

विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा अनुदान वितरण सम्बन्धी

कार्यविधि-२०८२

रोहिणी गाउँपालिका, रुपन्देही



विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूमा अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई बढी व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाएर विद्यालयलाई विभिन्न शिर्षकमा अनुदान वितरण गर्नका लागि बाञ्छनिय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ३ को उपदफा २ ज को २१ मा सामुदायिक विद्यालयहरूलाई दिने अनुदान तथा सोको बजेट व्यवस्थापन विद्यालयको आय व्ययको लेखा अनुशासन कायम र अनुगमन नियमन बमोजिम कार्यविधि बनाइ गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२।०१।२३ गतेको निर्णयबमोजिम यो कार्यविधि स्वीकृत गरिएकोछ ।

१ कार्यविधिको नाम : सामुदायिक विद्यालयहरू तथा शैक्षिक संस्थालाई अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

२ परिभाषा - विषय वा प्रसंगले तपशिलका शब्दावलीहरूको निम्न परिभाषा हुनेछ ।

क आधारभुत शिक्षा -कक्षा बालविकास कक्षा देखि ८ कक्षासम्मको शिक्षा बुझिनेछ ।

ख माध्यमिक शिक्षा -कक्षा ९ देखि १२ सम्मको शिक्षा बुझिनेछ ।

ग आधारभुत विद्यालय -बालविकासदेखि ८ कक्षासम्मको विद्यालय बुझिनेछ । सो शब्दले धार्मिक मदरसा समेत जनाउनेछ ।

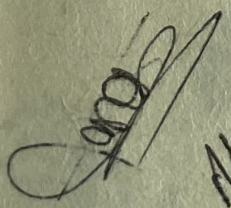
घ माध्यमिक विद्यालय- कक्षा ९ देखि १२ कक्षासम्मको विद्यालय बुझिनेछ । सो शब्दले धार्मिक मदरसा समेत जनाउनेछ ।

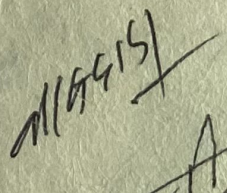
च बालविकास केन्द्र -भन्नाले विद्यालयमा र समुदायमा रहेको बालविकास केन्द्र बुझिनेछ ।

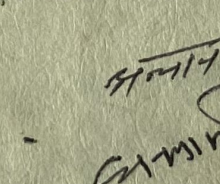
छ अनुदान -भन्नाले गाउँपालिकाबाट विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूका लागि प्रदान गरिने अनुदान बुझिनेछ ।

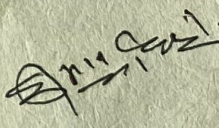
ज सविधान- भन्नाले नेपालको संविधान बुझिनेछ ।

झ कानून -भन्नाले अनुदान सम्बन्धमा प्रचलित कानून सार्वजनिक खरिद ऐन सार्वजनिक खरिद नियमावली आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायीत्व ऐन तथा यससम्बन्धी नियमावली भ्रमण खर्च


मुख्य अधिकारी


शिवकान्त


सहमुख्य अधिकारी
सहमुख्य अधिकारी
सहमुख्य अधिकारी


सहमुख्य अधिकारी

नियमाली , स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा प्रचलित आर्थिक ऐन र रोहिणी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन र नियमावली बुझिनेछ ।

ज सञ्चालन तथा मसलन्द- भन्नाले विद्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक विभिन्न शिर्षकका खर्च बुझिनेछ ।

ट शैक्षिक संस्था -भन्नाले सामुदायिक विद्यालय, धार्मिक मदरसा र सामुदायिक सिकाइ केन्द्र बुझिनेछ ।

ठ लेखा उत्तरदायी अधिकारी -भन्नाले विद्यालयको हकमा प्रधानाध्यापक र अन्य शैक्षिक संस्थाको हकमा कार्यालय प्रमुख बुझिनेछ ।

ड लेखा राख्ने कर्मचारी- भन्नाले विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाको लेखा सेस्ता राख्ने माध्यमिक तहको विद्यालयमा विद्यालय सहायक कर्मचारी र अन्य शैक्षिक संस्थाको हकमा लेखा राख्ने कर्मचारी बुझिनेछ ।

ण सामुदायिक सिकाइ केन्द्र- भन्नाले रोहिणी गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरु बुझिनेछ ।

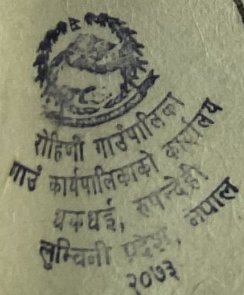
त विद्यालय - भन्नाले आधारभुत र माध्यमिक विद्यालय तथा परम्परागत/धार्मिक विद्यालय बुझिनेछ ।

३ कार्यक्षेत्र - यो कार्यविधि रोहिणी गाउँपालिकाभर सञ्चालन हुनेछ ।

४ विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थालाई अनुदान दिन सकिने - गाउँपालिकाले विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थालाई तपशिलको शिर्षकमा अनुदान दिन सक्नेछ ।

१ दैनिक विद्यालय सञ्चालन तथा मसलन्द र कार्यक्रम खर्च

२ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदेन सदस्य उपस्थिति सहित गरिएको निर्णयबमोजिम विद्यालय स्रोतका कर्मचारीहरु सवारी चालक, सयश, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन, चौकीदार, माली, बगैँचे र सरसफाइकर्मी सम्बन्धी पदमा स्थायी पदपुर्ती नगरी प्रतिस्पर्धाको आधारमा सेवा करारबाट ज्यालादारीमा राख्न सकिने छ । सा वाहेकका अन्य पद तथा सेवामा करारबाट पदपुर्ती गर्न पाइनेछैन ।



मन्त्र

१५/१५/१५

अख्त

शिव काजी

जुल्लान महुमद

रखा

०७/६

०७/६

०७/६

०७/६

३ विव्यसको निर्णयबमोजिम विद्यालयको झ्याल, ढोका, पडखा, धारा, शौचालय, बगैचा मर्मत सम्भार फर्निचर्स फर्निसिड अतिरिक्त कक्षा सञ्चालन तथा विवध ।

४ प्रशासनिक खर्च अन्तर्गत सामाजिक लेखापरीक्षण विद्यालय सुधार योजना तथ्यांक व्यवस्थापन लगायतका खर्च ।

५ व्यवस्थापन खर्च अन्तर्गत विजुली, पानी, वार्षिकउत्सव, विभिन्न शैक्षिक दिवस, अभिभावक शिक्षा, शिक्षक प्रोत्साहन, घरदैलो अभियान, विद्यार्थी भर्ना अभियान, शैक्षिक सामग्री, अतिथी सत्कार, मसलन्द सामग्री लगायतका कार्य ।

६ विभिन्न समितिहरुको बैठक खाजाखर्च, सरस्वती पुजा, विपद व्यवस्थापन, शैक्षिक भ्रमण तथा विविध ।

७ विद्यालयले राखेका निजी स्रोतका शिक्षकहरुको तलबभत्ता र प्रोत्साहन ।

५ खर्च गर्ने तरिका - विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार प्रचलित कानून बमोजिमको लेखा श्रेस्ता राखी खर्च गर्नुपर्नेछ ।

६ वित्तिय उत्तरदायीत्व बहन गर्नुपर्ने - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायीत्व ऐन तथा नियमावलीबमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकारी र लेखा राख्ने कर्मचारीले वित्तिय उत्तरदायीत्व बहन गर्नुपर्नेछ । खर्चको सम्पूर्ण जवाफदेहिता लेखाउत्तरदायी अधिकारीमा निहित हुनेछ । लेखा राख्ने कर्मचारीले सही लेखा नराखेको कारणले आर्थिक अनियमितता र क्षती भएमा विद्यालय तथा गाउँपालिकाले उक्त कर्मचारीबाट विगो बमोजिम असुलउपर गर्नुका साथै रु पाँच हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

७ अनुदान प्रक्रिया - विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाले कार्यक्रमअनुसार कार्यसम्पन्नपश्चातका विल भर्पाइ पेश गरेपश्चात रुजु गरेर स्वयम विद्यालय नै जवाफदेहि हुने गरी तोकिएको बजेट विद्यालयको खातामा निकास गरिनेछ ।

कार्यविधि स्वीकृत तथा लागु मिति: २०८२।०९।२३

अभिषेक

कावेर

शिवकाठ

अल्लाम

कुमुद

अल्लाम

अभिषेक

