अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १० संख्या : १ मिति : २०८३।०४।२२

भाग -२

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

अन्नपूर्ण गाउँपालिका छात्रवृत्ति अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०३/०७

प्रस्तावनाः

अन्नपूर्ण गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११,१२ मा अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीको आर्थिक भार न्यूनिकरण, नियमित अध्ययनमा प्रोत्साहन, विद्यालय छोड्ने दर कम गर्न तथा उच्च माध्यमिक तहको शिक्षामा सबैको समान पहुँच सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) र अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७७ को दफा ५० (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अन्नपूर्ण गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार

१.संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तारः (१) यस कार्यविधिको नाम "अन्नपूर्ण गाउँपालिका छात्रवृत्ति अनुदान

कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि अन्नपूर्ण गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा लागू हुनेछ ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "**गाउँपालिका**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "**विद्यालय**" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ तथा शिक्षा नियमावली, २०५९ बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "**शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**गाउँ शिक्षा समिति**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकामा गठन भएको गाउँशिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "**प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "**सामाजिक विकास समिति**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकामा गठन भएको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**आर्थिक प्रशासन शाखा** " भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज)"**गाउँ शिक्षा ऐन**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०८० सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "**छात्रवृत्ति**" भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाद्वारा प्रदान गरिने तोकिए बमोजिमको छात्रवृत्तिलाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ)"**एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली**" भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रद्वारा व्यवस्थित गरिएको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई सम्झनु पर्दछ

(ट)"**छनौट समिति**" भन्नाले दफा ५ उपदफा (१) बमोजिम गठित छात्रवृत्ति छनौट समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

छात्रवृत्तिको प्रकार, तह, विषय सम्बन्धी व्यवस्था

३. छात्रवृत्तिको प्रकार:

(१) यस गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कक्षा ११ मा साधारण तर्फ रु.१०,०००।- (अक्षरुपी दश हजार)

(ख) कक्षा ११ मा प्राविधिक धार तर्फ रु.१५,०००।- (अक्षरुपी पन्ध्र हजार)

(२) कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार दफा ३ उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिनेछ।

४. छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने तह तथा विषय: छात्रवृत्ति अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि अन्तर्गत यस अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट विनियोजित बजेटबाट **छात्रवृत्ति अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०८३** बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ।

क) **साधारण धारतर्फ छात्रवृत्ति** : यस पालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११ मा अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु

ख) **प्राविधिक धारतर्फ छात्रवृत्ति** : यस पालिका भित्रका प्राविधिक विषय अध्यापन हुने सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११ मा अध्ययन गर्ने सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु

अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि छात्रवृत्ति कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा दफा ५ उपदफा (१) बमोजिम छनौट समितिले सिफारिस गरेका यस गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११ मा भर्ना भइ कक्षा ११ को वार्षिक परीक्षामा सहभागि विद्यार्थीहरूलाई यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद-३
छनौट समिति सम्बन्धि व्यवस्था

५. छात्रवृत्ति छनौट समिति: यस गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति सिफारिस गर्न निम्न बमोजिमको छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ

(क) अध्यक्ष, गाउँशिक्षा समिति	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख/प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख/प्रतिनिधि	सदस्य सचिव

६. छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: छात्रवृत्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाबाट पेश भएको विस्तृत विवरण सहितको सूचना तथा कार्यक्रमको मस्यौदा अध्ययन गरी संशोधन गर्नुपर्ने भए सो समेत गरी उक्त सूचना प्रकाशनका लागि निर्देशन दिने,

(२) आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता, आवेदनको प्रक्रिया तथा पेश गर्नुपर्ने कागजातको विवरण तयार गर्ने,

(३) उम्मेदवारले आवेदनका लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम आफ्नो पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको वैयक्तिक विवरण न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा तोकिएको तथा अन्य योग्यता सम्बन्धी विवरण नेपाली नागरिकता वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कक्षा ११ को वार्षिक परीक्षाको प्रवेश पत्रको प्रतिलिपी सम्बन्धित विद्यालयको एकमुष्ठ सिफारिस, अध्ययन गरेको विषय समेत खुलाई अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचामा पेस भएको आवेदन उपर छानविन गरी रद्द गर्नुपर्ने भए रद्द गर्न सक्नेछ,

(४) आवेदकहरूको तथ्याङ्कीय विवरण र पेश गरेका कागजातका आधारमा रुजु गर्ने गराउने,

(५) आवेदनको ढाँचा तथा कबुलियतनामाको ढाँचामा तयार गर्ने गराउने,

(६) छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गरी गराई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको अन्तिम सूची प्रकाशन गरी भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने,

(७) छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गरेको नगरेको अनुगमन गर्ने,

(८) गाउँपालिकाबाट प्रत्यायोजित एवम् निर्देशित अन्य कार्य गर्ने गराउने।

परिच्छेद -४

छात्रवृत्तिको कोटा संख्या, रकम निर्धारण तथा छनौटका आधारहरू सम्बन्धी व्यवस्था

७. <u>छात्रवृत्तिको कोटा संख्या, रकम निर्धारण र भुक्तानी प्रक्रियाः</u> (१) यस पालिकाले प्रदान गर्ने छात्रवृत्तिको कोटा संख्या र रकम देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) यस पालिकाले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्तिका लागि विद्यालयले एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा विवरण अध्यावधिक गराएको हुनुपर्नेछ । साथै कुनै कारणवस प्रणालीमा समस्या आएमा त्यसको विस्तृत विवरण खुलाइ समिती समक्ष जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ख) यस पालिका भित्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११ मा साधारण धारतर्फ अध्ययन गरेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु रु १०,०००।- एक पटक मात्र ।

(ग) यस पालिका भित्रका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरुमा कक्षा ११ मा प्राविधिक धारतर्फ अध्ययन गरेका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरु रु १५,०००।- एक पटक मात्र ।

(२) **छनौटका आधारहरू** : दफा ५ उपदफा (१) अनुसारको छात्रवृत्ति छनौट समितिले न्यूनतम योग्यता पुगेका आवेदकहरूबाट अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन पेश भएका आवेदनहरुको देहायको मापदण्डको आधारमा आवश्यक छानबिन गरी छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवारको नामावली सिफारिस गर्नेछ ।

(३) **छात्रवृत्ति रकम निकासा** : छनौट समितिको सिफारिसका आधारमा सम्बन्धित विद्यार्थी, अभिभावक, संरक्षक वा विद्यालयको बैंक खातामा रकम भुक्तानी गरिनेछ । संरक्षकको खातामा रकम निकासा गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत हुनुपर्नेछ । विद्यालयको बैंक खातामा रकम निकासा गर्दा विद्यालयले विद्यार्थीको बैंक खातामा रकम निकासा गर्नुपर्नेछ । यो छात्रवृत्ति कक्षा ११, १२ अध्ययनका क्रममा एकपटक मात्र प्रदान गरिनेछ ।

(४) **छात्रवृति रकम** : छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट हरेक आर्थिक वर्षमा अनुमानित विद्यार्थी संख्याको आधारमा बजेट विनियोजन गरिनेछ र उक्त गाउँसभाबाट विनियोजित बजेटबाट अन्नपूर्ण गाउँपालिकाका सामुदायिक विद्यालयहरूमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूका लागि यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ। यदि उक्त आ.ब. मा विनियोजित बजेट अपुग भएमा सोही आ.ब. को हिउँदे सभा वा अर्को आर्थिक वर्षमा बजेट विनियोजन गरी उक्त विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद -६
विविध

८. **बाझिएमा अमान्य हुने** : यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै व्यवस्था प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाँझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

९. **बाधा अड्चन फुकाउने** : यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन हुने गरी गाउँपालिका अध्यक्षले बाधा अड्चन फुकाउन आदेश जारी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. **संशोधन** : यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाको निर्णयबाट आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ।

दफा ५ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित

अनुसूची -१ निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

पोखरेबगर, म्याग्दी

फोटो

विषयः छात्रवृत्ति पाउँ भन्ने सम्बन्धमा।

उपरोक्त विषयमा म ..... जिल्ला..... गा.पा./न.पा., वडा नं. ..... स्थायी ठेगाना भई हाल अन्नपूर्ण गा. पा. ..... स्थित ..... माध्यमिक विद्यालय साधारण/प्राविधिक धारतर्फ कक्षा ..... मा अध्ययनरत छु। तहाँ गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने वार्षिक रु. .....।- अक्षरुपी..... मात्र को छात्रवृत्तिका लागि आवश्यक कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेस गरेको/गरेकी छु।

निवेदकः

नामः .....

दस्तखतः .....

विद्यालयको नामः .....

सम्पर्क नं. .....

बैंक खाता नं. .....

मितिः .....

सिफारिस गर्नेः

नामः .....

हस्ताक्षरः .....

पदः .....

विद्यालयको नामः .....

छापः .....

आज्ञाले,

कपिल पाण्डे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत