



गाउँपालिका नमुना विद्यालयमा संचालित प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा थप व्यवस्थापन
अनुदान निर्देशिका, २०८१



आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका
हाङपाङ, ताप्लेजुङ


विजय प्रसाद
अध्यक्ष

गाउँपालिका नमुना विद्यालयमा संचालित प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा थप व्यवस्थापन अनुदान निर्देशिका,

२०८१

का.जी.कार.स्वीडर मिति २०८१/१२/२५

नेपाल सरकारबाट नमुना विद्यालयको रूपमा छनौट गरी प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा संचालन गर्ने नीति अनुरूप यस गाउँपालिका भित्रका नमुना विद्यालयका रूपमा छनौट भई संचालनमा रहेका विद्यालयहरूमा नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको नमुना विद्यालय विकास तथा संचालन निर्देशिका, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ६.३ (क) उपदफा ट मा भएको "स्थानीय तहले स्वीकृत योजनाको परिधिभित्र रहि संघीय वा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराएको अनुदानमा स्थानीय सरकारको स्रोत समेत समावेश गरी शैक्षिक र भौतिक पूर्वाधार विकास गर्न गराउन सक्नेछ" व्यवस्थाको अधिनमा रहि गाउँपालिकाको तर्फबाट विनियोजन भएको बजेटको कार्यान्वयनको लागि यो निर्देशिका बनाउन आवश्यक ठानी यस आठराई त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ - (१) यस निर्देशिकाको नाम गाउँपालिका नमुना विद्यालयमा संचालित प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा थप व्यवस्थापन अनुदान निर्देशिका, २०८१ रहने छ ।
२. यो निर्देशिका कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
३. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा
(क) "विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा यस गाउँपालिकाबाट नमुना विद्यालयको रूपमा रहि प्राविधिक धार तर्फको शिक्षा संचालनमा रहेका विद्यालयहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा शिक्षा ऐन भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ लाई सम्झनुपर्छ ।
(ग) "नियमावली" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।
(घ) "निर्देशिका" भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत नमुना विद्यालय विकास तथा संचालन निर्देशिका, २०७४ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "गाउँ सभा" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्नेछ ।
(च) "कार्यपालिका" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
(छ) "शिक्षा समिति" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ को आधारमा गठित गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
(झ) "शाखा" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने शाखालाई बुझाउँछ ।
(ञ) "शिक्षा शाखा प्रमुख" भन्नाले शिक्षा शाखामा काम गर्ने शाखा प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको शिक्षा शाखाको कर्मचारी भनी बुझाउँछ ।
(ट) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ (संशोधनसहित) को आधारमा गठित विद्यालयको व्यवस्थापन समिति भन्ने बुझाउँछ ।
(ठ) "शिक्षक अभिभावक संघ" भन्नाले आठराई त्रिवेणी शिक्षा नियमावली, २०७९ को आधारमा गठित शिक्षक र अभिभावकहरूको समिति पनि बुझाउँछ ।
(ड) "प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारी" भन्नाले विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ प्रयोजनकालागि नियमानुसार नियुक्त प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कार्यालय सहायक, कार्यालय सहयोगी लगायतका नियमानुसार नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारी भन्ने बुझाउँछ ।

- (ढ) "अनुदान" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिकाले विद्यालयको प्राविधिक धारतर्फको शिक्षालाई व्यवस्थित गर्न भौतिक पूर्वाधार तथा ल्याव व्यवस्थापन प्रयोगात्मक पक्षको सुधार तथा शिक्षक तथा विद्यार्थी प्रोत्साहन लगायत पोषाक, छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्री, पाठ्य पुस्तक, खेलकुद आवासीय प्रबन्ध जस्ता शैक्षिक पूर्वाधार क्षेत्रमा प्रदान गरिने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई बुझाउँछ ।
- (ण) "लेखा परिक्षण" भन्नाले विद्यालयको सामाजिक लेखा परीक्षण तथा स्वतन्त्र लेखा परीक्षण भन्ने बुझिन्छ ।
- (त) "अनुगमन" भन्नाले विद्यालयको काम कारवाही शिक्षण सिकाइको अवस्थाको गतिविधि सम्बन्धी अधिकार प्राप्त निकाय समिति तथा संयन्त्रबाट मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण गर्ने कार्य भनि बुझाउँछ ।
- (थ) "दण्ड सजाय" भन्नाले प्रचलित कानून विपरित काम गर्ने व्यक्ति, विद्यालय शिक्षक कर्मचारी, विद्यार्थी, अभिभावक र विद्यालय रहेको समुदायको प्रतिकुल हुने गरी काम गर्ने गराउने व्यक्तिलाई प्रचलित कानून अनुसार हुने सजाय भनि बुझाउँछ ।
- (द) "पुरस्कार" भन्नाले विद्यालयहरुको सर्वाङ्गीण विकासमा हितकारी काम गरे वापत प्राप्त हुने प्रशंसा सम्मान वृत्तिविकास तथा नगद धनराशीलाई बुझाउँछ ।

परिच्छेद:- २

४. अनुदान उपलब्ध गराउने प्रक्रिया :

१) सामुदायिक विद्यालयले दफा २ बमोजिमको अनुदान प्राप्तिका लागि गाउँपालिकाको वार्षिक वजेट तथा योजना पुस्तिकामा विनियोजित वजेटको शिर्षक बमोजिम विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने सम्बन्धित क्षेत्रका कार्यहरु गर्न प्रस्तावना स्वीकृत गरी थप आवश्यक कागजात सहित गाउँपालिकामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) विद्यालयबाट प्रस्तावना पेश गर्दा शैक्षिक पूर्वाधार तर्फ थप व्यवस्थापन अनुदान शिर्षकमा विनियोजन भएको वजेटको हकमा विनियोजित वजेटको कम्तिमा ४० प्रतिशत प्राविधिक धारतर्फको ल्याव तथा अन्य प्रयोगात्मक कक्षा संचालनमा आवश्यक सामग्री व्यवस्थापनमा खर्च गर्ने र बाकी बढीमा ६० प्रतिशत रकम विद्यार्थी तथा शिक्षकको प्रोत्साहन तथा सहजिकरणका लागि आवश्यक मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक रूपमा खर्च हुने क्षेत्रमा गर्नु पर्नेछ ।

३) गाउँपालिकाले उक्त आवेदन उपर जाँचबुझ गरी हाल उपलब्ध भएका सुविधा, विद्यार्थी संख्या, शिक्षकको दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था र अन्य शैक्षिक उपलब्धीका आधारमा विद्यालयको तर्फबाट पेश भएको प्रस्तावनालाई आवश्यक संशोधन गर्ने निर्देशन सहित स्वीकृत गरी अनुदान रकम विद्यालयको खातामा पेशकी स्वरूप वा पुरै रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ ।

३) उपदफा ३ बमोजिम पेशकी स्वरूप कार्यालयको निर्णय अनुसार रकम प्रदान गरिएको अवस्थामा आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा एक महिना अगावै तोकिए बमोजिमको कागजात सहितको आवेदन गाउँपालिकामा पेश गरी पेशकी फर्छ्यौट गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

५. अनुदानको अनुगमन: (१) अनुदानको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

अ. गाउँपालिका अध्यक्ष

आ. गाउँपालिका उपाध्यक्ष

इ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी

संयोजक

सदस्य

सदस्य

६. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष
उ. शिक्षा शाखा प्रमुख

सदस्य
सदस्य सचिव

- (२) अनुगमन समितिले सम्बन्धित विद्यालयले पेश गरेको प्रस्तावना स्वीकृत भई अनुसुचि -१ बमोजिम यस गाउँपालिका कार्यालयसँग आपसी सम्झौता गरी कार्य संचालन गरेको समय देखि कार्यसम्पन्न हुँदासम्म आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले पेश भएको प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

६. दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:

- अ) अनुदान रकम तोकिए अनुसार खर्च नभएमा, हिनामिना भएमा वा तोकिएको शिर्षकमा खर्च नगरिएको देखिएमा खर्च लेखे कार्यमा संलग्न पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिहरुबाट उल्लेखित रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी आवश्यक कारबाहीको लागि प्रकृया अगाडी बढाउन बाधा पर्ने छैन ।
७. बाधा अडकाउ फुकाउ : (१) यो निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइएको अनुदान सहीय वा प्रदेश कानूनमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा आवश्यकताअनुसार निर्देशिका संशोधन गर्न सकिनेछ ।

८. खारेजी र बचाउ:

यो निर्देशिका लागु हुनुपूर्व गाउँपालिकाबाट उपलब्ध अनुदान यसै निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइएको मानिनेछ ।



प्रमाणीकरण गर्ने :-

दिपेन्द्र पौडू

गाउँपालिका अध्यक्ष

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका ताप्लेजुङ

संशोधन प्रमाणीकरण मिति :-

अनुदान सम्झौता

आठगड्ढा त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय, हाडपाड, ताप्लेजुङ (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ताप्लेजुङ जिल्ला आठगड्ढा त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं. मा रहेको श्री मा कार्यरत प्रधानाध्यापक श्री (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का बिच चालु आर्थिक वर्ष मा गाउँपालिकाबाट विनियोजित अन्तर्गत नमुना विद्यालय प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा धप व्यवस्थापन अनुदानको रकम रु. (अक्षरेपि- रूपैया मात्र ।) सम्बन्धित विद्यालयमा निकास गर्नु देहायका शर्तको अधिनमा रहि यो अनुदान सम्झौता गरि आपसमा एक एक प्रति बुझि लियो, दियो ।

अनुदान शिर्षकको नाम :

माग गरेको अनुदान रकम : रु

कार्यक्रम शुरु गर्ने मिति :

फरफाराक गर्ने मिति :

फरफाराकका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू :

शर्तहरू

1. दोस्रो पक्षले विनियोजित बजेट अनुसार प्रस्तावना पहिलो पक्ष (गाउँपालिका) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई नमुना विद्यालय प्राविधिक धारतर्फको शिक्षा धप व्यवस्थापन अनुदान अन्तर्गत स्वीकृत क्रियाकलापहरूको कार्यन्वयन प्रक्रियामा व्यवस्था भए बमोजिम दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा उल्लेखित प्रावधानका आधारमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
2. दोस्रो पक्षले आफ्नो विद्यालयको व्यवस्थापन समिति मार्फत तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
3. दोस्रो पक्षले अनुदान बापत निकास गरिएको रकम र सो बमोजिम सम्पादित कार्यमा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालयबाट नै गराउनुपर्नेछ ।
4. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यप्रगतिका आधारमा विद्यालयको खातामा निकास हुनेछ ।
5. अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम, थर:

दर्जा: प्रधानाध्यापक

मिति:

कार्यालयको छाप:

पहिलो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम, थर: श्री

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

कार्यालयको छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम, थर:

पद: शिक्षा शाखा प्रमुख


विद्यालय छाप
आठगड्ढा त्रिवेणी