



सैनामैना नगरपालिका

---

---

**स्थानीय राजपत्र**

---

---

खण्ड २) सैनामैना, अषाढ महिना ८ गते २०७५ साल (संख्या ४

भाग : २

सैनामैना नगरपालिका

सैनामैना नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**सैनामैना नगरपालिका भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७५**

**प्रस्तावना :**

सैनामैना नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थापना हुने र स्थापना भई संचालन भैरहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै गुणस्तरीय शिक्षाको विकास गर्नका लागि सैनामैना नगरपालिकाले विद्यालयहरूलाई विभिन्न शैक्षिक तथा भौतिक व्यवस्थापनको लागि दिने अनुदान व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले सैनामैना नगर कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (१) यस कार्यविधिको नाम “सैनामैना नगरपालिका सामुदायिक विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) “विद्यालय” भन्नाले सैनामैना नगरपालिका भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालय सम्भन्तुपर्छ ।

खण्ड २) सैनामैना, अषाढ महिना ८ गते २०७५ साल (संख्या ४

---

- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले सैनामैना नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।  
(ग) “शिक्षा समिति” भन्नाले सैनामैना नगर शिक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।  
(घ) “अनुदान” भन्नाले नगरपालिकाले विद्यालयलाई विभिन्न शिर्षकमा उपलब्ध गराउने आर्थिक सहयोग वा रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

३. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था :

नगरपालिकाले विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि तथा भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यक रकम विनियोजन गरी आवश्यकताका आधारमा विद्यालयलाई अनुदान दिन सक्नेछ ।

४. विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउने आधार :

- (१) नगरपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई दफा  
(२) बमोजिमको अनुदान देहायका आधारमा उपलब्ध गराउनेछ ।  
(क) विद्यार्थी संख्या,  
(ख) शिक्षक संख्या ,  
(ग) विद्यालयको आर्थिक अवस्था,  
(घ) विद्यालयको भौतिक अवस्था ,  
(ङ) विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धि,  
(च) विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक सामग्रीको अवस्था,  
(छ) विद्यालयको सेवा क्षेत्रको संरचना ।

५. विद्यालयलाई दिइने अनुदानका क्षेत्र :

नगरपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूलाई सशर्त अनुदानका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (क) विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन,  
(ख) सूचना प्रविधि व्यवस्थापन ,  
(ग) पुस्तकालय व्यवस्थापन ,  
(घ) अतिरिक्त क्रियाकलाप ,  
(ङ) विद्यालय वातावरण सुधार,  
(च) भौतिक सुधार,  
(छ) प्राविधिक विषय सञ्चालित विद्यालयको प्रयोगशाला व्यवस्थापन,  
(ज) विपद व्यवस्थापन,  
(झ) भैपरी आउने अन्य कार्य व्यवस्थापन ।

६. अनुदान सम्झौता गर्नुपर्ने :

- (१) विद्यालयले अनुदान प्राप्त गर्नुपूर्व नगरपालिकासँग अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा शिर्षक खोली अनुदान सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।  
(२) विद्यालयले नगरपालिकासँग अनुदान सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड २) सैनामैना, अषाढ महिना ८ गते २०७५ साल (संख्या ४

- (क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको विद्यालयको प्रस्तावना,  
(ख) गत आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,  
(ग) विगतका कार्यक्रमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
७. **अनुदान कार्य प्रकृया :**  
नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त विद्यालयले देहायको कार्य प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने छ ।  
(क) खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमावलीको प्रकृया पुरा गर्नुपर्ने ,  
(ख) प्राप्त रकमको अभिलेख स्वीकृत लेखा प्रणाली बमोजिम राखी लेखा परीक्षण गराउने ,  
(ग) सम्पन्न कार्यको सामाजिक परीक्षण गराउने ,  
(घ) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन कार्य सम्पन्न भएको मितिले १ महिना भित्र पेस गर्ने ,  
(ङ) नेपाल सरकारको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम तोकिएको शिर्षकमा खर्च गर्ने ।
८. **विद्यालयको खातामा अनुदान उपलब्ध गराउने :**  
नगरपालिकाले नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुदान रकम विद्यालयको खातामा सोभै उपलब्ध गराउनेछ ।
९. **अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :**  
यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराउने अनुदानको कार्य प्रगति सम्बन्धमा शिक्षा समिति वा दफा १० बमोजिमको अनुगमन समितिबाट नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ ।
१०. **अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने अनुदानको अनुगमन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ ।
- |                                                             |         |
|-------------------------------------------------------------|---------|
| (क) नगर प्रमुख                                              | -संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                                 | -सदस्य  |
| (ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख                              | -सदस्य  |
| (घ) प्रशासन शाखा प्रमुख                                     | -सदस्य  |
| (ङ) सम्बन्धित विषय क्षेत्र हेर्ने इन्जिनियर                 | -सदस्य  |
| (च) नगर शिक्षा समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने नगर कार्यपालिकाका |         |

खण्ड २) सैनामैना, अषाढ महिना ८ गते २०७५ साल (संख्या ४

---

सदस्य दुई जना

-सदस्य

(छ) शिक्षा शाखा प्रमुख

सदस्य-सचिव

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको गठन भएको अनुगमन समितिले विद्यालयलाई उपलब्ध गराएको अनुदान सम्बन्धित शिर्षकमा खर्च भए नभएको, औचित्यपूर्ण रुपमा खर्च भए नभएको, खर्च भएको रकमको आवश्यक कागजात भए नभएको, खरिद प्रक्रियामा प्रचलित ऐन नियमको पालना भए नभएको आदि विषयहरुको नियमित रुपमा अनुगमन गरी त्यसको प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

**११. विविध :**

यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित ऐन नियम सँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ ।

अनुसूची -१  
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
अनुदान सम्झौताको ढाँचा  
सैनामैना नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बुद्धनगर, रुपन्देही, ५ नं प्रदेश, नेपाल

विषय : सम्झौता पत्र ।

आ.व..... सैनामैना नगरपालिका शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम अर्न्तगत ICT व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सैनामैना नगरपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री ..... विद्यालय, रुपन्देही (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको ) विच तपशिल अनुसारको शर्त रहने गरि यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियौ/ दियौ ।

शर्तहरू

१. ICT व्यवस्थापनका लागि आवश्यक टेबल, च्याक, दराज राख्न मिल्ने आवश्यक ठाँउ सहितको कोठा दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२. ICT व्यवस्थापनको लागि चाहिने जनशक्ति व्यवस्थापन दोस्रो पक्षले नै मिलाउनु पर्नेछ ।
३. दोस्रो पक्षले सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले आर्थिक ऐन नियम अनुसार दर्ता भएका फर्मबाट सामाग्री खरिद गरी विद्यालयमा दाखिला भइसकेपछि सो को प्रमाणसहितका कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
५. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने अनुदान रकम रु..... दोस्रो पक्षको बैंक खातामा सोभै उपलब्ध गराउनेछ ।
६. दोस्रो पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति ..... गते भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।
७. आ.व. .... को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सम्झौता गर्दा पेस गर्नुपर्नेछ ।
८. आ.व.....को सामाजिक परीक्षण ..... भित्र पेस गर्नुपर्नेछ ।
९. यस सम्झौतामा उल्लेखित विषय बाहेकका अनुदान सम्झौता सम्बन्धी अन्य कुराहरु प्रचलित ऐन कानून अनुसार हुनेछ

खण्ड २) सैनामैना, अषाढ महिना ८ गते २०७५ साल (संख्या ४)

---

तपसिल

प्रथम पक्षको तर्फबाट

रोहवर

दोस्रो पक्षको पक्षबाट

नाम : .....

नाम:.....

नाम : श्री

पद: .....

पद :.....

पद : वि. व्य. समिति अध्यक्ष

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर :

नाम:

पद : प्रधानाध्यापक

हस्ताक्षर:

विद्यालयको छाप :

सम्झौता मिति: .....

प्रमाणिकरण मिति : २०७५ अषाढ १३ गते

आज्ञाले  
(कृष्ण प्रसाद भण्डारी)  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत