



निजगढ राजपत्र

निजगढ नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७

संख्या: ९

मिति: २०८०/१०/२६

भाग - २

शैक्षिक संस्था अनुदान व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

वडा तथा नगरस्तरबाट यस निजगढ नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयलाई वितरण तथा प्रदान गरिने अनुदानको समुचित वितरण र त्यसको नियन्त्रणको लागि मापदण्ड निर्धारण गर्न आवश्यक रहेकोले निजगढ नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ६३ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी निजगढ नगरकार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “शैक्षिक संस्था अनुदान व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यस कार्यविधि निजगढ नगरकार्यपालिकाबाट पारित भई निजगढ राजपत्रमा प्रकाशित हुनासाथ लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “कार्यपालिका” भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले निजगढ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “नगर सभा” भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “पूर्वाधार” भन्नाले विद्यालयको भवन, घेरावारा(पर्खाल), भौतिक रूपमा खडा हुने संरचना तथा वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “शैक्षिक अनुदान” भन्नाले विद्यालयलाई नगरपालिकाले प्रदान गरेको शिक्षामा खर्च गर्नु पर्ने अनुदान रकम सम्झनु पर्छ ।

- (च) “स्वयं सेवक शिक्षक” भन्नाले नगरपालिकाले विद्यालयमा पठनपाठनको लागि शिक्षक अपुग भएको ठाउँमा निश्चित पारिश्रमिक दिने गरी खटाईएको शिक्षक सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “अतिरिक्त क्रियाकलाप” भन्नाले खोज अनुसन्धान खेलकुद उत्पादनमुखी कार्य लगायतका कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “विद्यालय” भन्नाले यस कार्यविधिमा सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “क्याम्पस” भन्नाले यस कार्यविधिमा सामुदायिक क्याम्पसलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले निजगढ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद—२

शैक्षिक अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

३. शैक्षिक अनुदान: (१) सामुदायिक विद्यालयको आर्थिक, शैक्षिक, पूर्वाधार हेरी आवश्यकताको आधारमा नगरपालिका तथा वडाले नगरपालिकाको श्रोतबाट व्यहोरिने गरी नगरसभाबाट पारित भए अनुसार देहाय बमोजिमको शैक्षिक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।

- क) स्वयं सेवक शिक्षक, दरवन्दी भन्दा थप शिक्षक व्यवस्थापन, बाल विकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारीको थप (अतिरिक्त) सेवा सुविधा तथा पारिश्रमिक बापतको विनियोजित अनुदान ।
- ख) विद्यालयको पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भारको लागि नगर सभाले तोके बमोजिमको विनियोजित अनुदान ।
- ग) शैक्षिक सामग्रीको लागि विनियोजित अनुदान ।
- घ) विद्यालय बस सेवा सञ्चालनको लागि विनियोजित अनुदान ।
- ङ) अतिरिक्त क्रियाकलापको लागि विनियोजित अनुदान ।

अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संघ र प्रदेशबाट प्राप्त अनुदानमा दोहोरो पर्ने गरी अनुदान प्रदान गरिने छैन ।

४. अनुदान रकम माग गर्ने: १) विद्यालयले अनुदान रकम माग गर्न विद्यालयको तथ्याङ्क/ निर्णयको आधारमा रूजु गरी वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) शिक्षा शाखाले माग संकलन पश्चात विवरण तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ ।

३) यस कार्यविधि बमोजिमको अनुदान रकम ५०/५० प्रतिशत गरी दुई किस्तामा उपलब्ध गराईनेछ । शैक्षिक संस्थाले

प्राप्त गरेको प्रथम किस्ताको रकमको फछ्यौट भए पश्चात मात्र दोस्रो किस्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

५. अनुदान खर्च गर्ने: १) नगरपालिका तथा वडाबाट विद्यालयले प्राप्त गरेको अनुदानको रकम जुन शिर्षक अन्तर्गत प्राप्त गरेको हो विद्यालयले सम्बन्धित शिर्षकमा नै खर्च गर्नुपर्नेछ । अनुदान रकम खर्च गर्दा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, नियमावली एवं सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

२) विद्यालयले निश्चित सूचकको आधारमा प्राप्त गरेको कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदानको रकम विद्यालयको शिक्षण सिकाइ, शिक्षण सामग्री तथा विद्यालयको विकासमा प्रयोग गर्नुपर्ने छ । यस्तो रकम विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासको लागि खर्च गर्न पाइने छैन ।

३) विद्यालयमा प्राप्त अनुदानको खर्चको चौमासिक प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

६. निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण: १) नगर तथा वडाबाट प्रदान गरिएको शैक्षिक अनुदान अन्तर्गत विद्यालयमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको नगरपालिकाबाट जुनसुकै बखत निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ ।

२) निरिक्षण तथा अनुगमनको क्रममा नगरपालिकाबाट दिइएको निर्देशन तथा पृष्ठपोषणको पालना गर्नु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

३) विद्यालयले नगरपालिकाबाट दिएको निर्देशन तथा पृष्ठपोषण पालना तथा कार्यन्वयन नगरेमा सो विद्यालयलाई दिइने शैक्षिक अनुदान नगरपालिकाबाट रोक्का गर्न सकिनेछ ।

७. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन: यस कार्यविधि बमोजिम निर्माण, सवलीकरण एवं मर्मत भएका भौतिक पूर्वाधारको कार्य सम्पन्न हुनासाथ विद्यालयले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. अनुदान निकासा दिने: नगरसभाले पारित गरेको बजेट व्यवस्था सहितको कार्यक्रमका आधारमा नगरपालिकाले सम्बन्धित विद्यालयको खातामा नियमानुसार अनुदान रकम निकासा गर्नुपर्नेछ ।

९. आर्थिक अनुशासन: अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले अनुदानको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउनुको साथै सो अनुदानको अलग्गै भौतिक र आर्थिक प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. क्याम्पसलाई प्रदान गरिने आर्थिक अनुदानको हकमा समेत यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

परिच्छेद—३

विविध

११. संशोधन तथा खारेजी :

- (१) यस कार्यविधिलाई व्यवस्थित बनाउन कार्यपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा खारेज गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस अघि कार्यपालिकाको निर्णयबाट भए गरेका कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले

अजय बर्तौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत