खण्डः१ संख्याः१ मितिः२०८०।०३।१३

नगर कार्यापलीका बाट स्विकृति मितिः२०८०।०३।०२

भागः२

बुढीनन्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

बुढीनन्दा नगरपालिकामा स्थायी ठेगाना भै देशभित्रका विभिन्न स्थानमा प्राविधिक शिक्षालयहरुमा अध्ययनरत आर्थिक रुपमा विपन्न, हलिया, खलिया मुस्लिम, जनजातिका विद्यार्थिहरुलाई प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि आर्थिक रुपमा सहज होस, नगर छात्वृत्ति वितरण प्रक्रियालाई एकरुपता कायम गरि सुनिश्चित गर्न र छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी तथा आवश्यकता लक्षित बनाई बुढिनन्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि लागु गर्न वान्छनिय देखिएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बुढिनन्दा नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेदः- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम नगर प्रमुख छात्रमृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि देशभित्रका विभिन्न शिक्षालयहरुमा प्राविधिक विषयहरु अध्ययन गर्ने बुढीनन्दा नगरपालिकामा स्थायी रुपमा बसोबास भएका विद्यार्थिहरुलाई मात्र केन्द्रित गरेर तयार गरिएको हो ।

(३) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "**शिक्षालय** " भन्नाले प्राविधिक विषय अध्ययन अध्यापन हुने शैक्षिक संस्थाहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "**विद्यार्थी** "भन्नाले छात्रवृत्तिको लागी आवेदन दिने बुढिनन्दा नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास भएका हलिया, खलिया, मुस्लिम, जनजाति र आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गका विद्यार्गीहरुलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "**नगरपालिका** "भन्नाले बुढीनन्दा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**नगर कार्यपालिका** "भन्नाले बुढीनन्दा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "**प्राविधिक छात्रवृत्ति**" भन्नाले नेपाल सरकारले प्राविधिक धार भनि किटान गरी सोहि विषयमा प्राविधिक शिक्षालयमा प्रथम बर्ष अध्ययन गर्ने विद्यार्थिहरुलाई पहिलो प्राथमिकताका आधारमा प्रदान गरिने छात्रवृत्ति सम्झनुपर्दछ ।

(च) "**समिति**" भन्नाले कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम गठित छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा**" भन्नाले भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "**शिक्षा समिति**" भन्नाले नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "**नगर प्रमुख**" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेदः- २

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यस्थापन समिति

३. नगर प्रमुख छात्रमृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न तपशिल बमोजिमको एक समित रहनेछः

(क) नगर प्रमुखः – संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः – सदस्य

(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधिः – सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको वडाअध्यक्ष वा कार्यापालिकाको सदस्य २ जना – सदस्य

(ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुखः- सदस्य सचिव

४. समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः

(क) छात्रवृत्ति वितरणका लागि प्राविधिक विषयहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुलाई आवेदन दिन अनुसुचि – १ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भर्न ७ दिने सुचना प्रकाशन गर्ने,

(ख) प्राविधिक छात्रवृत्तिका आवेदन मागको लागी सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गर्दा अनुसुचि – २ बमोजिम हुने गरी मात्र गर्ने,

(ग) सुचना प्रकाशन पश्चात फाराम भर्ने विद्यार्थीहरुका कागजात तथा प्रमाणपत्रहरु रुजु गर्ने,

(घ) आवेदन दिने विद्यार्थीहरुको सुचि प्रकाशन गर्ने,

(ङ) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न योग्य विद्यार्थीहरु छनोट गर्ने,

(च) सम्बन्धित बिद्यार्थिको खातामा वा निजको संरक्षक अभिभावक खातामा वा नगद छात्रवृत्ति रकम निकासाका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखालाई सिफारिस गर्ने,

(छ) वास्तविक छात्रवृत्ति पाउनुपर्ने विद्यार्थीले पाए नपाएको अनुगमन गर्ने

परिच्छेदः-३
छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विद्यार्थीहरु छनौटका प्रक्रियाहरु

५. प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थी छनौट गर्दा देहाए बमोजिमका प्रक्रियाहरु अपनाउनु पर्नेछः

(क) प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नका लागि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा निवेदन सहित फाराम भर्न आह्वान गरि अनुसुचि – २ बमोजिमका आधारहरु सहित सुचना प्रकाशन गर्ने,

(ख) विद्यार्थीहरुका विवरण र प्रमाणित कागजातहरुका आधारमा अनुसुचि – ३ अनुसारको ढाँचामा अंक प्रदान गर्ने,

(ग) प्राप्त गरेको अंकका आधारमा एकमुस्ट योग्यताक्रम सुचि तयार पार्ने,

(घ) तयार पारिएको एकमुस्ट योग्यताक्रम सुचि समितिमा पेश गर्ने र समितिले छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विद्यार्थीहरु छनौट गरि सार्वजनिक गर्ने,

६. अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्राविधिक छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिने विद्यार्थीहरुले आफ्नो सगोल परिवारका कुनै पनि सदस्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरुमा संलग्न नरहेको / रहेको भनी वडा कार्यालयले सिफारिस गरेको प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. झुटा विवरण भरी आवेदन पेश गर्ने विद्यार्थीहरुको आवेदन स्वतः रद्य हुनेछ ।

८. समितिको बैठकः

(क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेदः- ४
विविध

९. **अनुगमनः** विद्यार्थीहरुलाई प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रकम प्राप्त गरे नगरेको सम्बन्धमा समितिले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपम अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१०. **कार्यविधिमा संशोधनः** यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

११. **प्रचलित कानुन लागु हुनेः** कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाँझिएमा प्रचलित कानुनको व्यवस्था लागु हुनेछ ।

१२. **बचाउः** यस अघि भए गरेका छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचिः – १
नगर प्रमुख छात्रवृत्ति आवेदन फाराम
परिच्छेद २ दफा ४ (क) सँग सम्बन्धित

<table>
<tr><td colspan="3">बुढीनन्दा नगरपालिका</td></tr>
<tr><td colspan="3">नगर कार्यपालिकाको कार्यालय</td></tr>
<tr><td colspan="3">कोल्टी,बाजुरा</td></tr>
<tr><td colspan="3">मेयर प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्तिको आवेदन फाराम</td></tr>
<tr><td colspan="2">१. विद्यार्थीको नामः</td><td>२. अध्ययनरत तह/वर्षः</td></tr>
<tr><td colspan="3">३. स्थायी ठेगानाः</td></tr>
<tr><td>४. लिङ्गः</td><td colspan="2">५. जन्ममितिः ६. अपाङ्ग भएमा वर्ग खुलाउनेः</td></tr>
<tr><td colspan="3">७. जाति/जनजातिः क. ब्राम्हण/क्षेत्री ख. जनजाति ग. दलित घ. अन्य</td></tr>
<tr><td colspan="3">८. अध्ययनरत विद्यालय वा शिक्षालयको नामः</td></tr>
<tr><td colspan="3">९. SLC/SEE उत्तिर्ण गरेको विद्यालय वा शिक्षालयको किसिमः क. सामुदायीक ख. संस्थागत ग. गुठि घ. अन्य</td></tr>
<tr><td>१०. सम्पर्क फोनः ११. परिचयपत्र नम्बरः</td><td colspan="2">११. परिचयपत्र नम्बर र किसिमः</td></tr>
<tr><td colspan="2">१२. बुवाको नामथरः</td><td>१३. आमाको नामथरः</td></tr>
<tr><td colspan="3">१४. बुवाआमाको अवस्थाः क. दुवै भएको ख. वुवा भएको आमा नभएको ग. आमा भएको वुवा नभएको घ. दुवै नभएको</td></tr>
<tr><td colspan="3">१५. अघिल्लो कक्षाको ग्रेड/श्रेणिः (ग्रेड उल्लेख नभएको हकमा मात्रै श्रेणि)</td></tr>
<tr><td colspan="3">१६. छात्रवृत्ति फाराम भरेको समुह (बढिमा २ वटा मात्रै)
क. जेहेन्दार/खुला ख. खलिया ग. आदिवासि/जनजाति घ. दलित ङ. अपाङ्गता च. हलिया छ. अल्पसंख्यक/लोपोन्मुख</td></tr>
<tr><td>निवेदक
सम्बन्धित विद्यार्थीको:</td><td>सिफारिस गर्ने
सम्बन्धित शिक्षण संस्थाका प्राचार्यको</td><td>प्रमाणित गर्ने
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख/अधिकृतको</td></tr>
<tr><td>नामः</td><td>नामः</td><td>नामः</td></tr>
<tr><td>हस्ताक्षरः</td><td>हस्ताक्षरः</td><td>हस्ताक्षरः</td></tr>
<tr><td>मितिः</td><td>मितिः</td><td>पदः</td></tr>
<tr><td>सम्पर्क नं.</td><td>सम्पर्क नं.</td><td>मितिः</td></tr>
<tr><td rowspan="3">विद्यार्थी अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको छाप</td><td>नगरपालिकाले भर्ने</td><td>नगरपालिकाको छाप</td></tr>
<tr><td>फाराम दर्ता नम्बरः</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>फाराम दर्ता मितिः</td></tr>
</table>

	फाराम दर्ता गर्नेको नामः	
	फाराम दर्ता गर्नेको हस्ताक्षरः	

फाराम साथ अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:(कागजात अपुग भएमा फाराम दर्ता गर्न नहुने)

- विद्यार्थीको नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित कक्षामा अध्ययन गर्दै गरेको विद्यार्थी परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- अपाङ्गताको लागि आधिकारीक निकायबाट प्रदान गरिएको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भए सम्बन्धित वडाबाट आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भनि प्रमाणित गरिएको सक्कलै सिफारीस पत्र
- जनजातिको लागि उक्त जाति हो भनेर आधकारीक निकायबाट प्रमाणित पत्रको
- हलिया तथा खलियाको हकमा हलिया / खलियाको परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- अघिल्लो कक्षा उत्तिर्ण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- विपन्नको हकमा वडा कार्यालयबाट विपन्न प्रमाणित गरेको सिफारिस पत्र
- अध्यनरत बिद्यालय वा शिक्षालयको सिफारिस पत्र

अनुसुचिः – २
नगर प्रमुख छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने वर्गहरु
परिच्छेद २ दफा ४ (ख) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	छात्रवृत्ति पाउने वर्गहरु	संख्या
१	हलिया	१
२	खलिया	१
३	जनजाति	१
४	मुस्लिम	१
५	विपन्न वर्ग	१
	जम्मा	५

क्र.सं. १, २, ३ र ४ वर्गका प्राविधिक विद्यार्थीहरु प्राप्त हुन नसकेमा उक्त वर्गको कोटा क्र.सं. ५ को वर्गमा समाहित गरिनेछ । साथै छात्रबृति प्रदान गर्न तोकिएको ५ जना संख्या नघट्ने गरी स्रोतको अनुमान गरी सोही वर्ग बाट संख्या थप गर्न वाधा पर्ने छैन।

अनुसुचिः – ३

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विद्यार्थी छनौटको मुल्याङ्कन फाराम

परिच्छेद ३ दफा ५ (ख) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	मुल्याङ्कनका आधारहरु	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	**अध्ययनरत शिक्षण संस्था**	**२०**		
क	सामुदायिक	२०		
ख	गुठि	१८		
ग	संस्थागत	१५		
घ	अन्य	१२		
२	**आमा बुबाको अवस्था**	**२०**		
क	दुवै नभएको	२०		
ख	आमा भएको बुबा नभएको	१८		
ग	बुबा भएको आमा नभएको	१५		
घ	आमा बुबा दुवै भएको	१२		
३	**पारिवारीक अवस्था**	**२०**		
क	वैदेशिक आय	२०		
ख	व्यापार	१४		
ग	सरकारी सेवा (करार / स्थायी)	१०/६		
घ	गैर सरकारी सेवा	१०		
ङ	अन्य	२०		
४	**SEE को ग्रेड**	**२०**		
क	३.६ वा सो भन्दा माथी	२०		
ख	२.८ देखि ३.५९ सम्म	१८		

नगर कार्यापलीका बाट स्विकृति मितिः२०८०।०३।०२

ग	२.० देखि २.७९ सम्म	१४		
घ	२.० भन्दा कम	११		
५	अध्यन बर्ष	२०		
क	प्रथम बर्ष अध्यनरत	२०		
ख	दोस्रो बर्ष अध्यनरत	१५		
ग	तेस्रो बर्ष अध्यनरत	१०		
	जम्मा	१००		