



गौरादह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

गौरादह, झापा

१ न. प्रदेश, नेपाल

मिति २०७८/८/५

प.स. ०७८/०७९

च.न. १९९२

श्री गौरादह न.पा भित्रका सम्पूर्ण सार्वजनिक विद्यालयहरु।

बिषय :- कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट विद्यालयलाई प्रदान गरिएका आ.व २०७८/०७९ को शसर्त अनुदान तथा नगर अनुदान अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन सम्बन्धमा विद्यालय बाट पटक पटक फोन मार्फत जानकारी माग गरेकाले शिक्षा तथा मानव स्रोत केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७८/०७९ का आधारमा निम्नानुसार गर्नु गराउनुहुन अनुरोध छ।

१. विद्यालय कर्मचारी ब्यबस्थापन अनुदान

क. कक्षा १-३ चलेका विद्यालयले १ जना सहयोगी कर्मचारीलाई १३ महिनाको रु १५००० (शसर्त रु ८००० र नगर अनुदान रु ७०००) का दरले पारिश्रमिक माग गरी प्रदान गर्ने।

ख. कक्षा १-५ चलेका विद्यालयले १ जना सहयोगी कर्मचारीलाई १३ महिनाको रु १५००० (शसर्त रु ८००० र नगर अनुदान रु ७०००) का दरले पारिश्रमिक माग गरी प्रदान गर्ने।

ग. कक्षा १-१० तथा १-१२ चलेका विद्यालयले १ जना विद्यालय सहायक रु १५००० (शसर्त रु १३५०० र नगर अनुदान रु १५००) र १ जना सहयोगी कर्मचारी लाई (शसर्त रु ८००० र नगर अनुदान रु ७०००) का दरले १३ का दरले पारिश्रमिक माग गरी प्रदान गर्ने

२. प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा शिक्षण सिकाई सामग्री ब्यबस्थापन अनुदान :

39
12

क. पूर्वप्राथमिक कक्षाको लागि प्रति विद्यार्थी रु ५००/ का दरले निकासा हुने रकमबाट बाल विकासको लागि खेलौना, खेलसामग्री र सिकाइ सामग्री खरीद गर्ने ।

ख. कक्षा १ मा पोर्टफोलियो व्यवस्थापनको लागि प्रति विद्यार्थी रु १००/का दरले माग गर्ने । प्लास्टिक कोटेड स्तरीय फायल व्यवस्था गरी पोर्टफोलियोमा सिर्जनात्मककार्य, परियोजनाकार्य व्यवहार परिवर्तन, कक्षा सहभागिता हाजिरी अभिलेख राखी व्यवस्थापन गर्ने ।

ग. शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा बुककर्नर व्यवस्थापनको लागि कक्षा विद्यार्थी रु १५० र कक्षा ६-८ प्रति विद्यार्थी रु २००/ कक्षा ९-१० प्रति रु २०० सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनमा खर्च गर्न अनिवार्य तोकिएको सामाग्री व्यवस्थापन गर्ने ।

घ. प्राविधिक विद्यालय कक्षा १०-१२ सिकाइ सामग्री तथा ल्याब असिस्टेन्टी.का लागि प्रति विद्यार्थी रु १५०००/ निकासा हुने साथै बिगतमा उक्त रकम सम्बन्धित विद्यार्थीले सेवा नपाएको गुनासो आएकोले उक्त रकम नियमानुसार व्यवस्थापन गर्ने ।

१) विद्यार्थीलाई व्यवहारिक अभ्यासमा पठाउदा कुन कुन संस्थामा पठाएको हो उक्त संस्थासँग अवधि तोकी सम्झौता गर्ने ।

२) उक्त संस्थामा कसको जिम्मेवारीमा व्यवहारिक अभ्यास हुने हो सो कुरा सम्झौतामा उल्लेख भएको हुनुपर्ने ।

३) कुन कुन संस्थामा आन्तरिक अनुगमन/बाह्य अनुगमनका लागि को को प्रशिक्षक खटाइएको हो उक्त प्रशिक्षकबाट निरीक्षण अनुगमन प्रतिवेदन तयार भएको हुनुपर्ने ।

४) व्यवहारिक अभ्यासको हाजिरी छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

५) सहभागी विद्यार्थीलाई प्रति महिना एक हजारका दरले निर्वाह खर्च सम्बन्धित विद्यार्थीको बैंक खातामा उपलब्ध गराउने ।

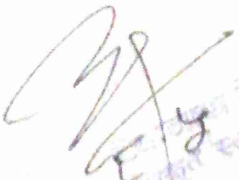
६) उपरोक्त अनुसारको कार्ययोजना /कार्य विवरण शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराएर मात्र विद्यार्थीलाई व्यवहारिक अभ्यासमा पठाउने ।

६) गत शै.सका उपरोक्त विवरण र दैनिक ल्याब सामाग्री व्यवस्थापनको सामाग्री खरीद विवरण विव्यसको निर्णय प्रतिलिपि सहित पेश गरेर मात्र यस शैसको अनुदान रकम माग गर्ने ।

७) ल्याब सामाग्री सहयोग अनुदान माग गर्दा ल्याब सामाग्री व्यवस्थापनको सामाग्री खरीद विवरण विव्यसको निर्णय प्रतिलिपि, जिन्सी अभिलेख प्रमाणित प्रतिलिपि सहित पेश गर्ने ।

८) अन्य व्यवहारिक अभ्यास सम्बन्धि कार्य गराउदा व्यवहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका २०७३ बमोजिम गर्ने ।

९) शिक्षक(प्रशिक्षक, स.प्रशिक्षक) अन्य शिक्षक कर्मचारी सरह तोकिएको पोशाक अनिवार्य लगाउने व्यवस्था प्र.अ ले मिलाउने । अन्यथा पोशाक भत्ता बापतको रकम निकाशा हुने छैन ।


२०७३

घ. शिक्षण सिकाइ सामग्री व्यवस्थापनका लागि कक्षा ११-१२ प्रति २५०/का दरले निकासा हुने भएकाले उक्त रकम शिक्षण सिकाइ व्यवस्थापनमा खर्च गर्ने।

ड. पाठ्यक्रम विकासकेन्द्रले तोकेको मूल्य र विद्यालयले विद्यार्थी संख्याका माग गरे बमोजिम कक्षा

च. १-१२को रकम निकासा गरिने भएकोले प्रत्येक विद्यार्थीलाई अनिवार्य नयाँ सेट पा. पु. खरीद गरी वितरण गर्ने।

३. सार्वजनिक विद्यालयमा अध्ययनरत गैरआवासीय विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति

क. सहयोगी सहायता सेवा छात्रवृत्ति प्रति विद्यार्थी रु ५०००/ का ८ निकासा हुने सोहि अनुसार गर्ने।

ख. दलित छात्रवृत्ति १-८ प्रति विद्यार्थी रु ४००/ का दरले दरले निकासा हुने र सोहि अनुसार गर्ने।

ग. गणित, विज्ञान र अंग्रेजी कीट्स खरिद अनुदान रु ५०,०००/ प्रस्तावका आधारमा निकासा हुने शिक्षा तथा मानव स्रोत केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७८/०७९ अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने। (नियमानुसार प्रस्तावहरू प्राप्त भएपछि रकम निकासा हुने।)

घ. शिक्षकको शिक्षण सिकाइमा बिताउने समयावधि सुधार योजना कार्यान्वयन लागि अनुदान रु २०००/ सबै विद्यालयलाई निकासा गरिएकोमा शिक्षण सिकाइ अबधि समय मापन कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४ बमोजिम कार्यान्वयन कार्यविधि मानव विकास केन्द्रको www.cehrd.gov.np वेब साइटबाट डाउनगरी फारमहरू प्रयोग गर्ने।

ड. माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान रु ६,५०,०००/ प्रस्तावनाका आधारमा निकासा गरिने हुदा सोको specification, सामग्री विवरण तथा जानकारी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ व २०७८/०७९ शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको WWW.cehrd.gov.np वेब साइटबाट डाउनलोड गरी सोका आधारमा आर्थिक नियमको परिधिभित्र रही सामग्री खरिद गरी जिन्सी अभिलेख राखी कार्यसम्पादन गर्ने।

च. माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन अनुदान ६,५०,०००/ प्रस्तावका आधारमा निकासा गरिने हुदा सोको specification, विवरण तथा विस्तृत जानकारी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व २०७८/०७९ शिक्षा तथा मानव विकास केन्द्रको WWW.cehrd.gov.np वेब साइटबाट डाउनलोड गरी आधारमा आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही सामग्री खरिद गरी जिन्सी। अभिलेख अनिवार्य राखी कार्यसम्पादन गर्ने।

छ. माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षण सिकाइमा आइ सी टी को प्रयोग (कम्प्युटर इन्टरनेट, connectivity इक्विपमेन्ट तथा कीट्स खरिद) अनुदान ६,५०,०००/ प्रस्तावका आधारमा निकासा

गरिने हुदा सोको specification, विवरण तथा विस्तृत जानकारी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व. २०७८/०७९ शिक्षा तथा मानव विकास केन्द्रको WWW.cehrd.gov.np वेब साइटबाट डाउनलोड गरी आधारमा आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही सामग्री खरीद गरी अभिलेख अनिवार्य राखी कार्यसम्पादन गर्ने ।

ज. नमुना विद्यालयमा कार्य सम्पादन करारका आधारमा प्रअ र शिक्षकका लागि विद्यालय मार्फत प्रोत्साहन अनुदान रु २००,००० विद्यालयलाई निकासा गरिने हुदा शिक्षण सुधारमा आधारित नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ अनुरूप गुणस्तर सुधार वि.व्य. स.को निर्णय सहित कार्ययोजना शिक्षा शाखाबाट स्वीकृत गराई कार्य सम्पादन सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व. २०७८/०७९ बमोजिम गर्ने ।

द. शौचालय(रु ७,००,०००/) कार्यक्रम प्राप्त विद्यालय लाई नियमानुसार निकासा हुने ।

९. विद्यालयले ससर्त अनुदान,नगर अनुदान तथा अन्य रकम बाट खरीद ऐन तथा विद्यालय लेखा दिग्दर्शन बमोजिम खरीद गरी खातामा अभिलेख राख्नु पर्ने छ ।

१०.. नगरपालिका अन्तर्गतको भौतिक तर्फ प्रस्तावमा आधारित बजेट प्राप्त गर्ने प्राविधिक लागत अनुमान तयार गरी कार्य सम्पादन गर्नुका साथै वि.व्य.स.को खर्च अनुमोदनको निर्णय प्रतिलिपी सहित असार मसान्त भर्पाइका (प्रमाणित प्रतिलिपी) फर्छ्यौटका लागि शिक्षा शाखामा पेस गर्ने ।

११. अन्य नगरपालिका को बजेट कार्यक्रम बाट संचालित कार्यक्रमहरु प्रचलित ऐन नियम बमोजिम खर्च गरी कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन सहित असारमा बील भर्पाइका (प्रमाणित प्रतिलिपी) फर्छ्यौटका लागि शिक्षा शाखामा पेस गर्ने ।

१२.यस वर्षको लागि २०७८ माघ १५ भित्र निकासाको प्रस्ताव पेश नभएमा नियमित तर्फको समेत निकासा नहुने समेत जानकारी गराइन्छ ।

१३.गत आ.व.को सम्पूर्ण निकासाको बिल भरपाई हाल सम्म पनि नबुझाउने विद्यालयलाई यस आ.व को कुनै पनि शिर्षकको रकम निकासा गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

१४.विद्यालयमा छात्रवृत्ति,पाठ्यपुस्तक,प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान लगायतका निकासा गर्दा IEMIS,सत्यापन तथा अनुगमनको आधारमा यकिन गरी शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित गरेर मात्र निकासा हुने ।

१३.राष्ट्रिय गान सम्बन्धमा:

सबै शिक्षक कर्मचारि,विद्यार्थीहरुले संविधान बमोजिम सर्तक अवस्थामा ठाडो शिर पारी राष्ट्रप्रति उच्च सम्मानका साथ राष्ट्रिय गान गाउने व्यवस्था मिलाउने ।

१४. करार शिक्षक कर्मचारीहरु सम्बन्धमा:

सबै करार शिक्षक,बाल शिक्षक र कर्मचारिहरुले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष सुरु भएको ३० दिनभित्र करार सम्झौता नविकरण गर्नुपर्ने छ । श्रावण महिनामा तलब भत्ता माग गर्दा

सबै करार शिक्षक,बाल शिक्षक र कर्मचारिहरुले प्रत्येक बर्ष आर्थिक बर्ष सुरु भएको ३० दिनभित्र करार सम्झौता नवीकरण गर्नुपर्ने छ। श्रावण महिनामा तलब भत्ता माग गर्दा वि.व्य.सले करार सम्झौता नवीकरणको पत्र शाखामा उपलब्ध गराउने।

१५.विना अनुमति अन्य पेशामा आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरु तथा राजनितिक दलको कार्यकारि पदमा रहेको विवरण प्र.अले यस शाखामा पेशगर्नुपर्ने छ। बहालवाला शिक्षक कर्मचारीले सक्रिय राजनीतिमा भाग लिन नपाउने शिक्षा ऐन २०२८ को दफा १६(ड), उपदफा ५ को "च" र "छ" मा उल्लेखित व्यवस्था हुँदा हुँदै सोको उल्लंघन गरी ऐन तथा नियमावलीमा भएका व्यवस्था पालना नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम कारवाही हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

१६.कोभिडको कारणले बन्द इ-हाजिरी अनिवार्य संचालन गरी त्यसबाट हाजिर गर्नुपर्ने।

१७.कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य जानकारी आवश्यक भएमा शिक्षा तथा मानव विकास केन्द्रको www.cehrd.gov.np वेब साइटबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७८-०७९ मा हेर्नुका साथै शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखामा सम्पर्क गर्नुहोला।


टोपबहाल राख्ने
अधिकृत सगर (सह)