



बर्दघाट नगरपालिका

नवलपरासी जिल्ला,
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १	अंक: २	फाल्गुण, १८ गते २०८० साल	(संख्या: ९०)
--------	--------	--------------------------	--------------

भाग-२

नगर कार्यपालिकाको मिति: २०८०/११/१४ मा स्वीकृत भएको देहाय वमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना : बर्दघाट नगरपालिकाभित्रका गरिब, सीमान्तकृत, असहाय तथा विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूलाई विद्यालय शिक्षा (कक्षा ११ र १२) मा समतामूलक पहुँच र सहभागिता सुनिश्चित गर्दै उच्च शिक्षासम्मको अवसर प्रदान गरी बर्दघाट नगरपालिकाको शैक्षिक गुणस्तरलाई अभिवृद्धि गर्नका निम्ति नगरपालिकाबाट वितरण गरिने छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र न्यायपूर्ण बनाउन बान्छनीय भएकाले,

नगर शिक्षा ऐन, २०७७ (संशोधनसहित) को दफा ५७ को उपदफा (१)ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “नगरप्रमुख छात्रवृत्ति कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुने छ ।

२. **परिभाषा :** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “कार्यालय” भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “प्रमुख” भन्नाले बर्घाट नगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “कोष” भन्नाले नगरप्रमुख छात्रवृत्ति कोष सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “विद्यालय” भन्नाले प्रचलित कानुनबमोजिम सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको रूपमा प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा १२ सम्म अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (च) “उच्च शिक्षा” भन्नाले विश्वविद्यालयबाट प्रदान गरिने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “समिति” भन्नाले नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा छनौट समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “छात्रवृत्ति” भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेको आधारमा छनौट भएका विद्यार्थीलाई विद्यालय र विश्वविद्यालयमा निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि प्रदान गरेको सुविधा सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “लाभग्राही” भन्नाले यस कार्यविधिवमोजिम नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि आवेदन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “लक्षित समूह” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्ति, आदिवासी जनजाति, दलितसहित बेपत्ता पारिएका परिवारका सदस्य, अभिभावकविहीन बालबालिबालिका, वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारको परिवार र अति विपन्न वर्गका अन्य समुदायका परिवारका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले ऐनको दफा १८ ले तोकेबमोजिमका विद्यार्थीलाई समेत बुझाउँछ ।

परिच्छेद-२

कोष र कोष परिचालन

३. **कोष स्थापना :** (१) नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष नामको एक कोष स्थापना गर्न सकिने छ ।
 (२) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहने छन् ।
 (क) नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम ।
 (ख) सङ्घीय सरकार प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम ।
 (ग) अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्था वा विदेशी शुभेच्छुकबाट प्राप्त रकम ।
 (घ) स्वदेशी व्यक्ति वा सङ्घसंस्थाबाट प्राप्त रकम ।
 (ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
४. **कोषको उपयोग :** (१) कोषको रकम कक्षा ११-१२ र उच्च शिक्षा हासिल गर्नका लागि दफा ९ बमोजिम छनौट भएका विद्यार्थीलाई प्रदान गर्न उपयोग गर्नुपर्ने छ ।
५. **कोषको लेखा र लेखा परीक्षण :** (१) कोषको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानुनबमोजिम राखिने छ ।
 (२) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुने छ ।

परिच्छेद-३

छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा छनौट समिति

४. छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा छनौट समितिको गठन : (१) नगरपालिकाले वितरण गर्ने छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न नगरपालिकामा देहायबमोजिमको एक छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा छनौट समिति रहने छ ।

(क)	नगरप्रमुख	-अध्यक्ष
(ख)	नगरपालिकाको उपप्रमुख	-सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ)	सामाजिक विकास समिति संयोजक	-सदस्य
(ङ)	नगरप्रमुखले तोकेको नगर कार्यपालिका सदस्यहरूमध्ये बाट एकजना महिलासहित दुईजना	- सदस्य
(च)	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी	-सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (२) बमोजिमको मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।
(३) समितिको सचिवालय नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहने छ ।
(४) समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :-

- (क) छात्रवृत्तिलाई दीर्घकालीन तथा प्रभावकारी बनाउनको लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने विषयमा कार्यपालिकालाई परामर्श उपलब्ध गराउने ।
(ख) नगरपालिकाको निर्णयबमोजिम छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेटसमेतको विश्लेषण गरी प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्ति प्रदान गरिने सङ्ख्या र छात्रवृत्ति रकम यकीन गर्ने ।
(ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्नको लागि योग्य लाभग्राही छनौट गरी छात्रवृत्ति रकम तोक्ने ।
(घ) छात्रवृत्ति कोष सञ्चालनसम्बन्धी निति तर्जुमाका लागि नगरपालिकासमक्ष सुझाव पेस गर्ने ।
(ङ) छात्रवृत्तिसम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

७. समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था : (१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्ने छ ।

- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विज्ञ तथा सरोकारवालाहरूलाई आमत्रण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-४

छात्रवृत्ति लाभग्राही छनौट

९. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन : (१) कम्तिमा १५ दिनको म्याद दिई यस कार्यविधिवमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य लाभग्राहीबाट प्रत्येक वर्ष वैशाख र कार्तिक महिनामा दरखास्त आह्वान गरी स्थानीय सञ्चार माध्यम, नगर कार्यालय र सबै वडा कार्यालयको सूचनापाटी र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नुपर्ने छ ।
- (२) विशेष अवस्थामा समितिले निर्णय गरी दरखास्त बुझाउने थप गर्न सक्ने छ ।
- (३) इच्छुक योग्य लाभग्राहीले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्ने छ ।
- तोकिएको अवधिभित्र दरखास्त पेस नगर्ने लाभग्राहीले यस कार्यविधिवमोजिमको छात्रवृत्ति सुविधा पाउने छैनन् ।
१०. छात्रवृत्ति पाउने लाभग्राही छनौट : (१) छात्रवृत्ति पाउने लाभग्राही छनौटका लागि दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त आवेदनहरूको समितिले अनुसूची-२ मा भएका सूचकहरूको आधारमा अङ्क प्रदान गरी लाभग्राहीको योग्यता क्रमको सूची तयार गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सूचकहरूबाट सबैभन्दा बढि अङ्क प्राप्त गर्ने लाभग्राही पहिलो प्राथमिकतामा पर्ने गरी योग्यता क्रमको सूची तयार गर्नुपर्ने छ ।
११. छात्रवृत्ति प्रदान नगरिने : देहायको अवस्थामा लक्षित समूहका लाभग्राहीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन:-
- (क) कुनै शिक्षण संस्थाबाट सोहि विधामा छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको ।
- (ख) गलत वा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा ।
- (ग) कुनै फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएको ।
१२. छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी : दफा (१०) बमोजिम छनोट भएका लाभग्राहीलाई समितिले निर्धारण गरेबमोजिम छात्रवृत्ति रकम कार्यालयले लाभग्राहीको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्ने छ ।

परिच्छेद-६

विविध

१३. बैठक भत्ता : समिति तथा सोअन्तर्गत बनेको उपसमितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा सो कामकाजका लागि खटिएका कर्मचारीले समितिले तोकिएबमोजिमको बैठक भत्ता र सुविधा पाउने छन् ।
१४. अधिकार प्रत्यायोजन : समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।
१५. बाधा अड्काउ फुकाउने र अनुसूचीमा हेरफेर : (१) कार्यविधि लागु गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने छ ।
- (२) कार्यविधिको अनुसूचिमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक हेरफेर गर्न सक्ने छ ।
१६. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा कार्यविधिवमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने छ ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मिति:.....

श्री शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखज्यू,
बर्दघाट नगरपालिका ।

विषय: छात्रवृत्तिको लागि आवेदन पेस गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्यस कार्यालयबाट मिति मा प्रकाशित सूचनाबमोजिम (निवेदको बुवा/आमाको नाम) को छोरा/छोरी/ बुहारी म (निवेदको नाम) बर्दघाट नगरपालिका वडा नं..... मा स्थायी बसोबास गर्दै आएको र हाल श्री (विद्यालयको/क्याम्पसको नाम) मा (अध्ययनरत कक्षा वा तह) मा अध्ययनरत रहेको छु । बर्दघाट नगरपालिकाको नगर प्रमुख छात्रवृत्ति कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८० ले व्यवस्था गरे बमोजिम शैक्षिक छात्रवृत्ति पाउनको लागि म योग्य भएको हुँदा दहायबमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवेदन पेस गरेको बेहोरा अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

- (क) विद्यालय वा क्याम्पसले निवेदकले तहाँ अध्ययन गरिरहेको र क्याम्पस/विद्यालयबाट यस किसिमको छात्रवृत्ति प्राप्त नगरेको खुल्ने बेहोराको सिफारिस पत्र ।
- (ख) विपन्नता वा गरिबीको हकमा गरिबी परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा सो नभएको अवस्थामा वडाले बेहोरा खुलाई दिएको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।
- (ग) अधिल्लो कक्षा/तह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (घ) बेपत्ता परिवार, सहिद तथा जनआन्दोलनका घाइते परिवारको हकमा मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमाणपत्र वा सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि ।
- (ङ) विद्यार्थीको स्थायी रूपमा बसोबास गर्दै आएको र दलित भएको भए वडा कार्यालयको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।
- (च) अपाङ्गताको हकमा परिचयपत्रको प्रतिलिपि ।
- (छ) एकल महिला, टुहुरा/असहायको/अभिभावकविहीन विद्यार्थीको हकमा वडाको सिफारिस पत्र ।

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ९ सँग सम्बन्धित)
लाभग्राही छनौटका आधारहरू

क्र.सं.	छनौटका आधारहरू	दिइने अङ्क	प्रमाण पुग्ने कागजातहरू
१.	गरिबी	४	भूमि व्यवस्था सहकारी र गरिबी निवाकरण मन्त्रालयले जारी गरेको परिचयपत्रको
	(क) अति गरिब घरपरिवार भएको गरिबी परिचयपत्र भएको	४	
	(ख) गरिब घरपरिवार भएको गरिबी परिचयपत्र भएको	३	
	(ग) अति गरिब परिवार भएको वडाको सिफारिस	२	
	(घ) गरिब परिवार भएको वडाको सिफारिस	१	
२.	अपाङ्गता	२	परिचयपत्र
	(क) बुवा/आमा र लाभग्राही अपाङ्ग	२	
	(ख) लाभग्राही/ बुवा/आमा अपाङ्ग	१	
३.	एकल महिला/टुहुरा असाहय/अभिभावकविहीन	३	विद्यार्थीको स्वःघोषण र वडाको सिफारिस
	(क) बुवाआमा कोहि नभएको	३	
	(ख) आमा मात्र भएको	२	
	(ग) बुवा मात्र भएको	१	
४.	बेपत्ता परिवार, सहिद तथा जनआन्दोलनका घाइतेका सन्तान	२	मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रमाणपत्र/ सिफारिस पत्र
५.	जेहन्दार	३	अघिल्लो कक्षा/तहको लब्धाङ्क पत्र
	(क) प्रथम श्रेणी वा जिपीए ३.२ देखि ४ सम्म	३	
	(ख) द्वितीय श्रेणी वा जिपीए २.४ देखि २.८ सम्म	२	
	(ग) तृतीय श्रेणी वा जिपीए १.६ देखि २.० सम्म	१	
६.	दलित परिवार	१	वडाको सिफारिस
	जम्मा	१५	

आज्ञाले,

(प्रकाश खनाल)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत