



लेकम गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १, संख्या: ३४, मिति: २०८१/०१/२४

भाग - २

पढदै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/०७

गाउँसभाबाट अनुमोदित मिति: २०८०/१२/०८

प्रस्तावना: लेकम गाउँपालिका अन्तर्गतका माध्यमिक विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमध्ये गरिबीको कारणबाट केही विद्यार्थीले बिचैमा पढाइ छोडेर बाहिरी जिल्ला तथा विदेशमा जानुपर्ने बाध्यात्मक अवस्था भएका तथा विद्यालयमा नियमित रूपमा उपस्थित भएर पठनपाठन गर्न नसक्ने आर्थिक अवस्था कमजोर भएका स्वआर्जन गरि अध्ययन गर्न इच्छुक तथा गरिबीको कारण स्वआर्जन गरी पढ्नुपर्ने अवस्थामा रहेका विद्यार्थीहरूमा उद्यमशीलता, स्वावलम्बन, प्राविधिक सिप तथा व्यावसायिक सोचको विकास गरी आत्मनिर्भर गराउन तथा भविष्यमा व्यावसायिक रूपमा कार्य गर्न सक्षम नागरिक तयार गर्न तथा पाठ्यक्रममा आधारित गुणस्तरीय शिक्षाको सुनिश्चित गर्दै पढाइलाई निरन्तरता दिन लेकम गाउँपालिकाभित्रका माध्यमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयमार्फत आयआर्जनको अवसर प्रदान गरी पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सरल, सहज र प्रभावकारी तरिकाले कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले लेकम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट अनुमोदन भई लेकम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - क. **गाउँपालिका** भन्नाले लेकम गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - ख. **शिक्षा** शाखा भन्नाले लेकम गाउँपालिकास्थित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।
 - ग. **विद्यालय** भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन भएका लेकम गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
 - घ. **अध्यक्ष** भन्नाले लेकम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - ङ. **उपाध्यक्ष** भन्नाले लेकम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - च. **कार्यपालिका** भन्नाले लेकम गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
 - छ. **स्थानीय तह** भन्नाले लेकम गाउँपालिका, दार्चुलालाई सम्झनु पर्छ ।
 - ज. **प्र.अ.** भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई जनाउँछ ।
 - झ. **प्राविधिक** भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
 - ञ. **वडा कार्यालय** भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन हुने / भएको विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जनाउँछ ।
 - ट. **वडा अध्यक्ष** भन्नाले सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
 - ठ. **शिक्षा समिति** भन्नाले लेकम गाउँपालिकाको शिक्षा समितिलाई जनाउँछ ।
 - ड. **अधिकृत** भन्नाले लेकम गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकृतको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** (१) कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य शिक्षालाई सिसँग, सिसलाई श्रमसँग, श्रमलाई उत्पादनसँग र उत्पादनलाई बजारसँग जोडी भविष्यमा उद्यमी व्यावसायिक, सिसयुक्त एवं स्वावलम्बी नागरिक बन्न सहयोग पुर्याउने रहेको छ ।

(२) कार्यक्रमका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- क. गरिबीको रेखामुनि रहेका समुदायका विद्यार्थी र स्वआर्जन गरी अध्ययन गर्न इच्छुक विद्यार्थीलाई विद्यालयमा अध्ययनको अतिरिक्त आयमूलक कार्य गरी पढ्न पाउने उपयुक्त वातावरण तयार गर्नु,
- ख. विद्यार्थीद्वारा उत्पादन भएका खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल लगायतका वस्तुलाई विद्यालयमा खानामा उपयोग गर्न तथा स्थानीय बजारमा विक्रीवितरणको उपयुक्त वातावरण तयार गर्नु,
- ग. विद्यालयमा उत्पादन तथा सेवा एकाइको स्थापना गरी सो एकाइलाई शिक्षक/प्रशिक्षक एवं विद्यार्थी सहभागितामा सञ्चालन गरी आय आर्जनको केन्द्रको रूपमा स्थापित गर्नु,
- घ. पाठ्यक्रममा आधारित हुने गरी सिकाइसँगै वस्तु तथा सेवाको उत्पादनमा विद्यार्थीहरूलाई संलग्न गराई श्रमप्रति सचेतना बढाई अभिप्रेरित गर्दै स्वरोजगार र उद्यमशील हुन प्रोत्साहन गर्नु,
- ड. विद्यार्थी तथा शिक्षकलाई श्रमप्रति सम्मान गर्न र श्रमको उचित पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्न प्रोत्साहन गर्नु।

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

१. लेकम गाउँपालिकाभित्रका माध्यमिक विद्यालयबाट छनौट भएका विद्यालयमा कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ ।
२. कार्यक्रम सामुदायिक विद्यालयमा नियमित अध्ययनरत ९ कक्षादेखि १२ कक्षासम्मका विद्यार्थी लक्षित हुनेछ ।
३. कार्यक्रमको समयावधि सम्झौतामा निर्धारण भएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २

विद्यालय छनौट र अनुदान निर्धारण

४. **सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव पेस गर्ने:** १) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालय छनौटको लागि गाउँपालिकाले कम्तीमा १५ दिनको म्याद दिई प्रस्ताव पेस गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको आधारमा कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक विद्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन फाराम भरी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित म्यादभित्र सम्बन्धित शिक्षा शाखामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - ३) उपदफा २ बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्न इच्छुक विद्यालयले देहायबमोजिमको आधारहरू पूरा गरेको हुनु पर्नेछ:
 - क. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रचलित कानुनबमोजिम निर्धारित न्यूनतम विद्यार्थी संख्या पूरा भएको,
 - ख. सम्बन्धित वडा कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयनमा रेखदेख तथा निर्देशन गर्न सकिने प्रतिबद्धतापत्र उपलब्ध गराएको,
 - ग. प्रस्तावित कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने अनुसूची १ बमोजिमको जग्गा तथा अन्य पूर्वाधार भएको,
 - घ. स्थानीय हावापानी र भूगोलअनुरूप हुने गरी वस्तु तथा सेवा उत्पादनका लागि कार्यक्रम प्रस्ताव भएको ।

५. **प्रस्तावको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस :** १) शिक्षा शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक विद्यालयबाट पेस भएका प्रस्तावलाई मूल्याङ्कन तथा प्राथमिकीकरण गर्नेछ ।
- २) उपदफा १ बमोजिमका प्रस्तावको मूल्याङ्कन र प्राथमिकताको आधार अनुसूची - २ मा उल्लिखित मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।
- ३) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन र सिफारिसका लागि प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्न स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार शिक्षा समितिबाट स्थलगत अध्ययन टोली गठन गर्न सक्नेछ ।
- (४) शिक्षा शाखाले प्राप्त प्रस्तावहरूउपर मूल्याङ्कन गरी प्राथमिकताक्रम तोक्नका लागि शिक्षा समितिसमक्ष पेस गर्नेछ र शिक्षा समितिले प्राथमिकीकरणसहित अनुमोदनका लागि कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
६. **विद्यालय छनौट तथा अनुदान निर्धारण:** १) कार्यपालिकाले दफा ५ बमोजिम प्राथमिकताका साथ सिफारिस भई आएका विद्यालयहरूमध्येबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको छनौट गर्नेछ ।
- २) कार्यपालिकाले विद्यालयको छनौट गर्दा शिक्षा समितिको सिफारिस तथा स्थलगत अध्ययन टोलीको सिफारिसलाई समेत मध्यनजर गरी कृषि, पशु, मत्स्य, पोल्ट्री तथा मेशिनरी एवम् अन्य सामग्री निर्माण कार्यक्रमलाई मध्यनजर गरी विद्यालय छनौट गर्नेछ ।
- ३) विद्यालयको लागि प्रदान गरिने अनुदान रकमको निर्धारण गर्दा स्वीकृत बजेट विद्यालयमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको प्रकृति तथा कार्यक्रम सङ्ख्या, कार्यक्रममा सहभागी 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 वित्तीय हस्तान्तरण गरिनेछ । बाँकी रकम विद्यालयको कार्यप्रगतिको आधारमा उपलब्ध गराइनेछ ।
- २) पालिकाले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका विद्यालयसँग सम्झौता गरी अनुदान रकम निकासा गर्नेछ ।
- ३) विद्यालयमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको सञ्चालन प्रक्रियाका लागि यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संशोधन गरी स्रोतको पहिचान गर्न सक्नेछ ।
- ४) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी तीन वटै तहको लागत साझेदारीमा पनि यो कार्यक्रम लागू गर्न सक्नेछ ।
- ५) विद्यालयको कार्यप्रगति तथा उपलब्धिको आधारमा थप बजेट निकासाका लागि विद्यालयले कार्यान्वयन सहजीकरण समितिमा पेस गर्नेछ । कार्यान्वयन सहजीकरण समितिले सो विषयमा अध्ययन गरी थप बजेट निकासाका लागि अधिकृतसमक्ष सिफारिस गर्नेछ ।
- ६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुदान प्राप्त गरी सम्झौताबमोजिम कार्य सञ्चालन नगर्ने विद्यालयले पहिले निकासा भएको बजेट स्थानीय तहमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । स्थानीय तहले सो रकम अन्य शीर्षकमा रकमान्तरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

कार्यक्रम सञ्चालन क्षेत्र र कार्यकलाप

८. अनुदान उपलब्ध गराइने क्षेत्रहरू: दफा ६ बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि छनोट भएका विद्यालयलाई सम्बन्धित विद्यालयले पेस गरेको प्रस्ताव र आवश्यकताका आधारमा देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा ससर्त अनुदानको रूपमा रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

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

ख) व्यावसायिक कीट (मौरी पालन, च्याउ खेती)

ग) घरेलु प्रयोजनको लागि निर्माण गरिने सामग्रीहरू (डोको, डाला, सुप्पो, छाप्रो, मान्द्रो, दास्ता आदि)

घ) अन्य

९. अनुदान खर्च गरिने क्रियाकलाप: १) यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भई अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले कार्ययोजनासहितको प्रस्ताव र स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको अधीनमा रही देहायका शीर्षकमा अनुदान रकम खर्च गर्न सक्नेछः

क. उत्पादन तथा सेवा एकाइ सञ्चालनका लागि विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको वा भाडामा लिएको जग्गामा उत्पादनमूलक प्रकृतिको संरचना तयार गर्ने ।

ख. उत्पादन तथा सेवा एकाइका लागि आवश्यक पर्ने औजार, उपकरण तथा अन्य समान खरिद गर्न र कार्यस्थलसँग सम्बन्धित प्रयोगशाला वा वर्कसप स्थापना गर्ने ।

ग. प्रशिक्षकको तलबभत्ता भुक्तानी गर्ने ।

घ. भाडामा लिएको जग्गाको भाडा भुक्तानी गर्ने ।

परिच्छेद - ४

निर्देशक समिति, कार्यान्वयन सहजीकरण समिति र सम्बद्ध निकायको भूमिका

१०. निर्देशक समिति: १) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड स्वीकृत निर्देशन, सहजीकरण एवम् समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ ।

२) उपदफा १ बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः

क. गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख. गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष - सदस्य

ग. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ड. कृषि शाखा प्रमुख - सदस्य

च. पशु शाखा प्रमुख - सदस्य

छ शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

- ३) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि, सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- ४) समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा १ पटक बस्नेछ ।
- ५) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ६) समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- ७) समितिको बैठक भत्ता प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

११. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क. कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मार्गदर्शन तथा सहजीकरण गर्ने ।
- ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विद्यालयसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ग. स्वीकृत मापदण्ड अन्तर्गत विद्यालय छनोट तथा अनुदान रकम निर्धारण गर्ने विषयमा निर्णय लिने ।
- घ. आवश्यकता अनुरूप कार्यक्रमको नतिजामूलक अनुगमन मूल्याङ्कन तथा समीक्षा गर्ने ।
- ङ. आवश्यकता अनुरूप उपसमितिहरू गठन गर्ने ।

१२. समन्वय समिति: १) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ:

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

- २) समन्वय समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला निकायको प्रतिनिधि, सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१३. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: १) समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम

हुनेछ:

- क. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कार्ययोजना स्वीकृतिका लागि निर्देशक समितिमा पेस गर्ने ।
 - ख. विद्यालय छनोटको प्राथमिकता निर्धारण गरी निर्देशक समितिमा पेस गर्ने ।
 - ग. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरूको समाधानका लागि समन्वय गर्ने
 - घ. कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- २) समन्वय समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ६ पटक बस्नेछ ।
 - ३) समन्वय समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
 - (४) समन्वय समितिको बैठकको भत्ता प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिमको हुनेछ ।

१४. कार्यान्वयन सहजीकरण समिति: १) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको कार्यान्वयन सहजीकरण समिति रहने छः

क. विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख. प्रधानाध्यापक - सदस्य

ग. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूमध्येबाट कम्तीमा १ जना महिला पर्ने गरी २ जना - सदस्य

घ. फोकल पर्सन (शिक्षक) - सदस्य सचिव

२) कार्यान्वयन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र उक्त बैठकमा सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि, सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ र कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१५. कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि विद्यालय तथा स्थानीय तहसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

ख. विद्यालयको कार्यप्रगति तथा उपलब्धिको आधारमा थप बजेट निकासाका लागि विद्यालयबाट माग भई आएको आधारमा स्थानीय तहमा सिफारिस गर्ने ।

ग. नियमित अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

१६. स्थानीय तहको भूमिका:

क. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा स्वीकृत कार्यविधिअनुसार सूचना प्रकाशन गरी विद्यालयबाट प्रस्ताव माग गर्ने ।

ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा बजेट र कार्यक्रम वित्तीय हस्तान्तरण गर्न बजेट बाँडफाँड तथा स्वीकृतिका लागि गाउँसभा / कार्यपालिकामा पेस गर्ने ।

ग. कार्यविधिमा निर्धारण भएको प्रावधान बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने ।

घ. कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक निर्णय गर्ने ।

ङ. कार्यक्रमको नतिजामुखी अनुगमन मूल्याङ्कन र प्रभावकारिता अध्ययन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।

च. उद्योग वाणिज्य संघ तथा स्थानीय बजार व्यवस्थापन समितिसँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

छ. आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहमा खरिदविक्री केन्द्र स्थापना गर्ने ।

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

झ. उत्पादनमूलक कार्यमा प्रयोग हुने गरी विद्यालयले निश्चित समयका लागि भाडामा 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 देहायबमोजिम हुनेछः

क. प्राप्त अनुदानको बजेट सोही आर्थिक वर्षमा खर्च गर्ने,

ख. विद्यार्थीले उत्पादन गरेका खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, मासुजन्य पदार्थ र अन्य वस्तुलाई दिवा खाजाको रूपमा

विद्यालयमा उपयोग गर्ने र स्थानीय बजारमा विक्रीवितरण गर्ने बजार व्यवस्थापन समिति तथा सम्बन्धित व्यवसायीसँग समन्वय गर्ने,

- ग. उत्पादन तथा सेवा एकाइमा भएका क्रियाकलापको नियमित अनुगमन गरी सो कार्यस्थलमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक राय सुझाव दिने,
- घ. कार्यक्रमको मूल प्रवाहमा नरहेका अन्य विद्यार्थीहरूले आफ्नो करेसाबारीमा उत्पादन गरेका वस्तुहरूको समेत विक्रीवितरणमा आवश्यक पहल गर्ने,
- ङ. कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा समस्या देखिएमा कार्यक्रम सहजीकरण समितिसँग समन्वय गरी समाधान गर्ने,
- च. स्थानीय तह र अन्य सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- छ. स्थानीय तहसँग समन्वय गरी उत्पादित वस्तुहरूको विक्रीवितरण गर्नको लागि खरिदविक्री केन्द्र स्थापना गरी हाटबजार लगाउने,
- ज. विद्यार्थीले गरेको आम्दानीको निश्चित अंशबाट कोषवृद्धि योजना बनाई लागू गर्ने,
- झ. व्यवसाय सुरुवात तालिम सञ्चालन गर्ने,
- ञ. कार्यक्रम लागू भएका विद्यालयमा भ्रमण गराई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- ट. वर्षभरिमा भएका कामको उपलब्धि समेटिएको बुलेटिन तयार गरी स्थानीय तहमा पठाउने ।

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

- क. विद्यालयको व्यावसायिक योजना बनाई विद्यार्थीको व्यावसायिक क्लव तथा व्यावसायिक सिकाइ समूह गठन गर्ने ।
- ख. गठन भएका व्यावसायिक सिकाइ समूहलाई जिम्मेवारी बाँडफाँडसहित क्रियाशील बनाउने ।
- ग. विद्यालयबाट तोकिएबमोजिमको समयमा पढाइ तथा सेवा एकाइ वा सोसँग सम्बन्धित गतिविधिमा विद्यार्थी परिचालन गर्ने ।
- घ. समय समयमा निर्देशक समिति, समन्वय समिति, सहजीकरण समिति एवम् स्थानीय बजार व्यवस्थापन समिति र सरोकारवाला सबैसँग छलफल तथा अन्तर्क्रिया गरी सेवा सम्बन्धी सूचना प्रदान गरी बजार प्रवर्द्धन गर्ने ।
- ङ. व्यावसायिक सिकाइ समूहबाट भएका आर्थिक गतिविधिको हिसाव राख्न लगाउने ।
- च. कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउने ।
- छ. कार्यक्रमलाई निरन्तरता प्रदान गर्न विद्यालयमा जोडकोषको स्थापना गरी उक्त कोषबाट पढदै कमाउँदै गर्न बिउ पुँजी उपलब्ध गराउने ।
- ज. कमाइसँगै केही प्रतिशत रकम विद्यार्थीबाट किस्ताबन्दीको रूपमा विद्यालयको कोषमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- झ. विद्यार्थीलाई गर्ने परियोजना कार्यको प्रतिवेदन तयार गर्ने लगाउने र उक्त प्रतिवेदनको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- ञ. विद्यार्थीको कार्यको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव पेश गर्ने ।

१९. **शिक्षक तथा प्रशिक्षकको भूमिका:** कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालयका शिक्षक तथा प्रशिक्षकको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः
- आफ्नो विषयमा सिकाइलाई उत्पादनसँग जोड्नको लागि पाठ्यक्रमले तोकेबमोजिम सिकाइ उपलब्धिका क्षेत्रमा प्रशिक्षण अभ्यास योजना तयार गरी कार्य गर्ने गराउने ।
 - पाठ्यक्रमसँग सम्बन्धित हुने गरी परियोजना कार्य गराउने र उक्त परियोजना कार्यलाई आन्तरिक मूल्याङ्कनसँग आबद्ध गराउने ।
 - विद्यालयले निर्धारण गरेको समयमा उत्पादन तथा सेवा एकाइमा रहेका विद्यार्थीहरूलाई सहजीकरण गर्ने ।
 - विद्यार्थीहरूलाई व्यावसायिक बनाउन सहयोग गर्ने र
 - विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२०. **विद्यार्थीको भूमिका:** कार्यक्रममा सहभागी हुने विद्यार्थीको भूमिका देहाय बमोजिम रहनेछः
- विद्यालयमा गठन भएको व्यावसायिक सिकाइ समूहमा आबद्ध रही विद्यालयबाट तोकिए बमोजिमको समयमा सिकाइसँगै उत्पादन वा सेवा एकाइ वा सोसँग सम्बन्धित गतिविधिमा संलग्न रही सक्रियताका साथ कार्य गर्ने ।
 - विद्यालयमा सामूहिक वा व्यक्तिगत व्यावसायिक योजना बनाई लागू गर्ने ।
 - आआफ्नो समूहबाट भएका आर्थिक गतिविधिहरूको हिसाब राख्ने एवम् सो कार्यका लागि विद्यालयलाई सहयोग गर्ने ।
 - आफू संलग्न रहेको व्यावसायिक परियोजना कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालयमा पेस गर्ने ।
 - बिहान बेलुकाको समयमा आफ्नै घरजग्गामा समेत कृषिजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने तथा विद्यालयमा वा विद्यालयमार्फत बजारमा विक्री गर्ने ।

परिच्छेद - ४

कार्यक्रमको अनुगमन निरीक्षण र प्रतिवेदन

२१. **कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी व्यवस्था:** १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई अनुदान प्राप्त हुने विद्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण स्थानीय सरकार, निर्देशक समिति, समन्वय समिति, सहजीकरण समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति एवम् सरोकारवाला निकायले आवश्यकता अनुसार गर्न सक्नेछ ।
- यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।
 - अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
२२. **प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने:** १) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले स्थानीय तहमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- विद्यालयले वार्षिक रूपमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बुलेटिनको रूपमा तयार गरी स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
२३. **सामाजिक परीक्षण:** १) यस कार्यविधिबमोजिम छनौट भई अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयबाट सम्पन्न भएको कार्यक्रमको विद्यालयले अनिवार्य रूपमा सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
- उपदफा (१) बमोजिमको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

२४. **कार्यक्रमबाट खर्च:** कार्यक्रमबाट हुने खर्च स्थानीय तहले कार्यक्रममा विनियोजन गरेको बजेटमध्येबाट विद्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया समिति र प्राविधिक समितिको बैठक सञ्चालन, बुलेटिन प्रकाशन लगायत सेवा उत्पादनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।
२५. **उत्पादन तथा सेवा एकाइ र खरिद विक्री केन्द्र:** १) विद्यालयले सम्बन्धित प्रशिक्षक तथा व्यावसायिक सिकाइ समूहका विद्यार्थीहरू संलग्न गरी उत्पादन तथा सेवा एकाइ गठन गर्न सक्नेछ
२) विद्यालयले आवश्यकता अनुसार उत्पादित सामग्रीको लागि विक्री गर्ने समेतको प्रयोजनको लागि खरिदविक्री केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२६. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयले कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरू गर्दा तथा रकम भुक्तानी एवम् फरफारक तथा लेखापरीक्षण गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानून प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।
२) यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसैबमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले
अर्जुन सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत