मार्मा गाउँपालिका राजपत्र

खण्डः६ संख्याः ३ मितिः २०८०/०२/३०

भागः२

विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७९

मार्मा गाउँपालिका

लटिनाथ दार्चुला

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार आधारभूत तहसम्मको शिक्षा संघीय सरकारको मापदण्डको आधारमा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको रहेको र आधारभूत तहसम्मको शिक्षालाई गुणस्तरीय, निःशुल्क तथा अनिवार्य गराउन प्रत्येक विद्यालयमा प्रारम्भिक बालविकासदेखि कक्षा ६ सम्मका बालबालिकाहरुलाई दिवा खाजाको व्यवस्था गरिएको छ । यस दिवा खाजा कार्यक्रमलाई सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा सहजीकरण पुस्तिका २०७६ को अधिनमा रहि मार्मा गाउँ पालिकाले यस कार्यक्रमलाई उद्देश्यमुलक, प्रभावकारी र सुव्यवर्सथित बनाउन स्थानिय सरकार संचालन ऐन, **२०७४ को दफा १०२** को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रययोग गरि नगर पालिका/पालिका को कार्यपालिकाको मिति .... गते बसेको कार्यपालिकाको बैठकले विद्यालय दिवा खाजा कार्यविधी, २०७९ बनाइ लागु गरेको छ ।

पच्छिेद-१
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो कार्यविधिको नाम **विद्यालय दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९** रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि विद्यालयमा दिवाखाजा कार्यक्रम लागु भएका विद्यालयहरूको हकमा मात्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

क. **दिवा खाजा** भन्नाले विद्यालयमा विद्यार्थीहरूका लागि व्यवस्था गरिएको खाजा कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

ख. **प्रधानाध्यापक** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी लिएको शिक्षक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले निजी तथा संस्थागत विद्यालयका प्रमुखलाई समेत जनाउदछ ।

ग. **दिवा खाजा व्यवस्थापन समिति** भन्नाले विद्यालय दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ को दफा १४ र १५ बमोजिम दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न गठन गरिएको समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

३. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमका उद्देश्यहरुः

आधारभुत तहका बालबालिकाको भोक न्युनीकरण, पोषण तथा स्वास्थ्य स्थितिमा सुधार गरि शैक्षिकस्तरमा अभिवृद्धि गर्ने र दिर्घकालिन लक्ष्यका साथ दिवा खाजा कार्यक्रमका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

क. विद्यालयमा विद्यार्थीको नतिजामुखि उपस्थिति बढाउने ।

ख. विद्यार्थीको पोषण तथा स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने ।
ग. विद्यालय बिचमै छोडने प्रवृतिमा कमि ल्याउने ।
घ स्थानिय कृषि उपजलाई बढाएर विद्यालय तथा कृषि उत्पादन विच सम्बन्ध स्थापित गरि कृषि प्रतिफल बढाउने ।
ङ. स्थानीय अर्थतन्त्रमा टेवा पुऱ्याउने ।
च) विद्यालय उमेर समुहका विद्यार्थीहरुको विद्यालयको पहुँचमा वद्धि गर्ने ।

४. लक्षित समुहः

क) स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा संघीय सरकारले तोकेको सवै सामुदायीक विद्यालयका पुर्व प्राथमिक तह देखि कक्षा ६ सम्मका सवै विद्यार्थी यस कार्यक्रमको लक्षित समुह हुनेछन ।

ख) स्थानियस्तरमा गठन गरिएको कृर्षक समुह साथै सहकारीहरु पनि यस कार्यक्रमको लक्षित समुह मानिने छ ।

परिच्छेद - ३

दिवा खाजाको पोषण मापदण्ड र मेनु सम्बन्धी व्यवस्था

५. दिवा खाजा पोषण मापदण्डः

खाजा भोक मेटाउने मात्र नभै शरिरलाई आवश्यक पर्ने सुक्ष्म पोषण तत्व (Micronutrient) र वृहत पोषक तत्व (Macronutrient) आपुर्तिका लागि आवश्यक हुन्छ । निर्धारित मात्रामा आवश्यक पोषक तत्व उपलब्ध भएको खाजा मात्र स्वस्थकर मानिन्छ । स्वस्थ्यकर खाजाले मात्र शारिरीक स्वस्थ्य कायम गर्न सहयोग गर्दछ । पोषकयुक्त खाजा सफा, ताजा र स्वस्च्छ पनि हुनु पर्दछ । खाजामा उपलब्ध हुने पोषण तत्वको मात्रा राष्ट्रिय मापदण्डले निर्धारण गरेको र मापदण्ड अनुरुपका खाजा मात्र उपलब्ध गराउने प्रचलन संसारका धेरै देशहरुमा छ । साथै निर्धारित गरिएका राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप पोषक तत्व आपुर्ति हुने गरि दिवा खाजा आवश्यक परिणाममा उपलब्ध गराउनु पर्छ भन्ने मान्यताको विकास भएकोछ । यसका लागि आवशयक सामग्री र पुर्वाधार समेत प्रबन्ध गरिनु पर्दछ ।

६. दिवा खाजाको पोषणस्तरको मापदण्डः

विश्व स्वास्थ्य संगठनले ४ देखि १२ वर्ष उमेर समुहका बालबालिकाहरुको उपभोग्य खाजामा उपलब्ध हुनु पर्ने वृहत पोषक तत्व (क्यलोरी, प्रोटिन, फ्याट, आदि शुक्ष्म पोषक तत्व (आयोडिन आइरन, जिङ्क, भिटामिन ए) को मात्र र सो मध्य दिवा खाजाबाट आपुर्ति हुनु पर्ने उल्लेखित पोषक तत्वको मात्रा निर्धारण गरेको छ ।

नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले तयार गरेको मापदण्डलाई आधार मानि पुर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहका बालबालिकाहरुका लागि दैनिक रूपमा चाहिने बृहत तथा सुक्ष्म पोषक तत्वको मात्रा कम्तीमा ३०% दिवा खाजावाट प्राप्त हुने व्यवस्था गरिने छ ।

यसरी दिवा खाजा आपुर्ति तथा वितरण गर्दा स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने खाद्य पदार्थबाट सम्बन्धित विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीहरूलाई देहायका समूहका खाद्यसामग्रीबाट दफा ७ बमोजिम तयार गरिएको मेनुको आधारमा दिवा खाजा तयार गरि विद्यार्थीहरूलाई खुवाउनु पर्नेछ :

(क) **कार्बोहाइड्रेट समूह** (शक्ति दिने) जस्तै :- चामल, गहुँ, मकै, कोदो, फापर, जौ, आलु, तरुल, सखरखण्ड आदि ।

(ख) **प्रोटिन समूह** (शारीरिक विकास गर्ने) जस्तै :- भटमास, सिमी, केराउ, चना, गेडागुडी, माछा, मासु, अण्डा आदि ।

(ग) **मिनरल समूह** (शक्ति दिने, प्रतिरक्षात्मक) जस्तै :- हरिया सागपात र अन्य हरिया तरकारीहरू ।

(घ) **भिटामिन मिनरल्स** (शरीरका अङ्गहरूको सन्तुलित विकास र कार्य क्षमता बृद्धि गर्ने) जस्तै :- स्याउ, सुन्तला, जुनार, नासपती, मेवा, केरा आदि ।

(ङ) **चिल्लो पदार्थ समूह**, जस्तै :- घ्यू, तेल, नौनी, दूध, दही आदि । तर दुध, दही मात्र खुवाउँदा चिल्लो पदार्थको मात्रा पुग्ने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

अन्यत्र जे सुकै लिखिएको भएता पनि बजारका तयारी अवस्थामा रहेका खाद्य सामग्रीको (junk food) प्रयोगलाई पूर्ण रुपमा निषेध गर्नु पर्नेछ ।

<u>तालिका १ :</u>

दैनिक आवश्यक खाजाबाट आपुर्ति हुनुपर्ने वृहत र सुक्ष्म पोषक तत्वको राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार मात्रा ।

पोषण तत्व	**दैनिक आवशयक पोषक तत्वको मात्रा (४-१२ वर्ष उमेर समुह)**	**नेपालका बालबालिकाका लागि न्युनत्तम दिवा खाजाबाट आपुर्ति हुनु पर्ने पोषक तत्वको मात्रा (३०%)**	**कैफियत**
वृहत पोषक तत्व क्यालोरी (किलो क्यालोरी) प्रोटिन (ग्राम) फ्याट (ग्राम)	१८५० २९.५ ३०	५५५ ८.८५ ९	
सुक्ष्म पोषक तत्वः आयोडिन (माइक्रोग्राम): आइरन (	१२० १७.८ ११.२ ५००	३६ ५.४ ३.३६ १५०	

मिलिग्राम): जिङ्क (मिलिग्राम): भिटामिन ए (माइक्रोग्राम):			

७. दिवा खाजाका लागि मेनु:

१. दफा ६ बमोजिम तोकिएको खाद्ययवस्तुबाट पोषण मापदण्ड र खाद्य सामाग्रीहरुको मात्राको आधारमा यस पालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण समामुदायिक विद्यालयको लागि प्रत्येक दिनको खाजा मेनु तयार गरिए अनुसार हुनेछ । (अनुसुची १)
२. वर्षको एक पटक मेनुको पुनरावलोकन अथवा समिक्षा गर्न सकिनेछ । मेनुको समिक्षा गरि निर्माण गर्दा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
क. दिवा खाजाको मेनु निर्माणका लागि सहकारी, कृषी तथा अन्य समूहहरु, संघसंस्थाहरू, कृषि, पोषण, स्वास्थ्य विज्ञको परामर्श र विद्यालय शिक्षक र वि.व्य.स.को सल्लाहमा हुनेछ ।
ख. दिवा खाजाको मेनु पुर्ण रुपले यस पालिकाभित्र उत्पादन हुने खाद्यन्नमा आधारित हुने वा स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्ने हुनेछ ।
ग. मेनु तयार गर्दा स्थानिय कृषि उपजलाई ध्यान दिएर कम्तीमा ३ वटा मेनुको सेट निर्माण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

दिवा खाजा तयारीका लागि पुर्वाधारको व्यवस्थापन

८. चुलो र ईन्धनको व्यवस्थापन:

विद्यालयहरुले दिवा खाजा तयार गर्न चुलो र ईन्धनको व्यवस्थापन आफै गर्नुपर्ने छ । विद्यालयहरुले संघीय सरकारले तोकेको रकम खाद्य सामाग्रीहरू र भान्सेको लागि खर्च गरी बाँकि रहेको रकमबाट चुलो र ईन्धनको व्यवस्थापन गर्नेछ । यसो गर्दा रकम अपुग भएमा वालवालिकाहरुको स्थानीय तह, प्रदेश सरकार, अभिभावक वा अन्य दाताहरुसँग सहयोग जुटाउन सक्नेछ । यदि विद्यालयले एल.पी.जी. ग्याँस चुलो प्रयोग नगरी दाउरा चुलो प्रयोग गरेको खण्डमा यस्ता चुलो ‘‘सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा सहजीकरण पुस्तिका, २०७६’’ मा तोकिएको अनुसारको धुँवा रहित वातावरण मैत्री चुलो मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । पालिकाले विद्यालयहरुमा यस्तो चुलो निर्माणको लागी नेपाल सरकारको सम्वन्धित निकाय वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्धन केन्द्र वा यसले तोकेको संस्थासँग सहकार्य गरी आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

९. स्वच्छता र सरसफाइ

दिवा खाजा भण्डारण गर्ने स्थान तथा कोठा चिसो नभएको, सुर्यको किरण पर्ने हुनु पर्नेछ । सामग्रीहरु राख्दा सामग्रीको तल काठको पटरा तथा न्यायो हुने

सामान विछ्याइएको हुनु पर्नेछ । पानी तामाको गाग्री तथा फिल्टरमा भण्डारण भएको हुनु पर्नेछ । साथै विद्यालयको वातावरण सफा, खाजा पकाउने कोठा सकेसम्म सिमेन्टेड र सिमेन्टेड नभएको अवस्थामा लिपेर सफा गराउनु पर्नेछ र यो काम खाजा पकाउने व्यक्तिको हुनेछ । खाजा खाने भाँडाहरु स्थानियस्तरमा उपलब्ध हुने भाँडाहरु प्रयोग गर्न सकिनेछ तथापी अभिभावकहरुले आफ्ना बालबालिकाहरुका लागि एक एक वटा प्लेट तथा टिफिन (स्टिल) को व्यवस्था गर्न सक्नेछन् । खाजा खानका लागि विद्यालयले पनि खाजा प्लेटको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

<u>परिच्छेद - ५</u>

दिवा खाजाको खरिद तथा तयारी र रकम निकासासम्वन्धी व्यवस्था

१०. दिवा खाजाको लागि खाद्य सामाग्री खरिदः

१. दिवा खाजालाई चाहिने खाद्य सामग्री खरिद तथा खाजा तयारी व्यवस्थापनका विभिन्न मोडेल तथा तरिका अबलम्बन गरिने छ, जुन देहाय बमोजिम हुनेछन ।

क. विद्यालय/पालिका केन्द्रित खरिद व्यवस्थापन मोडेलः दफा ७ संग सम्बन्धित अनुसुची १ बमोजिमको मेनुलाई आधार मानि विद्यलाय वा स्थानिय तहले प्रचलित खरिद प्रक्रियाको मापदण्ड अपनाई आफैले खाद्यय सामग्री खरिद गर्नु पर्ने हुन्छ । खरिद प्रक्रिया जुनसुकै विधीबाट गरेतापनि खाजा तयारी र खाजा खुवाउने मुख्य जिम्मेवार निकाय विद्यालय नै हुनेछ ।

ख. विद्यालय/पालिका केन्द्रित तेस्रो पक्षद्धारा खरिद व्यवस्थापन मोडेलः दफा ७ संग सम्बन्धित अनुसुची १ बमोजिमको मेनुलाई आधार मानि खाद्यय सामग्रीको आपुर्ति तेस्रो पक्षले गर्दछ । तेस्रो पक्ष स्थानिय सहकारी, कृषक समुह वा अन्य इच्छुक पक्ष हुन सक्छ । यस प्रक्रियाका लागि सम्झौता फाराम अनुसुची २ बमोजिमको हुनेछ ।

२. आपुर्तिकर्ता व्यवस्थापनः

क. विद्यालयले दिवा खाजाका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यन्न सामाग्रीहरु (चामल, दाल, फलफुल, सागपाग र पशुजन्य उत्पादनहरु) नगर पालिका वा गाउँ पालिकाले सामग्री आपुर्तिका लागि छनौट गरेका कृषि सहकारी वा कृषक समुहबाट खरिद गरि दिवा खाजा तयारी गर्नु पर्नेछ । यस अन्तर्गत विद्यालयले पालिकावाट पहिचान भएको कृषि सहकारी, किसान समुहसँग खाद्य सामाग्री खरिद तथा आपुर्ती गर्नेछ ।

ख. जोसुकै आपूर्तिकर्ता भएपनि दिवा खाजाका लागी चाहिने सम्पुर्ण खाद्य सामग्रीहरु स्थानीय स्तरमा उत्पादन भएको हुनुपर्छ, तथा कुनै समयमा स्थानिय तहमा प्राप्त नभएमा मात्र बाहिरबाट खरिद गर्न सकिने छ । तोकिएको सम्झौता अवधिमा आपुर्त्तिकर्ताले ७५% भन्दा कम गुणस्तर वा कम मुल्य वरावरको आपुर्ति भएमा विद्यालयले यस्तो आपुर्तीकर्तासँग खरिद सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

ग. खाद्यन्न सामग्री आपुर्ति गर्दा आपुर्तिकर्ताले तोकिएको गुणस्तरको मापदण्ड कायम गनुपर्नेछ ।

११. खाजा तयारी तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

यस गाउँपालिका अन्तर्गतको विद्यालयले दिवा खाजा तयारिको लागि देहाय वमोजिमको उपायहरु गर्नु पर्नेछ । खाजा व्यवस्थापनका लागि प्रस्तुत नमुनाहरु मध्य जुन उचित देखिन्छ सोही अनुसार खाजा तयारी र व्यवस्थापन गर्न सक्ने छ । यसरी गर्दा दिवा खाजाको बालबालिकाहरुको अभिभावक नै खाजा तयारी तथा वितरणका लागि उपयुकत भएको धेरै अभ्यासहरुले देखाएको छ । जस अर्न्तगत बालबालिकाको आमा, अभिभावकहरुको समिति गठन गर्ने र उहाँहरुबाट खाजाको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । जस अनुसार निम्न उपायहरु अबलम्बन गर्न सक्नेछ ।

क. दिवा खाजा तयारीका लागि विद्यालयमा कार्यरत सहयोगी कर्मचारीलाई विद्यालयले प्रयोग गर्न सक्ने छ ।

ख. विद्यार्थी संख्या बढि भएका विद्यालयहरुले दिवा खाजा तयारीका लागि एक छुट्टै भान्से कर्मचारीको व्यव्स्था पनि गर्न सक्नेछ । सो को लागि आवश्यक पर्ने बजेट विद्यालयको आन्तरिक श्रोत वा गाउँ नगर पालिकासंग सहकार्य गर्न सक्ने छ ।

ग. विद्यालयहरुले तोकिएको विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले स्वयमसेवक भान्से परिचालन गरी दिवा खाजा संचालन गराउनेछ साथै स्वयमसेवक भान्से परिचालन गर्दा भान्सेको लागि अन्य व्यक्ति प्रयोग गर्न पाइनेछ ।

ग. दिवा खाजा तयार गर्ने भान्से स्वयमसेवक भएपनि ऊनीहरुले गरेको परिश्रमलाई सम्मान गर्न केही रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

घ. सुरक्षाको दृष्टिले पहिले प्रधानाध्यापक वा फोकल शिक्षकले तयार भएको खाजा खाएर रुजु गरेपछि मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

ङ. तयार भएको खाजा वितरण शिक्षकहरुको उपस्थीति तथा सहयोगमा मात्र हुनेछ । वितरण गर्दा पहिले सवभन्दा साना कक्षादेखि शुरु गरि क्रमशः माथिको कक्षाहरुलाई मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ । कसैलाई पनि कुनै पनि प्रकारको (जातिय, धार्मिक, साँस्कृतिक र लैङ्गिक) भेदभाव गर्न पाइने छैन ।

१२. दिवा खाजाको सामाजिक परिक्षण र अडिट रिपोट

विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा प्राप्त दिवा खाजा वापत अनुदान रकमको सामाजिक परिक्षण गर्नु पर्ने हुन्छ । सम्पुर्ण विद्यालयले स्थानिय तहबाट प्राप्त ४/४ महिनामा यो प्रक्रिया सम्पन्न गर्नु पर्ने हुन्छ । दोस्रो अनुदान रकम निकासा माग गर्दा पहिलो किस्तामा प्राप्त अनुदान रकमको सााजिक परिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ, साथै मान्यता प्राप्त निकायबाट अडिट गराइ सो को रिपोट संलग्न गर्नु पर्ने हुन्छ । उक्त प्रक्रिया पुरा नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको शिक्षाबाट रकम निकासा हुदैन ।

१३. दिवा खाजाको लागि रकम निकाशाः

स्थानिय तह अर्थात पालिकाले दिवा खाजा व्यवस्थापनका लागि नगद वा जिन्सि निकाशा देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

क. संघीय सरकारवाट प्राप्त विद्यार्थी भर्ना अनुसारको रकम प्रत्येक विद्यालयको खातामा नेपाल सरकारको नियमानुसार रुपमा पेश्की स्वरुप पठाउने छ । यसको लागि विद्यालयले पछिल्लो चौमासिकको प्रगति विवरण सहित अनुदान निकाशा फाराम भरि अनुसुचि (ग) पालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । पहिलो पटकको निकाशाका लागि पछिल्लो नेपाल सरकारको नियमानुसार विवरण आवश्यक पर्ने छैन ।

ख. गाउँपालिकाले रकम निकाशा गर्दा पछिल्लो पटक विद्यालयले पेश गरेको प्रगति बिवरण सहितको चौमासिकको खर्च फर्छ्यौट गरी मौज्दात रकमलाई कटाई अका नेपाल सरकारको नियमानुसार लागि थप रकम निकाशा दिनेछ ।

ग. माथिको रकम निकाशाको लागि विद्यालयले अनुसुचि (ग) अनुसारको माग फारम भरि पालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नू पर्नेछ ।

घ. भण्डारण सहितको भान्साकोठाको बजेट निकाशाको लागि विद्यालयले पहिले तोकिएको ढाँचा अनुसारको भान्सा निर्माणको लागि आवश्यक खर्च लागत अनुमान गरी सो खर्चको लागि आवश्यक अपुग श्रोत पहिचान समेत गरि वडा कार्यलयको सिफारिश सहित पालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ. गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले यस निवेदनलाई रुजु गरि तोकिएको रकम वा सामाग्रीको निकासा उपलब्ध भएमा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

दिवा खाजाको संचालनको लागि कार्यान्वयन प्रकृया तथा संस्थागत संरचना (मानव श्रोत) तथा संवन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१४. स्थानिय तहको कार्यक्रम कार्यान्वयन सयन्त्रः

यस स्थानिय तहभित्रका विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी पालिकामा रहने सामाजिक विकास समितिलाई नै हुनेछ । यस कार्यका लागि देहायबमोजिमका सदस्यहरु समेत हुने गरि एक उपसमिति गठन गरिनेछ ।

क. उप-प्रमुख तथा उपाध्यक्ष
अध्यक्ष

ख. सामाजिक समितिको संयोजक
सदस्य

ग. अध्यक्षले तोकेको स्थानिय तहको वडा अध्यक्ष मध्ये एक जना
सदस्य

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य

ङ विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष मध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एक जना
सदस्य

च आधारभुत तहका शिक्षकहरु मध्येबाट समितिका अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना सदस्य

छ स्थानिय तह भित्रका महिला शिक्षकमध्ये समितिका अध्यक्षले मनोनित गरेका शिक्षक एक जना सदस्य

ज स्वास्थ्य र कृषि विकास हेर्ने शाखा प्रमुख सदस्य

झ महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख सदस्य

ञ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

१५. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

वि.व्य.स.ले विद्यालय र दिवा खाजा व्यवस्थापन उप समितिसंगको सल्लाह र सहयोगमा निम्न कार्यहरु गर्नेछ ।

क. गाउँपालिकाले दिवा खाजाको लागि तोकेको न्युनतम मापदण्ड र आवश्यक पुर्वाधारहरुको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

ख. न्युनतम मापदण्ड र आवश्यक पुर्वाधारहरुको व्यवस्थापनको लागि चाहिने आर्थिक तथा जिन्सि श्रोत व्यवस्थापनको लागि वडा कार्यालय, नगरपालिका लगायत अन्य निकाय र दातासँग सहकार्य गर्नेछ ।

ग. विद्यालयले दिवा खाजाको लागि तोकेको मेनुको र अन्य पोषण मापदण्डलाई चाहिने खादय समाग्रीहरुको लागि अनुसुचि (१) अनुसारको खरिद योजना तयार गर्नेछ ।

घ. खरिद योजना अनुसार पालिकाले पहिचान गरेको कृषि सहकारी, अन्य सहकारी वा किसान समुहसँग आवश्यक परिमाण सहितको खाद्य सामग्रीहरुको खरिद तथा आपुर्तीको लागि अनुसुचि (२) अनुसारको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।

ङ. दिवा खाजा संचालनको लागि तोकिएको मापदण्ड अनुसारको रकम वा अन्य श्रोतहरुको निकाशाको लागि आवश्यक कागजात तथा प्रकृया पुरा गरी पालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

च खाद्य सामग्री आपुर्तीकर्तालाई तोकिएको समयमा रकम उपलब्ध गराउने ।

छ. दिवा खाजाको तयारिको लागि स्वयमसेवक भान्सेको पहिचान, परिचालन गर्ने ।

१६. विद्यालयका प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेबारी

(क) गाउँपालिकाबाट खाजाको रकम निकासा लिई खाजा व्यवस्थापन समिति/सहकारी/कृषकसमुह/कृषि फर्मलाई नेपाल सरकारको नियमानुसार उपलब्ध गराउने ।

(ख) विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई दैनिक खाजा खुवाउने समय तालिका निर्धारण गरी दिवा खाजा खुवाउन तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने ।

(ग) विद्यार्थीको दैनिक उपस्थितिका आधारमा दिवा खाजा पकाउनु पर्ने भएकाले दैनिक रुपमा विद्यार्थी संख्या खाजा तयार गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने ।

(घ) दिवा खाजाका सामानको उचित भण्डार गर्ने ठाउँ तथा दिवा खाजा पकाउने ठाउँ उपलब्ध गराउनका साथै सरसफाईको उचित प्रबन्ध गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(ङ) दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट आम्दानी खर्चको हिसाव लिई नेपाल सरकारको नियमानुसार प्रगति नियमित रूपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी नगरपालिका/गाउँपालिकामा पठाउने ।

(च) दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग पु¥याउने ।

(छ) दिवा खाजा सम्बन्धमा नगरपालिका तथा गाउँपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

(ज) विद्यार्थीको भर्ना, नियमितता, सिकाई अवस्था, स्वास्थ्य र पोषण तथा सरसफाई बारे अभिभावकलाई जानकारी गराउने ।

(झ) विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी लिंदा संख्या उल्लेख गरी लिने व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) दिवाखाजा कार्यक्रमको संक्षिप्त सूचनामूलक चार्ट तयार गरी कार्यालय कक्षमा प्रदर्शन गरी राख्ने ।

ट) विद्यालयमा दिवाखाजा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने थप स्रोत साधन तथा सहयोग उपलब्ध गराउने ।

ठ) विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन समितिबाट नियमित प्रतिवेदन लिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराई मासिक रुपमा प्रतिवेदन नगर शिक्षा शाखामा पेश गर्ने ।

ड) नियमित अनुगमन गरी सुझाव कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ढ) अभिभावक भेला गराई स्वच्छ शैक्षिक वातावरण सिर्जना गर्न अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ण) वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराई सम्बन्धित निकायमा तोकिएको ढाँचामा प्रतिबेदन पठाउने ।

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

थ) मासिक आय व्ययको स्रेस्ता दुरुस्त राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

द) विद्यालय दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९ तथा शिक्षा नियमावलीले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

१७ विद्यालय दिवा खाजा ब्यवस्थापन समितिः

विद्यालयले तपशिल बमोजिमको विद्यालय दिवा खाजा ब्यवस्थापन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको समितिको सदस्य अध्यक्ष १ जना ।

(ख) शिक्षक अभिभावक संघले मनोनित गरेका अभिभावकहरू मध्येबाट १ जना महिला अभिभावक सहित २ जना सदस्य

(ग) स्थानीयस्तरमा वन उपभोक्ता समुह र स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरु भए ती निकायहरु बाट १जना प्रतिनिधि सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य (शिक्षा हेर्ने) १ जना सदस्य

(ङ) बालविकास केन्द्रको सहयोगी कार्यकर्ता सदस्य

(च) प्र.अ. वा प्र.अ. ले तोकेको १जना शिक्षक सदस्य-सचिव

साथै यस कार्यक्रममा सहयोग गर्न सक्ने विद्यालय सेवाक्षेत्र भित्र कार्यरत रहेका अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी निकाय तथा संस्थाहरुका पदाधिकारी समेत बैठकमा आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

१८ . वडा कार्यालयः

वडा कार्यलयहरुले दिवा खाजा कार्यन्वयनमा देहायको कार्यहरु गर्नेछ ।

क. विद्यालयहरुलाई चाहिने आवश्यक पुर्वाधारको लागि श्रोतको पहिचान र परिचालन गर्ने ।
ख. विद्यालय र पालिकाको विचमा पुलको काम गरी विभिन्न निकायहरु बीच समन्वय गर्ने ।
ग. तोकिएको मापदण्ड अनुसारको कार्य भएको नभएको अनुगमन गरी सुधारका प्रयास गर्ने गराउने ।
घ. आफ्ना मातहतका विद्यालयहरुलाई दिवा खाजाको लागि वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराउन सहयोग गर्ने ।

१९. स्थानीय तह शिक्षा शाखाः

स्थानीय तह शिक्षा शाखाले दिवा खाजा संचालन र कार्यन्वयनमा देहायको कार्यहरु गर्नेछ ।

क. सम्बन्धित निकाय लगायत शिक्षक, वि.व्य.स. र आमा समुहहरुको दिवा खाजा समिति प्रतिनिधिहरुको समन्वयममा तोकिएको मापदण्ड अनुसारको मेनु निर्माण गरी समाजिक विकाश समितिको स्विकृति लिई कार्यान्वियन गर्ने ।
ख. दिवा खाजा संचालनको लागि एउटा कार्ययोजना तथा वार्षिक वजेट बनाई सामाजिक विकाश समितिमा अनुमोदन गराई कार्यपालिकामा स्विकृतिको लागि पेश गर्ने ।
ग. दिवा खाजा संचालनको लागि चाहिने मानवश्रोत तथा कर्मचारि आवश्यकता पहिचान गरी सोको व्यवस्थापनको लागि स्थानीय तह कार्यपालिकासँग पहल गर्ने ।
घ. विद्यालहरुलाई तोकिएको मापदण्ड तथा नियम अनुसार चौमासिक रुपमा निकाशा दिने ।
ङ. विद्यालहरुले पेश गरेको प्रगति प्रतिवेदनहरुलाई एकिकृत गरी आफ्नो स्थानीय तह स्तरिय प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदन पालिका लगायत अन्य निकायमा पेश गर्ने ।
च. मासिक प्रधानाध्यापक वैठकमा दिवा खाजा विषयसँग सम्बन्धित अनिवार्य रुपमा एउटा विषयवस्तुका रुपमा छलफल गर्ने गराउने र दिवाखाजालाई एउटा साधनको रुपमा उपयोग गरी वालवालिकाको शिक्षामा पहुँच, सहभागिता र सिकाईमा सुनिश्चित गर्ने खालको कृयाकापहरुमा छलफल गराउने । यसै गरि बालबालिकाहरुको बाल अधिकार हनन, बाल श्रम शोषण र दूर्व्यहार जस्ता कुनै पनि कार्यहरु नहुने गरि विषयबस्तुको छलफललाई पनि समेट्न सकिनेछ । बालबालिकाहरुलाई बाल अधिकार हनन, बाल श्रम शोषण, दूर्व्यहार र शारिरीक श्रम कार्यमा सँलग्न गराउन पाइने छैन ।
छ. दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापनमा कार्यरत कर्मचारी तथा अन्य सरोकारबालहरुको (भान्से, वि.व्य.स. र शिक्षकहरुको) क्षमता विकासका लागि सम्वन्धित निकायहरु (जस्तै खाद्य तथा गुणस्तर नियन्त्रण विभाग, शिक्षाको लागि खाद्य परियोजना, परिवार कल्याण महाशाखा आदि) तथा अन्य विकास साझेदारहरु सँग समन्वय गर्ने ।
ज. दिवा खाजाको कार्यान्वयन तोकिएको मापदण्ड अनुसारको भए नभएको अनुगन गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र सहजीकरण गर्ने गराउने ।

२०. स्थानीय तह सामाजिक विकास समितिः

दिवा खाजा संचालनमा सामाजिक विकाश समितिको संन्वयकारी भुमिका रहि निम्न कार्यहरु गर्नेछ ।

क. दिवा खाजाको लागि हुने यस समितिको वैठकमा आवस्यकता अनुसार पालिका अन्तर्गतको कृषी, पशु, सामाजिक सुरक्षा शाखाका प्रमुखहरु लगायत अन्य सरोकारवालाहरुलाई पनि आमन्त्रण गरि वहुक्षेत्रिय प्लेटफर्म कायम गरि आवश्यक सहयोग र सहकार्यका लागि पहल गर्ने ।

ख. नगर /पालिका शिक्षा शाखाले पेश गरेको दिवा खाजाको कार्ययोजना र वजेटमाथी आवश्यक छलफल गरि अनुमोदन गर्ने र गाउँ कार्य पालिकामा स्विकृतिको लागि आवश्यक पहल तथा समन्वय गर्ने ।

ग. दिवा खाजालाई स्थानीय स्तरको उत्पादनमा आधारित वनाउन नगर /पालिकाको कृषि शाखाको सहयोगमा कृषि सहकारी, सहकारी वा किसान समुहहरुलाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोगहरु उपलब्ध गराउन पहल गर्ने ।

घ. दिवाखाजा संचालनमा अन्य क्षेत्रको समेत भुमिका पहिचान गरि प्राविधिक, आर्थिक तथा अन्य सहयोग वा सहकार्यको लागि पहल गर्ने ।

ङ. दिवा खाजाको संचालनको लागि चाहिने थप नीति, नियम, योजना, तथा कार्यक्रमहरुको मस्यौदा तयार गरि स्विकृतको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

च. प्रत्यकको चौमासिकमा कम्तिमा एक पटक आफ्नो मातहतको सम्पुर्ण विद्यालयहरुलाई संयुक्त अनुगमन गरि अनुगमनमा देखिएको विषयवस्तुलाई छलफल गरि समस्याहरुको समाधान गरि दिवा खाजालाई प्रभावकारी वनाउन पहल गर्ने ।

२१. स्थानीय तह (शिक्षा शाखा र कृषि शाखा तथा साझेदार संस्था) ले गर्नु पर्ने कार्यहरुः

दिवा खाजा संचालन, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको लागि स्थानीय तहको कार्यपालिका नीति निर्धारण तथा अन्तिम निर्णय गर्ने निकाय रहनेछ र देहाय वमोजिमको कार्य गर्ने छ ।

कार्यहरु/कार्यक्रमहरुः-

१. सहकारी छनौटका लागि सुचना प्रकाशन र छनौट गर्ने ।

२. सहकारी छनौटका लागि छनौट आधार तयार गरि सबैलाई सम्प्रेषण गर्ने ।

३. विद्यालय मेनु अनुसार दिवा खाजा तयार गर्न तालिम प्रदान गर्ने ।

४. कृर्षक समुह गठन, अगुवा कृर्षक छनौट र क्षेमता अभिवृद्धि गर्ने ।

५. अगुवा कृर्षक तथा कृर्षक समुहलाई कृषि प्रविधि बारे तालिम तथा अभिमुखिकरण गर्ने ।

६. दिवा खाजा व्यवस्थापन उप समिति गठन र तालिम गर्ने ।

७. शिक्षा शाखाबाट खाजा व्यवस्थापन तथा वितरण र उप समितिलाई क्षेमता अभिवृद्धिका लागि स्थानिय योजना तर्जुमा गरि बजेट विनियोजनका लागि वकालत गर्ने ।

८. कृषि शाखाबाट कृर्षकहरुको क्षेमता तथा सिप विकास र अनुदान सहयोगका लागि योजना तर्जुमा गरि बजेट विनियोजनका लागि वकालत गर्ने ।

९. विद्यालयलाई मेनु अनुसार दिवा खाजा निर्माण गर्न तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

१०. विद्यालयलाई दिवा खाजा माग तथा अभिलेख गर्न सहजीकरण गर्ने ।

११. विद्यालय, सहकारी र कृर्षक वीच सम्झौता गर्न सहजीकरण गर्ने ।

१२. आर्थिक कारोबारो चुस्त दुरुस्त र पार्दशिताका लागि अभिमुखिकरण गर्ने ।

१३. दिवा खाजा भण्डारण, ढुवानी सम्बन्धि शिक्षा शाखा र कृषि शाखालाई छलफल तथा बैठकको आयोजना गर्ने ।

१४. भान्सा कोठा निर्माण र व्यवस्थापन बारे विद्यालय परिवारलाई अनुशिक्षण गर्ने ।.

१५ दिवा खाजा तयार गर्नका लागि आवशयक (भाँडा, वर्तन व्यवस्थापन) तालिम प्रदान गर्ने ।

१६. कृर्षकहरुलाई सहकारीद्धारा वित्तिय शिक्षा प्रदान गर्ने ।

१७. दिवा खाजा व्यवस्थापन र वितरण प्रक्रियाको प्रभावकारिताको लागि शिक्षा तथा कृषि शाखाद्धारा अनुगमन गर्ने ।

१८. दिवा खाजा कार्यक्रमको सहयोगी संस्था, कर्मचारी तथा कार्य समितिद्धारा कार्यक्रमको प्रभावकारिताको बारेमा अनुगमन गर्ने ।

१९. कार्यक्रम सम्बन्धि स्थानिय तह, कृर्षक तथा सहकारी मार्फत सुझाव संकलन तथा सम्बोधन गर्ने ।

२०. शिक्षा विकाश समितिवाट पेश भएको नीति, नियम, योजना, तथा कार्यक्रमहरुको मस्यौदा माथि छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित स्विकृत गर्ने ।

२१ शिक्षा शाखावाट प्रस्तुत भएको दिवाखाजाको कार्ययोजना, वार्षिक वजेटलाई स्विकृत गर्ने ।

२२. संघीय सरकारवाट प्राप्त रकम वाहेक दिवाखाजाको व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरूस्त गर्न थप वजेटको व्यवस्थापन तथा वाँडफाँट गर्ने ।

२३. दिवा खाजा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारि गर्न यस स्थानीय तह अन्तर्गत भएको शाखाहरुमा फोकल कर्मचारी तोक्ने वा आवश्यक कर्मचारीलाई काममा खटाउने ।

२४. दिवा खाजाको लागि चाहिने आवश्यक पुर्वाधारहरुको विकाश गर्न गैर सरकारी संघ संस्था, नीजि क्षेत्र, दातृ निकायहरुसँग सहयोगको लागि आवश्यक सहकार्य गर्ने ।

२५. दिवा खाजाको विस्तार तथा गुणस्तर कायम गर्न चाहिने श्रोतको लागि प्रदेश सरकारसँग सहयोगका लागि पहल गर्ने ।

२६. आफ्नो मातहतको सम्पुर्ण निकाय तथा विद्यलायहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

२२. गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाको काम कर्तव्य र अधिकार

क) विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगर स्तरिय निर्देशक समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने

ख) विद्यालयहरुलाई दिवा खाजा कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न प्रेरित गर्ने

ग) विद्यालयहरुलाई स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने खाद्य सामाग्रीहरुको प्रयोग गरी खाजा तयार गर्न लगाउने

घ) विद्यालयहरुमा बालविकास केन्द्र, कक्षामा भर्ना भएका विद्यार्थीको दैनिक हाजिरी सहयोगि कार्यकर्ताबाट तयार गरी विद्यालयले प्रमाणीत गरी पठाएको

विवरणको आधारमा दैनिक प्रति विद्यार्थी रु १५।- का दरले चौमासीक हुन आउने रकम विद्यालयको खातामा अनुदान स्वरुप निकासा व्यवस्थाको लागि नगर तथा गाउँपालिकाले कार्यपालिकाको कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा सिफारीस गरी पठाउने ।

ङ) विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमको सम्वन्धमा माथिल्लो निकायहरुबाट प्राप्त निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

च) स्थानीय निकाय, तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु वीच समन्वय गरी दिवा खाजा कार्यक्रमलाई सहयोग पु¥याउने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

परिच्छेद - ७

दिवा खाजाको लागि चाहिने आवश्यक स्रोतको लागि लागत साझेदारी

क. विद्यालयम दिवा खाजा व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार सहित स्थानीय तह र सहयोगी संस्था र अभिभावक बीच सककार्य र साझेदारी गरिने छ ।

ख. दिवा खाजा व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सहकारी, आमा समूह, क्याटरिङ संचालक, कृषक समुहसंग आवश्यक वित्तीय, व्यवस्थापकीय तथा लागत साझेदारी गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ८
दिवा खाजा कार्यक्रममा लगानीमा साझेदार

यस कार्यक्रमका लागि श्रोतको आवश्य पर्ने भएकाले नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदानबाट विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रम निम्न बमोजिम मुल्यमा सहभागि गराउन सकिने छ cost sharing ।

क) जिल्ला शिक्षा तथा युवा खेलकुद शाखाः विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कम भएको अवस्थामा जिल्ला शिक्षा तथा युवा खेलकुद शाखासंग समन्वय गरि अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छ र अपुग रकम थप गरि गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

ख) प्रदेश सरकार विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कम भएको अवस्थामा प्रदेश सरकारसंग समन्वय गरि अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छ र अपुग रकम थप गरि गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

ग) निजि क्षेत्र तथा अभिभावकः विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कम भएको अवस्थामा समुदायको अभिभावक तथा व्यापारी सहयोग संकलन गरि गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

घ) दातृ निकायः विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कम भएको अवस्थामा पालिका तथा

विद्यालयले गुणस्तरिय खाजा खुवाउनका लागि राष्ट्रिय तथा अर्न्तराष्ट्रिय सहयोगी संस्था तथा दातृ निकायहरसंग साझेदारीमा काम गरि बालबालिकाहरुलाई गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

परिच्छेद - ९
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

यो कार्यक्रमको नियमित, निरन्तर्ता र प्रभावकारिताका लागि अनुगमन विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा कार्यालय, नगर तथा गाउँ शिक्षा शाखा, शिक्षा समिति तथा नगर तथा गाउँ पालिकाको कार्यपालिकाको कार्यलयबाट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालय तहमा शिक्षक अभिभावक संघ तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियमसंगत अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन कार्यमा वडा समितिका सदस्य एंवम वडाध्यक्ष समेतलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ । सोको प्रतिवेदन तोकिएको फाराममा नगर शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयबाट मासिक रुपमा अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन नगर तथा गाउँ पालिकाको शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउ पालिकाको शिक्षा शाखाबाट कम्तिमा चौमासिक रुपमा अनुगमन गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको तर्फवाट समय समयमा आकस्मिक निरीक्षण तथा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न सकिने छ ।

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

(च) गाउँ पालिकाबाट गते शैक्षिकसत्रको विद्यार्थी भर्ना विवरण र अन्य शैक्षिक सुचकहरुको विश्लेषणका आधारमा आगामी बर्षहरुमा कार्यक्रमको निरन्तरता,पुर्नरावलोकन र प्राथामिकताका क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा उपयूक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची-क
साप्ताहिक मेनु तालिका,
मार्मा गाउँपालिका, दार्चुला

क्र सं.	वडा नं.	मेनु	कैफियत
१	मार्मा गाउँपालिका भरी	पोषिलो जाउलो, तरकारी	हप्ताको १ पटक
२		खिचडी,तरकारी	हप्ताको १ पटक
३		दाल-भात, तरकारी	हप्ताको १ पटक
४		दाल-भात, सलाद	हप्ताको १ पटक

५	(वडा नं.१ देखि वडा नं.६ सम्म)	दाल-भात, तरकारी	हप्ताको १ पटक
६		दाल-भात, तरकारी	हप्ताको १ पटक

अनुसुची ख

(आवश्यकता अनुसार सच्याउन सकिनेछ)

विद्यालय दिवा खाजाका लागि खाद्य सामग्री आपूर्तिको आपूर्तिकर्ता र विद्यालय/पालिका वीच भएको

सम्झौता पत्र

मर्मा गाउँपालिकाको सहजीकरणमा सञ्चालित **स्थानिय कृषि उपजमा आधारित विद्यालय दिवा खाजा**लाई स्थानिय कृषि सहकारीको माध्यामबाट दार्चुला जिल्लामा प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक स्थानिय कृषि उपज खरिद तथा आपुर्ति सम्वन्धि विद्यालय र सहकारी वीचको सम्झौता पत्र ।

प्रथम पक्ष .... दोस्रो पक्ष ....

वीच संलग्न अनुसूचीमा उल्लेख गरिए वमोजिम **विद्यालय दिवा खाजा** सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न सहमत छौं । यस कार्यकम कार्यन्वयनका लागि हामी दुवै प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच देहाय वमोजिम का स्थानिय उत्पादित कृषि उपज सामाग्रीहरुको खरिद तथा आपूर्तिका लागि निम्न लिखित शर्तहरुमा निहित रहि गर्ने गराउने भनी यो सहमती पत्रमा हस्ताक्षर गरि एक एक प्रति लियौ दियौ ।

सम्झौताका वुदा तथा शर्तहरु

<u>१. उपभोग्य वस्तु तथा परिमाण</u>

१.१ दोश्रो पक्षले अनुसुची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको परिमाणमा उपभोग्य सामाग्रीहरुको आपूर्ति गर्नु पर्ने छ ।

<u>२. मूल्य</u>

२.१ उपभोग्य वस्तुहरुको प्रति ईकाई मूल्य संलग्न दुवै पक्षको साझेदारिमा निर्धारित अनुसुची १. मा उल्लेख भए बमोजिमको मुल्यमा उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

<u>३. खाद्य ब्यबस्थापन तथा ढुवानी</u>

३.१ उपभोग्य सामाग्रीहरुको आपुर्ति अनुसुची १ मा उल्लेख भएको निर्धारित परिमाण तथा मुल्य विश्लेषण अनुसार सम्वन्धित विद्यालयहरुलाई आपुर्ति गर्नुपर्नेछ ।

३.२ उपभोग्य सामाग्रीको आर्पूति मिति पहिलो र दोश्रो पक्षको आपसि सहमतीबाट निर्धारण गरिने छ ।

३.३ दोस्रो पक्षले आपुर्ति गरिएका उपभोग्य सामाग्रीहरुको अनुसुची २ मा ब्यवस्था भए बमोजिम २ प्रति आपुर्ति सुनिस्चिता पत्र पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । आपुर्ति गरिएको सामाग्रीहरुको सामाग्री प्राप्ति विवरण दस्तखत सहित बुझिलिएको रसीद/भर्पाइ प्रथम पक्षले दोश्रो पक्ष लाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३.४ यदि कुनै कारणवस वस्तु आपुर्ती गर्न नसकिने अथवा ढिलाई हुनसक्ने अवस्था भएको खण्डमा दोश्रो पक्षले एक हप्ता अगावै प्रथमपक्षको आधिकारिक व्यक्ति वा प्रधानाध्यपकलाई आपुर्ति डेस्क अनुसार अपुर्ती गर्न नसकिने वस्तुको परिमाण सहित खुलाई लिखित कारण सहित जनकारी गराउनुपर्नेछ ।

३.५ सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको आपूर्ति हुन नसकेको भनी प्रथम पक्षलाई लागेमा साक्षी रोहवरलाई जानकारी गराई उक्त सम्झौतालाई जानकारी गराएको एक हप्ता भित्र रद्द गर्न सकिनेछ ।

४. गुणस्तरको प्रत्याभुती

४.१ विद्यालयको तर्फबाट तोकिएको आधिकारिक ब्यक्तिले आपूर्ति गरिएको सामाग्रीहरुको गुणस्तर मापन गर्न सक्नेछन् ।

४.२ कुनै कारणवश आपुर्ति गरिएका वस्तु तोकिएको उपभोग्य गुणस्तर भन्दा कम गुणस्तरका भएमा आपुर्ति सुनिस्चीता पत्रमा अभिलेख हुने गरी उल्लेख गरी त्यस्ता वस्तुहरु योग्य हुने छैन ।

५. भुक्तानीका सिमा तथा प्रकिया

५.१ प्रत्येक महिनाको मसान्तमा दोश्रो पक्षले हस्तान्तरण गरिएका सामाग्रीहरुको बील/बीजक प्रथम पक्षलाई अनुसुची १ मा उल्लेखित बिधि बमोजिम पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.२. प्रथमपक्षले दोश्रो पक्षलाई पेश गरेको बील/बीजकमा उल्लेखित रकमको चेक जांचगरि भुक्तानी विल पेश भएको सात दिन भित्र वा आपसी समझदारीमा विना सर्त भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

६. भिन्नता

६.१ कृषि उपजको मूल्यमा बिषेश परिस्थिति जस्तै प्राकृतिक प्रकोप खडेरी जस्ता अपवादका अवस्था बाहेक अन्य अवस्थाका भिन्नता स्विकार्य हुने छैनन ।

६.२ भिन्नता हुनु पर्ने अवस्था आईपरेको खण्डमा यस सम्झौताका दुबै पक्षहरु बीचको आपसी सझेदारीमा निहित हुनेछ ।

७.सहजिकरण

७.१ कुनै प्रक्रीयागत सवाल आएमा तेस्रो पक्षीय स्वतन्त्र सहजकर्ताको निश्चित उद्धेश्यको लागि सहयोग लिन सकिनेछ । दुवै पक्षबीच हुन सक्ने विवादित विषयमा परामर्श/सुझाव दिई आउन सक्ने सवाल/समस्या सामाधान गर्न सहयोग गर्न सक्नेछ ।

८. अवधिः

८.१ यस संझौताको अवधि परिक्षण कालको लागी आगमी शैक्षिक सत्र २०७९ साल साउन १५ गते देखि २०७९ साल माघ मसान्त (६ महिना) सम्म लागु

हुनेछ भने परिक्षण काल सकिए पछि दुबै पक्षको आपसी समझदारीमा अवधि निधारण गरिनेछ ।

यो सम्झौता मिति...गते ....का दिन मा देहायका दुबै पक्षबाट हस्ताक्षर गरी सम्पन्न भयो ।

अनुसुची ग

मार्मा गाउँपालिका

शिक्षा शाखा

चौमासिक प्रगति विवरण तथा अनुदान निकाशा फाराम

सहकारीको तर्फ बाट (छाप)	**नाम :** **पद :** **हस्ताक्षरः** **मिति** **स्थान :**
विद्यालयको तर्फ बाट (छाप)	**नाम :** **पद :** **हस्ताक्षर :** **मिति :** **स्थान :**
साक्षी रोहवर गा.पा. ⁄ न.पा.शिक्षा शाखा प्रमुख	**नाम :** **पद :अध्यक्ष** **हस्ताक्षरः** **मिति :** **स्थान**
साक्षी रोहवर वडा कार्यलय,	**नाम :** **पद :** **हस्ताक्षर :** **मिति :** **स्थान :**

(चौमासिक विवरणका आधारमा तथ्याङ्क भर्नुपर्ने)
विद्यालयको नाम :
वडा नं.
अघिल्लो चौमासिकमा विद्यालय सञ्चालित दिन : खाजा उपभोग भएका जम्मा दिन
क. अघिल्लो चौमासिकको विद्यार्थी संख्या

विवरण	छात्रा	छात्रा	जम्मा
जम्मा भर्ना			
जम्मा उपस्थिति दिन			
खाजा उपभोग भएका दिनको जम्मा उपस्थिति			

ख.पछिल्लो मौज्दातको र आगामी निकाशाको विवरण

विवरण	रकम (रू हजारमा)	खाद्य सामग्री १ (केजी)	खाद्य सामग्री २ (केजी)	खाद्य सामग्री ३(केजी)	खाद्य सामग्री ४(केजी)
गत चौमासिकको मौज्दात					
गत चौमासिकमा प्राप्ती					
गत चौमासिकको खर्च					
बचत र मौज्दात					
जम्मा विद्यार्थी भर्ना					
आगामी चौमासिकमा खाजा उपभोग हुने जम्मा दिन					
प्रतिदिन प्रति विद्यार्थी लागत रकम र आवश्यक खाद्य सामग्री परिमाण दर					
आवश्यक खाद्य सामग्री परिमाण र रकम					
जम्मा मौज्दात वचत					
निकासा हुनुपर्ने रकम र खाद्य सामगी परमिाण					

बि.व्य.स. अध्यक्षको नाम :

सही :

सामग्री बुझिलिनेको नाम :

सही :

खाद्य समग्री वा रकम निकासा गर्ने अधिकारीको नामः

सही :

आज्ञाले

राम कुमार राना

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत