

आवासिय विद्यालयमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना:

प्रदेश भित्रका हिमाली जिल्लामा आवास सञ्चालन गरेका (गोरखा, मनाङ र मुस्ताङ जिल्ला) र नमूना आवासिय विद्यालयका रूपमा छनौट भएका विद्यालयहरूमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा अघि बढाउन आवासिय विद्यालयमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ गण्डकी प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत भई जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम आवासिय विद्यालयमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गण्डकी प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आवासिय छात्रवृत्ती" भन्नाले आवास सञ्चालन गरेका विद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई अध्ययन कार्यमा सहयोग गरी विद्यालयमा समतामुलक पहुँच विस्तार गर्न, टिकाउदर र शैक्षिक उपलब्धीलाई उकास्नका लागि प्रदान गरीने सहयोग सम्झनु पर्दछ । जसले आवासिय विद्यार्थीहरूलाई खाने, बस्ने लगाएतका व्यवस्थाका लागि उपलब्ध गराइने अनुदानलाई बुझाउँछ ।

(ग) "आवासिय विद्यालय" भन्नाले आवास सञ्चालन गरेका हिमाली क्षेत्रका विद्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ । जसले नमूना आवासिय विद्यालयलाई समेत जनाउँदछ

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय गण्डकी प्रदेशलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. प्रस्ताव माग गर्ने: (१) हिमाली क्षेत्रमा आवास सञ्चालन गरेका विद्यालयहरू र नमूना आवासिय विद्यालयहरूमा आवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न/ छात्रवृत्ती प्रदान गर्न कम्तीमा ३० दिनको सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गरिनेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी सूचनाको ढाँचा अनुसूची -१ मा भए बमोजिम हुनेछ ।


(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना मन्त्रालयको वेबसाइट वा अन्य विद्युतीय माध्यम तथा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

४. प्रस्ताव पेश गर्ने: (१) हिमाली क्षेत्रमा आवास सञ्चालन गरेका विद्यालयहरू र छनौटमा परेका नमूना आवासिय विद्यालयहरूले आवासिय छात्रवृत्ती एवम् आवास सञ्चालन, व्यवस्थापन गर्न कार्ययोजना र कोटा सहितको प्रस्ताव सम्बन्धीत विद्यालय रहेको स्थानीय तहमार्फत दोहोरो नपर्ने गरी (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) विद्यार्थी संख्या एकिन गरी तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. प्रस्ताव छनौट र स्वीकृति: (१) प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरूको कार्ययोजनाका आधारमा छनौट एवम् सिफारिस गर्न मन्त्रालयमा एक समिति रहनेछ ।

> \$



१

 सचिव



१. महाशाखा प्रमुख, शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा- संयोजक
२. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधी १ जना- सदस्य
३. शाखा अधिकृत, शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा- सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्तिलाई समेत बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रस्ताव छनौट समितिले विद्यार्थी एकिक गरी छात्रवृत्तीको कोटा वितरण गर्दा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आ.व. २०७६/०७७ ले निर्धारण गरेको बजेट र प्रकृया अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(४) उक्त समितिले आँफु समक्ष आएका प्रस्तावहरु अध्ययन तथा छलफल गरी तोकिएको मापदण्डका आधारमा विद्यालयलाई दिइने कोटा र रकम एकीन गरी मन्त्रालयका सचिव समक्ष सिफारीस गर्नेछ ।

(५) प्रस्ताव छनौट समितिले प्रस्ताव छनौट गर्दा अनुसूची - ३ मा तोकिएका आधारहरुको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता: (१) स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धीत विद्यालयहरुले स्थानीय तहसँग १५ दिन भित्र सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा अन्य कुराको अतिरिक्त कार्यक्रम कार्यान्वयन अवधि र मन्त्रालय र स्थानीय तहले आवश्यक ठानेका शर्तहरु उल्लेख गर्न सक्नेछ ।

७. बजेट निकासा: कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी सम्झौता पश्चात स्वीकृत रकम सम्बन्धीत स्थानीय तहहरुलाई विद्यालय तोकिएको अख्तियारी उपलब्ध गराइनेछ ।

८. कार्यक्रम सञ्चालन: (१) विद्यालयले स्थानीय तहसँग कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्झौता भएपछि कार्ययोजना र स्वीकृत कोटा समेतका आधारमा अनुदान रकम निकासा लिइ छात्रावास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य प्रारम्भ भएपछि सम्बन्धित विद्यालयले सो को जानकारी स्थानीय तह र मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धीत स्थानीय तहहरुले सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गरी रकम भुक्तानी माग गर्नु पर्नेछ । अन्तिम किस्ताको रकम भुक्तानीका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) अनुगमनको सिलसिलामा दिईएका निर्देशन एवम् सुझावहरु पालना गर्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको हुनेछ ।

(५) प्राप्त बजेटको लेखापरीक्षण गर्ने दायित्व कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने स्थानीय तहको हुनेछ । अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी विवरण मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(६) सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्यसम्पादन नगरेमा वा रकमको दुरुपयोग गरेको पाईएमा उक्त विद्यालयको बैङ्क खाता रोक्का गर्ने र अन्य कार्यक्रम समेत उपलब्ध नगराउने गरी नकारात्मक सूचीमा राखी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

> १

[Handwritten signature]

२

[Handwritten signature]

सचिव



९. कार्यक्रम अनुगमन प्रतिवेदन: (१) कार्यक्रमको नियमित अनुगमन मन्त्रालयबाट एवम् सम्बन्धीत स्थानीय तहबाट हुनेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

११. संशोधन एवम् हेरफेर: मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा संशोधन एवम् हेरफेर गर्न आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव तयार पारी स्वीकृतीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

रफ

9.1

सचिव



अनुसूची - १

(दफा ३ (१) सँग सम्बन्धीत)

सूचनाको ढाँचा

हिमाली क्षेत्रका विद्यालयमा आवासिय विद्यार्थीका लागि आवास खर्च प्राप्त गर्न माग प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी
सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७६/०७/

हिमाली क्षेत्रमा आवास सञ्चालन गरेका विद्यालयहरूमा आवास सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई सहयोग गर्ने कार्यक्रम अनुरूप मनाङ, मुस्ताङ र गोरखा जिल्लामा सञ्चालित विद्यालयका र सामाजिक विकास मन्त्रालय गण्डकी प्रदेशबाट छनौटमा परेका नमूना आवासिय विद्यालयहरूमा विद्यार्थीको दोहोरोपन नहुने गरी आवासमा बस्ने विद्यार्थीलाई खाने बस्ने व्यवस्था गर्नका लागि दिइने आवासिय छात्रवृत्ति रकम शिक्षा विकास तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा जारी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम हुने भएकोले सम्बन्धीत स्थानीय तहको सिफारिस एवम् आवासमा बस्नका लागि छनौट भएका विद्यार्थीहरूको फोटो सहित सम्बन्धीत विद्यालयहरूले सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३० दिनभित्र प्रस्ताव तयार गरी आवश्यक कागजातहरू सहित देहाय बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव सामाजिक विकास मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेशमा पेश गर्नका लागि सम्बन्धित सत्रैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

आवश्यक कागजातहरू:

१. प्रस्तावपत्र
२. कार्ययोजना
३. लागत इष्टिमेट

→-#




सचिव



अनुसुची-२

(दफा ४ (२) सँग सम्बन्धीत)

आवासिय विद्यालयमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनका लागि आवास खर्च प्राप्त गर्न माग प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावपत्रको ढाँचा

१. विद्यालयको नाम:
२. स्थानीय तहको नाम:
३. जिल्ला:
४. सञ्चालित कक्षा:
५. आवास सञ्चालनको विवरण:
जम्मा विद्यार्थी संख्या

कक्षा ६		कक्षा ७		कक्षा ८		कक्षा ९		कक्षा १०		कक्षा ११		कक्षा १२	
छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र	छात्रा	छात्र

६. छुट्टै आवास भवन: क) छ

ख) छैन

७. आवास सञ्चालन भएको कोठा संख्या:

८. आवासमा बस्ने विद्यार्थी संख्या:

छात्रा:

छात्र:

जम्मा:

९. शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट स्वीकृत भै स्थानीय तहबाट प्राप्त छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी संख्या:

१०. अन्य निकायबाट छात्रवृत्ति प्राप्त गरी आवासमा बस्ने जम्मा विद्यार्थी संख्या:

११. आवासमा बसेका तर कुनै निकायबाट छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न नसकेका विद्यार्थी विवरण:

क्रस	विद्यार्थीको नाम	ठेगाना	कक्षा	अभिभावकको नाम	विद्यार्थीको प्रमाणित फोटो	कैफियत

प्रमाणित गर्ने

प्रधानाध्यापकको नाम:

सहि:

मिति:

विद्यालयको छाप

व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको नाम:

सहि:

मिति:

—

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
सचिव



व्यहोरा प्रमाणित गर्ने

स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने अधिकृत

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

१२. छात्रवृत्ती आवश्यकता सम्बन्धी स्थानीय तहको राय एवम् सिफारिस:

प्रमाणित गर्ने स्थानीय तहको पदाधिकारीको नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

स्थानीय तहको छाप

यस सम्बन्धी थप जानकारीका लागि

सामाजिक विकास मन्त्रालयको वेवसाइट www.mosd.gov.np मा लगइन गरी वा मन्त्रालयको इमेल mosdgedu@gmail.com र फोन नं. ०६१-४६७६७१, ०६१-४६७८२३ मा सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

> -f

सचिव



अनुसुची-३
(दफा ५ (५) सँग सम्बन्धीत)

प्रस्ताव छनौटको आधारहरु

सि.नं.	सूचक	अङ्कभार	कैफियत
१	विद्यालयले आफ्नै पहलमा आवास सञ्चालन गरेको भए	२	
२	आवासमा बस्ने विद्यार्थी संख्या (२० जना सम्म भए ३ अङ्क र सो भन्दा बढी भए ५ अङ्क)	५	
३	स्थानीय तहको छात्रावास सञ्चालनमा लगानी गर्ने प्रतिवद्धता	३	
	जम्मा	१०	

>~f

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

