भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाद्वारा प्रकाशित

# भोटखोला राजपत्र

खण्ड : १ संख्या : १–६ मिति : २०७८/०४/०१

भाग-१

## भोटखोला गाउँपालिका, हटिया, सङ्खुवासभा

## प्रदेश नं. १, नेपाल

(भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाद्वारा पारित निम्न ऐनहरु सम्पूर्ण आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।)

| क्र.सं. | ऐनको नाम | सभाबाट स्वीकृत मिति | प्रमाणिकरण मिति |
|---|---|---|---|
| १ | भोटखोला गाउँपालिका, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |
| २ | प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |
| ३ | भोटखोला गाउँपालिका, गाउँ शिक्षा ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |
| ४ | भोटखोला गाउँ स्थानीय वातावरण संरक्षण तथा पर्या-पर्यटन सम्बन्धी ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |
| ५ | भोटखोला गाउँपालिका, आर्थिक ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |
| ६ | भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाको विनियोजन ऐन, २०७८ | २०७८/०३/२९ | २०७८/०४/०१ |

स्थानीय राजपत्र

# भोटखोला गाउँपालिका


ण्ड : १ संख्या : १ मिति : २०७८/०४/०१


भाग -१

## भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभा

## "भोटखोला गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने ऐन, २०७८"

स्तावना :-स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गाउँपालिकाले बनाएको ऐन, नियम, र्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्न अनिवार्य भएकोले ऐ.ऐनको दफा १०२ ले दिएको अधिकार योग गरी भोटखोला गाउँपालिकाबाट कार्य सम्पादन गरिएका महत्वपूर्ण विषयहरुको प्रकाशन गर्न, स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरुको व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको नमुना स्वीकृत गर्न, स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न स्थानीय कानूनलाई अभिलेखिकरण गराई सर्वसाधारणको जानकारीका लागी सम्प्रेषण गर्न स्थानीय राजपत्र प्रकाशन हुन आवश्यक भएको हुदाँ भोटखोला गाउँपालिकाको सातौ गाउँ सभाले "भोटखोला गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने ऐन, २०७८" बनाई लागु गरेको छ ।

### भाग-१

### प्रारम्भिक

१. **ऐनको नाम** :- यस ऐनको नाम "भोटखोला गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने ऐन, २०७८" रहेको छ ।

२. **ऐन लागु हुने मिति** :- स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

### भाग-२

### स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

३. **स्थानीय राजपत्रका भागहरु** :- स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषय वस्तुहरुलाई अनुसूचि-१ बमोजिम वर्गिकरण गरिएको छ ।

४. **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा** :- स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूचि-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५. **खण्डको व्यवस्था** :- स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागी २०७८ साल लाई खण्ड १, २०७९ साल लाई खण्ड २, कायम गरी त्यस पछि जति वर्ष भयो त्यत्तिनै खण्ड उल्लेख गरी राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।

६. **स्थानीय राजपत्रको संख्या** :- (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमश प्रकाशन भएका भाग अनुसार राजपत्रका संख्याहरु कायम गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली वर्षलाई आधार मानी सो वर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयहरुमा क्रमश संख्या राखी अर्को वर्ष सुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट सुरु गरिनेछ ।

(ट) " संस्थागत विद्यालय " भन्नाले व्यक्ति, संस्था वा समुदायको पहलमा मुनाफा आर्जन गर्नेगरी स्थापना गरिएका नेपाल सरकार र गाउँपालिकाबाट अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वकृति प्राप्त विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "गाउँ शिक्षा अधिकारी" भन्नाले गाउँपालिका भित्र स्थानीय तहको शिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने तथा ऐन बमोजिम तोकिएको कार्य गर्न गाउँपालिकाले खटाएको तोकीएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "कर्मचारी" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ढ) "आवासीय विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारले आवासीय विद्यालयको रुपमा स्वकृति प्रदान गरी सञ्चालन गरेका विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) " शैक्षिक गुठी " भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नका लागि कुनै व्यक्ति वा समुदायले नाफा आर्जन गर्ने उद्देश्य नराखी स्थापना गरेको सार्वजनिक वा निजी गुठीलाई सम्झनु पर्छ।

(त) "प्रारम्भिक बाल विकास शिक्षा" भन्नाले पाँच वर्ष मुनीका बालबालिकाहरुलाई मनोरञ्जनात्मक विधिबाट शारीरिक, मानसिक, सामाजिक्र तथा संवेगात्मक विकासका लागि सामुदायिक र संस्थागत रुपमा दिइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद – २

## विद्यालय खोल्ने अनुमति वा स्वीकृति, गाभ्ने र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था :

**विद्यालय खोल्ने अनुमति लिनु पर्ने :**

(१) नेपाली नागरिक वा नेपाली नागरिकहरुको समुदायले सामुदायिक विद्यालय वा शैक्षिक गुठी अन्तर्गत संस्थागत विद्यालय खोल्न चाहेमा तोकिएको विवरण खुलाई गाउँपालिकामा तोकिएको अधिकारी समक्ष वडा कार्यालयको सिफारीस सहित अनुमतिका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ। अनुमतिको निवेदन अनुसुची -१ वमोजिम हुने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा सो निवेदन उपर गाउँपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी विद्यालय खोल्न अनुमति दिन मनासिव देखिएमा तोकिएको सर्त बन्देज पालना गर्ने गरी गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा तोकिएको अधिकारीले अनुमति दिनेछ।

(३) उप दफा (२) बमोजिम अनुमति लिई खोलिएको विद्यालयले तोकिएको सर्त पूरा गरेको देखिएमा गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा तोकिएको अधिकारीले स्वीकृति प्रदान गर्नेछ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रुपमा सञ्चालन गरेका विद्यालयहरुले चाहेमा कम्पनी खारेज गरी शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्।

(५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका विद्यालयहरुलाई शैक्षिक गुठीका रुपमा सञ्चालन गर्न पाउने अनुमति वा स्वीकृति दिइने छैन :

(क) सरकारी वा सार्वजनिक भवनमा सञ्चालन भएका विद्यालय,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,

(ग) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान, दातव्य दिएकोमा सो स्थानमा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय।

(६) यस ऐन वा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

स्थानीय राजपत्र

भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : १ मिति : २०७८/०४/०१

**१३. वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने :-** गाउँपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई गाउँपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै पोर्टल निर्माण गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

**१४. विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य :-** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र तोकिएको शाखा वा एकाई मार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ ।

(२) स्थानीय राजपत्रलाई देहाय वमोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ ।

**(क) वार्षिक सदस्यताबाट विक्री सम्बन्धमा :-** वार्षिक सदस्य भई राजपत्र लिने व्यक्ति, संस्था लगायतलाई गाउँकार्यापालिको कार्यालयबाट बुझिलिनेगरि वार्षिक शुल्क रु. १,०००/- बुझाउनु पर्ने छ ।

**(ख) खुद्रा विक्री सम्बन्धमा :-** स्थानीय राजपत्र खरिद गर्न चाहाने जो सुकैलाई देहाय वमोजिमको फुटकर विक्री मूल्य तोकिएको छ ।

- १ देखि १० पेज सम्म एक प्रतिको — रु. २०/-
- ११ देखि २५ पेज सम्म एक प्रतिको — रु. ४०/-
- २६ देखि १०० पेंज सम्म एक प्रतिको — रु. १०० /-
- १०१ देखि बढि जति पेज हुन्छ १०० पेजमा लाग्ने रकम बाहेक प्रति पेज ७५ पैसाका दरले थप शुल्क लिईने छ ।

**द्रस्टव्य :-** स्थानिय राजपत्र विक्रीबाट प्राप्त रकम गाउँपालिको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिने छ ।

**१५. ऐनको व्याख्या :-** यस ऐन लाई कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

**१६. बचाऊ :-** यो ऐन लागु हुनु भन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागु गरेका कानून ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड आदि यसै ऐन बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ ।

भोटखोला गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

## भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ | संख्या : १ | मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरु

भाग-१

गाउँसभाबाट पारित भई प्रमाणीकरण भएका ऐनहरु

भाग-२

गाउँ सभा वा कार्यपालिकाबाट पारित भएका नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड, सूचनाहरु तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र अर्को स्थानीय तह सँग भएको सम्झौता साथै अन्य विविध विषयहरु ।

अनुसूची-२

(दफा ४ र अनुसूचि १ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रको ढाँचा

# स्थानीय राजपत्र

## भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : | संख्या : | मिति : / /

भाग-१

भोटखोला गाउँपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको कानूनहरुको सम्पूर्ण व्यहोरा

प्रमाणिकरण मिति : / /

आज्ञाले
नाम ,थर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण

स्थानीय राजपत्र

भोटखोला गाउँपालिका

ण्ड : १ | संख्या : १ | मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-२
(दफा ४ र अनुसूचि १ को भाग -२ सँग सम्बन्धित)
स्थानीय राजपत्रको ढाँचा

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : | संख्या : | मिति : / /

भाग-२
भोटखोला गाउँपालिका

ार्यपालिकाबाट पारित नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तह सँग एको सम्झौता साथै अन्य विविध विषयका व्यहोरा

प्रमाणिकरण मिति : / /

आज्ञाले
नाम ,थर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७८/०३/२९
माणिकरण मिति : २०७८/०४/०१

आज्ञाले
नइन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

(३) उपदफा (१) बमोजिमको विद्यालय गाभ्ने निर्णय गर्दा कार्यपालिकाले त्यस्तो विद्यालयको लागि आवश्यक शिक्षक तथा कर्मचारीको दरबन्दी यकिन गरि बढी हुन आएको शिक्षक तथा कर्मचारीको व्यवस्थापनको विषयमा समेत निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस ऐनमा उल्लेखित विद्यालय गाभ्ने सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले शिक्षा समितिको सिफारिसमा मापदण्ड बनाइ लागु गर्न सक्नेछ । यसरी गाभिएर खालि भएको वा बन्द भएको विद्यालयमा सामुदायीक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय, म्युजियम, संवाद स्थल वा सिप विकास केन्द्र वा सामुदायीक केन्द्र जस्ता संस्था बनाउन सकिनेछ ।

(५) गाभिएर वा बन्द गरिएका विद्यालयको सम्पत्तिको व्यवस्थापनका लागि गाभिएको विद्यालयमा नाम सारी गरि वा जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँधी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) कुनै विद्यालयको सम्बन्धमा माथि उल्लेखित पूर्वाधार नभएको तथा विद्यालयलाई अन्य कुनै विद्यालयमा गाभ्ने आधार औचित्य पूर्ण नदेखिएमा शिक्षा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले विद्यालय खारेज गर्ने वा विद्यालयको तह वा कक्षा घटाउन सक्नेछ ।

(७) कुनै विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक शत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा २ महिना अगावै गाउँ कार्यपालिका समक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम निवेदन परेमा गाउँपालिकाले थप हुने कक्षाको लागि माथि उल्लेख भएको पूर्वाधार पुरा भएको वा नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँच बुझ गर्न शिक्षा शाखामा पठाइदिनेछ । शिक्षा शाखाले स्थलगत जाँच बुझ गर्दा पूर्वाधार पुरा गरेको देखिएमा निर्णयको निमित्त शिक्षा समितिमा पेश गरि समितिको सिफारीस अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले शैक्षिक शत्र सुरु हुनु अगावै कक्षा थप गरी अनुमति दिन सक्नेछ ।

(९) उपदफा (८) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्ने बाहेक अन्य विद्यालयको कक्षा ११ र १२ को कक्षा थप र विषय थप गर्ने अनुमति सम्बन्धमा सम्बन्धीत संघिय मन्त्रालयबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारबाट गाउँपालिकाले दिने छ ।

(१०) नियमानुसार अनुमति प्राप्त गरि गाउँपालिकामा सञ्चालनमा रहेका संस्थागत विद्यालयहरु सोही गाउँपालिकाको अन्यत्र स्थानमा स्थानान्तरण गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित माग भई आएका शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयले स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ । तर सम्बन्धीत गाउँपालिकाको विद्यालय अन्य स्थानीय तहमा स्थानान्तरण गरिने छैन ।

.अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने : कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरेको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौका दिइनेछ । सो निर्णय उपर चित्त नबुझेमा पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न पाइनेछ ।

**शैक्षिक परामर्श सेवा, विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम वा शिक्षण कोर्ष सञ्चालन गर्ने :**

(१) कसैले पनि यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट अनुमति नलिई शैक्षिक परामर्श सेवा, बृजकोर्ष, कोचिङ, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टल वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, बृजकोर्ष, कोचिङ, ट्युसन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा, होस्टल वा पूर्व तयारी कक्षा वा विदेशी मुलुकमा सञ्चालित कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा र खुल्ला शिक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :** यस गाउँपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर शिक्षा तथा खुल्ला शिक्षा सञ्चालनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

**प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था :** प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने :** गाउँपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ समेतको काम गर्न आवश्यकताको पहिचान गरी सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद – ३

## शिक्षाको प्रकार, माध्यम, पाठ्यक्रम र परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

०. **माध्यमिक शिक्षाको प्रकार :**

(१) माध्यमिक शिक्षा देहाय बमोजिम तीन प्रकारका हुनेछन् :

(क) साधारण माध्यमिक शिक्षा

(ख) संस्कृत माध्यमिक शिक्षा

(ग) प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक शिक्षा

१. **शिक्षाको माध्यम :**

(क) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली भाषा, अंग्रेजी भाषा वा दुबै भाषा हुनेछ ।

(ख) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :

(१) कक्षा ५ सम्मको आधारभूत शिक्षा मातृभाषामा दिन सकिनेछ ।

(२) गैर नेपाली नागरिकले नेपालको विद्यालयमा अध्ययन गर्दा अनिवार्य नेपाली र अन्य कुनै भाषाको विषय अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

२. **विद्यालयको वर्गीकरण :** गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुलाई कक्षागत प्रणालीको आधारमा पूर्व प्राथमिक शिक्षा, आधारभूत शिक्षा र माध्यमिक शिक्षा गरी तीन प्रकारमा वर्गीकरण गरिनेछ । विद्यालयको सम्पति, स्रोत साधान र लगानीको आधारमा सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय र गुठी विद्यालयमा वर्गीकरण हुनेछ ।

# स्थानीय राजपत्र
## भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ | संख्या : ३ | मिति : २०७८/०४/०१


**विद्यालयको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक** : विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड पूरा गरी आवश्यक सिकाइ उपलब्धि हासिल हुने गरी अध्ययन अध्यापन गराउनु पर्नेछ। विद्यालयले नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड भित्र रही स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक लागू गर्न सक्नेछ। सो प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले स्थानीय पाठ्यक्रम विकास केन्द्र गठन गरी पाठ्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

**परीक्षा सञ्चालन समन्वय समिति** : (१) परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन, नियमन सम्वन्धमा देहायको परिक्षा सञ्चालन समन्वय समिति रहनेछ र यसले आवश्यक समन्वय गरी परिक्षा सञ्चालन गर्न लगाउने छ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष - संयोजक
(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सह-संयोजक
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) सम्वन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
(ङ) प्रमुख, सम्वन्धीत स्थानीय तह रहेको प्रहरी कार्यालय - सदस्य
(च) प्रमुख, सम्वन्धीत स्थानीय तहमा रहेको शसत्र प्रहरी बल नेपाल - सदस्य
(छ) गाउँ शिक्षा शाखा हेर्ने प्रमुख वा प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृतले ताकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

) परिक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्वन्धि कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ।

) परिक्षा सञ्चालन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) परिक्षा सञ्चालन सम्वन्धमा नीति निर्धारण गर्ने, परिक्षा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, गराउने।
ख) आवश्यकता अनुसार परिक्षा केन्द्र तोक्ने।
ग) आधारभूत तह कक्षा ८ को परिक्षा सञ्चालन समितिलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग गरी परिक्षा सञ्चालन गर्ने।
घ) आधारभूत तह कक्षा ८ बाहेकको परिक्षा शुल्क तोक्ने उत्तर पूस्तिका परिक्षण, केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति तथा पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने।
ङ) आधारभूत तह कक्षा ८ बाहेकका परिक्षाको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट उत्तर पूस्तिका रुजु गरी सम्वन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापकबाट मार्कलेजर प्रमाणित गराई समयमानै परिक्षाफल प्रकाशन गर्न निर्देशन गर्ने।
च) परिक्षामा अनियमियता भएको पाइएमा आवश्यकता अनुसार परिक्षा बदर गरी पुन परिक्षा गर्ने, गराउने।
छ) दैवीप्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परिक्षा सञ्चालन गर्न वा परिक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णयको लागि गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष अनुरोध गर्ने।
ज) संघिय तथा प्रदेश मन्त्रालयले तोकेका परिक्षा सम्वन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने।
झ) परिक्षा समन्वय समितिले विद्यालयस्तरका सबै वा कुनै कक्षाका उत्तर पूस्तिका झिकाई वा नतिजा झिकाई विश्लेषण गर्न सक्नेछ र आवश्यकता परेमा पुर्नयोगको व्यवस्था गर्नेछ।

) गाउँपीलकामा परिक्षा सञ्चालनका लागि देहायको उपसमिति समेत रहनेछ :

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक
ख) सामुदायीक विद्यालयका प्र.अ.वा शिक्षक मध्येबाट संयोजकले तोकेका एक महिला सहित ४ जना - सदस्य
ग) स्थानीय जनपथ प्रहरीका प्रहरी प्रमुख -सदस्य
घ) शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव

) परिक्षा सञ्चालन उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) परिक्षा सञ्चालनका लागि कार्य तालिका निर्माण गर्ने,
ख) परिक्षार्थीहरुको व्यक्तिगत परिक्षा फारम सम्वन्धीत विद्यालय मार्फत भराई रुजु गराई रोल नं. कायम गरी प्रवेश पत्र वितरण भएको विवरण लगायतका विषयहरु सम्वन्धीत विद्यालयबाट माग गर्ने, अनुगमन गर्ने आदि,

भोटखोला गाउँपालिका

ग) परिक्षाको लागि पाठ्यक्रमले तोकेको विशिष्ठीकरण तालिका बमोजिम आवश्यक प्रश्न पत्रको प्रश्न बैंक निर्माण गर्ने,

घ) विद्यालयबाट प्राप्त विद्यार्थी तथ्याङ्क यकिन गरि प्रश्न पत्र, उत्तर पूस्तिका, मार्कलेजर आदि विद्यालयले उचित व्यवस्थापन गरे नगरेको जानकारी लिने तथा अनुगमन गर्ने,

ङ) प्रश्न पत्र नेपाली तथा अंग्रेजी भाषामा तयार गर्ने गराउने,

च) उत्तर पूस्तिका परिक्षणका लागि परिक्षक तोक्ने तथा आवश्यक भएका संपरीक्षक समेत तोकी परिक्षणको विश्वशनीयता कायम गर्ने,

छ) परीक्षण सम्पन्न भए पश्चात विद्यालयलाई मार्कलेजर तयार गर्न लगाई परिक्षाफल प्रकाशन गर्न लगाउने,

ज) परीक्षा सञ्चालन तथा प्रकाशन सम्मका अवधिका लागि अन्य आवश्यक विषयहरु निर्णय गरी कार्यन्वयन गराउने, तर आधारभूत तह कक्षा ८ परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परीक्षा समितिले नै आवश्यकता अनुसार निर्णय गर्नेछ,

झ) संस्थागत विद्यालयको परीक्षा शूल्क, रजिष्ट्रेशन, प्रमाण पत्र आदि वापत विद्यार्थीबाट लिएको शुल्कको रकम सम्वन्धीत विद्यालयको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ,

ञ) अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, समावेशी शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, खुल्ला शिक्षा तथा वैक्लपिक शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनलाई कार्यपालिकाले संघिय मन्त्रालयबाट भएको व्यवस्था सँग तादाम्यता कायम हुने गरि आवश्यक कार्यविधि भनाई लागु गर्न सक्नेछ,

ट) गाउँ सभाले वार्षिक रुपमा शिक्षाको गुणस्तर मापन गरी सुधारको लागि कार्यपालिकालाई निर्देशन दिने छ । संघिय शिक्षा मन्त्रालयले बनाएको गुणस्तरको खाका र पाठ्कम विकास केन्द्रले बनाएको पाठ्यक्रमलाई मूल आधार मान्नु पर्नेछ,

ठ) गाउँ सभाले आफु मध्येवाट १ जना सदस्यलाई शिक्षाको गुणस्तर मापन गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा सभा समक्ष पेश गर्न तोक्नेछ । जसको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सँग समन्वय गरी गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन तयार गर्नेछ, साथै सोको प्रतिवेदनको ढाँचा उल्लेखित २ व्यक्तित्वलेनै तयार गर्नेछ ।

ड) गुणस्तर मापन र प्रतिवेदन शैक्षिक शत्र सुरु हुनु भन्दा २ महिना अगाडि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) आधारभूत तह कक्षा ८ परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धमा देहायको आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परिक्षा समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) सामुदायिक विद्यालयका प्र.अ मध्ये बाट २ जना - सदस्य

(ग) संयोजकले आवश्यक देखेको सामुदायीक विद्यालयको शिक्षक मध्येबाट मनोनित १ जना - सदस्य

(घ) शिक्षा शाखा प्रमुख वा संयोजकले तोकेको शिक्षा शाखामा खटाइएका कर्मचारी मध्येबाट - सदस्य सचिव

(७) उपदफा (६) बमोजिम रहेको आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परिक्षा समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गरी कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

(८) आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परीक्षा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने, परीक्षा अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने गराउने,

(ख) विद्यार्थीहरुको लगत संकलन गर्ने आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्र तोक्ने,

(ग) प्रश्न पत्र तयारीको लागि विज्ञहरुको रोष्टर तयार गर्ने, विद्यार्थी संख्याको १०% बढी हुने गरी प्रश्न पत्र बनाउने,

(घ) प्रश्न पत्रहरु तयारी गर्ने विज्ञहरुलाई दिइने पारिश्रमिक लगायत परीक्षा सँग सम्बन्धीत खर्चको लागि शिक्षा सित सम्बन्धीत प्रस्तुत विषयमा रहेको संघिय बजेट र गा.पा. बाट थप विनियोजन भएको यस सम्बन्धीको शिक्षा शाखाको बजेट भित्र रही खर्चको कार्ययोजना बनाउने र कार्यान्वयन गराउने,

(ङ) परीक्षालाई गाउँ स्तरीय एकै पटक हुने गरी कार्य योजना बनाई परीक्षा शुल्क तोक्ने, परिक्षा सञ्चालनलाई केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति गर्ने र सो को पारीश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(च) उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि परिक्षक तोकी समयमा परीक्षा फल प्रकाशित गर्ने गराउने, साथै परिक्षकका लागि उपलब्ध बजेटको अधिनमा रहि पारिश्रमिक तोक्ने,

(छ) परीक्षामा अनियमितता भएमा परीक्षा बदर गरी पुन परीक्षा सञ्चालन गर्ने गराउने, नतिजामा शंका लागेमा रुजु पुन: रुजु गराई नतिजा संशोधन गर्ने, गराउने,

(ज) दैविक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षा फल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा तुरुन्त निर्णय लिने,

(झ) मार्कलेजर तयार गरी सम्बन्धीत विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट मार्कलेजर प्रमाणीत गर्ने । तर शिक्षा शाखा प्रमुखको अनुपस्थितिमा प्रधानाध्यापक र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट मात्र मार्कलेजर प्रमाणीत गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ञ) आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परीक्षा सञ्चालनमा आवश्यक दखिएका अन्य विषयहरु सम्बोधन हुने गरी समितिमा आवश्यक निर्णय गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

## परिच्छेद – ४

## गाउँपालिका स्तरीय शिक्षा समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि साथै अन्य निकाय र पदाधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था

**८. गाउँ शिक्षा समितिको गठन :**

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको रेखदेख, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने कामको लागि देहाय बमोजिमको ११ सदस्यीय गाउँ शिक्षा समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष – अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) वडा अध्यक्षहरु मध्येबाट १ जना – सदस्य
(ङ) गाउँकार्यपालिकाका महिला सदस्यहरु मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा १ जना – सदस्य
(च) सामुदायिक आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट १/१ जना पर्ने गरी गाउँ शिक्षा समितिद्वारा मनोनित २ जना – सदस्य
(छ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्षहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेका १ जना – सदस्य
(ज) सामुदायिक विद्यालयका स्थायी महिला शिक्षकहरु मध्येबाट समितिद्वारा मनोनित १ जना – सदस्य ।
(झ) गाउँ कार्यपालिकाले सिफारिस गरेका शिक्षाप्रेमी १ जना – सदस्य
(ञ) गाउँपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका शिक्षा शाखा हेर्ने कर्मचारी – सदस्य सचिव

(२) समितिका पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।
(३) गाउँ शिक्षा समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक बस्नु पर्नेछ ।
(४) बैठक सञ्चालनका लागि कम्तिमा ५०% सदस्यको आवश्यक रहनेछ, निर्णय बहुमतका आधारमा हुनेछ ।

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

. **गाउँ शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

(क) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको शैक्षिक योजना तयार गर्ने,

(ख) नेपाल सरकारको स्वीकृत नीति र निर्देशन अनुरुप विशेष आवश्यकता रहेका शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा तथा खुल्ला शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

(ग) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र विद्यालय सञ्चालनका लागि अनुमति, स्वीकृति, विद्यालय सार्ने, गाभ्ने सम्बन्धी निर्णयको लागी गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

(घ) विद्यालयहरुको लागी आवश्यक आर्थिक स्रोत तथा अनुदानको खोजी गर्ने,

(ङ) विद्यालयहरुमा सञ्चालन हुने परिक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित र भय रहित बनाउने,

(च) निजी स्रोतमा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरुको शिक्षक दरबन्दि, सेवा सुविधा र सर्तहरुका सम्बन्धमा आवश्यक राय सल्लाह गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,

(छ) व्यवसायिक तथा सीपमूलक शिक्षाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा व्यावसायिक, सीपमूलक र प्राविधिक शिक्षालाई विद्यालयको आवश्यकता अनुसार तोकिएका कक्षाहरुबाट सञ्चालन गराउन परिचालन गर्ने,

(ज) विद्यालय व्यवस्थापन समितिहरुलाई निर्देशन दिने, जागरुक र सजग गराउने,

(झ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका काममा एकरुपता ल्याउन समन्वय गर्ने,

(ञ) विद्यालयको लेखा परीक्षण सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले दिएको प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने,

(ट) शैक्षिक क्यालेन्डर बनाई विद्यालय सञ्चालन गर्न व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने,

(ठ) गाउँ स्तरीय खेलकुद, स्काउट तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरुको सञ्चालन तथा विकासको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन गाउँपालिकामा आर्थिक सहयोग माग गर्ने ,

(ड) आवश्यक विद्यायलका विद्यार्थीको लागी खाना तथा पौष्टिक आहारको गुणस्तर तोक्ने,

(ढ) गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट स्वीकृत शिक्षा योजना र मापदण्ड भित्र रही आवश्यक निर्देशन दिने,

(ण) विद्यालयले कायम गर्नु पर्ने न्यूनतम सरसफाई तथा शौचालयको मापदण्ड तोक्ने,

(त) गाउँ क्षेत्र भित्र विशेष आवश्यकता भएका विद्यालय जान नसकेका बालबालिकाको तथ्याङ्क सङकलन गरी , उनिहरुको लागि उचित विद्यालय व्यवस्थापन गर्न आधार तयार पार्ने र सोही अनुसारको पठन पाठनको व्यवस्था मिलाउने,

(थ) विद्यालय सुधार तथा विकासका लागि विद्यालयगत नीति तयार गर्न निर्देशन गर्ने,

(द) विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमतिको लागि स्वीकृतिको सिफारिस गर्ने,

(ध) शिक्षा शाखालाई गाउँपालिका भित्र रहेको विद्यालयको नामावली, शिक्षकको नामावली, शिक्षक दरबन्दी, विद्यार्थीहरुको शैक्षीक शत्र पिच्छेको विद्यार्थी विवरण, शिक्षकहरुको नियूक्ति, सरुवा, वढुवा र कारवाही सम्बन्धी भएका विवरणहरुको तथ्यगत विद्यालय पिच्छे छुट्टाछुट्टै विवरण अद्यावधिक गराउन लगाउने र आवश्यकता अनुसार शिक्षा समितिको बैठकमा शिक्षा शाखाको शैक्षीक गतिविधि सम्बन्धी विवरण पेश गर्न लगाई आवश्यक छलफल गरी चुस्त दुरुस्त अभिलेख तथा तथ्याङ्क तयार गर्ने गराउने साथै भए गरेका काम कारबाहिका अभिलेख तथा रजिष्टरलाई सुरक्षित राख्न शिक्षा शाखा प्रमुखलाई निर्देशन दिने ,

(न) विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न आवश्यक भौतिक सुधार गर्न, गराउन साथै विद्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तोकिएको अभिलेखमा अभिलेखिकरण गरी तथ्यगत सम्पत्ति विवरण राख्न विद्यालयहरुलाई निर्देशन गर्ने,

(प) शिक्षा सम्बन्धीत अन्य आवश्यक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयनमा लैजाने ।

(फ) विद्यालयको गुणस्तर अभिबृद्धि गर्न सूचक निर्धारण गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने,

(ब) विद्यालयहरुको सामाजिक परीक्षण गर्न निर्देशन दिने र सामाजिक परिक्षण गर्न लगाउने,

(भ) शैक्षिक गुठीसँग गर्ने सम्झौताका सर्तहरु निर्धारण गर्ने,

(म) विद्यालयहरुको निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने,

भोटखोला गाउँपालिका

(य) शैक्षिक संस्था र शिक्षासँग आवद्ध शिक्षक कर्मचारीहरुलाई कामका आधारमा आवश्यक प्रोत्साहन, नसिहत र दण्ड सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारीस गर्ने ।

(र) गाउँ शिक्षा समितिले गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरुमा स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटा (राहतकोटा) र बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्तालाई करारमा राख्नु पर्ने भएमा शिक्षक छनौट समितिलाई विज्ञापन गर्न र परीक्षा लिन लगाई योग्यताक्रम अनुसार करार सूची प्रकाशन गर्न निर्देशन दिने ।

(ल) रिक्त रहेको स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटामा शिक्षक, बाल विकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ता छनौट समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिस गरेका व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई निर्देशन दिने ।

(व) शिक्षक छनौट समितिको कार्यविधि निर्माण गरी स्वीकृति र कार्यान्वयनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने ।

(श) शिक्षक छनौट गर्नका लागि विशेषज्ञहरुको सूची प्रकाशन गर्ने ।

(ष) तोकिए बमोजिम शैक्षिक योजना निर्माणका लागि विज्ञहरु रहेको कार्यदल गठन गर्ने ।

(स) गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका अन्य शैक्षिक कार्यहरु गर्ने ।

. **शिक्षक छनौट समिति :**

(१) गाउँपालिका भित्र रहेका विद्यालयहरुलाई स्वीकृत दरबन्दी वा अनुदान कोटा (राहत कोटा ) र बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताहरुका रिक्त पदहरुमा विज्ञापन गरी नियमानुसार परीक्षा लिई योग्य उमेद्वारलाई नियुक्तिका लागि सम्बन्धित विद्यालयमा सिफारिस गर्न देहाय बामोजिमको एक शिक्षक छनौट समिति रहनेछ :

(क) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष – संयोजक

(ख) सम्बन्धित विषय विज्ञ (रोष्टरमा रहेका) शिक्षक मध्येवाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्धारा तोकीएका १ जना - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सामुदायीक विद्यालयका मा.वि शिक्षक मध्येवाट १ जना – सदस्य

(घ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव

(२) शिक्षक छनौट कार्य गर्दा संघिय सरकार वाट आउने सशर्त अनुदानको रिक्त स्थानका लागि सम्बन्धीत संघिय निकायको स्वीकृतिमा मात्र हुनेछ ।

(३) शिक्षक छनौट सम्बन्धी मूल्याङ्कन शिक्षा सेवा आयोगको कार्यविधि तथा अन्य संघिय कानून बमोजिम हुनेछ ।

: **गाउँ कार्यपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

(क) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा स्थानीय शिक्षा अधिकृतलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) शैक्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्ने,

(ग) शिक्षक सरुवाको मापदण्ड वनाई गाउँपालिकाको तहमा एकरुपता रहने गरी शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मिलाउने, गुणस्तर कायम गर्ने, आचार संहिता वनाई लागु गर्ने,

(घ) शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको प्रशासन व्यवस्थापन तथा शैक्षिक विकास सम्बन्धी कार्य योजना स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने,

(ङ) प्रदेश तथा संघको कानुन वमोजिम हुने शिक्षा सम्बन्धी विषयहरुको कार्यान्वयन गर्न शिक्षा समितिलाई निर्देशन दिने,

(च) प्रत्येक ६ महिनामा गाउँपालिका भित्रका सबै किसिमका विद्यालयहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी गराई अपेक्षित गुणस्तर कायम गर्ने,

(छ) विद्यालयमा आर्थिक व्यवस्था पारदर्शी तथा सुनिश्चित गर्न वस्तुगत आधार तथा मापदण्ड बनाई लागु गर्ने/गराउने,

(ज) यस ऐनको परिधि भित्र रही शिक्षा क्षेत्रमा आवश्यक क्षेत्रहरु तयार गरी सोको मापदण्ड बनाउने,

(झ) शिक्षालाई व्यवहारिक, उद्यमशिल र रोजगार उन्मुख बनाउने नीति अवलम्बन गर्ने,

(ञ) शिक्षा सम्बन्धी कानून निर्माणको लागि गाउँ सभामा पेस गर्ने,

**९. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

(क) शिक्षालाई मौलिक हकको रुपमा स्थापित गर्न गाउँपालिकाको समग्र शैक्षिक नीति, योजना कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गरि गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकामा स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) यस ऐनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने भनि उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) आधारभूत तह कक्षा ८ उत्तिर्ण परीक्षा समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(घ) शैक्षिक समन्वयकर्ता तथा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ङ) कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेका शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(च) गाउँको उत्कृष्ट विद्यालय उत्कृष्ट शिक्षक उपलब्धीका लागि शिक्षा शाखा प्रमुख सँग कार्यसम्पादन करार गर्ने सो उपलब्धी रहे नरहेको निरन्तर अनुगमन गर्ने,

(छ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने,

(ज) शिक्षा सम्कन्धी कुनै प्रस्ताव गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने भए सो प्रस्ताव पेश गर्ने,

(झ) गाउँपालिकाले बनाएका अन्य कानूनमा प्रमुख प्रशासकीयं अधिकृतले गर्ने भनि उल्लेख भएका शिक्षा सम्बन्धी काम काज गर्ने,

(ञ) शिक्षा शाखा प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा कार्यसम्पादन हुन नसकेमा सोको कामकाजका लागि कम्तिमा मा.वि. तृतिय शिक्षकलाई काजमा ल्याई शिक्षा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिइ कामकाज गराउने ।

**१०. गाउँ शिक्षा अधिकारी (शिक्षा शाखा प्रमुख) वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका शिक्षा शाखा हेर्ने प्रमुख कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) गाउँपालिका कार्यालयमा शिक्षा शाखा हेर्ने एकजना कर्मचारी शिक्षा शाखा प्रमुख हुनेछन् ।

(२) शिक्षा शाखा हेर्न तोकिएका शाखा प्रमुखको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नेछ । साथै शिक्षा शाखा प्रमुखले विद्यालयका प्रधानाध्यापकको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नेछ । करार सम्झौताका सूचकहरु पुरा भए नभएका सम्बन्धमा गाउँ शिक्षा समितिमा छलफल हुनेछ ।

(२) शिक्षा शाखा प्रमुखका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाको शिक्षा योजना निर्माण गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ सभाबाट पारित गराई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) स्थानीय तहको शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ग) विद्यालय जाने र विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुको खण्डीकृत तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी प्रदेश तथा केन्द्रमा नियमित रुपमा पठाउने,

(घ) विद्यालय सञ्चालन तथा शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्रोतको व्यवस्थापन गर्न पहल गर्ने,

(ङ) माध्यमिक तह सम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय, नियमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने,

(च) सेवा क्षेत्र भित्रका विद्यालय नक्साङ्कन गरी सोको आधारमा विद्यालय खोल्न अनुमति प्रदानका लागी गाउँ शिक्षा समिति मार्फत कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(छ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सरुवा तथा बढुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने, आवश्यक नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाहरु को मस्यौदा तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने साथै स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको तलब भत्ता लगायत विद्यालयको निकासा गराउने,

(ज) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख छुट्टा छुट्टै अद्यावधिक गर्ने र विद्यालयले स्वीकृत गर्ने बाहेकका (असाधारण विदा, अध्ययन विदा जस्ता विदा बाहेक) अन्य विदाहरु स्वीकृत गर्ने साथै सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन संघिय कानूनले तोकेको अवधिमा संघिय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको ढाँचामा संघिय कानूनद्वारा तोकिएको अवधिमा प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन सम्पन्न गर्ने गराउने, तोकिएको अवधिमा प्रत्येक वर्ष कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नगराएमा संघिय कानूनले गरेको व्यवस्था अनुसार विभागिय कारबाही हुनेछ,

(झ) वार्षिक रुपमा विद्यार्थी सङ्ख्याको अनुपातमा शिक्षक कर्मचारी दरबन्दी मिलान गर्ने कार्यका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने साथै विद्यालयहरुमा न्यूनतम शिक्षक दरबन्दी उपलब्ध गराउन प्रयत्न गर्ने,

(ञ) विद्यालयहरुको समूह विभाजन गरी शिक्षकहरुको मागका आधारमा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा रहेका तालिम तथा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ट) विद्यालयको गुणस्तर अभिबृद्धि गर्न प्रधानाध्यापक, शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, तथा अन्य सरोकारवालाहरुको नियमित बैठक, गोष्ठी र तालिमहरुको आयोजना गर्ने,

(ठ) माध्यमिक तह सम्मका परिक्षाका लागी उचित व्यवस्थापन निर्माण गर्ने, विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धिको परीक्षण गर्ने, गराउने साथै विद्यार्थी प्रोत्साहन कार्यक्रमका लागी छात्रवृत्तीको व्यवस्थापन कार्यान्वयन गर्ने,

(ड) शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सुपरिवेक्षण तथा निर्देशनको अधिनमा रहेर मात्र कार्य सम्पादन गर्ने,

(ढ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरुलाई आफ्नो विषय प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउने,

(ण) शिक्षा सम्बद्ध माथिल्लो निकायबाट आएका अन्य निर्देशनहरुको पालना गर्ने,

(त) गाउँपालिकाको शिक्षाको अवस्था प्रगति आदि समेटिएको शिक्षा सम्बन्धी स्थिती पत्र तयार गरी प्रत्येक वर्ष चैत्र मसान्त भित्र प्रकाशन गर्ने,

(थ) शिक्षाको गुणस्तर बढाउनका लागि शिक्षक, प्रधानाध्यापक तथा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक, गुष्ठी वा तालिमको व्यवस्था गर्ने,

(द) नियुक्ति वा बढुवाका लागि आयोगबाट सिफारिस भइ आएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयमा नियूक्ति गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सँग पेश गर्ने,

(ध) शिक्षक वा कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी त्यसको विवरण भदौ मसान्त भित्र आयोगमा पठाउने,

(न) लेखा परीक्षक प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा देखिएका विद्यालयका अनियमितता तथा बेरुजु फर्छ्यौट गर्न लगाउने,

(प) सामुदायीक विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने,

(फ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सँग समन्वय गरी विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावक संघ गठन गर्ने, गराउने,

(ब) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सेवा विवरण तथा अन्य अभिलेख अध्यावधिक गर्ने,

(भ) सामुदायिक विद्यालयलाई वितरण गरेका दरबन्दी शैक्षिक सत्र सुरु भन्दा पूर्व शिक्षा समितिमा पेश गरी शिक्षा समितिको निर्णय मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश गर्ने,

(म) गाउँ शिक्षा समितिको बैठकको रजिष्ट्रर साविक देखिका निरन्तर रहेका अभिलेख नष्ट नहुने अभिलेखका रुपमा राखी सरुवा तथा अबकाष हुदाँ पूर्ण विवरण रहेको अभिलेख सहित आवश्यक बरबुझारथ गर्नु पर्ने,

(य) सामुदायिक विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहेको १ महिना भित्र स्थायी पद पूर्तिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत शिक्षा सेवा आयोगमा लेखी पठाउने,

(र) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा मात्र शिक्षकहरुको सरुवाका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी सरुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने, सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउने,

(ल) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा शिक्षकहरुलाई विद्यालय समय बाहेक वा विद्यालयको नियमित पठनपाठनमा असर नपर्ने गरी अतिरिक्त समयमा अन्यत्र कार्य गर्न पूर्व स्वीकृति दिन आवश्यक राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,

(व) गाउँपालिकाको अन्य कानून, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट भएको निर्देशन साथै संघिय कानूनमा भएको शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

## परिच्छेद – ५

## विद्यालय व्यवस्थापन समिति साथै विद्यालय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

**. विद्यालय व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन, व्यवस्थापन र रेखदेख गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका ९ सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय समिति गठन हुनेछ :

(क) अभिभावकहरु (२ जना महिला सहित) मध्येबाट छनौट भएका - ४ जना सदस्य

(ख) विद्यालय रहेको वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिले सिफारिस गरी पठाएका - १ जना सदस्य

(ग) स्थानीय विद्यालयका संस्थापक, बुद्धिजीवी वा शिक्षाप्रेमी मध्येबाट एक जना महिला सहित वि.व्य. स. द्वारा मनोनित – २ जना सदस्य

(घ) विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षक प्रतिनिधि – १ जना सदस्य

(ङ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट र मनोनित भई आएका सदस्यहरु मध्येबाट पहिलो बैठकद्वारा एक जना अध्यक्ष छनौट हुनेछ । तर शिक्षक प्रतिनिधि र प्रधानाध्यापकलाई अध्यक्षमा छनौट गरिने छैन ।

(३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन चाहिने योग्यता साथै बैठक सञ्चालन सम्बन्धी विधि यस ऐन बमोजिम बनिने शिक्षा नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । यस विषयमा शिक्षा नियमावली नबनेसम्म प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गाउँ कार्यपालिकाको आवश्यक सुपरिवेक्षण, निर्देशनका अधिनमा रही वि.व्य.स. ले कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रत्येक विद्यालयमा १ शिक्षक अभिभावक संघ गठन हुनेछ, यसको गठन र काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेछ ।

(६) विद्यार्थी संख्या, विद्यार्थी भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था, विद्यालयमा भर्ना नभइ अध्ययन गर्ने व्यक्तिको परिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था स्थानान्तरण प्रमाण पत्र सम्बन्धी व्यवस्था, स्तर बृद्धिको लागि भर्ना हुन चाहाने विद्यार्थीलाई भर्ना गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था, वार्षिक परिक्षा नदिने विद्यार्थीलाई कक्षा चढाउने सम्बन्धी व्यवस्था, तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(७) शैक्षिक सत्र, भर्ना गर्ने समय र काम गर्ने दिन सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) विद्यालयको शैक्षिक सत्र प्रत्येक वर्षको बैशाख १ गते बाट पारम्भ भइ चैत्र मसान्त सम्म कायम रहनेछ, तर, कक्षा एघार र बाह्रको हकमा शैक्षिक सत्र साउन महिना बाट सुरु हुनेछ,

ख) विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले सामान्यतया १ महिना भित्र नयाँ विद्यार्थी भर्ना लिइ सक्नु पर्नेछ,

ग) शैक्षिक सत्र सुरु भएको १ महिनाको अवधि नघाइ कुनै विद्यार्थी भर्ना हुन आएमा विद्यालयले त्यस्तो विद्यार्थीको अध्ययनको स्तर परीक्षण गर्दा निजले सो कक्षामा भर्ना भई वार्षिक परिक्षा उत्तिर्ण गर्न सक्ने देखिएमा त्यस्तो विद्यार्थीलाई अर्को दुई महिना भित्र भर्ना गर्न सकिनेछ,

घ) कुनै पनि विद्यालयले शैक्षिक सत्र सुरु नभइ विद्यार्थी भर्ना गर्न गाराउनु हुँदैन, तर कक्षा एकको उमेर समुह भन्दा कम उमेर भएका बालबालिकाको हकमा शैक्षिक सत्र पारम्भ हुनु भन्दा एक महिना अगावै प्रारम्भिक बाल शिक्षामा भर्नाको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन,

ङ) विद्यालयको एक शैक्षिक सत्रमा काम गर्ने दिन अध्यापन समय कम्तिमा २२० दिनको हुनेछ ।

च) सामुदायिक विद्यालयको प्रधानाध्यापकले हप्ताको कम्तिमा १२, सहायक प्रधानाध्यापकले हप्ताका कम्तिमा १८ र शिक्षकले कम्तिमा २६ कक्षा सञ्चालन गराउनु पर्नेछ,

छ) भौतिक पूर्वाधार पुरा गर्न नसकेका विद्यालयले तोकीएको पाठ्यभारमा नघट्ने गरी विद्यार्थी संख्याको आधारमा एकै दिनमा एक भन्दा बढी समय (सिफ्ट) मा कक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेछ, तर कक्षा सञ्चालन गर्दा आधारभूत तह वा माध्यमीक तहका कक्षाहरु एकै समय (सिफ्ट) मा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(८) विद्यालय विदा सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) नेपाल सरकारले तोकेको सार्वजनिक विदा सँग तादाम्यता कायम हुने गरी गाउँपालिकाले विद्यालयमा सार्वजनिक विदा निर्धारण गरी विदा दिन सक्नेछ,

ख) १ शैक्षिक सत्रमा हिउदे विदा वा वर्षे विदा वा दुवै गरि बढीमा ४५ दिन विद्यालयमा विदा दिन सकिनेछ,

ग) व्यवस्थापन समितिले एक शैक्षिक सत्रमा थप पाँच दिन सम्म स्थानिय विदा दिइ विद्यालय विदा गर्न सक्नेछ,

घ) यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेक अन्य दिन विद्यालय बन्द गरेमा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारबाही हुनेछ ।

**. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने :**

(१) कुनै विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको वा प्रचलित कानून वा गाउँ कार्यपालिकाको निर्देशनको प्रतिकूल रहेको भनी गाउँ शिक्षा समितिले कारण सहित गाउँ कार्यपालिकामा विघटन गर्न सिफारिस गरेमा सोको कारण खुलाई गाउँ कार्यपालिकाले तोकिएको प्रकृया पूरा गरी त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मनासिव मौका दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भए पछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभए सम्म गाउँपालिकाले कार्यपालिकाको निर्णयानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न एक अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

**. विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि :**

(१) यो ऐन वा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य, मूल्य, मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया, बालबालिकाको चौतर्फी विकासमा टेवा पुग्नेगरी अतिरिक्त क्रियाकलापहरुको विवरण लगायतका विषयवस्तुहरु समावेश गरिएको कार्यविधि तयार गरी अभिभावक भेलाबाट पारित गराई लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) शिक्षक अभिभावक भेलाले विद्यालय शिक्षक अभिभावक संघ गठन गरी विद्यालयको हितका कार्य व्यवस्थापन गर्न आवश्यकता अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्र.अ.को रोहवरमा कार्यविधि निर्माण गरी पारित गर्न सक्नेछ । पारित कार्यविधिलाई स्वीकृतीका लागी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यविधि अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) गाउँपालिकाले गाउँको शैक्षिक विकासका लागि नमूना विद्यालयको विकास गर्न, आवश्यकता अनुसार नमूना विद्यालयको स्थापना गर्न वा हाल सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरु मध्येबाट नमुना विद्यालय छनौट गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ । नमूना विद्यालय सञ्चालनका विषयमा आवश्यक भौतिक सुविधा तथा जनशक्ति व्यवस्थापनका लागी आवश्यक निर्देशिका बनाई नमुना विद्यालय सञ्चालन गर्ने कार्य गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद – ६

## कोष, अनुदान, शुल्क तथा छात्रवृत्ति, विद्यालय सम्पत्ति, विद्यालयलाई छुट र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

**. शिक्षा विकास कोष :**

(१) सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्‍याउन तथा त्यस्ता विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर अभिबृद्धि गर्न गाउँपालिकामा एउटा शिक्षा विकास कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालयको वार्षिक कूल आम्दानी मध्ये तोकिए बमोजिमको रकम,

(ङ) चन्दाबाट प्राप्त रकम,

(च) विभिन्न स्वदेशी तथा विदेशी गैर सरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(छ) अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

**कोष सञ्चालक समिति :**

(१) कोष सञ्चालक समितिको गठन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**विद्यालय कोष :**

(१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष रहनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान रकम,

(ग) विभिन्न शुल्क तथा सहयोगबाट प्राप्त रकम,

(घ) चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोषको सञ्चालन र लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

:१ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

अनुदानको व्यवस्था :

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दिँदै आएको अनुदान रकममा कटौति नहुने गरी तोकिएको शीर्षक स्रोत र सुत्रको आधारमा गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयलाई अनुदान दिनेछ तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिक स्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिईदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौति गर्न सकिनेछ ।

(२) सामुदायिक विद्यालयलाई तोकिए बमोजिमको अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।

. प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्रमा पुर्वप्राथमिक कक्षा र बाल विकास सहयोगी कार्यकृता सम्बन्धी व्यवस्था :

१) कुनै संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्न चाहेमा अनुमतिको लागि सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा अनुसूचि-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ,

२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा स्थापना गर्न गाउँकार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड तथा प्रकृया बमोजिम अनुमति दिन मनासिब देखिएमा वडा समितिले सिफरिस सहित गाउँपालिकामा पेश गर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि आवश्यक शर्त तोकी अनुसूचि-१० बमोजिमको ढाँचामा अनुमति दिनुपर्नेछ,

३) कुनै संस्थाले उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको शर्त अनुरुप प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन नगरेमा गाउँ कार्यपालिकाले त्यस्तो केन्द्रलाई दिएको अनुमति जुनसुकै बखत रद्द गर्न सक्नेछ,

४) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा हुन चाहिने पूर्वाधार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) फराकिलो, खुल्ला र सुरक्षीत भवन भएको,

ख) गाउँपालिकाले तोकिदिएको मापदण्ड बमोजिम जग्गाको क्षेत्रफल र भवन भएको,

ग) बाल उद्यानको व्यवस्था भएको,

घ) शौचालयको राम्रो व्यवस्था भएको,

ङ) बालबालिकाको हेरचाह गर्ने उचित प्रबन्ध गरिएको,

च) सफा र स्वाच्छ खानेपानीको व्यवस्था भएको ।

५) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालनको लागि स्वीकृत पाठ्यक्रमको प्रयोग गर्नुपर्नेछ,

६) यो ऐन लागु हुनु पुर्व नियमानुसार अनुमति र अनुदान पाई सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक बाल विकास केन्द्रलाई आवश्यक देखिएमा गाउँपालिकाको निर्णयले विद्यालयमा सार्न वा गाभ्न सक्नेछ,

७) समुदायमा आधारित बाल विकास केन्द्रलाई मातृ विद्यालय तोकि व्यवस्थापन गरिनेछ,

८) प्रत्येक बाल विकास केन्द्रको लागि कम्तिमा १ जना बाल विकास सहयोगि कार्यकर्ता रहनु पर्नेछ,

९) बाल विकास सहयोगी कार्यक्रताको योग्यता १० औं कक्षा उत्तिर्ण भएको हुनुपर्ने, नियुक्ति हुने व्यक्ति सम्बन्धीत स्थानीय तहको महिला हुनुपर्ने र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हनुपर्नेछ,

१०) बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताको पद रिक्त भएमा सम्बन्धीत विद्यालय वा बाल विकास केन्द्रको व्यवस्थापन समितिले नियम अनुसार विज्ञापन गरी छनौट प्रकृया गरी बाल विकास कार्यकर्ताको नियुक्ति गर्नेछ,

११) बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ता छनौटको लागि देहायको समिति रहनेछ :

क) सम्बन्धीत व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यवस्थापन समितिको सदस्य - अध्यक्ष,

ख) व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार मनोनित कम्तिमा प्रा.वि. द्धितिय स्तरका शिक्षक १ जना -सदस्य,

ग) सम्बन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

१२) गाउँपालिकाले प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रलाई तोकिए बमोजिमको अनुदान रकम दिन सक्नेछ ।

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

: १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) नेपाल सरकारले निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षाका लागि सामुदायिक विद्यालयले विद्यार्थीबाट कुनै पनि किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै अभिभावकले स्वेच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।

(३) सबै बालबालिकाहरुलाई आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा प्रदान गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक स्रोतको व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निःशुल्क शिक्षा घोषणा गरेको विद्यालय शिक्षा बाहेक अन्य विद्यालय शिक्षामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीसँग शुल्क तोकिएको आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

(५) विद्यालयले विद्यार्थीहरुलाई कुनै कक्षामा भर्ना गर्दा एकपटक भर्ना शुल्क लिइसकेपछि पुनः सोही विद्यालयको अर्को कक्षामा भर्ना गर्नका लागि कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(६) विद्यालयले आफ्नो भौतिक संरचना निर्माणका लागि विद्यार्थीहरु सँग कुनै किसिमको शुल्क लिन पाउने छैन ।

(७) संस्थागत विद्यालयलले विद्यार्थीसँग लिन पाउने शुल्क गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई निर्धारण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा स्वीकृति दिँदा गाउँपालिकाले विद्यालयले उपलब्ध गराएको सुविधाको आधारमा दिनेछ ।

(८) कुनै विद्यालयले यस ऐन विपरीत विद्यार्थीसँग कुनै शुल्क लिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९) यस ऐन विपरीत शुल्क लिने विद्यालयलाई गाउँपालिकाले पच्चीस हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने :

गाउँपालिकाले विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीहरुलाई तोकिए बमोजिम छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । कक्षा पाँच सम्मका विद्यार्थीहरुलाई तोकिए बमोजिम अनिवार्य खाजाको व्यवस्था गरिनेछ ।

संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) संस्थागत विद्यालयहरुले भर्ना भएका कूल विद्यार्थी सङ्ख्याको कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित वा जनजाति विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्न विद्यालयले एउटा विद्यार्थी छनौट समिति गठन गर्नेछ । प्रत्येक विद्यालयले आफूले उपलब्ध गराएको आधार सहितको छात्रवृत्तिको विवरण गाउँ शिक्षा समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

विद्यालयको सम्पत्ति :

(१) सामुदायिक विद्यालयको हक भोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति गाउँपालिकाले अन्य

विद्यालयको काममा प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बेचविखन गरी प्राप्त भएको रकम गाउँपालिकाको कोषमा जम्मा गर्नेछ ।

(२) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहनेछ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(३) कम्पनी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनीको नाममा रहनेछ ।

(४) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रुपमा कुनै किसिमको चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि गाउँपालिकाको सिफारिस र स्वीकृति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट त्यसरी चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बिना बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

**विद्यालयलाई छुट र सुबिधा :**

(१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको नाममा जुनसुकै लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्नेछैन ।

(२) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठीको रुपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई दिइने अन्य छुट सुबिधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद – ७

## दरबन्दी मिलान, शैक्षिक योग्यता, नियुक्ति र सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

**दरबन्दी मिलान :**

आवश्यक मापदण्ड सहित विद्यार्थी / शिक्षक अनुपात निर्धारण गरी गाउँ शिक्षा समितिले प्रत्येक वर्षको चैत्र भित्र दरबन्दी मिलान गर्ने कार्य गर्नेछ । हाल रहेको जगेडा शिक्षक दरबन्दी यसै ऐन बमोजिम गाउँकार्यपालिका मातहत रहनेछ । विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी अनुसूचि-११ बमोजिम हुनेछ ।

**शिक्षक सरुवा तथा सरुवा निवेदन :**

गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा एउटै विद्यालयमा दुई वर्ष वा दुई शैक्षिक सत्र सेवा अवधि भएका शिक्षकहरुलाई समान पदमा गाउँपालिका भित्रका विद्यालयमा गाउँकार्यपालिकाले सरुवा गर्न सक्नेछ । शिक्षकको रमाना पत्र अनुसूचि -१२ बमोजिम हुनेछ । साथै शिक्षकको सरुवा निवेदन तथा सहमति पत्र अनुसूचि -१३ बमोजिम हुनेछ ।

**शैक्षिक योग्यता :**

विद्यालयका शिक्षक, कर्मचारी तथा बालविकास केन्द्रका सहयोगी कार्यकर्ताका लागि चाहिने शैक्षिक योग्यता प्रचलित कानूनले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**७. शिक्षक विद्यार्थीको अनुपात मिलाउनु पर्ने :**

गाउँपालिकाले प्रत्येक विद्यालयमा नियमित अध्ययन गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या र विषयको आधारमा तोकिए बमोजिम विद्यार्थी तथा शिक्षकको अनुपात कायम गर्नु पर्नेछ ।

**८.शिक्षकलाई अन्य काममा लगाउन नहुने :**

(१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षकलाई शिक्षा प्रदान गर्ने वा विद्यालय प्रशासनिक सम्वन्धी काममा बाहेक अन्य काममा लगाउनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालयको पठनपाठनमा बाधा नपर्ने गरी नेपाल सरकार वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन सकिनेछ ।

**९. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने :**

(१) दफा (४२) मा उल्लेख भएका कुनै कसुर वा आरोपमा सजाय भई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र पुनर्वहाली हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनर्वहाली भएको शिक्षक वा कर्मचारीले नोकरीबाट हटेको दिन देखि पुनर्वहाली भएको मिति सम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब बृद्धि पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

**१०. शिक्षकको नियुक्ति, बढुवा र सरुवा :**

(१) गाउँपालिका भित्र गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले स्थायी, अस्थायी, करार तथा अनुदान कोटाका शिक्षकहरुको सरुवा आवश्यक मापदण्ड बनाई गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एउटै विद्यालयमा निरन्तर दश बर्षसम्म सेवा गरेका स्थायी शिक्षकहरुलाई अन्यत्र स्थानमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति नलिई गाउँ कार्यपालिकाले एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) शिक्षक सेवा आयोगबाट सफल भई सिफारिस भएका शिक्षकलाई विषय मिल्नेगरी स्थायी नियुक्ति दिई काममा लगाउनु पर्नेछ । दरवन्दीमा करार शिक्षक नियुक्ति गर्दा शिक्षक सेवा आयोगको करार सूचीलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(४) शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रकाशित करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवार उपलब्ध नभएमा गाउँ शिक्षा समितिले प्रकाशित गरेका करार सूचीमा सिफारिस उम्मेदवारलाई गाउँपालिका भित्र रिक्त रहेको दरबन्दी राहत कोटामा योग्यताक्रम अनुसार करार नियुक्ति दिई सम्वन्धित विद्यालयमा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(५) शिक्षकको बढुवा प्रयोजनको लागि तोकिए बमोजिमको पद निर्धारण गरिनेछ ।

तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने :

फा (३८) मा उल्लेखित अवस्थामा वा नियमानुसार बिदा स्वीकृत गराई बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा नुपस्थित रहेका शिक्षक कर्मचारीले अनुपस्थित रहेको अवधिको तलब भत्ता पाउने छैनन् र सो अवधि सेवामा णना समेत हुनेछैन ।

धानाध्यापक/सहायक प्रधानाध्यापकको नियुक्ति साथै काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था :

) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको प्राज्ञिक तथा प्रसाशकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरी १ जना प्रधानाध्यापक हुनेछ, र प्राज्ञिक तथा प्रशासकीय सहायकको रुपमा काम गर्न स्वीकृत दरबन्दीमा नवढ्ने गरि प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा १ जना सहायक प्रधानाध्यापकको दरवन्दी रहनेछ ।

२) प्रधानाध्यापक/सहायक प्रधानाध्यापकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ :

क) आधारभूत तह कक्षा १ देखि ५ सम्मको विद्यालय भए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता १२ कक्षा वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको र स्थायी शिक्षकको रुपमा कम्तिमा ५ वर्षको सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्ने,

ख) आधारभूत तह कक्षा १ देखि ८ सम्मको विद्यालय भए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्नातक तह वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको र स्थायी शिक्षकको रुपमा कम्तिमा ५ वर्षको सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्ने,

ग) माध्यमिक तह कक्षा १ देखि १२ सम्मको विद्यालय भए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्नात्तकोत्तर वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको र स्थायी शिक्षकको रुपमा कम्तिमा ५ वर्षको सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्ने,

घ) उपदफा (२) को (क),(ख),(ग) मा योग्यता भएका प्रधानाध्यापक नभएमा विद्यालयमा कार्यरत साविकका प्र.अ. लाई योग्यता पुगेका शिक्षकहरु वहाली नभए सम्म यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले ५ वर्ष सम्मलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ, साथै उल्लेखित उपदफा बमोजिम योग्यता पुगेका साविकमा प्रधानाध्यापक रहेका शिक्षकहरुको हकमा समेत पदावधि ५ वर्षको हुनेछ,

ङ) सहायक प्रधानाध्यापकको हकमा समेत उपदफा (२) को (घ) बमोजिमनै हुनेछ ।

३) प्रधानाध्यापक तथा सहायक प्रधानाध्यापकको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेछ,

४) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा साविकमा व्यवस्था भए बमोजिम १ जना कार्यालय सहयोगी र अन्य आवश्यक कर्मचारी वजेट स्रोतको अधिनमा रही व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी भित्र कार्यालय सहायक रहन सक्नेछ ।

५) कार्यालय सहायक तथा कार्यालय सहयोगी कर्मचारी छनौट समिति देहाय बमोजिम रहनेछ :

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको समिति भित्रको सदस्य- अध्यक्ष,

ख) गा.पा.को शिक्षा शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कम्तिमा मा.वि. तृतिय शिक्षक-सदस्य

ग) सम्वन्धीत विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव

६) कार्यालय सहायक तथा कार्यलय सहयोगी छनौट सम्वन्धी अन्य व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

**३. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने :**

सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनैपनि देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुँदैन । स्थायी आवासीय अनुमति लिएका तथा लिन आवेदन दिएका शिक्षक वा कर्मचारीलाई दण्ड तथा सजाय तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**४. शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण र अन्य व्यवस्था :**

(१) देहायका अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वडा शिक्षा समिति मार्फत पदबाट हटाउन गाउँ शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्नेछ । सो उपर गाउँ शिक्षा समितिले अनुगमन गरी अनुगमन समितिको प्रतिवेदनका आधारमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार भविष्यमा सरकारी सेवामा अयोग्य नठहरीने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ वा २ वर्ष देखी ५ वर्ष सम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा २ तलब वृद्धी देखी ५ तलब वृद्धी सम्म रोक्काको कारवाही हुनेछ ।

तर, तपशिलको खण्ड (ख) बमोजिम लगातार विना सूचना ९० दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित शिक्षकलाई गयल कट्टी लगायत कुनै कारवाही गरी हाजीर गराउन पाइने छैन, यसरी हाजीर गराएमा हाजीर गराउने प्रधानाध्यापक बाट निज लाई भुक्तानी गरिएको तलब सुविधा अशुल उपर गरी आवश्यक विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(क) तोकिए बमोजिम पदीय दायित्व पूरा नगरेमा वा अनुशासन हीन कार्य गरेमा,
(ख) विना सूचना लगातार ९० दिन भन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित भएमा,
(ग) विद्यालयमा पटक/पटक मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,
(घ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरु वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा अन्य व्यावसायिक क्रियाकलाप गरी बसेमा,
(ङ) शिक्षक वा कर्मचारी राजनैतिक दलको कार्यकारिणी समितिको पदमा रहेको पाइएमा ।

(२) देहायको अवस्था रहेका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सेवाबाट भविष्यमा कुनै सरकारी सेवामा आउन नपाउने गरी सेवा बाट बर्खास्त गरिनेछ ।
(क) नैतिक पतन देखिने कुनै फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणीत भएमा,
(ख) भ्रष्टचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणीत भएमा ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम वा अन्य कारणले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने कारणको यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले निजलाई पदबाट हटाउन आवश्यक कारबाहि सक्नेछ । कार्यरत पदबाट हटाउनु अघि मनासिव माफिकको स्पष्टीकरणको मौका प्रदान गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनका लागि कार्यकारिणी समिति भन्नाले राजनैतिक दलको विधान बमोजिम गठित केन्द्रीय स्तर, प्रदेश स्तर, जिल्ला स्तर वा स्थानीय स्तरका कार्यकारिणी समिति सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद – ८

## बिदा तथा काज, तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा, अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था, उपदान निवृत्तीभरण उपचार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था र पुरस्कार तथा दण्ड सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

शिक्षक, कर्मचारी र बाल विकास सहयोगि कार्यकर्ताले पाउने बिदा तथा काज संघिय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरि तोकिए बमोजिम हुनेछ,

शिक्षक तथा विद्यालयको कर्मचारीको सजाय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघिय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ,

शिक्षक, कर्मचारी र बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताको तलब भत्ता संघिय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी तोकीए बमोजिम हुनेछ ,

शिक्षक तथा कर्मचारीको उपदान, निवृत्तीभरण, उपचार खर्च र अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था संघिय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ,

शिक्षक, कर्मचारी र बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताको पुरस्कार तथा दण्ड सजाय सम्वन्धी व्यवस्था संघिय कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ,

दफा (४४) देखी दफा (४८) सम्मको व्यवस्था गाउँपालिकाले कानून नबनाए सम्म संघिय कानून बमोजिम हुनेछ र संघिय कानूनले सम्बोधन नगरेको विषयमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद -९

## विद्यालयको बजेट, आय व्ययको लेखा तथा अन्य व्यवस्था

**विद्यालय सञ्चालन कोष सम्बन्धमा :**

(१) प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको सम्पूर्ण आम्दानीहरु जम्मा गर्ने गरि विद्यालयको एउटा सञ्चालन कोष रहनेछ,

(२) विद्यालयले सञ्चालन कोषमा जम्मा रकम व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नेछ,

(३) विद्यालय सञ्चालन कोषको सञ्चलन प्रधानाध्यापक र लेखा सम्वन्धी कर्मचारीको सयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ, लेखा सम्बन्धी कर्मचारी नभएमा विद्यालय व्यस्थापन समितिले तोकेको सम्बन्धीत विद्यालयको अन्य शिक्षकको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ अन्य शिक्षक नभइ एक जना मात्र शिक्षक भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तोकेको सदस्यको संयुक्त दस्तखत बाट गरिनेछ,

(४) विद्यालय सञ्चालन कोषको हिसाब किताब संघिय कानूनको लेखांकन विधि बमोजिम हुनेछ, साथै विद्यालयको कार्य सञ्चालनको लागि सञ्चालन कोषको रकम गाउँपालिकाले तोकिदिएको कुनै बैंकमा खाता खोलि जम्मा गर्नु पर्नेछ, त्रत्र

(५) विद्यालयको सम्पूर्ण खर्च विद्यालयको सञ्चालन कोषमा जम्मा भएको रकमबाट व्यहोरीने छ ।

**विद्यालय सञ्चालन कोष बजेट तयार सम्बन्धमा :**

प्रधानाध्यापकले प्रत्येक वर्षको असार मसान्त भित्र आगामी वर्षको बजेट तयार गरी व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराई त्यसको एक प्रति गाउँपालिकामा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

**विद्यालयको आय व्ययको लेखा :**

(१) विद्यालयको आय व्ययको लेखा तोकीए बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ,

प्रमाणिकरण



भोटखोला गाउँपालिका

(२) विद्यालयको आय व्ययको लेखा, बिल, भरपाई, लगायत आवश्यक कागजात राख्ने काम विद्यालयको लेखा सम्बन्धी काम गर्ने शिक्षक वा कर्मचारीको हुनेछ,

(३) उपदफा (२) बमोजिम कागज प्रमाणित गराई राख्ने, राख्न लगाउने जिम्मेवारी प्रधानाध्यापकको हुनेछ,

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आय व्ययको लेखा राख्दा विद्यालयको काम कारवाहीको वास्तविक स्थिति थाहा हुने गरी माल सामानको खरिद बिक्रि र विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथा, दाहित्व आदिको विस्तृत विवरण स्पष्ट रुपले खोलेको हुनु पर्नेछ,

(५) विद्यालयको नगदी, जिन्सी, जायजेथामा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी नोक्सानी वा लापरबाही हुन नपाउने गरी सुरक्षित राख्ने र सोको लगत राख्ने तथा राख्न लगाउने दाहित्व प्रधानाध्यापकको हुनेछ,

(६) प्रधानाध्यापक र लेखा सम्बन्धी काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको शिक्षक वा कर्मचारीले विद्यालयको आय व्ययको प्रतिवेदन गाउँपालिकाले तोकेको अवधि भित्र चौमासिक र वार्षिक रुपमा पठाउनु पर्नेछ ।

**. लेखा परिक्षण गराउने :**

(१) विद्यालयले प्रत्येक वर्ष गाउँ कार्यपालिका बाट स्वीकृत भई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति गरेको दर्ता वाला लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ,

(२) लेखा परिक्षणको सिलसिलामा प्रधानाध्यापकले विद्यालयको आय व्ययको वही खाता लेखा परिक्षकले मागेको वखत जाच्न दिनु पर्नेछ र निजले कैफियत खुलाई दिएको प्रतिवेदनको यथार्थ जवाफ सरोकारवालालाई दिनु पर्नेछ,

(३) लेखा परिक्षणको क्रममा औल्याइएको नियमित गर्न मिल्ने बेरुजु आवश्यक प्रमाण कागज जुटाई गाउँ कार्यपालिकामा पेश गरी गाउँकार्यपालिकावाट सम परिक्षणका लागि सुचिकृत दर्तावाल परिक्षक मध्येबाट सम परिक्षण गराउनु पर्नेछ साथै असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु नियम अनुसारको जरिवाना सहित असुल उपर गर्नु पर्नेछ,

(४) यस दफा बमोजिम लेखा परिक्षकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्ने सिलसिलामा अन्य कुराको अतिरिक्त विद्यालयको आम्दानी र खर्चको बारेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीहरु सँग छलफल गरी आफ्नो प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ,

(५) यस ऐन बमोजिम विद्यालय सँग स्वार्थ रहेको व्यक्ति वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा शिक्षक वा कर्मचारी वा निजहरुको नजिकको नातेदारेले विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्न पाउने छैन,

(६) विद्यालयको लेखा परिक्षण गर्नको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सुचिकृत गरेको लेखा परिक्षक मध्येवाट हुनेछ,

. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने सम्बन्धमा :** लेखा परिक्षकले विद्यालयको लेखा परिक्षण गरिसके पछि देहायका कुराहरु खुलाई सो सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समिति र गाउँ कार्यपालिका समक्ष एक/एक प्रति पठाउनु पर्नेछ :

(१) सोधिएका र कैफियत भएका कुराको जवाफ यथा सिघ्र भए, नभएको,

(२) पेश भएको आय व्ययको हिसाब रित पूर्वक भए, नभएको,

(३) आय व्ययको श्रेस्ता कानून बमोजिम राखे, नराखेको,

(४) विद्यालयको आय व्ययको लेखा यथार्थ रुपमा देखिने गरि वासलात दुरुस्त भए, नभएको,

(५) कुनै शिक्षक वा कर्मचारी वा व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीले कानून विपरित कामकाज वा बेहिसाब गरे, नगरेको,

(६) विद्यालयलाई जुन कार्यका लागि निकासा भएको सोही प्रयोजनमा खर्च लेखे, नलेखेको,

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

ण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

(७) विद्यालयको सम्पत्तिको श्रेस्ता दुरुस्त भए, नभएको र विद्यालयको सम्पत्ति दुरुपयोग गरे, नगरेको,
(८) लेखा परिक्षकले मनासिब र आवश्यक सम्झेको अन्य कुरा ।

. **विद्यालयको कामको सामाजिक परिक्षण गर्ने :** सामुदायिक विद्यालयले आफ्नो कामको वार्षिक रुपमा सामाजिक परिक्षण गर्न सक्नेछ । सामाजिक परिक्षण गरिएकोमा सोको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

. **बरबुझारथ गर्ने :**

(१) विद्यालयको नगदी, जिन्सी माल सामानको लगत, श्रेस्ता राख्ने जिम्मा लिएको शिक्षक वा कर्मचारी सरुवा वा अन्य कुनै कारणबाट विद्यालय छोडी जाने भएमा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी, जिन्सी मालसामानको बरबुझारथ सामान्यतया एक्काइस दिन भित्र गरिसक्नु पर्नेछ । तोकिएको म्यादमा बरबुझारथ हुन नसकेमा व्यवस्थापन समितिले पन्ध्र दिनको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ,

(२) उपदफा (१) बमोजिम बरबुझारथ नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई बरबुझारथ नगरेसम्म सरुवा भएको विद्यालयमा जान रमाना पत्र दिइने छैन । साथै निजले कुनै रकम वा माल सामान हिनामिना गरेको रहेछ भने सो वापतको रकम र नियम अनुसार हुने जरिवाना सहित निजले पाउने जुनसुकै रकम बाट असूल उपर वा सोधभर्ना गरिनेछ ।

## परिच्छेद – १०
## विविध

. **विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रुपमा कायम गर्नु पर्ने :**

(१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भय रहित वातावरणको अध्ययन अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा विद्यालय भित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गनुपर्ने सर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**बालबालिकाहरुलाई निष्काशन गर्ने, शारीरिक वा मानसिक दुर्व्यवहार गर्न नहुने :**

कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन । तर बालबिभ्याइँ गरेको अवस्थामा बालकलाई आवश्यक सुधारका लागी निश्चित समय अभिभावकलाई जिम्मा दिई निजमा सुधार आएमा पुन विद्यालयमा राखी पठनपाठन गराउनु पर्नेछ ।

विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन । विद्यार्थीलाई शारीरिक वा मानसिक वा दुर्व्यवहार गरेको पाइएमा कानून अनूसार कार्यवाहीको लागी स्वीकृती प्रदान हुनेछ साथै विभागीय कारबाही समेत गरिनेछ ।

**प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने :**

संस्थागत तथा सामुदायीक विद्यालयले प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सत्र समाप्तीको दुई महिना भित्र पश्चात्त तोकिए बमोजिमको विवरण रहेको प्रगति प्रतिवेदन गाउँ शिक्षा समिति समक्ष अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

**दण्ड सजाय :**

(१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले बिगो असुल उपर गरी बिगो बमोजिमको जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले देहायको कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसुरको मात्रा हेरी कानूनले तोके बमोजिम सजायका लागी कानून बमोजिम पेश गरिनेछ :

(क) परीक्षाको प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

(ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरवाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,

(ग) परीक्षाकेन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति विना प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षाकेन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,

(घ) परीक्षाको परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,

(ङ) अरुको नामबाट परीक्षामा सामेल भएमा वा परीक्षा दिएमा,

(च) विद्यार्थी भर्ना गर्दा तोकिएको बाहेक अन्य कुनै दान, बकस, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,

(छ) अनुमति नलिई कुनै शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श, बृजकोर्ष, कोचिङ कक्षा, ट्यूशन सेन्टर, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,

(ज) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा,

(झ) कानून विपरीतका अन्य कुनै कार्य गरेमा ।

(३) कानून बमोजिम कसुरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखि मुद्दाको अन्तिम फैसला नभए सम्म निलम्बित हुनेछन् । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय कार्यवाही गरिनेछ ।

**पुनरावेदन :**

तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर चित्त नबुझेमा कानून बमोजिम तोकीएको अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

**गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :**

(१) गाउँपालिकाले तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित छात्रावास, ट्युसन सेन्टर, कोचिङ सेन्टर सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिमका सर्त पूरा गरेका संस्थालाई अनुमति लगायतका स्वीकृती तथा आवश्यक निर्देशनहरु दिई विद्यार्थीका सुविधा परिपूर्तीका लागी कार्य गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशन पालना गर्नु विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**नियम, कार्यविधि, मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाउने अधिकार साथै खारेजी र बचाऊ :**

(१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक गाउँ शिक्षा नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिका बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ । प्रस्तुत गाउँ शिक्षा ऐन जारी हुनु भन्दा पहिले भएका गाउँ शिक्षा नीति अर्न्तगतका काम कार्यवाहीहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ । यो ऐन लागू भए पछि गाउँ शिक्षा नीति खारेज भएको छ ।

(२) यस अघि संघीय कानून बमोजिम नियुक्ति भएका शिक्षक कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले दिँदै आएको सुविधामा कुनै किसिमको कटौती गरिने छैन । तर यो व्यवस्थाले कानून बमोजिम दण्ड सजायमा कार्यवाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

प्रमाणिकरण

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

:१ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

**सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था :**

(१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम कार्यवाही नियमावली नआएसम्म गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।

(२) यो ऐन जारी भए पछि विद्यालयमा रिक्त रहेका स्थायी दरवन्दीमा विद्यालयलाई विज्ञापनको अनुमति शिक्षा समन्वय इकाईको स्वीकृतीमा मात्र गाउँपालिकाले दिन सक्नेछ ।

**बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :**

यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐनमा परे सरह मानिनेछ । ऐनमा भएको व्यवस्थाको प्रतिकुल हुने गरि त्यस्तो कानुन वनाउन वा त्यस्तो कुनै आदेश जारी गर्न पाईने छैन ।

सभाबाट पारित मिति : २०७८/०३/२९
णकरण मिति : २०७८/०४/०१

आज्ञाले
नइन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भोटखोला गाउँपालिका

अनुसूची-१
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
**विद्यालय सञ्चालन अनुमतिको लागि दिइने निवेदन**

........................... ज्यू,
................... गाउँपालिका,सङ्खुवासभा ।

विषय : विद्यालय सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा ।

,
क सत्र ................ देखि सञ्चालन हुने गरी...................... तहको विद्यालय खोल्न चाहेकोले अनुमतिको लागि देहायको रणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

प्रस्तावित विद्यालय :
१. नाम.
२. ठेगनाः ............................ गाउँपालिका ................................. वडा नं. ...........................
गाउँ/टोलः..................... सर्म्पक नम्बर ...................इमेल ..................................................
३. किसिम : (क) सामुदायिक ☐ (ख) संस्थागत ☐
४. वर्गिकरण : (क) निजी शैक्षिक गुठी ☐ (ख) सार्वजनिक शैक्षिक गुठी ☐ (ग) धार्मिक तथा सांस्कृतिक ☐
५. अनुमति लिन चाहेको तह र सञ्चालन गर्ने कक्षा ..........
६. भविष्यमा सञ्चालन गर्न चाहेको तह र कक्षा ...............

तावित विद्यालयको लागि पूरा गरिएको भौतिक पूर्वाधार :
१. भवनको : (१) संख्याः ........ (२) कच्ची/पक्की/अर्ध पक्कीः....... (३) आफ्नै/वहाल/सार्वजनिकः .......
२. कोठाको विवण : प्रस्तावित कक्षा सञ्चालन हुने हकमा मात्र

| ञा | लम्बाई फिटमा | चौडाई फिटमा | उचाई फिटमा | झ्याल ढोका भए/नभएको | प्रकाशको पर्याप्तता भए/नभएको | विद्युत लाईन भए/नभएको | प्रयोजन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

र्नचरको संख्याः
(१) डेस्कः..... (२) वेञ्चः........ (३) टेवलः........ (४) दराजः........ (५) मेचः...:... (६) अन्यः........
लकूद मैदानको अवस्था र जग्गाः (रोपनी वा विगाहामा):..................
चालयको संख्या : (१) छात्रले प्रयोग गर्नेः......... (२) छात्राले प्रयोग गर्नेः...............
नेपानीको अवस्था :
तकालयको अवस्था तथा पुस्तकको संख्या :
ोगशाला : सामग्री :
ारी साधनको विवरण :
ैक्षिक सामग्रीको विवरण :

प्रमाणित

# स्थानीय राजपत्र
## भोटखोला गाउँपालिका

: १ | संख्या : ३ | मिति : २०७८/०४/०१

विद्यार्थी संख्या: (प्रस्तावित कक्षाको अनुमानित समेत)

| पूर्व प्रा. | कक्षा १ | कक्षा २ | कक्षा ३ | कक्षा ४ | कक्षा ५ | कक्षा ६ | कक्षा ७ | कक्षा ८ | कक्षा ९ | कक्षा १० | कक्षा ११ | कक्षा १२ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

क्षक संख्या : ......... (शिक्षकको शैक्षिक योग्यता सहितको विवरण छुट्टै पानामा संलग्न गर्ने)

र्थिक विवरण: (प्रस्तावित)

१.अचल सम्पत्तिः

२.चल सम्पत्तिः

३. वार्षिक आम्दानी:

४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएका विवरण हरु ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझउँला ।

निवेदकको -

सही :

नाम :

ठेगना :

मिति :

**गर्नु पर्ने कागजातहरु :**

नी प्रमाण पत्र, प्रबन्ध पत्र नियमावली, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणित प्रतिलिपी । (संस्थागतको हकमा)

ो अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि ।

तावित विद्यालयको क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा ।

्बन्धीत वडा समितिको सिफारिस पत्र ।

ा थप तथा विद्यालय सञ्चालन गर्ने सम्वन्धी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी ।

कको दुइ वटा विद्यालयको सहमति पत्र ।

ालय रहेको स्थानको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ।

गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गाधनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको लियताको कागजातको प्रतिलिपी ।

बन्धीत कक्षाका शिक्षकको नियुक्तिका लागि कम्तिमा दुई जना शिक्षकको शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र, अध्यापन अनुमति पत्र ागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

वेदन (संस्थापक गुठियार) को नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

ल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।

ालय सेवा क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा (सामुदायिक विद्यालयको हकमा) ।

त व्यहोर्ने पत्र( सामुदायिक विद्यालयको हकमा) ।

ालयको ५ वर्षे कार्य योजना र प्रस्तावना पत्र ।

ारम वापतको सक्कल रसिद ।

गत पछिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षेण प्रतिवेदन ।

गत पछिल्लो आ.व. को कर चुक्ता गरेको प्रमाण पत्र ।

ौटी रसिदको प्रतिलिपि ।

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

## अनुसूची-२
### (दफा ३ को उपदफा (१३) र दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धीत)
### विद्यालय सञ्चालनका लागि चाहिने पूर्वाधारहरु

१) कक्षा कोठाहरु सामान्यतया नौ फिट उचाईको र घाम तथा पानीबाट बचाउ हुने किसिमको हुनु पर्ने,
२) कक्षागत क्षेत्रफल आधारभूत विद्यालयको हकमा प्रति विद्यार्थी १.०० वर्ग मीटर तथा माध्यमिक विद्यालयको हकमा १.२० वर्ग मीटर भन्दा कम हुन नहुने,
३) अध्यापन गराइने कक्षा कोठामा हावाको प्रवाह, प्रकाशको व्यवस्थाको साथै स्वस्थ वातावरण हुनु पर्ने,
४) कक्षा कोठामा विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने,
५) यथेष्ट स्वास्थकर खानेपानीको प्रवन्ध हुनु पर्ने,
६) प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र बाहेक अन्य विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग/अलग शौचालय हुनुपर्ने, विशेष आवश्यकताका बालबालिकाको लागि बालबालिकामैत्री शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्ने,
७) पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, शैक्षिक निदेर्शिका सहितको १ विद्यार्थी बरावर कम्तीमा २ प्रतिशत दरले पुस्तक उपलब्ध भएको पुस्तकालय हुनु पर्ने,
८) शिक्षण क्रियाकलापको लागि आवश्यकीय शैक्षिक सामग्रीहरु जस्तै (सेतोपाटी, कालोपाटी, नक्सा, ग्लोव, गणितीय समाग्री आदि) सामाग्री भएको हुनु पर्ने,
९) सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु एकै साथ उभिने सक्ने मैदान भएको हुनुपर्ने,
१०) प्रारम्भिक वाल शिक्षा केन्द्रमा सोको भवन बाहिर आवश्यक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न पुग्ने स्थान भएको हुनुपर्ने र अन्य विद्यालयका लागि भलिबल खेल्न मिल्ने सम्मको खेल मैदानको व्यवस्था र खेल सामग्रीको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने,
११) पाठेयक्रम अनुसारको विज्ञान सामग्रीको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
१२) सामुदायिक विद्यालयमा प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ४० जना भन्दा बढी हुनु नहुने र संस्थागत विद्यालयमा सामान्यता प्रतिकक्षा कम्तीमा २२ जना देखि बढीमा ४४ जना सम्म र औसतमा ३३ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने ।
१३) सामुदायिक विद्यालयमा कम्तीमा देहाय बमोजिमको शिक्षकको व्यवस्था हुनु पर्ने :-

| | |
|---|---|
| माध्यमिक तहको ०-१२ कक्षाको लागि | -१६ जना |
| माध्यमिक तहको ०-१० कक्षाका लागि | -१४ जना |
| आधारभूत तहको ०-८ कक्षाका लागि | -९ जना |
| आधारभूत तहको ०-५ कक्षाको लागि | -४ जना |
| प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको लागि | -१ जना |

र, संस्थागत विद्यालयमा कक्षा शिक्षक न्यूनतम १:१.४ हुनु पर्ने ।
१४) विद्यालयको स्थायी आय स्रोत हुनु पर्ने,
१५) विद्यालयमा प्राथमिक उपचार सामग्रकिो व्यवस्था हुनु पर्ने,
१६) आवासीय विद्यालयको लागि आवास भवन हुनु पर्ने,
१७) विद्यालयको हातालाई पर्खाल वा बारले घेरिएको हुनु पर्ने,
१८) भाडाको भवनमा विद्यालयको सञ्चालन गर्ने भए कम्तीमा पाँच वर्ष घर भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।
१९) विद्यालय वालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री तथा वातावरणमैत्री हुनुपर्ने ।

अध्यक्ष / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-३
(दफा ३ को उपदफा (१४) सँग सम्बन्धीत)
विद्यालय सञ्चालन गर्न दिइने अनुमति

......................
......................।

यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति ............... निर्णयानुसार .................... गाउँ शिक्षा ऐन, २०७८ को दफा ३ को उपदफा (३) र (१४) बमोजिम माथि उल्लेखित अनुसूचि २ अनुसार पूर्वाधार पूरा गरेको देखिएकोले शैक्षिक सत्र ............. देखि आधारभूत/माध्यमिक तहको ........ देखि ....... सम्मको कक्षा रहेको विद्यालय सञ्चालन गर्न यो अनुमति दिइएको छ।

अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारी -
सही :
नाम थर :
पद :
मिति:

भोटखोला गाउँपालिका

प्रमाणिकरण

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१


अनुसूची-४
(दफा ३ को उपदफा (१६) सँग सम्बन्धीत)
विद्यालयको स्वीकृतिको लागि दिइने निवेदन

.......................
.......................।

विषय : विद्यालय स्वीकृति सम्बन्धमा ।

गाउँ कार्यपालिकाको मिति ............................ को निर्णयानुसार अनुमति प्राप्त गरि खोलिएको यस विद्यालयको स्वीकृति पाउन देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु ।

विद्यालयको :
१. नाम : ............
२. ठेगाना : ...................... गाउँपालिका ................ वडा नं. ...... गाउँ र टोल .......... सम्पर्क नं.....................
३. अनुमति प्राप्त गरेको तह/मिति : आधारभूत तह:............. मिति: .............
माध्यमिक तह:..............मिति :....................

विद्यालयको भौतिक अवस्था :
१. भवनको:
(१) संख्या : (२) कच्ची/पक्की/अर्धपक्कीको अवस्था: (३) आफ्नै/बहाल/सार्वजनिक :
२. कोठाको विवरण :
३. फर्निचरको संख्या :
(१) डेक्स: (२) बेञ्च: (३) टेबुल: (४) दराज: (५) मेच: (६) अन्य:
४. खेलकुद मैदानको अवस्था र जग्गा (रोपनी वा विगाहामा):
५. शौचालयको संख्या : महिला:............पुरुष:...................
६. खानेपानिको अवस्था : ७. पुस्तकालयको अवस्था :
८. प्रयोगशालाको अवस्था : ९. सवारी साधनको विवरण :
१०. शैक्षिक सामाग्रीको विवरण :

विद्यार्थी संख्या: (कक्षागत रुपमा)
शिक्षकको संख्या :
आर्थिक स्थिति:
१. अचल सम्पत्ति
क) जग्गा सम्बन्धी: १. आफ्नो स्वामित्व रहेको जमिनको क्षेत्रफल: २. बहालमा लिएको जमिनको क्षेत्रफल:
२. चल सम्पत्ति : ३ वार्षिक आम्दानी : ४. आम्दानीको स्रोत:

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

विद्यालयको छाप:

निवेदकको-
सही:
नाम:
ठेगाना :
मिति :

प्रमाणिकरण

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-५
(दफा ३ को उपदफा (१६) र (१७) सँग सम्बन्धीत)
**विद्यालयको स्वीकृति सम्बन्धमा**

........................ विद्यालय,
.............................।

त्यहा विद्यालयबाट मिति .............................. मा विद्यालय स्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा शिक्षा ऐन, २०७८ मा उल्लेख भएका शर्तहरु पालन गरेको देखिएकोले कक्षा........ देखी कक्षा...... सम्म शिक्षा प्रदान गर्न कार्यपालिकाको मिति............. को निर्णयानुसार यो स्वीकृति प्रदान गरिएको छ।

कार्यालयको छाप

**स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको :-**
सही :
नाम :
पद :
मिति :

भोटखोला गाउँपालिका

प्रमाणीकरण

अनुसूची-६

(दफा ३ को उपदफा (१८) सँग सम्बन्धीत)

**परम्परागत, धार्मिक तथा सांस्कृतिक विद्यालय सञ्चालन गर्न पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधार**

ा कक्षा न्यूनतम २१ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने, विद्यार्थी संख्या :
ार्थीलाई आवश्यक पर्ने कक्षा कोठा, फर्निचर, पिउने पानी, खेल मैदान तथा पुस्तकालयको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनु पर्ने,
क) कक्षा कोठाको अवस्था:
ख) फर्निचरको अवस्था:
ग) पिउने पानीको अवस्था:
घ) खेल मैदानको अवस्था:
ङ) शौचालयको अवस्था : (१) पुरुष शौचालय: (२) महिला शौचालय:
च) पुस्तकालयको अवस्था:
श्यक शिक्षकको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने, शिक्षक दरबन्दी र पद पूर्ति :
क) शिक्षक दरबन्दी विषयगत रुपमा खुलेको :
ख) पद पूर्तिको अवस्था विषयगत रुपमा खुलेको :
ठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिमका सिकाई उपलब्धिहरु पूरा हुने गरी विद्यालय शिक्षण सिकाई कार्यक्रमको र्जुमा गरिएको हुनु पर्ने, सो अवस्थाको विवरण:
त्रालयले तोके बमोजिम अन्य पूर्वाधार पूरा भएको हुनु पर्ने :
) पूर्वाधारको अवस्था :
) अन्य विविध अवस्था :

प्रतिवेदक
सही :
नाम थर :
पद :
मिति :
कार्यालय :

प्रमाणिकरण

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-७
(दफा ३ को उपदफा (१८) सँग सम्बन्धीत)

**कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालन गर्ने विद्यालयले शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न दिने निवेदन**

प्रमुख ज्यू
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
प्रदेश नं. १ नेपाल ।

विषय: शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

महोदय,
मैले/हामीले निम्न विवरण भएको विद्यालय कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालन गरेकोमा सो विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन गर्न चाहेकोले देहायका विवरणहरु खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

विद्यालयको :
(क) नाम :............................................. (ख) ठेगाना ............... गाउँपालिका वडा नं. .......................
विद्यालय कम्पनी ऐन अन्तर्गत स्वीकृत भएको प्रमाण पत्र नम्बर र मिति :
निजी वा सार्वजनिक कुन शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहेको हो ? सो व्यहोरा:
अन्य आवश्यक कुराहरु :

माथि लेखिएका विवरणहरु ठीक साँचो छ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

निवेदकको:
सही:
नाम:
ठेगाना :
मिति :

**निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :**
शैक्षिक गुठीको रुपमा विद्यालय सञ्चालन गर्न आपत्ति नभएको कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयको पत्रको प्रतिलिपि ।
कम्पनी दर्ताको प्रमाण पत्र, प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।
प्रस्तावित शैक्षिक गुठीको विधान ।
निवेदकको नागरिकता प्रतिलिपि ।
कम्पनीका सञ्चालक तथा व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।
स्थायी लेखा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

प्रमाणिकरण

अनुसूचि-८
(दफा ३ को उपदफा (१९) र (२१) सँग सम्बन्धीत)

**कम्पनी अर्न्तगत विद्यालयलाई सञ्चालित शैक्षिक गुठी अर्न्तगत सञ्चालन गर्न दिइने स्वीकृति**

....................... विद्यालय
.................................. ।
..................................

विषय: शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृति दिइएको सम्बन्धमा ।

विद्यालयले मिति ............... मा शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र निजी) अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने स्वीकृतिको लागि दिएको ...न उपर कारवाही हुदाँ गाउँ कार्यपालिकाको मिति ............ को निर्णयानुसार तहाँ विद्यालयलाई शैक्षिक गुठी (सार्वजनिक र ...) को रुपमा सञ्चालन गर्ने यो स्वीकृति प्रदान गरिएको छ ।

...लयको छाप :

**स्वीकृति प्रदान गर्ने अधिकारीको :-**
सही :
नाम :
पद :
कार्यालय :
मिति :

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१

अनुसुची-९
(दफा २८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
**प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालनका लागि दिइने निवेदन**

....................... गाउँपालिकाको,
....................... को कार्यालय, भोटखोला, सङ्खुवासभा ।
पत्र नं. .......

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

शैक्षिक सत्र .......... देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति पाउन अभिभावक, समुदाय र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको संयुक्त छलफल भई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति ........... को निर्णयानुसार देहायका विवरण र कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

प्रस्तावित प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षाको,-
(१) नाम:
(२) ठेगाना:.............गाउँपालिका: .............. वडा नं. ............ गाउँ/टोल ................सम्पर्क नं. ......................
(३) सेवा पुर्याउने बालबालिकाको संख्या :

सञ्चालनका लागि जिममेवारी लिने वा आबद्धता दिने विद्यालयको,-
(१) नाम:- (२) ठेगाना:- (३) फो नं.:

प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालनका लागि रहेका भौतिक पूर्वाधारहरु :
(१) भवन: (अ) कोठा: (आ) कच्ची/पक्की: (इ) बनौटको प्रकृति: (ई) भाडा/आफ्नै/सार्वजनिक:
(२) फर्निचरको विवरण: (अ) मेच: (आ) टेबुल : (इ) बेन्च/डेस्क:
(३) खेलकुद मैदान र त्यसको क्षेत्रफल: (अ) आफ्नै : (आ) भाडामा वा सार्वजनिक : (इ) अन्य :
(४) शौचालयको अवस्था : (अ) संख्या (छात्र /छात्रा) : (आ) कच्ची/पक्की : (इ) पानीको व्यवस्था भए/नभएको :
(५) खानेपानीको अवस्था : (अ) बोकेर ल्याउने : (आ) धाराबाट प्राप्त : (इ) पर्याप्त/अपर्याप्त :
(६) पाठ्य सामग्रीको नाम र संख्या : (अ) (आ) (इ)
(७) आर्थिक विवरण: (अ) अचल सम्पत्ति (आ) चल सम्पत्ति (इ) अन्य
(८) आम्दानीको स्रोतको व्यवस्था कसरी मिलाइन्छ:
(९) अन्य कुनै विवरण भए उल्लेख गर्ने :

माथि लेखिएको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला र बुझाउँला ।

संस्थाको छाप

निवेदकको:-
सही:
नाम:-
ठेगाना :
मिति:

संलग्न कागजात :
(१) भवन खेल मैदान सम्बन्धी प्रमाण, कागजात र विवरण ।
(२) संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने भएमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नियमानुसारको नवीकरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।
(३) आपसी सहयोग समूहबाट निवेदन गरिएको भए त्यस्तो समूहको बैठकको निर्णय ।
(४) कुनै विद्यालयसँग आवद्ध गरी सञ्चालन गर्न खोजिएको भए सो विद्यालयको सिफारिस ।
(५) अन्य आवश्यक कागजातहरु ।

स्थानीय राजपत्र

भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ३ मिति : २०७८/०४/०१


अनुसूची-१०

(दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धीत)

## प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्ने दिइने अनुमति

.........................

.........................।

विषय : प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्न दिइएको अनुमति सम्बन्धमा ।

...त्यहाँ विद्यालयले/संस्थाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको ...कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा गाउँ शि.. ऐन, २०७८ बमोजिम रहनु पर्ने पूर्वाधार पूरा भएको देखिएको ...र यस भोटखोला गाउँकार्यपालिकाको नक्साङ्कनमा समेत परेकोले गाउँ कार्यपालिकाको मिति .............. को निर्णयानुसार ...शैक्षिक सत्र.................... देखि प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र/पूर्व प्राथमिक कक्षा सञ्चालन गर्न अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

**अनुमति प्रदान गर्ने अधिकारीको:-**

सही :

नाम :

पद :

मिति :

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ३

ड : १ मिति : २०७८/०४/०१

## अनुसूची-११
### (दफा ३४ सँग सम्बन्धीत)
### विद्यालयमा रहने शिक्षक दरबन्दी

लयमा कम्तीमा देहाय बमोजिम शिक्षक दरबन्दी रहनेछन् :

प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि पाँच कक्षा सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा एकाइस जना सम्म विद्यार्थी भएमा कम्तिमा दुई जना सोभन्दा बढी पचास जनासम्म विद्यार्थी भएमा कम्तीमा तीन जना र सोभन्दा बढी बिद्यार्थी भएमा कम्तीमा चार जना शिक्षक ।

आधारभूत तहको विद्यालयमा : प्रारम्भिक बाल शिक्षा वा नर्सरी देखि आठ कक्षा सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक:

(१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
(२) विज्ञान वा गणित मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
(३) नेपाली वा संस्कृत मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
(४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका एक जना,
(५) प्रमाणपत्र तह वा सो सरह यत्तीर्ण गरेको चार जना,
(६) साविकको एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,

माध्यमिक विद्यालयमा:

१. नौ कक्षा देखि दश कक्षा सम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा माध्यमिक तहको पाँच जना शिक्षक:-
   (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (२) गणित वा विज्ञान मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरको एक जना,
   (३) नेपाली मूल विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नका लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धीत विषयमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,

(२) नौ कक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा देहाय बमोजिमका कम्तीमा नौ जना शिक्षक :
   (१) अंग्रेजी मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना ,
   (२) गणित मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (३) नेपाली मूल विषय लिई स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (४) सामाजिक विषय अध्यापन गर्नको लागि स्नातकोत्तर वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (५) अन्य ऐच्छिक विषयको लागि सम्बन्धीत विषयमा स्नातकोत्तरु वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (६) विज्ञान मूल विषय लिई स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको एक जना,
   (७) अन्य विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको दुई जना,

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि दश कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा अण्ड (ख) र खण्ड (ग) को उपखण्ड (१) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ ।

४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि बाह्र कक्षासम्म सञ्चालन भएको विद्यालयमा खण्ड (ख) र खण्ड (ग) को क्रम संख्या (२) बमोजिमको दरबन्दी रहनेछ

य : (१) खण्ड (ख) को क्रम संख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक/एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड १ को क्रम संख्या (१) देखि (४) सम्मका कम्तीमा एक/एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एयटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड २ को क्रम संख्या (१) देखि (७) सम्मका कम्तीमा एक/एक जना शिक्षक नियुक्ति नभएसम्म एउटै विषयमा एक भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गरिने छैन ।

(४) शिक्षक नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने तालीम प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) हाल विद्यालयमा उपरोक्त अनुसारका विषयका योग्यता भन्दा कम योग्यता भएका शिक्षकबाट अध्यापन भएको भए निजको रिक्तता पश्चात पद पूर्ति गर्दा योग्यता बमोजिमका शिक्षकहरु नियुक्ति गरि पद पूर्ति गरिनु पर्ने ।

(६) उल्लेखित दरवन्दी भित्र प्रधानाध्यापकको र सहायक प्रधानाध्यापकको पद समेत समावेश रहनेछ ।

प्रमाणिकरण

# स्थानीय राजपत्र
# भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ३

ड : १ मिति : २०७८/०४/०१

## अनुसूची-१२
(दफा ३५ सँग सम्बन्धीत)

**रमाना-पत्र**

संख्या: मिति :

:
.................................
................................. ।

तहाँ विद्यालयमा सरुवा हुनु भएका श्री ............................................ लाई निजको विवरण सहितको रमाना पत्र दिई विद्यालयमा हाजिर
न पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

शिक्षक वा कर्मचारीको नाम, थर :

संकेत नम्बर :

साविक :

(क) तह : (ख) श्रेणी : (ग) पद : (घ) शिक्षक भए विषय : (ङ) विद्यालय :

सरुवा भएको (क) निर्णय मिति : (ख) सरुवा गर्ने कार्यालय : (ग) तह : (घ) श्रेणी :

(ङ) पद : (च) विषय : (छ) विद्यालय:

बरबुझारथ सम्बन्धी विवरण: गरेको/नगरेको:

रमाना लागु हुने मिति : ..............................

रमाना पत्रको मिति सम्म खर्च भएका बिदा :

क) भैपरी आउने र पर्व बिदा ........................ दिने ।
ख) बिरामी बिदा ..................... दिन ।
ग) प्रसुती बिदा ...................... दिन ।
घ) प्रसुती स्याहार बिदा ............. पटक ।
ङ) अध्ययन बिदा ................ दिन ।
च) असाधारण बिदा ............... दिन ।
छ) बेतलवी बिदा ........... दिन ।

रमाना पत्रको मिति सम्म संचित बिरामी बिदा .................. दिन ।

विद्यालयमा रुजु हाजिर भएको दिन :

खाइपाई आएको मासिक: क) तलब: ख) तलब वृद्धि रु :

तलब भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति:

कर्मचारी संचयकोष कट्टी भएको अन्तिम मिति र कर्मचारी संचयकोष परिचय पत्र नम्बर :

भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम :

तलब वृद्धि हुने महिना :

नागरिक लगानी कोषकट्टी भएको अन्तिम मिति र नागरिक लगानी कोष नम्बर :

आयकर कट्टी रकम:

सावधिक जीवन बीमा कोष कट्टी भएको अन्तिम मिति र सावधिक जीवन विमा कोष नम्बर :

चाडपर्व खर्च लिने चाडको नाम र सो चाड पर्ने तिथि र सम्भावित महिना:

शिशुस्याहार भत्ता लिएको विवरण ।

स्थायी लेखा नम्बर :

:

विद्यालय शिक्षक किताबखाना ।
कर्मचारी संचयकोष........................।
नागरिक लगानी कोष .................... ।
भोटखोला गाउँपालिका, शिक्षा शाखा
शिक्षा समन्वय ईकाइ ........................।
........ विद्यालय ।

भोटखोला गाउँपालिका

अनुसूची-१३
(दफा ३५ सँग सम्बन्धीत)
**सरुवा हुन दिइने निवेदन**

.........................
.............. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भोटखोला ।

विषय : सरुवा सम्बन्धमा ।

...लाई निम्न विद्यालयमा सरुवा गरि दिनु हुन निम्न विवरणहरु खुलाई निवेदन गरेको छु ।

...क्षकको नाम, थर :
...यी ठेगाना:
.../ श्रेणी :
...को विद्यालयको नाम र ठेगानां :
...वा भई जान चाहेको विद्यालयको नाम र ठेगाना :
...यता /तालीम :
...यी नियुक्ति मिति :
...को विद्यालयमा हाजिर भएको मिति/काम गरेको अवधि :
...वा माग गर्नु पर्ने कारण :

निवेदकको-
सही :
नाम :
पद :
तह/श्रेणी :
कार्यरत विद्यालय:
मिति

**सरुवा भई जाने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमति**

(क) यस विद्यालयका...... पद...... तहका शिक्षक श्री .................................. लाई व्यवस्थापन समितिको मिति ................ को निर्णय अनुसार यस विद्यालयबाट अन्यत्र विद्यालयमा सरुवा भई जान सहमति दिइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

विद्यालयको छाप

**व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-**
सही :
नाम :
विद्यालय :
मिति :

(ख) ................ गाउँपालिका ........ ........ अन्तर्गतको ................ विद्यालयका ....... पद....... तहका शिक्षक श्री .......................... लाई सो विद्यालयबाट ................ विद्यालयमा सरुवा भई जान सहमति दिईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

कार्यालयको छाप

**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**
सही :
नाम :
मिति :

सरुवा भई आउने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमति

(क) .................... विद्यालयका .......... पद...... तहका शिक्षक श्री ......................... लाई व्यवस्थापन समितिको मिति .............. को निर्णय अनुसार यस .....................विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

विद्यालयको छाप

**व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको-**
सही :
नाम :
मिति :
विद्यालय :

(ख) ........... विद्यालयका...... पदका शिक्षक श्री ........... लाई यस गाउँपालिकाको .......... विद्यालयमा सरुवा भई आउन सहमति दिइएको छ ।

**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको :-**
सही :
नाम :

भोटखोला गाउँपालिका

हटिया संखुवासभा ।

कार्यालय कोड नं: ८०१०४०७

अन्तरदेशीय / अन्तराष्ट्रिय भ्रमण आदेश     आवेदन नं: .........

मितिः २०८०/०७/२०

भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नामः सहना लामा

पदः उपाध्यक्ष

कार्यालयः भोटखोला गाउँपालिका

भ्रमण गर्ने स्थान (बिदेश भए मुलुक र शहर खुलाउने) स्वास्थ्य कार्यालय सङ्खुवासभा

खाँदबारी

भ्रमणको उदेश्यः डेंगी रोगथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागी हुन।

भ्रमण गर्ने अवधिः२०८०/०७/२१ देखि २०८०/०७/२७

भ्रमण गर्ने साधनः पैदल/गाडी     कार्यालयको सार्वजनिक भाडाको

भ्रमण निमित्त माग गरेको पेश्की रकम

भ्रमण सम्बन्धी अन्य आवश्यक विवरण

..................................................

भ्रमण गर्ने पदाधिकारी

मितिः

प्रशासन शाखाले भर्ने

हाजिरी खातामा जनाएको मिति

जनाउने कर्मचारीको दस्तखत

---

खुलाई बजेट तय गर्ने मुख्य उद्देश्यले यो फाराम बिकास गरिएको छ ।

फाराम भर्ने तरिकाः

१ भ्रमण आदेश भर्दा अन्तरदेशिय वा अन्तराष्ट्रिय के हो खुलाउने ।

२ भ्रमण गर्ने कर्मचारीको नाम पद र ठेगाना खुल्ने विवरण भर्ने ।

३ पेश्की लिए/नलिएको उल्लेख गर्ने। यदि पेश्की लिएको भए रकम उल्लेख गर्ने।

(घ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लोपोन्मुख वनस्पति, जडीबुटी, वन्यजन्तु आदिको संरक्षणमा विशेष ध्यान दिनका लागी जैविक विविधताको बचावट र परापुर्वकाल देखी रहेको अपार जलस्रोतको सुरक्षा र संरक्षण, जलाधार क्षेत्र, झरना, जडिबुटि जन्य स्थल र सदावहार रहेका वनजङगलमा विनास हुन नदिने गरी सोको संरक्षण,सम्बर्द्धन गराई उचित सदुपयोग गरी स्थानीय बासिन्दाको रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्न र आय आर्जनमा वृद्धि गरी जुनसुकै वर्ग समुदायको जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याई पारिस्थितिकीय प्रणाली (इकोसिस्टम) मा सन्तुलन कायम गर्ने ।

(ङ) गाउँपालिकाको भौगोलिक विशेषतालाई ध्यानमा राखी यस क्षेत्रका स्थानीय सरोकारवालाहरुसंग सहकार्य गरी वन, वनस्पति, वन्यजन्तु, र जैविक विविधतालाई कायम राख्न स्थानीय स्तरमा रहेका समग्र प्राणी तथा प्राकृतिक सम्पदाका संरक्षण गर्न तथा यसको दीगो संरक्षण गरी प्रकृति जन्य सन्तुलन राखी उपयोग गर्न ध्यान दिने ।

(२) वातावरण स्वच्छताको लागी गाउँकार्यपालिकाले आफनो क्षेत्र भित्रका फोहोर मैलाका उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

(३) गाउँकार्यपालिकाले समय समयमा यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

(४) कार्यपालिकाले गाउँपालिकाभित्र वातावरण संरक्षण तथा प्रदुषण नियन्त्रण गर्न तथा प्रचलित प्रादेशिक तथा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृत भएको वातावरणीय मापदण्ड अनुसार गर्नु पर्ने कामहरु प्रभावकारीरुपले कार्यान्वयन गर्न गराउन र प्रचलित मापदण्ड पालना भए नभएका सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएका योग्यता भएका व्यक्तिलाई वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यस्ता वातावरण निरीक्षकका काम कर्तव्य तथा अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) वातावरण र जैविक विविधताका संरक्षण, भू-स्थिती,वन, जलाधार, पिर्टल्याण्ड, झरना, खोला नाला लगायत अन्य प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण तथा सरसफाई गरी उचित उपयोग गर्न र फोहोर मैलाजन्य वस्तु नदी नाला वनजङगल र जिव जन्तुको बासस्थानलाई असर नहुने गरी उचित व्यवस्थापन गर्न आवश्यक कार्यहरु कार्यविधि वा नियमावली व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

. **प्रकृतिमैत्री पूर्वाधार विकास सम्बन्धमा** : (१) गाउकार्यपालिकाले यस क्षेत्रका जैविक विविधताको सरक्षण, जिव जन्तु तथा जडिबुटि र वन जङगलको सुरक्षा, ऐतिहासिकता भएका सामाजिक सास्कृतिक महत्व रहेका नदी नाला, झरना, ताल तलैयाको सुरक्षा कायम गरी प्रकृति मैत्री पुर्वाधार विकास गर्ने पुर्वाधार विकासको रणनीति कायम गर्नेछ, जिव जन्तु प्राणी, वनस्पतीको मिलन रहेको पर्यावरणलाई सुरक्षीत बनाई भोटखोलाको प्रचुर जलाधार क्षेत्रको संरक्षण हुने गरी इको स्टिममा सन्तुलन हुने वातवरण संरक्षणलाई ध्यानमा राखी यस क्षेत्रलाइ वातावरणमैत्री, आकर्षक, जिव जन्तु, वनस्पती, नदीनाला युक्त सदाबहार वनजङ्गल रहेको आन्तरिक एव बाह्य पर्यापर्यटकका लागि सुविधायुक्त पैदल मार्ग सहित पैदल मार्गमा सुविधा युक्त चौतारा र पर्यटकीय युक्त स्थानीय वातावरणीय बासस्थान (होम स्टे) बनाई पर्यटन अभिवृद्धि गराउन स्थानीयस्तरमा गुरुयोजना बनाई प्रकृति मैत्री पूर्वाधार विकासका लागि आवश्यक कार्य भोटखोला गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्वाधार विकास गर्दा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) ट्रेल (पदयात्रा मार्ग)का व्यवस्थापन गर्न तथा पदयात्रा पर्यापर्यटनमा साविकका मार्गहरुलाई स्तरोन्नती गराई सहज यात्रा को वातावरण सिर्जना गर्ने र नँया मार्गका खोजी र विकास गर्ने ।

(ख) पैदलमार्गका रुट तयार गर्दा सम्भव भएसम्म एकरुपता कायम गरी वातावरणमैत्री पैदलमार्ग बनाउने ।

प्रमाणिकरण

# स्थानीय राजपत्र
# भोटखोला गाउँपालिका

ड : १ — संख्या : ४ — मिति : २०७८/०४/०१

गाउँपालिकाले पैदल मार्गमा रहेका नदीनाला, खोल्सा खोल्सी र पहराहरुलाई उचित व्यवस्थापन गरी पैदल मार्गमा सहज यात्राको वातावरण बनाउने, यात्राका क्रममा ३० मिनेट यात्राको फरकमा सुविधा युक्त चौतारा निर्माण गर्नेर सामान्य खाजा, खाना र बासस्थानहरु (होम स्टे) राख्न स्थानीयहरुलाई प्रोत्साहन गराउने ।

गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय तहमा सडक विस्तार गर्दा परापुर्वकाल देखी रहेका. प्राकृतिक सम्पदा वनजङ्गल नदीनाला, जडिबुटि जन्य स्थल, जिवजन्तुको वासस्थान रहेको स्थलमा वदलाव नआउनेगरी ठुला यान्त्रीक साधन प्रयोग नहुने गरी प्रकृति जन्य पैदल मार्गहरु नै सहायक सडकका रुपमा विस्तार गर्नेछ । यस्तो पुर्वाधार विकासमा सहकार्यको लागी साझेदारी समेतको सहयोग लिन सक्नेछ ।

गाउँपालिकाले गाउँपालिकाक्षेत्रमा पूर्वाधारले भ्याए सम्म प्राथमिक स्वास्थ्य उपचारका लागि प्रत्येक गाउँ बस्तीहरुका लागी आधारभूत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पदान गर्ने गरी स्वास्थ्य सेवा केन्द्र/सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

गाउँपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रमा हवाइ उद्धारका प्रयोजनको लागि आकस्मिक उडान तथा अवतरण गर्न प्रचलित कानूनले तोकेका आधारभूत मापदण्ड पुरा गरी प्रत्येक वडामा १ हेलिप्याडका व्यवस्था गर्ने गरी सहकार्यको खोजी गर्नेछ ।।

गाउँपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रमा पूर्वाधार निर्माण गराई सुचना सञ्चारको आवश्यक व्यवस्था गरी पर्यटनलाई पर्वद्धन गराउन उपयुक्त वातावरण खोजी गर्नेछ ।

उपदफा (२) बमोजिम गरिने विकास वा निर्माण कार्यमा गाउँपालिका क्षेत्रका वातावरण, जैविक विविधता, पर्यावरण, पारिस्थीतिकीय प्रणालीमा कुनै पनि नकारात्मक असर नपुऱ्याउने कुरा सुनिश्चिता गरिनेछ ।

गाउँपालिका क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको सहभागितामा वा सरकारी सहभागीतामा पर्यापर्यटन विकासका पूर्वाधार निर्माण गर्दा यस ऐन ले व्यवस्था गरेका कानून व्यवस्थाको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य मापदण्डहरु पुरा गरी पुर्वाधार विकासको निर्माण कार्य हुनेछ ।

गाँउपालिका क्षेत्रमा निर्माण गरिने घर, गोठ, तथा अन्य भवन वा भौतिक संरचनाहरु निर्माण गर्दा वातावरण मैत्री हुनेगरी यथासम्भव परम्परागत शैलीमा निर्माण गर्नु पर्ने गरी गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक मापदण्ड बनाई लागु गर्नेछ ।

तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक पर्यापर्यटन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

**जैविक-सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षित पर्यापर्यटकीय विशेष क्षेत्र घोषणा गर्ने :**

१) गाउँ कार्यपालिकाले गाऊँपालिका भित्रका विभिन्न क्षेत्रहरुलाई आवश्यकता र औचित्यका आधारमा जैविक-सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षित पर्यापर्यटकीय विशेष क्षेत्र घोषणा गरी यस क्षेत्रका जैविक, सांस्कृतिक सम्पदा र पर्यावरणका संरक्षण गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा भएका विशेष क्षेत्र सडक (मोटर बाटो) रहित, प्रदुषण रहित, वातावरणमैत्री, आदिम धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्व बोकेका सांस्कृतिक तथा विशिष्ट जैविक विविधतायुक्त प्राकृतिक पर्यापर्यटकीय क्षेत्र हुनेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा भएका विशेष क्षेत्रका व्यवस्थापन र संचालन दफा (६) बमोजिम गठन हुने व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले गर्नेछ ।

४) यस ऐन बमोजिम घोषणा भएका विशेष क्षेत्रको सञ्चालन तथा जैविक विविधता र वातावरणका संरक्षणको लागि गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्ष छुट्टै बजेटको व्यवस्था गर्नेछ ।

**स्थानीय राजपत्र**
**भोटखोला गाउँपालिका**

ड : १ | संख्या : ४ | मिति : २०७८/०४/०१

(ज) "ऐन" भन्नाले "भोटखोला गाउँ स्थानीय वातावरण संरक्षण तथा पर्यापर्यटन सम्बन्धी ऐन, २०७८"सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "व्यवस्थापन तथा संचालन समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा ६ बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन तथा संचालन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्र" भन्नाले यस ऐनको दफा ५ बमोजिम घोषणा भएको साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्र सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "पर्यापर्यटक" भन्नाले पर्यटकीय उद्देश्यले प्रकृतिको मनोरञ्जन लिन वा प्रकृति र जैविक विविधता संरक्षणका निमित्त वातावारणीय खोज अनुसन्धानका लागि आउने स्वदेशी, विदेशी तथा गैह्र आवासीय नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "कोष" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको कोष सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "जैविक विविधता" भन्नाले परिस्थितिकीय (इकोसिस्टम) प्रणालीका विविधता, प्रजातीय विविधता (स्पेसिस डाईभरसिटी) तथा वंशाणु विविधता (जेनेटिक डाईभरसिटी) सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम वा कार्यविधिमा तोकिएका वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "प्रदुषण" भन्नाले फोहर मैला रसायन, ताप ध्वनी, विद्युतीय, चुम्वकीय तरंग वा रेडियोधर्मी विकिरणका कारण वातावरणमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले परिवर्तन गरी वातावरणमा उल्लेखनीय ह्रास ल्याउने, क्षति पुर्‍याउने वा वातावरणका लाभदायी वा उपयोगी प्रयोजनमा हानि पुर्‍याउने कार्य भएको सम्झनु पर्दछ ।

(त) "फोहरमैला" भन्नाले वातावरणमा ह्रास आउने गरी निष्कासन गरिएका तरल, ठोस, ग्यास, लेदा, धुवाँ, धुलो, विकिरणयुक्त पदार्थ वा त्यस्ता प्रकारका अन्य वस्तु सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २
## वातावरण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

**वातावरण र जैविक विविधताका संरक्षण तथा सरसफाई गर्ने** : (१) गाँउपालिकाले पर्यावरण र जैविक विविधता संरक्षण तथा सरसफाईका निमित्त निम्न बमोजिम कार्यहरु गर्नेछ :-

(क) जैविक वातावरणमा परिस्थितिकीय प्रणाली, प्रजाति विविधता तथा वंशाणुगत विविधता बीच सन्तुलन कायम राख्न जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने ।

(ख) पूर्वाधार विकासमा रहेका अत्याधुनिक उपकरणका उपयोगलाई निरुत्साहित गर्दै यस क्षेत्रमा रहेका विभिन्न प्राणी, वनस्पति तथा सुक्ष्म जीवाणुहरुका अजैविक वातावरणसँगका अन्तर सम्बन्धलाई मजबुत बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ग) विभिन्न खाले प्रदुषणहरुको नियन्त्रण गर्नका लागी वृक्षारोपण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु वासस्थान संरक्षण गरी गाउँपालिका क्षेत्रलाई न्यून कार्वनमुखी,प्राङगारिक, वातावरण मैत्री एवं हरित क्षेत्रका रुपमा विकास गरी सबै प्रकारका जिव जन्तु बाच्न सक्ने वातावरण कायम गर्ने ।

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका
संख्या : ४
खण्ड : १ मिति : २०७८/०४/०१

(ज) पर्यापर्यटकीय क्षेत्रमा प्रवेश गर्न पर्यापर्यटकहरुलाई प्रवेशपत्र तथा प्रवेश अनुमति प्रदान गर्ने ।
(झ) तोकिए बमोजिम विशेष क्षेत्र सरक्षणका आवस्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

## परिच्छेद ४

## कोष व्यवस्थापन तथा संचालन

**कोष व्यवस्थापन :** यस ऐन बमोजिम घोषणा भएका जैविक-साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षित पर्यापर्यटकीय विशेष क्षेत्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागी समितिको एक छुट्टै कोष खडा हुनेछ । कोषमा रहने रकम र कोष सञ्चालन संम्बन्धि कार्य विधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न सक्ने :** (१) व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले यस ऐनका अधिनमा रहि गाउँपालिका क्षेत्रको साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रमहरु बनाई स्वीकृतिका लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँकार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका विशेष योजना तथा कार्यक्रमका सम्भाव्यता एवं प्रभावकारिर्ताको आवश्यकता अध्ययन तथा जाँचबुझ गरी आवश्यक स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत भएका विशेष योजना तथा कार्यक्रमहरुका लागि आवश्यक पर्ने श्रोत तथा साधनहरुको व्यवस्थापन गरिदिन सक्नेछ ।

(४) गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृति प्रदान गरेको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिद्वारा संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरुका उचित कार्यान्वयन भए नभएका बारे गाउ कार्यपालिकाले बेला बेलामा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ५

## विविध

**अनुगमन तथा निरीक्षण :** (१) गाँउ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिका कार्यहरुको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले यस ऐन बमोजिम कार्य गरेको नपाइएमा मनासिव माफीको समय दिई त्यस्ता कार्य सच्याउन लगाउन सक्नेछ ।

**समन्वय गर्ने :** (१) व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले गाउँपालिका क्षेत्रको उपभोक्ता समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह, सामदुयिक वन उपभोक्ता महासंघ, सहकारी संस्था लगायत सामुदायिक तथा सामाजिक संघ संस्थाहरु संग उचित समन्वय गरी सहकार्यमा कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका संघ संस्थाका अतिरिक्त व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले पर्यापर्यटन सम्बन्धि विषयमा प्रदेशस्तरमा गठन भएको समिति, उपसमिति वा अन्य सरकारी तथा गैर-सरकारी निकायहरुसँग समन्वय र सम्पर्क गरी सहकार्य राखी कार्य गर्न सक्नेछ । व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा कुनै अनुमति, सिफारिस आदि लिन पर्ने भए सो समेत लिनु पर्नेछ । व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले गाउँपालिका अन्तर्गतका विभिन्न वडाका वडा कार्यालयहरुको सहकार्य तथा समन्वयमा पर्यटक आवागमन, वासस्थान र यात्रा सुरक्षाका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका
खण्ड : १ संख्या : ४ मिति : २०७८/०४/०१

१२. **विशेष शर्तहरु तोक्ने** : व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानूनका अधिनमा रही साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्रको वातावरण, जैविक विविधता, पर्यापर्यटन, भू-स्थिति लगायत अन्य श्रोत र सम्पदाहरुका संरक्षण र प्रवर्द्धनका लागि यस साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्रमा पयापर्यटकीय उद्देश्यले आउने पयापर्यटकहरुको लागि सुरक्षा, बीमा, प्रवेश तथा पयर्टन शुल्क तथा अन्य सुविधाहरुको सम्बन्धमा विशेष शर्तहरु तोक्न सक्नेछ ।

१३. **निर्देशन जारी गर्न सक्ने** : (१) व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिले यस ऐनका अधिनमा रहि व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) साँस्कृतिक तथा पर्यापर्यटकीय क्षेत्रमा आउने पर्यटक, पथ प्रदर्शक तथा ट्रेकिङ्ग एजेन्सी वा ट्रेकिङ्ग एजेन्सीका सदस्य वा कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिएका निर्देशन पालना नगर्ने व्यक्तिलाई व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले निर्देशन उल्लंघनको प्रकृतिका आधारमा तोकिए बमोजिम जरिवाना गर्ने वा त्यस्तो व्यक्तिलाई घोषित क्षेत्रमा कुनै कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन वा दुवै कार्य गर्न सक्नेछ ।

१४. **अधिकार प्रत्यायोजन** : (१) गाँउ कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम घोषणा हुने जैविक-साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षित पर्यापर्यटकीय विशेष क्षेत्रको व्यवस्थापन तथा संचालनका लागि आवश्यकता अनुसार आफ्ना अधिकार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले आफुलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केहि अधिकार व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिका कुनै सदस्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१५. **नियम बनाउन सक्ने** : यस ऐनका कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ

१६. **कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने** : यस ऐन तथा यस ऐनको अधिनमा रही बनेको नियमावली समेतमा निहित रही ऐनको कार्यान्वयनका लागि गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१७. **थपघट, हेरफेर वा संशोधन** : गाउँ सभाले आवश्यकता अनुसार यस ऐनमा थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. **यस ऐन बमोजिम हुने** : गाउँपालिकाका अन्य ऐनहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस ऐनमा लेखिएका कुराहरुको हकमा यसै ऐन बमोजिम कार्यवाही हुनेछ ।

१९. **स्थानिय समुदायका अधिकार** : यस ऐनमा व्यवस्था गरिएको विषयहरुले स्थानीय आदिवासी जनजातीहरुका प्रथा परम्परागत कार्यहरु गर्नलाई यस ऐनले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यो ऐनको प्रयोग गर्ने क्रममा बाधा अड्काउ पर्न गएमा वा राज्यको अन्य कुनै कानून सँग बाझिएमा सो व्यहोरा खुलाई गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७८/०३/२९

प्रमाणिकरण मिति : २०७८/०४/०१

आज्ञाले
नइन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण

# स्थानीय राजपत्र
## भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ४

:१ मिति : २०७८/०४/०१


### परिच्छेद ३
### व्यवस्थापन तथा संचालन समिति सम्बन्धि व्यवस्था

**व्यवस्थापन तथा संचालन समिति** : (१) दफा ५ बमोजिम घोषित विशेष क्षेत्र व्यवस्थापन तथा संचालनका निम्ति देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने गरी एक व्यवस्थापन तथा संचालन समितिको गठन हुनेछ :

(क) जैविक विविधता संरक्षण वा पर्यापर्यटन क्षेत्रमा ५ वर्षको अनुभव भएको सो क्षेत्रमा कार्य गर्न रुचि रहेको सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाँउ कार्यपालिकाले नियुक्ती गरेका व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) गाउँकार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेका गाउँकार्यपालिकाको सदस्य एकजना - सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडा सदस्य मध्येबाट सम्बन्धित वडा अध्यक्षले मनोनित गरेका सदस्य १ जना - सदस्य

(घ) जैविक विविधता, पर्यावरण, सांस्कृतिक वा पर्यटन क्षेत्रमा सेवारत व्यक्तिहरु मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित ३ जना - सदस्य

(ङ) गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

) गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक सहयोग पुऱ्याउनका लागी गाउँपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष आमन्त्रीत सदस्यका रुपमा समितिको बैठकमा उपस्थिती रहनेछन् ।

) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरु सम्बन्धित गाउँपालिका भित्रका नागरिक मात्र रहनेछन । तर सदस्य सचिवको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

) व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन विधि आफै निर्धारण गर्नेछ । आवश्यकता अनुसार बैठक तथा अन्य कार्यमा सहभागीताका लागी वातावरण, पर्यापर्यटन, पुर्वाधार लगायतका सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिका व्यवस्थापन सदस्यहरुले प्रत्येक बैठकमा सहभागी भए वापत तोकिए बमोजिम सुविधा तथा भत्ता पाउनेछन् ।

६) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित भएका समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको कार्य अवधि ३ (तीन) बर्षको हुनेछ ।

**व्यवस्थापन तथा संचालन समितिका काम कर्तव्य र अधिकार** : व्यवस्थापन तथा संचालन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) विशेष क्षेत्र भित्रको पर्यापर्यटन बिकासका कार्ययोजनाहरु निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) विशेष क्षेत्र भित्रको जैविक बिविधता संरक्षणका कार्यहरु गर्ने ।

(ग) विशेष क्षेत्र भित्रको सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका कार्यहरु गर्ने ।

(घ) विशेष क्षेत्र भित्रको पर्यापर्यटनका बिकास, जैविक तथा सांस्कृतिक सम्पदाका संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक भौतिक पुर्वाधारहरुका निर्माण गर्ने ।

(ङ) विशेष क्षेत्र भित्रको पर्यापर्यटन विकास, जैविक तथा सांस्कृतिक र सम्पदाका संरक्षण आदि कार्यको लागि अध्ययन अनुसन्धानका कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(च) विशेष क्षेत्र भित्रको वनजङ्गल, जलाधार, जलश्रोत, ताल तलैया, झरना, वन्यजन्तु आश्रय स्थलको सरक्षण, जडिवुटि जन्य स्थलको सुरक्षा र सम्बर्द्धनमा पुर्वाधार बिकासका कार्यहरु गर्ने ।

(छ) विशेष क्षेत्र भित्र अव्यवस्थित रुपमा फोहोर फाल्ने, अनुमति बिना प्रवेश गर्ने, अन्य निषेधित कार्यहरु गर्नेलाई कानून बमोजिम कार्यवाही गर्ने ।

# स्थानीय राजपत्र
## भोटखोला गाउँपालिका

संख्या : ५ मिति : २०७८/०४/०१

:१


### अनुसूचि -१
### दफा (३) सँग सम्बन्धित
### घर जग्गा कर

तथा भौतिक संरचनाको कर :-

| स. | विवरण | घरको प्रकृति | दस्तुर | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| .१ | १ तले घर | चित्राको छानो भएको | रु ५०।- | |
| .२ | १ तले घर | कर्कट पाता भएको | रु १००।- | |
| .३ | १ तले घर | ढलान भएको | रु २००।- | |
| .१ | २ तले घर | चित्राको छानो भएको | रु १००।- | |
| .२ | २ तले घर | कर्कट पाता भएको | रु १५०।- | |
| .३ | २ तले घर | ढलान भएको | रु २००।- | |

कर (मालपोत) :-

गाको प्रति रोपनीको आधारमा :-

२० रोपनी सम्मलाई प्रति रोपनी रु ५।- का दरले,
२० रोपनी देखि मांथि ५० रोपनी सम्म प्रति रोपनी रु. १०।- का दरले,
५० रोपनी देखि माथि ७५ रोपनी सम्म प्रति रोपनी रु. १५।- का दरले,
७५ रोपनी देखि माथि जति भए पनि प्रति रोपनी रु. ३०।- का दरले ।

### अनुसूचि (२)
### दफा (४) सँग सम्बन्धित
### वहाल कर

टखोला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै घर, पसल, जग्गा वा कुनै भौतिक सम्पत्ति वहालमा दिएमा सम्वन्धित धनि वाट वहाल गाएको रकमको १०% ले हुने रकम वहाल कर वापत असुल उपर गरिनेछ ।

### अनुसूचि (३)
### दफा (५) सँग सम्बन्धित
### व्यवसाय कर

ु तथा साना उद्योग सञ्चालक, सुन चाँदी खरीद विक्री पसल, मोवाईल खरीद विक्री तथा मर्मत पसल, टि.भि.घडी खरीद ी तथा मर्मत पसल, मदिरा तथा सुर्ती जन्य पदार्थ र पेय पदार्थको पसल, निर्माण सामाग्री विक्री पसल, विद्युत सामाग्री विक्री ल, खाद्य तथा किराना पसल, कपडा पसल, गिटी वालुवा खरीद विक्री तथा सप्लायर्स, होटल, छापाखाना तथा प्रकाशन, नरी तथा खेलकुद सामाग्री पसल, फर्निचर व्यवसायी, फोटोकपी सेन्टर लगायतका लागी वार्षिक व्यवसाय कर रु १०००।-,
विजन, मल खाद र कृषि औजार विक्री गर्ने व्यवसायीका लागी वार्षिक व्यवसाय कर रु ५००।-,
चि खरीद विक्री गर्ने व्यवसायीका लागी वार्षिक व्यवसाय कर रु ३०००।-,
न तथा जडिबुटि खरीद विक्री गर्ने व्यवसायीको लागी वार्षिक व्यवसाय कर रु १०००।-,
य व्यवसाय गर्ने व्यवसायीको लागी वार्षिक व्यवसाय कर रु ५००।-

### अनुसूचि (४)
### दफा (६) सँग सम्बन्धित
### फर्म, संघ संस्था, समूह, व्यवसायी दर्ता व्यवसायीक प्रमाण पत्र जारी शुल्क/नवीकरण शुल्क/प्रतिलिपि शुल्क

, संघ संस्था, समूह, व्यवसायी दर्ता व्यवसायीक प्रमाण पत्र जारी शुल्क रु १५००।-,
वर्गको ठेकेदारको इजाजत पत्र जारी शुल्क रु ५०००।-,
साय नवीकरण शुल्क वार्षिक रु ५००।-,
वसायीक प्रमाण पत्र/इजाजत पत्रको प्रतिलिपि शुल्क रु ५००।- ।

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका
खण्ड : १ संख्या : ५ मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूचि (५)
दफा (७) सँग सम्बन्धित
सेवा दस्तुर, शुल्क

जग्गा नामसारी सिफारीस रु २००।-,
घर सहित जग्गा नामसारी सिफारीस रु ५००।-,
स्थायी वा अस्थायी बसोवास सिफारीस रु २००।-,
अविवाहित प्रमाणित सिफारीस रु २००।-,
२०४७ साल अगावैको व्यक्तिगत घटना प्रमाणित सिफारीस रु २००।-,
सर्जमिन सहित नागरिकता सिफारीस रु ५००।-,
पेन्सन पट्टाको विविध सिफारीस (स्वदेश) रु ५००।-,
पेन्सन पट्टाको विविध सिफारीस (भारत) रु १०००।-,
पेन्सन पट्टाको विविध सिफारीस (भारत बाहेकको विदेश) रु २०००।-
उद्योग ठाउँ सारी/नामसारी र व्यवसाय खारेजीको सिफारीस रु ५००।-,
वैदेशिक रोजगारीको लागी अंग्रेजीमा सिफारीस रु १०००।-,
नाता प्रमाणित सिफारीस रु ५००।-,
चारित्रिक सिफारीस (स्वदेश) रु २००।-,
चारित्रिक सिफारीस (विदेश) रु ५००।-,
विभिन्न संघ संस्था दर्ताका लागी अन्य निकायमा सिफारीस रु १५००।-,
प्रतिलिपि प्रमाणित प्रति पाना रु ५०।-,
अंग्रेजीमा नाता प्रमाणित रु १०००।-,
घर भएको सिफारीस रु ५००।-,
मुद्धा मिलापत्र बक्सौनी दस्तुर रु २०००।-
सूचिकृत वर्ग सिफारीस (स्थायी बसोवास रहेकाको मात्र) रु ५००।-,
छुट जग्गा दर्ता सिफारीस प्रति कित्ता रु ५००।-,
घर जग्गा मूल्याङकन दस्तुर प्रति लाख रु २५।-,
अङ्गिकृत नागरिकता सिफारीस रु २०००।-,
नाम थर, जन्म मिति संशोधन सिफारीस रु २००।-,
अदालतको आदेश अनुसार पति पत्नि सम्बन्ध विच्छेद सिफारीस रु ५००।-
हकवाला संरक्षण सम्वन्धि सिफारीस रु ५००।-,
अपुताली सिफारीस (स्वद्रेश) रु ५००।-,
अपुतालि सिफारीस (विदेश) रु २०००।-,
घर कायम सिफारीस (कच्चि) रु ५००।-,
घर कायम सिफारीस (पक्कि) रु १०००।-,
चार किल्ला प्रमाणित सिफारीस रु १०००।-,
वि.टि.एस.टावर (एनसेल वा प्राइभेटको मात्र) सिफारीस रु ३०,०००।-,
विमा प्रयोजनका लागी आगलागी सिफारीस रु १०००।-,
अन्य निकायको प्रयोजनार्थ संघ संस्थाको बैंक खाता खोल्ने सिफारीस रु ५००।-,
अन्य सर्जमिन सहितका सिफारीस रु १०००।-

प्रमाणिकरण

# स्थानीय राजपत्र
# भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ | संख्या : ५ | मिति : २०७८/०४/०१

## भाग -१
## भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभा
## " भोटखोला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७८"

**प्रस्तावना** :भोटखोला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वन गर्नका निमित्त स्थानीय कर, शुल्क, दस्तुर र जरीवाना सङ्कलन गरी भोटखोला गाउँपालिकाको आन्तरीक आयको स्रोत व्यवस्थापन गर्न प्रशासनीक व्यवस्था हुन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२८, २३० बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भोटखोला गाउँपालिकाको सातौं गाउँ सभाले यो ऐन बनाई लागु गरेको छ ।

### भाग-१
### प्रारम्भिक

**ऐनको नाम** :- यस ऐनको नाम "भोटखोला गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०७८" रहेको छ ।

**ऐन लागु हुने मिति** :- यो ऐन २०७८ साल साउन १ गते देखी भोटखोला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र आ.व. २०७८/०७९ का लागी लागु हुनेछ ।

### भाग-२
### स्थानीय करका विषयहरु

**घर जग्गा कर** :- भोटखोला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका घर तथा जग्गाका धनिलाई संलग्न अनुसूचि (१) मा उल्लेख बमोजिम घर तथा भौतिक संरचना वापतको कर र भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

**बहाल कर** :- भोटखोला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, जग्गा वा कुनै भौतिक सम्पति कसैलाई आम्दानी हुने गरी बहालमा दिएमा संलग्न अनुसूचि (२) मा उल्लेख भए बमोजिम बहाल कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

**व्यवसाय कर** :- भोटखोला गाउँपालिका क्षेत्र भित्र दर्ता वा इजाजत प्राप्त गरी स्थापित उद्योग, व्यपार, व्यवसाय, होटल सेवा र यस्तै प्रकारका जुनसुकै कारोवार गर्ने व्यक्ति वा निकायलाई व्यवसायको प्रकृति अनुसार संलग्न अनुसूची (३) मा उल्लेख भए बमोजिम वार्षिक रुपमा व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

**फर्म, संघ, संस्था, समूह आदि व्यवसाय दर्ताको इजाजत शुल्क/नवीकरण शुल्क/प्रतिलिपि शुल्क** :- भोटखोला गाउँपालिका भित्र सञ्चालनका लागी फर्म, संघ, संस्था, समूह, आदि व्यवसया दर्ताको इजाजत शुल्क, नवीकरण शुल्क र प्रतिलिपि शुल्क संलग्न अनुसूचि (४) उल्लेख भए बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

**सेवा दस्तुर, शुल्क** :-भोटखोला गाउँपालिका भित्र रहेका नागरिकहरुलाई सेवा दिए वापत सेवा दस्तुर शुल्क संलग्न अनुसूचि (५) उल्लेख भए बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

**निकासी दस्तुर, शुल्क** :- भोटखोला गाउँपालिकाबाट अन्यत्र स्थानीय तहमा वा घरायसी प्रयोगमा निकासी हुने वस्तुहरुमा निकासी दस्तुर शुल्क संलग्न अनुसूचि (६) उल्लेख भए बमोजिम लगाईने र असुल उपर गरिनेछ ।

**जग्गा जमिन सम्बन्धमा अमिन व्यवस्थापन दस्तुर, शुल्क** :- भोटखोला गाउँपालिका भित्र माग निवेदनका आधारमा जग्गा छुट्याउनका लागी अमिन खटाउँदा जग्गा जमिन सम्बन्धमा अमिन व्यवस्थापन दस्तुर, शुल्क संलग्न अनुसूचि (७) उल्लेख भए बमोजिम लगाइने र असुल उपर गरिनेछ ।

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ६ मिति : २०७८/०४/०१

भाग-१

# भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाको विनियोजन ऐन, २०७८

प्रस्तावना : भोटखोला गाउँपालिका,सङ्खुवासभाको आ.व. २०७८/७९ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा(२) बमोजिम भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाको सातौं गाउँ सभाले यो ऐन बनाइ लागु गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम "भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाको विनियोजन ऐन, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो ऐन सम्वत २०७८ साल साउन १ गते बाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक वर्ष २०७८/७९को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार : (१) आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को निमित्त गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त संलग्न अनुसूची बमोजिम उल्लिखित चालु खर्च, पुँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम २६,६१,९६,२१०।८७ (अक्षेरुपी रुपैयाँ छब्बिस करोड एकसठ्ठी लाख छयानब्बे हजार दुइ सय दश पैसा सतासी) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन : (१) यस ऐनद्धारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को निमित्त भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभाको गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकम मध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा गाउँ कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थापन तर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी शीर्षकमा बाहेक, अन्य चालु खर्च शीर्षक तर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्च तर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्ने एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा नबढ्ने गरी कुनै एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेका गाउँ सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४.लेखाङ्कन, प्रतिवेदन तथा लेखा परीक्षण : (१) यस ऐन बमोजिम सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षणबाट परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

प्रमाणिकरण

(२) नेपाल सरकारवाट वित्तीय हस्तान्तरण हुने सशर्त अनुदानका योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा तोकीएको ढाँचामा खर्च गरी सोको विवरण रहेको प्रतिवेदन सम्वन्धीत कार्यालयका साथै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

**वित्तीय अनुशासन :** (१) गाउँपालिकाले कानून बनाइ उठाइएको राजश्व र संघिय सरकारवाट प्राप्त वित्तीय समानिकरण विशेष अनुदान, सशर्त अनुदान राजश्व बाँडफाँट, सवारी कर बाँडफाँट, समपुरक अनुदानको रुपमा प्राप्त गरेको रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कानून बनाउदाँ देहाय बमोजिमको व्यवस्था समावेश हुने गरी बनाउनु पर्नेछ :

(क) नेपाल सरकारको आर्थिक र वित्तीय नीतिको अनुशरण गर्ने,

(ख) सबै प्रकारका आय आफ्नो सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने,

(ग) अनुदानको रकम जुन प्रयोजनको लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्ने,

(घ) पूँजीगत खर्चको रुपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न नपाइने,

(ङ) प्रचलित संघिय कानूनले निर्धारण गरे बमोजिमको आय व्ययको वर्गिकरण, लेखाङ्कन तथा लेखा प्रणाली प्रयोग गर्ने,

**सञ्चित कोषको मौज्दात रकम खर्च गर्न सक्ने :** (१) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सञ्चित कोषमा अनुमान गरेको भन्दा बढी मौज्दात रहेको रकम सम्पन्न नभएका योजनाको खर्च छुट्याइ बाँकी रकम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरि कार्यान्वयन गरको योजना तथा कार्यक्रमको खर्च आगामी गाउँ सभा बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

**संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र अन्य संघ/संस्थाबाट प्राप्त रकम सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस गाउँपालिकालाई संघिय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य संघ/संस्था तथा निकायहरुले विनियोजन ऐनको संलग्न अनुसूचीमा समावेश भएको रकम बाहेक अन्य रकम प्राप्त भएमा तोकिएको योजना वा कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा आम्दानी बाँधी तोकिए बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रममा नियमानूसार खर्च गर्नु पर्नेछ । कुनै योजना वा कार्यक्रम नतोकी वा नि:शर्त प्राप्त भएमा गाउँ कार्यपालिकाले योजना वा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

**कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउन सक्ने :** (१) यस ऐनको कार्यान्वयन गर्न भोटखोला गाउँपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविधि तथा मापदण्ड भोटखोला गाउँपालिकाले नियमानुसार सार्वजनिक गर्नेछ ।

भोटखोला गाउँपालिका

प्रमाणिकरण

अनुसूचि (६)
दफा (८) सँग सम्बन्धित
निकासी दस्तुर, शुल्क

बालुवा निकासी प्रति ट्रिपर रु ३,०००।-,
बालुवा निकासी प्रति ट्राक्टर रु १,०००।-,
ढुङ्गा गिट्टी निकासी प्रति ट्रिपर रु ४,०००।-,
ढुङ्गा गिट्टी निकासी प्रति ट्राक्टर रु १,५००।-,
अलैची निकासी प्रति के.जी रु ३।-,

अनुसूचि (७)
दफा (९) सँग सम्बन्धित
जग्गा जमिन सम्बन्धमा अमिन व्यवस्थापन दस्तुर, शुल्क

भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ मा २० रोपनी सम्म जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु ५००।-,
भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ मा २० रोपनी भन्दा माथि ५० रोपनी जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु १०००।-,
भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ मा ५० रोपनी भन्दा माथि ७५ रोपनी जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु २०००।-,
भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ मा ७५ रोपनी भन्दा माथि जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु ३०००।-,
वडा नं. ३ बाहेकका अन्य वडामा २० रोपनी सम्म जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु १०००।-,
वडा नं. ३ बाहेकका अन्य वडामा २० रोपनी भन्दा माथि ५० रोपनी सम्म जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु २०००।-,
वडा नं. ३ बाहेकका अन्य वडामा ५० रोपनी भन्दा माथि ७५ रोपनी सम्म जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु ३०००।-,
वडा नं. ३ बाहेकका अन्य वडामा ७५ रोपनी भन्दा माथि जग्गा जमिन छुट्याउदाँ रु ५०००।-,

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७८/०३/२९
प्रमाणिकरण मिति : २०७८/०४/०१

आज्ञाले
नइन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण

भोटखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ६ मिति : २०७८/०४/०१

## अनुसूची-२
### भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभा
### कार्यालय कोड. ८०३०४५०२३००
### आ.व. २०७८/०७९ को
### बजेट उपशिर्षकगत खर्च विवरण

रु हजारमा

| क्र.स. | बजेट उपशीर्षक | चालु | पूँजीगत | जम्मा |
|---|---|---|---|---|
| १ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका | ६,२२,१६ | २,८५,०० | ९,०७,१६ |
| २ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका-महिला तथा बालबालिका | २०,०० | ० | २०,०० |
| ३ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका-कृषि तथा पशु सेवा शाखा | २,०० | ० | २,०० |
| ४ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. १ | १३,७० | १,०२,५० | १,१६,२० |
| ५ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका वडा. नं. २ | १०,२० | ५७,६२ | ६७,८२ |
| ६ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ३ | २०,५० | ४२,६० | ६३,१० |
| ७ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ४ | ३०,४० | २५,८० | ५६,२० |
| ८ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका वडा नं. ५ | १७,३५ | ३१,५० | ४८,८५ |
| ९ | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका - शिक्षा | १,२३,०० | ० | १,२३,०० |
| १० | ८०१०४५०२१०१ भोटखोला गाउँपालिका - स्वास्थ्य | १,८६,५० | ० | १,८६,५० |
| ११ | ८०१०४५०२१०१ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) | ९,८६,०० | ६६,०० | १०,५२,०० |
| १२ | ८०१०४५०२१०१ प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम (शसर्त अनुदान) | १९,१२ | ० | १९,१२ |
| | जम्मा | २०,५०,९३ | ६,११,०२ | २६,६१,९६ |

कुल जम्मा रकम रु २६,६१,९६,२१०।८७ (अक्षरेपी छबिब्स करोड एकसट्ठी लाख छयानन्वे हजार दुइ सय दश पैसा सतासी मात्र

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १ संख्या : ६ मिति : २०७८/०४/०१

# अनुसूची-२

## भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभा
कार्यालय कोड. ८०३०४५०२३००
आ.व. २०७८/०७९ को
क्षेत्रगत व्यय अनुमान

रु हजारमा

| संकेत | शीर्षक | विनियोजन | स्रोत | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | आन्तरिक श्रोत | अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण | | | ऋण | जन सहभागिता | वैदेशिक |
| | | | | नेपाल सरकार | प्रदेश सरकार | स्थानीय तह | | | |
| २ | आर्थिक विकास | ७८,२० | १,२० | ७५,०० | २,०० | ० | ० | ० | ० |
| २०१ | कृषि | ४०,०० | ० | ३९,०० | १,०० | ० | ० | ० | ० |
| २०२ | उद्योग | २९,०० | ० | २९,०० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २०६ | जलस्रोत तथा सिंचाई | १,२० | १,२० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २०८ | पशुपन्छी विकास | ८,०० | ० | ७,०० | १,०० | ० | ० | ० | ० |
| ७ | सामाजिक विकास | १४,६३,२७ | १,०४,५२ | १३,०३,६२ | ५५,१२ | ० | ० | ० | ० |
| ७०२ | सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण | ९४,४१ | ० | ८०,५० | १३,९१ | ० | ० | ० | ० |
| ७०३ | युवा तथा खेलकुद | २३,९० | १,८० | २२,१० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ७०४ | खानेपानी तथा सरसफाई | ४४,१० | ३०,८७ | ११,७२ | १,५० | ० | ० | ० | ० |
| ७०५ | भाषा तथा संस्कृति | ६३,७६ | ४६,८० | १६,९६ | ० | ० | ० | ० | ० |
| ७०६ | शिक्षा | ७,९६,५५ | ८,०५ | ७,८८,५० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ७०७ | स्वास्थ्य | ४,०९,४१ | १२,०० | ३,७३,२० | २४,२१ | ० | ० | ० | ० |
| ७०८ | लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण | ३१,१४ | ५,०० | १०,६४ | १५,५० | ० | ० | ० | ० |
| ३ | पूर्वाधार विकास | ४,३०,८७ | ६४,७२ | २,६६,१५ | १,००,०० | ० | ० | ० | ० |
| ३०१ | यातायात पूर्वाधार | ४६,१० | ० | ४६,१० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ३०२ | भवन,आवास तथा सहरी विकास | २,६५,४५ | २५,४० | १,४०,०५ | १,००,०० | ० | ० | ० | ० |
| ३०३ | उर्जा | १,१३,१२ | ३३,१२ | ८०,०० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ३०६ | पुनर्निर्माण | ६,२० | ६,२० | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४ | सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धीत क्षेत्र | ४२,५० | ० | ४२,५० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४०६ | शान्ती तथा सुव्यवस्था | ५० | ० | ५० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४१० | गरिबि निवारण | १,०० | ० | १,०० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४१४ | तथ्याङ्क प्रणाली | १६,०० | ० | १६,०० | ० | ० | ० | ० | ० |
| ४१७ | विपद व्यवस्थापन | २५,०० | ० | २५,०० | ० | ० | ० | ० | ० |
| १ | कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक | ६,४७,११ | ५,६७,३९ | ७८,७२ | १,०० | ० | ० | ० | ० |
| १०१ | कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक | ६,४७,११ | ५,६७,३९ | ७८,७२ | १,०० | ० | ० | ० | ० |
| | कुल जम्मा | २६,६१,९६ | ७,३७,८४ | १७,६६,०० | १,५८,१२ | ० | ० | ० | ० |

गाउँ सभाबाट पारित मिति : २०७८/०३/२९
प्रमाणिकरण मिति : २०७८/०४/०१

प्रमाणिकरण

आज्ञाले
नइन्द्र प्रसाद दाहाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय राजपत्र
भोटखोला गाउँपालिका

खण्ड : १    संख्या : ६    मिति : २०७८/०४/०१

अनुसूची-१
भोटखोला गाउँपालिका, सङ्खुवासभा
कार्यालय कोड. ८०३०४५०२३००
आ.व. २०७८/०७९ को
आम्दानी विवरण

| क.स. | शीर्षक | स्रोत | रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | १३३११ | संघिय बित्तीय समानीकरण अनुदान | रु.७,१४,००,०००।- | नेपाल सरकार |
| २ | १३३११ | प्रदेश बित्तीय समानीकरण अनुदान | रु. ३९,००,०००।- | प्रदेश सरकार |
| ३. | - | संघिय सरकार सशर्त अनुदान | रु.१०,५२,००,०००।- | नेपाल सरकार |
| - | १३३१२ | क) चालु खर्च रु. ९,८६,००,०००।- | - | - |
| - | १३३१३ | ख) पूँजिगत खर्च रु. ६६,००,०००।- | - | - |
| ४ | १३३१२ | प्रदेश सरकार सशर्त अनुदान (चालु) | रु. १९,१२,०००।- | प्रदेश सरकार |
| ५ | १३३१४ | प्रदेश सरकार विशेष समपुरक अनुदान | रु. १,००,००,०००।- | प्रदेश सरकार |
| ६ | - | संघिय राजश्व प्राप्ती अनुदान | रु ५,६७,०९,०००।- | आन्तरीक स्रोत |
| - | ११४११ | मूल्य अभिवृद्धि कर रु. २,८३,५४,५००।- | - | - |
| - | ११४२१ | अन्त शूल्क रु. २,८३,५४,५००।- | - | - |
| ७ | ११४५६ | प्रदेश राजश्व प्राप्ती अनुदान (सवारी साधन कर) | रु ४५,३०,५३०।- | आन्तरीक स्रोत |
| ८ | - | आन्तरीक राजश्व अनुमान | रु ५,००,०००।- | आन्तरीक स्रोत |
| ९ | - | मौज्दात हुने रकमको अनुमान | रु १,२०,४४,६८०।८७ | आन्तरीक स्रोत |
| - | - | जम्मा | रु. २६,६१,९६,२१०।८७ | |

२. जम्मा आय स्रोतको विभाजन

क) आन्तरीक स्रोत रु. ७,३७,८४,२१०।८७
ख) प्रदेश सरकार रु १,५८,१२,०००।-
ग) नेपाल सरकार रु १७,६६,००,०००।-
कुल जम्मा रु २६,६१,९६,२१०।८७

प्रमाणिकरण