



आठविसकोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: १६

मिति: २०८२/०८/२०

भाग-२

आठविसकोट नगरपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन,को दफा को
उपदफा (३) बमोजिम आठविसकोट नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत ऐनहरु सर्वधारणका लागि स्थानीय
राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि, २०८२

नगर कार्यपालिकामा पेश भएको मिति : २०८२/०८/१३

नगर कार्यपालिकामा पारित भएको मिति: २०८२/०८/१३

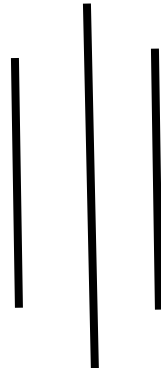
प्रमाणिकरण मिति: २०८२/०८/१४



आठविसकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिका कार्यालय
आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम भाग)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



अनुदान सहायता रकम निकासी कार्यविधि, २०८२



आठविसकोट नगरपालिका
रुकुम (पश्चिम भाग)

प्रस्तावना:

आठविसकोट नगरपालिका नीति तथा कार्यक्रम र बजेट वक्तव्य अनुसार यस नगरपालिकामा संचालनमा रहेका क्याम्पस, प्राविधिक शिक्षालय, सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान तथा सहायता रकम निकासी गरी विभिन्न उच्च शैक्षिक संस्था सामुदायिक क्याम्पस तथा प्राविधिक शिक्षालय र सामुदायिक विद्यालयका कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, गुणस्तरीय, मितव्ययी र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्नका लागि आठविसकोट नगरपालिकाले आठविसकोट नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरि कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम: अनुदान सहायता रकम निकासी कार्यविधि २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

(२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा कार्यविधिमा:

क) "अध्यक्ष" भन्नाले सामुदायिक क्याम्पस वा प्राविधिक शिक्षालय वा सामुदायिक विद्यालय संस्था संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न गठित संचालन वा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ । यस शब्दले प्रसंग अनुसार सामुदायिक क्याम्पस तथा सामुदायिक विद्यालय संस्थाकाहरूका विधान अनुसार गठित समितिका अध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ ।

ख) "अनुदान तथा सहायता रकम" भन्नाले संरचनात्मक र सेवा प्रवाहको गुणस्तर सुधार गर्न तथा त्यस्ता संस्थामा कार्यरत जनशक्तिलाई तलब वा प्रोत्साहन स्वरूप नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने रकमलाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "कार्यविधि" भन्नाले अनुदान सहायता रकम निकासी कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्छ ।

घ) "क्याम्पस" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको यस राडीज्यूला शिक्षा क्याम्पसलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले क्याम्पसको आर्थिक तथा प्रशासकीय जिम्मेवारी प्राप्त प्रमुख अध्यापक सम्झनु पर्छ ।

च) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "वडा कार्यालय" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका अन्तरगत रहेका वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

ज) "बैंक" भन्नाले यो कार्यविधि मार्फत अनुदान वा सहयोग रकम हितग्राहिलाई वितरण गर्ने वित्तीय संस्था सम्झनु पर्छ ।

झ) "भौतिक निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू" भन्नाले भवन निर्माण तथा मर्मत, खेलमैदान निर्माण तथा मर्मत, घेरबार तथा फर्निचर निर्माण, पुस्तकालय लगाएत भौतिक संरचना निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी कार्यहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

ञ) "कार्यपालिकाको निर्णय" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको निर्णय वा कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

ट) "विद्यार्थी" भन्नाले यस आठविकोट नगरपालिका स्थित राडीज्यूला शिक्षा क्याम्पस, प्राविधिक धार विद्यालय तथा सामुदायिक विद्यालयमा नियमित हाजिरी भई अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थी सम्झनु पर्छ ।

ठ) "संचालक तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले क्याम्पस वा विद्यालय रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको समिति सम्झनु पर्छ ।

ड) "अनुदान" भन्नाले नगरसभाले स्वीकृत गरेको विनियोजन ऐनमा विनियोजित रकम नगरसभाले प्रदान गरिने अनुदान सम्झनु पर्छ ।

ढ) "बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम" भन्नाले नगरसभाबाट पारित भएको स्वीकृत कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

३.सामुदायिक क्याम्पस, विद्यालय र प्राविधिक शिक्षालय संचालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया: (१) सामुदायिक क्याम्पस, विद्यालय र प्राविधिक शिक्षालयको शैक्षिक, वित्तीय तथा पूर्वाधारहरूको देहाय अनुसार संचालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

क) सामुदायिक क्याम्पस तथा विद्यालय संचालन गर्न ०११२, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, कर्णाली प्रदेश सरकार, नगरपालिका तथा अन्य क्षेत्रमा प्राप्त स्रोत परिचालन गर्ने ।

ख) अध्यापन पेशामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारिहरूको अध्यावधिक विवरण तयार गरि नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने ।

ग) आठविसकोट नगरपालिकाको नगरसभाले पारित गरेको क्याम्पसको नियमित अनुदान प्राप्त रकम नगरपालिकाले क्याम्पसको माग फारम तथा प्रमाणित हाजिरीको आधारमा क्याम्पसको खातामा जम्मा गरिदिने ।

घ) नियमित अनुदान सहायत रकमको विवरण क्याम्पसले नगरपालिकालाई पठाउनु पर्ने छ ।

४. सामुदायिक क्याम्पस, विद्यालय र प्राविधिक शिक्षालय संचालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया: १) भौतिक निर्माण सम्बन्धी अनुदान सहायता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) क्याम्पसको शैक्षिक वित्तीय र पूर्वाधारहरूको देहाय अनुसार संचालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

अ) क्याम्पस संचालन गर्न विद्यालयबाट प्राप्त हुने आम्दानी रकम, विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको अनुदान रकम, कर्णाली प्रदेश सरकार र आठविसकोट नगरपालिका तथा अन्य क्षेत्रबाट प्राप्त हुने स्रोतको परिचालन गर्ने,

आ) नगरपालिकाबाट प्राप्त शैक्षिक अनुदानलाई छात्रावृत्ति तथा परीक्षा संचालन खर्च गर्ने,

इ) क्याम्पसमा प्रध्यापन गर्ने प्रध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई तलब लगाएत प्रोत्साहन भत्ता भत्ता बापत रकम उपलब्ध गराउने,

ई) खण्ड ४ क को इ अनुसारको प्राप्त रकम नगरपालिकाले उपयुक्त विल भरपाइका आधारमा क्याम्पसको खातामा जम्मा गरिदिने,

उ) खण्ड ४ क को ई अनुसार प्राप्त शैक्षिक अनुदानको रकमको विवरण क्याम्पसले नगरपालिकालाई पठाउनु पर्नेछ ।

ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम क्याम्पस तथा विद्यालयहरूले आफ्नो कार्यालय व्यवस्थापन, कर्मचारी पारिश्रमिक, प्रोत्साहन, पुरस्कार तथा पूर्वाधार निर्माण गर्न सक्ने छ । र भुक्तानी रकमको सक्कल विल भरपाइ नगरपालिकालाई सम्बन्धित संस्थाले बुझाउनु पर्नेछ ।

५. क्याम्पसको भौतिक निर्माण सम्बन्धि व्यवस्था:

क) विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा पर्याप्त भौतिक पूर्वाधार नभएको,

ख) कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाबाट अनुदान सहायता रकम अपर्याप्त भएको,

ग) भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतका लागि क्याम्पसको प्रतिवद्धता साथै क्याम्पस व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी, समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने लिखित प्रतिवद्धता तथा अन्य आवश्यक कागजतजात समावेश गरि नगरपालिकामा माग गर्ने

घ) खण्ड ५ बमोजिम नगरपालिका अनुदान रकम मागको आवश्यक कागजतजात पेश गरि नगरपालिकाबाट प्रतिवद्धता प्राप्त भएपछि सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावलि २०६४ बमोजिम प्रक्रीय अगाडि बढाउने

ङ) क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतका लागि नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता २०७२ मा भएको व्यवस्था अनुसार गुणस्तरीय भुकम्पप्रतिरोधी तथा बालमैत्रि हुनु पर्ने,

च) सम्बन्धित क्याम्पसले भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत गर्दा सम्झौता अनुसारको कार्यक्रमको परिणाम तथा लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित जिल्ला तथा पालिकाको दररेट अनुसारको लागत स्टामेट तयार गर्ने

६) निर्माण कार्यको रेखदेख एवं तयार गर्ने कार्य देहाय अनुसार हुनेछ:

क) निर्माण कार्यको ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमाण, प्राविधिक रेखदेख, रनिङ्ग विल, नापी किताब र कार्य प्रतिवेदन को कार्य नगरपालिकाबाट तोकिएका प्राविधिक बाट गराउनुपर्नेछ ।

ख) प्राविधिक कर्मचारिको सिफारिसको आधारमा कार्य सम्पन्न भएको सुनिश्चित गरि कार्यक्रम योजना संचालनको प्राविधिक खर्च १ प्रतिशत नबढ्ने गरि कन्टिजेन्सी वापतको रकम कट्टा गरि बाँकी हुन आउने रकम तिन किस्तामा निकास प्रदान गरिने छ ।

ग) कार्य सम्पन्न पश्चात नापी किताब प्रयोग गरि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरि पेश गरे पश्चात अन्तिम किस्ताको रुपमा रकम निकास गरिने छ ।

घ) भौतिक निर्माण तथा मर्मतका लागि अनुदान प्राप्त गर्दा चालु आ ब को जेष्ठ १५ गते सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरि गराइ एक प्रति सम्बन्धित संस्थामा र एक प्रति नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने छ ।

७. क्याम्पस पुस्तकालय, फर्निचर व्यवस्थापन र शैक्षिक उपकरण तथा कम्प्युटर अनुदान: (१) क्याम्पसमा पुस्तकालय व्यवस्थापन तथा कम्प्युटर व्यवस्थापन अनुदानका लागि देहायका आधार हुनुपर्नेछ ।

क) आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट पुस्तकालय खरिद तथा कम्प्युटर व्यवस्थापनमा र फर्निचर खरिदका लागि रकम अपुग भएको हुनु पर्ने ।

ख) अन्य कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट सहयोग रकम अपुग भएको हुनु पर्ने ।

८. विविध: (१) अनुदान तथा सहायता रकम यस कार्यविधि बमोजिम वितरण हुने अनुदान तथा सहायता रकम नगरपालिकाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार हुने छ ।

२) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त अनुदान तथा सहायता रकम आर्थिक बर्षभित्र खर्च नभएमा नगरपालिकाको संचित खातामा जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

३) यो कार्यविधि कार्यान्वयन कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

राजेश गौतम

निमित्त प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आठविसकोट नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग)