

क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
स्वीकृत मिति: २०७५।०३।०४

प्रस्तावना: राष्ट्रिय विकासका लागि मेलौली नगरपालिका अन्तर्गतका उच्च शिक्षा प्राप्त गर्ने विद्यार्थीका लागि गुणन्तरीय शिक्षाद्वारा यस क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने दक्ष, योग्य, सिपयुक्त जनशक्ती उत्पादन गर्न तथा सर्वसाधारण जनतालाई घरदैलामै सर्वसुलभ उच्च शिक्षा प्रदान गर्न तथा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक व्यवस्था अनुरूप जनताको सदाचार, शिष्टाचार र नैतिकता कायम राख्न यस नगरपालिका अन्तर्गत संचालित क्याम्पसको शैक्षिक व्यवस्थापनमा टेवा पुऱ्याउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म अनुरूप अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि नगर कार्यपालिकाले यो **क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५** लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १: संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१। **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** क) यो कार्यविधिको नाम **क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि २०७४।०४।०१ देखि लागू भएको मानिनेछ ।

ग) यो कार्यविधि मेलौली नगर कार्यपालिकामा संचालित सामुदायिक क्याम्पसलाई मात्र लागू हुनेछ ।

२। **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) कार्यविधि भन्नाले “मेलौली नगरपालिकाको क्याम्पस अनुदान तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” सम्झनु पर्दछ ।

ख) नगरपालिका भन्नाले मेलौली नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) नगर सभा भन्नाले मेलौली नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) नगर कार्यपालिका भन्नाले मेलौली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) प्रमुख भन्नाले मेलौली नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) क्याम्पस भन्नाले मेलौली नगरपालिकामा संचालित सामुदायिक क्याम्पसलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) सामुदायिक क्याम्पस भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको नाफा नकमाउने प्रकृतिको नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र मेलौली नगरपालिकाबाट निगमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त क्याम्पस सम्झनु पर्दछ ।

ज) उच्च शिक्षा भन्नाले माध्यमिक शिक्षा कक्षा १२ उत्तीर्ण गरी लिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

झ) उप-प्राध्यपक भन्नाले सामुदायिक क्याम्पसमा अध्यक्षपनरत क्याम्पस संचालक समितिबाट नियुक्त गरिएका शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

ञ) स्थायी उप-प्राध्यपक भन्नाले सामुदायिक क्याम्पसमा अध्यक्षपनरत क्याम्पस संचालक समितिबाट नियमसंगत ढंगले स्थायी गरिएका वा स्थायी भनी नियुक्ती दिइएका पूर्णकालिन शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

ट) अस्थायी उप-प्राध्यपक भन्नाले सामुदायिक क्याम्पसमा अध्यक्षपनरत क्याम्पस संचालक समितिबाट अस्थायी भनी नियुक्त पूर्णकालिन शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

ठ) कर्मचारी भन्नाले सामुदायिक क्याम्पसमा कार्यरत क्याम्पस संचालक समितिबाट नियुक्त गरिएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ड) “समिति” भन्नाले क्याम्पस संचालक समिति सम्झनु पर्दछ ।

ढ) “क्याम्पस प्रमुख” भन्नाले क्याम्पस संचालक समितिद्वारा प्रशासनिक कामकाज समेत गर्ने गरी नियुक्त गरिएको उप-प्राध्यापक/शिक्षक सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२: अनुदानको उद्देश्य

३। अनुदानको उद्देश्य:

क) क्याम्पसमा न्यून पारिश्रमिकमा कार्यरत उप-प्राध्यापक तथा कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

ख) क्याम्पसको संरचनात्मक तथा शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्ने ।

ग) क्याम्पसबाट प्रदान गरिने सेवालाई प्रभावकारी, जनमुखी तथा भरपर्दो तुल्याउन सहयोग गर्ने ।

घ) घरदैलामै उच्च शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने युवाको चाहनालाई साकार तुल्याउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-३: अनुदान दिन सकिने क्षेत्रहरू

४। अनुदान दिन सकिने क्षेत्रहरू: १) यस नगरपालिकाद्वारा योजना खुलाई तोकेको बाहेक अनुदान शिर्षकमा प्रदान गरिएको रकम देहाय बमोजिमका शिर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ :

क) उप-प्राध्यापकको तलब भत्ता

ख) कर्मचारीको तलब भत्ता

ग) शैक्षिक सामग्री व्यवस्थापन

२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगर कार्यपालिका वा नगर सभाबाट माथि उल्लेखित मध्ये कुनै शिर्षकमा तोकेर विनियोजन गरेको खण्डमा सोही शिर्षकमा मात्र खर्च गर्न पर्नेछ ।

परिच्छेद ४: अनुदान तथा सहायता रकम निकासा तथा कार्यन्वयन प्रक्रिया

५। क) यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराउने अनुदान रकम नगर कार्यपालिका तथा नगर सभाबाट निर्णय/पारित गरी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ख) अनुदान रकम वार्षिक रूपमा तोकिए बमोजिम निकासा गरिनेछ ।

ग) अनुदान रकम एक वा बढी किस्तामा क्याम्पसको खातामा निकासा दिन सकिनेछ ।

घ) नगरपालिकाले तलब भत्ताबाफत उपलब्ध गराएको अनुदान क्याम्पसले बैंकमार्फत सम्बन्धित उप-प्राध्यापक वा कर्मचारीको बैंक खातामा वा तलबी भर्पाई मार्फत भुत्तानी दिनुपर्नेछ ।

ड) अनुदान रकम पेशकीको रूपमा निकासा दिन सकिनेछ ।

च) अनुदान दिइसकेपछि, क्याम्पसले नगरपालिकालाई तलबी भर्पाई वा खर्चको फाँटवारी तथा बिलहरू पेश गरी पेशकी फछ्छौट गर्नुपर्नेछ ।

छ) तलब भत्ता बाफत अनुदानको हकमा क्याम्पसको स्थायी उप-प्राध्यापक, अस्थायी उप-प्राध्यापक तथा कर्मचारीको विवरण, समितिको नियुक्तिको निर्णय र नियुक्ति पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- ६। दफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि क्याम्पसमा कार्यरत उप-प्राध्यापक वा कर्मचारीको वार्षिक तलब भत्ता अपुग भएमा क्याम्पस आफैले अपुग रकम बेहोर्नुपर्नेछ ।
- ७। नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका आधारमा क्याम्पसलाई दिइने अनुदान रकम बर्षैपिच्छे, फरक-फरक हुन सक्नेछः
- क) नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी
- ख) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटको आकार
- ग) नगरपालिकाको योजनाको प्राथमिकिकरण
- घ) अनुदानको आवश्यकता, औचित्यता र प्रभावकारिता

परिच्छेद -५: विविध

८। लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

क्याम्पसलाई निकास भएको रकमको लेखापरीक्षण क्याम्पसको हकमा क्याम्पसको विनियम बमोजिम तथा नगरपालिकाको हकमा प्रचलित आर्थिक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

९। अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

क) यस कार्यविधि बमोजिम निकास भएको रकमबाट तोकिए बमोजिम कार्य भए नभएको सम्बन्धमा नगरपालिका आफैले अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछ ।

ख) नगरपालिकाबाट अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदनमा अनुदान रकमबाट तोकिएको कार्य नभएको पाइएमा नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पन्न नगर्ने समिति वा क्याम्पस प्रमुखलाई निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

ग) नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित क्याम्पस संचालक समिति वा क्याम्पस प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

घ) खण्ड (ग) बमोजिम निर्देशन पालना नगर्ने लाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्ने वा कारवाही गर्नका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सकिनेछ ।

१०। संशोधन तथा परिमार्जन

नगरपालिकाले क्याम्पस अनुदान रकम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५लाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

११। बचाउ तथा खारेजी

क) यो कार्यविधि नगरपालिकाबाट आर्थिक बर्ष २०७४।०७५ मा क्याम्पसमा दिइने अनुदानको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन वा खारेज भएको अवस्थामा संशोधन वा खारेज हुन पूर्व भएका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।