पढ्दै कमाउदै कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि कार्यविधि,२०७९

दार्मा गाउँपालिका, सल्यान
कर्णाली प्रदेश
नेपाल

दार्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड -५, सङ्ख्या : ९ मिति : २०७८/१२/३०

भाग -२

दार्मा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७८/१२/२४

प्रमाणीकरण मिति : २०७८/१२/३०

दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गतका माध्यमिक विद्यालयहरुमा
पढदै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि , २०७९

प्रस्तावनाः- दार्मा गाउँपालिका अन्तर्गतका माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु गरिवीको कारणवाट केहि विद्यार्थीले विचमै पढाइ छोडेर वाहिरी जिल्ला तथा भारत लगाएतका देशमा जानुपर्ने वाध्यात्मक अवस्था भएका तथा विद्यालयमा नियमित रुपमा उपस्थित भएर पठनपाठन गर्न नसक्ने आर्थिक अवस्था कमजोर भएका स्वआर्जन गरि अध्ययन गर्न इच्छुक तथा गरिवीको कारण स्वआर्जन गरि पढनुपर्ने अवस्थामा रहेका विद्यार्थीहरुमा उद्यमशिलता , स्वावलम्वन , प्राविधिक सिप तथा व्यवसायिक सोचको विकास गरी आत्मनिर्भर गराउन तथा भविष्यमा व्यवसायिक रुपमा कार्य गर्न सक्षम नागरिक तयार गर्न तथा पाठयक्रममा आधारित गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चित गर्दै पढाइलाई निरन्तरता दिन दार्मा गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालय मार्फत आय आर्जनको अवसर प्रदान गरी पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सरल सहज र प्रभावकारी तरिकाले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले दार्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको वैठकवाट अनुमोदन भइ दार्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकावाट यो कार्यविधि वनाइ लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम पढदै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७९ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा**: - विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. गाउँपालिका भन्नाले दार्मा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

ख. शिक्षा शाखा भन्नाले दार्मा गाउँपालिका स्थित शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ।

ग. विद्यालय भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन भएका दार्मा गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय लाई सम्झनु पर्छ।

घ. अध्यक्ष भन्नाले दार्मा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

ङ. उपाध्यक्ष भन्नाले दार्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

च. कार्यपालिका भन्नाले दार्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

छ. स्थानिय तह भन्नाले दार्मा गाउँपालिका सल्यानलाई सम्झनु पर्छ

ज. प्र.अ भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई जनाउदछ।

झ. प्राविधिक भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने व्यक्तिलाई जनाउदछ।

ञ. वडा कार्यालय भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन हुने / भएको विद्यालय रहेको सम्वन्धित वडा कार्यालयलाई जनाउदछ ।

ट. वडा अध्यक्ष भन्नाले सम्वन्धित वडा कार्यालयको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षको काम गर्न तोकियको व्यक्तिलाई जनाउदछ ।

ठ. शिक्षा समिति भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाको शिक्षा समितिलाई जनाउदछ ।

ड. अधिकृत भन्नाले दार्मा गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा अधिकृतको काम गर्न तोकियको व्यक्तिलाई जनाउदछ ।

ढ. कार्यान्वय सहजिकरण समिति भन्नाले

ण.

३. **कार्यक्रमको उदेश्य** :- (१) कार्यक्रमको प्रमुख उदेश्य शिक्षालाई सिपसँग , सीपलाई श्रमसँग श्रमलाई उत्पादनसँग र उत्पादनलाई बजारसँग जोडी भविष्यमा उद्यमी व्यावसायिक सिपयुक्त एवं स्वावलम्वी नागरिक वन्न सहयोग पुर्‍याउने रहेको छ ।

(२) कार्यक्रमका उदेश्य देहायवमोजिम रहेका छन् ।

क. गरिवीको रेखामुनि रहेका समुदायका विद्यार्थी र स्वआर्जन गरी अध्ययन गर्न इच्छुक विद्यार्थीलाई विद्यालयमा अध्ययनको अतिरिक्त आयमुलक कार्य गरी पढन पाउने उपयुक्त वातावरण तयार गर्न

ख. विद्यार्थीद्धारा उत्पादन भएका खाद्यान्न तरकारी फलफुल लगायतका वस्तुलाई विद्यालयमा दिवा खाजामा उपयोग गर्न तथा स्थानिय वजारमा विक्री वितरणको उपयुक्त वातावरण तयार गर्नु

ग. विद्यालयमा उत्पादन तथा सेवा इकाइको स्थापना गरी सो इकाईलाई शिक्षक/ प्रशिक्षक एवं विद्यार्थी सहभागितामा सञ्चालन गरी आय आर्जनको केन्द्रको रुपमा स्थापित गर्नु

घ. पाठ्यक्रममा आधारित हुनेगरी सिकाइसँगै वस्तु तथा सेवाको उत्पादनमा विद्यार्थीहरुलाई संलग्न गराई श्रमप्रति सचेतना बढाइ अभिप्रेरित गर्दै स्वरोजगार र उद्यमशील हुन प्रोत्साहन गर्नु

ङ . विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई श्रमप्रति सम्मान गर्न र श्रमको उचित पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्न प्रोत्साहन गर्न

४. **कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र र समयावधि**

१. दार्मा गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयवाट छनौट भएका विद्यालयमा कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ

२. कार्यक्रम सामुदायिक विद्यालयमा नियमित अध्ययनरत कक्षा ९ देखि १२ कक्षा सम्मका विद्यार्थी लक्षित हुनेछ

३. कार्यक्रमको समयावधि सम्झौतामा निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -२

विद्यालय छनौट र अनुदान निर्धारण

४. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव पेश गर्ने - १) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालय छनौटको लागि गाउँपालिकाले कम्तिमा १० दिनको म्याद दिइ प्रस्ताव पेश गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको आधारमा कार्यक्रममा सहभागि हुन इच्छुक विद्यालयले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन फाराम भरी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित म्यादभित्र सम्वन्धित शिक्षा शाखामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

३) उपदफा २ वमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न इच्छुक विद्यालयले देहाय बमोजिमको आधारहरु पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

क. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित न्युनतम विद्यार्थी संख्या पुरा भएको

ख. सम्वन्धित वडा कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयमा रेखदेख तथा निर्देशन गर्न सकिने प्रतिवद्धता पत्र उपलव्ध गराएको

ग. प्रस्तावित कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने अनुसूचि १ बमोजिमको जग्गा तथा अन्य पूर्वाधार भएको

घ. स्थानिय हावापानी र भुगोल अनुरुप हुने गरी वस्तु तथा सेवा उत्पादनका लागि कार्यक्रम प्रस्ताव भएको।

५. **प्रस्तावको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस :-** १) शिक्षा शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक विद्यालयवाट पेश भएका प्रस्तावलाई मुल्याङ्कन तथा प्राथमिकीकरण गर्ने छ।

२) उपदफा १ वमोजिमका प्रस्तावको मुल्याङ्कन र प्राथमिकताको आधार अनुसूचि -२ मा उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

३) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावको मूल्याङकन र सिफारिसका लागि प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्न स्थानिय तहले आवश्यकता अनुसार शिक्षा समितिवाट स्थलगत अध्ययन टोलि गठन गर्न सक्नेछ ।

४) शिक्षा शाखाले प्राप्त प्रस्तावहरु उपर मूल्याङकन गरी प्राथमिकताक्रम तोकनाका लागि शिक्षा समिति समक्ष पेश गर्ने छ र शिक्षा समितिले प्राथमिकीकरण सहित अनुमोदनका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

६. **विद्यालय छनौट तथा अनुदान निर्धारण** :- १) कार्यपालिकाले दफा ५ बमोजिम प्राथमिकताका साथ सिफारिस भइ आएका विद्यालयहरुमध्येवाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको छनौट गर्ने छ ।

२) कार्यपालिकाले विद्यालयको छनौट गर्दा शिक्षा समितिको सिफारिस तथा स्थलगत अध्ययन टोलिको सिफारिसलाई समेत मध्येनजर गरि कृषि तथा सामग्रि निर्माण कार्यक्रमलाई मध्येनजर गरि विद्यालय छनौट गर्नेछ ।

३) कार्यपालिकाले विद्यालय छनौट गरेको जानकारी शिक्षा शाखा र सम्वन्धित विद्यालयलाई दिनेछ ।

४) विद्यालयको लागि प्रदान गरिने अनुदान रकमको निर्धारण गर्दा स्वीकृत वजेट विद्यालयमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको प्रकृति तथा कार्यक्रम सङ्ख्या , कार्यक्रममा सहभागि हुने विद्यार्थी सङ्ख्या र विद्यालयको आवश्यकता समेतलाई आधार मानिने छ ।

७. **अनुदान निकासा ,सम्झौता तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन :** - १) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनौट भएका विद्यालयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सुरुमा ५० प्रतिशत रकम विद्यालयमा सर्सत अनुदानको रुपमा वित्तीय हस्तान्तरण गरिनेछ । वाकी रकम विद्यालयको कार्यप्रगतिको आधारमा उपलव्ध गराइनेछ ।

२) स्थानिय तहले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका विद्यालयसँग सम्झौता गरी अनुदान रकम निकासा गर्नेछ ।

३) विद्यालयमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको सञ्चालन प्रक्रियाका लागि यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही स्थानिय तहले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संसोधन गरी स्रोतको पहिचान गर्न सक्नेछ

४) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी तिनवटै तहको लागत साझेदारीमा पनि यो कार्यक्रम लागु गर्न सक्नेछ।

५) विद्यालयको कार्य प्रगति तथा उपलब्धिको आधारमा थप वजेट निकासाका लागि विद्यालयले कार्यान्वयन सहजीकरण समितिमा पेश गर्ने छ। कार्यान्वयन सहजीकरण समितिले सो विषयमा अध्ययन गरि थप वजेट निकासाका लागि अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदान प्राप्त गरि सम्झौता बमोजिम कार्य सञ्चालन नगर्ने विद्यालयले पहिले निकासा भएको वजेट स्थानिय तहमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ। स्थानिय तहले सो रकम अन्य शिर्षकमा रकमान्तरण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -३

कार्यक्रम सञ्चालन क्षेत्र र कार्यकलाप

८. **अनुदान उपलव्ध गराइने क्षेत्रहरु** : - दफा ६ वमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि छनोट भएका विद्यालयलाई सम्वन्धित विद्यायलले पेश गरेको प्रस्ताव र आवश्यकताका आधारमा देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा सर्सत अनुदानको रुपमा रकम उपलव्ध गराइनेछ।

क) कृषि (वाली विज्ञान / पशु विज्ञान / वागवानी)

ख) व्यवसायिक कीट (मौरी पालन , च्याउ , माछापालन)

ग) घरेलु प्रयोजनको लागि निर्माण गरिने सामग्रिहरु (डोको ,डाला ,मान्द्रा , वरिया , दाम्ला , स्याकु)

घ) अन्य

९. **अनुदान खर्च गरिने क्रियाकलाप** : - १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भइ अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव र स्थानिय तहसँग भएको सम्झौताको अधिनमा रही देहायका शिर्षकमा अनुदान रकम खर्च गर्न सक्नेछ।

क. उत्पादन तथा सेवा इकाइ सञ्चालनका लागि विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको जग्गामा उत्पादनमुलक प्रकृतिको संरचना तयार गर्ने

ख. उत्पादन तथा सेवा इकाइका लागी आवश्यक पर्ने औजार उपकरण तथा अन्य समान खरिद गर्न र कार्यस्थलसंग सम्वन्धित प्रयोगशाला वा वर्कशप स्थापना गर्न

ग. प्रशिक्षकको त.भ भुक्तानी गर्न

घ. लिजमा लिएको जग्गाको भाडा भुक्तानी गर्न

परिच्छेद -४

निर्देशक समिति , कार्यान्वयण सहजिकरण समिति र सम्वद्ध निकायको भूमिका

१०.निर्देशक समिति :- १) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदन्ड स्विकृत ,निर्देशन , सहजिकरण एवम् समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ

क. अध्यक्ष गाउँपालिका - अध्यक्ष

ख. उपाध्यक्ष गाउँपालिका - सदस्य

ग. सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

घ. शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ. कृषि शाखा प्रमुख -सदस्य

च. पशु शाखा प्रमुख -सदस्य

छ. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य सचिव

३) समितिको वैठकमा आवश्यकतानुसार सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि ,सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ

४) समितिको वैठक दुई महिनामा कम्तिमा १ पटक वस्नेछ

५) समितिको वैठक अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा वस्नेछ

६) समितिको वैठक सम्वन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ

७) समितिको वैठक भत्ता प्रचलित कानुन वमोजिम हुनेछ।

११. **निर्देशक समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार** : - समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मार्गदर्शन तथा सहजीकरण गर्ने

ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विद्यालयसंग समन्वय र सहजीकरण गर्ने

ग. स्विकृत मापदण्ड अन्तर्गत विद्यालय छनोट तथा अनुदान रकम निर्धारण गर्ने विषयमा निर्णय लिने

घ. आवश्यकता अनुरुप कार्यक्रमको नतिजामुलक अनुगमन मूल्याङकन तथा समिक्षा गर्ने

ङ. आवश्यकता अनुरुप उपसमितिहरु गठन गर्ने

१२.**समन्वय समिति** :- १) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहने छ

क. उपाध्यक्ष	- अध्यक्ष
ख. सामाजिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
ग. वडा अध्यक्ष	- सदस्य
घ. सम्वन्धित विद्यालयको प्र.अ	- सदस्य
ङ. शिक्षा शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

२) समन्वय समितिको वैठकमा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला निकायको प्रतिनिधि सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

१३.**समन्वय समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार** :- १) समन्वय समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कार्ययोजना स्विकृतिका लागि निर्देशक समितिमा पेश गर्ने

ख. विद्यालय छनौटको प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्देशक समितिमा पेश गर्ने

ग. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरुको समाधानका लागि समन्वय गर्ने

घ. कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने , गराउने

२) समन्वय समितिको वैठक वर्षमा कम्तिमा ६ पटक वस्नेछ

३) समन्वय समितिको वैठक अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा वस्नेछ

४) समन्वय समितिको वैठकको भत्ता प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए वमोजिमको हुनेछ ।

१४. **कार्यान्वयन सहजीकरण समिति** :- १) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको कार्यान्वयन सहजीकरण समिति रहने छ ।

क. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - अध्यक्ष

ख. शाखा प्रमुख शिक्षा - सदस्य

ग. शाखा प्रमुख पशु सेवा शाखा - सदस्य

घ. शाखा प्रमुख कृषि सेवा शा - सदस्य

ङ. वजार व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष - सदस्य

च. विद्यालय व्यवस्थापन समिति सदस्य - सदस्य

छ. प्रधानाध्यापक सम्वन्धित विद्यालय - सदस्य सचिव

२) कार्यान्वयन समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ र उक्त वैठकमा सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि ,सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१५. **कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार** :- कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

क. कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि विद्यालय तथा स्थानिय तहसंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने

ख. विद्यालयको कार्य प्रगति तथा उपलव्धीको आधारमा थप वजेट निकासाका लागि विद्यालयवाट माग भइ आएको आधारमा स्थानिय तहमा सिफारिस गर्ने

ग. नियमित अनुगमन गरि सम्वन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने

१६. **स्थानिय तहको भूमिका** :

क. कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धमा स्वीकृत कार्यविधि अनुसार सूचना प्रकाशन गरी विद्यालयवाट प्रस्ताव माग गर्ने

ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सम्वन्धित विद्यालयमा वजेट र कार्यक्रम वितिय हस्तान्तरण गर्न वजेट वाडफँट तथा स्विकृतिका लागि गाउँसभा / कार्यपालिकामा पेश गर्ने

ग. कार्यविधिमा निर्धारण भएको प्राबधान बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने

घ. कार्यक्रमको प्रभावकारीता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक निर्णय गर्ने

ङ. कार्यक्रमको नतिजामुखी अनुगमन मूल्याङकन र प्रभावकारिता अध्ययन सम्वन्धी कार्य गर्ने , गराउने

च. उद्योग वाणिज्य संघ तथा स्थानिय वजार व्यवस्थापन समितिसंग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने

छ. आवश्यकता अनुसार स्थानिय तहमा खरिद विक्रि केन्द्र स्थापना गर्ने

ज. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संघीय एवम् प्रदेश सरकारवाट विशेष अनुदान प्राप्तिको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने

झ. उत्पादनमुलक कार्यमा प्रयोग हुने गरि विद्यालयले निश्चित समयका लागि लिजमा जग्गा प्राप्त गर्न चाहेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने

ञ. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न कार्यमा सहजीकरण गर्ने

१७.**विद्यालयको भूमिका** : कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ

क. प्राप्त अनुदानको वजेट सोहि आर्थिक वर्षमा खर्च गर्ने

ख. विद्यार्थीले उत्पादन गरेका खाद्यान्न तरकारी फलफुल मासु जन्य पदार्थ र अन्य वस्तुलाई दिवा खाजाको रुपमा विद्यालयमा उपयोग गर्ने र स्थानिय वजारमा विक्रि वितरण गर्ने वजार व्यवस्थापन समिति तथा सम्वन्धित व्यवसायीसंग समन्वय गर्ने

ग. उत्पादन तथा सेवा इकाइमा भएका क्रियाकलापको नियमिति अनुगमन गरि सो कार्यस्थलमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक राय सुझाव दिने

घ. कार्यक्रमको मुल प्रवाहमा नरहेका अन्य विद्यार्थीहरुले आफ्नो करेसावारीमा उत्पादन गरेका वस्तुहरुको समेत विक्रि वितरणमा आवश्यक पहल गर्ने

ङ. कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा समस्या देखिएमा कार्यक्रम सहजिकरण समितिसंग समन्वय गरि समाधान गर्ने

च. स्थानिय तह र अन्य सम्वद्ध निकायहरुसंग समन्वय गर्ने

छ. स्थानिय तहसंग समन्वय गरि उत्पादित वस्तुहरुको विक्रिवितरण गर्नको लागि खरिद विक्रि केन्द्र स्थापना गरि हाटवजार लगाउने

ज. विद्यार्थीले गरेको आम्दानीको निश्चित अंशवाट कोषवृद्धि योजना वनाइ लागु गर्ने

झ. व्यवसाय सुरुवात तालिम सञ्चालन गर्ने

ञ. कार्यक्रम लागु भएका विद्यालयमा भ्रमण गराइ आवश्यक सहयोग गर्ने

ट. वर्षभरिमा भएका कामको उपलव्धी समेटिएको वुलेटिन तयार गरी स्थानिय तहमा पठाउने

१८.**विद्यालयको प्रधानाध्यापकको भूमिका** : कार्यक्रम सञ्चालन गर्न छनौट भएका प्रधानाध्यापकको भूमिका देहायबमोजिम रहनेछ।

क. विद्यालयको व्यावसायिक योजना वनाइ विद्यार्थीको व्यावसायिक क्लव तथा व्यावसायिक सिकाइ समूह गठन गर्ने

ख. गठन भएका व्यावसायिक सिकाइ समुहलाई जिम्मेवारी वाडँफाट सहित क्रियाशिल वनाउने

ग. विद्यालयवाट तोकियवमोजिमको समयमा पढाइ तथा सेवा इकाइ वा सोसंग सम्वन्धित गतिविधिमा विद्यार्थी परिचालन गर्ने

घ. समय समयमा निर्देशक समिति , समन्वय समिति , सहजिकरण समिति एवम् स्थानिय वजार व्यवस्थापन समिति र सरोकारवाला सवैसंग छलफल तथा अन्तर्क्रिया गरि सेवा सम्वन्धी सूचना प्रदान गरि वजार प्रवर्द्धन गर्ने

ङ. व्यावसायिक सिकाइ समुहवाट भएका आर्थिक गतिविधिको हिसाव राख्न लगाउने

च. कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रुपमा स्थानिय तहमा उपलव्ध गराउने

छ. कार्यक्रमलाई निरन्तरता प्रदान गर्न विद्यालयमा जोडकोषको स्थापना गरि उक्त कोषवाट पढदै कमाउदै गर्न वीउ पुँजी उपलव्ध गराउने

ज. कमाइसंगै केहि प्रतिशत रकम विद्यार्थीवाट किस्तावन्दीको रुपमा विद्यालयको कोषमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने

झ. विद्यार्थीलाई आफुले गर्ने परियोजना कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने लगाउने र उक्त प्रतिवेदनको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने

ञ. विद्यार्थीको कार्यको नियमित अनुगमन गरि आवश्यक सुझाव पेश गर्ने

१९.**शिक्षक तथा प्रशिक्षकको भूमिका** : कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयका शिक्षक तथा प्रशिक्षकको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. आफ्नो विषयमा सिकाइलाई उत्पादनसंग जोडनको लागि पाठ्यक्रमले तोके बमोजिम सिकाइ उपलव्धिका क्षेत्रमा प्रशिक्षण अभ्यास योजना तयार गरी कार्य गर्ने गराउने

ख. पाठ्यक्रमसंग सम्वन्धित हुने गरि परियोजना कार्य गराउने र उक्त परियोजना कार्यलाई आन्तरिक मूल्याङकनसंग आवद्ध गराउने

ग. विद्यालयले निर्धारण गरेको समयमा उत्पादन तथा सेवा इकाइमा रहेका विद्यार्थीहरुलाई सहजीकरण गर्ने

घ. विद्यार्थीहरुलाई व्यवसायिक वनाउन सहयोग गर्ने

ङ. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने

२०.**विद्यार्थीको भूमिका** : कार्यक्रममा सहभागि हुने विद्यार्थीको भूमिका देहाय बमोजिम रहनेछ

क. विद्यालयमा गठन भएको व्यावसायिक सिकाइ समूहमा आवद्ध रही विद्यालयवाट तोकिय बमोजिमको समयमा सिकाइसंगै उत्पादन वा सेवा इकाइ वा सो संग सम्वन्धित गतिविधिमा संलग्न रही सक्रियताका साथ कार्य गर्ने

ख. विद्यालयमा सामुहिक वा व्यक्तिगत व्यावसायिक योजना वनाइ लागु गर्ने

ग. आ-आफ्नो समुहवाट भएका आर्थिक गतिविधिहरुको हिसाव राख्ने एवम् सो कार्यकालागि विद्यालयलाई सहयोग गर्ने

घ. आफु संलग्न रहेको व्यावसायिक परियोजना कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालयमा पेश गर्ने

ङ. विहान वेलुकाको समयमा आफ्नै घर जग्गामा समेत कृषिजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने तथा विद्यालयमा वा विद्यालयमार्फत वजारमा विक्रि गर्ने

परिच्छेद -४

कार्यक्रमको अनुगमन निरीक्षण र प्रतिवेदन

२१.**कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था** : १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भइ अनुदान प्राप्त हुने विद्यालयवाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण स्थानिय सरकार , निर्देशक समिति , समन्वय समिति , सहजिकरण समिति , विद्यालय व्यवस्थापन समिति एवम् सरोकारवाला निकायले आवश्यकता अनुसार गर्न सक्नेछ।

२) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भइ अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयवाट सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ।

३) अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयन गर्नु सम्वन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

२२. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भइ अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले स्थानिय तहमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

२) विद्यालयले वार्षिक रुपमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बुलेटिनको रुपमा तयार गरी स्थानिय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ।

२३. **सामाजिक परीक्षण** : १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भइ अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयवाट सम्पन्न भएको कार्यक्रमको विद्यालयले अनिवार्य रुपमा सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन स्थानिय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५

विविध

२४. **कार्यक्रमवाट खर्च हुने** : स्थानिय तहले कार्यक्रममा विनियोजन गरेको वजेट मध्येवाट विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया , समिति र प्राविधिक समितिको वैठक सञ्चालन , वुलेटिन प्रकाशन , लगाएत सेवा उत्पादनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

२५. **उत्पादन तथा सेवा इकाइ र खरिद विक्रि केन्द्र** : १) विद्यालयले सम्वन्धित प्रशिक्षक तथा व्यवसायिक सिकाइ समुहका विद्यार्थीहरु संलग्न गरि उत्पादन तथा सेवा इकाइ गठन गर्न सक्नेछ

२) विद्यालयले आवश्यकता अनुसार उत्पादित सामाग्रिको लागि विक्रि गर्ने समेतको प्रयोजनको लागि खरिद विक्रि केन्द्र स्थापना गरि सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२६. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने** : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले कार्यक्रमसंग सम्वन्धित विभिन्न कार्यहरु गर्दा तथा रकम भुक्तानी एवम् फरफारक तथा लेखा परीक्षण गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ , सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानुन प्रतिकुल नहुने गरि गर्नुपर्नेछ

२) यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै वमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले,

रेशम ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत