विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

नेपालको संविधानले प्रदत्त गरेको अधिकारलाइ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार माध्यामिक तह सम्मको शिक्षा संघीय सरकारको मापदण्डको आधारमा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी स्थानीयतहको रहेको र आधारभूत तहसम्मको शिक्षालाई गुणस्तरीय, निःशुल्क तथा अनिवार्य गराउन प्रत्येक विद्यालयमा संघिय सरकारले तोकेको कक्षा 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 मेल्लेख गाउँपालिकाले यस कार्यक्रमलाई उद्देश्यमुलक, प्रभावकारी र सुव्यवस्थित बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि गाँउपालिका कार्यपालिकाको मिति २०८१।०६।०६ गते बसेको कार्यपालिकाको बैठकले विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्गथापन कार्यविधि, २०८१ बनाइ लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो कार्यविधिको नाम ‘ विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ ’ रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि सम्पुर्ण सामुदायिक विद्यालय तथा प्रारम्भिक वालविकास केन्द्रहरूको हकमामात्र लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

क. “दिवाखाजा” 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 उपसमिति” भन्नाले विद्यालय दिवा खाजा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा १४ बमोजिम दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न गठन गरिएको उपसमिति सम्झनु पर्दछ ।

घ. “विद्यालय दिवा खाजा समिति” भन्नाले विद्यालयमा स्तरीय खाजा व्यवस्थापन गर्न गठन गरिएको समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ. “ अध्यक्ष ” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमितिको अध्यक्ष सम्झिनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

३. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रमका उद्देश्यहरुः

१ आधारभुत तहका बालबालिकाको भोक न्युनीकरण, पोषण तथा स्वास्थ्य स्थितिमा सुधार गरि शैक्षिक स्तर 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 बडाएर विद्यालय तथा कृषि उत्पादन विच सम्बन्ध स्थापित गरि कृषि प्रतिफल बढाउने ।
ङ. स्थानीय अर्थतन्त्रमा टेवा पुर्‍याउने ।
च) विद्यालय उमेर समुहका विद्यार्थीहरुको विद्यालयको पहुँचमा वृद्धि गर्ने ।
च) समाजमा हुने बिभिन्न प्रकारका भेदभाव कम गर्ने ।

४. लक्षित समुहः

क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा संघीय सरकारले तोकेको र पालिका तथा संघसंस्थाले थप गरेको कक्षा सम्मका सामुदायीक विद्यालयका सवै विद्यार्थी यस कार्यक्रमको लक्षित समुह हुनेछन ।

ख) स्थानीय स्तरमा गठन गरिएको कृषक समुह, कृषक व्यपारि, संकलनकर्ता, आमा समुहका 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 वृहतपोषक तत्व (Macronutrient) आपुर्तिका लागि आवश्यक हुन्छ । निर्धारित मात्रामा आवश्यक पोषक तत्व उपलब्ध भएको खाजामात्र स्वस्थकर मानिन्छ । स्वस्थ्यकर खाजाले मात्र शारिरीक स्वस्थ्य कायम गर्न सहयोग गर्दछ । पोषणयुक्त खाजा सफा, ताजा र स्वस्च्छ पनि हुनु पर्दछ । खाजामा उपलब्ध हुने पोषण तत्वको मात्रा राष्ट्रिय मापदण्डले निर्धारण गरेको र मापदण्ड अनुरुपको खाजा मात्र उपलब्ध गराउने प्रचलन संसारका धेरै देशहरुमा छ । साथै निर्धारित गरिएका राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुपपोषक तत्व आपुर्ति हुने गरि दिवा खाजा आवश्यक परिणाममा उपलब्ध गराउनु पर्छ भन्ने मान्यताको विकास भएकोछ । यसकालागि आवश्यक सामाग्री र पुर्वाधार समेत प्रबन्ध गरिनु पर्दछ ।

६. दिवाखाजाको पोषणस्तरको मापदण्डः

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

नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रले तयार गरेको मापदण्डलाई आधार मानि पुर्व प्राथमिक र प्राथमिक तहका बालबालिकाहरुकालाइ दैनिक रूपमा चाहिने बृहत तथा सुक्ष्म पोषक तत्वको मात्रा कम्तीमा ३०% दिवा खाजावाट प्राप्तहुने व्यवस्था गरिने छ ।

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

(क) कार्बोहाइड्रेट समूह (शक्तिदिने) 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 (शक्तिदिने, प्रतिरक्षात्मक) जस्तै :- हरिया सागपात र अन्य हरिया तरकारीहरू ।

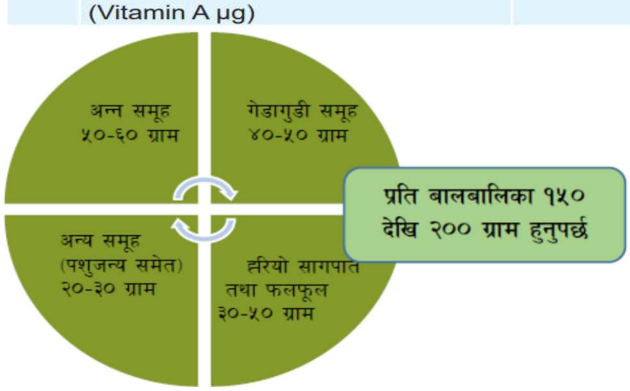
(घ) भिटामिन मिनरल्स (शरीरका अङ्गहरूको सन्तुलित विकास र कार्य क्षमता बृद्धिगर्ने) जस्तै :- स्याउ, सुन्तला, जुनार, नासपती, मेवा, केरा आदि ।

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

तालिका १:

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

क्र.सं.	आवश्यक पोषण तह प्रति बच्चा प्रति दिन (Nutrition categories required per child per day)	उमेर समूहतथा तह ४देखी १२ वर्ष (०-५) (Age Group/Grade)	दैनिक सिफारीस आवश्यकता (RDA per day)	दिवा खाजा वाट ३०% प्रतिशत प्रस्तावित पोषण लक्ष्य (Targeted of school meal 30%)
१	क्यालोरी (किलो क्यालोरी) calories (KCL/day)	४-१२	१८५०	५५५
२	प्रोटिन (ग्राम) Protein (gm/day)	४-१२	२९.५	८.८५
३	फ्याट (ग्राम) Fat (gm/day)	४-१२	३०	९
४	आयोडिन (माईक्रो ग्राम) Iodine (μg/day)	४-१२	१२०	३६
५	आईरन (मिली ग्राम) Iron (mg/day)	४-१२	१७.८	५.४
६	जिङ्क (मिली ग्राम) (zinc mg/day)	४-१२	११.२	३.३६
७	भिटामिन ए (माईको ग्राम) (Vitamin A μg)	४-१२	५००	१५०



७. दिवा खाजाकालागि मेनु:

१.दफा ६ बमोजिम तोकिएको खाद्ययवस्तुबाट पोषण मापदण्ड र खाद्य सामाग्रीहरुको मात्राको आधारमा यस पालिकाअन्तर्गतका 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 समिक्षागरि निर्माण गर्दा देहायको प्रक्रियाअवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

क. दिवाखाजाको 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. दिवाखाजाको मेनु पुर्ण रुपले यस पालिकाभित्र उत्पादनहुने खाद्यन्नमा आधारित हुने वा स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्ने हुनेछ ।

ग. मेनु तयार गर्दा स्थानिय कृषिउपजलाई ध्यानदिएर कम्तीमा ३ वटा मेनुको सेट निर्माण गर्न सकिनेछ ।
घ. कुनै पनि अवस्थामा दिवाखाजाको रुपमा पुर्व प्रशोधित खाजा (Processed packed food) तथा पत्रु खाना (Junk food) प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
घ. संघिय सरकार, पालिका तथा अन्य विकास साझेदारहरुले प्रदान गरेको तथा थप गरेको रकमका आधारमा मेनु हेरफेर गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - ४

दिवाखाजा तयारीकालागि पुर्वाधारको व्यवस्थापन

८. चुलो र ईन्धनको व्यवस्थापनः

विद्यालयहरुले दिवाखाजा तयार गर्न चुलो र ईन्धनको व्यवस्थापन आफै गर्नुपर्ने छ । विद्यालयहरुले संघीय सरकारले तोकेको रकम खाद्य सामाग्रीहरूको लागि खर्च गरी वाँकि रहेको रकमवाट 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 नगरि दाउरा चुलो प्रयोग गरेको खण्डमा यस्ता चुलो "सामुदायिक विद्यालयमा दिवाखाजा 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 प्रबर्धन केन्द्र वा यसले तोकेको संस्थासँग सहकार्य गरी आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

९. स्वच्छता र सरसफाइ

दिवाखाजा भण्डारण गर्ने स्थान तथा कोठा चिसो नभएको, सुर्येको किरण पर्ने हुनु पर्नेछ । सामग्रीहरु राख्दा सामग्रीको तल काठको पटरा तथा न्यायो हुने सामान विछ्याइएको हुनु पर्नेछ । पानी तामाको गाग्री, गाग्री, सफा ढकनी भएको भाँडो 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 । खाजाखाने भाँडाहरु स्थानिय स्तरमा उपलब्ध हुने भाँडाहरु प्रयोग गर्न सकिनेछ तथापी अभिभावकहरुले आफ्ना बालबालिकाहरुकालागि एक एक वटा प्लेट तथा टिफिन (स्टिल) को व्यवस्था गर्न सक्नेछन् । खाजा खानकालागि विद्यालयले पनि खाजा प्लेटको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

दिवा खाजाको खरिद तथा तयारी र रकम निकाशा सम्वन्धी व्यवस्था

१०. दिवा खाजाको लागि खाद्य सामाग्री खरिदः

१. दिवा खाजालाई चाहिने खाद्यय सामाग्री खरिद तथा खाजा तयारी व्यवस्थापनका विभिन्न मोडेल तथा तरिका अवलम्बन गरिने छ, जुन देहाय बमोजिम हुनेछन ।

क. विद्यालय केन्द्रित खरिद व्यवस्थापन मोडेलः दफा ७ संग सम्बन्धित अनुसुची १ बमोजिमको मेनुलाई आधार मानि विद्यालयले प्रचलित खरिद प्रक्रियाको मापदण्ड अपनाई, पालिकाले निर्धारण गरेको मेनु मूल्यमा नबढने गरी 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 दोस्रो पक्षले गर्दछ । तेस्रो पक्ष स्थानीय सहकारी, कृषक

समुह, कृषक, व्यापारि, संकलनकर्ता वा अन्य इच्छुक पक्ष हुन सक्छ । यस प्रक्रियाका लागि सम्झौता फाराम अनुसुची २ बमोजिमको हुनेछ ।

२. आपुर्ति कर्ता व्यवस्थापनः

क. विद्यालयले दिवा खाजाकालागि आवश्यक पर्ने खाद्यन्न सामाग्रीहरु (चामल, दाल, फलफुल, सागपाग तरकारी र पशु जन्य उत्पादनहरु) विद्यालयले आपुर्तिका लागि छनौट गरेका सहकारी, कृषक समुह, कृषक, व्यापारि तथा संकलनकर्ता बाट खरिद गरि दिवाखाजा तयारी गर्नु पर्नेछ । यस अन्तर्गत विद्यालयले पहिचान गरेका सहकारी, कृषक समुह, कृषक, व्यापारि तथा संकलनकर्ताबाट खाद्य सामाग्री खरिद तथा आपुर्ती गर्ने ।

ख. जोसुकै आपूर्ति कर्ता भएपनि दिवाखाजाकालागी चाहिने खाद्य सामग्रीहरु स्थानीय स्तरमा उत्पादन भएको हुनुपर्छ, तथा कुनै समयमा स्थानीय तहमा प्राप्त नभएमा मात्र बाहिर बाट खरिद गर्न सकिने छ । विद्यालयले खरिद गर्दा स्थानीय उत्पादित र तुलनात्मक रुपमा सस्तो विक्रेताबाट खाद्यय सामग्री खरिद गर्नु पर्ने छ ।

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

३. दिवा खाजा तयारिका क्रममा अपनाइने खाद्य सुरक्षा तथा स्वच्छता सम्बन्धी केही नियमहरु ।

क. पकाउन भाडाँकुडा तथा अन्य सामग्रीको नियमित सरसफाई गर्ने खाना पकाउदा, छुदा र बालबालिकालाई वितरण गर्दा सफाहुने गरी हातधुने ।

ख. सुरक्षित पानी र खाद्यवस्तु मात्र प्रयोग गर्ने, नपकाई खाने खानालाई सफा पानिले धुने, उपभोग्य मिति नाघि सकेको खाद्य सामाग्री वा खानेकुराहरु प्रयोग नगर्ने ।

ग. खाद्य वस्तु तयार गर्दा खानेकुरा लाई राम्ररी पकाउने र खाना तयार भएपछि जति सक्दो चाडो वितरण गरी खाने ।

घ. खाना पकाउन भन्दा अघि खाध्य सामग्रीलाइ राम्ररी केलाइ, पखालि तथा भौतिक जोखिमलाइ ध्यान दिइ पकाउने ।

११. खाजा तयारी तथा वितरण सम्बन्धी व्यवस्था :

यस पालिका अन्तर्गतको विद्यालयले दिवाखाजा 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, दिवाखाजाका बालबालिकाहरुको अभिभावक नै खाजा तयारी तथा वितरणका लागि उपयुक्त भएको धेरै अभ्यासहरुले देखाएको छ । जस अर्न्तगत विद्‍यालय दिवा खाजा समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मातहतमा रहि दिवा खाजालाइ प्रभावकारी व्यवपस्थापन गर्नु पर्ने छ । माथि जे कुरा लेखिय पनि दिवा खाजा व्यवस्थापनको मुख्य जिम्मेवारी विद्यालयको नै हुनेछ ।

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

ख. विद्यार्थी संख्या बढि भएका विद्यालयहरुले दिवाखाजा तयारीकालागि पालिका वा विद्यालयले एक छुट्‍टै भान्से कर्मचारीको व्यव्स्थापनि गर्न सक्नेछ । सो को लागिआवश्यक पर्ने बजेट विद्यालयको आन्तरिक श्रोत वा गाउँपालिका वा पालिकासंग सहकार्य गरि गर्न सकिने छ ।

ग. विद्यालयहरुले तोकिएको विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिले स्वयमसेवक भान्से परिचालन गरी दिवाखाजा 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 सकिनेछ ।

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 सवै भन्दा 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. दिवाखाजाको सामाजिक परिक्षण र अडिट रिर्पोट

विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा प्राप्त दिवा खाजा वापत अनुदान रकमको सामाजिक तथा लेखा परिक्षण गर्नु पर्ने छ । सम्पुर्ण विद्यालयले स्थानिय तहबाट प्राप्त रकमको खर्च विवरण तथा दिवा खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धमा भएका काम कार्वाही “विद्यालय दिवा खाजा समिति” ले पालिकाबाट निकाशा भए पश्चात अघिल्लो अन्तिम निकाशाको आय व्याय तथा कार्यन्यन सम्बन्धमा प्रतिवेलन तयार गरि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ । उक्त प्रक्रिया पुरा नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट रकम निकासा हुनेछैन ।

१३. दिवाखाजाको लागि रकम निकाशाः

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

क. संघीय सरकार वा अन्य क्षेत्रवाट प्राप्त रकम विद्यार्थी भर्नाको आधारमा दैनिक विद्यार्थी उपस्थितिलाइ गणनागरि खाजा खुवाएको दिनको हिसावले माग गर्नु पर्ने छ । मागको हेरफेर गरि प्रत्येक विद्यालयको खातामा नियम अनुसार पाउने रकम कार्यालयले पठाउनेछ । यसको लागि विद्यालयले पछिल्लो प्रगति विवरण सहित अनुदान निकाशा फाराम भरि अनुसुचि (घ) पालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख. पालिकाले रकम निकाशा गर्दा पछिल्लो पटक विद्यालयले पेश गरेको प्रगति बिवरण सहितको त्रैमासिकको खर्च फर्छ्यौट गरी मौज्दात रकमलाई कटाई अर्को त्रैमासिक लागि थप रकम निकाशा दिनेछ ।

ग. माथिको रकम निकाशाको लागि विद्यालयले अनुसुचि (घ) अनुसारको मागफारम भरि विल भरपाइ तथा उपस्थिति प्रमाणित गरि पालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नू पर्नेछ ।

घ. भण्डारण सहितको भान्सा कोठाको 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 कार्यालयको सिफारिश सहित पालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ. पालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले यस निवेदन तथा कागजात रुजु गरि तोकिएको रकम वा सामाग्रीको निकासा उपलब्ध भएमा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

दिवाखाजाको संचालनको लागि कार्यान्वयन प्रकृया तथा संस्थागत संरचना

तथा संवन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

१४. स्थानिय तहको कार्यक्रम कार्यान्वयन सयन्त्रः (दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति)

यस स्थानिय तह भित्र का विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी पालिकामा रहने शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाइ हुनेछ । यस कार्यका लागि देहाय बमोजिमका सदस्यहरु हुने गरि एक दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति गठन गरिनेछ । त्यो समितिमा यस प्रकारका सदस्यहरु रहने छन् ।

क. उपाध्यक्ष	अध्यक्ष
ख. सामाजिक समितिको संयोजक	सदस्य
ग. अध्यक्षले तोकेको स्थानिय तहको वडा अध्यक्षमध्ये एक जना	सदस्य
घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ङ विद्याललय 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 बाल बालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख	सदस्य
ञ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

१५. विध्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

क. गाँउ पालिकाले दिवाखाजाको लागि तोकेको न्युनतम मापदण्ड र आवश्यक पुर्वाधारहरुको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

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

ग. विद्यालयले दिवाखाजाको लागि तोकेको मेनुको र अन्य पोषण मापदण्डलाई चाहिने खाध्य सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन, प्रयोग तथा परिचालनको अनुगमन गर्ने छ ।

घ. खरिद योजना अनुसार पालिकाले पहिचान गरेको कृषि सहकारी,अन्य सहकारी वा किसान समुह सँग आवश्यक परिमाण सहितको खाद्य सामग्रीहरुको खरिद तथा आपुर्तीको अनुगमन तथा निरीक्षण गरि विद्यालयलाइ आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन गर्नेछ ।

ङ उल्लेखखित पोषण तथा मेनु अनुसार विद्यालयमा खाध्य सामाग्री उपलब्ध नगर्रे सहकारी, कुषी समुह तथा अन्य खाध्य आपुर्तीकर्ता संगको सम्झौता रद्ध गर्ने छ ।

१६. विद्यालयका प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

(क) गाउँपालिकाबाट खाजाको रकम निकासा लिई खाजा व्यवस्थापन समिति/सहकारी/कृषकसमुह/कृषि फमलाई पालिकाबाट रकम निकाशा भएको १० दिन भित्र रकम उपलब्ध गराउने ।

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

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

(घ) दिवाखाजाका सामानको उचित भण्डार गर्ने ठाउँ तथा दिवाखाजा पकाउने ठाउँ उपलब्ध गराउनका साथै सरसफाईको उचित प्रबन्ध गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(ङ) दिवाखाजा व्यवस्थापन समितिबाट आम्दानी खर्चको हिसावलिई त्रैमासिक प्रगति नियमित रूपमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी पालिकामा पठाउने ।

(च) दिवाखाजा सम्बन्धमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

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

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

(झ) दिवाखाजा कार्यक्रमको संक्षिप्त सूचना मूलक चार्ट तयार गरी कार्यालय कक्षमा प्रदर्शन गरी राख्ने ।

ञ) विद्यालयमा दिवाखाजा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने थप स्रोत साधन उपलब्ध गराउने ।

ट) विद्यालय दिवाखाजा व्यवस्थापन समितिबाट नियमित प्रतिवेदनलिई विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराई प्रतेक छ महिनामा प्रतिवेदन शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने ।

ठ) नियमित अनुगमन गरी सुझाव कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

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

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

ण) दिवाखाजाको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने ।

त) मासिक आयव्ययको स्रेस्ता दुरुस्त राख्ने ।

थ) विद्यालय दिवाखाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८१ तथा शिक्षा नियमावलीले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

द) विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापनको लागि समन्वय सम्पर्क (फोकल) शिक्षकको व्यवस्था गर्ने ।

द) दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति तथा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले निर्देशन गरेका सूचना, परिपत्र तथा निर्देशनको पुर्ण पालना गर्ने ।

ध) मेनु अनुसार विद्यालय संचालन भएको अवधिभर दिवा खाजा खुवाउने र त्यसको लागत स्पण्ट राख्ने र राख्न

लगाउने ।

१७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

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

क. गाँउ पालिकाले दिवाखाजाको 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, गाउँपालिका लगायत अन्य निकाय र दातासँग सहकार्य गर्नेछ ।
ग. विद्यालयले दिवाखाजाको लागि तोकेको मेनुको र अन्य पोषण मापदण्डलाई चाहिने खादय समाग्रीहरुको लागिअनुसुचि (१) अनुसारको खरिद योजना तयार गर्नेछ ।
घ. खरिद योजना अनुसार पालिकाले पहिचान गरेको कृषि सहकारी,अन्य सहकारी वा किसान समुह सँग आवश्यक परिमाण सहितको खाद्य सामग्रीहरुको खरिद तथा आपुर्तीको लागि अनुसुचि (२) अनुसारको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।
ङ. दिवाखाजा संचालनको लागितोकिएको मापदण्ड अनुसारको रकम वा अन्य श्रोतहरुको निकाशाको लागि आवश्यक कागजात तथा प्रकृया पुरा गरी पालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
च खाद्य सामग्री आपुर्तीकर्तालाई तोकिएको समयमा रकम उपलब्ध गराउन प्रधानाध्यापकलाइ निर्देशन गर्ने ।
छ. दिवाखाजाको तयारिको लागि स्वयमसेवक भान्सेको पहिचान, परिचालन गर्ने ।

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 वडा भित्रका विद्यालयहरुलाई दिवाखाजाको लागि वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण गराउन सहयोग गर्ने ।

१९. स्थानीय तह शिक्षा युवा, तथा खेलकुद शाखाः

स्थानीय तह शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले दिवाखाजा संचालन र कार्यन्वयनमा देहायको कार्यहरु गर्नेछ ।
क. सम्बन्धित निकाय लगायत शिक्षक, वि.व्य.स., सहकारी र आमा समुहहरुको दिवाखाजा समिति प्रतिनिधिहरुको समन्वयमा तोकिएको मापदण्ड अनुसारको मेनु निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
ग. दिवाखाजा संचालनको लागि चाहिने मानवश्रोत तथा कर्मचारि आवश्यकता पहिचान गरी सोको व्यवस्थापनको लागि स्थानीय तह कार्यपालिकासँग पहल गर्ने ।
घ. विद्यालहरुलाई तोकिएको मापदण्ड तथा नियमअनुसार त्रैमासिक निकाशा दिने ।
ङ. विद्यालहरुले पेश गरेको प्रगति प्रतिवेदनहरुलाई एकिकृत गरी आफ्नो स्थानीयतह स्तरिय प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदन पालिकालगायत अन्य निकायमा पेश गर्ने ।
च.मासिक प्रधानाध्यापक वैठकमा दिवाखाजा 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 बालअधिकार हनन, बालश्रम शोषण र दूर्व्यहार जस्ता कुनै पनि कार्यहरु नहुने गरि विषयबस्तुको छलफललाई पनि समेट्न सकिनेछ । बालबालिकाहरुलाई बालअधिकार हनन, बालश्रम शोषण, दूर्व्यहार र शारिरीक श्रम कार्यमा सँलग्न गराउन पाइने छैन
छ. दिवाखाजा संचालन तथा व्यवस्थापन माकार्यरत कर्मचारी तथा अन्य सरोकारवालाहरुको (भान्से, वि.व्य.स. र शिक्षकहरुको) क्षमता विकासकालागि सम्वन्धित निकायहरु (जस्तै खाद्यतथा गुणस्तर नियन्त्रण विभाग, शिक्षाको लागिखाद्य परियोजना, परिवार कल्याण महाशाखाआदि) तथा अन्यविकास साझेदारहरु सँग समन्वय गर्ने ।
ज. दिवाखाजाको कार्यान्वयन तोकिएको मापदण्ड अनुसारको भएनभएको अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र

सहजीकरण र निर्देशन गर्ने गराउने ।

२०. स्थानीय तह सामाजिक विकास समितिः

दिवाखाजा संचालनमा सामाजिक विकाश समितिको संमन्वयकारी भुमिका रहि निम्न कार्यहरु गर्नेछ ।

क. दिवाखाजाको लागि हुने यस समितिको वैठकमा आवस्यकता अनुसार पालिका अन्तर्गतको कृषी, पशु, सामाजिक सुरक्षाशाखाका प्रमुखहरु लगायतअन्य सरोकारवालाहरुलाई पनि आमन्त्रण गरि वहुक्षेत्रिय प्लेटफर्म कायमगरि आवश्यक सहयोग र सहकार्यका लागि पहल गर्ने ।

ख गाउपालिका शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले पेश गरेको दिवाखाजाको कार्ययोजना र वजेटमाथी आवश्यक छलफल गरि अनुमोदन गर्ने र गाउँकार्यपालिकामा स्विकृतिको लागि आवश्यकपहलतथा समन्वय गर्ने ।

ग. दिवाखाजालाई स्थानीय स्तरको उत्पादनमा आधारित गाउपालिकाको कृषिशाखाको 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 गर्ने ।

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

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

दिवाखाजा संचालन, व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको लागि स्थानीयतहको कार्यपालिकानीतिनिर्धारण तथाअन्तिम निर्णय गर्ने निकाय रहनेछ र देहायवमोजिमको कार्य गर्ने छ ।

कार्यहरु/कार्यक्रमहरुः-

१. सहकारी छनौटका लागि सुचनाप्रकाशन र छनौट गर्ने ।
२. सहकारी छनौटका लागि छनौट आधार तयार गरि सबैलाई सम्प्रेषण गर्ने ।
३. विद्यालय मेनु अनुसार दिवाखाजा तयार गर्न तालिम प्रदान गर्ने ।
४. कुर्षक समुह गठन, अगुवा कृर्षक छनौट र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
५. अगुवा कृषक तथा कृषक समुहलाई कृषि प्रविधिबारे तालिम तथा अभिमुखिकरण गर्ने ।
६. दिवाखाजा व्यवस्थापन उप समिति गठन र तालिम गर्ने ।
७. शिक्षा शाखाबाट खाजा व्यवस्थापन तथा वितरण र उप समितिलाई क्षमता अभिवृद्धिका लागि स्थानिय योजना तर्जुमागरि बजेट विनियोजनका लागि वकालत गर्ने ।
८. कृषि शाखाबाट कृर्षकहरुको क्षमता तथा सिप विकास र अनुदान सहयोगकालागि योजना तर्जुमागरि बजेट विनियोजनकालागि वकालत गर्ने ।
९. विद्यालयलाई मेनु अनुसार दिवाखाजा निर्माण गर्न तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।
१०.विद्यालयलाई दिवाखाजा माग तथा अभिलेख गर्न सहजीकरण गर्ने ।
११. विद्यालय, सहकारी र कृषक वीच सम्झौता गर्न सहजीकरण गर्ने ।
१२. आर्थिक कारोबारो चुस्त दुरुस्त र पार्दशिताकालागि अभिमुखिकरण गर्ने ।
१३. दिवाखाजा भण्डारण, ढुवानी सम्बन्धि शिक्षा शाखा र कृषिशाखालाई छलफल तथा बैठकको आयोजना गर्ने ।
१४. भान्सा कोठा निर्माण र व्यवस्थापन बारे विद्यालय परिवारलाई अनुशिक्षण गर्ने ।.
१५दिवाखाजा तयार गर्नका लागि आवश्यक (भाँडा, वर्तन व्यवस्थापन) तालिम प्रदान गर्ने ।
१६. कृषकहरुलाई सहकारीद्धारा वित्तिय शिक्षा प्रदान गर्ने ।
१७. दिवाखाजा व्यवस्थापन र वितरण प्रक्रियाको प्रभावकारिताको लागि शिक्षा तथा कृषि शाखाद्धारा अनुगमन गर्ने ।
१८. दिवाखाजाकार्यक्रमको सहयोगी संस्था, कर्मचारी तथाकार्य समितिद्धारा कार्यक्रमको प्रभावकारिताको बारेमा

अनुगमन गर्ने ।

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

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

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

२२. संघीय सरकारवाट प्राप्त रकमवाहेक दिवाखाजाको व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरूस्त गर्न थपवजेटको व्यवस्थापन तथा बाँडफाँट गर्ने ।

२३. दिवाखाजा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारि गर्न यस स्थानीय तहअन्तर्गत भएको शाखाहरुमा अनुभवि तथा त्यो विषयमा जानकार फोकल कर्मचारी तोक्ने वा आवश्यक कर्मचारीलाई काममा खटाउने ।

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

२५. दिवाखाजाको विस्तार तथा गुणस्तर कायमगर्न चाहिने श्रोतको लागि प्रदेश सरकारसँग सहयोगकालागि पहल गर्ने।

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

२२. विद्यालय तहको कार्यक्रम कार्यान्वयन सयन्त्रः

विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने मुख्य जिम्मा विद्यालयको हुनेछ । यस कार्यका लागि विद्यालयमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु हुने गरि एक विद्यालय दिवा खाजा समिति गठन गरिनेछ । त्यो समितिमा यस प्रकारका सदस्यहरु रहने छन् ।

क. शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष तथा अध्यक्षले तोकेको व्याक्ति	संयोजक
ख. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु मध्यबाट समितिले छनौट गरि पठाएको एक जना	सदस्य
ग विद्यालयमा गठन भएको बाल कलवको अध्यक्ष वा प्रअले तोकेक विद्यार्थी	सदस्य
घ. शिक्षा तथा बालवाकिको क्षेत्रममा काम गर्ने संघ संस्थाको प्रतिनिधि एक जना	सदस्य
ङ शिक्षकहरु मध्यबाट शिक्षकले छनौट गरि पठाएको एक जना	सदस्य सचिव

विध्यालय दिवा खाजा समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

क. गाँउ पालिकाले दिवाखाजाको लागि तोकेको न्युनतम मापदण्ड र आवश्यक पुर्वाधारहरुको व्यवस्थापनका गर्न पहल गर्ने ।

ख. विद्यालयमा दिवा खाजाको प्रभावकारी व्यवस्थापनकालागि खाद्यय सामग्रीको व्यवस्थापनकालागि समन्वय गर्ने ।

ग. विद्यालयले दिवाखाजाको लागि तोकेको मेनुको र अन्य पोषण मापदण्डलाई चाहिने खाध्य सामाग्रीहरुको अभिलेखिकरण, व्यवस्थापन, प्रयोग तथा परिचालनका गर्ने ।

घ. दिवा खाजाका लागि खरिद गरिएका सामग्रीहको जिन्सी पुस्तकमा राखेको लगतको जाँचबुझ गर्ने ।

ª उल्लेखखित पोषण तथा मेनु अनुसार विद्यालयमा खाध्य सामाग्री उपलब्ध तथा प्रयोग भए नभएको जानकारि राख्ने र सम्बनधित निकायमा त्यसको जानकारी दिने ।

च. दिवा खाजा सम्बन्धमा भए गरेका क्रियाकलाप तथा थप प्रभावकारिताकालागि विद्यालयलाइ राय तथा सुझाव सल्लाह दिने । नियमित बैठक बसि दिवा खाजाको आय व्यायको जानकारी राख्ने र त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायलाइ दिने ।

परिच्छेद - ७

दिवाखाजाको लागि चाहिने आवश्यक स्रोतकालागि लागत साझेदारी

क. विद्यालय दिवाखाजा व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार सहित स्थानीयतह र सहयोगी संस्था र अभिभावकबीच सककार्य र साझेदारी गरिने छ ।

ख. दिवाखाजा व्यवस्थापनकालागि 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 कार्यक्रमकालागि श्रोतको आवश्यक पर्ने भएकाले नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदानबाट विद्यालयमा दिवाखाजा कार्यक्रम निम्न बमोजिम मुल्यमा सहभागि गराउन सकिने छ cost sharing ।

क) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ मंगलसेन अछाम : दिवा खाजा सम्बन्धि पालिकाले बनाएको कार्यविधि तथा तालुक निकाएले बनाएको कानुन, मापडण्ड तथा कार्यविधि अनुसार विद्यालयलको दिवा खाजा व्यबस्थापन तथा प्रयोगका सम्बन्धमा दिवाखाजाको प्रभावकारिताकालागि अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

ख) प्रदेश सरकार विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिका भित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कम भएको अवस्थामा प्रदेश सरकारसंग समन्वयगरि अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छ र अपुग रकम थपगरि गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

ग) निजिक्षेत्र तथा अभिभावकः विद्यालय तथा स्थानियतहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कमभएको अझै थप व्यबस्थित गन अवस्थामा समुदायको अभिभावक तथा व्यापारी सहयोग संकलन गरि गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

घ) दातृनिकायः विद्यालय तथा स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्र तथा पालिकाभित्रका बालबालिकाहरुलाई खाजामा लगानी कमभएको वा अझै थप व्यबस्थित गर्ने अवस्थामा पालिका तथा विद्यालयले गुणस्तरिय खाजा खुवाउनका लागि राष्ट्रिय तथा अर्न्तराष्ट्रिय सहयोगी संस्थातथा दातृ निकायहरसंग साझेदारीमा कामगरि बालबालिकाहरुलाई गुणस्तरिय खाजा खुवाउन सक्ने छ ।

परिच्छेद - ९

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

यो कार्यकमको नियमित, निरन्तरता र प्रभावकारिताका लागि अनुगमन विद्यालय व्यवस्थापन समिति, वडा कार्यालय, गाउँ शिक्षा समिति, शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा, दिवा खाजा व्यबथापन उपसमिति, विध्यालय दिवा खाजा समिति तथा तथा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालयबाट देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विद्यालयतहमा 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 शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) विध्यालय दिवा खाजा समितिले दिवा खाजा सम्बन्धमा प्रतेक निकासाको प्रतिवेदन तयारगरि नियमित गाउँ

पालिकाको शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ प्रधानाध्यापकले प्रमाणित गरि पठाउने ।

(ग) गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट कम्तिमा बर्षको दुइ पटक अनुगमन गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

च) जुन सुकै निकायले दिवा खाजाको व्यवस्थापन तथा उपयोकिताका सम्बन्धमा अनुगमन गरेपश्चात गाउँपालिकामा रहेको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १०
समन्वयकारी भुमीका

विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रमको नियमित, निरन्तरता तथा प्रभावकारिताका लागि स्थानीय निकायबाट देहाय बमोजिमका समन्वयात्मक बैठकको व्यवस्था गरिनेछ । यस्ता बैठकहरुमा सरोकारवाला निकाय जस्तै दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति, विद्यालय, आपुर्तीकर्ता, वडा कार्यालयको मुख्य भुमिका रहनेछ ।

क) स्थानीयतह स्तरीय दिवाखाजा व्यवस्थापन उपसमितिको बैठक कम्तिमा एक आर्थीक बर्षमा दुइ पटक वस्ने छ ।
ख) प्रअ बैठक नियमित रुपमा बस्ने छ, जहा शैक्षिक गतिविधि लगाएत दिवाखाजा कार्यक्रमका विषयमा छलफल हुनेछ ।
ग) आपुर्तीकर्ता र विद्यालयविच बैठक त्रैमासिक रुपमा बस्ने छ ।
घ) वडा स्तरिय अनुगमन समिती बनाएर, मासिक विद्यालय दिवा खाजा अनुगमन पनि गर्न सकिनेछ ।
ङ) सामुदायिक सिकाइकेन्द्रका सहजकर्ताले विद्यालय दिवा खाजाको अनुगमन गर्न सक्नेछ र त्यसको जानकारी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ । मथि जेजस्तो उल्लेख भएतापनि आवश्यकता अनुसार थप समन्वयात्मक र सरोकारवाला विच बैठक बस्न सकिने छ ।

अनुसुची क
साप्ताहिक मेनु तालिका, मेल्लेख गाउँपालिका, अछाम

क. सं.	मेनु		कैफियत
१	मेनु न. १ पोषिलो जाउलो	(आइतवार र बुधवार)	आपुर्ति अनुसार दोहोऱ्याउन सकिने ।
२	मेनु न. २ क्वाँटी	(मंगलवार र सुक्रवार)	आपुर्ति अनुसार दोहोऱ्याउन सकिने ।
३	मेनु न. ३ कोदोको पुवा	(सोमवार र विहिवार)	आपुर्ति अनुसार दोहोऱ्याउन सकिने ।
४	बैकल्पिक मेनु खिर		आपुर्ति अनुसार दोहोऱ्याउन सकिने ।

मेनु रकम तथा आवश्यक अनुसार परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

अनुसूची ख

विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापनकालागि विद्यालय र पालिकाविच भएको

सम्झौता पत्र

नेपाल सरकारको **स्थानीय उत्पादनमा आधारित विद्यालय दिवा खाजा** व्यवस्थापनकालागि **स्थानीय उत्पादनमा आधारित** रहि कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने ध्यायकासाथ मेल्लेख गाँउपालिका अछाम मातहतका विद्यालयमा दिवा खाजाको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न पालिका र विद्यालय विच भएको सम्झौता पत्र ।

सम्झौता :

प्रथम पक्ष :...

दोश्रो पक्ष :...

सर्तहरु

१. विद्यालय दिवाखाजा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ (संसोधन सहित) मा रहेको व्यवस्थामा रहि कामकार्वाहि गर्ने ।
२. दिवाखाजाजा मेनुलाइ हुवहु कार्यन्वयन गर्ने ।
३. विद्यालयले स्थानीय बालि र उत्पादनलाइ खरिद गरि दिवा खाजा खुवाउने र खुवाउनकालागि प्रबन्ध गर्ने ।
४. विद्यालय खुलेका सवै दिनमा नियमित दिवा खाजा खुवाउने ।
५. दिवा खाजाकालागि विद्यालयले आवश्यक खाध्य सामग्रीको उचित मात्रामा समयमै प्रवन्ध गर्ने ।
६. द्यिलयलय समयमै दिवा खाजाकालागि आवश्यक कागजात सहित पालिकामा रकम माग गर्ने र पालिकाले समयमै निकाशा दिने ।
७. खाजा पकाउदा, खुवाउदा पोषण, मात्रा तथा सरसफाइको विशेष ध्यान दिने ।
८. दिवा खाजा सम्बन्धमा सम्बन्धिति समितिको नियमित बैठक बस्ने बसाउने र प्रभावकारिताकालागि आवश्यक निकायमा समन्वय गर्ने ।
९. दिवा खाजाकालागि खरिद गरिएका खाध्य सामग्री नियमित रुपमा जुन दिन विद्यालयमा प्राप्त भयो सोहि दिन खाजा व्यवस्थापन रजिस्टरमा पुरै विवरण खुल्नेगरि दाखिला गर्ने ।
१०. अनुगमनका क्रममा आधिकारिक निकाय वा संस्थाले दिएको सुझावहरुको पालिका तथा विद्यालयले पालना गर्ने ।
११. दिवा खाजा व्यवस्थापनमा विद्यालयले कमि कमजोरी तथा लापरवाहि गरेको खण्डमा एक पटक प्रधानाध्यापक वा लापरवाही गर्नेलाइ सचेत गराउने र दोहोरिएको खण्डमा लिखित स्पष्टीकरण सहित कार्वाहीका लागि अघि बढाउने ।
१२. दिवा खाजा लक्षित समुहलाइ केन्द्रमा राखि दिवा खाजा सम्बन्धि निर्णय तथा कामकार्वाही गर्ने गराउने ।

विद्यालयको तर्फबाट (छाप)	**नाम :** **पद :** **हस्ताक्षर:** **मिति**

कार्यालयको तर्फवाट (छाप)	नाम : हस्ताक्षर : मिति : पद :

अनुसूची ग

विद्यालय दिवा खाजाकालागि खाद्य सामाग्री आपूर्तिकोलागि विद्यालय र आपूर्ति कर्तावीच भएको

सम्झौता पत्र

नेपाल सरकारको **स्थानीय उत्पादनमा आधारित विद्यालय दिवा खाजा**लाई स्थानीय स्तरमा **स्थानीय उत्पादनमा आधारित** रहि मेल्लेख गाँउपालिका अछाममा प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक स्थानिय कृषि उपज खरिद तथा आपुर्ति सम्वन्धि विद्यालय तथा आपुर्तीकर्ता वीचको सम्झौता पत्र ।

सम्झौता :

प्रथम पक्ष :...

....

दोश्रो पक्ष :..

.... वीच **विद्यालय दिवा खाजा** सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न सहमत छौं । यस कार्यकम कार्यन्वयनका लागि हामी दुवै प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच **मेनु** वमोजिमका स्थानीय 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

१. उपभोग्य वस्तु तथा परिमाण

१.१ दोश्रो पक्षले विद्यालयले मागे बमोजिमको उपभोग्य सामाग्रीहरुको आपूर्ति गर्नु पर्ने छ ।

२. मूल्य

२.१ उपभोग्य वस्तुहरुको प्रति ईकाई मूल्य हाल बजार वा स्थानीय स्तरमा कायम रहेको मुल्य भन्दा नबढ्ने गरि संलग्न दुवै पक्षको साझेदारि बमोजिमको खाध्य सामाग्री माग गर्ने र उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

३. खाद्य ब्यबस्थापन तथा ढुवानी

३.१ उपभोग्य सामाग्रीहरुको आपुर्ति विद्यालय र आपुर्ती कर्ताविच भएको निर्धारित परिमाण तथा मेनुमा उल्लेख भएको मुल्य अनुसार आपसी सहमतिका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

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

३.३ विद्यालयले आपुर्तीकर्तालाइ बजारको मुल्य बुझि आवश्यक सामग्रीकालागि संख्या, मात्रा, एकाइ र रकम स्पष्ठ खुल्ने समय सिमा तोकी माग गर्ने छ र सोहि आधारमा सामग्री पुर्ती गर्नु पर्ने छ ।

३.४ यदि कुनै कारणवस वस्तु आपुर्ती गर्न नसकिने अथवा ढिलाई हुन सक्ने अवस्था भएको खण्डमा दोश्रो पक्षले माग गरेको ३ दिन अगावै प्रथम पक्षको आधिकारिक व्यक्ति वा प्रधानाध्यपकलाई आपुर्ति डेस्क अनुसार आपुर्ती गर्न नसकिने वस्तुको परिमाण सहित खुलाई

लिखित कारण सहित जानकारी गराउनुपर्नेछ । यस्तो अवस्थामा प्रअले अन्य आपुर्तीकर्ता संग यहि प्रक्रिया अपनाइ समन्वय गरि आवश्यक सामाग्री खरिद गर्न सकिने छ ।

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 छैनन ।

५.भुक्तानीका सिमा तथा प्रकिया

५.१ प्रत्येक ३ महिनामा दोश्रो पक्षले हस्तान्तरण गरिएका सामाग्रीहरुको बील/बीजक भरपाइ प्रथम पक्षलाई अनुसुची १ मा उल्लेखित बिधि बमोजिम पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.२. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई पेश गरेको बील/बीजक तथा भरपाइमा उल्लेखित रकमको चेक जांचगरि, भुक्तानी विल पेस भएको सात दिन भित्र बैङ्क मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ । रु ३००० भन्दा कम भए दुइ पक्षिय भरपाइ गरि दिन सकिने छ ।

६.सहजिकरण

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

८. अवधिः

८.१ यस संझौताको अवधि आगमी शैक्षिक सत्र २०....... साल .... गते देखि २०.......... साल श्रावन मसान्त (......... बर्ष) सम्म लागु हुनेछ ।

यो सम्झौता मिति...गते ....का दिनमा देहायका दुवै पक्षबाट हस्ताक्षर गरी सम्पन्न भयो ।

विद्यालयको तर्फबाट (छाप)	नाम : पद : हस्ताक्षरः मिति

आपुर्तीकर्ताको तर्फबाट	नाम : पाना नं : हस्ताक्षर : मिति : स्थान : बैङ्कको नाम : खाता नं : समुह वा व्यावसाहिक फमको नाम :

अनुसुची घ

अनुसुची घ

विद्यालयको नाम र ठेगानाः IEMIS CODE

माग गरिएको महिनाः **विद्यालय खुलेको जम्मा दिनः** **दिवा खाजा पकाएको जम्मा दिनः**

कक्षा	कुल विद्यार्थी			विद्यार्थीको हाजिरी दिन मासिक				मासिक आवश्यक रकम				माग गरिएको जम्मा रकम	कैफियत
	छात्र	छात्रा	जम्मा	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा	श्रावण	भाद्र	असोज	जम्मा		
बालविकास													
१													
२													
३													
४													
५													
जम्मा													

उपरोक्तनुसारको विवरण विद्यार्थी हाजिरी रजिस्टर अनुसार ठीक छ। शिक्षा यूवा तथा खेलकूद शाखाले माग गरेको बखत सक्कल र प्रमाणित हाजिरी विवरण उपलब्ध गराउन मञ्जुर छौ। नियम विपरित भए कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला।

विद्यालय दिवाखाजा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१

पहिलो संसोधन २०८२। ।

मेल्लेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
विन्धेवासिनी, अछाम
सुदरपश्चिम प्रदेश, नेपाल