



पत्र सं. ०६५/०६३  
च.नं. ६६९

ईश्वरपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

ईश्वरपुर, सर्लाही  
२ नं. प्रदेश, नेपाल

फोन नं. :- ०४६-५७५००५  
फ्याक्स नं. :- ०४६-५७५००५  
website :- www.ishworpurmun.gov.np  
email :- info@ishworpurmun.gov.np  
ishworpur2071@gmail.com

मिति: २०७५/१९/१०/५

विषय : दिवा खाजा सम्बन्धमा ।

यस नगरपालिका अन्तर्गतका सबै सामुदायिक विद्यालयहरू ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/१९/१०/३ गतेको निर्णय अनुसार यस नगरपालिका अन्तर्गतका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूको प्रारम्भिक बालविकास कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै बालबालिकाहरूका लागि दिवाखाजा उपलब्ध गराउने गरी विद्यालयगत तथ्यांकको आधारमा प्रति विद्यार्थी दैनिक रु. १५ का दरले विद्यालय सञ्चालन रहेका दिन (२०७५ फाल्गुन ८ देखि ३० गते सम्म) गणना गरी रकम विद्यालयको खातामा निकाशा भईसकेकोले कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७५/१०/७६ तथा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७३ ले व्यवस्था गरेको प्रावधान (यसै पत्रसाथ संलग्न) को अधिनमा रही २०७५ फाल्गुन ८ देखि अनिवार्य रूपमा दिवा खाजा सम्बन्धि आवश्यक व्यवस्था गर्न/गराउन हुन अनुरोध छ ।

किशोरी कापर  
शाखा अधिकृत

शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा

अवगतार्थ :

श्री नगर प्रमुख ज्यू, ईश्वरपुर नगरपालिका ।

श्री नगर उप प्रमुख ज्यू, ईश्वरपुर नगरपालिका ।

**कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७५/०७६ तथा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागि दिवा खाजा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७३ ले व्यवस्था गरेको प्रावधान**

१. विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा विव्यसका अध्यक्षबाट प्रमाणित प्रत्येक महिनाको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा बुझाउनुपर्ने ।
२. विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समिति देहाय अनुसार गठन गर्नपर्ने ,
 

(क) विव्यसको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य	अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित वाडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ग) शिक्षक अभिभावक संघले मनोनित गरेका अभिभावकहरूमध्येबाट कम्तीमा एकजना महिला सहित बढीमा २ जना	सदस्य
(घ) विद्यालयमा गठन भएको बाल क्लबबाट, बालक्लव नभएमा विद्यार्थी मध्येबाट १जना छात्रा सहित २ जना	सदस्य
(ङ) स्थानियस्तरमा बनउपभोक्ता समिति र आमासमूह गठन भएको भए सोका अध्यक्ष १/१गरी २ जना	सदस्य
(च) स्थानिय गैरसरकारी संस्था भए सोको प्रतिनिधि	सदस्य
(छ) विव्यसले तोकेको १ जना शिक्षक	सदस्य सचिव
३. दिवा खाजा व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा विद्यालयले विद्यार्थीका अभिभावकलाई नियमित घरबाट खाजा ल्याउने शर्तमा नगद नै वितरण गरी सो को भर्पाई गराई राख्न सकिने छ ।
४. दिवाखाजाको लागि सामग्री खरिद गर्दा कार्बोहाइड्रेट समूह (जस्तै: चामल, गहुँ, मकै, कोदो, फापर, जौ, आलु, तरुल, सखरखण्ड आदि), प्रोटीन समूह (जस्तै: भटमास, सिमि, केराउ, चना, गोडागुडी, भाँडा, मासु, अण्डा आदि), मिनरल समूह (जस्तै : हरिया सागपात र अन्य हरिया तरकारीहरू), भिटमीन मिनरल्स (जस्तै: स्याउ, मुन्तला, जुनार, नासपति, मेवा, केरा आदि), चिल्लो पदार्थ समूह (जस्तै : घ्यू, तेल, नौनि, दुध, दही आदि ।
५. बजारमा तयारी अवस्थामा रहेका खाद्य सामग्रीको प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्नुपर्नेछ ।
६. खाद्य सामग्री खरिद गर्दा स्थानिय रुपमा उत्पादित सामग्रीलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
७. खाद्य सामग्री खरिद गर्दा गुणस्तर यकिन गर्नुपर्नेछ ।
८. छिटो सड्ने सामग्री एकैचोटी धेरै खरिद नगर्ने ।
९. साप्ताहिक रुपमा प्रत्येकबार खुवाइने खाजाको विवरण टाँस गर्नुपर्नेछ ।
१०. खरिद गरिएका सामग्री भण्डारणको लागि उपयुक्त कोठा र राख्ने भाँडाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
११. भण्डारण कक्ष वा सामग्री राख्ने ठाउँ आवानो राख्ने, मुसा, किरा आदिबाट संरक्षण गर्ने तथा चुहावट हुन नपाउने गरी भण्डारण गर्नुपर्नेछ ।
१२. खाजा खुवाउने कार्य दिउँसो (मध्यान्तर) समयमा गर्नुपर्नेछ ।
१३. खाजा पकाउने र खुवाउने कार्यका लागि विद्यालय सहयोगी कर्मचारी वा अन्य विकल्पको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
१४. यस कार्यमा पठनपाठनमा बाधा पर्नेगरी शिक्षक विद्यार्थीलाई प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१५. खाजा पकाउनु अघि खाद्य सामग्री खान योग्य भए नभएको यकिन गरेर मात्र पकाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१६. खाजा खुवाउने क्रममा तल्लो कक्षाबाट क्रमशः खुवाउनुपर्नेछ (अपांगलाई प्रथमिकता दिनुपर्नेछ) ।
१७. खाजा पकाउने र खुवाउने स्थानको सरसफाई तथा इन्धन व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
१८. खाजा खानु अघि र खाजा खाए पछि हात धुने ठाउँ र सोका लागि आवश्यक पानि र साबुनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१९. खाजा पकाउने स्थापनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
२०. खाजा पकाउने इन्धनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ, र इन्धनको रुपमा दाउरा प्रयोग गर्ने भए धूँवा रहित चुलो प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
२१. खाजा तयार गर्दा र खाना पछि निस्कने फोहर व्यवस्थापनको लागि निश्चित स्थान तय गरी वातावरणलाई स्वच्छकर बनाई राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
२२. दैनिक रुपमा भाँडा सफा गर्ने आवश्यक स्थान र पानीको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
२३. विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितीको बैठक कम्तीमा महिनाको १ पटक बस्नुपर्नेछ ।
२४. खाना पकाउने र खुवाउने भाँडाको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी खाजा खुवाउने तोकिएको व्यक्तिलाई भर्पाई गरी संरक्षणको जिम्मेवारी तोक्नुपर्नेछ ।
२५. दिवाखाजाका लागि खरिद गरिएका सामग्रीको विवरण र खर्च विवरण तोकिएको ढाँचामा अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
२६. दैनिक रुपमा खाजा खुवाईएका विद्यार्थीको विवरण तोकिएको ढाँचामा अद्यावधिक गरी प्रधानाध्यापक र सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।
२७. दिवाखाजा कार्यक्रम बापत प्राप्त भएको रकमको आम्दानी खर्चको हिसाव दुरुस्त राखी सो हिसाव विव्यसबाट अनुमोदन गराई विद्यालयलाई उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवको हुनेछ ।
२८. बुँदा २७ अनुसारको प्रगति मासिक रुपमा लिई ईश्वरपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखामा पठाउने तथा विद्यालय निरीक्षक विद्यालयमा आउँदा त्यस्तो अभिलेख देखाउने कार्य विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।
२९. विद्यालयको खाजा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण र नियमानुसारको लेखापरीक्षण गराउने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।
३०. दिवाखाजा कार्यक्रमका लागि नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा प्राप्त रकम विद्यालय खाजा व्यवस्थापन समितीलाई मासिक रुपमा पेशकी उपलब्ध गराउने दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।