# स्थानीय राजपत्र

**केराबारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित**

**खण्ड २, संख्या ५, २९ फाल्गुन, २०७६**


**भाग-१**

## केराबारी गाउँपालिकाको शैक्षिक व्यवस्थापन, गुणस्तर अभिवृद्धि एवम् प्रोत्साहन ऐन-२०७६

**मितिः २०७६।११।२९**

**प्रस्तावनाः**केराबारी गाउँपालिकामा सञ्चालनमा रहेका शैक्षिक संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने कार्यक्रम तथा बजेटको यथोचित परिचालन र उपयोग गर्न साथै शैक्षिक संस्थाहरुमा कार्यरत जनशक्तिको समुचित व्यस्थापन मार्फत समग्र पालिकाको शैक्षिक

गुणस्तर अभिबृद्धिमा टेवा पूगोस् भन्ने हेतुले केराबारी गाउँसभाले यो ऐन जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद - १
## सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ, परिभाषा र उद्देश्य

**१.सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१. यो ऐनको नाम “शैक्षिक व्यवस्थापन, गुणस्तर अभिवृद्धि एवम् प्रोत्साहन ऐन-२०७६” रहेको छ ।

२. यो ऐन केराबारी गाउँपालिकाको गाउँसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

**२ परिभाषाः**

**विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :**

१. **“ऐन”** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको शैक्षिक व्यवस्थापन, गुणस्तर अभिवृद्धि एवम् प्रोत्साहन ऐन-२०७६ लाई सम्झनुपर्दछ ।

२. **“गाउँपालिका”** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

३. **“गाउँसभा”** भन्नाले केराबारी गाउँपाीलकाको गाउँसभा सम्झनुपर्दछ ।

४. **“गाउँ कार्यपालिका”** भन्नाले केराबारी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

५. “विद्यालय भन्नाले” नियामानुसार अनुमति वा स्वीकृत प्राप्त केराबारी गाउँपालिका भित्र सञ्चालित विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

६. **“शिक्षक दरबन्दी”** भन्नाले विद्यालयमा नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको दरबन्दी तथा राहत दरबन्दी सम्झनुपर्दछ ।

७. **“न्युन दरबन्दी”** भन्नाले प्रचलित नियम अनुसार विद्यालयमा हुनुपर्ने न्यूनतम दरबन्दी भन्दा कम दरबन्दी रहेको अवस्था सम्झनुपर्छ ।

८. आधारभूत विद्यालय" भन्नाले बाल कक्षा/ कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनु पर्छ।

९. **"माध्यमिक विद्यालय"** भन्नाले बाल कक्षा/कक्षा १ देखि कक्षा १० वा बाल कक्षा/कक्षा १ देखि कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएको विद्यालय सम्झनु पर्छ।

१०. **"क्याम्पस"** भन्नाले केराबारी गाउँपालिका वडा नं. ८ मा अवस्थित त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक क्याम्पस खदम क्याम्पस सम्झनुपर्दछ।

११. **"सामुदायिक क्याम्पस"** भन्नाले विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त भई जनस्तरबाटै आर्थिक स्रोत जुटाइ सञ्चालित क्याम्पस सम्झनुपर्दछ।

१२. **"शैक्षिक व्यवस्थापन कार्यक्रम"** भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापन गर्ने विषयगत शिक्षण कार्यमा संलग्न जनशक्तिको खर्च, कार्यालय सहायक र सहयोगीको सेवा सुविधालाई सम्झनुपर्दछ।

१३. **"क्याम्पस प्रशासन"** भन्नाले क्याम्पसको प्रशासकीय व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्ने क्याम्पस प्रमुख वा सहायक क्याम्पस प्रमुख सम्झनुपर्दछ।

१४. **"सञ्चालक समिति"** भन्नाले क्याम्पसको विधान अनुसार गठित सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ।

१५. **"उच्च शिक्षा"** भन्नाले स्नातक तह वा सो भन्दा माथिल्लो तहको शिक्षा सम्झनुपर्दछ।

**१६. "विद्यालय कर्मचारी"** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ,

**१७. "बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता"** भन्नाले सामुदीयिक विद्यालयका बालविकास केन्द्रका सहजकर्तालाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताहरु समेतलाई जनाउँछ।

**१८. "परिचालक"** भन्नाले सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकलाई जनाउँछ ।

**१९. शिक्षा शाखा** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

**२०. "शिक्षा अधिकृत"** भन्नाले शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुखको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

**२१. शिक्षा ऐन** भन्नाले केराबारी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५ सम्झनुपर्छ ।

**२२. छनौट परीक्षा** भन्नाले विद्यालय कर्मचारी, बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौटको लागि सञ्चालन गरिने परीक्षा सम्झनुपर्छ ।

**२३. गाउँ शिक्षा समिति** भन्नाले शिक्षा ऐनको दफा २५ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

**२४. बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता** भन्नाले सामुदीयक विद्यालयका बालविकास केन्द्रका सहजकर्तालाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समुदायमा आधारित बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताहरु समेतलाई  जनाउँछ

**२५. शैक्षिक संस्था** भन्नाले यस गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने क्याम्पस, विद्यालय, बालविकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र समेतलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद- २

## उच्च शिक्षा व्यवस्थापन

१. **केराबारी गाउँपालिकाले उच्च शिक्षा प्रदायक संस्था तथा क्याम्पसलाई अनुदान दिन सक्नेछ ।**

१. गाउँपालिकाले गाउँ सभाबाट स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही पालिकाको आन्तरिक आयस्रोत बाट क्याम्पसलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२. अनुदान रकम वार्षिक एकमुष्ट रुपमा वा कार्यप्रगतिको आधारमा क्याम्पसको खातामा निकाशा दिन सकिने छ ।
३. क्याम्पसलाई अनुदान दिने प्रयोजनको लागि आवश्यकता अनुसार उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रमका शीर्षकहरूबाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
४. अनुदान रकम माग गर्दा क्याम्पसले अघिल्लो वर्ष गाउँपालिकाबाट रकम प्राप्त गरेको भए सो को खर्चको बिल भरपाईहरू आगामी आर्थिक वर्षको योजना प्रस्ताव सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

**४. उच्च शिक्षा व्यवस्थापन कार्यक्रमका आम्दानी तथा खर्चका आधारहरू देहाय वमोजिम हुनेछन ।**

१. क्याम्पसमा अध्यापनरत शिक्षकहरूको दैनिक अध्यापन अभिलेख क्याम्पस प्रशासनबाट प्रमाणित गरी प्रति कक्षा प्रतिघण्टी रू. २००।- देखि रु. ३००।- सम्म मासिक रुपमा भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउने ।

२. क्याम्पसमा सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रमको पाठ्यक्रमले तोके बमोजिम प्रयोगात्मक कार्यको आन्तरिक तथा बाह्य सुपरीवेक्षण कार्यमा खटिने आन्तरिक तथा बाह्य सुपरीवेक्षकहरूको यातायात तथा खाना खाजा खर्चको हकमा आन्तरिक तर्फ प्रतिदिन रु. ५००।- देखि रु. १०००।- र बाह्य परीक्षकको प्रतिदिन रु. ३०००।- देखि ५०००।- र नियमानुसार यातायात खर्च भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउन सकिने ।

३. दैनिक क्याम्पस सञ्चालन र व्यवस्थापनको प्रभावकारिताको लागि पुस्तकालय समेत हेर्ने गरी एक कार्यालय सहायक र एक कार्यालय सहयोगीको व्यवस्था गर्ने । निजहरूको सेवा सुविधा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे अनुसार उपलब्ध गराउने । सो प्रयोजनका लागि शैक्षिक व्यवस्थापन कार्यक्रम बापत् प्राप्त अनुदान र क्याम्पसको आन्तरिक स्रोत समेत उपयोग गर्न सकिने ।

४. यो ऐन बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन कार्यक्रम बापत् प्राप्त अनुदान क्याम्पसले आफ्नो खातामा जम्मा गरी आम्दानी जनाउनु पर्नेछ ।

५. परिच्छेद २ को २.१ (क देखि (ग) मा उल्लेख भएभन्दा फरक शीर्षकमा अनुदान बापत् प्राप्त रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।

६. अनुदान बापत् प्राप्त रकमबाट हुने खर्चको भुक्तानी चेक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

७. परिच्छेद २ को २.१ (क) देखि (ग) बमोजिम भए गरेका खर्चको बील, भरपाई चुस्त दुरुस्त राखी प्रगति विवरण सहित गाउँपालिका पेश गर्नुपर्नेछ ।

# परिच्छेद-३

## शिक्षक व्यवस्थापन सहायता र अनुदान

**५.** शिक्षक व्यवस्थापन सहायता अनुदान वितरण गर्दा देहायका मापदण्ड तथा आधारहरू अवलम्वन गरिने छ :

१. आधारभूत तह कक्षा १ देखि ८ सम्म सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ६-८ (साविक निम्न माध्यमिक तह) मा कुनै पनि शिक्षक दरबन्दी नभएको सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा ६-८ का लागि अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि अनिवार्य शिक्षक व्यवस्थापन बापत् सहयोग अनुदान ।

२. आधारभूत तह कक्षा १ देखि ८ सम्म सञ्चालन भई साविक निम्न माध्यमिक तहको १ दरबन्दी मात्र रहेको सामुदायिक विद्यालयमा आवश्यकताका आधारमा शिक्षक व्यवस्थापन बापत् सहयोग अनुदान ।

३. माध्यमिक तह कक्षा १-१० सञ्चालन भई कूल शिक्षक दरबन्दी ९ वा सो भन्दा कम भएका सामुदायिक विद्यालयलाई कक्षा ६-८ वा कक्षा ९-१० का लागि शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान ।

४. माध्यमिक तह कक्षा ११ र १२ सञ्चालनका लागि अनुमति/स्वीकृत भई कक्षा १२ को शैक्षिक सत्र पूरा गरेका सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारबाट कुनैपनि शिक्षक अनुदान वा दरबन्दी प्राप्त नभएको भए शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान ।

५. न्युन दरबन्दी भएका तथा विद्यार्थी सङ्ख्या धेरै भएका साथै अङ्ग्रेजी माध्यमबाट कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरूलाई शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अुनदान कक्षा १-५ वा कक्षा १-३ सञ्चालित विद्यालयलाई समेत प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६. दफा ५ को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई गाउँपालिकाको विनियोजित बजेटबाट देहाय बमोजिम रकम उपलब्ध गराइनेछ :

१. आधारभूत सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ६-८ को शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् एकमुष्ट रु. २,००,०००।-

२. माध्यमिक सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ६–८ को शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् एकमुष्ट रु. २,००,०००।-

३. माध्यमिक सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ९-१० को शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् एकमुष्ट रु. ३,००,०००।-

४. माध्यमिक सामुदायिक विद्यालयको हकमा कक्षा ११ र १२ को शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् एकमुष्ट रु. ४,००,०००।-

५. अङ्ग्रेजी माध्यमबाट कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको हकमा शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् एकमुष्ट रु. १,५०,०००।-

७. दफा ६ वमोजिमको सहयोग अनुदान वितरण गर्दा विद्यालयको हालसम्मको शैक्षिक प्रगति विवरणलाई समेत आधार बनाइनेछ ।

८. यस ऐन बमोजिम एक पटक अनुदान पाइसकेका विद्यालयलाई साविकको शिक्षक दरबन्दीमा थप भएको, विद्यार्थी सङ्ख्या उल्लेख्य रुपमा घटेको लगायत अन्य मनासिव कारण बिना प्रदान गरिंदै आएको अनुदान रकम कट्टा गरिने छैन ।

९. अघिल्लो आ.व.मा यस प्रकारको अनुदान प्राप्त गरेका विद्यालयले अनुदान रकम माग गर्दा नियमानुसार खर्च गरेको कागजातको साथमा प्रगति विवरण र आगामि आ.व.को योजना प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०.. गाउँपालिकाबाट विनियोजन हुने बजेटको आधारमा दफा ६ मा तोकिएको अनुदान रकममा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

११. दफा ५ र ६ बमोजिम अनुदान प्राप्त विद्यालयले देहायको प्रक्रियाका आधारमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

१. शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले शिक्षक पदपूर्ती गर्दा सम्बन्धित तहका लागि अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषयलाई मुख्य प्राथमिकता दिनुपर्नेछ। अन्य विषयको शिक्षक पदपूर्ती गर्नुपर्ने भएमा स्पष्ट आधार खुल्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित गाउँपालिका समक्ष अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्राप्त निवेदन अध्ययन

गर्दा अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान बाहेक अन्य विषयको शिक्षक पदपूर्तिका लागि अनुमति दिन मनासिव देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

२. शिक्षक पदपूर्तिका लागि अनुमति प्राप्त विद्यालयले प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीका आधारमा शिक्षक पदपूर्तीका लागि विज्ञापन गरी पदपूर्तिको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

३. शिक्षक पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था केराबारी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन-२०७५ बमोजिम हुनेछ ।

४. यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो ऐन लागू हुनुपूर्व विद्यालयको आवश्यकता बमोजिम प्रचलित शिक्षा ऐन नियमावली तथा शिक्षक सेवा आयोग नियमावली अनुसार प्रक्रिया पूरा गरी निजी श्रोतबाट शिक्षक नियुक्त भएको भए यसै ऐन बमोजिम नियुक्त भएको मानिनेछ र त्यस्ता शिक्षकहरूलाई विद्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा करार नवीकरण गर्नुपर्नेछ । यसरी नियुक्त भएका शिक्षकको हकमा शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान प्राप्त गर्नका लागि शिक्षक नियुक्तिको विवरण र आवश्यक कागजात संलग्न फायल गाउँपालिका शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. यस ऐन बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी कार्यरत शिक्षकहरूको विदा तथा काज र अन्य थप सेवा सुविधा सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

१२. वडाबाट विनियोजित शैक्षिक क्षेत्रको बजेट विद्यालयले विनियोजित शीर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ।
तर अङ्ग्रेजी माध्यमबाट पढाइ हुने विद्यालयलाई प्रदान गरिने एकमुष्ट अनुदान नियम ३.१ (ङ) बमोजिम शिक्षक व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सकिनेछ।

१३. वडाले आवश्यकता अनुसार विद्यालय शिक्षक व्यवस्थापनका लागि बजेट अनुदान दिन सक्नेछ। वडाबाट शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान दिइएको भए सो को जानकारी गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ। एउटै शिक्षकको लागि गाउँपालिका र वडाबाट दोहोरो पर्नेगरी बजेट अनुदान दिन पाइनेछैन।

१४. यो ऐन बमोजिम शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले प्राप्त रकम विद्यालयको खातामा जम्मा गरी आम्दानी जनाउनुपर्नेछ।

१५. शिक्षक व्यवस्थापन सहयोग अनुदान बापत् प्राप्त रकम नियम ४.१ बमोजिम नियुक्ति भएको शिक्षकको तलब भत्ता बाहेक अन्य शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन।

१६. यो ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम वितरण हुने शैक्षिक व्यवस्थापन सहयोग अनुदानको अतिरिक्त सम्बन्धित सामुदायिक विद्यालय अवस्थित वडाको बजेटबाट अतिरिक्त रकमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। यसरी व्यवस्था गरिएको अनुदान रकमको व्यवस्थापन प्रक्रिया यसै ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुने छ।

## परिच्छेद - ४

### विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परीक्षा (सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन)

**१७.** विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट परीक्षा गर्न एक छनौट समिति रहनेछ ।

१. छनौट परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि शिक्षा ऐनको दफा ५५ बमोजिम गठित समिति रहनेछ ।

२. छनौट समितिमा शिक्षा अधिकृतलेले तोकेको दुई जना विषय विज्ञ रहनेछन् । यस नियमको प्रयोजनको लागि विषय विज्ञ तोक्दा कम्तीमा निम्न माध्यमिक तहको शिक्षाशास्त्रमा स्नातक उत्तीर्ण गरेको स्थायी शिक्षकहरु मध्येबाट तोक्नुपर्नेछ ।
तर
विद्यालय सहायक छनौट परीक्षाको लागि विषय विज्ञ तोक्दा दुई जना मध्ये एक जना व्यवस्थापन/वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक उत्तीर्ण गरेका शिक्षकहरु मध्येबाट तोक्न सकिनेछ ।

३. छनौट समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी ऐन समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**१८.** यो ऐन जारी भएपछि विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको छनौट प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ :

१. सम्बन्धित विद्यालय, बालविकास केन्द्र वा सामुदायिक सिकाइ केन्द्रले कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना गरी दरखास्त आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

२. दरखास्त आव्हान गर्दा दरखास्त दस्तुर, उम्मेद्वारको योग्यता, दरखास्त बुझाउने स्थान, सेवा सुविधा लगायतका विषयहरु स्पष्ट रुपमा खुलाउनुपर्नेछ ।

**नोट** : दरखास्त दस्तुर आधारभूत तहको विद्यालय सहयोगी र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालकको लागि रु.५००।- भन्दा बढी र माध्यमिक तहको विद्यालय कर्मचारी र बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि रु.१,०००।- भन्दा बढी राख्न पाइने छैन ।

३. छनौट समितिले सिफारिस गरेबमोजिम छनौट भएको उम्मेद्वारलाई सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिले नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

४. छनौट परीक्षाको पाठ्यक्रम गाउँ शिक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

५. छनौट परीक्षा लिखित, मौखिक र आवश्यकता परेको खण्डमा प्रयोगात्मक समेत हुन सक्नेछ ।

६. लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० र उत्तीर्णाङ्क ४० हुनेछ भने मौखिक परीक्षाको पूर्णाङ्क २५ हुनेछ । प्रयोगात्मक परीक्षा समेत लिनुपर्ने अवस्थामा छनौट समितिले आवश्यक मापदण्ड तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

**१९.** विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालक छनौट गर्न उम्मेद्वारको योग्यता तोकिनेछ ।

१. विद्यालय कर्मचारीको लागि आधारभूत तहको लागि कम्तीमा कक्षा ८ र माध्यमिक तहको लागि कम्तीमा SEE परीक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

२. विद्यालय सहायकको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट व्यवस्थापन/वाणिज्य शास्त्र विषयमा कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

३. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि : मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट शिक्षा विषय लिई कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको लागि मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट कम्तीमा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

**नोट** : उत्तीर्ण भन्नाले माथिल्लो कक्षामा भर्नाको लागि तोकिए बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरेको स्तर प्राप्त उम्मेद्वारलाई जनाउँछ ।

घ) नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ

ङ) १८ वर्ष उमेर पूरा भई चालीस वर्ष ननाघेको हुनुपर्नेछ ।

**२०.** मौखिक परीक्षाको लागि छुट्याइएको कुल २५ अंक मध्ये बाट तपसिल बमोजिमको अंक देहायबमोजिमका उम्मेद्वारहरुलाई प्रदान गर्न सकिनेछ :

१. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको परिचालकको लागि स्थानीय विवाहित/ अपाङ्ग महिला लाई ५ अंक । अपाङ्गताको अंक प्रदान गर्न अपाङ्गता परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न राख्नुपर्नेछ ।

२. विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको हकमा विज्ञापन प्रकाशित गर्ने विद्यालयमा निजी स्रोतमा कार्यरत रहेको भए काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि १ अंकको दरले बढीमा ५ अंक । त्यसरी कार्यरत उम्मेद्वारले सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट अनुभवको प्रमाणित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सहजकर्ताको लागि स्थायी अध्यापन अनुमति प्राप्त उम्मेद्वारलाई ५ अंक ।

२१. निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु मौजुदा कानुन बमोजिम हुनेछ । यस अघि नियुक्त भएका विद्यालय कर्मचारी, बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ता र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका परिचालकको नियुक्ती यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२२. परीक्षा सञ्चालनको क्रममा कुनै वाधा अड्चन आइपरेमा छनौट समितिले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

## परिच्छेद - ५

## विद्यालय कर्मचारी र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ताहरुको लागि प्रोत्साहन

२३. प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम सामुदायिक विद्यालयमा नियुक्त विद्यालय सहयोगी, सहायक कर्मचारी र प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ताहरूलाई देहाय बमोजिम प्रोत्साहन रकम अनुदान दिन सकिनेछ ।

१. आधारभूत तह (कक्षा १-५) सञ्चालित विद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयका कर्मचारीहरुको लागि संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा प्रोत्साहन स्वरुप रकम थप गरी न्यूनतम मासिक रु.७,०००।- हुने गरी १३ महिना बराबरको रकम ।

२. आधारभूत तह (कक्षा १-८) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारीहरुको लागि संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा मासिक रु.१,५००।- प्रोत्साहन स्वरुप थप गरी १३ महिना बराबरको रकम ।

३. माध्यमिक तह सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय कर्मचारीहरुको लागि संघीय सरकारबाट प्राप्त

अनुदान रकममा मासिक रु.१,५००।- प्रोत्साहन स्वरुप थप गरी १३ महिना बराबरको रकम ।

४. बाल विकास केन्द्रका सहजकर्ताहरु लाई संघीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकममा मासिक रु.४,०००।- थप गरी १३ महिना बराबरको रकम ।

२४. तपशिलको अवस्थामा विद्यालय कर्मचारी र बालविकास केन्द्रका सहजकर्ताहरूको प्रोत्साहन भत्ता गाउँ शिक्षा समितिको निर्णयले घटाउन वा रोक्का गर्न सकिनेछ ।

१. विद्यार्थी सङ्ख्या १० जना भन्दा कम भएमा,

२. अनुगमन/सुपरिवेक्षणको क्रममा अनियमितता वा लापरवाही गरेको उचित र पर्याप्त
कारण फेला परेमा,

3 संघीय वा प्रदेश सरकारबाट यस शीर्षकमा अनुदान थप भई आएमा ।

## परिच्छेद - ६

## प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका बालबालिकाहरुको लागि दिवा खाजा कार्यक्रम

**२४.** प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका बालबालिकाहरुको लागि दिवा खाजा कार्यक्रमका निस्चित उद्देश्य रहनेछन ।

१. विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरूको भर्ना दरमा वृद्धि गर्ने,

२. शिक्षाको पहुँचमा बृद्धि गर्दै आधारभूत तहमा शिक्षाको पहुँच सुनिश्चितता गर्ने,

३. विद्यार्थीहरुको स्वास्थ्य एवम् पोषणको विद्यमान स्थितिमा सुधार ल्याउने ,

४. विद्यार्थीहरुको कक्षा दोहोऱ्याउने र विद्यालय छाड्ने प्रवृत्तिमा कमी ल्याउने,

५. विद्यार्थीहरुको नियमित कक्षा उपस्थिति दरमा वृद्धि गर्ने ,

६. सामुदायिक विद्यालयमा विद्यार्थीहरुको आर्कषण वढाउने,

२५. प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्रका बालबालिकाहरुको लागि दिवा खाजा कार्यक्रमका स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने खाद्यपदार्थबाट सम्बन्धित विद्यालय/बालविकास केन्द्र खाजा व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीहरूलाई देहायका समूहका खाद्य सामग्रीबाट “दिवा खाजा” तयार गरी विद्यार्थीहरूलाई खुवाउनु पर्नेछ :

१. कार्बोहाइड्रेट समूह (शक्ति दिने)

जस्तै :- चामल, गहुँ, मकै, कोदो, फापर, जौ, आलु, तरुल, सखरखण्ड आदि ।

२. प्रोटिन समूह (शारीरिक विकास गर्ने )

जस्तै :- भटमास, सिमी, केराउ, चना, गेडागुडी, माछा, मासु, अण्डा आदि ।

३. मिनरल समूह (शक्ति दिने, प्रतिरक्षात्मक)

जस्तै :- हरिया सागपात र अन्य हरिया तरकारीहरू ।

४. भिटामिन मिनरल्स (शरीरका अङ्गहरूको सन्तुलित विकास र कार्य क्षमता बृद्धि गर्ने)

जस्तै :- स्याउ, सुन्तला, जुनार, नासपती, मेवा, केरा आदि ।

५. चिल्लो पदार्थ समूह,

जस्तै :- घ्यू, तेल, नौनी, दूध, दही आदि ।

तर दुध, दही मात्र खुवाउँदा चिल्लो पदार्थ को मात्रा पुग्ने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२६. बजारका तयारी अवस्थामा रहेका खाद्य सामग्री (Junk Food) को प्रयोगलाई पूर्णरूपमा निषेध गर्नुपर्नेछ ।

२७. विद्यालय/बालविकास केन्द्रमा खाजा तयार गरी बालबालिकाहरुलाई खुवाउन नसक्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित बालबालिकाका अभिभावकहरुको भेला गरी उनीहरुको निर्णयबाट घरमा तयार गरिएको खाजा बालबालिकाहरुलाई नियमित रुपमा खुवाउनुपर्नेछ । यसको सुनिश्चतताको लागि विद्यालय/बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिले नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

२८. केराबारी गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय/बालविकास केन्द्रहरुमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न देहाय वमेजिमको

गाउँपालिका स्तरीय संरक्षण समिति रहने छ।

गाउँपालिकाको अध्यक्ष - संयोजक

गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख - सदस्य

गाउँ शिक्षा समितिका सदस्यहरू मध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको २ जना - सदस्य

विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

समुदायमा आधारित बाल विकास केन्दका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको १ जना- सदस्य

बालविकास केन्द्रका सहजकर्ता शिक्षकहरू मध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको १ जना

२९. दिवा खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापन संरक्षण समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य निकायबाट समेत पदाधिकारीहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ।

३०. दिवा खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापन संरक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार ,

१. दिवा खाजा र्कायकम सञ्चालन गर्ने विद्यालयहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

२. दिवा खाजा कार्यकम सञ्चालन ऐन कार्यान्वयन लागि सहजिकरण र नियमन गर्ने।

३. दिवा खाजा कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने ।

४. दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा विद्यालय/बालविकास केन्द्रमा समाधान हुन नसकेका समस्याहरुको सामाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

५. दिवा खाजा कार्यक्रम सुचारु रुपमा सञ्चालन गर्न अन्य आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

**३१.** दिवा खाजा कार्यक्रम गाउँ शिक्षा शाखाको काम ,कर्तव्य , अधिकार निम्नानुसार रहनेछ ।

१. दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न गाउँपालिका स्तरीय संरक्षण समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने

२. विद्यालय/ बालविकास केन्द्रहरुलाई दिवा खाजा कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न प्रेरित गर्ने

३. विद्यालय/बालविकास केन्द्रहरुलाई सम्भव भए सम्म स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने खाद्य सामाग्री हरुको प्रयोग गरी खाजा तयार गर्न लगाउने,

४. विद्यालय/बालविकास केन्द्रहरुमा भर्ना भएका विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी सहयोगि कार्यकर्ताबाट तयार गरी विद्यालयले प्रमाणीत गरी पठाएको विवरणको आधारमा दैनिक प्रति विद्यार्थी रु १५।- का दरले त्रैमासिक हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा अनुदान स्वरुप निकासा व्यवस्थाको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।

५. दिवा खाजा कार्यक्रमको सम्वन्धमा माथिल्लो निकायहरुबाट प्राप्त निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

६. स्थानीय निकाय, तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु वीच समन्वय गरी दिवा खाजा कार्यक्रमलाई सहयोग पुऱ्याउने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

**३२.** दिवा खाजा बापतको रकम प्राप्त गर्ने प्रत्येक विद्यालयमा देहायबमोजिमको एक विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

प्रधानाध्यापक - संयोजक

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले तोकेको समितिको सदस्य - सदस्य

बाल विकास केन्द्रका अभिभावकहरू मध्येबाट शिक्षक अभिभावक संघले मनोनित गरेको एक जना महिला अभिभावक सहित २ जना - सदस्य

स्थानीयस्तरमा वन उपभोक्ता समुह र स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरु भए ती निकायहरु बाट समितिले मनोनित गरेको १ जना प्रतिनिधि - सदस्य

सम्बन्धित वडाले तोकेको वडा सदस्य - सदस्य

बालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ता - सदस्य सचिव

**३३.** खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापनसमितिको हुनेछ ।

**३४.** समुदायद्वारा सञ्चालित बालविकास केन्द्रमा देहाय बमोजिमको दिवा खाजा व्यवस्थापन समिति रहनेछ:

बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष

मातृ विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा निजले तोकको सो विद्यालयको शिक्षक - सदस्य

वडा समितिले तोकेको सम्बन्धित वडाको एक जना सदस्य - सदस्य

स्थानीय स्तरको गैर सरकारी संघ संस्था/बाल क्लब भए समितिले मनोनित गरेको एकजना - सदस्य

सम्बन्धित बालविकास केन्द्रको सहजकर्ता - सदस्य सचिव

**३५** विद्यालय/बालविकास केन्द्र दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ र विद्यालय तथा व्यवस्थापन समितिको सहयोगमा देहाय बमोजिम खाजा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ,

**१. खाद्य सामग्री खरिद गर्ने :**

क। दिवाखाजाको लागि सामग्री खरिद गर्दा यसै ऐनको प्रकरण ३ मा उल्लेखित पाँचै समूहको खाद्य सामग्रीहरू पर्ने गरी खरिद गर्नु पर्नेछ,

ख। उक्त सामग्री खरिद गर्दा स्थानीय रूपमा उत्पादित सामग्रीलाई पहिलो प्राथमिकता दिई खरिद गर्नुपर्नेछ, सामग्री खरिद गर्दा भण्डारण क्षमतालाई ध्यान दिनुपर्नेछ,

ग। खाद्य सामग्री खरिद गर्दा गुणस्तर यकिन गर्नुपर्ने छ,

घ। छिटो सड्ने किसिमका सामग्री एकै पटकमा धेरै खरिद गर्नु हुदैन,

ङ। साप्ताहिक रुपमा प्रत्येक बार खुवाईने खाजाको विवरण खाजा तयार गर्ने स्थानमा सबैले देख्ने गरी टाँस गर्नुपर्नेछ ।

## २. खाद्य सामग्री भण्डारण र संरक्षण गर्ने :

क। खरिद गरिएका सामग्री भण्डारणको लागि उपयुक्त कोठा र राख्ने भाँडाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

ख। भण्डारण कक्ष/सामग्री राख्ने ठाउँ सुखा राख्ने, मुसा, कीरा आदिबाट संरक्षण गर्ने तथा चुहावट हुन नपाउने गरी भण्डारण गर्नुपर्नेछ ।

## ३. खाजा पकाउने र खुवाउने :

क। विद्यालय खुलेको दिन (परीक्षा संचालनको दिन समेत) विद्यालयमा उपस्थित वालविकास केन्द्रका बालबालिकहरुलाई मात्र खाजा खुवाउनु पर्ने छ,

ख। खाजा खुवाउने कार्य दिउँसोको (मध्यान्तर) समयमा गर्नुपर्नेछ,

ग। खाजा पकाउने र खुवाउने कार्यका लागि विद्यालयको वालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ता, विद्यालय कर्मचारी वा अन्य विकल्पको व्यवस्था विद्यालय/बालविकास केन्द्रले मिलाउनु पर्नेछ,

घ। पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी शिक्षक विद्यार्थीलाई परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

ङ। खाजा पकाउनु अघि खाद्य सामग्री खान योग्य भए नभएको यकिन गरेर मात्र पकाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ,

च। खाजा खुवाउने क्रममा सहयोगी कार्यकर्ताबाट बालबालिकाहरुलाई मायालु वातावरणमा खुवाउनु

पर्नेछ, अपाङ्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

**४.** विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्दा विद्यालयको वातावरणको सरसफाइ र विद्यार्थीको स्वास्थ्यमा विशेष ध्यान पुऱ्याउनुपर्नेछ । यसका लागि देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

क। खाजा खानु अघि र खाजा खाए पछि हात धुने ठाउँ र सो को लागि आवश्यक पानी र साबुनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,

ख। खाजा पकाउने स्थान/कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ,

ग। खाजा पकाउने इन्धनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र इन्धनको रुपमा दाउरा प्रयोग गर्ने भए धूँवा रहित चुलो प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,

घ। खाजा तयार गर्दा र खाजा पछि निस्कने फोहर व्यवस्थापनको लागि निश्चित स्थान तय गरी वातावरणलाई स्वच्छ बनाई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ,

ङ। दैनिक रुपमा भाँडा सफा गर्ने आवश्यक स्थान र पानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

च। बालबालिकाहरुलाई सफा र स्वच्छ पिउने पानी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**५** दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिको सचिवलाई दिवा खाजा सञ्चालन गर्न विद्यालयले अग्रिम रुपमा मासिक पेश्की रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ र पेश्की लिएको रकम मासिक रुपमा फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

**६.** विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक बस्नुपर्नेछ ।

**३६.** विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिका अन्य जिम्मेवारी तपशिल वमोजिम हुनेछन ।

(१) ३ महिनामा कम्तीमा १ पटक बालविकास केन्द्रका अभिभावक भेला गराई खाजा कार्यक्रम व्यवस्थापनको बारेमा अन्तरक्रिया र चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्थानीय वडा समिति तथा गैर सरकारी संस्था संग समन्वय र सहयोगको वातावरण मिलाउन पहल गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यार्थीको भर्ना, नियमितता, सिकाइ अवस्था, स्वास्थ्य र पोषण तथा सरसफाईको बारेमा अभिभावकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) खाना पकाउने र खुवाउने भाँडाको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी खाजा खुवाउन तोकिएको व्यक्तिलाई भरपाई गरी संरक्षणको जिम्मेवारी तोक्नु पर्ने छ ।

(५) दिवा खाजाको लागि खरिद गरिएका सामग्रीको विवरण र खर्च विवरण तोकिएको ढाँचामा अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) दैनिक रुपमा खाजा खुवाइएका बालबालिकाको विवरण तोकिएको ढाँचामा अद्यावधिक गरी प्रधानाध्यापक र सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ । यस ऐनमा जे सुकै लेखिएको भएतापनि विद्यालय तथा अभिभावकहरूले गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको रकममा आफ्ना तर्फबाट रकम तथा सामग्री थप गरी उन्नत किसिमको/पौष्टिकतायुक्त खाजा खुवाउन यस ऐनको व्यवस्थाले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

**३७. गाउँपालिकाबाट दिवा खाजा कार्यक्रममा उपलव्ध गराइएको रकम खर्च गर्ने आधारहरू :**

गाउँपालिकाले विद्यालयमा नियमित हाजीर भएको अनुसूची २ र अनुसूची ३ अनुसारको प्रमाणीत विवरणका आधारमा २०७६ भदौ १ गतेबाट खाजा खर्च गर्न पाउने गरी प्रति विद्यार्थी रु १५ का दरले हुन आउने रकम विद्यालय खातामा त्रैमासिक रुपमा अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउनेछ । गाउँपालिकाबाट यो शीर्षकमा आवश्यक बजेट थप भएको अवस्थामा कार्यालयको निर्णयले प्रति विद्यार्थी दैनिक खाजाको रकममा समयानुकुल रकम बृद्धि गरी निकासा दिन सकिनेछ । सो रकम दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिले निम्न कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछ :

१. बालबालिकाहरूको दिवा खाजाको लागि आवश्यक पर्ने खाद्य सामग्रीहरू खरिद गर्न,

२. खाजा पकाउने भाँडा वर्तन खरिद गर्नु पर्ने भए सो खरिद गर्न ।

३. खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न ।

४. विद्यालय वा बाल विकास केन्द्रमा मा स्वयं उपस्थित भई बालबालिकालाई घरमै बनाएर ल्याएको खाजा खुवाउने अभिभावकहरूको अभिलेखको आधारमा खाजा व्यवस्थापन खर्च भुक्तानी दिन ।

तर यसरी खर्च गर्दा यस ऐनको दफा २५ मा तोकिए बमोजिमको पौष्टिकता (मात्रा र गुणस्तर) मा कमी हुने गरी गर्न पाइनेछैन ।

**३७. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमको आर्थिक व्यवस्थापन :**

१. गाउँपालिकाबाट विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम वापत प्राप्त भएको रकमको आम्दानी खर्चको हिसाव दुरूस्त राख्नुपर्नेछ,

२. उपदफा १ अनुसारको हिसाव विद्यालय व्यवस्थापन समिति/बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन/पारित गराई विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवको हुनेछ ।

३. उपदफा २ अनुसारको प्रगति त्रैमासिक रूपमा गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

४. दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि गाउँपालिकाबाट विद्यालयको खातामा उपलब्ध गराइएको रकम खाजा व्यवस्थापन समितिलाई मासिक रूपमा पेश्की उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समिति/बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

**३८.** विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम सम्वन्धमा विद्यालयका प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेबारी देहाय वमोजिम हुनेछ ।

१. गाउँपालिकाबाट खाजाको रकम निकासा लिई खाजा व्यवस्थापन समितिलाई मासिक रुपमा उपलब्ध गराउने,

२. बालबालिकाहरुलाई दैनिक खाजा खुवाउने समय तालिका निर्धारण गरी दिवा खाजा खुवाउन तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने ,

३. बालबालिकाहरुको दैनिक उपस्थितिका आधारमा दिवा खाजा तयार गर्नुपर्ने भएकाले दैनिक रुपमा बालबालिकाको संख्या, खाजा तयार गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने,

४. दिवा खाजाका सामानको उचित भण्डार गर्ने ठाउँ तथा दिवा खाजा तयार गर्ने स्थान उपलब्ध गराउनुका साथै सरसफाईको उचित प्रबन्ध गर्न सहयोग पु¥याउने,

५. दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट आम्दानी खर्चको हिसाव लिई त्रैमासिक/वार्षिक प्रगति नियमित रूपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी गाउँपालिकामा पठाउने ,

६. दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग पु¥याउने ,

७. दिवा खाजा सम्बन्धमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

८. विद्यार्थीको भर्ना, नियमितता, सिकाइ अवस्था, स्वास्थ्य र पोषण तथा सरसफाई बारे अभिभावकलाई जानकारी गराउने,

९. विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी लिंदा संख्या उल्लेख गरी लिने

व्यवस्था मिलाउने ,

१०. दिवाखाजा कार्यक्रमको संक्षिप्त सूचनामूलक चार्ट तयार गरी कार्यालय कक्षमा टाँस गरी राख्ने ।

११. विद्यालयमा दिवाखाजा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने थप स्रोत साधन तथा सहयोग उपलब्ध गराउन पहल गर्ने ।

१२. विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट नियमित प्रतिवेदन लिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराई मासिक रुपमा प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।

१३. नियमित अनुगमन गरी सुझाव कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१४. अभिभावक भेला गराई स्वच्छ शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्न अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने ।

१५. वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराई सम्बन्धित निकायमा तोकिएको ढाँचामा प्रतिबेदन पठाउने ।

१६. विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग गरी दिवा खाजाको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने ।

१७. मासिक आय व्ययको स्रेस्ता दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१८. विद्यालय दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन ऐन २०७६ तथा

प्रचलित कानुन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

**३९.** यो कार्यक्रमको नियमित अनुगमन विद्यालय व्यवस्थापन समिति,बालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समिति, शिक्षा शाखा तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलयबाट देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. विद्यालय तहमा शिक्षक अभिभावक संघ तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियमित अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन कार्यमा वडा समितिका सदस्य एंवम वडाध्यक्ष समेतलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ । सो को प्रतिवेदन तोकिएको फाराममा गाउँ शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२. शिक्षा शाखाबाट अनुगमन गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. गाउँ कार्यपालिकाको तर्फवाट समय समयमा आकस्मिक निरीक्षण तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न सकिने छ ।

४. यस कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्यांकनका लागि विद्यालयले खाजा शुरु गर्दाको अवधिको यथार्थ (भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक, विद्यार्थीको टिकाउदर र सिकाइको अवस्था आदि) विवरणको अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

५. गाउँपालिकाबाट २०७६ सालको विद्यार्थी भर्ना विवरण र अन्य शैक्षिक सुचकहरुको विश्लेषणका आधारमा आगामि बर्षहरुमा कार्यकमको निरन्तरता, पुनरावलोकन

र प्राथामिकता क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा उपयूक्त निर्णय गरिनेछ ।

# परिच्छेद - ७

## शैक्षिक संस्थाहरुको लागि भौतिक पूर्वाधार निर्माण र वितरण

**४०.** गाउँपालिकाले विनियोजन गरेको भौतिक पूर्वाधार निर्माण अन्तरगतको कार्यक्रम तथा बजेटलाई शैक्षिक संस्थाहरुको निम्नानुसारको क्षेत्रमा खर्च गर्ने गरी अनुदान दिन सकिनेछ :

१. नयाँ भवन निर्माण/पुरानो भवन मर्मत

२. नयाँ शौचालय निर्माण/पुरानो शौचालय मर्मत

३. नयाँ कम्पाउण्ड घेराबार निर्माण/पुरानो कम्पाउण्ड घेराबारा मर्मत

४. नयाँ कक्षाकोठा निर्माण/पुरानो कक्षाकोठा मर्मत

५. खेलमैदान निर्माण

६. पुस्तकालय र प्रयोगशाला स्थापना तथा ICT कक्षा स्थापना

७. खानेपानी व्यवस्थापन

८. रंगरोगन

९. नयाँ फर्निचर निर्माण/पुरानो फर्निचर मर्मत

१०. शैक्षिक सामग्री खरिद तथा व्यस्थापन

११. विद्युत जडान

४१. . गाउँपालिकाले शैक्षिक संस्थाहरुलाई भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम वितरण गर्दा संस्थाको
आवश्यकताको अतिरिक्त देहाएका मापदण्डहरुलाई आधार बनाई वितरण गर्नुपर्नेछ :

१. विद्यार्थी संख्या

२. प्रधानाध्यापक बैठकको प्राथमिकता

३. वडा कार्यालय, प्रदेश सरकार वा संघीय सरकारबाट कार्यक्रममा नसमेटिएका शैक्षिक संस्थाहरु

४. विगत वर्षहरुमा कार्यक्रम वितरण नभएका शैक्षिक संस्थाहरु

५. स्थलगत अनुगमनको क्रममा कार्यक्रम वितरण गर्न आवश्यक देखिएका शैक्षिक संस्थाहरु

६. शैक्षिक संस्थाको परीक्षाको परिणाम र प्रगति

७. भौगोलिक विकटता

८. आर्थिक अवस्था

९. विद्यालयको माग प्रस्ताव

**४२.** उपरोक्त मापदण्डहरुको आधारमा गाउँ शिक्षा समितिले भौतिक पूर्वाधार निर्माणका कार्यक्रमहरु शैक्षिक संस्थाहरुलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।

**४३.**. कार्यक्रम वितरण गर्दा सकेसम्म सम्पूर्ण भौगोलिक क्षेत्रलाई समेट्नुपर्नेछ ।

**४४.** विद्यार्थी संख्या अत्यन्त न्यून भएका र विद्यालयको तह घट्ने वा मर्ज हुने सम्भावना भएका विद्यालयहरुलाई १ लाख भन्दा बढी रकमको कार्यक्रम वितरण गरिनेछैन ।

**४५.** अघिल्लो आ.व. मा कार्यक्रम प्राप्त गर्ने संस्थाहरुलाई सोही शीर्षकमा लगातार कार्यक्रम वितरण गर्न पाइनेछैन ।

तर

गत आ.व.मा कार्यक्रम वितरण भएको भएता पनि सोही शीर्षकमा पुन : कार्यक्रम वितरण नगरी नहुने अवस्था भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले मात्र त्यस्तो कार्यक्रम वितरण गर्न सकिनेछ ।

**४६.** समुदायमा सञ्चालित बालविकास केन्द्रको हकमा सो केन्द्रमा अघिल्लो शैक्षिक सत्रमा अध्ययन गर्ने बालबालिकाहरु मध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढी बालबालिका मातृ विद्यालयमा कक्षा १ मा भर्ना भएको अवस्थामा मात्र भौतिक पूर्वाधार निर्माणको रकम विनियोजन गरिनेछ ।

**४७.** गाउँ शिक्षा समितिले उल्लिखित मापदण्डको अतिरिक्त अन्य आवश्यक मापदण्ड तोकी कार्यक्रम वितरण गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद - ८

## विविध

४८. संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने कार्यक्रमहरुको वितरण तत् तत् सरकारबाट एकिन मापदण्ड उल्लेख भई नआएको खण्डमा यसै ऐन बमोजिमका मापदण्डहरुलाई आधार बनाउन सकिनेछ ।

४९. यस ऐनमा उल्लेखित शिर्षकहरुमा गाउँपालिकावाट शैक्षिक संस्थाहरुलाई यो ऐन जारी हुनु पुर्व प्रदान गरिंदै आएको अनुदान/निकासा रकम यसै ऐनमा परे सरह मानिंनेछ ।.

५०. यस ऐनमा आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

५१. यस ऐनमा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

५२. यस ऐनमा लेखिएका कुराहरु प्रदेश कानुन तथा संघीय कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान पठाइने विद्यालय/बालविकास केन्द्रहरुको विवरण

| सि.नं | IEMIS Code | विद्यालयको नाम | वडा | सञ्चालित कक्षा |
|---|---|---|---|---|
| १ | ०५०१३०००४ | कल्याणकारी आवि | ३ | ३ |
| २ | ०५०१३०००७ | रामपुर मावि | ३ | १० |
| ३ | ०५०१३०००९ | शान्तिबालशिक्षा आवि | ३ | ५ |
| ४ | ०५०१३००१० | सिंहबाहिनी आवि | ३ | ५ |
| ५ | ०५०३५०००१ | आमजुँगी आवि | ८ | ८ |
| ६ | ०५०३५०००२ | आहाले आवि | ६ | १ |
| ७ | ०५०३५०००३ | बालकल्याण आवि | ७ | ५ |
| ८ | ०५०३५०००४ | बिमिरे आवि | ६ | ५ |
| ९ | ०५०३५०००५ | बुद्ध मावि | ९ | १० |
| १० | ०५०३५०००६ | जनजागरण आवि | ७ | ५ |
| ११ | ०५०३५०००७ | कुवापानी आवि | ३ | ८ |
| १२ | ०५०३५०००८ | लक्ष्मी मावि | ९ | १२ |
| १३ | ०५०३५०००९ | मच्छिन्द्र मावि | ८ | १२ |
| १४ | ०५०३५००१० | दुर्गा आवि | ९ | ३ |
| १५ | ०५०३५००११ | मुगु आवि | ७ | ८ |
| १६ | ०५०३५००१३ | रामवीर आवि | ९ | ५ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १७ | ०५०३५००१४ | राङ्चा आवि | ६ | ५ |
| १८ | ०५०३५००१५ | सार्वजनिक मावि | ७ | १२ |
| १९ | ०५०३५००१७ | बालकल्याण आवि | ९ | ३ |
| २० | ०५०४६०००१ | बालकल्याण आवि | १ | ५ |
| २१ | ०५०४६०००२ | जनसहयोग आवि | १ | ५ |
| २२ | ०५०४६०००३ | प्रावि किकिदुम | १ | ५ |
| २३ | ०५०४६०००४ | प्रावि कुमालपाटी | १ | ५ |
| २४ | ०५०४६०००५ | सरस्वती मावि | १ | १० |
| २५ | ०५०५४०००१ | जलकन्या आवि | २ | ५ |
| २६ | ०५०५४०००२ | कल्याणकारी मावि | २ | १० |
| २७ | ०५०५४०००३ | लक्ष्मी आवि | २ | ५ |
| २८ | ०५०५४०००४ | पञ्चकन्या आवि | २ | ५ |
| २९ | ०५०५४०००५ | पञ्चायत आवि | २ | ५ |
| ३० | ०५०५४०००६ | आवि फाइवा | २ | ८ |
| ३१ | ०५०५४०००७ | सरस्वती आवि | २ | ५ |
| ३२ | ०५०६६०००१ | जगदम्बी आवि | ४ | ५ |
| ३३ | ०५०६६०००२ | जनकल्याण मावि | ४ | १० |
| ३४ | ०५०६६०००३ | जन्मभूमी आवि | ५ | ५ |
| ३५ | ०५०६६०००४ | जनसेवा आवि | ५ | ६ |
| ३६ | ०५०६६०००६ | सावित्री मावि | ५ | १२ |
| ३७ | ०५०६६०००७ | शान्ति आवि | ४ | ५ |
| ३८ | ०५०६६०००८ | कपना आवि | ५ | ३ |

| क.सं. | वाल विकास केन्द्रको नाम | हालको ठेगाना | वडा |
|---|---|---|---|
| १ | श्री नागरिक समाज वाल वि.के. | केराबारी | २ |
| २ | श्री नवप्रतिभा वाल वि.के. | केराबारी | ३ |
| ३ | श्री सुर्योदय वाल वि.के. | केराबारी | १० |
| ४ | श्री प्रभात वाल वि.के. | केराबारी | ७ |
| ५ | श्री लालिगुराँस वा.वि.के. पाटी | केराबारी | १ |
| ६ | श्री मुगु वा.वि.के. केरावारी | केराबारी | ७ |
| ७ | श्री सयपत्री बा.वि.के. याङसिला | केराबारी | ५ |
| ८ | श्री हिमालय वाल वि.के. | केराबारी | १० |

## अनुसूची–२

### शिक्षा शाखामा पठाउने विद्यार्थी हाजीरी फाराम

विद्यालय/बालविकास केन्द्रको नाम ठेगाना :-

बैंक खाता नं.

| क्र.सं. | विद्यार्थीको नाम थर | महिना अनुसारको हाजिरी विवरण (दिन) २०.... | | | जम्मा हाजिरी दिन |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ........ महिना | ........ महिना | ........ महिना | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

तयार गर्ने (स.का.)
नाम :
हस्ताक्षर :
मिति :

प्रमाणित गर्ने (प्र.अ.)/अध्यक्ष
नाम :
हस्ताक्षर :
मिति :

## अनुसूची – ३

## दिवा खाजा खर्चको विवरण फारम

**(यो फारम विद्यालय/बाविके ले प्रत्येक त्रैमासिकमा भरी शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।)**

विद्यालय/बाल विकास केन्द्रको नाम :
ठेगाना :
बैंङ्क खाता नम्बर :
खाजा खुवाएको महिना :

| क्र.सं. | महिना | विद्यालय खुलेको दिन | खाजा खुवाइएको दिन | जम्मा खाजा संख्या | खर्च रकम रु | निकासा रकम रु | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | साउन | | | | | | |
| | भदौ | | | | | | |
| | असोज | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | कार्तिक | | | | | | |
| | मंशिर | | | | | | |
| | पुष | | | | | | |
| | माघ | | | | | | |
| | फागुन | | | | | | |
| | चैत्र | | | | | | |
| | वैशाख | | | | | | |
| | जेठ | | | | | | |
| | असार | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

आज्ञाले,

पुन्य प्रसाद पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत