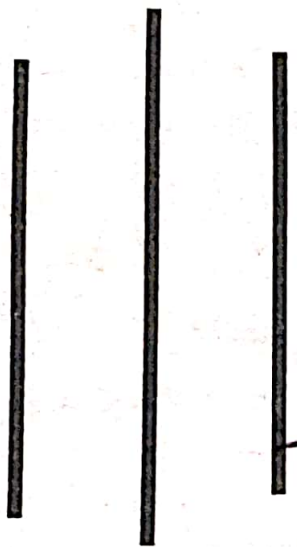


छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

(त्रियुगा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित)



त्रियुगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कोशी प्रदेश

२०८०



छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

त्रियुगा नगरपालिकाको शैक्षिक अवस्थालाई सुधार गर्न, छात्रवृत्ति वितरण कार्यलाई व्यवस्थित पारदर्शी बनाउन तथा गरिव, सिमान्तकृत तथा असहाय बालबालिकाहरूलाई उच्च तहसम्मको शिक्षामा अवसर दिई जनतालाई स्थानीय सरकारको प्रत्यक्ष उपस्थितिको अनुभूति दिलाउँदै लोक कल्याणकारी राज्यको स्थापना तथा सामाजिक न्याय समेत कायम गर्न बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचाल ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (ज) दफा १०२ को उपदफा २ को व्यवस्था तथा नगर शिक्षा ऐन २०७६ । (संशोधन सहित) प्रयोजनको लागि प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले शैक्षिक छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) 'नगरपालिका' भन्नाले त्रियुगा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'कार्यालय' भन्नाले त्रियुगा नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'प्रमुख' भन्नाले त्रियुगा नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(घ) 'कोष' भन्नाले नियम ३ बमोजिमको छात्रवृत्ति कोष सम्झनु पर्दछ ।

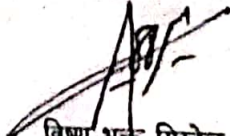
(ङ) 'विद्यालय' भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको रूपमा प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा १२ सम्म अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(च) 'उच्च शिक्षा' भन्नाले विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

(छ) 'समिति' भन्नाले नियम ८ बमोजिमको छात्रवृत्ति संचालन समिति सम्झनु पर्दछ ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित




विष्णु भक्त सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ज) 'छात्रवृत्ति' भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेको आधारमा छनोट भएका विद्यार्थीलाई विद्यालय र विश्वविद्यालयमा निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि प्रदान गरेको सुविधा सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) 'लाभग्राही' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि आवेदन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) 'लक्षित समूह' भन्नाले एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, आदिवासी जनजाति, दलित, शहिद तथा वेपत्ता पारिएका परिवारका सदस्य वैदेशिक रोजगारीमा सिलसिलामा मृत्यू भएका कामदारको परिवार र अति विपन्न वर्गका अन्य समुदायको परिवारका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

कोष र कोष परिचालन

३. कोष स्थापना: (१) शैक्षिक छात्रवृत्ति कोष नामको एक कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछन् ।

(क) त्रियुगा नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम

(ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम

(ग) अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था वा विदेशी शुभेच्छुकबाट प्राप्त रकम

(घ) स्वदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम

(३) उपदफा (१) बमोजिम छुट्टै कोष स्थापना नभएतापनि शैक्षिक छात्रवृत्ति कोष शिर्षक/कार्यक्रममा वार्षिक रुपमा विनियोजित बजेटबाट दफा ९ बमोजिम छनोट भएका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४. कोषको उपयोग - (१) कोषको रकम कक्षा ११ देखि उच्च शिक्षा हासिल गर्नका लागि दफा ९ बमोजिम छनोट भएका विद्यार्थीलाई मात्र छात्रवृत्ति प्रदान गर्न उपयोग गरिनेछ ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित

२



विष्णु भक्त सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. कोषको लेखा र लेखापरीक्षण: (१) कोषको आय-व्यायको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

परिच्छेद ३

छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा छनौट समिति

४. छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा छनौट समितिको गठन: (१) नगरपालिका एउटा छात्रवृत्ति कोष संचालन समिति रहनेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) त्रियुगा नगरपालिका नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य

(ग) त्रियुगा नगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) अध्यक्षले तोकेको नगर कार्यपालिकाको महिला

वा दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य मध्ये १ जना - सदस्य

(ङ) त्रियुगा नगरपालिका सामाजिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(च) त्रियुगा नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(३) उपनियम (२) बमोजिमको मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(४) संचालक समितिको सचिवालय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

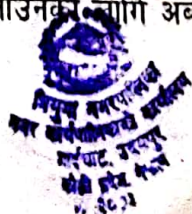
(५) संचालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ

(६) संचालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) छात्रवृत्तिलाई दिर्घकालीन तथा प्रभावकारी बनाउनको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने विषयमा कार्यपालिकालाई परामर्श उपलब्ध गराउने ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित

३



विष्णु भक्त सिग्देल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ख) नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम छात्रवृत्ति शिर्षकमा विनियोजित बजेट समेतको विश्लेषण गरि प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्ति प्रदान गरिने संख्या र छात्रवृत्ति रकम एकिन गर्ने ।
- (ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्नको लागि योग्य लाभग्राही छनोट गरि छात्रवृत्ति रकम तोक्ने ।
- (घ) छात्रवृत्ति कोष संचालन सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि नगरपालिका समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।
- (ङ) छात्रवृत्ति सम्बन्धी अन्य कामहरू गर्ने ।
७. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्ने सक्नेछ ।

परिच्छेद- ४

छात्रवृत्ति लाभग्राहि छनोट

८. छनोटको लागि सूचना प्रकाशन: (१) कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिइ यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य लाभग्राहीबाट प्रत्येक वर्ष वैशाख र कार्तिक महिनामा दरखास्त आह्वान गरि स्थानीय सञ्चार माध्यम, नगर कार्यालय र सबै वडा कार्यालयको सूचना पाटि र वेबसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर, यो कार्यविधि लागू भएपछि पहिलो पटकको लागि सूचना प्रकाशन अनिवार्य हुने छैन ।
- (२) विशेष अवस्थामा समितिले निर्णय गरि दरखास्त बुझाउने म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (३) इच्छुक योग्य लाभग्राहीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ । तोकिएको अवधि भित्र दरखास्त पेश नगर्ने लाभग्राहिले यस कार्यविधि बमोजिमको छात्रवृत्ति सुबिधा पाउने छैनन ।
९. छात्रवृत्ति पाउने लाभग्राहि छनोट: (१) दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त आवेदनहरूको छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले अनुसूची २ मा भएका सूचकहरूको आधारमा अंक प्रदान गरि लाभग्राहिको योग्यता क्रमको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सूचकहरूबाट सबै भन्दा बढि अंक प्राप्त गर्ने लाभग्राहि पहिलो प्राथमिकतामा पर्ने गरी क्रमशः उच्च अंक प्राप्त गर्ने आधारमा लाभग्राहि छनोट गरी योग्यता क्रमको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित

४



त्रिभुवन सिंहदेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) लाभग्राही छनौट गर्दा विपन्न, एकल महिला, अपाङ्ग, दलित, अनाथ/असहाय, वैपत्ता परिवार, शहिद जनआन्दोलनका घाइतेको घर परिवारकालाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

१०. छात्रवृत्ति प्रदान गरिने: (१) देहाएको अवस्थामा लक्षित समुहका लाभग्राहिलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन ।

(क) कुनै शिक्षण संस्थाबाट सोहि विधामा छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको ।

(ख) गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा ।

(ग) लाभग्राहि कुनै फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएको अवस्थामा ।

परिच्छेद- ५

११. छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी: (१) छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा छनौट समितिले लाभग्राहिको नाम र छात्रवृत्ति रकम निर्धारण गरे बमोजिम कार्यालयले लाभग्राहि वा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थालाई पटक पटक वा एकमुष्ट रुपमा रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(२) लाभग्राहि स्वयंले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नको लागि अध्ययनरत शिक्षण संस्था र लाभग्राहि स्थायी बसोबास गरेको वडाको सिफारिस र अध्ययन गरिरहेको तह भन्दा अधिल्लो तहको मार्कशिट संलग्न राखि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) शिक्षण संस्थाले लाभग्राहिले अध्ययन गरिरहेको तह भन्दा अधिल्लो तहको मार्कशिट संलग्न राखि कार्यालयमा भुक्तानी पत्र दिनु पर्नेछ ।

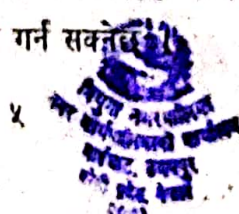
परिच्छेद- ६

विविध

१२. बैठक भत्ता: छात्रवृत्ति कोष संचालन समिति, छात्रवृत्ति वितरण समिति तथा सो अन्तर्गत बनेको उपसमितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा सो कामकाजका लागि खटिएका कर्मचारीले समितिले तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ता र सुविधा पाउनेछन् ।

१३. अधिकार प्रत्यायोजन: समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित



बिष्णु बस्नेत सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. बाधा अडकाउ फुकाउने: कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ उत्पन्न भएमा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकामा हुनेछ ।
१५. कार्यविधि शंशोधन: यस कार्यविधिमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार शंशोधन गर्न सक्नेछ ।
१६. निर्देशन दिने सक्ने: कार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा सो समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित



विष्णु भक्त सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नगर प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिमको आवेदन ढाँचा

मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

त्रियुगा नगरपालिका,

गाईघाट, उदयपुर ।

विषय: छात्रवृत्तिको लागि आवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

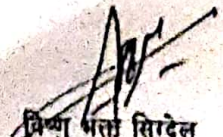
यस कार्यालयबाट मिति..... मा प्रकाशित सूचना बमोजिम को छोरा/छोरी/बुहारी म..... त्रियुगा नगरपालिका वडा नं. मा स्थायी बसोवास गरेको श्रीमा कक्षा/तह मा अध्ययनरत रहेको छु । शैक्षिक छात्रवृत्ति कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० ले व्यवस्था गरे बमोजिम शैक्षिक छात्रवृत्ति पाउनको लागि म योग्य भएको हुँदा देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

१. विपन्नता वा गरिवीको हकमा गरिवी परिचय पत्रको प्रतिलिपि वा सो नभएको अवस्थामा वडाको व्यहोरा खुलाई दिएको सिफारिसको सफल पत्र ।
२. अघिल्लो कक्षा/तह उत्तिर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. बेपत्ता परिवार, शहिद जनआन्दोलनका घाइतेको हकमा मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि ।
४. विद्यार्थी स्थायी रूपमा बसोवास गर्दै आएको र जनजाती/दलित भएको भए वडा कार्यालयको सिफारिसको सफल पत्र ।
५. अपाङ्गता, एकल महिला, दुहुरा/असहायको हकमा परिचयपत्र वा सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि ।

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित




प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
त्रियुगा नगरपालिका

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ९ बमोजिमको लाभग्राहि छनोटका आधारहरू

क्र.सं.	छनोटका सूचकहरू	दिईने अंक	कैफियत
१	गरिवी	५	
क	अति गरिव घरपरिवार भएको गरिवी परिचयपत्र भएको	५	भूमि व्यवस्था, सहकारी र गरिवी निवारण मन्त्रालयले जारी गरेको परिचयपत्र
ख	गरिव घरपरिवार भएको गरिवी परिचयपत्र भएको	४	
ग	अति गरिव घरपरिवार भएको वडाको सिफारिस	४	वडाको सिफारिस
घ	अति गरिव घरपरिवार भएको वडाको सिफारिस	३	
२	अपाङ्गता, एकल महिला, टुहुरा/असहाय	५	परिचय पत्र वा वडाको सिफारिस
क	बुवा आमा कोहि नभएको	५	
ख	आमा मात्र भएको	४	
ग	बुवा मात्र भएको	३	
घ	परिवार अपाङ्ग वा लाभग्राहि अपाङ्ग	२	
३	बेपत्ता परिवार वा शहिद जनआन्दोलनका घाइतेको सन्तान	२	मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्र
४	जेहेन्दार	३	
क	प्रथम श्रेणी वा सो भन्दा माथि अंक	३	अघिल्लो कक्षा/तहको लब्धाङ्क पत्र
ख	दोश्रो श्रेणी अंक	२	
ग	तेस्रो श्रेणी अंक	१	
जम्मा		१५	

नगर कार्यपालिकाको
मिति २०८०/०१/६ को बैठकबाट पारित

८



विष्णु भक्त सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत