



मादी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

मादी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा बमोजिम (१)
मादी गाउँसभाले जारी गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन
गरिएको छ ।

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि नं. १

सामुदायिक विद्यालय अक्षयकोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिका स्वीकृत मिति: २०८२/०४/०८

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, दफा ११ (ज), शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली २०५९ ले शिक्षा क्षेत्रको दिगो विकास र सुधारका लागि आवश्यक प्रावधान प्रस्तुत गरेका छन् । सामुदायिक विद्यालयहरूको शिक्षामा गुणस्तर वृद्धि र आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न दीर्घकालीन स्रोतको व्यवस्थापन अपरिहार्य छ। विद्यालयहरूले स्थापना गरेको विभिन्न अक्षयकोषलाई एकीकृत गरी पारदर्शी, दीगो र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि यो कार्यविधि मादी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, शिक्षा ऐन २०२८ दफा १९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तयार गरिएको हो ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम “ सामुदायिक विद्यालय अक्षयकोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहनेछ ।

ख) कार्यविधि मादी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

- क) “कार्यपालिका” भन्नाले मादी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।
- ख) “विद्यालय” भन्नाले नियमानुसार सञ्चालन अनुमति प्राप्त गरी स्थापित सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयलाई जनाउनेछ ।
- ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र शिक्षा ऐन, २०२८ तथा अन्य प्रचलित ऐनहरूलाई जनाउने छ ।
- घ) “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ तथा अन्य प्रचलित नियमावलीहरूलाई जनाउने छ ।
- ङ) “अक्षयकोष” भन्नाले विद्यालयले स्थायी आर्थिक स्रोतका रूपमा स्थापना गरेको कोष र विद्यालयको लागि अक्षयकोष स्थापनाका गर्ने व्यक्ति वा संस्थागतरूपमा स्थापना भएको नमासिने कोषलाई जनाउनेछ उक्त कोष विद्यालयको सम्पति नै मानिने छ ।
- च) “समिति” विद्यालयमा नियमानुसार गठन भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ ।
- छ) “उपसमिति” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित अक्षयकोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन उपसमितिलाई जनाउनेछ ।
- ज) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कामकाज तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- झ) “ब्याज” भन्नाले अक्षयकोषको बैंक खातामा जम्मा रकमबाट प्राप्त ब्याजलाई जनाउनेछ ।
- ञ) “खर्चयोग्य क्षेत्रहरू” भन्नाले विद्यालय सञ्चालन, व्यवस्थापन, शैक्षिक सुधार, भौतिक पूर्वाधार विकास तथा मर्मत र अन्य आवश्यक शैक्षिक गतिविधिहरूलाई जनाउने छ ।
- ट) “अक्षयकोषदाता” भन्नाले अक्षयकोषका लागि रकम दान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाइने छ ।

परिच्छेद २

३. कार्यविधिका उद्देश्यहरू:

- क. विद्यालयमा आर्थिक स्रोतको दिगो व्यवस्थापन गर्नु,
- ख. विद्यालय सञ्चालनमा दीर्घकालीन आर्थिक स्थायित्व सुनिश्चित गर्नु,
- ग. पारदर्शिता, जवाफदेहिता र स्थानीय समुदायको विश्वास निर्माण गर्नु,
- घ. विद्यालयको स्रोतबाट शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्दै भौतिक अवस्थाको संरक्षण तथा विकास गर्नु,
- ङ. अक्षयकोष स्थापना गर्ने व्यक्ति र संस्थाको सम्मान गरी स्थापित कोषमा सदभावना अभिवृद्धि गर्नु,
- च. स्थापित अक्षयकोषको सुरक्षा गरी अक्षयकोष एकीकृत व्यवस्थापन गर्नु,
- छ. अक्षयकोष दाताको सम्मानमा व्यवस्थित गर्नु ।

४. अक्षयकोष स्थापना र एकीकरण प्रक्रिया:

- क. अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहनेको लागि व्यवस्था:

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

१. विद्यालयमा अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा सम्बन्धित विद्यालयमा नियमानुसारको अनुसूचीमा तोकिएको ढाँचामा अक्षयकोष स्थापनाका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।
२. अक्षयकोष स्थापनाका लागि दिने निवेदनमा विद्यालयको नाम, कोषको उद्देश्य र रकम उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
३. विद्यालयले अक्षयकोष स्थापनाका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरी स्वीकृतिपछि बैंकमा रकम जम्मा गर्ने प्रयोजन लागि सिफारिसपत्र

ख. विद्यालयमा रहेका विभिन्न नामका अक्षयकोषलाई एकीकृत गर्ने व्यवस्था:

१. यस कार्यविधि जारी भएपछि विद्यालयमा रहेका विभिन्न व्यक्तिहरूको नामका अक्षयकोषलाई विद्यालयको पूर्ण स्वामित्वमा ल्याइने छ।
२. विद्यालयले यस निर्देशिका प्रारम्भ हुनु अगाडी स्थापित जुनसुकै नामको अक्षयकोषलाई विद्यालयको नाम पछाडि अक्षयकोषदाताको नाम जोडेर अक्षयकोष नामकरण गर्न बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई पत्राचार गर्नेछ।
३. नियम १ बमोजिम एकीकृत अक्षयकोष बनाउने प्रयोजनका लागि अक्षय कोषदाताको नाम भने यथावत कायम रहनेछ।
४. अक्षय कोषदाताबाट स्थापित भएको अक्षयकोषमा भएको रकमबाट आर्जित ब्याजलाई विद्यालयको आम्दानीमा बाँधिने छ।

५. बैंक खाता सञ्चालन व्यवस्था:

१. विद्यालयको नाममा स्थानीय बैंकमा अक्षय कोषका लागि छुट्टै खाता खोल्नेछ।
२. खाता सञ्चालनका लागि कम्तीमा २ जना देहाय बमोजिमका हस्ताक्षरकर्ता रहनेछन्:
 - क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष,
 - ख) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक,
 - ग) नियम २ (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि माध्यमिक विद्यालयको नाममा खाता सञ्चालनका लागि प्रचलित कानून बमोजिमको व्यक्तिहरूको हस्ताक्षरबाट अक्षयकोष बैंक खाता सञ्चालन गरिनेछ।

२. अक्षयकोष एकीकरण गर्ने विधि:

- क) विद्यालयमा हाल कायम विभिन्न अक्षयकोषहरूलाई एकीकृत गरी एकै कोष अन्तर्गत व्यवस्थापन गर्ने।
- ख) एकीकरण गर्दा कोषको मौलिक उद्देश्यलाई संरक्षण गर्ने।
- ग) विभिन्न नामका अक्षयकोषलाई दाताको नाम सहितको फोटो कार्यालयमा र अभिलेख सुरक्षित गरी राख्ने।
- घ) कोषको नाम, मौज्दात रकम, आय-व्ययको विवरण र आयस्रोतहरूलाई अद्यावधिक गरी गाउँपालिका शिक्षा शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

६. उपसमिति गठन प्रक्रिया

१. अक्षयकोष परिचालन उपसमिति ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष (अध्यक्ष) ।

ख) विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा निजले तोकेको शिक्षक सदस्य सचिव ।

ग) सदस्य अक्षयकोषदाताहरू मध्यबाट वि.व्य.स.ले छानी पठाएको अक्षयकोषदाता प्रतिनिधि १ जना सदस्य ।

घ) वि.व्य. स.ले छानी पठाएको स्थानीय बुद्धिजीवी १ जना सदस्य ।

ङ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधि सदस्य १ जना ।

२. उपसमितिको कार्यकाल शिक्षा ऐन २०२८, दफा १२ बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको समयावधी सकिए पश्चात उपसमितिको कार्यकाल स्वतः सकिनेछ, विद्यालयमा वि.व्य.स. गठन भए पछि पुनः अक्षयकोष उपसमिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

३. समितिका सदस्यहरूले कोषको सञ्चालन, अनुगमन र लेखापरीक्षणका लागि उत्तरदायी हुनुपर्नेछ ।

४. अक्षयकोष परिचालन उपसमितिले गरेका निर्णय र सिफारिस शिक्षा ऐन २०२८, दफा १२ बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अनुमोदन भए पश्चात कार्यान्वयनमा हुनेछ ।

५. अक्षयकोष परिचालन समिति आवश्यकताको आधारमा बैठक वस्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

७. खर्च गर्न सकिने सम्भावित क्षेत्रहरू

क. विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकास (जस्तै, भवन निर्माण, मर्मत तथा सुधार, खेलमैदान)।

ख. गुणस्तरीय शिक्षाका लागि स्रोत सामग्री (पुस्तक, विज्ञान प्रयोगशाला उपकरण, शैक्षिक सामग्री)।

ग. आर्थिक रूपमा कमजोर विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति ।

घ. विद्युतीय सामग्री व्यवस्थापन तथा मर्मत साथै सूचना प्रविधि व्यवस्थापन ।

ङ. विद्यालयको प्रशासनिक क्षेत्रहरू ।

च. शैक्षिक गुणस्तरीय अभिवृद्धिको लागि अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।

छ. कमजोर आर्थिक अवस्था भएका विद्यार्थीको लागि अतिरिक्त सिकाइ कार्यक्रम सञ्चालन तथा छात्रावास व्यवस्थापन ।

ज. सिकाइ आपूर्ण तथा द्रुत सिकाइ योजना सञ्चालन ।

झ. कोभिड-१९ जस्ता आपतकालीन परिस्थितिका लागि विशेष सहयोग ।

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

ज. प्राकृतिक प्रकोपको क्षति न्यूनिकरण।

ट. विद्यालय स्तरीय अतिरिक्त क्रियाकलाप (शैक्षिक, खेलकुद, सांस्कृतिक तथा प्रतिभा प्रस्फुटन कार्यक्रम)।

परिच्छेद ५

८. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याज रकम व्यवस्थापन

क. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याजको करकटाइ प्राप्त खुद ब्याजको १० प्रतिशत ब्याज पुनः अक्षयकोषको साँवामा जम्मा गरिनेछ।

ख. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याजको करकटाइ प्राप्त खुद ब्याजको १० प्रतिशत नियम १ बमोजिम अक्षयकोषको साँवामा जम्मा गरी बाँकी ९० प्रतिशत रकम मध्ये बढिमा ५० प्रतिशत विद्यार्थीको छात्रावृत्तीमा खर्च गर्ने बाँकी ५० प्रतिशत विद्यार्थीको अतिरिक्त सिकाई, विद्यालयको प्रशासनिक खर्च तथा विद्यायको आवश्यकता पहिचान गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी खर्च गर्न सक्नेछ।

ग. अक्षयकोषको ब्याज आम्दानीलाई विद्यालयको वार्षिक आय-व्यय विवरण सरह कारोवार गरिनेछ।

परिच्छेद ६

९. पारदर्शिता र जवाफदेहिता

क. प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि तोकिएका लेखा परीक्षकबाट अक्षयकोषको आय व्ययको लेखा परीक्षण गरिनेछ।

ख. कोष परिचालनसम्बन्धी विवरण विद्यालयका सूचनापाटी सार्वजनिक गर्ने।

ग. लेखा परीक्षकबाट औल्याइएका वा अनियमितता देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्वाही हुनेछ।

परिच्छेद ७

१०. विविध

यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनको लागि गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट तथा संशोधन गर्न सक्नेछ। साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ।

११. खारेजी र बचाउ

क. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै पनि प्रावधानहरु प्रचलित प्रचलित ऐन कानून सँग बाझिएको हद सम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

ख. यस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडी विद्यालयमा कुनै अक्षयकोष परिचालन सम्बन्धि समिति रहेका भए यसै बमोजिम गठन गरी सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।

ग. यस अगाडी भएका निर्णयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसूची १

अक्षयकोष स्थापना निवेदनको नमूना

मिति:

श्री विद्यालय व्यवस्थापन समिति,

मादी गाउँपालिका वडा नं....., कास्की ।

विषय: [.....]

अक्षयकोषको उद्देश्य: [.....]

अक्षयकोषदाताको नाम र ठेगाना : [.....]

अक्षयकोषदाताको पेशा : [.....]

अक्षयकोषदाताको आम्दानिको स्रोत : [.....]

बैंकको नाम र खाता नम्बर: [.....]

अक्षयकोषको जम्मा गर्ने रकम: [.....]

अक्षयकोषको रकमको प्रकृति : नगद/चेक

निवेदनको नाम:

निवेदको ठेगाना:

निवेदको फोन नं:

निवेदको हस्ताक्षर:

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

अनुसूची २

अक्षयकोष परिचालन उपसमितिका सदस्यहरूको सूची

१. अध्यक्ष: [नाम, ठेगाना]

२. सचिव: [नाम, ठेगाना]

३. सदस्य: [नाम, ठेगाना]

३. सदस्य: [नाम, ठेगाना]

३. सदस्य: [नाम, ठेगाना]

अनुसूची ३

वार्षिक आय-व्यय विवरण फारम

आय:

अक्षयकोष दाताको नाम	अक्षयकोष रकम	ब्याजदर	प्राप्त खुद ब्याज	अक्षयकोषमा थप गरिएको रकम	जम्मा खर्च गर्न पाउने ब्याज रकम

व्यय:

खर्च शीर्षक	खर्च मिति	खर्च निर्णय मिति	अक्षयकोष थप रकम	खर्च भएको कुल रकम

खण्ड ९ संख्या ०१ साउन ०८ गते, २०८२ साल

अनुसूची ४

बैंक खाता सञ्चालन अनुमति पत्र

मिति:

विषय: अक्षयकोष खाता सञ्चालन सम्बन्धमा

श्रीबैंक

प्रस्तुत विषयमा यस मादी गाउँपालिका वडा नं.स्थित श्री विद्यालयको नाममा एकीकृत अक्षयकोष खाता सञ्चालनका लागि अनुमति प्रदान गरिएको छ । नियमानुसार खाता सञ्चालन गरिदिन सिफारिस गरिन्छ ।

आज्ञाले

धनेन्द्र भुजेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत