

**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. २०७६/०७७ मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं. २.७.१३.१३ को माध्यम बाट पुस्तकालय स्थापना तथा व्यवस्थापनका लागि फर्निचिड, किताब खरिद तथा ई पुस्तकालय खरीद 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 आ. व. ०७६/०७७ मा 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 नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा निकास भएको रकम रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) बाट स्पेसिफिकेशन बमोजिम प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको परिधिमा रही लाईब्रेरी व्यवस्थापनको लागि किताब खरिद तथा फर्निचर र न्याक, बसाइ व्यवस्थापनको लागि कुर्सी, टेबल लगायतका सामग्रीहरु खरिद/निर्माण एवं फिक्सिड गर्नुपर्ने छ । खरिद 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 पुस्तक एवम् सामग्रीहरुको सूची, फोटोहरु, बिल भर्पाइ र वि.व्य.स. निर्णय को प्रमाणित छायाँ प्रति संलग्न गरी न.पा.को कार्यालयमा २०७७ असार १५ गते भित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
५. सामग्री खरिद गर्दा पुन्याउनु पर्ने प्रकृया नपुन्याइ 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 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) अनुदान  
कार्यक्रमका लागि छनौट भएका विद्यालयहरुमा कार्यक्रम संचालनका लागि गरिएको**

**सम्झौता पत्र**

अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराको सशर्त अनुदान तर्फ आ.व. २०७६/०७७ मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियकलाप नं. २.७.१३.१३ शिक्षण सिकाइमा ICT को प्रयोग (कम्प्युटर, इन्टरनेट कनेक्टीभिटी, Equipment तथा Kits खरिद) 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 आ.व .२०७६/०७७ मा 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 नगरपालिकाबाट विद्यालयको खातामा निकास भएको रकम रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार) बाट स्पेसीफिकेशन बमोजिम प्रचलित आर्थिक ऐन नियमको परिधिमा रही कम्प्युटर, उपकरण, सफ्टवेयर, विद्युतीय अन्तर्क्रियात्मक श्रव्य-दृश्य सिकाइ सामग्री, इन्टरनेट कनेक्टीभिटी, Equipments तथा 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 २०७७ असार १५ गते भित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

५. सामग्री खरिद गर्दा पुन्याउनु पर्ने प्रकृया नपुन्याइ 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 .२०७६/०७७ मा स्वीकृत विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रमको क्रियाकलाप नं. २.७.१३.१३ 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 यस अमरगढी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डडेल्धुराले विद्यालयलाई आ.व. २०७६/०७७ मा 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) लाई 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 भएको रकम रु. ६५००००।- (रु. छ लाख पचास हजार मात्र) बाट 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 २०७७ असार १५ गते 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: