स्थानीय राजपत्र

भूमिकास्थान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड–६, संख्या : २, असार १५ गते, २०७९ साल

भाग–२

भूमिकास्थान नगरपालिका

भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यविधिको नाम : **भूमिकास्थान नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९**

नगर कार्यपालिकाको मिति : २०७९/०३/१३ गतेको बैठकबाट पारित

प्रस्तावनाः

शिक्षालाई व्यवसायिक, वैज्ञानिक, जीवन उपयोगी र गुणस्तर वनाई लक्षित वर्गको जीवनोस्तर उकास्नका लागि प्राविधिक शिक्षाको खाँचो जरुरी हुन आउँछ । प्राविधिक शिक्षामा पिछडिएका, अल्पसंख्यक, गरिबीको रेखामुनी रहेका, आर्थिक र सामाजिक रुपले पछाडि परेका समुदायका बालबालिकाहरुको पहूँच हुन जरुरी छ । प्राविधिक शिक्षाको ३ बर्षे डिप्लोमा तह तथा ९-१२ को विद्यालय तहको शिक्षामा प्राविधिक बिषय अध्ययनका लागि प्रोत्साहित गर्न र प्राविधिक बिषयमा पहूँच पु-याउनका लागि छात्रवृत्तिको वितरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ जारी गरि लागु गरेकोछ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम "भूमिकास्थान नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क)"कार्यविधि" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाँचीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "प्राविधिक शिक्षा" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) वा नेपाल सरकारबाट अनुमति लिइ सञ्चालित कृषि, पशु, आयुर्वेद, इन्जिनियरिङ्ग, नापी, पारामेडिकल तर्फ अध्ययन गराउने मान्यता प्राप्त संघ/संस्थाबाट दिईने शिक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ)"शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले भूमिकास्थान नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)"छात्रवृत्ति" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने कृषि, पशु, आयुर्वेद, इन्जिनियरिङ्ग, नापी, पारामेडिकल बिषयको अध्ययन गर्नका लागि तोकिएको सूचकको आधारमा छनौट भएका छात्रछात्राहरुलाई उपलब्ध गराउने बार्षिक मौद्रिक सुविधालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च)"छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ)"लक्षित समुह" भन्नाले प्राविधिक विषय अध्ययनका लागि तोकिएको वर्ग विशेषलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज)"कार्यपालिका" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(झ)"सिफारिस समिति" भन्नाले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने लाभग्राही छनोटका लागि छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्न गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्यः- यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेकाछन्-

(क) प्राविधिक शिक्षा पढ्न ईच्छुक विद्यार्थीहरुलाई प्रोत्साहित गर्नु।

(ख) आर्थिक, सामाजिक रुपले पिछडिएका गरिब तथा जेहेन्दार, अल्पसंख्यक समुदायका विद्यार्थीहरुलाई प्राविधिक शिक्षामा पहूँच पु-याउनु।

(ग) प्राविधिक जनशक्ति तयार गरी व्यवसायिकरण गराई उत्पादनमा वृद्धि गरी आत्मनिर्भर बनाउने।

४. छात्रवृत्ति प्रदान गरिने बिषयहरूः- छात्रवृत्त प्रदान गरिने बिषयहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्

(क)तीन बर्षे डिप्लोमा तह तर्फःबाली विज्ञान, पशु प्राविधिक, अमिन, आयुर्वेद, डिप्लोमा इन्जिनियरिङ्ग, पारामेडिकल।

५. लक्षित वर्गः- (१) छात्रवृत्ति देहाय बमोजिमका लक्षित वर्गलाई वितरण गरिनेछः

(क) नगरपालिका भित्र स्थायी बसोवास गरी सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत वा अध्ययन गरेका गरिब, जेहेन्दार, अल्पसंख्यक,आर्थिकरुपले कमजोर, दलित, जनजाती तथा अपाङ्ग ईच्छुक विद्यार्थीहरु।

६. शर्त तथा आधारहरुः- (१) प्राविधिक बिषय अध्ययनका लागि देहाय बमोजिमका शर्त एवम् आधार भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) भूमिकास्थान नगरपालिकामा घर ठेगाना भै स्थायी रुपमा बसोबास गरेको।

(ख) प्राविधिक बिषय अध्ययनका लागि सम्बन्धित संस्थामा भर्ना भएको।

(ग) अन्य कुनै पनि संस्था वा निकायबाट छात्रवृत्ति नपाएको भनी सम्बन्धित संस्थाको सिफारिस।

(घ) तोकिएको क्षेत्रको लक्षित वर्ग हो भनी सम्बन्धित वडाले व्यहोरा खुल्ने गरी गरेको सिफारिस।

(ङ) कक्षा ११ मा अध्ययन गर्नेको हकमा कक्षा १० उत्तीर्ण गरेको।

(च) कक्षा ९ मा अध्ययन गर्नेको हकमा कक्षा ८ उत्तीर्ण गरेको।

७.छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः (१) छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ।

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय प्रमुख - सदस्य

(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(घ) नगरकार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्ये कार्यपालिकाले तोकेको एक जना - सदस्य

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

(२)समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित क्षेत्रको बिषय संग सम्बन्धित बढीमा २ (दुई) जना व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बैठकमा बोलाउन सक्नेछ।

(३) छात्रवृत्ति समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति निर्माण तय गर्ने।

(ख) छात्रवृत्ति सिफारिस समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने।

(ग) सिफारिस समितिबाट सिफारिस भै आएकाका निवेदन उपर छानविन गर्ने।

(घ) छात्रवृत्ति सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाहीको अनुगमन गर्ने।

(ङ) छात्रवृत्ति सम्बन्धी अन्य कामकाज गर्ने।

९. छात्रवृत्ति सिफारिस समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) छात्रवृत्ति वितरण कार्यलाई बढी बिश्वसनीय, भरपर्दो, पारदर्शी र व्यवहारिक बनाउन देहाय बमोजिमको एक समिति हुनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत _ संयोजक

(ख) कार्यक्रम तथा योजना शाखाको अधिकृत - सदस्य

(ग) नगर भित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्र. अ. हरु मध्ये कार्यपालिकाले मनोनित गरेको २ जना - सदस्य

(घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित क्षेत्रको बिषय संग सम्बन्धित बढीमा २ (दुई) जना व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बैठकमा बोलाउन सक्नेछ ।
३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) छात्रवृत्ति सिफारि समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
(क) छात्रवृत्तिका लाघि विद्यार्थी छनोट सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्ने ।
(ख) छात्रवृत्तिका लागि आएका निवेदनहरू छानविन गर्ने ।
(ग) तोकिएको मुल्याङ्कनका आधारमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थिहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण ।
(घ) तोकिएको मुल्याङ्कनका आधारमा प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी छात्रवृत्तिका छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा शिफारिस गर्ने ।
(ङ) छात्रवृत्तिका लागि आवश्यक परेमा लिखित तथा मौखिक परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
(च) छात्रवृत्ति सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

११. सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेः (१) छात्रवृत्ति वितरणका लागि विद्यार्थी छनोट गर्न सबैको पहूँचमा पुग्ने गरी कम्तिमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ तर आ.व. २०७८/०७९ को कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि ७ (सात) दिनको सूचनालाई मान्यता दिईनेछ ।

१२. निवेदन दिनु पर्नेः (१) छात्रवृत्तिका लागि सम्बन्धित विद्यार्थीले तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. छात्रवृत्ति छनोटका लागि मूल्याङ्कनका आधारहरूः (१) छात्रवृत्ति छनोटका लागि देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

(क) अपाङ्गता वापतको अंक - १० अंक
(ख वर्गको भए - १०, ग वर्गको भए ८ अंक र घ वर्गको भए ५अंक)
(ख) अल्पसङ्ख्यक वापतको अंक ५ अंक
(ग) आर्थिक रुपले पिछडिए वापतको अंक ५ अंक
(दुई रोपनी भन्दा कम जग्गा भई २महिना पनि खान नपुग्ने भए ५ अंक, दुई रोपनी भन्दा बढी ५ रोपनी भन्दा कम जग्गा भई ४ महिना पनि खान नपुग्ने भए ३ अंक र रो भन्दा बढी जग्गा भई बाहै महिना खाना नपुग्ने भएमा २ अंक)
(घ) दलित तथा जनजाती वापतको अंक ३ अंक
(दलित भए ३ अंक र जनजाती भए २ अंक)

(च) जेहेन्दार वापतको १० अंक

(विशिष्ट श्रेणी भए १० अंक, प्रथम श्रेणी भए ८ अंक, द्वितीय श्रेणी भए ५ अंक र सो भन्दा तल भए ३ अंक)

(छ) महिला वापतको अंक २ अंक

जम्मा ३५ अंक

(२) उप दफा (१) को (क), (ख) मा भएको व्यवस्थाका लागि व्यहोरा खुलेको प्रमाण, (ग) मा व्यवस्था भएको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले सबै व्यहोरा खुलाएको सिफारिस पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१४. छात्रवृत्ति वापत पाउने रकमः (१) छात्रवृत्तिका लागि छनोट हुने विद्यार्थीले एक शैक्षिक सत्रका लागि प्रति महिना रु २५००। (दुई हजार पांच सय) का दरले १० (दश) महिनाको लागि प्रदान गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम भूक्तानी गर्दा बैंक मार्फत गरिनेछ।

(३) एक शैक्षिक सत्र लागि छात्रवृत्ति प्राप्त गरि सकेको विद्यार्थी अर्को बर्षमा छात्रवृत्ति छनोटका लागि सहभागी हुन पाउने छ तर सो को लागि अघिल्लो कक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउनेः (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउनेछ।

१६. कार्यविधि संशोधनः (१) कार्यविधिलाई नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१७. प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कूनै पनि प्रावाधानहरु प्रचलित ऐन कानुनसंग बाझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः खारेज भई प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले

(लिल बहादुर राउत क्षेत्री)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत