



शहीदनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २

संख्या : २

मिति : २०७७/०९/२६

भाग-२

शहीदनगर नगरपालिकाको

“विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना संचालन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
कार्यविधि -२०७७”

प्रस्तावना

नगरक्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको आवश्यकता पहिचान गरि आधारभूत भौतिक संरचनाको व्यवस्था गर्न, विद्यालय पूर्वाधार तथा मापदण्ड सम्बन्धि व्यवस्था अनुसार तोकिएको मापदण्ड पुरा गरि विद्यालयभवन स्थापना र विद्यालय भवन निर्माण कार्य संचालन गर्न/गराउन, निरन्तर योजना अनुगमन गर्न, तोकिएको मापदण्ड पुरा गरि विद्यालय भवन तथा भौतिक पूर्वाधार निर्माण गुणस्तरिय भएको छ, छैन, योजना कार्यान्वयनवाट प्राप्त लाभ र उपलब्धिलाई लेखा जोखा गरि मुल्याङ्कन गर्न बाञ्छनिय भएकोले शहीदनगर नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७६ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७७/०९/२६ को बैठकवाट यो कार्य विधि स्विकृत गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (१) यस कार्यविधिको नाम “शहीदनगर नगरपालिकाको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना संचालन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७७” रहने छ ।
- (२) यो कार्यविधि शहीदनगर नगरपालिका कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि नगर क्षेत्र भित्र संचालित सामुदायिक विद्यालयहरुको भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धि योजना संचालन गर्दा लागु हुनेछ ।

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

- (क) “कार्यविधि” कार्यविधि भन्नाशले शहीदनगर नगरपालिकाको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना संचालन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले शहीदनगर नगरपालिका लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) “नगर प्रमुख” भन्नाले शहीदनगर नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले शहीदनगर नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “विद्यालय” भन्नाले सामुदायिक विद्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

- (च) “सामुदायिक विद्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरि अनुमति वा स्विकृति प्राप्त गरि संचालित विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापनको जिम्मा लिएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना स्विकृत भएका विद्यालयको वडाको वडाअध्यक्ष लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “विद्यालय भौतिक पूर्वाधार” भन्नाले विद्यालय भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, विज्ञान तथा कम्प्युटर प्रयोगशाला निर्माण, विद्यालय सभा हल निर्माण, खानेपानी व्यवस्था तथा शौचालय निर्माण, दिवा खाजा भान्सा कोठा भण्डार निर्माण, विद्यालय घेरा (वाउण्डी वाल) निर्माण, छात्र-छात्रावास भवन निर्माण, विद्यालय कर्मचारी आवास निर्माण जस्ता कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “निर्माण समिति” भन्नाले विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना बजेट स्विकृत भएका विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालय भौतिक निर्माण कार्य गर्न गठन गरेका निर्माण समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ठ) “अनुगमन” भन्नाले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजनामा लागत र बजेट श्रोत सदुपयोग भए र नभएको, सम्झौता र विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना कार्यान्वयन कार्य तालिका, निर्माण समितिका पदाधिकारीहरु विच कार्य जिम्मेवारी बाँड-फाँड अनुसार गुणस्तरिय कार्य भै अपेक्षित उपलब्धि हासिल भए/नभएको सम्बन्धमा नगरपालिका वडा समिति वा कार्यालयबाट तोकिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीहरु निरन्तर वा आवधिक रुपमा स्थल अनुगमन निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “मुल्याङ्कन” भन्नाले तोकिएको सूचकको आधारमा संचालित विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजनाहरुको हाल सम्म के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन्, कतिको उपलब्धि हाँसिल भएका छन् त्यसको लेखा जोखा गरि मुल्याङ्कन गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।
- (ढ) “योजना सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा-७ वमोजिम योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “सम्झौता” भन्नाले भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना संचालन गर्न र गराउन यस कार्यविधि वमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिले गठन गराएको निर्माण समिति र विद्यालयको प्र.अ. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष विच, वडा शिक्षा समिति संयोजक र कार्यालय प्राविधिक र प्रतिनिधिको रोहबरमा भएको सम्झौतालाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

विद्यालय भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन

३. विद्यालय भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरचना:-

(१) सामुदायिक विद्यालयहरुको स्थापना, संचालन र थप भवन तथा भौतिक पूर्वाधार व्यवस्था गर्दा विद्यालय पूर्वाधार तथा मापदण्ड सम्बन्धि प्रचलित व्यवस्था अनुसार निम्न बमोजिम गर्नु र गराउनु पर्ने छ।

क. विद्यालयको तह र स्तर अनुसार संरचना निर्माण गर्नु पर्ने छ।

ख. प्रत्येक कक्षाकोलागि कम्तिमा एक कोठा हुनु पर्ने छ।

ग. प्रधानाध्यापक, शिक्षकहरु र विद्यालय कर्मचारीहरु बस्ने भवन निर्माण गर्नु पर्ने छ।

घ. निम्न उल्लेख भए बमोजिम विद्यार्थी अटने गरि प्रति कक्षा कोठा डिजाईन गर्नु पर्नेछ।

तह	प्रतिकक्षा विद्यार्थी संख्या	प्रति विद्यार्थी क्षेत्रफल वर्ग मि.मा	जम्मा वर्ग मिटर	जम्मा वर्ग फिट m ² *10=89	कक्षा कोठाको लम्बाई र चौडाई
आधारभूत	४०	०.९	३६	३९२.०८	
माध्यमिक	३५	१.००	३३	३८१.१५	
उच्च मा.वि.	३०	१.००	३०	३२२.४	

ड. उपरोक्त (घ) मा उल्लेखित बाहेक उपलब्ध जग्गाको प्रकृति अवस्था अनुसार (ग) मा उल्लेखित भवन, विज्ञान तथा कम्प्युटर प्रयोगशाला, थप नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, छात्र र छात्राको लागि शौचालय निर्माण, पिउने पानी तथा सरसफाई ट्याङ्की निर्माण, विद्यालय कम्पाउण्ड निर्माण, अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा सभाहल निर्माण, पुस्तकालय निर्माण, जस्ता निर्माण कार्य गर्दै जानु पर्नेछ।

२. सकभर विद्यालय भवन - १ तल्ला वर्गाकार वा आयताकार बनाउने ।
३. विद्यालय भवनको उचाई ११ फिट भन्दा कम र चौडाई भन्दा लम्बाई २ गुणा भन्दा बढी बनाउनु पर्ने ।
४. सकभर कक्षा कोठाको बाहिर अगाडी पट्टि छानाले ढाकेको वरण्डा बनाउने ।
५. सकभर steel truss (truss section, tabular angle, channel) को प्रयोग गरि ईटाको गरो लगाई एक तल्ले भवन बनाउने । फलाम अथवा काठको ढोका राख्न सकिने ।
६. steel tubular truss प्रयोग गर्दा (structural pipe) अनिवार्य रुपमा प्रयोग गर्नु पर्ने ।
७. ०.४ मि.मि. मोटाई भएको जस्ता पाता (CGI Sheet/CGI Fiber) प्रयोग गरि छाना छाउँदा सादा काटिको सट्टा J-Hook अनिवार्य रुपमा प्रयोग गर्ने ।
८. भवनको बाहिर १.४ सिमेन्ट प्लाटिङ्ग गर्ने भूयाल ढोकाको वरिपरि र बाहिर ४ ईन्च जती प्लाष्टर गर्ने ।
९. अपाङ्गहरुकालागि कक्षा कोठा भित्र गुड्ने कुर्सी (wheel chair) लैजान छडके सतह र रयाम्प (Ramp) अनिवार्य रुपमा बनाउने र कक्षा कोठा एउटा ढोका एवं शौचालयको ढोका (wheel chair) छिर्ने गरि बनाउने ।
१०. साथै RCC भवन बनाउदा निम्न लिखित न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरि भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ ।
 - क. पिलरको साईज कम्तिमा १२"X१२" हुनु पर्ने छ ।
 - ख. पिलरको फाउन्डेसनको साईज ५'X५' हुनु पर्ने
 - ग. प्लिनथ विमको साईज कम्तिमा ९"X१४" हुनु पर्ने ।

- घ. सिलिङ्ग विमको साईज कम्तिमा ९"x१६" हुनु पर्ने ।
- ड. छज्जी १ मि. भन्दा बढी नहुनु पर्ने ।
- च. RCC गर्दा M-20 ग्रेडको (सिमेन्ट १ भाग, वालुवा, डेढ भाग र गिट्टी ३ भाग) ढलान मसाला (Concrete) प्रयोग गर्नु पर्ने ।
- छ. जग्गाको प्रकृति अवस्था अनुसार भवनको जग, विम, स्लाव, आदिको साईज जग बस्ने माटोको प्रकार, पिलर पिलर विचको दुरी, कोठाको साईज, भवनको तल्लामा भर पर्ने भएको हुँदा Structural Design (Load Calculation) गरेर तोक्नु पर्नेछ ।
११. पुरानो भवन को माथि तल्ला थप गर्न सकिने भए तलको स्ट्रक्चर राम्रो संग जाँच गरि तल्लाको भार वहन गर्न सक्ने र नसक्ने एकिन गरि थप गर्ने वा थप भएको तल्लाको छाना हलुका बनाउन जस्ता पाताले छाउने र यस सम्बन्धि उपयुक्त ड्रौइङ्ग, डिजाईन, नक्सा जग्गाको प्रकृति अवस्था अनुसार न.पा. वाट स्विकृत गर्ने र गराउने व्यवस्था मिलाउने । साथै अन्य वि.भौ.पु. निर्माण कार्यको न.पा.को प्राविधिक शाखा वाटै ड्रौइङ्ग, डिजाईन तयार गराई निर्माण कार्यको समुचित व्यवस्था मिलाउने, आफु खुसी निर्माण कार्य गर्न र गराउन बन्देज लगाउने । निर्माण कार्य रेख देखको जिम्मा प्राविधिक कर्मचारीको हुने ।
१२. बहुतल्ले RCC भवन निर्माण गर्नु परेमा site plan सहितको Detail design and drawing बनाई न.पा. वाट स्वीकृत भए पछि सार्वजनिक खरिद प्रकृया अनुसार गर्ने र गराउने र पुर्णकालिन सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।

१३. कक्षा कोठा सकभर वर्गाकार भएको राम्रो हुनेछ । कक्षा कोठाको चौडाईको दुवै तर्फ ८'x४' को कालोपाटी राख्ने । पहिलो डेक्स र कालोपाटीको दुरी न्यूनतम २ मिटर र अन्तिम बेन्च र कालोपाटीको दुरी ७ मिटर कायम गर्ने । कालोपाटी माथि पट्टी शिक्षण सामग्री भुण्डयाउन काटी ठोक्ने र तल पट्टी नलगाउने तर एक कुनामा चक डस्टर राख्न ठाउँ मिलाउने ।

१४. विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माणकालागि केन्द्र र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदानबाट योजना संचालनको लागि कार्यविधि, ड्रइङ्ग, डिजाईन, नक्सा र लागत अनुमान पठाएको भए सोही अनुसार गर्ने ।

४. भौतिक पूर्वाधार (बजेट) योजना माँग :-

(१) सामुदायिक विद्यालयले आवश्यकता अनुसार विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थाकालागि बैशाख-१५ गते भित्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित वडा शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडा शिक्षा समितिले बैशाख मसान्त भित्र वडा क्षेत्र भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजनाहरुको आवश्यकता र औचित्यता माथि वडा शिक्षा समितिमा छलफल गरि प्राथमिकता तोकि वडा शिक्षा योजना बनाई नगर शिक्षा समिति र शिक्षा शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

- (३) शिक्षा शाखाले वडा शिक्षा समितिवाट प्राप्त विद्यालय भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि योजनाहरु नगर शिक्षा समितिमा पेश गरि छलफल गराई विद्यार्थी संख्या, उपलब्ध कक्षा कोठा र विद्यालय भौतिक संरचनालाई मध्यनजर गरि प्राथमिकता सूचकको आधारमा निर्णय गर्नु पर्ने छ । नगर शिक्षा समिति वाट स्विकृत विद्यालय भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि योजनाहरु प्राथमिकता तोकि स्विकृतिको लागि जेष्ठ-१५ गते भित्र नगर कार्यपालिकामा पठाउनु पर्ने छ ।
- (४) शिक्षा समितिवाट निर्णय भै प्राप्त विद्यालय भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धि योजनाहरु माथि छलफल गरि उपलब्ध साधन श्रोत अधिन आवश्यक्ता र औचित्यता हेरी, बुझि, प्राथमिकता तोकि नगर क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरु वाट प्राप्त विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धि योजनाहरु जेष्ठ महिना भित्र स्विकृत गरि नगर सभामा पारितको लागि पेश गर्नु र गराउनु पर्ने छ ।
- (५) नगर सभामा कार्यपालिका वाट निर्णय भै पारितको लागि प्राप्त विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माणका योजनाहरु माथि छलफल गरि आवश्यकता र औचित्यता हेरी उपलब्ध साधन श्रोत अधिन पारित गरि दिनु पर्ने छ ।

परीच्छेद ३

योजना कार्यान्वयन सम्बन्धि विद्यालय र विद्यालय व्यवस्थापन
समितिको कार्य जिम्मेवारी:-

५. नगर सभाबाट पारित योजना कार्यान्वय सम्बन्धिको विद्यालय र
विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य:-

- (१) विद्यालय सार्वजनिक निकायको रूपमा रहने र प्र.अ. सार्वजनिक निकायको प्रमुखको हैसियतमा काम गर्नु पर्ने साथै विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यालय भन्दा एक तह माथिको निकायको हैसियतमा कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्ने ।
- (२) नगर सभाबाट पारित विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना कार्यान्वयन र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी विद्यालय (प्र.अ.) र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुने छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले वडा शिक्षा समिति संयोजक, कार्यालय प्रतिनिधिको रोहबरमा निर्माण समिति गठन गरि योजना कार्यक्रम गराउन सक्ने छ ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समिति आफैले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना संचालन गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट आफैले योजना संचालन गर्ने सम्बन्धि प्रतिबद्धता सहितको निणर्यको प्रमाणित फोटोकपी संलग्न राखी विद्यालयले निर्माण कार्य अनुमतिका लागि कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले प्राविधिक कार्य

ड्रइङ्ग, डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान तयारी र स्वीकृति गरि गराई कार्यालय संग सम्झौता गरी कार्यादेश लिई निर्माण कार्य संचालन गराउनु पर्नेछ ।

- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्माण समिति गठन गरी योजना संचालन गराउदा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट निर्माण समिति गठन गरी योजना संचालन गराउने सम्बन्धि निर्णयको फोटोकपी सहित विद्यालयले निर्माण संचालन कार्य अनुमति कार्यालय संग मांग गर्नु पर्नेछ । कार्यालयले विद्यालयलाई योजना संचालन स्वीकृति दिई सकेपछि उक्त कार्यको प्राविधिक सेवा, कार्य गरि दिने जिम्मेवारी तोकिएको प्राविधिकको हुने छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्माण समिति संग सम्झौता गरी कार्यादेश दिई योजना संचालन गर्नुपर्नेछ । योजना संचालन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य दायित्य विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।
- (५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक वसि योजना कार्यान्वय गर्न गराउन ३ वा ५ वा-७ सदस्य, विद्यालय संस्थापक, शिक्षा प्रेमी, स्थानिय बुधिजिवि, विद्यार्थी अभिभावक मध्ये वाट निर्माण समिति गठन गर्नु पर्ने छ । विद्यालयले कार्यालय प्रतिनिधि/माग गर्नु पर्ने छ । बैठक बस्ने दिनमा वडा शिक्षा संयोजक लाई आमन्त्रण गर्नु पर्ने छ । भौतिक पूर्वाधार योजना प्राप्त सामुदायिक विद्यालयले अनुसूची-१ बमोजिम निर्माण समिति गठन गरि योजना संचालन गराउने सम्बन्धि बैठक वसी गरेको निर्णयको फोटो कपी सहित कार्यालयलाई जानकारी पठाउनु पर्ने छ ।

- (६) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम गठित निर्माण समिति गठनको जानकारी गठन भएको ७ दिन भित्र विद्यालयले कार्यलयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- (७) निर्माण समिति गठनको जानकारी प्राप्त भएको - ७ दिन भित्र कार्यलयले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजनाको ड्रइङ्ग, नक्सा, लागत अनुमान, वनाई स्विकृतिको लागि विद्यालयमा पठाउनु पर्ने छ । विद्यालयका प्र.अ. र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले हेरी बुझी स्विकृति गर्नु पर्ने छ ।
- (८) निर्माण समितिको पहिलो बैठकको योजना कार्यान्वयन समय कार्यतालिका, कार्य जिम्मेवारी बाँड फाँड र सम्झौता, कार्यदेश सम्बन्धि निर्णयको प्रमाणित फोटो कापी निर्माण समितिको संयोजक सदस्य सहित सम्झौता र कार्यदेश को लागि निवेदन दिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले नि.स. को संयोजक संग विद्यालयको प्र.अ. र वडा शिक्षा समितिको संयोजक वडा अध्यक्षको रोहवरमा अनुसूची-१ बमोजिम सम्झौता गरि अनुसूची-२ बमोजिम कार्यदेश दिनु पर्ने छ ।
- (९) विद्यालयले निर्माण समिति/वि.व्य.स. वाट सम्झौता, पेशकी, रनिङ्ग विल अन्तिम भुक्तानीको लागि निवेदन प्राप्त भएमा विद्यालय संचित कोषमा रोकका राखिएको रकम फुकुवा वा बजेट निकासा गरि दिन कार्यलयमा सिफारिस पत्र पठाउनु पर्ने छ । फुकुवा/निकासा भै आए पछि निर्माण समितिलाई विद्यालयले भुक्तानी दिनु पर्ने छ ।

परीच्छेद ४

निर्माण समितिको कार्य, दायीत्व जिम्मेवारी:-

६. निर्माण समितिको कार्य जिम्मेवारी :-

- (१) विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य गर्न र गराउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति द्वारागठन भएको निर्माण समितिले सम्झौता र कार्यदेश प्राप्त गरे पछि, निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु पर्ने छ ।
- (२) निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु भन्दा पहिले निर्माण कार्यको प्राविधिक कार्य गरि दिन नगरपालिकाले संग प्राविधिक माँग गरि, प्राविधिक बोलाई लेआउट गराउनु पर्ने छ, । तोकिएको प्राविधिकले निर्माण स्थल अवलोकन गरि जग्गा सम्बन्धि कागजात, निर्माण प्रकृति, निर्माण कार्य प्रकृया, निर्माण कार्य सम्झौता डिजाईन, ड्रईङ्ग, हेरी नक्सा, बुझि, लेआउट गरि दिनु पर्ने छ । निर्माण समितिलाई आवश्यक परेको बेला निर्माण सम्बन्धि कार्य को चेक जाँच गरि प्राविधिक मुल्याङ्कन गरि दिने कार्य जिम्मेवारी प्राविधिक कर्मचारीको हुने छ ।
- (३) निर्माण समितिले सम्झौता अनुसार पेशकी लिई कार्य संचालन गर्नु पर्दा निर्माण समितिको बैठकबाट पेशकी माँग सम्बन्धि निर्णय गरि बैठकको निर्णय प्रतिलिपी सहित पेशकी को लागि विद्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (४) निर्माण समितिले सम्पादित कार्यको प्राविधिक मुल्याङ्कन गराई रनिङ्ग विल बनाई, भुक्तानीको लागी विद्यालयको सिफारिश, निर्माण समितिको बैठक बसी रनिङ्ग विल भुक्तानी माँग गर्ने सम्बन्धि गरेको निर्णयको फोटो कपि सहित विद्यालयमा रनिङ्ग विल भुक्तानीको लागि निर्माण समितिले निवेदन दिनु पर्ने छ ।

- (५) निर्माण समितिले सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गरि सकेपछि सम्पादितकार्यको प्राविधिक मुल्याङ्कन, नापी किताव अनुसूची-३ अनुसारको कार्य, स्वीकार्य/सम्पन्न प्रतिवेदन, अन्तिम विल र विल अनुसार भएको खर्च पुष्टाई गर्ने आधार, भरपाई, आम्दानी खर्च अनुमोदित गरि भएको खर्च को सार्वजनिक परिक्षण गराई अनुसूची-४ बमोजिम अन्तिम भुक्तानीको लागि निवेदन विद्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद-५

कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी

७. कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी :-

- (१) नगर क्षेत्र भित्र भौतिक पूर्वाधार को योजना स्विकृत भएका विद्यालय संग समन्वय गरि (राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम) प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराई योजना संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- (२) विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना निर्माणको स्विकृत बजेट कार्यालयले विद्यालय संचित कोषमा निकास पठाई रोक्का राखिने छ । कार्य प्रगतिको आधारमा रोक्का रकम फुकुवा गर्दै जाने छ ।
- (३) निर्माण समितिले सम्झौता अनुसार विद्यालयको सिफारिस सहित कार्यालय संग पेशकी माग गरेमा विद्यालय संचितकोष (छुट्टै निर्माण खाता संचालन गरे/नगराएको भए) मा निकास पठाउनु पर्ने छ ।
- (३) विद्यालय संचित कोषमा रकम जम्मा भए पछि विद्यालयले निर्माण समिति संग पेशकी मागको निवेदन लिई सम्झौता र निर्माण समितिको पेशकी माँग गर्ने सम्बन्धि बैठकको निर्णय संलग्न राखि A/C Payee मार्फत (रोक्का रहेको बजेट निकास फुकुवा माग गरि) निर्माण समितिको संयोजक लाई भुक्तानी (चेक) दिई भर्पाई गराउनु पर्ने छ ।

- (४) निर्माण समितिले रनिङ्ग विल भुक्तानी गरि दिन, निर्माण समितिको बैठकवाट रनिङ्ग विल भुक्तानी सम्बन्धि गरेको निर्णयको फोटो कापी, प्राविधिक मुल्याङ्कन (रनिङ्ग विल) सहित भुक्तानीको लागि निर्माण समितिले विद्यालयमा निवेदन दिएमा पेशकी कटाई बाँकी रकम फुकुवा (रोक्का रहेको भए) गराई विद्यालय संचित कोषमवाट भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- (५) सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गरि अन्तिम भुक्तानीको लागि अनुसूची - ४ अनुसारको निवेदन साथ प्राविधिक मुल्याङ्कन (नापी किताव, अनुसूची-३ कार्य स्वीकार/सम्पन्न प्रतिवेदन, अन्तिम विल) अन्य विल भर्पाई योजना सुरु भन्दा पहिलेको रंगिन फोटो, योजना संचालन हुदै गरेको रंगिन फोटो, सम्पन्न भए पछिको रंगिन फोटो, निर्माण समितिले बैठक बसी आमदानी खर्च अनुमोदन गरेको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी, खर्च सार्वजनिक गरि सार्वजनिक परिक्षण गराएको निर्णय प्रतिवेदन, विद्यालयले अन्तिम भुक्तानीका लागि रोक्का गरेको रकम फुकुवा गराई विद्यालय संचित कोषवाट भुक्तानी दिनु पर्ने छ ।
- (६) आ.ब. ०७४।०७५ र ०७५।०७६ मा विद्यालय भौतिक पूर्वाधार वापत विद्यालय संचित कोषमा नगर सभा द्वारापारित योजनाको बजेट निकास दिई रकम रोक्का राखिएको मा विद्यालय व्यवस्थापन समिति भएका विद्यालयले यसै कार्यविधि अनुसार कार्य गराउदा विद्यालय कोषमा रोक्का राखिएको रकम कार्य प्रगति, प्राविधिक मुल्याङ्कन नि.स. को निर्णय विद्यालयको फुकुवा सिफारिस अनुसार कार्यालयले नि.स. लाई भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-६

सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति सम्बन्धि व्यवस्था:-

८. सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको गठन:-

(१) नगर क्षेत्र भित्र विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धि योजना प्रभावकारी ढंगले संचालन भए नभएको हेर्न तोकिएको समय भित्र गुणस्तरिय कार्य भए र नभएको अनुगमन गरि सम्पादित कार्यको मुल्याङ्कन गर्न र गराउन देहाय बमोजिम विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति रहेन छ ।

क. नगर उप-प्रमुख - संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ग. नगर शिक्षा समितिको संयोजक - सदस्य

घ. प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ. शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले

तोकेको/विद्यालय निरिक्षक मध्ये -सदस्य सचिव

(२) दफा-८ को उप दफा (१) बमोजिम गठित सुपरिवेक्षण अनुगमन मुल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. राष्ट्रिय भवन संहिता, डिजाईन, नक्शा, अनुसार विद्यालय (भौतिक पूर्वाधार) भवन निर्माण भए र नभएको जाँच बुझ्नु गर्ने ।

ख. लागत अनुमान योजना संचालन समय कार्य तालिका, निर्माण समितिको सदस्यहरु विच भएको कार्य दायित्व जिम्मेवारी बाँड फाँड अनुसार भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य संचालन भए र नभएको हेर्नु र बुझ्नु पर्ने छ ।

- ग. प्राविधिक मुल्याङ्कन नापी किताव कार्य, स्विकार/सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्तिम भुक्तानी विल अनुसार कार्य भए र नभएको हेर्नु पर्ने छ ।
- घ. अनुदान र श्रोत सदुपयोगिता भए/नभएको उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।
- ङ. भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य बातावरण मैत्री, सुरक्षा मैत्रीवाल मैत्री, अपाङ्ग मैत्री र लैंगिक मैत्री लाई मध्यनजर गरि भए र नभएको हेर्नु पर्ने छ ।
- च. अन्तिम खर्च भुक्तानीमा माँग पुर्व निर्माण समितिको बैठक बसी आम्दानी खर्च अनुमोदन गरे र नगरेको बुझ्नु पर्ने छ ।
- छ. कार्य सम्पन्नको जानकारी प्राप्त भएको ७ दिन भित्र विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसूचि-५ बमोजिमको व्यहोरा खुलाई निर्णय समिक्षा सहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गरे पछि मात्र योजनाको अन्तिम भुक्तानी (रोक्का राखिएको बजेट निकाशा गरी जाँच पास र फुकुवा) र योजना फर फराक गरिनेछ ।
- ज. विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बैठक बसी कार्य सम्पन्न तथा भुक्तानी सम्बन्धि निर्णय गरेको र नगरेको बुझि प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।
- झ. योजना प्रभावकारी ढंगले संचालन भए र नभएको उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

- (३) विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले निर्माण समिति, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र वडाअध्यक्ष को रोहबरमा रोहबरमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरि र गराई अन्तिम भुक्तानी वा भौतिक पूर्वाधार निर्माण वापत गत वर्षहरूमा विद्यालय संचित कोषमा निकास दिई रोक्का राखिएको बजेट फुकुवाको लागि निर्णय गरि प्रतिवेदन ३ तीन दिन भित्र कार्यालयमा पेश गरि दर्ता गराउनु पर्ने छ ।
- (४) कार्यालयले प्राप्त अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन अनुसार विद्यालय संचित कोषमा रोक्का राखिएको बजेट फुकुवा गरि दिनु पर्ने छ ।
- (५) अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यालयले रोक्का राखेको रकम फुकुवा भए पछि निर्माण समितिको संयोजक लाई A/C Payee चेक मार्फत विद्यालयले भुक्तानी दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

विविध:-

९. सोभै कार्य गराउने, दरभाउ पत्र, शिलबन्दी दरभाउ र बोलपत्र माध्यम द्वाराकार्य गराउने सम्बन्धमा :-
सामुदायिक विद्यालयले प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको पालना गरि निम्न वमोजिम विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य गराउन सकिने छ ।
- (१) सोभै गराउन सकिने:- रु. १ लाख सम्मको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्णय कार्यको लगत अनुमान तयार गरि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार प्र.अ.ले. सोभै गराउन सकिने छ । यसरी सोभै निर्णय कार्य गराउदा विल र भरपाई खर्च पुष्टि गर्ने आधार राखि विद्यालय संचित कोष वाट खर्च लेख्न सकिने छ ।

(२) दर भाउ पत्र वाट काम गराउँदा:- रु.१ लाख भन्दा माथि रु ५ लाख सम्मको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य निर्माण व्यवसायी संग दर भाउ पत्र माग गरि देहाय वमोजिम गराउन सकिने छ ।

क) नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राविधिक सहयोग माँग गरि ड्रोईङ्ग नक्सा लागत अनुमान तयार गराई -विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष बाट स्विकृत गराउनु पर्ने छ । दर भाउ माँग गरि कार्य गराउने सम्बन्धित वि.व्या.स.ले. बैठक वसी निर्णय गर्नु पर्ने छ ।

ख) नगरपालिकाको कार्यालयमा स्विकृत भएका ३ तीन निर्माण व्यवसायी को नाम ठेगाना सहितको विवरण माँग गरि-विद्यालयले BOQ सहित निर्माण व्यवसायी र फर्म र संस्था संग ७ सात दिन भित्र प्राप्त हुने गरि दर भाउ माग गर्नु पर्ने छ ।

ग) नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राविधिक सहयोग लिई प्राप्त दर भाउ पत्रहरुको तुलनात्मक चार्ट बनाई न्यूनतम दर भाउ पत्र दर्ताको पश्चात विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले स्विकृत गरि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट सम्झौता गर्न तोकिएको जिम्मेवार पदाधिकारी संग सम्झौता गरि कार्यादेश दिई कार्य संचालन गराउनु पर्ने छ ।

- घ) सम्झौता अनुसार तोकिएको समय भित्र कार्य सम्पन्न गरि सोको जानकारी नगरपालिकामा दिई प्राविधिक सहयोग माँग प्राविधिक मुल्याङ्कन, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्तिम विल प्राविधिक कागजात तयार गराई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट स्विकृत गराई प्राविधिक मुल्याङ्कन निवेदन साथ संलग्न राखि अन्तिम भुक्तानी माग गर्नु पर्ने छ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले कार्य सम्पन्न र अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धि बैठक बसी निर्णय गर्नु पर्ने छ ।
- ङ) विद्यालयका प्र.अ.ले विद्यालय व्यवस्थापन समिति/ निर्माण समिति बाट प्राप्त अन्तिम भुक्तानी माँग निवेदन पत्र साथ संलग्नन कागजात अनुसार विद्यालय संचित कोषबाट अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्ने छ ।
- (३) रु. ५ लाख भन्दा माथि रु. १० लाख सम्मको विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माणको कार्य गराउदा विद्यालयले नगरपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग माँग गरि प्रचलित सार्वजनिक ऐन, नियम अनुसार गराउन सकिने छ ।
- (४) रु १० लाख भन्दा माथिको विद्यालय भौतिक पुर्वधार निर्माण कार्य गराउदा विद्यालयले नगरपालिका संग प्राविधिक सहयोग माँग गरि खुला बोलपत्र आवहान गरि गराउन सकिने छ ।
- ५) विद्यालय व्य.स.को म्याद समाप्त भै पुनः गठन हुन नसकेको अवस्थामा वा विद्यालय व्यवस्थापन समिति नरहेको अवस्थामा वा विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहे पनि कुनै कारण वस गत आ.व. ०७४/०७५ र ०७५/०७६

मा विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजनाको बजेट निकासी (विद्यालय संचित कोषमा कार्यालयले निकासी दिई) रोक्का राखेको निर्माण कार्य योजना संचालन गराई दिन विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित विद्यालयले भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्य नगरपालिकाबाट नै गराई दिन अनुरोध भै आएमा नगरपालिकाले नै निर्माण कार्य गराई दिन सक्ने छ ।

६) नगर सभा बाट पारित बजेट (श्रोत राजश्व बाँड फाँड र वित्तीय समानिकरण र प्रदेश अनुदान र केन्द्र अनुदान)बाट संचालन हुने विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण योजना संचालनको जिम्मा विद्यालय र विद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई दिई विद्यालय संचित कोषमा स्विकृत बजेट निकासी दिने अथवा स्विकृत योजना नगरपालिकाबाट नै प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन/नियम अनुसार संचालन गरि निर्माण कार्य सम्पन्न गराई विद्यालयलाई योजना हस्तान्तरण गरि दिन सक्ने छ ।

७) उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ अनुसार वडा कार्यालयबाट उ.स. गठन गरी/गराई योजना कार्य संचालन गराई दिन सक्नेछ ।

८) बाधा अडचन फुकाउने अधिकार :- यस कार्य विधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन परेमा फुकाउने अधिकार नगरपालिकाको हुने छ ।

९) संसोधन :- प्रचलीत कानून अधिन कार्यविधिमा थप र घट गरि संसोधन गर्ने अधिकार नगरपालिकाको हुने छ ।

१०) बचाउ :- यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेको कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूचीहरू:-

१. सम्झौता पत्र
२. कार्यादेश पत्र
३. अन्तिम भुक्तानी माग निवेदन
४. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन

अनुसूचि-१

(कार्यविधिको दफा-५ को उप-दफा-८ संग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा धनुषा को वडा नं.
 अर्न्तगतका श्री विद्यालयको विद्यालय
 व्यवस्थापन समिति(जसलाई प्रथम पक्ष
 भनिने छ) र श्री..... विद्यालया.....को
भौतिक पूर्वाधार योजना निर्माण गर्न विद्यालय व्यवस्थापन
 समिति द्वारा गठित.....निर्माण समिति (जसलाई दोस्रो
 पक्ष भनिने छ । निम्नलिखित सर्तहरु अधिन विच विद्यालय भौतिक
 पूर्वाधार निर्माण/मर्मत सम्भार संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सहमती
 भै यो सम्झौता गरि दियौ/लियौ
 सम्बत् ... साल.....महिना..... गते..... दिन रोज शुभम् ।

सर्तहरू:-

निर्माण समितिको जिम्मेवारी तथा पालन गर्नु पर्ने सर्तहरू :-

१. विद्यालय भौतिक पुर्वधार योजना मितिदेखि सुरु गरि
मिति सम्ममा पुरा गर्नु पर्ने छ ।
२. निर्माण समितिले प्राविधिक राय ,परामर्श एंव निर्देशन अनुरूप काम
गर्नु पर्ने छ ।
३. निर्माण समितिले योजना संग सम्बन्धित खर्चको बिल, भर्पाई,
समितिको निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
४. समितिले जिन्सी सामग्री खरिद गर्दा PAN र VAT दर्ता भएको
व्यक्ति, फार्म, कम्पनीवाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।

५. सम्झौता उल्लेखित समय सिमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नएकोमा म्याद समाप्त हुनु भन्दा ७ दिन पूर्व मनासिव कारण सहित म्याद थपको लागी निवेदन दिनु पर्ने छ ।
६. तपसिल डिजाईन, नक्सा अनुसार निर्माण कार्य गर्नु पर्ने छ ।
७. निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु भन्दा पहिले तोकिएको प्राविधिक संग लेआउट गराई सोको जानकारी दिई कार्य प्रारम्भ गर्नु पर्ने छ ।
८. निर्माण समितिले आफ्नो सदस्यहरु बिच निर्माण सुपरिवेक्षण कार्यको जिम्मेवारी बाँड फाँट गरि कार्य संचालन गराउनु पर्ने छ
९. निर्माण समितिले निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु भन्दा पहिले योजना स्थलको रंगिन फोटोहरु, योजना संचालन हुदै अवस्थाको रंगिन फोटोहरु र अन्त अवस्थाको रंगिन फोटोहरु राख्नु पर्नेछ ।
१०. सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि अन्तिम भित्तानीको लागि प्राविधिक मुल्याङ्कन:- नापी किताव, अनुसूची-३ कार्य, स्वीकार/सम्मपन प्रतिवेदन, अन्तिम बिल, खरिद बिल/भरपाई तीनै चरणको रंगिन फोटो, समितिको बैठक वसी आय व्यय अनुमोदन सम्बन्धि निर्णयको फोटो कापि, अनुसूची-४ वमोजिम अन्तिम भुक्तानीको निवेदन साथ संलग्न राखी पेश गर्नु पर्ने छ ।

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा पालन गर्नु पर्ने सर्तहरु:-

१. योजना संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न र गराउनका लागि न.पा. संग समन्वय गरि प्राविधिक सहयोग माँग गर्नु पर्ने छ ।
२. निर्माण समितिको नाममा छुट्टै बैंक खाता नखुलाएको भए विद्यालय संचित कोषबाट निर्माण समितिको संयोजक लाई भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३. निर्माण समितिबाट पेशकी र रनिङ्ग विल भुक्तानीकोलागि निवेदन प्राप्त भएमा कार्य प्रगति हेरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस र निर्णयानुसार ३० प्रतिशत सम्म पेशकी दिन सकिने छ । पेशकी रकम वरावरको रकम फुकुवा (रोक्का राखिएको भए) गरि दिन न.पा.मा अनुरोध गरि फुकुवा भै आए पछि दिन सकिने छ ।
४. अन्तिम भुक्तानीको लागि निर्माण समितिबाट प्राविधिक भुक्तानी विल र भर्पाई सहित निर्माण समिबाट निवेदन प्राप्त भएमा न.पा. लाई जानकारी गराई न.पा.को योजना सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिबाट अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गराई अनुसूची-५ बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्ने छ ।
५. यसमा उलेख नभको कुराहरु विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना संचालन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्य विधि २०७७ र प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

निर्माण समितिको तर्फ बाट :-

दस्तखत

नाम :

पद:

मिति:

सम्पर्क नं.

वि. व्य. समितिको तर्फ बाट :-

दस्तखत

नाम :

पद:

मिति :

सम्पर्क नं.

रोहवर :-

कार्यालय प्रतिनिधि

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति:

विद्यालयको तर्फ बाट

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति:

वडा शिक्षा समितिको तर्फबाट

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा-५ को उप-दफा-८ संग सम्बन्धित)

विद्यालयको लेटर प्याड

पत्र संख्या

चलानी नं.

मिति.....

विषय:- कार्यादेश दिएको बारे ।

श्री निर्माण समिति आधारभुत/मा.वि/उच्च. मा.वि. तह
शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा धनुषा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व./.....मा वडा नं.
अन्तर्गतको देहायमा उल्लेखित विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण
योजनाको संचालन गर्न यस न.पा. को मिति को
निर्णय अनुसार भएको सम्झौता बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउनु
हुनको लागि यो कार्यादेश दिईएको छ ।

१. योजनाको नाम :

२. विद्यालयको नाम :

३. स्वीकृत बजेट : वडा/नगरस्तरिय स्वीकृत योजना नं. :

४. योजना सम्झौता मिति :

५. योजना संचालन हुने मिति : योजना सम्पन्न मिति :

६. लागत अनुमान :

७. जनसहभागिता रकम :

निर्माण समितिका सदस्यहरु :

सि.नं.	नाम	पद
१.	श्री	संयोजक
२.	श्री	सदस्य
३.	श्री	सदस्य
४.	श्री	सदस्य
५.	श्री	सदस्य

रोहबर

.....

प्र.अ.

.....

वि.व्य.स.अध्यक्ष

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :-

श्री श.न.पा., यदुकूहा, धनुषा : (नियमित अनुगमन गर्न/गराउन)

श्री श.न.पा., शिक्षा शाखा

श्री शहीदनगर नगरपालिका प्राविधिक फांट :-

(नियमित सुपरिवेक्षण गरी प्राविधिककार्य गर्न)

श्री शहीदनगर नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा :-

(सम्झौता, उ.स.को निर्णय, प्राविधिक मुल्याङ्कन, अनुगमन, प्रतिवेदन अनुसार पेशकी तथा भुक्तानी दिनु हुन)

श्री योजना शाखा शहीदनगर नगरपालिका : योजना संग सम्बन्धित प्रमाणित कागजात निर्णय आदेश सहितको फाईल सुरक्षित र व्यवस्थित राख्नु हुन ।

श्री वडा कार्यालय नं.(नियमित अनुगमन गर्न/गराउन)

म.ले.प. फारम नं. ५१०
सविकको फारम नं. १७६

अनुसूची-३
(कार्यविधिको दफा-६ को उप-दफा-५ संग सम्बन्धित)

कार्य स्वीकार/सम्पन्न प्रतिवेदन
शहीदनगर नगरपालिका
कार्य स्वीकार/सम्पन्न प्रतिवेदन प्रतिवेदनको मिति :

आयोजनाको नाम :

कामको नाम :

लागत अनुमानको कुल रकम :

खर्च भएको कुल रकम :

सुरु लागत अनुमान भन्दा घटी बढीको प्रतिशत :

भेरिपसनपछिको कुल लागत अनुमान भन्दा घटी बढीको प्रतिशत :

काम सुरु भएको मिति :
काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
सम्पन्न भएको मिति :

कामको विवरण	सुरु लागत अनुमान बमोजिमको		भेरिपसन भएकोमा सो बमोजिमको कुल लागत अनुमान		खुद भएको कामको		फरक (सुरु लागत अनुमानको आधारमा)			फरक (भेरिपसन पछिको लागत अनुमानको आधारमा)			कैफियत			
	परिमाण	दर	परिमाण	दर	परिमाण	दर	जम्मा	दर	जम्मा	परिमाण	दर	जम्मा				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=2-8	12=3-9	13=11-12	14=5-8	15=6-9	16=14-15	17
जम्मा																

तयार गर्ने

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

चेकजाँच गर्ने

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

स्वीकृत गर्ने

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा-७ को उप-दफा-५ संग सम्बन्धित)

मिति:.....

श्री प्रधान अध्यापक ज्यू ।

..... विद्यालय

..... धनुषा ।

बिषय :- योजना फर फराक गरि अन्तिम भुक्तानी पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस न. पा. को वडानं. अन्तर्गतका श्री ...
 विद्यालय को भौतिक पूर्वाधार योजना
 को सम्भौता अनुसार कार्य सम्पन्न गरिसकेको हुँदा अन्तिम भुक्तानीको लागि
 तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको विल भरपाई खर्च पुष्टि गर्ने कागजातहरु
 संलग्न राखि पेश गरेको छु । योजना संचालन गर्दा भएको कुल खर्च रु.
 मध्ये रु. पेशकी कटाई बाँकी रकम भुक्तानीको लागि अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल:-

सि.नं.	संलग्न कागजातहरुको विवरण	संख्या	कैफियत
१	डोर हाजिर - लेबर र मिस्त्री र सुपरभाईजर		
२	सवारी साधन ब्लू बुकको फोटो कापी		
३	सवारी धनीको धनीको ब्लूबुक र नागरिकताको फोटो कापी तथा रकम बुझ्को भरपाई		
	विलहरु		
	भरपाई हरु		
४	रंगिन फोटो		
	क. योजना सुरु भन्दा अघिको ।		
	ख. योजना संचालन हुँदै गरेको ।		
	ग. योजना सम्पन्न भई सके पछि ।		
५	नापि किताव लुज पाना		
६	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन		
७	अन्तिम उपभोगता विल		
८	उ.स. को कार्य सम्पन्न भुक्तानी माग र आय व्यय अनुमोदन सम्बन्धि निर्णय को प्रतिलिपी		
९	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको खर्च		

नि.स. सदस्य

नि.स. सदस्य

नि.स. सयोजक

बोधार्थ तथा कार्यार्थ:-

श्री नगर स्तरिय योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा :-

(योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरिदिनु हुन अनुरोध)

श्री वडा स्तरिय योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा:-

(योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरिदिनु हुन अनुरोध)

अनुसूची - ५

(कार्यविधिको दफा-८ को उप-दफा-२ (छ) संग सम्बन्धित)

मिति:.....

विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन
आ.ब.

योजना र कार्यक्रमको नाम:.....

उ.स./वि.व्य.स./निर्माण व्यवसायी र निर्माण समितिको नाम:.....

विद्यालयको नाम: ल.ई. रकम:

स्विकृत कबोल रकम..... योजना सम्भौता र कायदिश

मिति:..... कार्य प्रारम्भ मिति प्राविधिक

मुल्याङ्कन अनुसार भएको कुल खर्च:

अन्य विवरण:

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको ठहर :-

वडा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति:-

१. नगर उप-प्रमुख श्री सह संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री सदस्य
३. नगर शिक्षा समिति संयोजक श्री सदस्य
४. प्राविधिक शाखा प्रमुख श्री सदस्य
५. शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको वि.नि. श्री सदस्य सचिव

रोहवर:

नि.स.संयोजक वि.व्य.स. अध्यक्ष वडा शिक्षा समिति संयोजक
ईति सम्वत २०७७ साल महिना गते रोज शुभम.....

प्रमाणिकरण मिति : २०७७/०१/२६ गते

आज्ञाले,

नन्द कुमार भा

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शहीदनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मुल्य रु. १५/-