भीमदत्त राजपत्र

भीमदत्त नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ७ संख्याः ७ पौष १६ गते २०८० साल

नेपालको संविधान धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम निर्माण गरिएको सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया ऐन २०७५ को दफा २४ उपदफा (५) तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको कानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग -२

महाकाली वहुप्राविधिक शिक्षालयको छात्रवृति व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८०

प्रस्तावनाः–

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिममा सवै वर्ग र क्षेत्रको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरण गरी प्राविधिक शिक्षा लिन ईच्छुकहरुको सहज रुपमा पहुच विस्तार गरिनु आवश्यक छ । विपन्न, दलित, उत्पीडित समाजमा पछाडी परेका, गरिबीको रेखामुनि रहेका सिमान्तकृत वर्गलाई सिप तथा तालिमको माध्यमद्धारा सशक्तिकरण गर्दै रोजगारमुलक शिक्षामा पहु“च विस्तार गरी औपचारिक, अनौपचारिक क्षेत्रमा रोजगारी, स्वरोजगारी र उद्यमशिलताको प्रवर्धन गर्न, स्थानीय आवश्यकता अनुसारको प्रविधिको खोज अनुसन्धान र विकास द्वारा दिगो विकास, व्यवस्थित शहरीकरण र नगर समृद्धिको सपनालाई साकार पार्न आवश्यकप्राविधिकजनशक्ति, उत्पादनगर्दै राष्ट्रिय र अन्तरास्ट्रिय स्तरमाप्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने युवाजनशक्ति र प्रविधिको विकास गरि राष्ट्रको समृद्धिमा योगदान गर्नसक्ने दक्षनागरिक उत्पादन गर्न नगरपालिकाको मातहतमा सञ्चालनहुने गरि बहुप्राविधिक शिक्षालयको स्थापना गरिएको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन, २०७८ अन्तर्गत रहि भीमदत्त नगरपालिका नगर कार्यपालिकावाट महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८० पारित गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः क) यस ऐनको नाम महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८० रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि भीमदत्त राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिवाट लागू हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको हकमा मात्र लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

क) "शिक्षालय" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय र अंग्रेजीमा (MAHAKALI POLYTECHNIC INSTITUTE (MPI) लाई सम्झनु पर्छ।

ख) "संचालक समिति" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७८ बमोजिम गठित शिक्षालयको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्छ।

ग) "ऐन" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको शिक्षालय स्थापना र सञ्चालन ऐन २०७८ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्छ।

घ) "कोष" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको कोषलाई सम्झनु पर्छ।

ङ) "स्थानीय पदाधिकारी" भन्नाले स्थानिय तहको अध्यक्ष वा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

च) "नगरपालिका" भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

छ) "साझेदार संस्था" भन्नाले महाकाली प्रादेशिक अस्पताल लाई सम्झनु पर्छ।

ज) "अध्यक्ष" भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको नगरप्रमुख लाई सम्झनु पर्छ।

झ) "सदस्य–सचिव" भन्नाले शिक्षालयको निर्देशक लाई सम्झनु पर्छ।

ञ) "निर्देशक" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन– २०७८ को परिचछेद ३ को दफा ८ बमोजिम नियुक्त शिक्षालयको प्रमुख व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

ट) "शैक्षिक प्रमुख" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन– २०७८ को दफा १० बमोजिम नियुक्त शिक्षालयको शैक्षिक गतिविधिहरु संचालन गर्ने प्रमुख सम्झनु पर्छ।

ठ) "प्रशासन प्रमुख" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालक समितिले नियुक्त गरेको शिक्षालयको प्रशासनिक गतिविधिहरु लेखा, परीक्षा र प्रशासन संचालन गर्ने प्रमुख सम्झनु पर्छ।

ड) "छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय संचालक समितिबाट सिफारिस भई भीमदत्त नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको बैठक बाट पारीत गरिएको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि–२०८० सम्झनु पर्छ।

ढ) "छात्रवृत्ति" भन्नाले तोकिएको आधार अनुसार छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयले निःशुल्क वा सहुलियत शुल्कमा अध्ययन गर्नको लागि प्रदान गरेको सुविधालाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद–२

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू निम्नलिखित रहेका छन्ः–

क) छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउनु ।

ख) लक्षित वर्गले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्नु ।

ग) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन स‘ग सम्बन्धित निकायहरूको भूमिका स्पष्ट पार्नु ।

परिच्छेद–३

४. समिति सम्बन्धी व्यवस्थाःमहाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयमा देहायका पदाधिकारीहरू रही ३ (तिन) सदस्यीय एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ;

१. क) संचालक समितिले तोकेको सदस्य- समिति संयोजक - १ जना

ख) भीमदत्त नगरपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको प्रतिनिधि- सदस्य – १ जना

ग) सदस्य सचिव- शिक्षालयको निर्देशक

२. क) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

ख) बैठक संचालन सम्बन्धी ब्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

ग) आवश्यक परेमा शिक्षालयका प्रशिक्षक कर्मचारीहरु मध्येबाट छात्रवृत्ती ब्यवस्थापन समितिमा बोलाउन सक्नेछ ।

५. महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाम बमोजिम हुनेछ;

क) क) शिक्षालयको प्रविणता प्रमाणपत्र तहको भर्ना प्राविधिक शिक्षा तथा ब्यवसायिक तालिम परिषद्द्वारा निर्धारित संख्याको लागि परिषद्को तालिका अनुसार र ट्रेड कोर्षहरुको भर्ना संचालक समितिले निर्धारण गरेको संख्या र तालिका अनुसार हुनेछ । भर्ना भएका विद्यार्थीहरुबाट अनुसुचि–१, बमोजिम पूर्ण र सहुलियत छात्रवृत्तिआबेदन फारम खुलाई लिखित एब अन्तरबार्ताको आधारमा छात्रवृतिका लागि विद्यार्थीहरु छनौट गरिने छ ।

ख) विद्यार्थी भर्नाका आधारमा प्रत्येक कार्यक्रममा भर्ना भएका विद्यार्थीहरुलाइ आधार मानेर १० प्रतिशतले हुन आउने विद्यार्थीहरुका लागि पूर्ण शुल्कमा ५० प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटाहरु सिर्जना गरिने छन ।

ग) प्राप्त आवेदनहरूको रुजु गरी परीक्षाको मिति तोकि परीक्षा संचालन गर्ने र परीक्षा भएको मितिले एक हप्ता भित्र नतिजा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

घ) परीक्षामा उत्तीर्ण हुनेहरूको हकमा कक्षागत र आरक्षित समूहको योग्यताक्रमको आधारमा छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली तयार गरी बिद्यार्थिको नाम सिफारिस गर्ने ।

ङ) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मञ्जुरी वेगर आवास, भोजन, यातायात जस्ता अन्य विषयमा बस्नै पर्ने, लिनै पर्ने वाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने व्यवस्था गर्ने ।

च) छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न यस कार्यविधि प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक विनिनियमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

छ) छात्रवृत्तिका सम्बन्धमा ताल्लुक निकायले दिएको निर्देशनानुसार काम गर्ने गराउने ।

परिच्छेद– ४

६. छात्रवृत्ति छनौटका आधारहरु: प्राविधिक कार्यक्रमहरुकम अध्ययन गर्ने विद्यार्थी छनौट गर्दा तपशिल बमोजिमका प्रक्रियाहरु अपनाउनुपर्नेछ ।

क) महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयमा प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ती प्राप्त गर्नका लागी विद्यार्थीहरुलाई फाराम भर्न आह्वान गरी अनुसुची–२ बमोजिमका आधारहरु सहित सुचना प्रकाशन गर्ने ।

ख) विद्यार्थीहरुबाट प्राप्त निवेदन अनुसुचि–२ बमोजिमका आधार बमोजिम हुने गरी छुट्टाछुट्टै दर्ता गर्ने ।

ग) दर्ता भएका निवेदन, विद्यार्थीका कागजजात तथा प्रमाणहरु रुजु गर्ने ।

घ) उपदफा (ख) र (ग) बमोजिमका विद्यार्थीहरुका विवरण र प्रमाणित कागजजातको आधारमा अनुसुची ३ अनुसारको ढाचामा विद्यार्थीहरुलाई अङ्क प्रदान गर्ने ।

ङ) प्राप्त गरेको अङ्कका आधारमा योग्यताक्रम तयार गर्ने ।

च) तयार गरिएको योग्यताक्रम समितीमा पेश गर्ने र समितीले छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीको छनौट गर्ने ।

छ) छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाई सुचना प्रकाशन गरि छात्रवृत्ती प्रदान गरिनेछ ।

ज) ज) छनोट भएका विद्यार्थीहरुले अन्य कुनै पनि निकायहरु बाट छात्रवृत्ती प्राप्त गरेको भए निज विद्यार्थीलाई पुनः यस छात्रवृत्तीका समावेश गरिने छैन । प्रथम बर्षमा छात्रवृत्ती प्राप्त गरेको विद्यार्थीले सो छात्रवृत्ती निरन्तर ३ बर्ष प्राप्त गर्न प्रत्येक बर्षका अन्तिम परीक्षाहरु अनिवार्य रुपमा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्ने छ ।

परिच्छेद– ५

७. विविध:

क) कार्यविधिमा संशोधनः भीमदत्त नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेमा यस कार्यविधिमा समय समयमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

ख) प्रचलित कानुन लागू हुनेः यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानुनसग बाझिएमा प्रचलित कानुनको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

ग) बचाउ तथा खारेजीः यस अघि भए गरेका छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धि कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसुचि-१

परिच्छेद ३ दफा ५ उपदफा १ (क) संग सम्बन्धित

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय

भीमदत्त नगरपालिका ४

कञ्चनपूर नेपाल

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको छात्रवृत्ती आवेदन फारम

१	विद्यार्थीको नाम :					२	अध्ययनरत कार्यक्रम		
३	ठेगाना	स्थायी ठेगाना							
		अस्थायी ठेगाना							
४	लिङ्ग	क)	महिला	ख)	पुरुष	ग)	अन्य	५ जन्ममिति :	
६	अपाङ्ग भएमा वर्ग खुलाउने	क)	नभएको	ख)	भएको				
७	जाती/जनजाती :	क)	ब्राम्हण/क्षेत्री	ख)	जनजाती	ग)	दलित	घ	अन्य
८	SLC/SEE/TSLC पास गरेको अध्ययन संस्थाको नाम :								
९	सम्पर्क फोन नं.			१०	नागरिकता/जन्मदर्ता नं.				
११	हजुरबुबाको नाम:			११	बाबुको नामथर :				
१३	आमाको नामथर :								
१४	बुबाआमाको अवस्था :	क)	दुवै जना भएको	ख)	बुबा भएको आमा नभएको	ग)	आमा भएको बुबा नभएको	घ	दुवै नभएको
१थ	कीऋ्रकभ्भरत्कीऋ्र को ग्रेड/प्रतिशत :								
१६	पारिवारिक आयस्रोत	क)	कृषि	ख)	रोजगारी	ग)	व्यापार	घ	घरभाडा
		ङ	बैदेशिक आय	च)	अन्य				
१७	छात्रवृत्ती फारम भरेको समुह	क)	जेहेन्दार/खुला	ख)	महिला	ग)	जनजाती	घ	दलित
		ङ	अपाङ्गता	च)	शहिद परिवार				

निवेदक सम्बन्धित विद्यार्थीको:		**सिफारिस गर्ने** शैक्षिक प्रमुख		**प्रमाणित गर्ने** सम्बन्धित शिक्षण सस्थाका निर्देशक	
नाम:		नाम:		नाम:	
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	

मिति :		मिति :		मिति :	
सम्पर्क नं.		सम्पर्क नं.		सम्पर्क नं.	

शिक्षालयले भर्ने		शिक्षालयको छाप
फारम दर्ता नं.		
फारम दर्ता मिति		
फारम दार्ता गर्ने अधिकारी को नाम		
फारम दार्ता गर्ने अधिकारी को हस्ताक्षर		

फारम साथ अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :(कागजात अपुग भएमा फारम दर्ता गर्न नहुने)

१. विद्यार्थीको नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

२. सम्बन्धित कक्षाको विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपी ।

३. अपाङ्गताको लागि आधिकारीक निकायबाट प्रदान गरिएको अपाङ्गताको परिचयपत्रको प्रतिलिपी ।

४. आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भए सम्बन्धित वडाबाट आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भनि प्रमाणित गरिएको सक्कलै सिफारिस पत्र ।

५. आदिवासी/जनजातिको लागि उक्त जाति हो भनि आधिकारीक निकायबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि (नेपाल आदिवासि जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सुचिकृत नभएकाहरुका लागि मात्र)

६. दलितहरुको हकमा उक्त थर भएको व्यक्ति दलितजाति हो भनेर आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ।

७. शहिद परिवारहरुको हकमा आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि ।

८. SEE/SLC/TSLC उत्तिर्ण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

९. आमा वा बुवाको सक्कल नागरिकताको प्रतिलिपी ।

अनुसुची - २

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरु

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय

भीमदत्त नगरपालिका-०४

कञ्चनपूर नेपाल

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरु

क्र.स.	छात्रवृत्ती प्रदान गरिने वर्गहरु	संख्या/प्रतिशत	कैफियत
१	जेहेन्दार/खुल्ला	५५	आधार २, ३, ४, ५ र ६ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट नभएमा आधार १ को योग्यताक्रम बाट छनौट गरिनेछ ।
२	महिला	१५	
३	आदिवासि/जनजाति	१२	
४	द्यलित	८	
५	अपाङ्ग	५	
६	शहिद परिवार	५	
		१००	

अनुसुचि-३

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि छनोट मुल्याङ्कन फारम

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय

परिच्छेद ३ दफा ५ को उपदफा (घ) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	मुल्याङ्कनका आधारहरु	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	**SEE/SLC/TSLC उत्तीर्ण गरेको संस्था**	२०		
क	सामुदायिक/सरकारी	२०		
ख	गुठी	१८		
ग	सस्थागत	१५		
घ	अन्य	१२		
२	**बुवाआमा को अवस्था**	२०		
क	बुवाआमा दुवै नभएको	२०		
ख	बुवा भएको आमा नगएको	१८		
ग	आमा भएको बुबा नभएको	१७		
घ	बुवाआमा दुवै भएको	१२		
३	**परिवारको प्रमुख आयस्रोत**	२०		
क	कृषी	२०		
ख	रोजगारी	१८		
ग	व्यापार	१४		
घ	घरभाडा	१४		
ङ	वैदेशिक रोजगारी	१८		
४	**क्भ्रकीत्रटत्कीत्र को जीपीए/प्रतिशत**	२०		
क	३.६ वा सो भन्दा माथी	२०		

ख	३.२ देखी ३.५९ सम्म	१७		
ग	२.८ देखी ३.१९ सम्म	१४		
घ	२.४ देखी २.७९ सम्म	११		
ङ	२.४ भन्दा कम	०८		
५	**स्थायी बसोबासको अवस्था**	**५**		
क	**भीमदत्त नगरपालिका भित्र**	**५**		
ख	**सुदूरपश्चिम प्रदेश भित्र**	**४**		
ग	**देशभरी**	**३**		
५	**अन्तरवार्ता**	**१५**		
	जम्मा			

आज्ञाले:
यामनारायण गौली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०८०।०९।१६