



सुनवल नगरपालिका
नवलपरासी (बर्दघाट सूस्ता पश्चिम) जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

भाग-२

खण्ड: ४

संख्या : १

१३ पौष २०७७, सोमबार

सुनवल नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सुनवल नगरपालिकाको विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले माध्यमिक तह सम्मको शिक्षाको अधिकार स्थानीय तहलाई दिएको छ । गुणस्तरीय शिक्षाको लागि विद्यालयलाई आत्मनिर्भर बनाउन उपलब्ध स्रोतका परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न विद्यालयको सम्पत्तिको संरक्षण र सदुपयोग गर्न आवश्यक छ । सार्वजनिक सम्पत्तिको क्षयीकरण भइरहेको, विद्यालयले जोतभोग गर्दै आएको जग्गा जमिनलाई उपयोग गरी विद्यालयको आयको स्रोत बनाउन र विद्यार्थीसंख्या घट्न गइ समायोजन तथा खारेज भएका विद्यालयको सम्पत्ति व्यवस्थापनलाई नियमित तथा व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज)को (५) र (९) को अधिकार कार्यान्वयनका लागि उक्त ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुनवल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम सुनवल नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट यो सुनवल नगरपालिकाको विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

परिभाषा र व्याख्या

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

यो कार्यविधिको नाम “विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७” रहेको छ र यो निर्देशिका सुनवल नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ । शिक्षा ऐन भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ र शिक्षा नियमावली २०५९ संशोधन सहितलाई बुझाउँछ ।

नगर शिक्षा नियमावली भन्नाले सुनवल नगरपालिका शिक्षा नियमावली २०७५ लाई बुझाउनेछ ।

- ख) “नगरपालिका” भन्नाले सुनवल नगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- ग) “सभा” भन्नाले सुनवल नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।
- घ) “कार्यपालिका” भन्नाले सुनवल नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।
- ङ) “विद्यालय एकीकृत सम्पत्ति” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम सुनवल नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको वा भोगचलन गर्दै आएको सम्पूर्ण भवन र जग्गाको एकीकृत रूपमा हिसाव गरी तयार बनाइएको सम्पत्तिलाई जनाउँछ ।
- च) समायोजित विद्यालय भन्नाले नेपाल सरकारको विद्यालय समायोजन कार्यविधि २०७६ अनुसार समायोजित भइ कायम भएको नयाँ विद्यालयलाई बुझाउँछ ।
- छ) “संरचना” भन्नाले विद्यालय भवन, विद्यालय भवन भित्र रहेका गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।
- ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई सुनवल नगरपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
- झ) व्यापारिक प्रयोजन भन्नाले विद्यालयको भोगाधिकार प्राप्त भएको वा भोगचलन गर्दै आएको, कुनै व्यक्ति, समुदाय वा संस्थाले चन्दा स्वरूप उपलब्ध गराएको, वन वा सामुदायिक वन समितिले वातावरणीय असर नपर्ने गरी विद्यालयलाई प्राप्त भएका जग्गालाई विद्यालयको आय आर्जनका लागि प्रयोग गर्नलाई बुझाउँछ ।
- भ) “प्रमुख” भन्नाले सुनवल नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- त्र) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- ठ) नगर शिक्षा अधिकारी भन्नाले नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख वा शिक्षा शाखा हेर्ने जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्तिलाई बुझाउँछ ।
- ड) “विद्यालय सम्पत्ति मूल्यांकन समिति” भन्नाले एकीकृत सम्पत्ति अभिलेखीकरण तथा व्यापारिक प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको भाडा दर र त्यस्ता संरचनाहरू उपयोग गर्ने सर्तहरू निर्धारण गर्न नगरपालिकाद्वारा यस निर्देशिकाको दफा (५) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- ण) विद्यालय व्यवस्थापन समिति भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ अनुसार गठन भएको समितिलाई बुझाउँछ ।
- ङ) नगर शिक्षा समिति भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ अनुसार गठन भएको समितिलाई बुझाउँछ ।
- थ) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृत प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।
- द) “सरोकारवाला” भन्नाले विद्यालयमा प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्ध राख्नेव्यक्ति वा संस्थालाई

जनाउँछ ।

- न) "विद्यालय " भन्नाले सुनवल नगरपालिका भित्र अनुमति वा स्वीकृति पाइ सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयलाई बुझाउँछ ।
- प) एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यविधि भन्नाले सुनवल नगरपालिकाको एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यविधि २०७४ लाई बुझाउँछ ।

परिच्छेद - २

विद्यालयएकीकृत सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. एकीकृत सम्पत्ति गणना:

- (१) सुनवल नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र एकीकृत सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यविधि अनुसार विद्यालय व्यावस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघको संयुक्त समिति मार्फत एकीकृत सम्पत्ति गणना गरी यस निर्देशिका जारी भएको ६ महिना भित्रमा सुनवल नगर शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति गणना गर्दा विद्यालयले शैक्षिक प्रयोजन र व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग भएका वा प्रयोग हुन सक्ने सम्पत्तिको अलग अलग मूल्याङ्कन गरिनुपर्नेछ ।

४. अभिलेख राख्नुपर्ने:

- (१) दफा ३ बमोजिम एकीकृत सम्पत्ति तयार गर्दा जग्गाको प्रकार, भोकाधिकारको निस्सा प्रमाणहरु, समुदायले प्रयोगका लागि गरेका निर्णय, मालपोत कार्यालयबाट जारी निस्सा प्रमाणहरु सहित अनुसूची -२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार गर्दा विद्यालय स्थापना मितिमा भोगचलन गरेका, कुनै माध्यमबाट प्राप्त भएका, बिचमा बिक्रि भएका वा कुनै कारणबाट हकभोग हस्तान्तरण भएका सम्पत्ति, एकिन क्षेत्रफल तथा त्यसबाट प्राप्त भएका नगद तथा अन्य आम्दानीको विवरण समेत भएको विद्यालय सम्पत्ति प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेछ ।

५. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति :

- (१) सामुदायिक विद्यालयको एकीकृत तथा अन्य चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, रेखदेख तथा विद्यालयको हितमा प्रयोग गर्ने । त्यस्ता चल अचल सम्पत्ति मध्येका केही अंशहरु विद्यालयको आयस्रोत बृद्धि गर्ने कार्यमा उपयोग गर्न मिल्ने भएमा उत्पादनमूलक एवम् व्यवसायिक तरिकाले प्रयोग गरी विद्यालयको आन्तरिक आयआर्जन बृद्धिका लागि परिचालन गर्ने, त्यस्ता प्रकारका योजना बनाउने, ती योजनाहरु कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित नियकायसँग अनुमतिको लागि सिफारिस गर्ने, अतिक्रमण भएका अचल सम्पत्तिको पहिचान र पुन हकभोग स्थापना गर्ने कार्यको लागि देहाय अनुसारको एक विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहनेछ ।

क) सम्बन्धित वडाका वार्ड अध्यक्ष

-अध्यक्ष

ख) नगर शिक्षा शाखा अधिकृत	-सदस्य
ग) नगरपालिका अभिन	-सदस्य
घ) सम्बन्धित वाडका महिला सदस्य	-सदस्य
ङ) वडा सचिव	-सदस्य-सचिव

- २) उपदफा (१) अनुसार समितिको कार्यविधि तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ । समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपदफा (१) अनुसारको समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा एक पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता महिला सदस्यले गर्नेछन् ।
- ४) उपदफा (१) अनुसार समितिको बैठकमा आश्यकताअनुसार नगरपालिकाको सम्बन्धित विद्यालयका प्र .अ., वि. व्य. स .अध्यक्ष, टोलसुधार समिति, जिल्ला तथा स्थानीय, वन कार्यालयका प्रतिनिधि, वनसमितिका अध्यक्ष, राजनीतिक दलका प्रतिनिधि तथा शिक्षाविद्लाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ ।

६. विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- १) विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।
 - क) सामाजिक लेखापरिक्षणले देखाएका आर्थिक, भौतिक र शैक्षिक अवस्थाको सम्परीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्ने ।
 - ख) विद्यालय सम्पत्तिको मर्मत संभार वा लिलामी गर्नुपर्ने, प्रयोगमा रहेको, प्रयोग हुन सक्ने तर प्रयोग नभएका सम्पत्तिको विवरण तयार गर्न लगाउने ।
 - ग) विभिन्न निकायबाट प्राप्त भएका वा खरिद गरिएका भौतिक सम्पत्तिको विवरण अध्यावधिक गर्नलगाउने ।
 - घ) भौतिक सुविधा विस्तार तथा प्रतिफलदायी प्रयोगका लागि वि.व्य.स.लाई राय सुझाव दिने ।
 - ङ) विद्यालयका चलअचल सम्पत्तिलाई आयमूलक कार्यमा प्रयोग गर्ने योजना बनाउने ।
 - च) उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिका लागि लिजमा दिन सम्भौताका आधारहरु र मूल्य निर्धारण गर्ने,
 - छ) सम्भौता अनुसार प्रयोग भए नभएको, सोबाट विद्यालयलाई आम्दानी भए नभएको सम्पत्तिको समयमै मर्मत संभार भए नभएको अनुगमन गर्ने / गर्न लगाउने ।
 - च) विद्यालयको सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, दुरुपयोग गर्ने, अतिक्रमण गर्नेउपर कानुन वमोजिम कारवाही गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने । कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट विद्यालयको सम्पत्ति हानी नोक्सानी भएको अवस्थामा सोको असुलउपर गर्ने गर्न लगाउने ।
 - छ) समुदायमा खेर गएका वाप्रयोग विहिन रहेका सामाजिक सम्पत्ति विद्यालयको मातहतमा ल्याइ प्रयोग गर्न योजना बनाउन र कार्यन्वयन गर्ने।
 - ज) विद्यालय समायोजन भइ प्राप्त हुन आएका चलअचल सम्पत्ति अभिलेखीकरण

गराइ त्यसको प्रयोग गर्ने योजना बनाउने । सम्भव भएसम्म त्यस्ता सम्पत्तिहरु विद्यालयको आय आर्जनका लागि परिचालन गर्न लगाउने ।

- भ) विद्यालयका लागि आवश्यक जग्गा खरिद गर्न तथा भाडामा लिन वा दिन आवश्यक भएमा मूल्य निर्धारण तथा सिफारिस गर्ने ।
- (ज) वि .व्य.स.समक्ष सिफारिस भएका विषय कार्यान्वयन नभएमा नगरपालिकामा लेखि पठाउने ।
- (ट) विद्यालयका जग्गा जमिन, खेल मैदान, भवन, सेमिनार हल तथा कक्षाकोठाहरुमा विद्यालयको स्वीकृती बिना कुनैपनि गैरशैक्षिक क्रियाकलाप गर्न नदिने ।

परिच्छेद - ३

विद्यालय सम्पत्ति प्रयोग तथा परिचालन

७. विद्यालयको सम्पत्तिको प्रयोग :

- (१) विद्यालयको सम्पत्ति विद्यालयको शैक्षिक गतिविधि, व्यवसायिक धारका विद्यालयमा प्रयोगात्मक अभ्यास, विद्यालयको खेलमैदान निर्माण बाहेक अन्यत्र प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिमा कुनै असर नगर्ने, विद्यालयको दैनिक प्रयोगमा नआइ खेर गएका, अतिक्रमणको चपेटामा पर्ने सम्भावना भएका वा परेको चल अचल सम्पत्ति विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको सिफारिसमा प्रचलित बजार भाउमा नघट्ने गरी हरेक वर्ष सम्झौता नविकरण गर्ने गरी अधिकतम ५ (पाँच) वर्षको लागि लिजमा दिन सकिनेछ ।
- (३) लिजमा दिइएको व्यवसायिक भवन, जग्गा तथा अन्य शैक्षिक प्रयोग विहिन वस्तु लिजमा दिइएकामा यदि तुलनात्मक फाइदा भइरहेको, प्रचलित बजारभाउभन्दा बढी भएको अवस्थामा लिज अवधि पुनः ५ वर्षका लागि दिन सकिन्छ ।
- (३) विद्यालयको जग्गा लिजमा दिँदा सार्वजनिक हित, राष्ट्रिय आयमाबृद्धि हुने, रोजगारी सृजना गर्ने, सामाजिक मूल्यमान्यतामा कुनै प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी दिनुपर्नेछ । विद्यालयको सम्पत्ति लिजमा दिँदा सामाजिक सद्भाव खल्बलिनै कार्यमा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- (४) विद्यालयको जग्गा तथा भवनहरु तथा अन्य सामग्रीहरु कुनै राजनीतिक तथा धार्मिक गतिविधिमा प्रयोग गर्न दिन पाइनेछ ।
- (५) विद्यालयको सम्पत्ति कुनै सरकारी निकाय वा नगरपालिकालाई प्रचलित बजार मूल्यमा नघट्ने गरी निश्चित समयका लागि लिजमा दिन सकिनेछ । कुनैपनि किसिमले विद्यालयको स्थापना कालदेखि प्रयोग वा भोगचलन संरक्षण गर्दै आएको चल अचल सम्पत्ति स्थायीरूपमा हकभोग हस्तान्तरण हुने छैन ।
- (६) विद्यालयको अचल सम्पत्ति विद्यालयले आफ्नै पहलमा विद्यार्थीकोसीपसमेतबढाउने,

- कृषि तथा अन्य उद्यमशीलता बढाउने कार्यमा प्रयोग गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- (७) विद्यालयको अचल सम्पत्ति व्यपारिक प्रयोजनमा प्रयोग गर्न सकिने र विद्यालयको नियमति आयस्रोत हुने, बालअधिकार, शिक्षा सम्बन्धी मौलिक अधिकार, वातावरण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी अधिकारमा कुनै व्यवधान नहुने गरी स्थायी तथा अस्थायी संरचना निर्माण गरी वा निर्माण गर्ने गरी लिजमा दिन सकिनेछ।

८. विद्यालयको सम्पत्ति लिजमा दिने प्रक्रिया : (१) विद्यालयको सम्पत्ति लिजमा दिँदा निम्न प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।

क) सम्पत्तिको एकीकृत मूल्यांकन गर्ने ।

ख) कम्तिमा १५ दिनको बढाबढको सिलबन्दी दरभाउपत्र सूचना प्रकाशन गर्ने ।

ग) सिलबन्दी दरभाउपत्रको सूचना एक प्रति नगरपालिकामा अनिवार्य टाँस गर्नुपर्नेछ ।

घ) सूचना स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

ङ) लिजमा दिँदा विद्यालय र व्यक्ति वा संस्थाका बीचमा दोहोरो संझौता गर्नुपर्नेछ । सवैभन्दा बढी कबोल गर्ने, विद्यालयको हित, शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि, समावेशीता, महिला तथा पिछडिएको समुदायलाई प्रत्यक्ष वा परोक्ष लाभ हुने अवस्थालाई प्राथमिकता तोकी मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।

च) स्थायी संरचना बनाउने गरी जग्गा भाडा/लिजमा दिँदा भाडा/लिज सम्झौता अवधि सकिएको बढीमा एक महिनाभित्र नहटाएमानिर्मित संरचना विद्यालयको हुने गरी बढीमा ५ वर्षका लागि मात्र लिजमा दिन सकिनेछ । भाडा/लिज सम्झौता नवीकरण नभएमा लिजमा लिने व्यक्ति वा संस्थाको ती संरचनामा कुनै हक लाग्नेछैन ।

छ) लिज वा भाडामा दिएका सम्पत्तिको हरेक ३ वर्षमा १० प्रतिशत मूल्य वृद्धि हुने गरी संझौता गर्नुपर्ने छ ।

९. विद्यालयको सम्पत्ति लिजमा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भएपनि विद्यालयको अचल सम्पत्ति सुनवल नगरपालिकाले प्रयोग गर्न चाहेमा दफा (८) को कुनै प्रक्रिया पूरा नगरी सिधै विद्यालयसँग संझौता गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) अनुसार प्रयोग गर्दा निजी व्यक्ति वा व्यवसायिक निकाय वा व्यक्ति वा अन्य पक्षलाई लिजमा दिँदा विद्यालयलाई हुने आयमा नघट्ने गरी नियमित अनुदान वा भाडा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

३) समायोजन वा खारेज भइ नियमित विद्यालय सञ्चालन नभएको विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले सामुदायिक हित हुने कुनै कार्य वा रोजगारी सृजना र स्वास्थ्य संस्था निर्माण जस्ता कार्यमा प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

४) उपदफा (३) अनुसार विद्यालयको सम्पत्ति प्रयोग गर्दा समायोजन पश्चातको विद्यालयसँग सहमति लिनुपर्नेछ । यसरी प्रयोग गरेवापत उपदफा २ अनुसार भाडा वा अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१०. विद्यालयले व्यक्ति वा संस्थाका सम्पत्ति खरिद गर्न वा लिजमा लिन सक्ने: १) विद्यालयले

बालबालिकाहरुमा उद्यमशीलता, व्यवसायिक सीप, सिकाइलाई कामको संसारसँग जोड्न, विद्यालयको नियमित आयआर्जन गर्ने स्रोत बनाउन कुनै व्यक्ति वा संस्थाको चलअचल सम्पत्ति खरिद गर्न वा भाडा/लिजमा लिन सक्नेछ। कुनै संस्था वा व्यक्तिले निमार्ण गरेका स्थायी संरचना समेत लिजमा लिइ प्रयोग गर्न सकिनेछ।

- २) उपदफा १ अनुसार भाडा/लिजमा लिँदा कम्तीमा १५ वर्षको लागि संभौता गर्नुपर्नेछ। विद्यालयले चल अचल सम्पत्ति भाडा/लिजमा लिँदा सार्वजनिक सूचना मार्फत सिलबन्दी घटाघट प्रक्रियाबाट लिनुपर्नेछ।

११. सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति प्रयोगमा बन्देज:

- १) सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको भवन, चलअचल सम्पत्ति निजी विद्यालय र निजी तथा सामुदायिक क्याम्पसको नियमित प्रयोगका लागि भाडा वा लिजमा दिन पाइने छैन।
- २) व्यवसायिक तथा व्यापारिक प्रयोजनमा दिइएका जग्गाजमिन तथा अन्य संरचनाहरुमा मदिराजन्य, सूतिजन्य तथा बालबालिकाको शारीरिक तथा मानसिक विकासमा असर पर्ने कुनै पनि वस्तुको विक्रिवितरण गर्ने, वातावरण तथा ध्वनि प्रदूषण गर्ने व्यवसायिक कार्यमा प्रयोग गर्न गराउनु हुदैन।
- ३) विद्यालयहरुबाट यस निर्देशिका बमोजिम प्रक्रिया पूरा नगरी लिज वा भाडामा दिएका, ऐन नियम विपरीत भएका वा विद्यालयको अनुमतिबेगर अतिक्रमित चलअचल सम्पत्तिहरुको उपयोग र संरक्षण सुनवल नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ।

१२. विद्यालयको आम्दानी दाखिला गर्नुपर्ने :

- १) विद्यालयमा कुनै पनि स्रोतबाट प्राप्त हुने नगद वा जिन्सी चल अचल सम्पत्ति, चन्दा वा विद्यार्थीबाट उठेको शूल्क, अतिरिक्त शिक्षण शूल्क, देउसी भैलाबाट उठेको चन्दा वा अन्य कुनै पनि आयलाई अनिवार्य विद्यालयको जिन्सी दाखिला वा बैंक दाखिला नगराइ खर्च गर्न पाइने छैन।
- २) उपदफा (१) अनुसार जिन्सी दाखिला नगरी वा बैंक दाखिला नगरी सोभै खर्च गर्न शिक्षक, कर्मचारी, प्र.अ. वा वि.व्य.स पदाधिकारीलाई वि.व्य.स.को हकमा नगरपालिका र अन्यको हकमा वि.व्य.स.ले खर्चभएको रकम असुल उपर गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

१३. निर्देशन दिन सक्ने:

- १) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएता पनि विद्यालयको चल अचल सम्पत्तिको शैक्षिक तथा उत्पादनमूलक प्रयोगको अवस्था अनुगमन गरी नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- २) उपदफा (१) अनुसारको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालय, शिक्षक, प्र.अ. र वि.व्य.स.को कर्तव्य हुनेछ। निर्देशन कार्यान्वयन नगर्ने व्यक्ति उपर नगरपालिकाले कारवाही गर्न सक्नेछ।

१४. संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति विक्रि संबन्धि व्यवस्था:

- १) संस्थागत विद्यालयहरूले चल अचल सम्पत्ति खरिद बिक्री गर्दा वा भाडा/लिजमा लिँदा/दिँदा सञ्चालक/सेयर धनीहरूको सभाले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।
- २) तर अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नु अगाडि कार्यरत शिक्षक/कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक बक्यौता भए सोको भुक्तानी पश्चात मात्र बिक्री गर्न पाईने छ ।

१५. गुठी तथा सामुदायिक सम्पत्ति: १) नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको जग्गा जमिनमा रहेका सामुदायिक क्याम्पस, सार्वजनिक शैक्षिक गुठी, धार्मिक शैक्षिक गुठी वा सो प्रकृतिका सबै विद्यालय, क्याम्पस वा शैक्षिक संस्थाहरूले यसै कार्यविधिका आधारमा चल अचल सम्पत्ति खरिद गर्न, संरचना निर्माण गर्न र भाडा/लिजमा लिन/दिन सक्नेछन् ।

२) लिज वा भाडामा लिँदा वा दिँदा गुठीयार वा समुदायको सम्पूर्ण सदस्यहरूको लिखित सहमति लिनुपर्नेछ ।

१६. विद्यालयले जुनसुकै बखत प्रयोग गर्न सक्ने :

- १) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भए तापनि विद्यालयले आफ्ना शैक्षिक गतिविधि सञ्चालन गर्न वा विद्यालय आफैले प्रयोग गर्न वाञ्छनीय रहेको अवस्थामा नगरपालिकासँग अनुमति लिएर कम्तीमा छ महिनाको पूर्व सूचना दिई त्यस्ता चलअचल सम्पत्ति तथा संरचना आफैले प्रयोग गर्न सक्ने छ ।

१७. नियमित गर्नपर्ने: १) यस कार्यविधिमा माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि हाल विद्यालयहरूले भाडा/लिजमा दिएको जग्गा जमिन तथा अन्य संरचनाहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानी यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा आएको ३ (तीन) महिनाभित्र विद्यालयहरूले ती भाडा/लिज सम्झौताहरू नवीकरण गरी सुनवल नगरपालिकामा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१८. थप सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) विद्यालयको सम्पत्ति लिजबाट, बिक्रिवितरणबाट वा चन्दा वा अन्य शूल्कबाट प्राप्त भएका नगद वा जिन्सी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको उत्प्रेरण बृद्धि, निजीस्रोतको शिक्षक व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (२) नियमित तलब वाहेक अन्य सुविधा थप्नु पर्दा विद्यालयले सेवासुविधा सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी तोकिएअनुसार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) विद्यालयले थप सुविधा उपलब्ध गराउदा थप कक्षा शिक्षण, माथिल्लो कक्षामा शिक्षण, अतिरिक्त समय शिक्षण, अतिरिक्त समयको काम, थप जिम्मेवारी जस्ता पक्षलाई अंकभार गरी अंकको आधारमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विद्यालयमा अतिरिक्त आय, नियमित वैकल्पिक स्रोत नभए सम्म थप सुविधा उपलब्ध गराउन पाइने छैन ।

अनुसूचि १

अतिक्रमणमा परेका सम्पतिको हक दावी आधाहरु र अभिलेखहरु

१. अतिक्रमण भएका जग्गाको क्षेत्रफल
२. अतिक्रमण भएका जग्गाको हक भोग निस्सा वा आधारहरु
३. अतिक्रमण भएको मिति र कारण
४. अतिक्रमण गरी बस्ने व्यक्तिहरुको तिनपुस्ते नामावली
५. अतिक्रमण भएका जग्गाहरु विद्यालयमा पुन ल्याउन भएका पहलहरु क्रमशः उल्लेख गर्ने

प्रमाणिकरण मिति : २०७७/०५/१३

आज्ञाले
शिशिर पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत