

## अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



रामारोशन गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड:०९

संख्या: ०७

मिति: २०८३/०२/०८

भाग-२

रामारोशन गाउँपालिका

### क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८२/१२/२४

#### प्रस्तावना:

उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न टेवा पुर्‍याउन, रामारोशनवासीको चाहना अनुसार गाउँपालिका भित्र योग्य, सक्षम, प्रतिस्पर्धी र उत्पादनशील जनशक्ति तयार गर्ने उद्देश्यले रामारोशन गाउँपालिकामा सञ्चालन भएको रामारोशन बहुमुखी क्याम्पसलाई गाउँपालिकाको उच्च शिक्षाको केन्द्रको रूपमा बिकास गर्नमा सहयोग पुर्‍याउन, गाउँपालिकाको एक मात्र क्याम्पस सञ्चालन तथा

ब्यवस्थापन कार्यलाई मूर्त रूप दिई यसको दिगो बिकासमा प्राविधिक र आर्थिक सहयोग पुर्याउन बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ एवं रामारोशन गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमन गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि रामारोशन गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२।००।०० गतेको बैठकको निर्णयले यो "क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२" तर्जुमा गरि लागु गरेको छ

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क. यो कार्यविधिको नाम क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाको निर्णय भई राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात तुरुन्त लागु हुनेछ ।
- ग. यो कार्यविधि रामारोशन गाउँपालिकामा संचालित सामुदायिक क्याम्पसलाई मात्र लागु हुने छ ।

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

- क. "कार्यविधि" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको क्याम्पस अनुदान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ सम्भनु पर्दछ ।
- ख. गाउँपालिका" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकालाई सम्भनु पर्दछ ।
- ग. गाउँ सभा" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्भनु पर्दछ ।
- घ. गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको कार्यपालिका लाई सम्भनु पर्दछ ।
- ङ. अध्यक्ष" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भनु पर्दछ ।
- च. उपाध्यक्ष" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्भनु पर्दछ ।
- छ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भनु पर्दछ ।
- ज. क्याम्पस" भन्नाले रामारोशन गाउँपालिकामा संचालित सामुदायिक क्याम्पसलाई सम्भनु पर्दछ ।
- झ. सामुदायिक क्याम्पस" भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफा नकमाउने प्रकृतिको नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र रामारोशन गाउँपालिकाबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी कुनै विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पस सम्भनु पर्दछ ।
- ञ. उच्च शिक्षा" भन्नाले माध्यमिक शिक्षा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरे पश्चात लिइने उच्च शिक्षा सम्भनु पर्दछ ।
- ट. शिक्षक" भन्नाले क्याम्पसमा अध्यापनरत प्राध्यापक, सहप्राध्यापक, उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, प्रशिक्षण सहायक तथा प्रशिक्षक सम्भनु पर्दछ ।
- ठ. कर्मचारी" भन्नाले क्याम्पसमा कार्यरत कर्मचारी सम्भनु पर्दछ ।
- ड. समिति" भन्नाले क्याम्पस संचालक समिति सम्भनु पर्दछ ।
- ढ. क्याम्पस प्रमुख" भन्नाले क्याम्पस संचालक समितिबाट क्याम्पसको प्रशासनिक कामकाज समेत गर्ने गरी नियुक्त गरिएको शिक्षक सम्भनु पर्दछ ।

परिच्छेद : २

अनुदानको उद्देश्य

३) कार्यविधिको उद्देश्य:

रामारोशन गाउँपालिकामा सञ्चालित क्याम्पसको सञ्चालन र त्यस्को दिगो ब्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक पर्ने शुल्क, आर्थिक सहयोग, अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले यो कार्यविधि निर्माण गरिएको हो । यो कार्यविधि निर्माण गर्नुको मुख्य उद्देश्यहरु देहायबमोजिम रहेका छन् :

- क. क्याम्पस नयाँ संकायको स्वीकृति वा सञ्चालित संकायमा नयाँ विषय थप सञ्चालनका लागि स्वीकृति लिन आवश्यक पर्ने धरौटी रकमको ब्यवस्थापन गर्नु ।
- ख. क्याम्पस सञ्चालन र ब्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने शुल्क, छात्रवृत्ति, खर्च रकम, आर्थिक सहयोग र अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु ।
- ग. क्याम्पसलाई प्रदान गरिने अनुदान रकमको सुनिश्चितता कायम गर्नु ।
- घ. क्याम्पसमा विभिन्न शैक्षिक एबम् प्राज्ञिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न कार्यालयबाट आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु ।
- ङ. क्याम्पसको शैक्षिक एवम अनुसन्धानमुलक कार्यका लागि आवश्यक पर्ने भवन तथा कक्षाकोठा लगायत भौतिक संरचना, फर्निचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खानेपानी सुविधा, खेलमैदान र अन्य शैक्षिक सामग्रीको ब्यवस्थापनका लागि अनुदान सहयोग गर्नु ।
- च. क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसार शिक्षक र कर्मचारीको पारिश्रमिक र शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन र ब्यवस्थापनका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु ।
- छ. क्याम्पसको शैक्षिक एबम् प्राज्ञिक उन्नयनका लागि विविध आर्थिक स्रोतको खोजि गर्नु ।
- ज. क्याम्पस सञ्चालन र ब्यवस्थापनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्नु ।

#### परिच्छेद -३

#### अनुदान दिन सकिने क्षेत्रहरू

४) अनुदान दिन सकिने क्षेत्रहरू :

१) यस गाउँपालिकाद्वारा योजना खुलाई तोकेको बाहेक अनुदान शिर्षकमा प्रदान गरिएको रकम देहाय बामोजिमका शिर्षकमा खर्च गर्न सकिने छ ।

क. क्याम्पस नयाँ संकायको स्वीकृति वा सञ्चालित संकायमा नयाँ विषय थप सञ्चालनका लागि स्वीकृति लिन आवश्यक पर्ने धरौटी

ख. क्याम्पसको शैक्षिक एवम अनुसन्धानमुलक कार्यका लागि आवश्यक पर्ने भवन तथा कक्षाकोठा लगायत भौतिक संरचना, फर्निचर, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, खानेपानी सुविधा, खेलमैदान र अन्य शैक्षिक सामग्रीको ब्यवस्थापन

ग. क्याम्पसमा आवश्यकता अनुसार शिक्षक र कर्मचारीको पारिश्रमिक र शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन र ब्यवस्थापन

घ. अन्य शैक्षिक गतिविधी सञ्चालन कार्यक्रम

२) उपदफा १ मा जुनसकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँ कार्यपालिका वा गाउँ सभाबाट माथि उल्लेखित मध्ये वा आवश्यकता अनुसार अन्य कुनै शिर्षकमा तोकेर विनियोजन गरेको खण्डमा सोही शिर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने छ।

#### परिच्छेद ४

#### अनुदान तथा सहायता रकम निकासा तथा कार्यान्वयन प्रकया

५. अनुदान तथा सहायता रकम निकासा प्रकया:

क. यस कार्यविधी बमोजिम उपलब्ध गराउने अनुदान रकम कार्यपालिका तथा सभाबाट निर्णय पारित वा अनुमोदन गरी तोकिए बमोजिम हुने छ ।

ख. अनुदान प्राप्त गर्ने क्याम्पसले अनुदान कुन कुन शिर्षकमा माग गर्ने हो सोको प्रस्तावना क्याम्पस ब्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित गाउँपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

तर पहिलो पटक अनुदान उपलब्ध गराउन बुदाँ कर ख को व्यवस्थाले बाधा पार्ने छैन, कार्यपालिकाको निर्णयबाट एकमुष्ट अनुदान दिन सकिनेछ ।

- ग. अनुदान रकम दुई किस्तामा क्याम्पसको खातामा निकासी दिइनेछ । पहिलो किस्ता क्याम्पसको प्रस्तावनाका आधारमा ५० प्रतिशत निकासी हुनेछ। दोश्रो तथा अन्तिम किस्ता सम्बन्धित क्याम्पसले पेस गरेको खर्चको प्रमाणित कागजातहरु, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, गाउँस्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिसका आधारमा निकासी दिइनेछ ।
- घ. गाउँपालिकाले पारिश्रमिक बाफत उपलब्ध गराईएको अनुदान क्याम्पसले बैंक मार्फत सम्बन्धित शिक्षक वा कर्मचारीको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्ने छ ।
- ङ. अनुदान रकम पेशकीको रुपमा दिन सकिने छ ।
- च. अनुदान दिइसके पछि क्याम्पसले गाउँपालिकालाई तलबी भरपाई वा खर्चको फाँटवारी तथा बिलहरु पेश गरी पेशकी फर्च्यौट गर्नुपर्ने छ ।
- छ. तलब भत्ता बाफत अनुदानको हकमा नेपाल सरकार तथा विश्वविद्यालयबाट कुनै पनि तलब, सेवा सुविधा प्राप्त नगरेको क्याम्पसको आन्तरीक श्रोतबाट मात्र तलब, सेवा सुविधा पाईरहेका प्राध्यापक तथा कर्मचारीको विवरण र नियुक्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

माथी क देखि छ सम्म जुनसुकै कुरा लखिएको भए तापनि क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक अपुग भएमा क्याम्पस आफैले अपुग रकम बेहोर्नुपर्ने छ ।

ज. गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमका आधारमा क्याम्पसलाई दिईने अनुदान रकम बर्षैपिच्छे फरकफरक हुन सक्ने छ ।

- गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी
- गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटको आकार
- गाउँपालिकाको योजनाको प्रमाणीकरण
- अनुदानको आवश्यकता औचित्यता र प्रभावकारीता

परिच्छेद -५

विविध

६. लेखापरीण सम्बन्धी व्यवस्था :

क्याम्पसलाई निकासी भएको रकमको लेखापरीण क्याम्पसको हकमा क्याम्पसको विनियम बमोजिम तथा गाउँपालिकाको हकमा प्रचलित आर्थिक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुने छ ।

७. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) यस कार्यविधि बमोजिम निकासी भएको रकमबाट तोकिए बमोजिम कार्य भए नभएको सम्बन्धमा गाउँपालिकाबाट अनुगमन हुनेछ । अनुगमनको क्रममा तोकिएको सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च नभएको पाईएमा गाउँपालिकाले अनुदान कट्टी गरी भुक्तानी भएको अनुदान असुल गर्न सक्नेछ ।
- ख) गाउँपालिकाबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा अनुदान रकमबाट तोकिएको कार्य नभएको पाईएमा गाउँपालिकाले तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्न समिति वा क्याम्पस प्रमुखलाई निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

- ग) गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित क्याम्पस संचालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुने छ ।  
घ) गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगर्नेलाई कानुन बमोजिम कारवाही गर्ने वा कारवाही गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सकिने छ ।

८. संशोधन तथा परिमार्जन:

गाउँपालिकाले क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ लाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

९. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने

यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको व्यवस्थाहरू प्रचलित ऐन नियमसंग बाझिएको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१०. बचाउ तथा खारेजी: यो कार्यविधी गाउँ कार्यपालिकाबाट संशोधन वा खारेजी हुन सक्नेछ।

आज्ञाले,  
राम बहादुर भण्डारी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

