

शैक्षिक तथा प्रोत्साहन अनुदान रकम निकासी तथा खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

(शान्तिनगर गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०१/१७)



शान्तिनगर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चिराघाट, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शैक्षिक तथा प्रोत्साहन अनुदान रकम निकासा तथा खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

१. पृष्ठभूमि: अनिवार्य तथा निःशुल्क आधारभूत शिक्षा तथा निःशुल्क माध्यमिक शिक्षाको संवैधानिक व्यवस्थालाई प्राथमिकतामा राखी शान्तिनगर गाउँपालिकाबाट विद्यालयलाई दिइने शैक्षिक तथा प्रोत्साहनमुलक प्रकृतिका अनुदान मार्फत विद्यालय शिक्षाका शैक्षिक गतिविधिलाई दिगो, गुणस्तरयुक्त र प्रभावकारी गराउन र सामुदायिक विद्यालयमा ससर्त वाहेकका अन्य सबै अनुदान अन्तर्गतका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरूपता हुने गरी तोकिएको लक्ष्य प्राप्त गर्न विनियोजित रकमलाई परिचालन गरी अधिकतम उपयोग हुने किसिमले विद्यालय तहका सबै सरोकारवालाहरूलाई परिचित गराई कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउन बाञ्छनीय भएकोले शान्तिनगर गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शान्तिनगर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाएको छ ।

क) यो मापदण्ड शिक्षा तर्फका शैक्षिक अनुदान अन्तर्गतका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शान्तिनगर गाउँपालिका भरका विद्यालयहरूमा लागू हुनेछ ।

ख) यो मापदण्ड कार्यपालिकाको बैठकले स्विकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. सामुदायिक विद्यालयले रकम माग गर्ने प्रक्रिया:

शैक्षिक तथा प्रोत्साहनमुलक कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि बजेट विनियोजन भएको सुनिश्चितता पश्चात सम्बन्धित विद्यालयहरूले अनुसूची-१ मा संलग्न कार्यक्रमहरूमा केन्द्रित रहेर विद्यालयको आवश्यकता अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार अनुसूची-२ को ढाँचामा शान्तिनगर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रस्तावना पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. रकम निकासा प्रक्रिया: शैक्षिक तथा प्रोत्साहनमुलक प्रकृतिका अनुदान निकासा गर्दा देहाय अनुसारको प्रक्रिया मार्फत निकासा गरिनेछ ।

- विद्यालयबाट आएको प्रस्तावनामा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरू यसै मापदण्डको अनुसूची-१ अनुसार संलग्न भएको छन या छैनन एकिन गर्ने ।
- प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आउन सक्ने जटिलता अध्ययन गरी कार्यालयले कार्यक्रमको सुची परिमार्जन गर्न विद्यालयलाई जानकारी दिने ।
- विद्यालयले पेश गरेका प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न रकम उपलब्ध गराउन सकिने सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गर्ने ।
- गाउँ शिक्षा समितिको रकम निकासा सम्बन्धिको निर्णय पश्चात सम्बन्धित विद्यालयलाई तोकिए बमोजिमको रकम निकासा गर्ने ।



प्रशासकीय अधिकृत
Shantinagar
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया: शान्तिनगर गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा निकासी हुने शैक्षिक तथा प्रोत्साहनमुलक कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रिया देहाय अनुसार उल्लेख गरिएको छ।

- शान्तिनगर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालयबाट विद्यालयको प्रस्तावना वमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न यसै मापदण्डको दफा ३ अनुसारको प्रक्रिया मार्फत रकम निकासी भए पश्चात सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार सोही आ.व. को असार मसान्त सम्ममा तोकिएका प्रस्तावित क्रियाकलाप सम्पादन गर्न रकम खर्च गर्ने।
- तोकिएको रकम खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन २०७६ लगायतका अन्य प्रचलित कानून वमोजिम खर्च गर्ने।

५. खर्चको प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन: प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन भई सकेपश्चात विद्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन संग सम्बन्धित आर्थिक वर्ष भित्रका सञ्कल विल भरपाई तथा अन्य आवश्यक कागजात सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट खर्च अनुमोदन गराई सामाजिक परीक्षण तथा आर्थिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित शान्तिनगर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

६. विविध: यो मापदण्डको कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा तथा अनुसूचीमा केही थपघट वा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा शान्तिनगर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सार्वजनिक सूचना मार्फत आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन सक्नेछ। समग्रमा यो मापदण्डको संसोधन गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।



शान्तिनगर
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

अनुसूची-२

(दफा २ संग सम्बन्धित)

विद्यालयले पेश गर्ने प्रस्तावनाको ढाँचा

विद्यालयको आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा प्राप्तिमा पहुँच विस्तार हुने प्रकृतिका देहायका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न देहायको ढाँचामा प्रस्तावना पेश गर्नुपर्नेछ ।

श्री.....विद्यालय

.....

.....

शैक्षिक तथा प्रोत्साहक अनुदान प्राप्तिको प्रस्तावना

१. परिचय:

२. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुको अपेक्षित उपलब्धि:

३. कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट लाभान्वित हुने वर्ग:

४. कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुको उद्देश्य:

५. क्रियाकलापगत सूचकहरु:

- विद्यार्थी संख्या,
- शिक्षक संख्या,
- विद्यालयमा अध्यापनरत जनशक्तिको नामनामेसीको विवरण तथा योग्यता,
- प्रारम्भिक बाल विकासमा भर्ना भएका विद्यार्थी संख्या,
- कक्षा-५, ८, १० र १२ को नतिजा विवरण,
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन मिति,
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नामनामेसी सहितको विवरण
- अन्य

६. सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरु: (अनुसूची-१ बमोजिमका)

७. कार्यक्रम कार्यान्वयन समयावधि: (सोही आ.व.को असार मसान्तसम्म)

८. लागत अनुमान:

मिति:

विद्यालयको छाप

.....
(.....)

(पेश गर्ने प्र.अ)

प्रस्तावना संगै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी समावेश गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

अनुसूची-१

(दफा २ र ३ संग सम्बन्धित)

विद्यालय मार्फत कार्यान्वयन गर्ने सकिने कार्यक्रमहरू

विद्यालयको आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा प्राप्तिमा पहुँच विस्तार हुने प्रकृतिका देहायका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

क) शिक्षक/कर्मचारी/विद्यार्थी क्षमता विकास (विभिन्न तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, परियोजना कार्य, विद्यार्थीको सिप सुधार/विकासका कार्यक्रम)

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ शिक्षक अभिभावक संघ/ विभिन्न बाल क्लब, आमा समूह तथा अभिभावक सचेतना, अन्तर्क्रिया तथा शिक्षा

ग) छिमेकी विद्यालय संराको शैक्षिक अन्तर्क्रिया (असल अभ्यास आदान-प्रदान)

घ) विद्यालयका मौलिक अभ्यासमुलक सिकाई कार्यक्रम

ङ) प्रविधिमुलक तथा अन्य सिप विकासका कार्यक्रम

च) विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानीको सुविधा प्रवर्धन कार्यक्रम (खानेपानी धारा, टङ्की, युरोगार्ड, फिल्टर व्यवस्थापन)

छ) विद्यालयका सामान्य प्रकृतिका भौतिक संरचना मर्मत सुधार

ज) फुल बगैचा, बाल उद्यान, खेल मैदान, करेशावारी व्यवस्थापन, कक्षाकोठा सरसफाई, विद्यालय परिसर तथा शौचालय सरसफाई तथा रेखदेख (विद्यालय र परिसरको सरसफाई सामग्री, सरसफाई गर्ने जनशक्तीको न्युनतम पारिश्रमिक व्यवस्थापन, कृषिका सामग्री व्यवस्थापन)

झ) बालबालिकालाई खेलकुदका सामग्री व्यवस्थापन

ञ) चक डस्टर रहित कक्षाकोठा व्यवस्थापन (डिजिटल बोर्ड, प्रोजेक्टर, कम्प्युटर, विद्युत जडान, फर्निचर व्यवस्थापन, कार्पेटिङ, भित्तेलेखनको लागि आवश्यक सामग्री व्यवस्थापन)

ट) इन्टरनेटको प्रबन्ध, ल्यापटप, डेस्कटप लगायतका ICT सामग्री व्यवस्थापन

ठ) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकालाई विद्यालयमा ल्याउने, टिकाउने तथा सिकाउनेसंग सम्बन्धित अन्य विविध कार्यक्रम

ड) अध्ययनरत बालबालिकाको अन्तर्निहित क्षमता प्रस्फुटन हुने कार्यक्रम

ढ) शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने अन्य कार्यक्रम

ण) माथी उल्लिखित कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन हुने गरी अन्य निकायहरू संगै लागत सांझेदारीमा समेत खर्च गर्न सकिने कार्यक्रम



प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
M. K. S. R.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी