अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९	संख्या ४	मिति २०८२।०९।२४ गते

भाग-२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाबाट गरिब तथा जेहेन्दार विधार्थीहरुलाई उच्च तह, प्राविधिक शिक्षा हासिल गर्नबाट बन्चित हुने जोखिममा रहेका बालबालिकाहरुलाई उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा दिई वालवालिका तथा युवाहरुको जीवन सुरक्षित गर्न तथा जनतालाई स्थानीय सरकारको प्रत्यक्ष उपस्थितीको अनुभूति दिलाउँदै लोक कल्याणकारी राज्यको स्थापना तथा सामाजिक न्याय समेत कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको यो शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-

(१) यो कार्यविधिको नाम "शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "उपमहानगरपालिका" भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "वडा" भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ।

घ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "शैक्षिक छात्रवृत्ति" भन्नाले आर्थिक अभाव वा सामाजिक कारणहरुले उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्नबाट वंचित हुने जोखिममा रहेका वा नसकेका विद्यार्थीहरुलाई प्रदान गरिने शैक्षिक छात्रवृत्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपमहानगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि आवेदन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) “लक्षित समूह" भन्नाले एकल महिला, अपांगता, आदिवासी, जनजाति, दलित, जेहेनदार, शहीद तथा बेपत्ता पारिएका परिवारका सदस्य, वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारको परिवार र अति विपन्न वर्गका अन्यसमूदायको परिवारका सदस्यहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) “सम्बन्धत विद्यालय वा शैक्षिक संस्था" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति बमोजिम अध्यापन गराउने विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

३. शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेः उपमहानगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरुले निम्नानुसार छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने छनः-

(१) उपमहानगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष लक्षित समूहका परिवारहरुमध्ये आर्थिक अभाव वा सामाजिक अवस्थाका कारणहरुले आफ्ना बालबालिकालाई उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्न नसक्ने परिवारका लागि यस कार्यविधिको अधीनमा रही उनीहरु अध्ययनरत वा सम्वन्धित शिक्षाका लागि उपयुक्त वा उपमहानगरपालिकाले तोकेको शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्न छात्रवृत्ति व्यबस्थापन समितिको निर्णयानुसार रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित विद्यार्थी, वा शैक्षिक संस्थाले पेश गरेको कागजातका आधारमा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिमको रकम उपमहानगरपालिकाले सम्बन्धित विद्यार्थी, वा शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराउनेछ । तर सम्बन्धित विद्यार्थीलाई रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा विद्यार्थीले उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित बैंकमा खाता खोलि आफु अध्ययन गर्न चाहेको शैक्षिक संस्थाको सिफारिस पत्र प्राप्त भए पश्चात छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णयगरे अनुसारको रकम कबुलियतनामा गराई निर्णय बमोजिमको रकम विद्यार्थीको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनेछ ।

४ शैक्षिक छात्रवृत्ति बाँडफाँड गरिनेः उपमहानगरपालिकाले निम्नानुसार छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्नेछ्नः

(१) सार्वजनिक सूचना मार्फत माग गरिएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी निवेदनका आधारमा उपमहानगरपालिकाबाट विनियोजित बजेटको अधिनमा रही छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम अनुसूची २ अनुसारको छात्रवृत्ति संख्या र रकम निर्धारण गरी छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध

गराइनेछ। यसरी उपलब्ध गराईने छात्रवृत्ति रकम वितरण गर्दा निम्न बमोजिमका लाभग्राहीहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(क) विपन्न वर्गका एकल महिला, जेहेनदार, शहीद परिवार, वेपत्ता परिवार तथा वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारका परिवार र अति विपन्न अन्य परिवारका सदस्यहरु.

(ख) विपन्न वर्गका आदिवासी, जनजाति, दलित र लोपोन्मुख समूदायका सदस्यहरु,

(ग) अपांगता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका अभिभावकका बालबालिकाहरु,

(घ) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत सर्वोत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यार्थीहरु,

(ड) प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्न चाहने लाभग्राही परिवारका सदस्यहरु,

(२) उपदफा (१) बमोजिम बाँडफाँड गरिने छात्रवृत्तिमा लक्षित समूहका लाभग्राहीबाट छात्रवृत्ति माग नभएमा उक्त छात्रवृत्ति माग गर्ने अन्य समूहका लाभग्राहीहरुलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) प्राप्त निवेदनका आधारमा छात्रवृत्ति रकम यकीन गरी वितरण गरिनेछ । छात्रवृत्ति रकम वितरण गर्दा तोकिएको मितिभित्र प्राप्त निवेदनका आधारमा वितरण गरिनेछ । एक आर्थिक वर्षमा छात्रवृत्ति वापत विनियोजित बजेट रकम सकिए पश्चात त्यो आर्थिक वर्षमा थप लाभग्राहीलाई छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइने छैन । यसरी छात्रवृत्ति पाउन छुट भएका लाभग्राहीले अर्को आर्थिक वर्षमा पुनः निवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान नगरिनेः उपमहानगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरुवाट देहायको अवस्थामा लक्षित समूहका लाभग्राहीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन :-

(क) संघ तथा प्रदेश सरकारबाट वा संघ तथा प्रदेश सरकारलाई प्राप्त भएको अन्य कुनै त्यस्तै शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको विद्यार्थी,

(ख) कुनै शिक्षण संस्थाबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको विद्यार्थी,

(ग) सामाजिक संघ संस्था, अन्य कुनै निकाय वा सरोकारवालाबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको व्यक्ति,

(घ) कुनै पनि शैक्षिक छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भई पाउने पक्का भईसकेको विद्यार्थी,

(ङ) कुनै पनि फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएकोमा,

६. शैक्षिक छात्रवृत्ति रद्द गरिने: देहाय बमोजिमको अवस्थामा समितिको सिफारिशमा उपमहानगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ

(क) निवेदनका साथ झूष्ठा विवरणहरु पेशगरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षाको अध्ययन पूरा नगरेमा वा अध्ययन विचैमा छाडेमा,

(ग) अध्ययन अवधिमा फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएमा,

(घ) विद्यार्थीको हैसियतले पालना गर्नुपर्ने आचरण सम्बन्धी कुरा बारम्बार पालना नगरेको भनी सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाले दफा ७ बमोजिमको समितिलाई लिखित जानकारी गराएमा समितिको निर्णय बमोजिम ।

७. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति: छात्रवृत्ति सम्बन्धि कार्य प्रकृयालाई व्यवस्थित बनाउन तथा यस विषयमा समन्वय एवम् व्यवस्थापन समेत गर्नका लागि देहाय बमोजिम एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख-संयोजक

(ख) कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट मनोनित १ जना सदस्य- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) नगर शिक्षा समितिले तोकेको (शिक्षा समितिका सदस्य १ जना)- सदस्य

(ङ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखाका प्रमुख वा अधिकृत - सदस्य सचिव

८ शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

क) शैक्षिक छात्रवृत्तिलाई दीर्घकालिन तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि अवलम्बन गर्नु पर्ने विषयमा नगर शिक्षा समितिलाई परामर्श उपलब्ध गराउने,

ख) उपमहानगरपालिकाको निर्णय बमोजिम छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट समेतको विश्लेषण गरी प्रत्येक वर्ष छाववृत्ति प्रदान गरिने अनुसूची दुई बमोजिमको संख्या र छात्रवृत्ति रकम एकीन गर्ने ।

ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि समितिको बैठकको निर्णयमार्फत आवश्यक प्रकृया तय गरी सो प्रकृया अवलम्बन मार्फत योग्य लाभग्राही छनौट गरी छात्रवृत्ति रकम तोक्ने,

घ) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने छनौटका अनुसूची ३ बमोजिमको आधारहरु तथा मुल्यांकनका आधार तय गर्ने,

ङ) नगर, शिक्षा समिति, सम्वन्धित शैक्षिक संस्थाहरुसँगको समन्वयमा छात्रवृत्ति वितरण गरिएका विद्‌यार्थीहरुको प्रगति अनुगमन गर्ने,

९. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने :

(१) समितिले कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य लाभग्राहीबाट प्रत्येक वर्ष दरखास्त आव्हान गरी स्थानीय स्तरमै लाभ ग्राहीले थाहा पाउने सुनिश्चितता सहित सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) विशेष अवस्थामा समितिले निर्णय गरी दरखास्त बुझाउने म्याद थप गर्न सक्नेछ तर निर्णयमा म्याद थप गर्नुपर्नेको कारण सहितको स्पष्ट निर्णय गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ -

क) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने समावेशी समूहको छात्रवृत्तिको संख्या,

ख) छात्रवृत्तिमा छनोट गर्ने प्राथमिकताका मुख्य आधारहरु,

ग) दरखास्तको ढाँचा,

घ) दरखास्त साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा विवरणहरु,

ङ) दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थान,

च) समितिले आवश्यक ठहर्याएका अन्य विषयहरु

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना नगर पालिकाको वेभसाइटमा सुचनाको प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. दरखास्त दिनुपर्नेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न चाहने लक्षित समूहका इच्छुक लाभग्राहीले दफा (९) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा तोकिएको ढाँचामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको अवधिभित्र र प्रकृया पुरा नगरी दरखास्त पेश गर्ने लाभग्राहीले यस कार्यविधि बमोजिमको शैक्षिक छात्रवृत्ति सुविधा पाउने छैनन् ।

११. शैक्षिक छात्रवृत्तिका लागि योग्यताक्रमको सुची तयार गर्नेः दफा (९) बमोजिम माग गरिएको सूचना बमोजिम व्यवस्थापन समितिले तोकेको शैक्षिक छात्रवृत्ति वितरणका लागि समितिले सुचना प्रकाशन गर्नुपुर्व शैक्षिक छात्रवृत्तिको योग्यता तथा प्राथमिकीकरण सम्वन्धी निर्णय गर्नेछ । संख्या भन्दा बढी दरखास्त प्राप्त भएमा लाभग्राहीहरुको सोही अनुसार छनौट गरिनेछ ।

द्रष्टव्य: यस दफा बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा कुनै दुई वा सो भन्दा बढी विद्यार्थीले समान अंक ल्याएमा सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई १० अंक र अन्य विद्यालयमा अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई ४ अंक प्रदान गरिनेछ । ततपश्चात पनि दुई वा सोभन्दा बढी विद्यार्थीको समान अंक आएमा दामाशाहीले छात्रवृत्ति रकम वितरण गरिनेछ ।

१२. लाभग्राही छनोट गर्नेः

(१) समितिले दफा (११) बमोजिम तयार गरेको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीका आधारमा छनौटको सिफारिस विवरण सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूची छनोटको सिफारिस गर्दा समितिले कम्तीमा बीस (२०) प्रतिशतसम्म बैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीको विवरण समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) कार्यपालिकाले उपदफा २ बमोजिमको छाववृत्ति छनौट वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूची सार्वजनिक गर्नेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय शैक्षिक संस्थालाई समेत दिनुपर्नेछ ।

(४) समितिले नतिजा प्रकाशन गर्दा दरखास्त दिने सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुको योग्यताक्रमको सूची पालिकाको वेभसाइटबाट समेत प्रकाशन गर्नेछ ।

१३. कबुलियतनामा गर्नुपर्नेः

(१) दफा १२ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि लाभग्राही छनौट भएका लाभग्राही र सम्बन्धित परिवारको मुख्य अभिभावकले छनौटको अन्तिम सूची प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा तीन प्रति कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । कबुलियतको अन्य थप विवरण समितिले थप गर्न सक्नेछ । तर शैक्षिक छात्रवृत्तिकै कारण विद्यार्थीलाई थप बोझ हुनेगरी भने कुनै पनि व्यवस्था गरिनेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियतनामामा अन्य कुराको अतिरिक्त छात्रवृत्ति पुरानगरेमा, अन्य संस्था वा निकायबाट सोही अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति प्राप्त गरेकोमा, दोहोरो पर्ने गरी छात्रवृत्ति स्वीकार गरेको भएमा छात्रवृत्तिको रुपमा प्राप्त गरेको रकम तथा त्यसमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको व्याज रकम समेत सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको कबुलियतनामाको एक-एक प्रति समिति तथा पालिका, सम्बन्धित शैक्षिक संस्था र सम्बन्धित लाभग्राही एवम् अभिभावक समेतलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१४. बैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेको उम्मेदवारलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने :

(१) छात्रवृत्तिको लागि छनोट भएको लाभग्राहीले त्यस्तो छात्रवृत्ति लिन नचाहेमा वा दफा १३ बमोजिम कबुलियतनामा गर्न नआएमा वा त्यस्तो लाभग्राहीले दफा (६) को अवस्था भई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा नाम समावेश भएका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार सोही शैक्षिक सत्र/वर्ष भित्र समावेश गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) दफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति पाउन योग्य बैकल्पिक लाभग्राही उम्मेदवारले छात्रवृत्ति प्रदान गरिने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिन भित्रमा दफा १३ बमोजिमको कबुलियतनामा गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) उपमहानगरपालिकाले शैक्षिक छात्रवृत्ति बढाउन सकिने गरी निर्णय गरी थप बजेटको व्यवस्था गरिएकोमा शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक योग्यताक्रममा रहेका विद्यार्थीहरुका लागि समेत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१५. अभिलेख राखिने :

समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका लाभग्राहीहरूको विवरण अद्यावधिक गरी राखु पर्नेछ। यस्तो अद्यावधिक विवरण शिक्षा शाखा र सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सो अद्यावधिक विवरण उपयुक्त माध्यम मार्फत सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

१६. छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी :

दफा १२ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि छनोट भई दफा १३ बमोजिम कबुलियतनामा गरेपछि छात्रवृत्तिको रुपमा प्रदान गरिने रकम पालिकाबाट सम्बन्धित छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट शीर्षकबाट नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले सम्बन्धित विद्यार्थी, वा शैक्षिक संस्थालाई पटक-पटक वा एकमुष्ट रुपमा रकम भुक्तानी गर्नेछ । पटक पटक वा एकमुष्ट रुपमा रकम भुक्तानी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१७. शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न नपाउनेः छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरिरहेको लाभग्राहीले कम्तिमा एक शैक्षिक सत्रभित्र अध्ययन गरिरहेको शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न पाउने छैनन् ।

१८. जानकारी गराउनु पर्नेः

यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको शैक्षिक सत्रको सबै परीक्षाहरुमा भाग लिएको वा नलिएको विषयमा सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले उपमहानगरपालिकालाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१९. पुनः छात्रवृत्तिमा छनौट गर्न नसकिनेः छात्रवृत्तिमा छनौट भएको कुनै लाभग्राहीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षामा अध्ययन नगरेको अवस्थामा वा अध्ययन पूरा नगरी छाडेमा वा यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको अन्य शर्तहरु पूरा नगरेमा पालिकाबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति लगायत अन्य कुनै सेवा सुविधामा पुनः सोही व्यक्तिलाई छनौट गरिने छैन । तर, काबु बाहिरको कारण वा विशेष परिस्थितीले अध्ययन छाडेको भन्ने प्रमाण सहित पेश गरेमा पुनः छात्रवृत्ति पाउने वा नपाउने विषय समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

२०. प्रतिवेदन पेश गर्नेः प्रत्येक वर्ष प्रदान गरिएका छात्रवृत्तिको विवरण दाववृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गर्ने लाभग्राहीहरुको अवस्था, रकमको अवस्था छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता तथा यसको उपलब्धि मूल्यांकन, छात्रवृत्ति कार्यान्वयनमा रहेका समस्याहरु र समाधानका उपायहरु सहितको प्रतिवेदन समितिले नगर शिक्षा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ। समितिले यसरी पेश हुन आएको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२१. उजुरी सुनुवाई समिति :

(१) लाभग्राही उम्मेदवार छनौट सम्बन्धी समितिको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने उम्मेदवार बा निजका परिवारले समितिको सिफारिस गर्ने निर्णय सार्वजनिक भएको मितिले सात दिन भित्र ठोस आधार र प्रमाण सहित सुनुवाई समितिमा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि उपमहानगरपालिकामा देहायको उजुरी सुनुवाई समिति रहनेछ :-

क) उपमहानगरपालिकाको प्रमुख(नगर प्रमुख)- अध्यक्ष,

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य,

ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष- सदस्य

(३) को उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा उजुरी दिने म्याद समाप्त भएको मितिले तीन दिन भित्रमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिले निर्णय दिनुपर्नेछ र सो निर्णयमा चित्त नबुझेमा सम्वन्धित प्रचलित कानुन वमोजिम माथिल्लो निकायमा जान सक्नेछन् ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नेसम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन परेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ र त्यसरी फुकाइएको बाधा अड्चनको जानकारी नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. खारेजी तथा बचाउ :

यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा सोहि कार्यविधि र अन्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची १

(दफा १० संग सम्बन्धित)

श्री..विद्यालय		
जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका		
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय		
शैक्षिक प्रोत्साहन आवेदन फाराम		
१. विद्यार्थीको नामः		२. अध्ययनरत तह/कक्षाः
३. स्थायी ठेगानाः		
४.लिङ्गः	५. जन्ममिति	६. अपाङ्ग भएमा वर्ग खुलाउने
७. जाति/जनजातिः		
८. अध्ययनरत शिक्षालयको नामः		
९. अध्ययनरत शिक्षालयको किसिमः		
१०. सम्पर्कफोनः	११. परिचयपत्र नम्बर र किसिमः	
१३. बुबाको नामथरः	१३. आमाको नामथरः	
१४. +२ को ग्रेडः	१५. रजिष्ट्रेशन नम्बरः	
१६. पारिवारिक प्रमुख आयस्रोतः (क) कृषि (ख) रोजगारी (गघरभाडा (घ) व्यापार (ङ) वैदेशिक आय		
स्वः घोषणा		उल्लेख गर्ने
१७. अन्य कुनै निकाय बाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको वा नगरेको		
१८. कुनै छात्रवृत्ति आवेदन दिई सिफारिस भई पाउने पक्का भएको/नभएको		
१९. कुनै पनि फौजदारी कसुरमा दोषी ठहर भएको/नभएको		
२०. स्थानीय जनप्रतिनिधि तथा सरकारी सेत्रामा रहेका कर्मचारी सन्तति रहेको/नरहेको		
मैले माथि भरेको विवरण सहि छ भनि घोषणा गर्ने निवेदक/सम्बन्धित विद्यार्थीको	सिफारिस गर्ने सम्बन्धित विद्यार्थी अभिभावकको	सिफारिस गर्ने सम्बन्धित शिक्षण संस्थाका प्राचार्यको
नाम	नाम	नाम
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
मितिः	मितिः	मितिः

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.
विद्यार्थी अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको छाप	विद्यालयले भर्ने	बिद्यालयको छाप
	फाराम दर्ता नम्बरः फाराम दर्ता मितिः फाराम दर्ता गर्नेको नामः फाराम दर्ता गर्नेको हस्ताक्षरः	

फाराम साथ अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः (कागजात अपुग भएमा फाराम दर्ता गर्न नहुने।

१. विद्यार्थीको नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

२. सम्बन्धित कक्षामा अध्ययन गर्दै गरेको विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपी

३. तल्लो तह उत्तिर्ण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-२

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरु

(दफा ८ को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित)

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरु			
क्र.स.	छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने वर्गहरु	संख्या	कैफियत
१	जेहेन्दार/खुला		छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुने ।
२	महिला		
३	आदिवासी/जनजाती		
४	दलित		
५	अपाङ्ग		
६	सहिद/वेपत्ता परिवार		
	जम्मा संख्या		

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-३

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विधार्थी छनौटको मूल्याङ्कन फारम

(दफा ८ को उपदफा (घ) सँग सम्बन्धित)

क्र.स.	मूल्यांकनका आधारहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्त	कैफियत
१.	अध्ययनरत संस्था	३०		
क)	सामुदायिक	१५		
ख)	गुठी	१०		
ग)	अन्य	५		
२.	पारिवारिक अवस्था	१०		
क)	कमजोर	५		
ख)	अति कमजोर	५		
३.	परिवारको प्रमुख आयस्रोत	१५		
क)	कृषि	६		
ख)	वैदेशिक	५		
ग)	व्यापार	३		
घ)	रोजगारी	१		
४.	+२ को ग्रेड	३०		
क)	३.६ वा सोभन्दा माथि	१५		
ख)	२.८ देखि ३.५९ सम्म	७		
ग)	२.० देखि २.७९ सम्म	५		
घ)	२.० भन्दा कम	३		
५	विषयवस्तुको ज्ञान	१३		
६	व्यक्तिगत	१२		
	जम्मा	१००		

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-४

(नियम 13 सँग सम्बन्धित)

कबुलियतनामा

श्री.. को नाति/नातिनी श्री..को छोरा/छोरी जिल्ला...................................... उपमहानगरपालिका... वडा नं.................. मा स्थायी बसोबास भएको मिति ....मा उपमहानगरपालिकाबाट.. विषयमा अध्ययनको लागि ....संस्था/देशमा निशुल्क/आंशिक छात्रवृत्ति मा छनौट भएको हुनाले सो अध्ययन/तालिम पूरा हुनासाथ छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ को अधिनमा रही गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम गर्नेछु । बमोजिम नगरे मैले छात्रवृत्ति वापत पाएको आर्थिक सुविधा र अध्ययन गर्दा मैले प्राप्त गरेको रकम समेत बुझाउनेछु, सो रकम मैले नबुझाएमा मेरो घर घरान बाट सरकारी बाकि सरह अशुल गरेमा मेरो मन्जुरी भएकोले सो बमोजिम कबुलियतनामा गरी मार्फत उपमहानगरपालिकाको कार्यालयमा बुझाए ।

छात्रवृत्ती पाउनेको

ल्याप्चे छापः-

सही:-

नाम :-

सम्पर्क ठेगाना :-

प्रमाणिकरण:- २०८२।०९।२३ गते

प्रकाशन मिति:-२०८२।०९।२४ गते

आज्ञाले

मित्रलाल ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाबाट प्रकाशित मुल्य रु.१०