श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय भूमे गाउँपालिका- ७ धर्मशाला,रुकुम (पूर्व)

विद्यालय विकास अक्षयकोष कार्यविधि २०८३

स्वीकृत मिति २०८३/०४/२५

श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय भूमे गाउँपालिका-७ धर्मशाला,रुकुम (पूर्व)

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, दफा ११ (ज), शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षा नियमावली २०५९ ले शिक्षा क्षेत्रको दिगो विकास र सधुारका लागि आवश्यक प्रावधान प्रस्ततु गरेका छन्। सामुदयिक विद्यालयहरूको शिक्षामा गुणस्तर वृद्दि आर्थिक स्थयित्व कायम गर्न दीर्घकालीन स्रोतको व्यवस्थापन अपरिहार्य छ। विद्यालयहरूले स्थापना गर्न र गरेको विभिन्न अक्षयकोषलाई एकीकृत गरी पारदर्शी, दिगो र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि यो कार्यविधि श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय भूमे गाउँपालिका-७ धर्मशाला,रुकुम (पूर्व)को प्रस्तावना रहेको छ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ:

क) यस कार्यविधिको नाम "**श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय धर्मशाला विद्यालय विकास अक्षयकोष** सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८३"रहनेछ।

ख) कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समिति र विद्यालय विकास अक्षयकोष समितिवाट पास तथा भूमे गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएको मितिबाट लागूहुने छ।

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

क)"कार्यपालिका" भन्नाले भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलयलाई जनाउनेछ ।

ख) "विद्यालय"भन्नाले **श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय भूमे गाउँपालिका-७ धर्मशाला रुकुम (पूर्व)**लाई सम्झनु पर्ने छ।

ग) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र शिक्षा ऐन, २०२८ तथा अन्य प्रचलित ऐनहरूलाई जनाउनेछ। र "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ तथा अन्य प्रचलित नियमावलीहरुलाई जनाउने छ ।

ङ) "अक्षय कोष" भन्नाले विद्यालयले स्थायी आर्थिक स्रोतका रूपमा स्थापना गरेको कोष र विद्यालयको लागि अक्षयकोष स्थापना गर्ने व्यक्ति वा संस्थागतरुपमा स्थापना भएको नमासिने कोषलाई जनाउनेछ उक्त कोष विद्यालयको सम्पत्ति नै मानिने छ ।

च)"समिति" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित अक्षयकोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ।

छ) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको शैक्षिक तथा प्रशासनिक कामकाज तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

ज) लगानी वा कर्जा भन्नाले कोषबाट प्रवाह गरिने ऋण वा कर्जा सम्झनु पर्छ।

झ) "ब्याज" भन्नाले अक्षयकोषको बैंक खाता वा नियम अनुरुप जम्मा रकमबाट प्राप्त ब्याजलाई जनाउनेछ ।

ञ) “खर्चयोग्य क्षेत्रहरू” भन्नाले विद्यालय विकास,सञ्चालन, व्यवस्थापन, शैक्षिक सधुार, भौतिक पुर्वाधार विकास तथा मर्मत र अन्य आवश्यक शैक्षिक गतिविधिहरूलाई जनाउने छ ।

ट) “अक्षय कोष दाता” भन्नाले अक्षयकोषका लागि रकम दान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउने छ ।

परिच्छेद २

३.कार्यविधिका उद्देश्यहरू:

क. विद्यालयमा आर्थिक स्रोतको दिगो व्यवस्थापन गर्नु

ख. विद्यालय सञ्चालनमा दीर्घकालीन आर्थिक स्थायीत्व सुनिश्चित गर्नु

ग. पारदर्शिता, जवाफदेहिता र स्थानीय समुदायको विश्वास निर्माण गर्नु

घ. विद्यालयको स्रोतबाट शैक्षिक गुणस्तर कायम भौतिक अवस्थाको संरक्षण तथा विकास गर्नु

ङ. अक्षयकोष स्थापना गर्ने व्यक्ति र संस्थाको सम्मान गरी स्थापित कोषमा सदभावना अभिवृद्दि गर्नु

च.विद्यालयको आन्तरिक जनशक्तिको तलब ब्यबस्थापन गर्नु

छ. अक्षयकोष दाताको सम्मानमा व्यवस्थित गर्नु।

ज.माध्यामिक विद्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नु।

४. अक्षयकोष स्थापना र एकीकरण प्रक्रिया:

क. अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहनेको लागि व्यवस्था:

१. विद्यालयमा अक्षयकोष स्थापना गर्न चाहेमा सम्बन्धित विद्यालयमा नियमानुसारको अनुसूचिमा तोकिएको ढाँचामा अक्षयकोष स्थापनाका लागि निवेदन दिनुपर्ने छ।

२. अक्षयकोष स्थापनाका लागी दिने निवेदनमा विद्यालयको नाम, कोषको उद्देश्य र रकम उल्लेख गर्नुपर्ने छ।

३. विद्यालयले अक्षयकोष स्थापनामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरी स्वीकृतिपछि बैंकमा रकम जम्मा गने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाको सिफारिसपत्र ।

ख. विद्यालयमा रहेका विभिन्न नामका अक्षयकोषलाई एकिकृत 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 जनुसुकै नामको अक्षयकोषलाई विद्यालयको नाम पछाडी अक्षयकोषदाताको नाम जोडेर अक्षयकोष नामाकरण गर्न बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई पत्राचार गर्ने छ ।

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 खोलिने छ।

२. खाता सञ्चालनका लागि कम्तीमा २ जना देहाय बमजिमका हस्ताक्षरकता रहनेछन्

क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष,

ख) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक,

ग) नियम २ (क) र (ख) मा जनुसुकै कुरा लेखिएको भए पनि अक्षयकोष दाता, उपसमिति मध्य एक जना र विद्यालयको प्रधानाध्यापकको नाममा खाता सञ्चालनका लागि प्रचलित काननू बमोजिमको व्यक्तिहरूको हस्ताक्षरबाट अक्षयकोष बैंक खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

२. अक्षयकोष एकीकरण गर्ने विधिः

क) विद्यालयमा हाल कायम विभिन्न अक्षयकोषहरूलाई एकीकृत गरी एकैकोष अन्तर्गत व्यवस्थापन गर्ने।

ख) एकीकरण गर्दा कोषको मौलिक उद्देश्यलाई संरक्षण गर्ने।

ग) विभिन्न नामका अक्षयकोषलाई दाताको नाम सहितको फोटो कार्यलयमा अभिलेख सुरक्षित गरी राख्ने र कोषको नाम, मौज्दात रकम, आय-व्ययको विवरण र आयस्रोतहरूलाई अद्यावधिक गरी गाउँपालिका शिक्षा शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद ३

६.समिति गठन प्रक्रिया:

१. अक्षयकोष परिचालन समिति ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष (अध्यक्ष) ।

ख) शि.अ.स.को अध्यक्ष वा शि.अ.स.ले छानी पठाएको सदस्य १ जना सदस्य ।

ग) सदस्य अक्षयकोषदाताहरू मध्यबाट अक्षयकोषदाताहरुले छानी पठाएको अक्षयकोषदाता प्रतिनिधि १जना सदस्य ।

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

ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षक प्रतिनिधि सदस्य सचिव ।

२. समितिको कार्यकाल शिक्षा ऐन २०२८, दफा १२ वा संशोधन ऐन बमोजिम गठित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको समयावधी सकिए पश्चात समितिको कार्यकाल स्वत सकिनेछ, विद्यालयमा वि.व्य.स.गठन भएपछि पुनः अक्षयकोष परिचालन समिति ५ जनाको गठन गर्नुपर्ने छ ।

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

४. अक्षयकोष परिचालन समितिले गरेका निर्णय र सिफारिस शिक्षा ऐन २०२८, दफा १२ वा संशोधन ऐन बमोजिम गठित विद्यायलय व्यवस्थापन समितिले निर्णय पश्चात कार्यान्वयनमा हुने छ ।

५. अक्षयकोष परिचालन समिति आवश्यकताको आधारमा बैठक बस्न सक्ने छ ।

परिच्छेद ४

७.समितिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य,अधिकार र जिम्मेवारी

क.विद्यालय अक्षयकोष समितिको काम

1. अक्षयकोष स्थापना, सञ्चालन र संरक्षण गर्ने।
2. अक्षयकोषमा दान, सहयोग तथा अनुदान संकलन गर्ने।
3. कोषको रकम सुरक्षित रूपमा बैंकमा जम्मा गर्ने र लगानीको व्यवस्था गर्ने।
4. मूलधन सुरक्षित राखी त्यसबाट प्राप्त ब्याज वा आम्दानी मात्र खर्च गर्ने।
5. अक्षयकोषको वार्षिक योजना तथा बजेट तयार गर्ने।
6. कोषको आय-व्ययको अभिलेख व्यवस्थित राख्ने।
7. नियमित रूपमा बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने।
8. कोषको लेखापरीक्षण गराउने।
9. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित निकायलाई प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने।

ख.समितिको कर्तव्य

- अक्षयकोषको उद्देश्यअनुसार मात्र रकम परिचालन गर्ने।
- मूलधन घट्न नदिने।
- आर्थिक पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्ने।
- सबै निर्णय बैठकको माइन्युटमा अभिलेख गर्ने।
- कानुन, कार्यविधि र दाताको सर्तअनुसार कोष सञ्चालन गर्ने।
- आवश्यक परे थप दाता तथा सहयोगी खोज्ने।

ग.समितिको अधिकार

- कोष सञ्चालनसम्बन्धी आवश्यक नीति तथा योजना बनाउने।
- बैंक खाता खोल्ने तथा सञ्चालन गर्ने।
- ब्याजबाट प्राप्त रकम विद्यालयका छात्रवृत्ति, गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थी सहयोग, शैक्षिक गुणस्तर सुधार वा कार्यविधिले तोकेका अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्ने निर्णय गर्ने।
- दान, सहयोग वा अनुदान स्वीकार गर्ने।
- आवश्यक परे उपसमिति गठन गर्ने।
- वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने र सुधारात्मक निर्णय गर्ने।

परिच्छेद ५

८. खर्च गर्न सकिने सम्भावित क्षेत्रहरू

क. विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार विकास (जस्तै, भवन निर्माण, मर्मत,फर्निचर तथा सधुार, खेलमैदान) ।

ख. गणुस्तरीय शिक्षाका लागि स्रोत सामग्री पुस्तक, विज्ञान प्रयोगशाला उपकरण शैक्षिक सामाग्री ।

ग. आर्थिक रूपमा कमजोर विद्यार्थीहरूका लागि छात्रवृत्ति ।

घ. जेहेनदार तथा विद्यालय प्रथम,दितीय र तृतीय विद्यार्थीहरूका लागि प्रोत्साहन पुस्कार

ङ. विद्युतीय सामाग्री व्यवस्थापन,मर्मत तथा सूचना प्रविधि व्यवस्थापन ।

च. विद्यालयको प्रशासनिक क्षेत्रहरु ।

छ. शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्दिको लागि अभिभावक शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ।

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

झ. सिकाइ आपुरन तथा द्रुत सिकाइ योजना सञ्चालन ।

ञ. प्राकृतिक प्रकोपको क्षति न्युनीकरण।

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

ठ. विद्यालयको आन्तरिक जनशक्तिको तलब ब्यबस्थापन गर्नु

परिच्छेद ६

९. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याजको रकम व्यवस्थापन

क. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याजको करकटाइ प्राप्त खुद ब्याजको १० प्रतिशत पुन: अक्षयकोषको साँवामा जम्मा गरिने छ।

ख. अक्षयकोषको रकमबाट आर्जित ब्याजको करकटाइ प्राप्त खुद ब्याजको १० प्रतिशत नियम क बमोजिम अक्षयकोषको साँवामा जम्मा गरी बाँकी ९० प्रतिशत रकम मध्ये बढिमा ५० प्रतिशत विद्यार्थीको छात्रावृत्ति र प्रोत्साहन पुरस्कार खर्च गर्ने बाँकी ४० प्रतिशत विद्यार्थीको अतिरिक्त सिकाई, विद्यालयको प्रशासनिक खर्च तथा विद्यालयको आवश्यकता पहिचान गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी खर्च गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद ७

१०.अक्षयकोष दाताहरुलाई अक्षयकोषको योगदानको आधारमा देहाय वमोजिमको सम्मान पत्रसहित अभिनन्दन गरिने छ।

क. ५,००० देखि ५०,००० सम्म रकम उपलब्ध गराउने सहयोगी दातालाई प्रशंसापत्र र शिलालेखमा नाम अभिलेखिकरण गर्ने।

ख. ५०,००१ देखी १,००,००० सम्म रकम उपलब्ध गराउने सहयोगी दातालाई आर्कषक फ्रेमसहित प्रशंसापत्र र शिलालेखमा नाम अभिलेखिकरण गर्ने।

ग.१,००,००१ देखी ५,००,००० सम्म रकम उपलब्ध गराउने सहयोगी दातालाई आर्कषक फ्रेमसहित र प्रत्येक दाताको परिवारको विवरण सहित अलग शिलालेखमा नाम अभिलेखिकरण गर्ने।

परिच्छेद ८

११.ऋण लगानी तथा सिमा

क. ऋण लगानीको अवधि बढीमा १ वर्षको हुनेछ। प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्ममा ऋणीले विद्यालयको अक्षयकोष खातामा जम्मा गर्नुपर्ने छ साथै लगानीको ब्याज प्रत्येक ३/३ महिनामा अनिवार्य असुल गरिने छ।

ख. ऋण लगानी गर्दा नियमित आय भएका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिईने छ।

ग. एक व्यक्तिको लागि अधिकतम ऋण लगानी २,००,०००। (अक्षरेपी दुई लाख) सम्म दिन सकिनेछ।

घ. हर्जना शूल्क प्रत्येक तीन महिनामा ब्याजको १०% हिसाब गरी असुल गर्नुपर्ने छ।

ङ. सामूहिक रुपमा व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्तिहरुलाई व्यवसायिक प्रस्तावना अनुसार अधिकतम ५,००,००० (अक्षरेपी पाँच लाख) सम्म दिन सकिने छ।

च. ऋण लगानी गर्दा मासिक २% व्याज लिने गरी लगानी गर्नुपर्ने छ।

छ. ऋण लगानी र असुल गर्दा अनिवार्य भरपाई र रसिद लिने र दिने गर्नुपर्ने छ।

ज. ऋण स्वीकृतको लागि निवेदन/ प्रस्तावना अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ।

१२. पारदर्शिता र जवाफदेहिता

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

ख. कोष परिचालन सम्बन्धी विवरण विद्यालयका सूचनापाटीमा सार्वजनिक गर्ने।

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

१३.विविधः

यस कार्यविधि कार्यान्वयको क्रममा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पस्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनको लागि विद्यालयले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनसुार व्याख्या, थपघट तथा संशोधन गर्न सक्नेछ । साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा प्रचलित कानुनमा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

१४. खारेजी र बचाउः

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

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 २०८३/........ /......... गते

श्री विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष ज्यू,

श्री जनज्योति आधारभूत विद्यालय

भूमे-७ धर्मशाला (रुकुम पूर्व)

विषय:-अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धमा।

अक्षयकोषको उद्देश्य: ....।

अक्षयकोष दाताको नाम र ठेगाना : ....।

अक्षयकोष दाताको आम्दानिको स्रोत : ....।

बैंकको नाम र खाता नम्बर: ....।

अक्षयकोषको जम्मा गर्ने रकम: ....।

अक्षयकोषको रकमको प्रकति :नगद/चेक

निवेदकको नाम:

निवेदकको ठेगाना:

निवेदकको फोन नं:

निवेदकको हस्ताक्षर:

अनुसूची २

अक्षयकोष परिचालन समिति पदाधिकारीका सूची

१. अध्यक्षः- .... वि.व्य.स. अध्यक्ष

२. सदस्यः-.......................... शि.अ.स.वाट छोनोट

३.सदस्यः- ....अक्षयकोष दातामध्यवाट

४. सदस्यः-...............................जनप्रतिनिधिवाट

५. सचिवः-................................. प्रधानाध्यपक

अनुसूची ३

वार्षिक आय-व्यय विवरण फारम

आयाः

क्र.स.	अक्षयकोष दाताको नाम	अक्षयकोष रकम	ब्याजदर	प्राप्त खुद ब्याज	अक्षयकोषमा थप गरिएको रकम	खर्च गर्न पाउने ब्याज रकम

व्यय

क्र. स.	खर्च शीर्षक	खर्च मिति	खर्च निर्णय मिति	सहयोग थप रकम	खर्च भएको कुल रकम

प्रमाणीत गर्ने

अध्यक्ष

अनुसूची ४

बैंक खाता सञ्चालन अनुमति पत्र

मिति: ....

विषय: अक्षयकोष खाता सञ्चालन सम्बन्धमा

श्री सिटिजन्स ईन्तरनेशनल बैंक लि.मि.

खाबाङबगर रुकुम (पूर्ब)

प्रस्ततु विषयमा यस भूमे गाउँपालिका वडा नं.७ स्थित श्री **जनज्योति आधारभूत विद्यालय भूमे गाउँपालिका -७ धर्मशाला रुकुम (पूर्व)** विद्यालयको नाममा **विद्यालय विकास अक्षयकोष** खाता सञ्चालनका लागि अनुमित प्रदान गरिएको छ । नियमानुसार खाता सञ्चालन गरिदिन सिफारिस गरिन्छ ।

आज्ञाले

खमजङ खत्री

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत