गाउँपालिका शैक्षिक तथा खेलकुद अनुदान निर्देशिका, २०८१

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका

हाङपाङ, ताप्लेजुङ

Scanned with CamScanner

गाउँपालिका शैक्षिक तथा खेलकुद अनुदान निर्देशिका, २०८१

नेपालको संविधानले दिएको अधिकारलाई सार्थक तुल्याउन गाँउपालिकामा प्राप्त संघ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान तथा गाँउपालिकाको आन्तरिक श्रोतको रकम सामुदायिक विद्यालयहरुलाई अनुदानको रुपमा उपलब्ध गराइ चक्र अनुदान कार्यान्वयन गर्नको लागि सो सम्बन्धी निर्देशिका निर्माण गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०५ बमोजिम मिति २०८१ भाद्र ३१ गते बसेको कार्यपालिका बैठकले यो निर्देशिका पारित गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** - (१) यस निर्देशिकाको नाम गाउँपालिका शैक्षिक तथा खेलकुद अनुदान निर्देशिका, २०८१ रहने छ ।

२. यो निर्देशिका कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

परिभाषा वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा-

(क) **"विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकारको संघीय शिक्षा ऐन, नियमावलीमा स्थापित नियमावली बमोजिम प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र देखि कक्षा १२ सम्म अध्यापन गराइने शैक्षिक संस्थालाई बुझाउँछ. ।

(ख) **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा शिक्षा ऐन भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"नियमावली"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउपालिकाको शिक्षा नियमावली, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"गाउँ सभा"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिकाको गाँउसभालाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) **"शिक्षा समिति"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ को आधारमा गठित गाउँ शिक्षा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) **"शाखा"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने शाखालाई बुझाउछ ।

(झ) **"शिक्षा शाखा प्रमुख"** भन्नाले शिक्षा शाखामा काम गर्ने शाखा प्रमुख वा सो काम गर्न तोकिएको शिक्षा शाखाको कर्मचारी भनी बुझाउछ ।

(ञ) **"वडा समिति"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिकाको वडा समिति बुझ्नुपर्छ ।

(ट) **"शिक्षा शाखा प्रमुख"** भन्नाले गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा अन्तर्गत काम गर्न तोकिएको शिक्षा समुहको कर्मचारी भन्ने बुझाउन्छ ।

(ठ) **"विद्यालय व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिका शिक्षा ऐन, २०७८ (संसोधनसहित) को आधारमा गठित विद्यालयको व्यवस्थापन समिति भन्ने बुझाउछ ।

(ड) **"शिक्षक अभिभावक संघ"** भन्नाले आठराई त्रिवेणी शिक्षा नियमावली, २०७९ को आधारमा गठित शिक्षक र अभिभावकहरुको समिति पनि बुझाउछ ।

(ढ) **"प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारी"** भन्नाले विद्यालयमा शिक्षण सिकाइ प्रयोजनकालागि नियमानुसार नियुक्त प्रधानाध्यापक, शिक्षक, कार्यालय सहायक, कार्यालय सहयोगी लगायतका नियमानुसार नियुक्त शिक्षक तथ कर्मचारी भन्ने बुझाउछ ।

(ण) **"शैक्षिक तथ्याङक"** भन्नाले अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम १० मा व्यवस्था भएका निरक्षर नागरिक अपांङ्गताको प्रकृति अनुसार अपांङ्गता भएका बालबालिका आर्थिक भौगोलिक शारीरिक वा मानसिक अवस्था वा अन्य कुनै प्रतिकुलताका कारण विद्यालय जान नसकेका बालबालिका अभिभावक पहिचान नलागेका बालबालिका शहीद बेपत्ता परिएक व्यक्ति द्वन्द्व पीडित घाइते तथा अपांङ्गता भएका व्यक्तिका

छोराछोरी र विद्यालयमा अध्ययन गर्ने अवसर नपाएका वा अध्ययन गर्ने क्रममा बीचैमा पढाई छाडेका विद्यालय उमेर समूहका बालबालिकाहरुको संकलित प्राथमिक वा द्वितिय तथ्याङ्कलाई जनाउछ ।

(त) "अनुदान" भन्नाले आठराई त्रिवेणी गाँउपालिकाले विद्यालयको भौतिक विकास तथा निर्माण, शैक्षिक विकास, निर्माण, मर्मत सम्भार, विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीहरुका लागि तलब भत्ता प्रोत्साहन, पुरस्कार लगायत विद्यार्थीहरुको सर्वाङ्गिण विकासका लागी प्रदान हुने नमुना विद्यालय अनुदान, पोषाक, छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामाग्रि, पाठ्य पुस्तक, खेलकुद आवासीय प्रबन्ध समेतका लागि प्रदान गरिने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई बुझाउछ ।

(थ) **"लेखा परिक्षण"** भन्नाले विद्यालयको गाउँपालिकाबाट हुने आन्तरिक लेखा परिक्षण, सामाजिक लेखा परीक्षण तथा स्वतन्त्र लेखा परीक्षण भन्ने बुझिन्छ ।

(द) **"अनुगमन"** भन्नाले विद्यालयको काम कारवाही शिक्षण सिकाइको अवस्थाको गतिविधि सम्बन्धी अधिकार प्राप्त निकाय समिति तथा संयन्त्रबाट मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण गर्ने कार्य भनि बुझाउछ ।

(ध) **"दण्ड सजाय"** भन्नाले प्रचलित कानून विपरित काम गर्ने व्यक्ति, विद्यालय शिक्षक कर्मचारी, विद्यार्थी, अभिभावक र विद्यालय रहेको समुदायको प्रतिकुल हुने गरी काम गर्ने गराउने व्यक्तिलाइ प्रचलित कानून अनुसार हुने सजाय भनि बुझाउछ ।

(न) **"पुरस्कार"** भन्नाले विद्यालयहरुको सर्वाङ्गिण विकासमा हितकारी काम गरे वापत प्राप्त हुने प्रशंसा सम्मान वृतिविकास तथा नगद धनराशीलाइ बुझाउछ ।

आठराई त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिका

Scanned with CamScanner

परिच्छेद-२

३. अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने:- १) गाउँपालिकाले बार्षिक रुपमा देहायको शिर्षकमा सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

देहाय

क) माध्यमिक शिक्षा निशुल्क अनुदान तथा व्यवस्थापन

ख) गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनः

ग) प्रधानाध्यापकहरुको बैठक भत्ता

घ) प्रस्तावको आधारमा शिक्षकको क्षमता विकास तालिम

ङ) प्राविधिक शिक्षा निशुल्क अनुदान

च) अनेपान तथा शेर्पा भाषा पठन पाठन अनुदान

छ) एक विद्यार्थी एक विरुवा कार्यक्रम

ज) वालविकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारीका लागि तलव व्यवस्थापन

झ) विद्यार्थीसंग अध्यक्ष कार्यक्रम

ञ) विद्यार्थीहरुलाई ट्र्याकसुट खरीद तथा वितरण

ट) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको क्षमता विकास कार्याशाला

ठ) विद्यालयको अनुगमन मूल्यांकन खर्च

ड) विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण

ढ) जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी खर्च

ण) गाउँपालिका स्तरीय (माध्यमिक विद्यालयहरुको) राष्ट्रपति खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी खर्च

(२) उपदफा १ मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बजेट सुनिश्चितताको अवस्था अनुसार कुन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सकिने कुन कार्यक्रम गर्न नसकिने सो को निर्धारण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गरी प्रस्ताव आह्वानका लागि सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

४. अनुदान उपलब्ध गराउने प्रक्रिया :

१) सामुदायिक विद्यालयले दफा २ बमोजिमको अनुदान प्राप्तीका लागि तोकिए बमोजिमको कागजात सहित गाउँपालिकामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।सोको लागि गाउँपालिकाले ७ देखी १५ दिनको अवधि तोकी सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

२) गउँपालिकाले उक्त आवेदन उपर जाँचबुझ गरी विद्यार्थी संख्या समेतको आधारमा मापदण्ड तोकी २० देखि ८० प्रतिशत सम्मको रकम सामुदायिक विद्यालयसंग अनुसुची १ बमोजिमको समंझौता गरी पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउनेछ ।

३) आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा एक महिना अगावै तोकिए बमोजिमको कागजात सहितको आवेदन गाउँपालिकामा पेश गरी पेश्की फर्छ्यौट गराउनु सामुदायिक विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

Scanned with CamScanner

परिच्छेद - ३

५. अनुदान वितरणका आधारहरुः

क) विद्यालय अनुदान वितरणका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछनः

अ) विद्यालयलाई उपलब्ध कक्षागत, तहगत र विषयगत शिक्षक दरबन्दीः बालविकास कक्षामा ४० जना बालबालिकासम्म १ जना सहजकर्ता, कक्षा १-३ सम्ममा २ जना शिक्षक, कक्षा १-५ सम्म ३ जना भन्दा कम दरबन्दी भएमा थप अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने।

आ) माध्यमिक तह कक्षा ११ र १२ गाउँपालिकावाट अनुमति पाई संघिय शशर्त अनुदान नपाएका विद्यालयलाई कक्षा ११ र १२ अध्यापन गराउन एउटा दरवन्दी व्यवस्थापन तथा नमुना अनुदान अन्तर्गतवाट एउटा गरी जम्मा २ वटा दरवन्दी व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

इ) विद्यालयले निर्माण गरेको विद्यालय सुधार योजना, वार्षिक शैक्षणिक योजना, शैक्षिक उपलब्धि, परीक्षा नतिजा र शिक्षण सुधार योजनाका आधारमा अनुदानलाई प्राथमिकता दिने ।

ई) विद्यालयको भौतिक अवस्था, कक्षाकोठा भवन, शैक्षिक सामाग्रि, विज्ञान तथा अन्य प्रयोगात्मक सामाग्री, पुरस्तकालय, खानेपानी, खेलमैदान घेरावारा, चेतनामूलक कार्यक्रमहरु, गोष्ठी, तालिमको आवश्यकता तथा अन्य पुर्वाधारको निर्माणको लागि अनुदान दिन सकिने।

उ) विद्यालयहरुमा गाउँपालिकाले प्रत्यक्ष रुपमा लाभ पुग्ने कार्यक्रम संचालनको लागि वजेट/अनुदान विनियोजन गर्न सकिने ।

Scanned with CamScanner

६. विद्यालयमा उपलब्ध गराउने अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था:

अ) माध्यमिक शिक्षा निशुल्क अनुदान तथा व्यवस्थापन

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	कार्यान्वयन प्रक्रिया/कागजात
विद्यालयको संचालन तथा व्यवस्थापन, शिक्षक तलब भत्ता, भौतिक व्यवस्थापन, मर्मत संभार, फर्निचर, शैक्षिक सामग्री, सांस्कृतिक तथा खेलकुद, पालिकाले निर्धारण गरेको थप छात्रवृत्ति,परिक्षा संचालन (कक्षा ८ बाहेक), कोचिङ कक्षा, ट्युसन लगायत शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिका लागि उपलब्ध स्रोत र साधनका आधारमा गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रका सामुदा विद्यालयहरुलाई नियमित तथा विशेष अनुदान भन्ने वुझाउछ । क. कक्षा १ देखी ५ सम्म संचालित विद्यालयहरुले प्रति वर्ष रु. १००००।– प्राप्त गर्न सक्नेछन । I. विद्यालयमा स्टेसनरी, शैक्षिक सामग्री खरीद, सवै किसिमको परीक्षा संचालन, खेलकुद सामग्री खरीद तथा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि – शतप्रतिशत ख. कक्षा १ देखी ८ सम्म संचालित विद्यालयहरुले प्रति वर्ष रु. ३१,०००।– प्राप्त गर्न सक्नेछन । I. विद्यालयमा स्टेसनरी, शैक्षिक सामग्री खरीद, सवै किसिमको परीक्षा संचालन, खेलकुद सामग्री खरीद तथा खेलकुद कार्यक्रम, शैक्षिक गुणस्तर वृद्धिको लागि – शतप्रतिशत ग. कक्षा १ देखी १० सम्म संचालित विद्यालयहरुले प्रति वर्ष रु. ७०,०००।– प्राप्त गर्न सक्नेछन । I. विद्यालयमा स्टेसनरी तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप – १० प्रतिशत II. शैक्षिक सामग्री खरीद – १० प्रतिशत।– III. सवै किसिमको परीक्षा संचालन, रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा परीक्षा आवेदन शुल्क र विद्यालयको प्रशासनिक कामको लागि – ५० प्रतिशत IV. खेलकुद – २० प्रतिशत V. पानी, विद्युत तथा इन्टरनेटको महसुल – १० प्रतिशत VI. मार्शल आर्ट - ५००००।- (७० हजार बाहेक)	- गाउँपालिका - विद्यालय व्यवस्थापन समिति सहजीकरण/समन्वय - वडा कार्यालय	• विद्यालयको प्रस्तावना • निर्धारित शुल्क IEMIS अद्यावधिक विद्यार्थी संख्याको आधारमा सत्यापन प्रतिवेदन • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय • शशर्त अनुदानबाट प्राप्त हुने र गाउँपालिकाबाट थप हुने अनुदानबाट संचालित क्रियाकलापहरुमा भएको खर्चको रकम दोहोरो नपरेको प्रमाणित हुने निर्णय तथा कागजात • बील भरपाइ र खर्चलाई पुष्टयाइ गर्ने कागजात

Scanned with CamScanner

घ. कक्षा १ देखी १२ सम्म संचालित विद्यालयहरुले प्रति वर्ष रु. ४,८०,०००।– प्राप्त गर्न सक्नेछन ।(११ र १२ मा २ दरवन्दी भएका विद्यालयहरुका लागि) I. विद्यालयमा स्टेसनरी तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप – १० प्रतिशत II. शैक्षिक सामग्री खरीद – ५ प्रतिशत III. सवै किसिमको परीक्षा संचालन, रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा परीक्षा आवेदन शुल्क, ट्रान्सक्रिप्ट शुल्क, परीक्षा संग सम्वन्धी कामको लागि विराटनगर जान वढीमा ५ दिनको ४ पटकसम्मको भ्रमण खर्च वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयवमोजिम साथै शिक्षा विकास तथा सम्वन्वय इकाइ जादा लाग्ने खर्च विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय वमोजिम एक दिनको भ्रमण खर्च तथा यातायात खर्च आवस्यकता अनुसार र शिक्षक व्यवस्थापन सहित – ७०, प्रतिशत (विद्यालयहरुले तल्लो तहमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई कक्षा ११ र १२ मा अध्यापन गराएवापत प्रोत्साहन स्वरुप कार्यवोझका आधारमा मासिक रुपमा एक विषय अध्यापन गराएवापत रु. १५०० का दरले उपलव्ध गराउन सक्नेछन तर उ.मा.वि. दरवन्दीमा रहेका एक शिक्षक वरावर सोही तहमा कम्तिमा दैनिक ५ कार्य घण्टा गणना गरी वाकी रहेको कार्य घण्टाको हकमा मात्र लागु हुनेछ)। IV. खेलकुद – १० प्रतिशत V. पानी, विद्युत तथा इन्टरनेटको महसुल – ५ प्रतिशत VI. मार्शल आर्ट - ५००००।- (४८०००० बहेक) ङ. कक्षा १ देखी १२ सम्म संचालित विद्यालयहरु (११ र १२ मा शुन्य दरवन्दी भएका विद्यालयहरुका लागि) प्रति वर्ष रु. ११,२२,९५७।– प्राप्त गर्न सक्नेछन । I. विद्यालयमा स्टेसनरी तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप – ६२२७२।- II. शैक्षिक सामग्री खरीद – ५६१४७।- III. त्रैमासिक तथा अर्धवार्षिक परीक्षा संचालन, रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा परीक्षा आवेदन शुल्क, ट्रान्सक्रिप्ट शुल्क, परीक्षा व्यवस्थापन सम्वन्धी कामको लागि आवस्यकता अनुसार विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको आधिकारीक पदाधिकारी विराटनगर जान वढीमा ५ दिनको ४ पटकसम्मको		

Scanned with CamScanner

भ्रमण खर्च तथा शिक्षा विकास तथा सम्वन्वय इकाइ ताप्लेजुङमा कामको लागि तीन दिनको एक पटक भ्रमण खर्च र शिक्षक व्यवस्थापन सहित – ३१००००।- (शुन्य दरवन्दी व्यवस्थापन बाहेकको रकम) (विद्यालयहरुले तल्लो तहमा कार्यरत शिक्षकहरुलाई कक्षा ११ र १२ मा अध्यापन गराए वापत प्रोत्साहन स्वरुप कार्यवोझका आधारमा मासिक रुपमा एक विषय अध्यापन गराएवापत रु. १५०० का दरले बढीमा रु. ३००००।- सम्म उपलव्ध गराउन सक्नेछन तर उ.मा.वि. शुन्य दरवन्दीमा रहेका एक शिक्षक वरावर सोही तहमा कम्तिमा दैनिक ५ कार्य घण्टा गणना गरी वाकी रहेको कार्य घण्टाको हकमा मात्र लागु हुनेछ)। IV. शुन्य दरवन्दी व्यवस्थापन (कक्षा ११ र १२) को लागि मासिक रु. ४८७४७।- दरले १३ महिनाको र पोशाक भत्ता रु. १०००० सहित रु. ६४३५८१।- V. मार्सल आर्टको लागि – ५०,०००।– च. नमुना विद्यालय सम्वन्धी अनुदान गाउँपालिकाद्वारा छनौट गरीएको श्री परमसिंहद्रेवी मा.वि.लाई नमुना विद्यालय अन्तर्गतको आ.व. २०८१/८२ मा रु. १५ लाख दिइनेछ । नमुना विद्यालयले गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गरेको ७ दिन भित्रमा प्रस्तावना तयार पारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट उक्त प्रस्तावना स्वीकृतीको लागि वडाको सिफारीस सहित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । पेश गरेको प्रस्तावना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गरी लागु हुनेछ। विद्यालयले अधिकतम रुपमा शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि सम्वन्धी क्रियाकलाप गर्नुपर्ने छ । नमुना विद्यालय अन्तर्गतको अनुदान ३० प्रतिशत अनुदान असोज मसान्त भित्रमा उपलव्ध गराइने त्यस्तै अर्को ३० प्रतिशत अनुदान प्रथम पटक प्राप्त गरेको अनुदानको कार्यालयले अनुगमन गरी उक्त वजेट खर्च भएको यकिन गरी अनुगमन प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गरे पश्चात पुस मसान्त भित्रमा उपलव्ध गराउन सकिनेछ साथै वाकी रहेको अनुदान गाउँपालिकाको अनुगमन पश्चात प्रथम र दोस्रो पटकको अनुदान रकम खर्च भएको यकिन गरी विद्यालयलाई वैसाख मसान्त भित्रमा उपलव्ध गराइने छ । अनुदान रकम निरन्तर रुपमा यो आ.व. सहित ४ आ.व सम्म प्राप्त गर्नेछ । विद्यालयले खर्च गर्दा देहाय वमोजिम गर्न सक्नेछ ।		

- परिक्षा अनुगमनमा खटिने पदाधिकारीहरुलाई नियमानुसारको दैनिक भत्ता वापतको रकम (कक्षा ८ को परीक्षण गरेवापत प्रति उत्तरपुस्तिका रु. २५का दरले) - केन्द्र व्वयस्थापन खर्च प्रति विद्यालय रु. ५०००।- (कक्षा ८ को लागि मात्र) - परीक्षा केन्द्राध्यक्ष प्रति दिन रु. १००० (कक्षा ८ को लागि) रु. ७०० (कक्षा १-१० को लागि कक्षा ८ रहेको केन्द्र वाहेक अन्य विद्यालयको लागि) - परीक्षा समिति पदाधिकारीहरुलाई प्रति बैठक रु. १००० का दरले - परीक्षा समिति वाहेक परीक्षाको तयारीको लागि खटिने कर्मचारीहरुलाई दैनिक रु. १००० का दरले		अनुदानबाट संचालित क्रियाकलापहरुमा भएको खर्चको रकम दोहोरो नपरेको प्रमाणित हुने निर्णय तथा कागजात - अनुगमन प्रतिवेदन - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट सम्पुर्ण परिक्षा प्रणालीमा भएको खर्चको अनुमोदन

इ) प्रधानाध्यापकहरुको बैठक भत्ता

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	कार्यान्वयन प्रक्रिया/कागजात
यस आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत प्रधानाध्यापकहरुलाई मासिक रुपमा विद्यालयको समस्या, सकरात्मक अभ्यास तथा शैक्षिक प्रगतीको लागि मासिक बैठक भत्ता रु. १०००।– बैठकमा अनिवार्य प्रधानाध्यापक उपस्थित हुनुपर्नेछ यदी प्रधानाध्यापक अनुपस्थित हुनुपर्ने भएमा अनिवार्य निमित्त प्र.अ. को लागि दिएको चिट्ठी चाहिने छ अन्यथा बैठकमां उपस्थित नगराउने तथा बैठक भत्ता उपलव्ध नगराउने	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय	- बैठकमा आमन्त्रण गरेको पत्र - माइनटको प्रतिलिपी

I. प्रशासनिक तथा कार्यालय व्यवस्थापन – रु. ८५०००।- II. शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि सम्वन्धी कार्यक्रम – ४५४१९।- III. डिजिटल कक्षा व्यवस्थापन – रु. ७,२६,०००।- IV. शुन्य दरवन्दी व्यवस्थापन (कक्षा ११ र १२) मार्फत एक दरवन्दी प्राप्त रहेकोमा उ.मा.वि. कक्षा ११ र १२ व्यस्थापनको लागि मासिक रु. ४८७३७।– का दरले १३ महिनाको र पोशाक भत्ता रु. १०००० सहित रु. ६४३५८१।- उपलब्ध गराइनेछ । माथि उल्लेखित अनुदान खर्च भई सकेपश्चात विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, वडाको सिफारिस र गाउँपालिकावाट भएको अनुगमनको प्रतिवेदन तथा विद्यालयको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहित असार २० गते भित्रमा गाउँपालिकामा माध्यमिक तह (कक्षा ९-१० तथा कक्षा ९-१२) संचालित विद्यालयहरुले अनिवार्य पेश गर्नपर्नेछ तर अन्यको हकमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छैन तर गाउँपालिकाले अनुगमनको वेला विल भर्पाई चेकजाँच गर्न सक्नेछ ।		

आ) गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनः

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	कार्यान्वयन प्रक्रिया/कागजात
गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकावाट रु. ६ लाख ५० हजार विनियोजन भएको छ । गाउँपालिका कार्य संचालन निर्देशिका, २०८१ को अधिनमा रहि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाले तयार पारेको कार्यक्रम प्रस्तावना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रमाणित गरी शाखाले उक्त कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्नेछ । उक्त अनुदानले देहायको कार्य गर्न सक्नेछ । - प्रश्न पत्र निर्माण तथा छपाई - प्रश्न निर्माणकर्ताहरुलाई भत्ता (प्रति विषय कक्षा १-५ को लागि रु. ७००, कक्षा ६-८ को लागि रु. ८०० तथा कक्षा ९ को लागि रु. ९००) - परीक्षा संचालनमा आवश्यक सामाग्री व्यवस्थापन आवश्यक सामग्री खरीद - उत्तरपुस्तिका खरीद - उत्तरपुस्तिका परीक्षणकर्तालाई भत्ता	- गाउँपालिका - विद्यालय व्यवस्थापन समिति सहजीकरण/समन्वय - वडा कार्यालय	- विद्यालयको वार्षिक परिक्षा संचालन सम्बन्धमा भएको निर्णय - परिक्षा व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम परिक्षा व्यवस्थापनका सामाग्री खरिद गरी सम्बन्धित विद्यालयले जिन्सी खातामा आम्दानी बाधी परिक्षामा प्रयोग गरेको प्रमाण - परिक्षा संचालनमा सहभागिता - शशर्त अनुदानबाट प्राप्त हुने र गाउँपालिकाबाट थप हुने

ई) प्रस्तावको आधारमा शिक्षकको क्षमता विकास तालिम

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	कार्यान्वयन प्रक्रिया/कागजात
प्रत्येक विद्यालयमा अध्यापनरत शिक्षकहरुवाट शिक्षकहरुलाई आवश्यक रहेको तालिमको निवेदन माग गर्ने र प्रस्तावको आधारमा शिक्षकहरुलाई कम्तिमा ४ वटा तपसिलको तालिमहरु संचालन गर्न सकिनेछ । तपसिलः क) टि पि डि तालिम (स्थायी शिक्षकको लागि) ख) विषयगत क्षमता विकास तालिम ग) प्रविधिमा आधारित तालिम घ) विद्यालय लेखा व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिम ङ) Item Bank Writing Training च) यहाँ उल्लेखित वाहेक शिक्षकहरुको माग निवेदनको आधारमा	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय व्यवस्थापन समिति - प्रदेश तालिम केन्द्र	-माग निवेदन - शाखावाट कार्यक्रमको लागि प्रस्तावना - विशिष्टिकृत तालिमको हकमा सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणिकरण - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन र खर्चलाई पुष्टी गर्ने कागजात

उ) प्राविधिक शिक्षा निशुल्क अनुदान

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
प्रत्येक वडा भित्रको सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरी शैक्षिक सत्र २०८० को SEE मा सामेल भई वडामा उत्कृष्ट ग्रेड प्राप्त गर्ने एक जना विद्यार्थीलाई छनौट गरी रु. १ लाख छात्रवृती उपलब्ध गराइने छ । विद्यार्थीहरुले उक्त छात्रवृती अनुदानले प्राविधिक विषय छात्रवृती सम्वन्धी गाउँपालिकामा रहेको कार्यविधि अनुसारको विषय वा क्षेत्र अध्ययन गर्नुपर्ने छ । साथै छनौट भएको विद्यार्थीले पाउने रकम आफु अध्ययन गरेको सम्वन्धित संस्थालाई भुक्तानी गरीने छ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय	- विद्यार्थीले भरेको कार्यविधिमा रहेको फारम - विद्यार्थीले विद्यालय वा संस्थालाई वुझाएको रकमको विल भर्पाई - विव्यसको निर्णय

ऊ) आनेपान तथा शेर्पा भाषा पठनपाठन अनुदान

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
यस आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा रहेको सामुदायिक विद्यालयहरु मध्ये गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले निर्णय गरेको विद्यालयहरुको लागि प्रत्येक वडामा कम्तिमा १ वटा पर्ने गरी आनेपान तथा शेर्पा भाषा पाठनपाठनको लागि शिक्षक रहने छ । गाउँपालिकाले एक शिक्षकको मासिक रु. १५०००।– का दरले विद्यालयको खातामा रकम १३ महिना र पोशाक भत्ता पठाउने छ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय	- विद्यालयको तलव भत्ता माग फारम - तलवी भर्पाई - विव्यसको निर्णय

ऋ) एक विद्यार्थी एक विरुवा कार्यक्रम

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
प्रत्येक वडामा रहेको सामुदायिक माध्यमिक वाट विद्यार्थी संख्या, विद्यालयको जग्गाको क्षेत्रफल देखिने जग्गाको धनीपुर्जाको प्रतिलिपी र उक्त जग्गामा लगाउन मिल्ने विरुवाको विवरण माग गरी प्राप्त डाटा वमोजिमको विरुवा गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गरी वृक्षारोपण कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ । यस अनुदानले वृक्षारोपणमा खटिने विद्यार्थी, शिक्षक, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई खाना, खाजा तथा विरुवा खरीद तथा ढुवानी गर्न सकिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय	- विव्यसको निर्णय - लागत अनुमान सम्झौता कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन - बीलभरपाई - अनुगमन प्रतिवेदन

ॡ) वालविकास सहजकर्ता तथा विद्यालय कर्मचारीका लागि तलव व्यवस्थापन

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
यस आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका भित्र कार्यरत वालविकास सहजकर्ताहरुलाई संघिय सरकारवाट प्राप्त १० हजार , विद्यालय कर्मचारी (कार्यालय सहायक) लाई १३ हजार ५ सय र विद्यालय कर्मचारी (कार्यालय सहयोगी) लाई ८ हजार प्राप्त अनुदान मध्ये १५ हजार रकम पुर्याउन नपुग हुने रकम क्रमशः मासिक रुपमा रु ५ हजार १ हजार ५ सय र ७ हजारका दरले १३ महिनाको थप तलब वापतको रकम निंकासा गरिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाका (शाखा - विद्यालय	- तलवी माग फारम - तलवी भर्पाई

Scanned with CamScanner

ऐं) विद्यार्थी संग अध्यक्ष कार्यक्रम

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
यस आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको समस्याहरु तथा उनीहरुको मागहरुसंग प्रत्यक्ष साक्षत्कार गर्न तथा विद्यार्थीहरुको पढाइसंग भएको कठिनाईलाई अध्यक्षले बुझि तत्काल समाधान गर्नका लागि देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ । जसमा गाउँपालिका भित्र संचालन भएका माध्यमिक विद्यालय स्तरीय फुटबल भलिबल खेल संचालन गर्ने साथै निवन्ध र बक्तित्व कला प्रतियोगिताको आयोजना गरिनेछ । माथी उल्लेखित वाहेक गाउँपालिका अध्यक्ष ज्युको उपस्थितिमा खेलकुद कार्यक्रम, साहित्यिक कार्यक्रम तथा शैक्षिक कार्यक्रम विद्यार्थीहरुलाई प्रत्यक्ष लाभ हुने खालको संचालन गर्न सकिनेछ । उक्त कार्यक्रमहरुमा पुरस्कार, व्यवस्थापन, संहभागीहरुलाई खाना, खाजा उपलव्ध गराउन सकिनेछ साथै उक्त खेलकुद प्रतियोगितामा व्यवस्थापन गर्न गाउँपालिका कर्मचारी वाहेकको व्यक्तिलाई प्रतिदिन १००० को दरले उपलव्ध गराउन सकिनेछ । तथा गाउँपालिकावाट खटिने पदाधिकारीहरु तथा कर्मचारीहरुलाई खाना, खाजा वापत रु. ५०० का दरले उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा - विद्यालय	- कार्यक्रम प्रस्तावना - लागत अनुमान - समंझौता - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - खर्च पुष्टी गर्ने बील भरपाई - वडा कार्यालयको सिफारिस र कार्यपालिकामा प्रतिवेदन उपर छलफल भएको निर्णय

ऐ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघको क्षमता विकास कार्याशाला

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
प्रत्येक शैक्षिक वर्षमा त्रैमासिक रुपमा कम्तिमा १ पटक गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको विद्यालय व्यवस्थापन समिति पदाधिकारी तथा शिक्षक अभिभावक संघको पदाधिकारीको क्षमता विकास कार्याशाला आयोजना गर्ने । विद्यालयलाई पत्राचार गरी माग भए बमोजिम वा विद्यालय अनुगमन प्रतिवेदनबाट प्राप्त तथ्याङकका आधारमा के कस्तो विषय क्षेत्रमा कार्यशाला संचालन गर्ने भनि गाउँकार्य पालिकाको कार्यालयको निर्णयबाट कार्यशाला संचालन गरिनेछ । उक्त कार्यशालाको उपलब्धिको प्रगति प्रतिवेदन शिक्षा शाखाबाट तयार गरी गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सबै विद्यालयलाई उपलव्ध गराइनेछ । यस कार्यको कार्याशालामा भाग लिने पदाधिकारीहरुलाई खाना, खाजा, यातायत खर्च, स्टेशनरी तथा प्रशिक्षक भत्ता दिन सकिनेछ । साथै प्रतिवेदनको तयारी तथा छपाई गरी विद्यालयमा उपलव्ध गराउन आवश्यक पर्ने खर्च समेत गाउँपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका बमोजिम गर्न सकिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा - विद्यालय	- कार्यक्रम प्रस्तावना - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - बील भरपाई र खर्च पुष्टी गर्ने कागजात

नरेन्द्र तामु
अध्यक्ष

ए) विद्यालयको अनुगमन, मूल्याङ्कन खर्च

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
यस गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको अनुगमन कार्य गाउँकार्यपालिका तथा गाउँ शिक्षा समितिको निर्देशन तथा निर्णयको आधारमा समय-समयमा संचालन गरिनेछ । उक्त कार्यमा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सामाजिक विकास संयोजक, शिक्षा शाखाको कर्मचारी शिक्षा समितिका आमन्त्रित पदाधिकारी तथा आमन्त्रित अन्य सरोकारवाला व्यक्तिहरु समेतको रोहबरमा अनुगमन गरिनेछ । त्यस्तो अनुगमन कार्यबाट देखिएका विवरण तथा समस्या तथा समाधानका रणनीति सहित शिक्षा शाखाबाट गाउँकार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने सुधारका लागि आवश्यक पहल गरिनेछ । उक्त अनुगमनमा भाग लिने पदाधिकारीहरुलाई खाना, खाजा र यातायत खर्च वा डिजेल वा पेट्रोल खपत वापत हुने खर्च ताथ प्रतिवेदन छपाई लागयतका व्यवस्थापन कार्यमा वजेटको उपयोग गरिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा - विद्यालय	- कार्यक्रम प्रस्तावना - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - बील भरपाई र खर्च पुष्टी गर्ने कागजात

ऐ) जिल्ला स्तरीय राष्ट्रपति खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी खर्च

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
विद्यालय स्तरीय प्रतियोगितावाट छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाई जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा भागमा लिन जादाँ आवश्यक गाडी भाडाँ, खाना, खाजा, आवास र अन्य खेलकुदसंग आवश्यक सामाग्री व्यवस्थापनको लागि कार्यक्रम प्रस्तावनाका आधारमा खर्च गरिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा - विद्यालय	- कार्यक्रम प्रस्तावना - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - खर्च पुष्टि गर्ने कागजातहरु र बील भरपाई

ओ) गाउँपालिका स्तरीय (माध्यमिक विद्यालयहरुको) राष्ट्रपति खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी खर्च

क्रियाकलाप र कार्यवन्यन प्रक्रिया	जिम्मेवारी	प्रगती सुचक
विद्यालय स्तरीय राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगितामा भाग लिन आउने विद्यार्थीहरुलाई खाना, खाजा र अन्य खेलकुदसंग आवश्यक वस्तु व्यवस्थापन, रेफ्रि तथा प्रशिक्षकलाई यातायत तथा दैनिक रु. १५०० का दरले भत्ता, खाना र खाजा, कर्मचारीहरुलाई खाना र खाजा र उपस्थित जनप्रतिनिधिहरुलाई खाना, खाजा र उद्घाटन तथा समापान सत्रको लागि आवश्यक तयारी, ट्रफी, मेडल र प्रमाण पत्र व्यवस्थापन तथा पालिका प्रथमलाई पुरस्कार वापत रु. १५०००।-, पालिका द्वितियलाई पुरस्कार वापत रु. १२०००।– र तृतियलाई पुरस्कार वापत रु. १००००।– दिन सकिनेछ तथा मार्च पासको प्रथम, द्वितिय तथा तृतियलाई क्रमस ३०००, २००० र १००० दिन सकिनेछ ।	- गाउँपालिका - शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा - विद्यालय	- कार्यक्रम प्रस्तावना - कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन - खर्च पुष्टि गर्ने कागजातहरु र बील भरपाई

नृपेन्द्र बोमु
अध्यक्ष

परिच्छेद - ४

७. अनुदानको अनुगमनः (१)अनुदानको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष	संयोजक
अ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी	सदस्य
आ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	सदस्य
इ) सम्बन्धित वडाको सचिव	सदस्य
ई) शिक्षा शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) समितिले त्रैमासिक रुपमा स्थलगत अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव सहितको प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) कार्यपालिकाले प्रतिवेदन उपर छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

९. दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाः

क) सजाय सम्बन्धी व्यवस्थाः

अ) अनुदान रकम तोकिए अनुसार खर्च नभएमा, हिनामिना भएमा वा तोकिएको शिर्षकमा खर्च नगरिएको देखिएमा खर्च लेख् कार्यमा संलग्न पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिहरुबाट उल्लेखित रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी आवश्यक कारबाहीको लागि प्रकृया अगाडी बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

१०. बाधा अडकाउ फुकाउ : (१) यो निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइएको अनुदान सङ्घीय वा प्रदेश कानूनमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा आवश्यकताअनुसार निर्देशिका संशोधन गर्न सकिनेछ ।

११.खारेजी र बचाउः

यो निर्देशिका लागु हुनुपूर्व गाउँपालिकाबाट उपलब्ध अनुदान यसै निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराइएको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण गर्ने :-

दिपेन्द्र पोमू

गाउँपालिका अध्यक्ष

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका ताप्लेजुङ

संशोधन प्रमाणीकरण मिति :- २०८१।०५।३१ गते

Scanned with CamScanner

अनुसूची - १

अनुदान सम्झौता

आठराई त्रिवेणी गाउँपालिकाको कार्यालय, हाङपाङ, ताप्लेजुङ (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ताप्लेजुङ जिल्ला आठराई त्रिवेणी गाउँपालिका वडा नं. .... मा रहेको श्री ....मा कार्यरत प्रधानाध्यापक श्री ....(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) का विच चालु आर्थिक वर्ष..मा गाउँपालिकाबाट विनियोजित ....अन्तर्गत माध्यमिक शिक्षा निशुल्क अनुदान/ पालिकाको नमुना विद्यालय स्थापना वापत अनुदानको रकम रु. ....(अक्षरेपि- .... रूपैया मात्र ।) सम्वन्धित विद्यालयमा निकासा गर्न देहायका शर्तको अधिनमा रहि यो अनुदान सम्झौता गरि आपसमा एक एक प्रति बुझि लियौं, दियौं।

अनुदान शिर्षकको नाम:

माग गरेको अनुदान रकम: रु

कार्यक्रम शुरु गर्ने मिति:

फरफाराक गर्ने मिति :

फरफारकका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु :

शर्तहरु

१. दोस्रो पक्षले योजना पहिलो पक्ष (गाउँपालिका) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई शैक्षिक अनुदान/पालिकाको नमुना विद्यालय स्थापना अनुदान अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुको कार्यन्वयन प्रक्रियामा व्यवस्था भए बमोजिम दोस्रो पक्षले प्रचलित सार्वजिक खरिद ऐन,२०६३ मा उल्लेखित प्रावधानका आधारमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ।

२. दोस्रो पक्षले आफ्नो विद्यालयको व्यवस्थापन समिति मार्फत तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

३. दोस्रो पक्षले अनुदान बापत निकासा गरिएको रकम र सो बमोजिम सम्पादित कार्यमा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम विद्यालयबाट नै गराउनुपर्नेछ।

४. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यप्रगतिका आधारमा विद्यालयको खातामा निकासा हुनेछ ।

५. अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षरः

नाम,थरः

दर्जाः प्रधानाध्यापक

मितिः

कार्यालयको छापः

पहिलो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षरः

नाम,थरः श्री

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः

कार्यालयको छापः

साक्षी

हस्ताक्षरः

नाम,थरः

पदः आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

हस्ताक्षरः

नाम,थरः

पदः शिक्षा शाखा प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची - २

प्रस्तावनाको ढाँचा

१. विद्यालयको परीचयः

(क) ऐतिहासिक पृष्ठभूमिः

(ख) भौगोलिक अवस्थाः

२. कार्यक्रमको विवरणः

३. कार्यक्रमको आवश्यकताः

४. कार्यक्रमका मूल उदेश्यहरुः

५. कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन गर्ने क्रियाकलापहरुः

६. शिक्षक दरवन्दी विवरणः

(क) संख्या अनुसार दरवन्दी विवरणः

क्र.सं.	तह	शिक्षक संख्या	कैफियत

(ख) शिक्षकको शैक्षिक योग्यता सहितको विवरणः

क्र.सं.	शिक्षकको नाम	शैक्षिक योग्यता	पदस्थापना भएको तह र श्रेणी	कैफियत

७. विद्यार्थी विवरणः

क्र.सं.	कक्षा	छात्रा	छात्र	जम्मा	कैफियत

८. विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलव्धी विवरणः

क्र.सं.	कक्षा	२०७८	२०७९	२०८०	कैफियत

९. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुमानित बजेटः

क्र.सं.	कार्यक्रमको विवरण	अनुमानित वजेट	कैफियत

१०. कार्यक्रमवाट अपेक्षित उपलव्धीः

११. अनुगमन मूल्याङ्कन सम्वन्धी व्यवस्थाः

१२. निष्कर्षः

तयार पार्ने	सिफारिस गर्ने	रुजु गर्ने	स्वीकृत गर्ने
प्रधानाध्यापक	शिक्षा शाखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

अनुसूची - ३

प्रतिवेदनको ढाँचा

१. विद्यालयको परीचयः
२. कार्यक्रमको विवरणः
३. कार्यक्रमका मूल उदेश्यहरुः
४. कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन भएका क्रियाकलापहरुः
५. शिक्षक दरवन्दी विवरणः

(क)संख्या अनुसार दरवन्दी विवरणः

क.सं.	तह	शिक्षक संख्या	कैफियत

(ख)शिक्षकको शैक्षिक योग्यता सहितको विवरणः

क.सं.	शिक्षकको नाम	शैक्षिक योग्यता	पदस्थापना भएको तह र श्रेणी	कैफियत

६. विद्यार्थी विवरणः

क.सं.	कक्षा	छात्रा	छात्र	जम्मा	कैफियत

७. विद्यार्थीहरुको सिकाई उपलव्धी विवरणः

क.सं.	कक्षा	२०८१	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा भएको बजेट खर्चः

क.सं.	कार्यक्रमको विवरण	अनुमानित वजेट	खर्च भएको वजेट	कैफियत

९. कार्यक्रमवाट भएको उपलव्धीः
१०. निष्कर्षः

तयार पार्ने | स्वीकृत गर्ने

प्रधानाध्यापक | विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष