अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधि - २०८३

श्री विश्वप्रमी माध्यमिक विद्यालय अरुण - ५, याकु, भोजपुर

श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५, याकु, भोजपुर

अक्षयकोष संचालन कार्यविधि २०८३

अवधारणा : गरिब, असहाय, सीमान्तकृत, दलित छात्रछात्रा र पठनपाठनमा उत्कृष्ट हुने प्रतिभाशाली एवम् जेहेन्दार छात्रछात्रालाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नु, विद्यालयको भौतिक अवस्थामा सुदृढीकरण गर्नु तथा विद्यालयको शैक्षिक विकास गर्न विद्यालयको आन्तरिक स्रोत मात्र पर्याप्त नहुने भएकोले यस श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५ याकुमा उपलब्ध अक्षयकोष पारदर्शी एवम् स्वचालित गरी शैक्षिक उन्नयनमा योगदान पुर्याउने ध्येयका साथ यो श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५, याकु, भोजपुरको **अक्षयकोष संचालन कार्यविधि २०८३** तयार गरिएको छ । यो कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

नाम र प्रारम्भ :

क. यस कार्यविधिको नाम "अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधि-२०८३" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयअनुसार सञ्चालन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

परिच्छेद २

परिभाषा

१. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क. 'कार्यविधि' भन्नाले अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधि-२०८३" सम्झनुपर्छ ।

ख. 'अक्षयकोष' भन्नाले विद्यालयमा प्राप्त अक्षयकोषलाई सम्झनुपर्छ ।

ग. 'विनियम' भन्नाले श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५ याकु भोजपुरमा अक्षयकोष दाताले उपलब्ध गराएको विनियमलाई सम्झनुपर्छ ।

घ. 'कोष संरक्षक' भन्नाले अक्षयकोष दाता/संरक्षक र विद्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. 'सञ्चालक समिति' भन्नाले यस विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले निर्माण गरेको अक्षयकोष संचालक समिति भन्ने सम्झनुपर्छ ।

च. 'दाता' भन्नाले अक्षयकोषमा रकम प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

२. कोषको उद्देश्य :

क. यस कोषको उद्देश्य शैक्षिक सुधारमा योगदान पुर्याउनु, गरिब, विपन्न, दलित तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नु र दाताले उपलब्ध गराएको विनियम वा सम्झौता बमोजिम वा दाताको परामर्शका आधारमा विद्यालयको शैक्षिक एवम् भौतिक व्यवस्थापनमा खर्च गर्नु हुनेछ।

३. अक्षयकोष संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

क. अक्षयकोषका निम्ति दाताहरुबाट छुट्याइएको रकम बैंकमा मुद्धती गर्दा कम व्याज प्राप्त हुने भएकोले यस विद्यालयका कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरु, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी, शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारी र अक्षयकोषदाता तथा संरक्षकबिच कार्यविधिले निर्धारण गरेको ब्याजअनुसार ऋण लगानी गरी बढी भन्दा बढी व्याज आम्दानी हुने रकम संचालन गरिनेछ।

ख. दाताहरुबाट निश्चित उद्देश्य प्राप्तीका लागी जम्मा गरिएको रकम बार्षिक रुपमा बढीमा १० दिन भन्दा बढी ब्याजविहिन बनाउन पाइने छैन। रकम ब्याज प्रवाह नभई रहने अवस्था सिर्जना भएमा दाताहरुलाई जानकारी गराई विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५ याकु, भोजपुरको बैंक खातामा सुरक्षित राखिनेछ।

ग. दाताहरुबाट प्राप्त रकमको ऋण लगानीका लागि १२ प्रतिशत ब्याजदर निर्धारण गरिने छ। तर कोष संचालक समितिले दाताको परामर्शमा उक्त ब्याजदर परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

घ. ऋण प्रवाह बढीमा ५० हजार सम्म गर्न सकिनेछ। ऋण प्राप्त गर्न आवेदनको साथमा जमानी अनिवार्य हुनुपर्नेछ। ऋण समयावधि ६ महिना भन्दा माथि हुने छैन। ऋणीले ६ महिनामा साँवा ब्याज भूक्तानी गर्नुपर्नेछ।

ङ. ऋण आवेदन शूल्क रु. १००। हुनेछ भने विलम्ब शूल्क रु. २००। हुनेछ। प्रत्येक महिना विलम्ब शूल्क दोब्बर हुनेछ। तीन महिनाभन्दा बढी विलम्ब भएमा ऋणीलाई तत्कालै ऋण असुल गरी खराब ऋणीको सूचीमा राख्दै एक वर्षसम्म ऋण प्रवाह गरिने छैन।

च. एकपटकको ऋणको साँवा ब्याज भूक्तानी नभई पुनः ऋण प्राप्त गर्न सकिने छैन।

छ. ऋणीलाई तमासुक प्रणालीबाट ऋण प्रवाह गरिनेछ। साथै १० हजार सम्मको ऋण प्रवाहमा जमानीको व्यवस्था नरहने।

४. कोषको व्याज खर्च :

क. दाताबाट प्राप्त अक्षयकोषको रकम प्रत्येक बर्ष प्राप्त हुने ब्याजको १० प्रतिशत मूलधनमा हिसाब राखी बाँकी ९० प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी २० प्रतिशत अडिट खर्च (लेखा परीक्षण)को लागि छुट्याई बाँकी रकम हिसाब गरी अक्षयकोष दाताले उपलब्ध गराएको विनियम वा सम्झौताअनुसार विद्यालयको हितमा खर्च गरिनेछ।

ख. दफा ४(क) लाई कार्यान्वयन गर्दै दाताहरुले जुन प्रयोजनका लागि रकम उपलब्ध गराएका छन् सोही शीर्षकमा खर्च गरिनेछ । दाताहरुसँगको परामर्शमा रकम शैक्षिक तथा भौतिक उन्नयनमा खर्च गरिनेछ ।

५. कोष सञ्चालक समितिको गठन

विद्यालयमा प्राप्त अक्षयकोषलाई वृद्धि विकास गरी समग्र विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक समृद्धिमा सहयोग पुर्याउन देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय समिति रहनेछ :

क. विद्यालयको प्र.अ. : संयोजक

ख. कोष संरक्षक एवम् प्रतिनिधि मध्ये विव्यसले मनोनित गरेको एक जना : सदस्य

ग. शिक्षकहरु मध्येबाट एक जना : सदस्य

घ. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य एक जना : सदस्य

ङ. शिक्षक अभिभावक संघको सदस्य एक जना : सदस्य

च. प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक एक जना : सदस्य सचिव

छ. विद्यालयको विद्यालय सहायक : पदेन सदस्य

समितिको पदावधि २ वर्षको हुनेछ ।

५.२ पदपुर्तिको व्यवस्था : समितिको रिक्त पदपूर्ति गर्नुपरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयानुसार हुनेछ ।

५.३. कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. विद्यालयमा प्राप्त हुन आउने अक्षयकोष परिचालन गर्नु ।

ख. ब्याजबाट प्राप्त हिसाब दुरुस्त राख्नु र ऋण प्रवाह गर्नु ।

ग. कोषको उद्देश्य प्राप्तिमा प्रभावकारीता आउने गरी कोषको सञ्चालन कार्य गर्नु गराउनु ।

घ. कोष संचालनको अर्धवार्षिक प्रतिवेदन विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनु ।

ङ. कोषको महत्व र उद्देश्यको प्रचार गर्दै सर्वसाधारणलाई दानका निम्ति अभिप्रेरित गर्नु ।

च. यो कार्यविधि अनुसार प्राप्त आम्दानी अक्षयकोष दाताले उपलब्ध गराएको विनियम वा सम्झौताअनुसार छात्रवृत्ति, पुरस्कार, भौतिक निर्माणका लागि खर्च गर्न विद्यालयलाई सुझाव दिने ।

छ. कार्यविधि संशोधन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएमा राय सुझावसहितको प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

६. समितिको बैठक :

क. समितिको बैठक प्रत्येक ३/३ महिना बस्नेछ र आवश्यक परेमा जति पटक पनि बस्न सक्नेछ ।

ख. बैठकको गणपुरक संख्या दुईतिहाई हुनेछ र प्रस्तावहरु बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।

ग. समितिको बैठक कोष संचालक समितिको संयोजकको निर्देशन अनुसार सदस्य सचिवले बोलाउने छन् ।

७. साधारण सभा : प्रत्येक वर्षको पौष मसान्तभित्र सेवाग्राही र सेवाप्रदायको उपस्थितिमा साधारण सभा गरिनेछ ।

८. कोषको संरक्षण : प्रत्येक अक्षयकोष दाता र विद्यालय यस कोषको संरक्षक हुनेछ ।

९. कोषको लेखा परीक्षण :

क. लेखा प्रणाली अनुसार कोषको हिसाब अलग्गै राखिने छ ।

ख. वि.व्य.स.ले नियुक्त गरेको आन्तरिक लेखा परीक्षकद्धारा लेखा परीक्षण गराई विद्यालयको समष्टिगत लेखा परीक्षणमा समायोजन गरिने छ ।

ग. लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा आएका रायसुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने दायित्व कोष सन्चालक समितिको हुनेछ ।

घ. लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन साधारण सभामा पेश गरिनेछ ।

९. संशोधन : आवश्यक परेमा वा प्राप्त सुझावका आधारमा वा सञ्चालक समितिले आवश्यक ठहर्याएमा कार्यविधि संशोधन लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा लिखित राय पेश गर्न सक्नेछ ।

धन्यवाद ।

अनुसूची-१
ऋण आवेदनको ढाँचा

मिति : ..../........./......

श्री संयोजक ज्यू ,
अक्षयकोष सञ्चालक समिति
श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय,
अरुण गाउँपालिका वडा नं. ५, याकु , भोजपुर ।

विषय : कर्जा उपलब्ध गराइदिन हुन अनुरोध ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा मेरो व्यक्तिगत/घरायसी व्यवहारको कारणले मलाई रुपैयाको अति आवश्य भएकोले यस विद्यालयको नगद अक्षयकोषबाट कर्जा प्रवाह गर्ने हुँदा सो कोषबाट मल रु.............. अक्षरेपी : ....रुपैँया कर्जा दिलाई दिन ह अनुरोध छ। प्रवाहित कर्जा सम्बन्धमा गरिने अक्षय कोष सञ्चालन समितिको निर्णय र शर्त मलाई मन्जुर छ साथै प्रक्रिया पालना गर्दै निर्धारित समय भित्र साँवा तथा ब्याज नियमि रुपमा भुक्तानी गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दै यसै निवेदनका साथ आवश्यक कागजातहरु संल गरेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक
दस्तखत :
नाम :
तह/पद :
ना.प्र.नं. :
सम्पर्क नं. :

अनुसूची - २

ऋण प्राप्तिको लागि आवेदकले पेश गर्नुपर्ने कागजात

१. हस्तलिखित आवेदन/निवेदन

२. नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रतिलिपि

३. जमानी बस्ने व्यक्तिको नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रतिलिपि

४. कर्जा तमसुक

अनुसूची-३
कर्जा तमासुकको ढाँचा

(कर्जा तमसुक पत्र)

लिखितम्, धनीका नाम कोशी प्रदेश भोजपुर जिल्ला अरुण गाउँपालिका वडा नं. ५ मा अवस्थित श्री बिश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय याकु आग्ये ऋणिका नाम .... प्रदेश........................ जिल्ला ....उ.म.न.पा./म.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं. ....बस्ने ....को नाती र .... को छोरा बर्ष .... को म श्री ....(ना.प्र.नं/रा.प.नं............................) ले आजको मितिमा व्यक्तिगत/घरायसी खर्च प्रयोजनार्थ लिएको सावाँ नगद रु. .... अक्षरेपी : .... रुपैँया ठीक सदर साँचो हो। बोलकबोल बन्दोवस्तका हकमा मैले लिएको रुपैँयाको सयकडा **१२ प्रतिशत** ब्याजदरमा मेरो चित्त बुझि **६ महिना** भित्रमा सावाँ, ब्याज एकमुष्ठ बुझाउने छु। यदि भाकामा बुझाउन, तिर्न सकिन भने विद्यालय नगद अक्षयकोष सञ्चालन समितिबाट प्रचलित कानुन बमोजिम मेरो चलअचल सम्पतिबाट अशुल उपर गरी लिएमा मन्जुर छ भनी यो कागज लेखाएर सही, छाप समेत गरिदिएँ।

यो तमसुक कुनै दबाब करकाप वा प्रलोभन बिना आफ्नो स्वेच्छाले सहीछाप गरी दिएको छु साथै साक्षीहरु सदर छन्, मुकाम विद्यालय भवन।

शर्तहरु :

क) कार्यविधिमा भएको ऋण परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था पूर्ण कार्यान्वयन गर्नेछु।
ख) भाका अगावै ऋण चुक्ता गर्न चाहेमा उक्त दिन सम्मको ब्याज र साँवा चुक्ता गर्नेछु।
ग) स्व-इच्छाले पदबाट राजीनामा दिएमा वा बसाइसराई वा सरुवा भई जानुपर्ने भएमा साँवा , ब्याज एकमुष्ट भूक्तानी गर्नेछु।
घ) भाकामा ऋण भुक्तानी नगरे जुनसुकै कानुनी कारबाही अगाडी बढाउँदा मन्जुर छ।

कर्जा लिने व्यक्तिको जमानी

नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क :
हस्ताक्षर :
ना.प्र.नं.
रा.प.नं.:

औँठा छाप

कर्जा लिने व्यक्ति

नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क :
हस्ताक्षर :
ना.प्र.नं.
रा.प.नं.:

औँठा छाप

साक्षीहरु

साक्षी-१

नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क :
हस्ताक्षर :

साक्षी-२

नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क :
हस्ताक्षर :

विद्यालय नगद अक्षयकोष सञ्चालन समिति संयोजक/प्रधानाध्यापक :

नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क :
हस्ताक्षर :

इति सम्वत् ....साल...................महिना...................गते रोज ....शुभम् ॥।

श्री विश्वप्रेमी माध्यमिक विद्यालय अरुण ५ याकु भोजपुरको

नियमानुसार दाताले भर्ने विवरण

१. दाताको नाम :

२. बाजेको नाम :

३. पिता र माताको नाम, थर :

४. विवाहित भए पति/पत्निको नाम, थर :

५. स्थायी ठेगाना :

६. अस्थायी ठेगाना :

७. मोबाइल नं. :

८. व्यवसाय :

९. कार्यरत कार्यालयको नाम र ठेगाना :

१०. शैक्षिक योग्यता :

११. अक्षयकोषमा प्रदान गर्ने रकम :

१२. प्रयोजन :

१३. दाताले नामाकरण गर्न चाहेको कोषको नाम :

१४. स्मृति कोषमा रकम जम्मा गरेको भए दिवंगत मिति :

१५. कोष स्थापना गरिएका दिवंगत व्यक्तिको आबद्धता र भूमिका :

....	....
बुझ्नेको हस्ताक्षर	दाताको हस्ताक्षर

अक्षयकोष सञ्चालक समिति (संस्थापक)

मिति : २०८३।०५।१८

क्र.सं	नाम थर	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	वेदनाथ ढकाल	संयोजक	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८६९१३२०१०
२	प्रमोद कुमार ढकाल	सदस्य सचिव	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८४२५९४०१२
३	विनिता विष्ट	सदस्य	गौरादह, झापा	९८०४३९६३९४
४	अशोक राई	सदस्य	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८४२२५४९६४
५	कल्पना कार्की	सदस्य	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८११०७२२२०
६	उत्तम ओझा	सदस्य	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८४२५०४२३६
७	डिल्लिराज ढकाल (कार्यालय सहायक	पदेन सदस्य	अरुण ५, याकु, भोजपुर	९८०७३४१९९१