सिम्ता गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः६ | संख्या ६/१ | मितिः२०८०।१०।०३

भागः २

सिम्ता गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि,२०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिम्ता गाउँपालिकाले **अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि,२०७९** जारी गरेको छ ।

सिम्ता गाउँपालिका

अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि,२०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७९/1 १/१६

प्रमाणीकरण मितिः २०७९/११/१६

प्रस्तावनाः

सिम्ता गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम र बजेट वक्तव्य अनुसार यस गाउँपालिकामा संचालनमा रहेका क्याम्पस,प्राविधिक शिक्षालय, प्राविधिक धारका विद्यालय, सामुदियक विद्यालय, सामुदायिक संस्था, सहकारी, खेलकुद क्लबलाई अनुदानतथा सहायता रकम निकासा गरी विभिन्न शैक्षिक, सामुदायिक तथा खेलकुद कार्यक्रमहरुलाई व्यवस्थित, पारदर्शी,गुणस्तरीय, मितव्ययी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नका लागि सिम्ता गाउँपालिकाले सिम्ता गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १ (एक)

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस निर्देशिकाको नामः अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि,२०७९ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२ परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा कार्यविधिमाः,

क) "अध्यक्ष" भन्नाले क्याम्पस वा प्राविधिक शिक्षालय वा विद्यालय वा सामुदायिक संस्था वा खेलकुद संस्था संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न गठित सञ्चालन वा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई सम्झिनु पर्छ । यस शब्दले प्रसङ्ग अनुसार धार्मिक, साँस्कृतिक, सामाजिक संस्थाहरुका विधान अनुसार गठित समितिका अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

ख) "अनुदान तथा सहायता रकम" भन्नाले संरचनात्मक र सेवा प्रवाहको गुणस्तर सुधार गर्न तथा त्यस्ता संस्थाहरुमा कार्यरत जनशक्तिलाई तलब तथा प्रोत्साहन स्वरुप गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

ग) "कार्यविधि" भन्नाले अनुदान सहायता रकम निकासा कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्छ ।

घ) "क्याम्पस" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएको यस सिम्ता बहुमुखी क्याम्पसलाई सम्झनु पर्छ।

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

च) "गाउँपालिका" भन्नाले सिम्ता गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

छ) "वडा कार्यालय" भन्नाले सिम्ता गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

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

झ) "भौतिक निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु" भन्नाले भवन निर्माण तथा मर्मत, खेल मैदान निर्माण तथा मर्मत घेराबार निर्माण, भौतिक संरचना सुधार लगायतका निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु सम्झनु पर्छ।

ज) "कार्यपालिकाको निर्णय" भन्नाले सिम्ता गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको निर्णय वा कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

ट) "विद्यार्थी" भन्नाले यस सिम्ता गाउँपालिका स्थित सिम्ता बहुमुखी क्याम्पस, प्राविधिक धारका विद्यालय तथा सामुदियक विद्यालयमा नियमित हाजिर भई अध्ययन गरिहेको विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्छ।

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

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

ढ) "वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम" भन्नाले गाउँसभाबाट पारित भएको स्वीकृत कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

३. कृषि प्राविधिक शिक्षालय, क्याम्पस संचालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रियाः (१) शिक्षालयको शैक्षिक, वित्तीय तथा पूर्वाधारहरुको रहरुका देहाय अनुसार र संचालन [लन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ड

(क) विद्यालयले कृषि प्राविधिक शिक्षालय, क्याम्पस संचालन गर्न 0112, UGC,कर्णाली प्रदेश सरकार , गाउँपालिका तथा अन्य क्षेत्रमा प्राप्त श्रोत परिचालन गर्ने

(ख) कृषि प्राविधिक शिक्षक नियुक्ति तथा सेवा सुविधा गाउँपालिकाबाटै गर्ने।

(ग) शुल्क निर्धारण गर्ने,

(घ) अध्यापन पेशामा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको अध्यावधिक विवरण तयार गरि गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउने,

(ङ) प्राविधिक शिक्षालयमा अध्यापन गर्ने शिक्षक/शिक्षिकाहरुलाई तलब लगायत प्रोत्साहान भत्ता वापत जनही हुन आउने उन कुल एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने,

(च) खण्ड (ङ) कमोजिम प्राप्त रकम गाउँपालिकाले क्याम्पसको माग फाराम तथा प्रमाणित हाजिरीको आधारमा क्याम्पसको खातामा जम्मा गरिदिने,

(घ) खण्ड (ङ) र (च) अनुसार प्राप्त सहायता अनुदान रकमको विवरण क्याम्पसले गाँउपालिकालाई पठाउनु पर्नेछ ।

४. क्याम्पस र अन्य संघ ,संस्था संचालन तथा व्यवस्थापन प्रक्रिया : (१) भौतिक निर्माण सम्बन्धी अनुदान सहायता देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) क्याम्पसको शैक्षिक ,वित्तीय तथा पुर्वाधारहरुको देहाय अनुसार संचालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ :-

(अ) क्याम्पस संचालन गर्न , विद्यार्थीबाट प्राप्त हुने आम्दानी रकम,विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको अनुदान ,कर्णाली प्रदेश सरकारको अनुदान,सिम्ता गाउँपालिका तथा अन्य क्षेत्रबाट प्राप्त हुने श्रोतको परिचालन गर्ने,

(आ) गाउँपालिका बाट प्राप्त शैक्षिक अनुदानलाई छात्रवृत्ति ,परिक्षा संचालन खर्च गर्ने,

(इ) क्याम्पसमा प्राध्यापन गर्ने प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरुलाई तलब लगायत प्रोत्साहन भत्ता बापत रकम उपलब्ध गराउने ,

(ई) खण्ड ४ (क) को इ अनुसार प्राप्त रकम गाउँपालिकाले उपयुक्त विल,भरपाइका आधारमा क्याम्पसको खातामा जम्मा गरिदिने,

(उ) खण्ड ४ (क) को (ई) अनुसार प्राप्त शैक्षिक अनुदानको रकमको विवरण क्याम्पसले गाउँपालिकालाइ पठाउनुपर्ने ।

(ख) गाउँपालिका बाट प्राप्त अनुदान रकम क्याम्पस ,विद्यालय ,गैरसरकारी संस्था,सहकारी संस्थाहरुले आफ्नो कार्यलय व्यवस्थापन ,कर्मचारी पारिश्रमिक,प्रोत्साहन ,पुरस्कार ,तथा पुर्वाधार निर्माण गर्न सक्नेछन र भुक्तानी रकमको सक्कली विल भरपाइ गाउँपालिकालाइ सम्बन्धित संघ ,संस्थाले बुझाउनु पर्नेछ।

५. क्याम्पसमा भौतिक निर्माण सम्बन्धि व्यवस्था :-

(क) विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा पर्याप्त भौतिक पूर्वाधार नभएको,

ख) कुनै सरकारी तथा गैरसरकारी संघ/संस्थाहरुबाट प्राप्त 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 कागजात समावेश गरी गाउँपालिकामा माग गर्ने ,

(घ) खण्ड (५) बमोजिम गाउँपालिका अनुदान रकम मागको आवश्यक कागजात पेश गरी पालिकाबाट प्रतिवद्धता प्राप्त भएपछि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रक्रिया अगाडि बढाउने,

(ङ) क्याम्पसको भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मतका लागि नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ मा भएको व्यवस्था अनुसार गुणस्तरीय, भुकम्प प्रतिरोधी, अपाङ्ग मैत्री एवं वातावरणमैत्री हुनुपर्ने ।

(च) सम्बन्धित क्याम्पसले भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत गर्दा सम्झौता अनुसारको कार्यक्रमको परिणाम तथा लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित जिल्ला तथा पालिकास्तरको दररेट तथा स्वीकृत सरकारी मान्यता अनुसार गर्नुपर्ने र लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रम तर्फ व्यहोरिने खर्च शैक्षिक संस्थाको तर्फबाट व्यहोरिने जनश्रमदान वा नगद खर्च वा अन्य कुनै श्रोतबाट व्यहोरिने खर्च समेत उल्लेख गरी सम्पन्न गर्नुपर्ने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरु स्पष्ट रुपमा खुलेको हुनुपर्ने ।

६. निर्माण कार्यको रेखदेख एवं तयार गर्ने कार्य देहाय अनुसार हुनेछः

(क) निर्माण कार्यको ड्इङ, डिजाईन, लागत अनुमान, प्राविधिक रेखदेख रनिङ्ग बील, नापी किताब र कार्य प्रतिवेदन कार्य गाउँपालिकाबाट तोकिएको किताब र कार्य सम्पन्न प्रातवंदन तयार गर्ने समेतका काय गाउपालिकाबाट ताकिएका प्राविधिकबाट गराउनुपर्नेछ,

(ख) प्राविधिक कर्मचारीको सिफरिसका आधारमा कार्य सम्पन्न भएको सुनिश्चित गरी कार्यक्रम/योजना संचालनको प्राविधिक खर्च १% नबढ्ने गरी कन्टिजेन्सी वापतको रकम कट्टा गरी बाँकी हुन आउने अनुदान रकम देहाय अनुसार तिन किस्तामा निकासा प्रदान गरिनेछ,

(ग) कार्य सम्पन्न पश्चात नापी किताब प्रयोग गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी पेश गरे पश्चात अन्तिम किस्ताको रुपमा कुल अनुदान रकमको ३०% रकम निकासा गरिनेछ,

(घ) भौतिक निर्माण तथा मर्मतका लागि अनुदान प्राप्त गर्दा चालु आ.व. को जेष्ठ १५ गतेसम्म निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी गराई एक प्रति सम्बन्धित संस्थामा र एक प्रति गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ,

(ङ) भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा मर्मत कार्य तोकिएको समयसीमा भित्र सम्पन्न नगरिएको पाईएमा वा अनुदान रकमको हिनामिना वा दुरुपयोग गर्ने वा अन्य प्रयोजनका लागि खर्च गर्ने वा निकासा गरिएको पाइएमा वा खर्च नगरी खातामा जम्मा गरी राखे कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

७. क्याम्पसमा पुस्तकालय, फर्निचर व्यवस्थापन तथा प्राविधिक धारका विद्यालयहरुमा आइ.सि.टि. व्यवस्थापन (शैक्षिक उपकरण तथा औजार) अनुदानः (१) क्याम्पसमा पुस्तकालय व्यवस्थापन तथा प्राविधिक धारका क्याम्पसमा अनुदानका लागि देहायका आधारहरु हुनुपर्नेछः

(क) आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट पुस्तक खरिद तथा पुस्तकालय व्यवस्थापन, फर्निचर लगायत शैक्षिक उपकरण तथा औजार खरिदको लागि रकम अपुग भएको हुनुपर्ने,

(ख) अन्य कुनै सरकारी,गैरसरकारी संघ संस्थाबाट क्याम्पसमा पुस्तकालय, फर्निचर व्यवस्थापन अनुदान तथा प्राविधिक धारका क्याम्पसहरुमा आइ.सि.टि. व्यवस्थापन (शैक्षिक उपकरण तथा औजार) मा प्राप्त अनुदान सहयोगले अपुग भएको हुनुपर्ने,

८. विविधः (१) अनुदान तथा सहायता रकमः यस कार्यविधि बमोजिम वितरण हुने अनुदान तथा सहायता रकम गाउँपालिकाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त अनुदान तथा सहायता रकम आर्थिक बर्षभित्र खर्च नभएमा गाउँपालिकाको संचित खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ पर्न गएमा गाउँपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

आज्ञाले,

भलाराम पंगाली

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत