जुमा गरी स्थानीय तहको सिफारिस सहित निर्देशनालय/कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

२२. **आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन विनियम सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने विद्यालयले अनुसूची २ बमोजिमका विषय क्षेत्र समेटेर विनियम बनाउनुपर्ने छ। आवासीय विद्यालयको सञ्चालन विनियम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गराई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गरी लागु गर्नुपर्ने छ ।

२३. **विवरण पठाउनु पर्नेः** सम्बन्धित विद्यालयले प्राप्त अनुदानबाट भए गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमको विवरण शिक्षा विकास निर्देशनालय र सामाजिक विकास मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

२४. **लेखा तथा लेखापरीक्षणः** अनुदान खर्चको लेखा राखे र लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी अनुदानग्राही विद्यालयको हुनेछ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत खर्च भएको रकमको नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली अनुसार लेखा राख्नुपर्नेछ र लेखापरीक्षण प्रचलित कानुनबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२५. **सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेः** सामुदायिक विद्यालयमा आवासिय कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले सम्झौतामा तोकिएको शर्त विपरीत कार्य गरेमा वा कार्य सम्पन्न

नगरी बिचमा कार्य छाडेमा वा अनुदान रकमको दुरुपयोग गरेमा अनुदान निकासा भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ

२६. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएदेखि बाहेकका अन्य विषयमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

२७. **कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरूमा आर्थिक दायित्व पर्ने विषय क्षेत्रमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको राय/सहमति लिई मन्त्रालयले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

२८. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधि प्रचलनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आइपरेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

मा. कन्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

अनुसुची -१

(दफा १०(१) सँग सम्बन्धित)

सामाजिक विकास कार्यालय र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालय बिच भएको सम्झौतापत्र

सामाजिक विकास कार्यालय,.............. (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... जिल्ला,.......................... महानगर/उपमहानगर/नगर/गाउँपालिका .... वडा नं. .... मा सञ्चालित श्री .... मा.वि., ... विद्यालय (यसपछि द्वितीय पक्ष भनिएको) बिच सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तपसिलका सर्तहरू पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी दियौं/लियौं ।

क. प्रथम पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू :

१. विद्यालयलाई प्रस्ताव अनुसारको सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चार किस्तामा रू .... /- (अक्षरूपी .... मात्र) सम्म मात्र विद्यालयको खातामा तोकिए अनुसार अनुदान दिइनेछ ।

२. विद्यालयलाई कार्यक्रमको कुल बजेटको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम सम्झौता पश्चात् विद्यालयको खातामा निकासा दिइनेछ।बाँकी ७५ प्रतिशतसम्मको रकम बिल भरपाई र हाजिरीको विवरण थप दुई किस्तामा सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिइनेछ ।

३. दोस्रो पक्षले तोकिएको सर्तअनुसारको प्रकृया पूरा गरी कागजात पेस गरेपछि प्रथम पक्षले अन्तिम किस्ता अनुदान रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिनेछ ।

४. दोस्रो पक्षले संझौता बमोजिम नगरेको पाइएमा प्रथम पक्ष अन्तिम किस्ता रकम निकासा दिन बाध्य हुने छैन ।

५. सम्झौता विपरीत कार्य गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा पनि यो सम्झौता रद्द गरी दोस्रो पक्षलाई दिइएको अनुदान रकम सरकारी बाँकीसरह असुल उपर गर्नेछ ।

ख. दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू:

१. विद्यालयले ....भित्र कार्य सम्पन्न गरी दोस्रो किस्ता माग गर्न आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. विद्यालयले सम्झौता बमोजिम विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

३. विद्यालयले बजेटको सिमाभित्र रही विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरु खरिद गर्दा व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई खरिद तथा प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

मा.कान्चन चन्द्र बादे
मन्त्री

४. विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रथम पक्षबाट निकासा भएको रकम नपुग हुन गएमा सो नपुग रकम व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी विद्यालयकै हुनेछ ।

५. विद्यालयले अनुदान रकमबाट खर्च गरेको सम्पूर्ण कामको विवरण प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

६. विद्यालयले सामुदायिक विद्यालयमा आवासिइ कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ को दफा १२(१) बमोजिमको छात्राबास व्यवस्थापन समिति र दफा २२ बमोजिमको गठन गरेको हुनु पर्नेछ । उक्त समितिले दफा १२(२) मा उल्ललेखित कार्यहरु गर्नु पर्नेछ । यसै गरी आवासीय कार्यक्रम सञ्चालन विनियम तर्जुमा गरेको हुनु पर्नेछ ।

७. सम्बन्धित स्थानीय तह र अन्य सरोकारवाला कार्यालयहरूबाट समेत अनुगमन/निरीक्षण हुन सक्ने हुँदा विद्यालयले सो कार्यको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने र खोजेको बेला देखाउन सक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

८. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएका सार्वजनिक निर्माण तथा खरिदसम्बन्धी प्रचलित ऐन, निमय (संशोधनसहितको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४) तथा कार्यविधि अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

९. कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सामग्रीको जिन्सी दाखिला गर्ने, सामग्रीको उपयोग तथा सोको रेखदेख गर्ने कार्यसमेत स्वतः विद्यालयको नै हुनेछ।

१०. अन्तिम किस्ता माग गर्दा निम्न कागजातहरू लिई आउनु पर्नेछ :

क. सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न भई शिक्षकहरूको स्टाफ बैठकले ....विषयका सामाग्रीहरु खरिद भएको/पूर्वाधार निर्माण भई व्यवस्थापन भएको भनी निर्णय गरेको निर्णय प्रतिलिपि,

ख. संस्था/कम्पनीले पेश गरेको कोटेशनहरुको प्रतिलिपि र मूल्याङ्कन तालिका, लगायत खरिद प्रक्रियासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु

ग. विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट लागत अनुमान स्पेसिफिकेसन अनुसारको कार्य विवरण खोली सो अनुसार व्यवस्थापन समेत भएको भन्ने निर्णय, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र समष्टित प्रतिवेदन,

घ. प्रध्यानाध्यापकबाट प्रमाणित बिल भरपाईको प्रतिलिपि,

ङ. खरिद गरी प्रयोग गरिएका सामानको फोटोहरू,

च. सामान खरिदको हकमा जिन्सी दाखिला र दाखिला प्रतिवेदन,

छ. अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु भनी सम्वन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति र स्थानीय तह को सिफारिस पत्र

ज. छात्रावास व्यवस्थापन समितिका बैठकका निर्णयहरु र सो सम्बन्धी कागजातहरु।

सम्झौता गर्ने व्यक्तिहरू

पहिलो पक्षः सामाजिक विकास कार्यालय तर्फबाटः

१. कार्यालय प्रमुखको नामः

हस्ताक्षरः ....

२. योजना हेर्ने अधिकृतको नामः

हस्ताक्षरः ....

३. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको नामः

हस्ताक्षरः ....

दोस्रो पक्षः विद्यालयको तर्फबाटः

१. व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको नामः

हस्ताक्षर ....

२. प्रधानाध्यापकको नामः

हस्ताक्षरः ....

सम्झौता भएको मितिः ..../........../.......

अनुसूची २
दफा २२ उपदफा (१) सँग सम्वन्धित
विनियममा समेट्नु पर्ने विषयक्षेत्र

(क) प्रस्तावना

(ख) भौतिक सुविधा

(ग) आवासीय विद्यालय प्रयोग रणनीति

(घ) छात्रावास सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

(ङ) आवासीय विद्यालयको रेखदेख संयन्त्र

(च) शिक्षक विद्यार्थी आचारसंहिता

(छ) विद्यार्थी भर्ना (आवासमा बस्ने विद्यार्थी छनोट/व्यवस्थापन सम्बन्धी)

(ज) विद्यार्थी सहयोगः खाना, खाजा, सामग्री तथा अन्य व्यवस्था

(झ) शिक्षक र कर्मचारीको सेवा सर्त सुविधा (शिक्षक, कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी)

(ञ) शैक्षिक सुशासन

(ट) स्रोत व्यवस्थापन

(ठ) आर्थिक कार्यप्रणाली

(ड) सामाजिक परीक्षण

(ढ) गुनासो व्यवस्थापन

(ण) शिक्षक, विद्यार्थीहरुको सरसफाई र स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवस्था

(त) प्रतिवेदन ।

मा.कन्चन चन्द्र बादे
मन्त्री