

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ संगसम्बन्धित)



विराटनगर महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५ संख्या: ०९ मिति: २०७९/०९/२६

भाग-२

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको स्वीकृतिबाट जारी

“ विद्यालयमा सामुदायिक सहयोग व्यवस्थापनकार्यविधि-२०७९ ”

विद्यालयमा सामुदायिक सहयोग व्यवस्थापनकार्यविधि-२०७९

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/०९/२६

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: मिति: २०७९/०९/२६

प्रस्तावना

सामुदायिक विद्यालयहरू समुदायबाट स्थापना भई समुदायकै सहयोगमा सञ्चालन एवं व्यवस्थापन हुँदै आएका र विद्यालयलाई व्यक्ति एवं संघ संस्थाहरूबाट दान, दातव्य, चन्दा एवं विभिन्न किसिमको सहयोग एवम् सहायता हुने गरेको र शिक्षा ऐन २०२८(संशोधन सहित) दफा १६घ को उपदफा (१क) मा कुनै अभिभावकले आफ्नो इच्छाले सामुदायिक विद्यालयलाई दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग लिन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था भएको र अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा ऐन २०७५ (संशोधन सहित) को दफा ३१ (१) को विद्यमान व्यवस्था अनुसार कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले सार्वजनिक विद्यालय, सार्वजनिक शैक्षिक गुठी वा मुनाफा नलिने गरी स्थापना र सञ्चालन भएका विद्यालयलाई कुनै किसिमको आर्थिक सहायता, सहयोग वा अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था भएको र विद्यालयलाई समुदायबाट प्राप्त हुने सहायता र सहयोग रकमको उचित व्यवस्थापन गर्ने गराउने जिम्मेवारी स्थानीय तहबाट हुने प्रावधान भएको साथै उच्च अदालत विराटनगरबाट रिट नं ०७८-wo-०३५ को उत्प्रेषणयुक्त परमादेशको मुद्दामा मिति २०७९/०२/२३ मा स्थानीय तहहरू समेतको नाममा सामुदायिक विद्यालयलाई उपलब्ध हुने दान, दातव्य, चन्दा, सहयोग वा अनुदान रकमको उचित व्यवस्थापन गर्ने गरी कार्यविधि बनाउन निर्देशनात्मक आदेश जारी भएको हुँदा अभिभावकबाट उपलब्ध सहयोग/ सहायता रकमको अधिकतम उपयोग गरी विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक एवं गुणस्तरमा सुधार गर्ने मुख्य उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(ज) को क्षेत्राधिकार भित्र रही र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) तथा विराटनगर महानगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "विद्यालयमा सामुदायिक सहयोग व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधिको पालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा लागू हुनेछ ।

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

क. "ऐन" भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ सम्झनु पर्छ ।

- ख. “कार्यपालिका” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- ग. “नगरपालिका वा पालिका ” भन्नाले विराटनगर महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- घ. “प्रमुख” भन्नाले विराटनगरमहानगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- ङ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ”भन्नाले विराटनगरमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- च. “न्यायिक समिति” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ११७ बमोजिमको न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ ।
- छ. “महाशाखा”भन्नाले विराटनगरमहानगरपालिकाको शैक्षिक प्रशासन महाशाखा सम्झनु पर्छ।
- ज. “ नगर शिक्षा अधिकारी”भन्नाले विराटनगरमहानगरपालिकाको शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- झ. “सामुदायिक सहयोग” भन्नाले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी विद्यालय शिक्षा विकासको उद्देश्यले व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट विद्यालयलाई दिएको दान,दातव्य, चन्दा, सहयोग, सहायता वा आर्थिक अनुदान सम्झनु पर्छर सो शब्दले प्राज्ञिक/विशेषज्ञताको सेवा र शारीरिक श्रमलाई समेत जनाउँछ।
- ञ. “आर्थिक रूपले विपन्न”भन्नाले तोकिएको सीमा भन्दा कम आर्थिक आय भएको अवस्था सम्झनु पर्छ ।
- ट. “शैक्षिक सहूलियत” भन्नाले लक्षित समूहका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय शिक्षामा पहुँच तथा सिकाई निरन्तरताका लागि विद्यालयले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्री, नगदरकम वा जिन्सी सामग्री सम्झनु पर्छ।
- ठ. “चौतर्फी विकास”भन्नाले बालबालिकाको शारीरिक,बौद्धिक, संवेगात्मक र सामाजिक विकासलाई सम्झनु पर्छ ।
- ड. “अक्षय कोष” भन्नाले नास्न, मास्न वा खर्च गर्न वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्न नपाउने गरी दाताबाट प्राप्त रकम रहेको कोषलाई सम्झनुपर्छ ।
- ढ. “सेवा” भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक र गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यक पर्ने कुनै पनि विज्ञ वाविज्ञहरूको समूहबाट उपलब्ध हुने विशेषज्ञताको सेवा भन्ने सम्झनु पर्छ।
- ण. “श्रम” भन्नाले व्यक्तिको भौतिक उपस्थितिमा विद्यालयको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार, सरसफाइ, रडरोगन वा निर्माण जस्ता कार्यमा सहभागिता जनाई गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।
- त. “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम संगठित संस्था भन्ने सम्झनु पर्छ।
- थ. “अभिभावक” भन्नालेविद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको अभिभावक भनी विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यार्थीको बाबु, आमा, बाजे वा बजे र त्यस्तो अभिभावक नभएको विद्यार्थीको हकमा त्यस्तो विद्यार्थीको संरक्षकत्व प्रदान गर्ने व्यक्तिवा संस्था समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- द. “नगरशिक्षा समिति”भन्नाले विराटनगरमहानगरपालिकाको नगरशिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ध. “कार्यविधि”भन्नाले विद्यालयमा सामुदायिक सहयोग व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९ सम्झनु पर्छ।

न. विद्यालय भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालय बुझ्नु पर्दछ । सो शब्दले धार्मिक विद्यालयलाई समेत जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

सहयोगका क्षेत्र

३.सामुदायिक सहयोगका क्षेत्रहरु:विद्यालयलाई उपलब्ध हुनेसामुदायिक सहयोगका क्षेत्रहरुदेहाय अनुसार रहनेछन् ।

क. विद्यालयलाई सेवा र परोपकारी भावबाट व्यक्ति वा संस्थाहरुबाट उपलब्ध दान, दातव्य, चन्दा, सहयोग, सहायता रकम वा अन्य चल अचल सम्पत्ति,

ख. निश्चित कार्य गर्ने अभिप्रायले व्यक्ति वा संस्थाबाट विद्यालयमा उपलब्ध सहयोग वा सहायता रकम,

ग. व्यक्ति वा संस्थाबाट विद्यार्थीको चौतर्फी विकासमा सहयोग पुर्याउने उदेश्यले विद्यालयलाई उपलब्ध सिकाई,खेल, स्वास्थ्य, अतिरिक्त क्रियाकलाप लगायत अन्य क्षेत्रका लागि उपयोगी जिन्सी सामग्रीहरु,

घ. सरकार, व्यक्ति वा संस्थाबाट विद्यालयमा अक्षय कोषको रुपमा प्राप्त हुने छात्रवृत्ति कोष, विद्यार्थी/शिक्षक प्रोत्साहन कोष, स्मृति कोष जस्ता निश्चित उदेश्यका लागि प्राप्त हुने रकम,

ङ. व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा उपलब्ध गराएको सेवा वा श्रम ।

४.विद्यार्थी विवरण तयार गर्नु पर्ने:(१) विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा रहेका देहाय बमोजिमका विद्यार्थीहरुको एकिकृत एवं अलग अलग विवरण अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

क. विद्यालयमा अध्ययनरत कक्षागत विद्यार्थी संख्या ।

ख. आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा भर्ना भएका, तह पूरा गरेका र तह पूरा नगरी विद्यालय छाड्ने विद्यार्थी संख्या।

ग. अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार अपाङ्गता भएका बालबालिकाको संख्या ।

घ. आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा अध्ययनरत दलित समुदायका बालबालिका ।

ङ. विपन्न परिवारका छात्र छात्रा र गरिबीको प्रमाणपत्र प्राप्त परिवारका बालबालिका ।

च. शहिद, बेपत्ता पारिएका, द्वन्द्व पीडित, घाइते तथा अपाङ्गता भएका, शहिदका छोराछोरीर बैदेशिक रोजगारको क्रममा बाबु वा आमा गुमाएका बालबालिका ।

छ. विद्यालय शिक्षाको अवसर नपाएका वा बीचैमा पढाइ छाड्ने विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका ।

(२) विद्यालयले उपदफा (१) को खण्ड(ग) देखि (छ) सम्मको अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई लक्षितगरी विद्यालय शिक्षामा पहुँच र सिकाई निरन्तरताका लागि छात्रवृत्ति, विद्यार्थी सहूलियत, विद्यालयपोशाक, शैक्षिक सामग्रीलगायतको सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले दफा ४ (१) अनुसारको विद्यार्थी विवरण र विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराएको सेवा तथा सुविधा र आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा शिक्षामा भएको खर्च र त्यसको स्रोत समेतको अभिलेख अद्यावधिक गरी विद्यालयले शैक्षिक सत्र समाप्त भएको एक महिना भित्र शैक्षिक प्रशासन महाशाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम विद्यालयले पेश गरेको शिक्षामा भएको लगानी, स्रोत, विद्यार्थी संख्या र उपलब्धीको विषयमा शैक्षिक प्रशासन महाशाखालेनगरशिक्षा समितिमा दफा ४ (१)बमोजिमको विवरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

५.शुल्क,चन्दावा रकम लिन नहुने :(१) विद्यालयलेप्रचलित कानूनले विद्यार्थीको नाममा लिन नहुने भनि निषेध गरेका शुल्क,चन्दावा रकम लिन पाइनेछैन।

६.कसुर तथा जरिवाना:(१) विद्यालयले यस कार्यविधि विपरितको कार्य गरेमा सम्बन्धित बालबालिकाको अभिभावकले त्यस्तो कार्य भए गरेको १५ दिन भित्र न्यायिक समितिमा निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(२)उपनियम १ बमोजिम निवेदन परेमा कार्यविधि प्रतिकूल हुने गरी विद्यालयले कुनै रकम वा शुल्क लिएको रहेछ भने न्यायिक समितिलेशैक्षिक प्रशासन महाशाखाबाट स्थलगत अध्ययन समेत गराएर लिएको शुल्क वा रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गर्न लगाउनेछ र यस्तो कार्य गर्नेलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था

७. अक्षय कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :(१) निश्चित उद्देश्यका लागि विद्यालयमा स्थापना भएको अक्षय कोषको व्यवस्थापन एवं नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने दायित्व विद्यालयको हुनेछ ।

८.अक्षय कोषको रकम मास्न नहुने : (१) दाताले अक्षय कोषको रूपमा विद्यालयमा राखेको रकम विद्यालयले कुनै पनि अवस्थामा नास्न, मास्न वा अन्य प्रयोजनमा लगाउन पाइनेछैन ।

९. कार्यविधि बनाईलागु गर्नु पर्ने : (१) विद्यालयमा प्राप्त अक्षय कोषहरूको व्यवस्थापन सञ्चालन एकिकृत प्रणालीबाट गर्न विद्यालयलेविद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहन कोषको कार्यविधि बनाईलागु गर्नु पर्नेछ र यस्तो विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहन कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि बनाउँदा निश्चित संख्यामा दाताहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१०. व्याजबाट प्राप्त रकम छात्रवृत्ति वितरण वा विद्यार्थी प्रोत्साहनमा खर्च गर्नु पर्ने :(१) विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहन कोषको रकमबाट बार्षिक रूपमा प्राप्त हुने व्याज रकमविद्यालयले छात्रवृत्ति वितरण वा विद्यार्थी प्रोत्साहनका कार्य गर्नु पर्नेछ ।

११.व्याजबाट प्राप्त रकम खर्च गर्ने मापदण्ड : (१) विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहनका लागि स्थापना भएको अक्षय कोषको व्याजबाट प्राप्त बार्षिक आमदानीको ७५ प्रतिशत रकम विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहनका लागि

५प्रतिशत कार्यक्रम व्यवस्थापनका लागि र बाँकी २० प्रतिशत रकम सोही अक्षय कोषमा जम्मा गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१२. रकम थप गर्न वा अनुदान दिन सकिने : (१) विद्यालयले स्थापना गरेको विद्यार्थी छात्रवृत्ति तथा प्रोत्साहन कोषमा विद्यालय स्वयंले, अक्षय कोष दाताले वा सरकारी स्तरबाट समेत रकम थप गर्न वा अनुदान दिन सकिनेछ तर त्यस्तो रकम झिक्न फिर्ता माग्न वा अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न पाइने छैन । उक्त रकम अक्षय कोषको रूपमा विद्यालयको नाममा रहनेछ ।

परिच्छेद-४

सामुदायिक सहयोग खर्चको क्षेत्रतथा खर्च गर्ने कार्यविधि

१३. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबनाइ स्वीकृत गर्नुपर्ने: (१) विद्यालयले अनिवार्य रूपमावार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयले सरकारी अनुदान एवं सो अनुदानबाट अपुग अन्य खर्चको अनुमानित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामातयार गरी उपदफा ८ र ९ बमोजिम प्रकृया पूरा गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट आषाढ महिना भित्र स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम बनाउदा देहायको शीर्षकमा अनुमानित लागत निकाल्नु पर्नेछ:

(क) शिक्षक तथा कर्मचारीको वार्षिक तलव भत्तामा हुने खर्च

(ख) विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापनमा हुने खर्च

(ग) शैक्षिक सामग्रीमा हुने खर्च ।

(घ) भैपरी तथा आकस्मिक कामको लागि हुने खर्च ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विद्यालयले निर्माण गरेको कुल वार्षिक बजेटबाट सरकारी स्तरबाट विद्यालयलाई उपलब्ध हुने अनुदान घटाइ बाँकी नपुग खर्चको लागि सामुदायिक सहयोगको रकम प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) बजेट निर्माण गर्दा वार्षिक रूपमा विद्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापनलाई आवश्यक पर्ने बजेटलाई मध्यनजरमा राखेर गर्नु पर्नेछ।

(६) बजेट निर्माण गर्दा एकै शीर्षकमा दोहोरो खर्च पर्ने गरी वजेट व्यवस्थापन गर्न पाइने छैन ।

(७) कुनै शीर्षकमा सरकारी स्रोत अपर्याप्त भएमा सो शीर्षक लागी वजेट व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(८) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आगामी आर्थिक वर्षको लागि अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावना तयार गरी जेठ मसान्त भित्रमानगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) नगर शिक्षा समितिले उपदफा (८) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पेश भएको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम यस कार्यविधिको अनुसूची १ को आधारमा तयार पारिएको नपारिएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्नेछ र आवश्यक राय सुझाव सहित स्वीकृतिका लागि विद्यालयमा पठाउनेछ।

(१०) नगर शिक्षा समितिको सुझाव कार्यन्वयन गर्नु सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

१४. सामुदायिक सहयोग खर्च शीर्षक सम्बन्धीव्यवस्था:(१)विद्यालयमा वढ्दो विद्यार्थी संख्याको कारण स्वीकृत शिक्षक/कर्मचारी न्यून भएको अवस्थामाथप शिक्षक व्यवस्थापन गर्न पठनपाठनमा निरन्तरता दिनको लागि आवश्यक साधन तथा सिकाई सामग्रीहरू व्यवस्थापनका लागि देहायका शीर्षकमा बाषिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सामुदायिक सहयोगको रकमखर्च गर्न सक्नेछ ।

- क. स्वीकृत दरबन्दी वाहेक विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट व्यवस्थापन गरिएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको लागि तलव भत्ता ।
- ख. विद्यार्थी केन्दित विभिन्न कार्यक्रम,नेपाल स्काउट, जुनियर/युवारेडक्रस, बालक्लव,सदनगत कार्यक्रम, प्राथमिक उपचार/स्वास्थ्य परीक्षण एवं विभिन्न समूह उपसमूह निर्माण र परिचालन ।
- ग. सामान्य फर्निचर मर्मत , रडरोगन र मर्मत सम्भार।
- घ. शैक्षिक सामग्री, पुस्तकालय, प्रयोगशाला व्यवस्थापन ।
- ङ. असहाय,गरीब तथा विपन्न परिवारका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति तथा विद्यार्थी प्रोत्साहन सहूलियत/
- च. विद्युत, पानी, सूचना तथा सञ्चार र सरसफाई ।
- छ. यातायात तथा सवारी साधन व्यवस्थापन ।
- ज. अध्ययन, अवलोकन,क्षेत्र भ्रमण, परियोजना कार्य एवं मूल्याङ्कन व्यवस्थापन ।

(२)कुनै शीर्षकमा सरकारी स्रोत अपर्याप्त भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यक वजेट व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुने सामुदायिक सहयोगको समुचित व्यवस्थापनको दायित्व विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(४) सामुदायिक स्रोतबाट सुविधा पाउने गरी विद्यालयले व्यवस्थापन गरेका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवा सुविधा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बनाएको कार्यविधि/विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विद्यालय लेखा व्यवस्थापन परिक्षण र सार्वजनिक सुनवाइ

१५.अभिलेख राख्नुपर्ने :(१)सामुदायिक सहयोग र सरकारीस्तरबाट विद्यालयलाई उपलब्ध भएको रकम र सो को खर्च अभिलेख विद्यालयमा अद्यावधिक गरी विद्यालय लेखा प्रणाली (SAS) वा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

१६. दायित्व हुने : (१)सामुदायिक सहयोग रकमको लेखा राख्ने, सामाजिक परीक्षण गर्ने र नियमित लेखा परीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको हुनेछ ।

१७.सामाजिक परिक्षण र आर्थिक लेखा परीक्षणगराउनुपर्ने : (१)विद्यालयले नियमानुसार सामाजिक परिक्षण र आर्थिक लेखा परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२)विद्यालयले पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी एवं विद्यालय सुशासनको सुनिश्चितताको लागि बर्ष भरी गरेका कार्यहरु सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३)विद्यालयको सामाजिक परीक्षण तथा सम्पादित कार्यहरुको सार्वजनिक गर्नेजिम्मेवारी सामाजिक परीक्षण समितिको हुनेछ र विद्यालयलेबार्षिक रुपमा सार्वजनिक सुनवाइको व्यवस्था समेत गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

१९.स्वेच्छिक सहयोग स्वीकार गर्न बाधा नपर्ने:(१)यस कार्यविधिको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट विद्यालयले स्वेच्छिक रुपमा दान, दातव्य, चन्दा वा आर्थिक तथा भौतिक सहयोग स्वीकार गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

२०. विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने :(१)विद्यालयले अध्ययनरत सबै बालबालिकाहरुको विवरण अनुसूची २ बमोजिम अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२)विद्यालयले विपन्न, दलित,अपाङ्ग भएका र गरीबीको प्रमाणपत्र प्राप्त परिवारका बालबालिकाहरुको विवरण छुट्टै अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३)विद्यालयले उपदफा(२) को आधारमालक्षित समूहका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय शिक्षामा पहुँच तथा सिकाई निरन्तरताका लागि छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्री, नगद रकम वा जिन्सी सामग्री जस्ता शैक्षिक सहूलियत तथा प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरु नियमित रुपमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२१.बाधा अड्काउ फुकाउने:(१)यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ आइ परेमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२२.बचाउ:(१)यो कार्यविधि स्वीकृत हुनुपूर्व प्राप्त सामुदायिक सहयोग सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १
(दफा १३ को उपदफा ८सँग सम्बन्धित)

श्री..... विद्यालय..... को आर्थिक वर्ष..... को प्रस्तावित
वार्षिक वजेट

शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	गत आ.व. को आय	गत आ.व. को व्यय	चालु आ.व. को प्रस्तावित खर्च	स्वीकृत खर्च रकम (म.न.पा.ले भर्ने)
क.	सरकारी निकासा तथा अनुदानबाट खर्च				
१.	पारिश्रमिक शिक्षक तथा कर्मचारी				
२.	पाठ्यपुस्तक तथा सामग्री खर्च				
३.	भवन निर्माण तथा मर्मत				
४.	छात्रवृत्ति				
५.	विविध				
ख.	आन्तरिक स्रोतबाट खर्च				
१.	विद्यालय सञ्चालन खर्च				
२.	पारिश्रमिक शिक्षक तथा कर्मचारी				
३.	बैठक भत्ता				
४.	शिक्षक/कर्मचारी प्रोत्साहन				
५.	अन्य भत्ता				
६.	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण तथा उपदान कोष खर्च				
७.	पानी तथा विजुली				
८.	सञ्चार महसुल				
९.	इन्धन खर्च				
१०.	सवारी साधन मर्मत खर्च				
११.	बिमा तथा नविकरण खर्च				
१२.	मेसिनरी तथा औजार सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार खर्च				
१३.	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री				
१४.	पुस्तक तथा सामग्री खर्च				
१५.	सेवा तथा परामर्श खर्च				

शीर्षक नं.	शीर्षकको नाम	गत आ.व. को आय	गत आ.व. को व्यय	चालु आ.व. को प्रस्तावित खर्च	स्वीकृत खर्च रकम (म.न.पा.ले भर्ने)
१६.	शैक्षिक भ्रमण खर्च				
१७.	छात्रवृत्ति				
१८.	गैर आवासीय भवन निर्माण तथा मर्मत				
१९.	जग्गा विकास कार्य खेलमैदान समेत				
२०.	फर्निचर व्यवस्थापन				
२१.	विविध कार्यक्रम खर्च				
२२.	विविध खर्च				
ग.	गत वर्षको दायित्व भुक्तानी				
घ.	पाउनु पर्ने हिसाब				
ङ.	चल्ली बैंक हिसाब				
च.	मुद्दती बैंक हिसाब				
छ.	जम्मा व्यय				

नोट: विद्यालयको आवश्यकताको आधारमा आम्दानी तथा खर्चका शीर्षकहरु थप घट हुन सक्नेछन् ।

तयार गर्नेको

प्रधानाध्यापकको

नाम:

हस्ताक्षर

मिति

वि.व्य.स. अध्यक्षको

नाम:

हस्ताक्षर

मिति

अनुसूची २
(दफा २० सँग सम्बन्धित)

.....विद्यालय
भर्ना हुने विद्यार्थीको अभिभावकले भर्नुपर्ने पारिवारिक सर्वेक्षण फारम

१. विद्यार्थीको नाम, थर
२. घरको ठेगाना जिल्ला:.....गा.पा./न.पा..... वडा नं..... टोल.....
३. जन्म मिति वि.सं.....साल.....महिना.....गते ई.सं. () जन्मस्थान:.....
४. जाति/जनजाती क) दलित ख) आदिवासी जनजाती ग) ब्राह्मण वा क्षेत्री घ) मुस्लिम ङ) मधेशी
५. शारीरिक सक्षमता क) अपाङ्गता ख) शारीरिक ग) मनोसामाजिक घ) बहिरा ङ) दृष्टिसम्बन्धी
च) दृष्टि विहिनता छ) स्वर बोलाई ज) बहु अपाङ्गता झ) अन्य.....
६. सम्पर्कफोन नं..... राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.....
७. बुवाको नाम र थर..... बुवाको सम्पर्क नं.....
८. आमाको नाम र थर..... आमाको सम्पर्क नं.....
९. अभिभावकको नाम, थर..... अभिभावकको सम्पर्क नं.....
१०. अभिभावकसंगको नाता:..... जम्मा परिवार संख्या:.....
११. दाजुभाइको संख्या:..... दिदी बहिनीको संख्या:..... जन्मक्रम:.....
१२. विद्यालय जाँदै नगएका ४-१२ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका: बालक..... बालिका..... जम्मा.....
१३. विद्यालय भर्ना भई बिचैमा विद्यालय छोड्ने ४-१२ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका: बालक.....
बालिका..... जम्मा.....
क) सामुदायिक विद्यालयमा मा अध्ययन गर्ने दाजु भाइ तथा दिदीबहिनीको संख्या (५-१६ वर्ष)
ख) संस्थागतमा अध्ययन गर्ने दाजु भाइ तथा दिदीबहिनीको संख्या (५-१६ वर्ष).....
ग) विद्यालय नजाने दाजु भाइ तथा दिदीबहिनीको संख्या (५-१६ वर्ष)
घ) विद्यार्थीको बुवाले हासिल गरेको शिक्षा..... विद्यालय.....
- साक्षर /आधारभूत तह/एस.एल.सी. उत्तीर्ण/प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा १२ उत्तीर्ण/स्नातक वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण
- ङ) विद्यार्थीको आमाले हासिल गरेको शिक्षा..... विद्यालय.....
- साक्षर /आधारभूत तह/एस.एल.सी. उत्तीर्ण/प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा १२ उत्तीर्ण/स्नातक वा माथिल्लो तह उत्तीर्ण.....
१४. गरिवी परिचय पत्र भएमा

क) पहेलो.....ख) हरियो:.....ग) रातो.....घ) निलो.....

१५. पारिवारिक मुख्य आयश्रोतको विवरण

क्र सं	पेशा व्यवसायको नाम	प्रकृति	लगानी	अनुमानित आम्दानी
१.				
२.				
३.				

क) नोकरी ख) कृषि ग) व्यापार घ) वैदेशिक आय ड) अन्य व्यवसाय

१६. मुख्य आयश्रोत वाहेकको आय

क) नोकरी..... ख) कृषि:.....ग) व्यापार.....घ) वैदेशिक आय.....ड) व्यवसाय:.....

१७. परिवारको वार्षिक आम्दानी सवै परिवारका सदस्यको जोडेर

क) कति (अनुमानित) ख) स्रोत

१८. वासस्थान: क) आफ्नो घर:..... ख) भाडामा.....

१९. घर निर्माणमा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री

क) माटोको जडान भएको ईटाढुङ्गा.....ख) सिमेन्टको जडान भएको ईटाढुङ्गा.....

२०. अ) कक्षा १ भर्ना भएको भए प्रारम्भिक वालविकास शिक्षाको अनुभव भए/नभएको

आ) भएको भए कति वर्ष.....

इ)अन्य कक्षामा भर्ना हुन आएमा अधिल्लो विद्यालयको नाम ठेगाना:.....

ई) अधिल्लो विद्यालयमा दिने गरेको मासिक शुल्क अथवा चन्दा सहयोग: रु.....अन्य सहयोग:.....

२१. अचल सम्पत्तिको विवरण:-

क) घर: पक्की/कच्ची.....ख) कोठा सङ्ख्या.....ग) भाडामा लागेको कोठा सङ्ख्या:.....

घ) जग्गा..... ड) सवारी साधन.....च) पशुचौपाया.....

२२. परिवारमा सूचना प्रविधि (आइसिटी)को अवस्था

क) मोबाइल फोन छ या छैन ? छ भने कुन कुन मोबाइल कति जनाले बोक्नुहुन्छ संख्या उल्लेख गर्नुहोस ?

ख) इन्टरनेट सुविधा ग) ल्यापटप घ) टेलिभिजन

२३. तपाइको घर विपद जोखिममा क) छ ख) छैन छ भने क) बाढी ख) पहिरो ग) नदी कटान घ) अन्य

२४. बत्ती बाल्न प्रयोग गरिने इन्धन क) बिजुली ग) मट्टितेल घ) सौर्य उर्जा ड) अन्य

२५. घरबाट मोटरबाटो सम्मको दुरी समय

२६. खानेपानी तथा सरसफाईको अवस्था

खानेपानीको स्रोत	खानेपानीको मुहान	खानेपानीको लागि घरमा	खाना पकाउन प्रयोग गरिने इन्धन	घरमा धुवारहित	घरमा शौचालय	शौचालय प्रयोगमा

				सुरक्षित		फिल्टर					चुल्हो					
धारा	मूल	कुवा	खोला	छ	छैन	छ	छैन	दाउरा	ग्याँस	अन्य	छ	छैन	छ	छैन	छ	छैन

२७. शौचालय छ वा छैन भने किन क) पानीको समस्या ख) अन्य कारण.....

२८. आफ्नो घरको फोहोरमैला व्यवस्थापन कसरी गरिन्छ

२९. घरमा रहेका सवारी साधन क) छ ख) छैनछ भने

मोटर साइकल/साइकल/जिप/पिक अप/बस/ ट्याक्टर/हेभी इक्विपमेन्ट

३०. अपाङ्गता सम्बन्धि विवरण

क्र सं	नाम थर	लिङ्ग	अपाङ्गताको किसिम	कैफियत
१.				
२.				

३१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने परिवारका सदस्यको विवरण

क्र सं	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम थर	उमेर	लिङ्ग
१.	वृद्ध भत्ता			
२.	विधवा भत्ता			
३.	एकल महिला भत्ता			
४.	बाल संरक्षण भत्ता			
५.	अपाङ्गता भत्ता			
६.	लोपोन्मुख जाति भत्ता			
७.	अन्य			

३२. घरेलु हिंसाबाट पिडित

क्र सं	विवरण	पिडितको नाम	उमेर
१.	घरेलु हिंसाबाट पिडित		
२.	सौता रहेको		
३.	बेचविखनमा परेको		
४.	श्रीमानबाट पिडित		
५.	द्वन्दबाट पिडित		
६.	सामाजिक कुरिती लगाइएको		
७.	श्रीमतीबाट पिडित		
८.	अन्य		

३३. खोप विवरण

क्र सं	बच्चा को नाम	उमे र	खोप लगाएको				खोप नलगाए को कारण	नियमित जाँच गरे/नगरे को	६ महिना सम्म आमाको दुध मात्र खुवाए/नखुवाए को	शिशु को मृत्यु (१ वर्ष भित्र)	मृत्यु को कारण	कैफियत
			BC G	DP T HB	M/ R	J/ E						

३४. असहायता सम्बन्धी विवरण:

क्र सं	विवरण	हो	होइन	कैफियत
१.	पारिवारिक संरक्षण विहिन			
२.	बालबालिका मात्र भएको भए			
३.	आफन्तको संरक्षणमा रहेको भए			
४.	जेलमा रहेको भए			
५.	संस्थागत संरक्षणमा रहेको भए			
६.	अलपत्र वा संरक्षणमा रहेको भए			
७.	सडक बालबालिकाको रुपमा रहेको भए			
८.	बेचबिखनमा परेको भए			
९.	हिंसा वा यातना पिडित भएको भए			

३५. स्वास्थ्य स्थिति

क्र सं	विवरण	हो	होइन	कैफियत
१.	कुपोषण प्रभावित			
२.	कडा प्रकृतिको रोग लागेको			
३.	खोप लगाएको			
४.	खोप नलगाएका			
५.	एच.आइ.भि.संक्रमित			
६.	परिवारमा ५ वर्ष भित्र कसैको मृत्यु भएको भए			

३५. विद्यालयलाई के सहयोग गर्न सक्नुहुन्छ ?

क) वित्तीय सहयोग

ख) श्रम सहयोग

ग) सेवा सहयोग

सक्ने भए कति सम्म सक्नुहुन्छ उल्लेख गर्नुहोस्

सक्नुहुन्न भने किन कारण खुलाउनुहोस्

विद्यार्थी भर्ना गर्न आउने अभिभावकको नाम थर:

दस्तखत:

मिति: