महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड ८, संख्या ४

भाग २

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुरको

महालक्ष्मी दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

(नगर कार्यपालिकाबाट २०८१/०५/३१ मा स्वीकृत)

प्रकाशन मितिः २०८१/०६/०७

महालक्ष्मी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यलायबाट मुद्रित

महालक्ष्मी दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना

नेपालको संविधानले आधारभूत शिक्षा प्राप्तिका लागि मौलिक अधिकारको रुपमा प्रत्याभूत गरेको र अनिवार्य तथा निशुल्क आधारभूत शिक्षा ऐन, २०७५ मा विपन्न लगायतका सबै बालबालिकहरुको शिक्षा सुनिश्चित गर्न दिवा खाजा उपलब्ध गराउने प्रावधान बमोजिम नेपाल सरकारबाट सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययरत कक्षा पूर्वप्राथमिक तहदेखि कक्षा ५ सम्मका बालबालिकाहरुलाई दिवा खाजा व्यवस्थापनका लागि बजेट विनियोजन भएकोमा पोषणयुक्त र गुणस्तरीय खाजा व्यवस्थापनका लागि महालक्ष्मी नगरको तर्फबाट उक्त विनियोजन गरिएको दरमा रकम थप गरी दिवा खाजा व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक देखिएकोले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ३९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद–एक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

१.१. यो कार्यविधिको नाम **महालक्ष्मी दिवा खाजा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१** रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.३ यो कार्यविधि महालक्ष्मी नगरपालिकाभित्रका सबै तहका सामुदायिक विद्यालयहरुका हकमा लागू हुनेछ ।

परिच्छेद–दुई

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः–

२.१ "नगरपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका ललितपुरलाई जनाउँछ ।

२.२ "प्रमुख" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।

२.३ "उपप्रमुख" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाइ जनाउँछ ।

२.४ "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार तथा महालक्ष्मी नगरपालिकाबाट सामुदायिक विद्यालयको रुपमा प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा १२ सम्म अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयलाई जनाउँछ ।

२.५ "दिवा खाजा अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेका आधार अनुसार सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना भई पूर्व प्राथमिक तहदेखि कक्षा ५ सम्म अध्ययरत विद्यार्थीहरुलाई दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्नका लागि विनियोजन रकम भन्ने जनाउँछ ।

२.६ "महालक्ष्मी नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४.१ बमोजिम गठन हुने दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिलाई जनाउँछ ।

२.७ "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले महालक्ष्मी शिक्षा ऐन २०७६ को दफा १२ बमोजिम गठित समिति भन्ने बुझाउछ ।

२.८ "विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४.५ बमोजिम गठन हुने उपसमितिलाई जनाउँछ ।

२.९ "शिक्षा ऐन " भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ लाई जनाउँछ।

२.१० "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाइ जनाउँछ ।

२.११ "प्रमुख शिक्षा अधिकृत" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाको प्रमुखलाइ जनाउँछ।

परिच्छेद–तीन

३. <u>उद्देश्यः</u>

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु निम्नलिखित रहेका छन्:

३.१ दिवा खाजा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विद्यालयहरुलाई मार्गदर्शन गर्न,

३.२ विद्यार्थीहरुलाई प्रदान गरिने दिवा खाजाको मापदण्ड र गुणस्तर कायम गर्न,

३.३ दिवा खाजा कार्यक्रमको पोषणस्तर तथा खाना परिकारको न्यूनतम् राष्ट्रिय मापदण्ड पुरा गर्न,

३.४ स्थानीय खाद्यान्न र परिकारहरुलाई प्रवर्द्धन गरी गुणस्तरीय खाजा व्यवस्थापन गर्न,

परिच्छेद–चार

४. <u>समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

४.१ **नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिः** विद्यालयहरुले उपलब्ध गराउने दिवा खाजा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

क.	नगर उप-प्रमुख	संयोजक
ख.	सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
ग.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ.	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
ङ.	शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाको शाखा अधिकृत	सदस्य सचिव

समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिले शिक्षा क्षेत्रका विज्ञ तथा सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैंले तयार गरेबमोजिम हुनेछ ।

४.२ नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४.२.१ नगरपालिका स्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा दिवा खाजाको व्यवस्थापनमा एकरुपता कायम हुने गरी दिवा खाजाको मेनु तयारी र खाजा व्यवस्थापन विधिको छनौट गर्ने,

ख. विद्यालयमा सञ्चालनमा रहेको दिवा खाजा खाजा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

ग. स्थानीय कृषि उपजमा आधारित खाद्य सामग्रीबाट दिवा खाजा तयारी तथा उपलब्ध भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।

घ. विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्दा आइपरेका समस्याहरुको पहिचान, सहजीकरण तथा निर्देशन गर्ने,

ङ. निर्धारित मापदण्ड, गुणस्तर तथा परिमाण अनुसार विद्यालयमा खाद्य सामग्री/ खाजा आपूर्ति भए/नभएको अनुगमन गर्ने।

च. उपस्थित विद्यार्थी संख्या अनुसारका विद्यार्थी सबैलाई खाद्य सामग्री/ खाजा आपूर्ति भए/नभएको अनुगमन गर्ने।

छ. विद्यार्थी तथ्याङ्क संकलन, प्रमाणीकरण, अभिलेख र रिपोर्टिङ गर्ने,

४.३ विद्यालय व्यवस्थापन समितिः प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका देहाय बमोजिम रहनेछ ।

क. निर्धारित परिमाण तथा पोषणस्तरयुक्त खाद्यसामग्री वा खाजा आपूर्ति भए /नभएको अनुगमन गर्ने,

ख. तोकिए बमोजिम उपस्थित सबै विद्यार्थीहरुलाई खाजा उपलब्ध भए/नभएको सूनिश्चित गर्ने,

ग. विद्यालयले दिवा खाजा वापत अनुदान माग गर्दा विद्यार्थी तथ्याङ्क र अभिलेख प्रमाणित गर्ने,

घ. संघ र नगरबाट प्राप्त अनुदानबाहेक विद्यालयले अन्य संघ संस्थाहरुबाट थप श्रोतसाधनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

४.४ विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति

४.४.१ विद्यालय दिवा खाजा सहज व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमिति रहनेछ ।

क. सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापक-संयोजक

ख. विद्यालय नर्स वा स्वास्थ्य तथा शारिरीक शिक्षा अध्यापन गर्ने शिक्षकमध्येबाट १ जना- सदस्य

ग. दिवा खाजा व्यवस्थापन फोकल शिक्षक- सदस्य सचिव

४.५ विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार

४.५.१ विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. विद्यार्थीहरुको उपस्थितिको आधारमा विद्यालय खुलेको दिन खाजा व्यवस्थापन गर्ने ।

ख. नगरपालिकाबाट प्राप्त साप्ताहिक खाजा मेनुको प्रयोग गर्ने,

ग. अध्ययनरत विद्यार्थी संख्याका आधारमा बढी भिडभाड नहुने गरी खाजा समय तोक्ने ।

घ. खरिद गरिएका खाद्यान्न, खाद्यान्नको परिमाण खुल्ने विवरण र बीलभरपाई सुरक्षित राख्ने ।

परिच्छेद पाँच

५. <u>विद्यालय खाजाको मापदण्ड र गुणस्तरः</u>

५.१ दिवा खाजाको मापदण्डः विद्यालयहरुले प्रदान गर्ने दिवा खाजाको मापदण्ड संघीय सरकारले तोकेको मापदण्ड बमोजिम विद्यार्थीहरुको

उमेर अवस्था अनुरुपको सुक्ष्म पोषक तत्व (Micronutrient) र बृहत पोषक तत्व (Macronutrient) पुग्ने खालको सफा र स्वच्छ हुनुपर्नेछ ।

५.२ दिवा खाजाको पोषणस्तरको राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरुप देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

तालिका १: दैनिक आवश्यक खाजाबाट आपुर्ति हुनुपर्ने बृहत र सक्ष्म पोषक तत्वको मात्रा

पोषक तत्व	दैनिक आवश्यक पोषक तत्वको मात्रा (४-९ वर्ष उमेर समूह)	न्यूनतम् दिवा खाजाबाट आपूर्ति हुनुपर्ने पोषक तत्वको मात्रा (३०%)
बृहत पोषक तत्व		
क्यालोरी	१८५०	५५५
प्रोटिन	५७	१७
फ्याट (ग्राम)	४८	१४
सुक्ष्म पोषक तत्व		
आयोडिन (माइक्रो ग्राम)	१२०	३६
आइरन(मिलिग्राम)	१७.८	५.४
जिङ्क	११.२	३.४
भिटामिन ए	३३	११
भिटामिन बि	१२	४.१

परिच्छेद छ

६. दिवा खाजा अनुदान रकम माग र निकासा प्रक्रियाः

६.१ दिवा खाजा अनुदान रकम माग र निकासा प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. विद्यालयले तोकिएको विद्यार्थी संख्याको आधारमा खाजा व्यवस्थापन गरी निकासाका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा माग गर्नुपर्नेछ ।

ख. विद्यालयले पाउनुपर्ने अनुदान रकम निकासाका लागि हरेक महिनाको अन्त्यसम्मको हाजिरीको समग्र प्रतिवेदन (अनुसूची २) प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई माग फाराम (अनुसूची १) पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग. नगरपालिकाले विद्यालयबाट प्राप्त कागजातहरुका आधारमा जम्मा विद्यार्थीहरुको हाजिरी संख्या यकिन गरी संघीय सरकारबाट प्राप्त रकममा नगरबाट प्रति विद्यार्थी रु १० का दरले थप गरी मासिक रुपमा विद्यालयको खातामा निकासा दिनुपर्नेछ ।

घ. नगरपालिकाले प्रति विद्यार्थी वार्षिक रुपमा १८० दिनका लागि मात्र विद्यालयहरुलाई निकासा दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद सात

७. विविधः

७.१ यस कार्यविधि वमोजिम हुनेः

क. विद्यालयमा व्यवस्थापन हुने दिवा खाजा यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

ख. विद्यालयले खुवाउने दिवा खाजाको मेनु अनुसूची ३ वमोजिम हुनेछ ।

७.२ जिम्मेवार हुनुपर्नेः

क. विद्यालयमा दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।नगरपालिकाको हकमा दिवा खाजा निकासाको जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रहनेछ ।

७.३ स्पष्टीकरण र विभागीय कार्वाही

क. कुनै विद्यालयले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम दिवा खाजा उपलब्ध नगराई फर्जी बील भरपाई पेश गरेमा नगर शिक्षा समितिले नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

ख. विद्यालयले पेश गरेको स्पष्टीकरण चित्त बुझ्दो नभएमा नगर शिक्षा समितिको निर्देशनबमोजिम शिक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम थप विभागीय कार्वाही हुनेछ ।

७.४ बैठक भत्ता

क. नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति तथा सो अन्तर्गत बनेका उपसमितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा सो काममा खटिने कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको बैठक भत्ता र सुविधा पाउनेछन्।

७.५ अधिकार प्रत्यायोजन

यस कार्यविधि अनुसार गठित समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७.६ बाधा अड्काउ फुकाउ सम्वन्धी व्यवस्था

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधाअड्काउ आइपरेमा सोको समाधानका लागि नगरपालिकास्तरीय दिवा खाजा व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

७.८ कार्यविधि संशोधन

यस कार्यविधिमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

विद्यार्थीका लागि दिवा खाजा व्यवस्थापनको रकम निकासा माग फारमको ढाँचा

विद्यालयको लेटरप्याड

विषयः **दिवा खाजा व्यवस्थापनको लागि रकम निकासा गरिदिनुहुन ।**

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर ।

प्रस्तुत विषयमा .... साल ....महिनामा विद्यार्थीहरुलाई दिवा खाजा उपलब्ध गराउँदा खर्च भएको नर्म्स अनुसारको रकम रु ....विद्यालयको खातामा निकासा गरिदिनुहुन विद्यार्थी हाजिरी रजिष्टरको प्रमाणित प्रतिलिपि, दिवा खाजा कार्मक्रमका लागि विद्यार्थीहरुको दैनिक हाजिरी संख्यात्मक विवरण र तपशील बमोजिमको एकमुष्ठ विवरण पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल

कक्षा	विद्यार्थी संख्या	विद्यालय खुलेको दिन	सबै विद्यार्थीको हाजिरी दिन	प्रति विद्यार्थी/प्रति दिनको दर	जम्मा निकासा माग गरिएको रकम	कैफियत
बाल विकास						
कक्षा १						
कक्षा २						
कक्षा ३						
कक्षा ४						
कक्षा ५						

प्रधानाध्यापक

अनुसूची २

दिवा खाजा कार्मक्रमका लागि विद्यार्थीहरुको दैनिक हाजिरी संख्यात्मक विवरण

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

विद्यालयको नाम ठेगाना महिना साल विद्यालयको छाप

विद्यालय खुलेको दिन संख्या खाजा खुवाएको दिन संख्या

जम्मा खाजा खाने विद्यार्थी संख्या जम्मा

गते	पूर्व प्रा.वि.		कक्षा १		कक्षा २		कक्षा ३		कक्षा ४		कक्षा ५			कुल जम्मा
	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या	जम्मा विद्यार्थी संख्या	जम्मा उपस्थित संख्या

प्रअको नाम वि.व्य.स अध्यक्षको नाम

प्रअको दस्तखत दस्तखत ....

अनुसूची ३

सासाहिक खाजा मेनु

क्रसं	बार	मेनु
१	आइतबार	जाउलो/ खिचडी
२	सोमबार	चिउरा तरकारी
३	मंगलबार	खीर तरकारी
४	बुधबार	दही चिउरा
५	बिहिबार	अण्डा र चना
६	शुक्रबार	मौसमी फलफूल

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०६/०६

आज्ञाले,
प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

महालक्ष्मी नगरपालिका, ललितपुर

मूल्यः रु ५/- मुद्रणः २०० प्रति