



बाह्रदशी गाउँपालिका
कक्षा ११-१२का लागि अनुदान कार्यविधि
२०७९

गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति: २०७९।०६।०८

02/06/2068

हस्ताक्षर:

मिति: २०७९।०६।०८

नाम थर: देविन्द्र प्रसाद चम्लगाई

पद: गाउँपालिका अध्यक्ष



बाह्रदशी गाउँपालिका, कक्षा ११-१२का लागि अनुदान कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना :

बाह्रदशी गाउँपालिकामा नेपालको संविधान २०७२ ले प्रत्याभूत गरेको शिक्षा सम्बन्धि अधिकारमा आधारभूत तहसम्म निशुल्क र अनिवार्य तथा माध्यमिक तहसम्म निशुल्क अध्यापन गराउने व्यवस्था भएकोले सामुदायिक विद्यालयमा कक्षा ११ र १२ अध्यापन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि मासिक शुल्क निशुल्क वितरण गराउने प्रयोजनका लागि विद्यालयहरूमा व्यवस्थित र न्यायोचित रूपमा अनुदान दिन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बाह्रदशी गाउँपालिकाको बैठक संख्या १३ ले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "बाह्रदशी गाउँपालिका कक्षा ११-१२ का लागि अनुदान कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे पछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) " विद्यालय " भन्नाले कक्षा ११ र १२ सञ्चालित बाह्रदशी गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) " विद्यार्थी " भन्नाले कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरू सम्झनुपर्छ । सो शब्दले IEMIS मा अध्यावधिक भएका विद्यार्थीलाई समेत जनाउने छ ।
 - (ग) " अख्तियारवाला " भन्नाले गाउँपालिका को प्रशासनिक तथा आर्थिक अख्तियारी प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।
 - (घ) " गाउँपालिका " भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिका तथा गाउँपालिका मातहतको शिक्षा शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) " प्रधानाध्यापक " भन्नाले बाह्रदशी गाउँपालिका कक्षा ११ र १२ सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक लाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) " समिति " भन्नाले कक्षा ११ र १२ सञ्चालन भएको विद्यालयको व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) " अनुदान " भन्नाले गाउँसभाबाट कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई मासिक शुल्क निशुल्क गर्न विनियोजित रकम गसम्झनु पर्छ ।
 - (ज) " प्रति विद्यार्थी अनुदान " भन्नाले कक्षा ११ र १२ मा अध्ययन गर्ने र बार्षिक परीक्षामा सामेल हुने परीक्षार्थीहरूलाई प्रति विद्यार्थी दिने अनुदान सम्झनुपर्छ ।
 - (झ) " तिकासा " भन्नाले कक्षा ११ र १२ का लागि तोकिए बमोजिमको रकम र कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत प्रति विद्यार्थी दिने रकम सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) " प्रति महिना " भन्नाले शैक्षिक वर्षको १२ महिनालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ट) " तोकिए बमोजिमको रकम " भन्नाले मासिक शुल्क निशुल्क गर्न विनियोजित स्वीकृत रकमको तोकिएको प्रतिशतलाई सम्झनुपर्छ ।



परिच्छेद - २

अनुदान माग तथा निकासा प्रक्रिया

- विद्यालयले कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अभिलेख एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- ख। उक्त तथ्याङ्कको आधारमा तोकिएको न्यूनतम रकम र प्रति विद्यार्थी प्रति महिना पाउने रकम समितिको निर्णय गरि प्रधानाध्यकले शिक्षा शाखामा माग गर्नुपर्नेछ ।
- ग। शिक्षा शाखामा प्राप्त भएको नियमानुसारको माग फारामलाई तथ्याङ्क सत्यपान गरि निकासाका लागि व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- घ। विद्यालयले अनुदान माग त्रैमासिक रूपमा गर्नु पर्ने छ । तर तोकिएको न्यूनतम अनुदान रकम दोस्रो त्रैमासिकमा माग गर्नु पर्नेछ ।
- ङ। अनुदान निकासामा माथी जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले निर्णय गरी अनुदान दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद - ३

अनुदान वितरण प्रक्रिया

- क। विद्यालयमा अध्ययन गरी वार्षिक परीक्षामा सामेल भएका विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी प्रति महिना प्रति विद्यार्थीलाई अनुदान दिइने छ ।
- ख। वार्षिक रूपमा गाउँसभाबाट विनियोजित स्वीकृत रकमलाई शतप्रतिशत मानि सो को १५ प्रतिशत रकमलाई दामासाहीले हुन आउने रकम एकमुष्ट प्रति विद्यालयलाई तोकिए बमोजिमको रकम अनुदान रूपमा दिइने छ ।
- ग। खण्ड "ख"मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कक्षा ११ र १२ मा न्यूनतम ४० जना विद्यार्थी संख्या नभएमा खण्ड "ख" बमोजिमको सुविधा प्राप्त हुने छैन र उक्त वचत रकम प्रति विद्यार्थी प्रति महिना बमोजिम अनुदान दिने रकममा रूपान्तरण गरिने छ ।
- घ। गाउँ सभाबाट वार्षिक रूपमा विनियोजित रकमलाई गाउँ शिक्षा समितिले तोकिए बमोजिमको मासिक शुल्क भन्दा बढ्ने गरी निकासा दिइने छ ।

परिच्छेद - ४

अनुदान रकमको खर्च प्रक्रिया

- क। गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकमलाई विद्यालयले समितिको निर्णय गराई विद्यार्थीको पठनपाठनमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ख। यस अनुदानबाट तलब भत्ता खाने गरी पूर्णकालीन शिक्षक नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।
- ग। प्रति महिना प्रति विद्यार्थी र तोकिएको रकम गाउँपालिकाबाट अनुदान दिएपछि विद्यार्थीहरूबाट मासिक शुल्क लिन पाइने छैन ।
- घ। समितिबाट निर्णय गराइ घण्टी (पिरियड) प्रणालीमा विषयगत आवश्यकताका आधारमा योग्यता पुगेका शिक्षकलाई अध्यापनको व्यवस्था मिलाई अनुदान रकम खर्च गर्न सकिने छ । तर बिहानी सिफ्ट सञ्चालन हुने विद्यालयमा योग्यता पुगेका कक्षा ९ र १० मा अध्यापन गराउने स्थायी तथा करारलाई शिक्षकलाई अध्यापनको व्यवस्था मिलाई अनुदान रकम खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन ।
- ङ। अनुदान रकमबाट विद्यार्थीको लागि सिकाइ सामग्री तथा व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

विद्यालयको अध्यक्ष



परिच्छेद-५

समिति, प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. विद्यालय व्यवस्थापन समिति: क) अनुदानबाट प्राप्त रकमको खर्च गर्ने सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।
ख) पिरियड प्रणालिमा अध्यापन गर्ने विषयगत शिक्षकको नियुक्ति गर्ने ।
ग) अनुदानबाट प्राप्त रकमको खर्च अनुमोदन, सामाजिक परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
घ) विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको संख्या यकिन गरि अनुदान मागको लागि शिक्षा शाखालाई सिफारिस गर्ने ।
७. प्रधानाध्यापक: क) समितिको निर्णय गराइ विषयगत शिक्षकलाई पिरियड प्रणालिमा शिक्षण गर्न करार सम्झौता गर्ने ।
ख) अनुदान निकासको लागि विद्यार्थी संख्या यकिन गरी शिक्षा शाखा समक्ष माग फाराम पेस गर्ने ।
ग) विद्यार्थी तथ्याङ्क एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालि (IEMIS) मा अध्यावधिक गर्ने गराउने ।
घ) प्राप्त रकमको लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
ङ) अनुदानबाट प्राप्त रकमको सामाजिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
च) करार सम्झौता भएका शिक्षकलाई हिसाब गरि हुन आउने रकम शिक्षकको खातामा त्रैमासिक रूपमा निकास दिने ।
छ) सिकाइ उपलब्धि कमजोर भएका शिक्षकको पुन करार सम्झौता गर्नु अघि समिति समक्ष निर्णयका लागि पेस गर्ने ।

परिच्छेद-६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखाको भूमिका

८. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: क) नियमानुसार निकास दिने ।
ख) आवश्यकता अनुसार अनुगमन, निरीक्षण गर्ने ।
ग) कार्यपालिकाको निर्णय आवश्यक परेमा निर्णयका लागि कार्यपालिका समक्ष प्रस्ताव पेस गर्ने ।
९. शिक्षा शाखा: क) विद्यालयहरूको अनुगमन, निरीक्षण, सुपरीवेक्षण गर्ने ।
ख) विद्यार्थी संख्याको सत्यापन गर्ने ।
ग) विषयगत शिक्षकको करार सम्झौताको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
घ) अनुदान माग भई आएको रकम निकासको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा समक्ष पेस गर्ने ।
१०. आर्थिक प्रशासन शाखा: क) विद्यालयमा लेखा खेस्ताको जाँच गर्ने ।
ख) स्वीकृत भए बमोजिमको अनुदान रकम निकास दिने ।
ग) निकास सम्बन्धि अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ७

विविध

११. अनुगमन: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखाको टोलीले वा अलग अलग विद्यालयको अनुगमन गर्नेछ ।
१२. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: विद्यालयले सामाजिक परीक्षण र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको २ महिना भित्रमा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ ।
१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



बन्धु र खारेजी: यस अघि भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिने छ ।



हेमिन्द्र प्रसाद बस्नेत
जयपुर