

पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापन(फर्निचिड, किताब खरिद तथा ई पुस्तकालय समेत) अनुदानका लागि छनौट
भएका विद्यालयहरुमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिएको

सम्झौता पत्र

अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराको सशर्त अनुदान तर्फ आ.व.
..... मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं. 2.7.13.13 अन्तर्गतको पुस्तकालय
स्थापना तथा व्यवस्थापन (फिक्सीड, किताब खरिद तथा ई पुस्तकालय समेत) कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएको
विद्यालय श्री डडेल्धुरा र अमरगढी नगरपालिका डडेल्धुरा बीच
देहायबमोजिम कार्य गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरिएको छ ।

१. कार्यक्रमका लागि अमरगढी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले विद्यालयलाई रु.६५००००।- (रु. छ
लाख पचास हजार मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

२. अमरगढी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले उपलब्ध गराउने अनुदान कुल रु. ६५००००।- (रु. छ लाख
पचास हजार मात्र) सम्झौता भए पश्चात विद्यालयको नाममा रा. बा. बैंक डडेल्धुरा स्थित चल्ती हिसाबमा एकमुष्ट वा किस्तागत
रूपमा तत्काल निकास गरिने छ ।

३. विद्यालयले नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा निकास भएको रकम बाट स्पेसिफिकेशन बमोजिम प्रचलित आर्थिक ऐन
नियमको परिधिमा रही लाइब्रेरी व्यवस्थापनको लागि पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम, शिक्षक निर्देशिका, सन्दर्भ सामग्री खरिद गर्नुपर्नेछ ।
खरिद गर्दा वि.व्य.स. को निर्णय अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।

४. लाइब्रेरीका लागि आवश्यक फर्निचरहरू जस्तै पुस्तक च्याक, बसाइ व्यवस्थापनका लागि कुर्सी टेबुल लगायतका सामग्री
व्यवस्थापन गर्न कुल बजेटको २५ % सम्म बजेट सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

५. बुँदा नं. ३ र ४ अनुसारका सामग्रीहरू खरिद/निर्माण गरेर विद्यालयमा व्यवस्थापन गरिसकेपछि न.पा.को शिक्षा शाखा मार्फत
अनुगमन गराइ सो को प्रतिवेदन, खरिद भएका पुस्तक एवम् सामग्रीहरूको सूची, फोटोहरू, बिल भर्पाइ र वि.व्य.स. निर्णय को
प्रमाणित छायाँ प्रति संलग्न गरी न.पा.को कार्यालयमा मिति भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

६. सामग्री खरिद गर्दा पुन्याउनु पर्ने प्रकृया नपुन्याइ अनियमितता भएमा वा तोकिएका कागजातहरू समयमा नै कार्यालयमा पेश
नभइ अन्तिम लेखा परिक्षण बाट बेरुजु आँल्याएकोमा सो को असुलउपर सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. बाट गरिने छ ।

उपर्युक्तानुसार कार्य गर्न मन्जुर छु भनी हस्ताक्षर गर्ने:

विद्यालयको तर्फबाट

प्रधानाध्यापकको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

विद्यालयको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

प्र. प्र. अधिकृतको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप:

रहोवरको नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग (कम्प्युटर, इन्टरनेट, कनेक्टीभिटी Equipment तथा Kits खरिद)का लागि अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न छनौट भएका विद्यालयहरुमा कार्यक्रम संचालनका लागि गरिएको

सम्झौता पत्र

अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराको सशर्त अनुदान तर्फ आ.व. मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियकलाप नं. 2.7.13.13 शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग (कम्प्युटर, इन्टरनेट कनेक्टीभिटी, Equipment तथा Kits खरिद) का लागि अनुदान कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएको विद्यालय श्री डडेल्धुरा र अमरगढी नगरपालिका डडेल्धुरा बीच देहाय बमोजिमका कार्य गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरिएको छ ।

१. कार्यक्रमका लागि अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले विद्यालयलाई रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

२. अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले उपलब्ध गराउने अनुदान कुल रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) सम्झौता भए पश्चात विद्यालयको नाममा रा. बा. बैंक डडेल्धुरा स्थित चलती हिसाबमा एकमुष्ट वा किस्तागत रुपमा तत्काल निकास गरिने छ ।

३. विद्यालयले नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा निकास हुने रकमबाट स्पेसीफिकेशन बमोजिम प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको परिधिमा रही कम्प्युटर, उपकरण, सफ्टवेयर, विद्युतीय अन्तर्क्रियात्मक श्रव्य-दृश्य सिकाइ सामग्री, इन्टरनेट कनेक्टीभिटी तथा गणित, विज्ञान र अङ्ग्रेजी विषयका Kits खरिद र आवश्यक फर्निचर निर्माण एवम् फिक्सिङको कार्यसमेत गर्नुपर्नेछ । खरिद/निर्माण गर्दा वि. व्य. स. को निर्णय अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।

४. बुँदा नं. ३ अनुसार सामग्रीहरु खरिद/निर्माण गरेर विद्यालयमा व्यवस्थापन गरिसकेपछि न.पा.को शिक्षा शाखा मार्फत अनुगमन गराइ सो को प्रतिवेदन, खरिद भएका सामग्रीहरुको सूची र फोटो, बिल भर्पाइ र वि.व्य.स. निर्णय को प्रमाणित छायाँ प्रति संलग्न गरी न.पा.को कार्यालयमा मिति:..... भित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

५. सामग्री खरिद गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया नपुऱ्याइ अनियमितता भएमा वा तोकिएका कागजातहरु समयमा नै कार्यालयमा पेश नभइ अन्तिम लेखा परिक्षण बाट बेरुजु आँल्याएकोमा सो को असुलउपर सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. बाट गरिने छ ।

उपर्युक्तानुसार कार्य गर्न मन्जुर छ भनी हस्ताक्षर गर्ने:

विद्यालयको तर्फबाट

प्रधानाध्यापकको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम,थर:

दस्तखत :

मिति :

विद्यालयको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

प्र. प्र. अधिकृतको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप:

रहोवरको नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

विज्ञान प्रयोगशाला अनुदान कार्यक्रमका लागि छनौट भएका विद्यालयहरुमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गरिएको

सम्झौता पत्र

अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराको सशर्त अनुदान तर्फ आ.व..... मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं. 2.7.13.13 को विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापनका लागि अनुदान कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएको विद्यालय श्री डडेल्धुरा र अमरगढी नगरपालिका डडेल्धुरा बिच देहाय बमोजिमका कार्य गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरिएको छ ।

१. कार्यक्रमका लागि अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले विद्यालयलाई रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

२. अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले उपलब्ध गराउने अनुदान कुल रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) सम्झौता भए पश्चात विद्यालयको नाममा रा.बा. बैंक डडेल्धुरा स्थित चल्ती हिसाबमा एकमुष्ट वा किस्तागत रुपमा तत्काल निकास गरिने छ ।

३. विद्यालयले नगरपालिका बाट विद्यालयको खातामा निकास हुने रकमबाट प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको परिधिमा रही **विज्ञान प्रयोगशाला** व्यवस्थापनका लागि नमुना विद्यालय सञ्चालन निर्देशिका २०७४ ले तोकेको मापदण्डका आधारमा नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइएको स्पेसीफिकेशन बमोजिम विज्ञान प्रयोगशाला व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ । व्यवस्थापन गर्दा वि.व्य.स.को निर्णय अनिवार्य हुनु पर्ने छ ।

४. बुँदा नं. ३ अनुसार सामग्रीहरु खरिद/निर्माण गरेर विद्यालयमा व्यवस्थापन गरिसकेपछि न.पा.को शिक्षा शाखा मार्फत अनुगमन गराइ सो को प्रतिवेदन, खरिद भएका सामग्रीहरुको सूची र फोटो, बिल भर्पाइ र वि.व्य.स. निर्णय को प्रमाणित छायाँ प्रति संलग्न गरी न.पा.को कार्यालयमा मिति:..... भित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

५. सामग्री खरिद गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया नपुऱ्याइ अनियमितता भएमा वा तोकिएका कागजातहरु समयमा नै कार्यालयमा पेश नभइ अन्तिम लेखा परिक्षण बाट बेरुजु आँल्याएकोमा सो को असुलउपर सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ. बाट गरिने छ ।

उपर्युक्तानुसार कार्य गर्न मन्जुर छ भनी हस्ताक्षर गर्ने:

विद्यालयको तर्फबाट

प्रधानाध्यापकको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

विद्यालयको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

प्र. प्र. अधिकृतको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप:

रहोवरको नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

गणित, विज्ञान र अंग्रेजी विषयका लागि क्रियाकलापमा आधारित सामग्री kits अनुदान कार्यक्रमका लागि छनौट भएका विद्यालयहरूमा कार्यक्रम संचालनार्थ गरिएको

सम्झौता पत्र

अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराको सशर्त अनुदान तर्फ आ.व. मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं. 2.7.13.13 को गणित, विज्ञान र अंग्रेजी विषयका लागि क्रियाकलापमा आधारित सामग्री kits अनुदान कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएको विद्यालय श्री डडेल्धुरा र अमरगढी नगरपालिका डडेल्धुरा बिच देहायबमोजिमका कार्य गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरिएको छ ।

१. कार्यक्रमका लागि यस अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले रु. ५०,००० (रु. पचास हजार मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

२. अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले उपलब्ध गराउने अनुदान कुल रु. ५०,०००।- (रु. पचास हजार मात्र) सम्झौता भए पश्चात विद्यालयको नाममा रा. बा. बैंक डडेल्धुरा स्थित चल्ती हिसाबमा एकमुष्ट वा किस्तागत रुपमा तत्काल निकास गरिने छ ।

३. विद्यालयले नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा निकास हुने रकम बाट पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा विकास एवम् स्वीकृत भएका र पाठ्यक्रमसँग सम्बन्धित गणित, विज्ञान तथा अंग्रेजी विषयका सामग्रीहरू खरिद/व्यवस्थापन गरी विद्यार्थीको शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा सहजीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । व्यवस्थापन गर्दा वि.व्य.स. को निर्णय अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

४. बुँदा नं. ३ अनुसार सामग्रीहरू खरिद गरेर विद्यालयमा व्यवस्थापन गरिसके पछि न.पा. को शिक्षा शाखा मार्फत अनुगमन गराइ सो को प्रतिवेदन, खरिद भएका सामग्रीहरूको सूची र फोटो, बिल भर्पाइको प्रमाणित छायाँ प्रति र वि.व्य.स. को कार्यसम्पन्न भएको निर्णय संलग्न गरी फरफारकका लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा मिति..... भित्र अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ ।

५. सामग्रीहरू खरिद गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया नपुऱ्याइ अनियमितता भएमा वा तोकिएका कागजातहरू समयमा नै कार्यालयमा पेश नभइ अन्तिम लेखा परीक्षण बाट बेरुजु औल्याएकोमा सो को असुल उपर सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ.बाट गरिने छ ।

उपर्युक्तानुसार कार्य गर्न मन्जुर छ भनी हस्ताक्षर गर्ने:

विद्यालयको तर्फबाट

प्रधानाध्यापकको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

वि.व्य.स. अध्यक्षको नाम, थर:

दस्तखत :

मिति :

विद्यालयको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

प्र. प्र. अधिकृतको नाम, थर :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप:

रहोवरको नाम:

हस्ताक्षर:

पद: