



जहदा गाउँपालिका

मझारे मोरंग

प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन
कार्यविधि २०७९

प्राविधिक शिक्षा द्वावृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९



गाउँकार्यपालिकाबाट मिति: २०७९-०९-०४

जहदा गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने विपन्न गरिब जेहेन्दार दलित जनजाति तथा पिछडिएको वर्गका विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूको क्षमताअनुसारका प्राविधिक विषय पढ्नका लागि प्रोत्साहन तथा सहायत गरी यस पालिकामा प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्न शैलजा गुठी तथा अन्य शिक्षालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १- प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम प्राविधिक शिक्षा द्वावृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "गाउँपालिका भन्नाले जहदा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ख) "ऐन "भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७७ सम्झनुपर्दछ ।
- ग) "प्रमुख" भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- घ) उपप्रमुख भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ङ) कार्यपालिका भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले जहदा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ड) "शाखा " भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनुपर्दछ ।
- च) "शिक्षा अधिकृत "भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाको अधिकृतस्तरक कर्मचारि वा सो कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।
- छ) छात्रवृत्ति कोष- भन्नाले जहदा गाउँपालिकाले वार्षिक निति तथा कार्यक्रममा विनियोजन भएको छात्रवृत्तिको बजेटलाई सम्झनुपर्दछ ।

सुर्ज पालाद
गाउँ कार्यपालिका अधिकृत



जाहदावृत्ति भन्नाले प्राविधिक विषय, प्रशिक्षण गर्ने गाँउपालिका भित्र स्थायी बसोबास भई प्राविधिक विद्यालय/ शिञ्जालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति सम्बन्धनुपर्दछ ।

इ) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्बन्धनुपर्दछ ।

३ छात्रवृत्ति वितरण गर्नुको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्-

क) जाहदा गाँउपालिकाको विपन्न तथा जेहेन्दार छात्रछात्राहरूमा प्राविधिक शिक्षाको पहुँच स्थापित गर्नु

ख) गाँउपालिकामा अत्यावश्यक प्राविधिक जनशक्ति तयार गर्नु

ग) गाँउपालिका भित्रका प्राविधिक शिञ्जालयहरूमा आर्थिक अभावका कारण प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको अवसर नपाएका विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको अवसर प्रदान गर्नु ।

परिच्छेद -३ छात्रवृत्ति व्यवस्थापन तथा वितरण समिति

४. १) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन तथा वितरण गर्न तपशिल बमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

क) गाँउपालिका अध्यक्ष: संयोजक

ख) गाँउपालिका उपाध्यक्ष: सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत: सदस्य

घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक: सदस्य

ड) शिक्षा अधिकृत: सदस्य सचिव

२) उपदफा १ बमोजिमको बैठकमा सम्बन्धित प्राविधिक विद्यालय/शिञ्जालयका प्रमुख तथा विज्ञ समेत गरी दुई जना आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

३) उपदफा १ बमोजिमको समितिको बैठक पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा गाँउकार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

४) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन तथा वितरण समितिका काम कर्तव्य र अधिकारहरू तपशिल बमोजिम हुनेछन ।

क) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा मापदण्ड बनाई स्वीकृत गर्ने

ख) यस छात्रवृत्ति व्यवस्थापनमा कार्यविधिको अधिनमा रहि प्राविधिक शिञ्जालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूबाट दरखास्त आह्वानको सूचना प्रकाश गर्ने प्राप्त भएका आवेदन उपर छानविन तथा मूल्याङ्कन गरी योग्य उम्मेदवारको छनौट गरी छात्रवृत्तिको लागि सिफारिस गर्ने

ग) छात्रवृत्ति शिर्षकमा विनियोजन भएको बजेटको अधिनमा रहि छात्रवृत्ति कोटा र बजेट निर्धारण गर्ने

दुर्गा प्रसाद-सचिव
शिक्षा शाखाकोषीय अधिकृत



घ) सम्बन्धित शिक्षालय/विद्यालयको ब्यान्डमा छात्रवृत्ति रकम निकासका लागि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद -४ विद्यार्थी छात्रवृत्ति आधारहरू

५ छात्रवृत्ति छात्रवृत्ति-लागि निम्न आधार अपनाईनेछ, ।

का) शैलजा गुठीमा सञ्चालन हुने प्राविधिक विषय र तह को प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरी सोही शिक्षालयमा भर्ना भई नियमित अध्ययन गरेको हुनुपर्ने ।

ख) स्थायी वासिन्दा भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

ग) दलित

घ) जेहेन्दार विद्यार्थीहरू

६) छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धमा आवश्यक सूचक तथा मापदण्ड तथा छात्रवृत्ति रकम दफा ४ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।


परिच्छेद -५ विविध

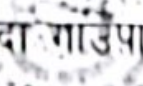
७) शिक्षालयले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको नियमितता हाजिरी सिर्काईस्तर अनुशासन सम्बन्धमा शिक्षालयले त्रैमासिक रूपमा गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. यस कार्यविधि बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

९. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१०. कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधिको व्याख्या गाउँकार्यपालिकाले गरे बमोजिम हुनेछ ।

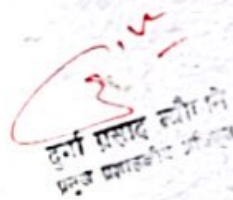

दुर्गा प्रसाद नदी
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत


जहदा गाउँपालिका
गाउँकर्यपालकाको कार्यालय मझारे, मोरङ
 प्राविधिक छात्रवृत्तिको आवेदन फारम

१. विद्यार्थीको नाम :	२. अध्ययनरत तह/कक्षा :
३. स्थायी ठेगाना :	
४. तिहु :	५. जन्म मिति : ६. अपाङ्ग भएका वर्ग खुलाउने
७. जाती/जनजाती : (क) ब्राम्हण (ख) जनजाती (ग) दलित (घ) अन्य	
८. अध्ययनरत विद्यालय वा शिक्षालयको नाम :	
९. अध्ययनरत विद्यालय वा शिक्षालयको किसिम : (क) समुदायिक (ख) सस्थागत, गुटि, अन्य	
१०. सम्पर्क न :	११. परिचयपत्र नम्बर र किसिम :
१२. बुबाको नाम थर :	१३. आमाको नाम थर :
१४. बुबा आमाको अवस्था : (क) दुबै भएको (ख) बुबा मात्र भएको (ग) आमा मात्रै भएको (घ) दुबै नभएको	
१५. SEE/BLE को ग्रेड : SEE नगरेकोले मात्रै BLE को लेखे	
१६. पारिवरीक प्रमुख आयश्रोत : (क) कृषि (ख) रोजगारी (ग) ब्यापारी (घ) घरभाडा (ङ) वैदेशिक	
१७. छात्रवृत्ति फारम भरेको समुह : जेहेन्दार/खुल्ला, महिला, जनजाती, दलित, अपाङ्ग, मुक्तकम्लहरी	

निवेदक सम्बन्धित विद्यार्थीको :		प्रमाणित गर्ने शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख/अधिकृत
नाम :		नाम :
हस्ताक्षर :		हस्ताक्षर :
मिति :		मिति :
सम्पर्क न :		सम्पर्क न-:
	गाउँपालिकाले भर्ने	गाउँपालिकाको छाप
	फारम दर्ता नम्बर :	
	फारम दर्ता मिति :	
	फारम दर्ता गर्नेको नाम :	
	फारम दर्ता गर्नेको हस्ताक्षर :	

- १) सम्बन्धित कक्षाका अध्ययन गर्दै गरेको विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपी
- २) अपाङ्गताको लागि आधिकारीक निकायबाट प्रदान गरिएको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- ३) आमा वा बुबा वा दुबै नभएको भए सम्बन्धित बढावाट आमा वाबु वा दुबै नभएको भनि प्रमाणित गरिएको सबै सिफारिस पत्र
- ४) बढा कार्यालयको बढामा स्थायी बसिन्दा भएको सिफारिस पत्र
- ५) SEE/BLE उत्तिर्ण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी


 दर्ता प्रमुख स्त्री शिक्षा
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत