



स्थानीय राजपत्र

कञ्चनरुप नगरपालिका, सप्तरीद्वारा प्रकाशित

बर्ष ३) संख्या: १)

मिति: २०७९ साल श्रावण २९ गते

भाग-२

प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति सहयोग कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

नगरपालिकाको प्राविधिक शिक्षाको स्तरलाई वृद्धि गर्ने र शिक्षामा सबैको पहुँच स्थापित गराउन यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई प्राविधिक शिक्षा हासिल गर्न पहुँच पुर्याउने यस नगरको लक्ष्य र समग्र राज्यले शिक्षाको सर्वसुलभता र सबै बर्गलाई समाहित गर्ने नीति लिएको परिपेक्षमा नगरपालिकाको प्राविधिक क्षेत्रमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुर्याउन उपर्युक्त कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को ज (१६) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कञ्चनरुप नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद: १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यसकार्यविधिको नाम "प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति सहयोग कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि कञ्चनरुप नगरपालिका अन्तर्गत संचालित सामुदायिक विद्यालयबाट SLC वा SEE उत्तीर्णगरी प्राविधिक विषयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमा मात्र लागु हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि कञ्चनरुप नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "नगरपालिका" भन्नाले कञ्चनरुप नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले कञ्चनरुप नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "नगर प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले कञ्चनरुप नगरपालिकाको शिक्षा शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "विद्यालय वा शिक्षालय" भन्नाले प्राविधिक विषय अध्ययन अध्यापन हुने शैक्षिक संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति सहयोग कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

(च) "जेहेन्दार विधार्थी" भन्नाले छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिएका कञ्चनरूप नगरपालिकालभित्र स्थायी बसोबास भएका विधार्थीहरूमध्ये अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको योग्यता पुगेका विधार्थीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "प्राविधिक विषय" भन्नाले SLC वा SEE उत्तीर्णगरी नेपाल सरकारले प्राविधिक विषय भनि परिभाषित गरेका विज्ञान, आयुर्वेद स्वास्थ्य, कृषि, भूमि मापन, वन विज्ञान, Health Assistant, Lab Technician, Sub-Engineer, Staff Nurse जस्ता आदि विषयहरूलाई जनाउँछ ।

(ज) "छात्रवृत्ति" भन्नाले प्राविधिक विषय अध्ययन गरिरहेका विधार्थीहरूलाई यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने सहयोग रकम भन्ने बुझनुपर्दछ ।

(झ) "सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-४ बमोजिम अध्ययन गरेको विषय वा तह पूरा गरी नगरपालिकामा गर्नुपर्ने सेवा र शर्तहरू उल्लेख भएको करारनामालाई बुझनुपर्दछ ।

परिच्छेद: २

छात्रवृत्ति सिफारिस समिति:

३. यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक विषय अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन देहाय बमोजिमको एक छात्रवृत्ति सिफारिस समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख- संयोजक

(ख) नगर उप-प्रमुख- सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) नगरपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक माध्यमिक विधालयहरूका प्र.अ.हरूमध्येबाट नगरप्रमुखले मनोनित गरेको एक (१) जना - सदस्य

(ङ) विषयगत विज्ञहरूमध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको एक (१) जना - सदस्य

(च) कञ्चनरूप नगरपालिका अन्तर्गतका विषयगत शाखाहरूबाट नगरप्रमुखले मनोनित गरेको एक (१) जना- सदस्य

(छ) शिक्षा शाखामा कार्यरत शिक्षा अधिकृत- सदस्य सचिव

४. छात्रवृत्ति सिफारिस समिति सम्बन्धि विशेष व्यवस्था:

४.१ (क) छात्रवृत्ति सिफारिस समितिको सचिवालय शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

(ख) छात्रवृत्ति सिफारिस समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिका सदस्यहरूलाई नगरपालिकाको प्रचलित नियमानुसार बैठक भत्ता दिईनेछ तर वर्षमा ६ पटक भन्दा बढि बैठकको लागि भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।

(ग) सो समितिको बैठकमा सर्वसम्मत रूपमा निर्णय गर्नुपर्नेछ । यदि सर्वसम्मत निर्णय नभएमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(घ) सो समितिमा तत्काल कायम रहेको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ । गणपूरक संख्या नपुगेको बैठकले गरेको निर्णय मान्य हुनेछैन ।

(ङ) सो समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कुराहरू समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४.२ छात्रवृत्ति सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

छात्रवृत्ति सिफारिस समितिका काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन:-

(क) छात्रवृत्ति वितरणका लागि प्राविधिक विषय अध्ययनरत विधार्थीहरूलाई आवेदन दिन **अनुसुची-१** बमोजिमको ढाँचामा फारम भर्न सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ख) सूचना प्रकाशन पश्चात फारम भर्ने विधार्थीहरूका कागजात तथा प्रमाणपत्रहरू रुजु गर्ने ।

(ग) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न योग्य विधार्थी छनौट गर्ने ।

(घ) सम्बन्धित अध्ययनरत संस्थाको बैंक खातामा छात्रवृत्ति रकम निकासको लागि शिक्षा शाखालाई सिफारिस गर्ने ।

५. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिनुपर्ने:

(क) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक विषयमा अध्ययन पूरा गर्न छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न इच्छुक विधार्थीहरूले सार्वजनिक सूचनामा तोकिएको मिति भित्र शिक्षा शाखामा अनिवार्य रूपले रितपूर्वक आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) आवेदनसाथ सूचनामा उल्लेख गरिएका सबै कागजातहरू अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ । रितपूर्वक नआएका र म्याद नाधि आएका आवेदनहरू उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

(ग) आवेदन स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार छात्रवृत्ति सिफारिस समितिमा निहित रहनेछ ।

६. आवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न इच्छुक विधार्थीहरूले आवेदन पेश गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमका आवेदन फारम भरी निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपले संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(क) SLC वा SEE उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रहरू।

(ख) SLC वा SEE उत्तीर्ण गरेको विधालय, सामुदायिक विधालय हो भनि शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरिएको कागजात।

(ग) प्राविधिक विषयमा भर्ना भई निरन्तर अध्ययनरत रहेको सम्बन्धित शिक्षालय वा क्याम्पसको पत्र।

(घ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(ङ) कञ्चनरूप नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको र आर्थिक रूपमा विपन्न एवं जेहेन्दार भएको भनि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।

परिच्छेद: ३

छात्रवृत्तिकालागि विधार्थी छनौट गर्ने आधारहरू:

७. यस नगरपालिका भित्र संचालनमा रहेका सामुदायिक माध्यमिक विधालयहरूबाट SLC वा SEE उत्तीर्ण गरेका जेहेन्दार तथा आर्थिक अवस्था कमजोर रहेका विधार्थीहरूलाई सो विषय अध्ययन सम्पन्न गर्नको लागि र सो विषय वा तह पूरा गरे पछि कम्तिमा दुई (२) वर्ष सम्म अनिवार्य रूपमा स्वसेवकको हैसियतमा काम गर्ने शर्तमा निश्चित शर्तहरू तोकिएको उपलब्ध गराइने र सो छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विधार्थीहरूको छनौट निम्न आधारहरू बमोजिम हुनेछ:

(क) नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक मा.वि.हरूबाट SLC वा SEE उत्तीर्ण भएको हुनुपर्ने।

(ख) SLC वा SEE परीक्षामा ५० प्रतिशत उपलब्धि प्राप्त गरेको (C+) हुनुपर्ने।

(ग) नेपाल सरकार वा सि.टि.ई.भि.टि.(CTEVT) संग सम्बन्धित संस्थाहरूबाट सञ्चालन हुने प्रवेश परीक्षामा अनिवार्य संलग्न भई छनौट भएको हुनु पर्नेछ। (

घ) सगोलमा बस्ने परिवारका कुनै पनि सदस्यहरू सरकारी वा गैर सरकारी निकायमा रोजगारी नगरेको हुनुपर्ने।

(ङ) कञ्चनरूप नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको र प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक रूपमा विपन्न एवं जेहेन्दार भएको भनि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।

(च) महिला, अपाङ्गता भएका र दलितलाई विशेष ग्राह्यता दिइने।

छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विधार्थी छनौट तथा छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउने प्रकृयाहरू:

८. (क) प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विधार्थी छनौट गर्न र छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउन तपसिल बमोजिमका प्रकृयाहरू अपनाउनु पर्नेछ:

(१) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने:- कञ्चनरूप नगरपालिकाले प्रत्येक वर्ष यस कार्यविधिको अधिनमा रहि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनेछ।

(२) उपदफा क (१) बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने संख्या सो प्रयोजनको लागि बिनियोजन भएको बजेटको अवस्थालाई बिचार गरी समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा क (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्यामा छात्रवृत्तिकोलागि छनौट भएका प्रत्येक विधार्थीलाई डिप्लोमा तहको पुरा अध्ययन अवधिभरमा देहाय बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी गरिनेछ:-

(क) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने उल्लेखित विषयमा अध्ययन गर्दा अध्ययन अवधिभरमा पाँच लाख सम्म शैक्षिक शुल्क लाग्ने रहेछ भने एक मुस्ट दुई लाख पचास हजार रुपैया मात्र।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमका विषयमा अध्ययन गर्दा अध्ययन अवधिभरमा तिन लाख भन्दा कम शैक्षिक शुल्क लाग्ने रहेछ भने लागत बमोजिम बढिमा एक लाख पचास हजार रुपैया सम्म मात्र।

- (४) यस दफा बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा देहाय अनुसारको प्रकृत्या पुरा भएको हुनु पर्नेछः
- (ख) नेपाल सरकार वा सि.टि.ई.भि.टि.(CTEVT) संग सम्बन्धित संस्थाहरुबाट सञ्चालन हुने प्रवेश परिक्षामा अनिवार्य संलग्न भई छनौट भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनको लागि अनुसूची -२ बमोजिमका आधारहरु सहित कम्तीमा ७ दिनको म्याद भएको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । सो सूचना नगरपालिकाको सूचनापाटी , वेबसाइट , र स्थानीय पत्रिकामा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

- (घ) विधार्थीहरुबाट प्राप्त निवेदन अनुसूची २ बमोजिमका आधार हुने गरी छुट्टा छुट्टै दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) निर्धारित म्याद भित्र रितपूर्वक प्राप्त हुन आएका तथा दर्ता भएका विधार्थीहरुको आवेदन, कागजात, प्रमाणपत्रहरु रजु गर्ने ,
- (च) उपदफा (ख) र (ग) बमोजिमका विधार्थीहरुका विवरण र प्रमाणित कागजातका आधारमा अनुसूची ३ अनुसारको ढाँचामा विधार्थीहरुलाई अड्क प्रदान गर्ने ।
- (छ) प्राप्त गरेको अड्कका आधारमा योग्यताक्रम बमोजिम शर्ट लिस्ट तयार गर्ने र सोही अनुसार अन्तरवार्ताको लागि छनौट गर्ने ।
- (ज) शर्ट लिस्टमा परेको विधार्थीहरुको नामावली सहित अन्तरवार्ताको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- (झ) अन्तरवार्ताको पूर्णाड्क तथा विषयवस्तु सिफारिस समितिले तय गर्ने ।
- (ञ) अन्तरवार्ताबाट प्राप्त गरेको अड्क र उपदफा (च) बमोजिम प्राप्त गरेको अड्कको आधारमा अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्ने ।
- (ट) तयार गरिएका अन्तिम योग्यताक्रमको आधारमा शिक्षा शाखाले अनुसूची-४ बमोजिम सम्झौता गरी सम्बन्धित विधार्थी अध्ययनरत संस्थाको बैंक खातामा छात्रवृत्ति रकम निकासा दिने।

९. छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराईने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा छात्रवृत्ति रकमलाई निरन्तरता दिईने छैन ।

- (क) सेमेष्टर प्रणालीको विषय भए अघिल्लो सेमेष्टर अनुत्तीर्ण भएमा ।
- (ख) सेमेष्टर प्रणालीको विषय नभएमा अघिल्लो परीक्षामा अनुत्तीर्ण भएमा ।
- (ग) अध्ययनरत शिक्षालय वा कलेजमा नियमित हाजिर नभएमा ।
- (घ) अध्ययनलाई बिचैमा छाडेमा ।
- (ङ) प्रचलित कानुन बमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न अयोग्य ठहरिएमा ।
- (च) परिवारको कुनै सदस्य वा स्वयं सरकारी वा गैर सरकारी संस्थामा नोकरी भएमा ।
- (छ) नेपाल सरकारको वा नेपाल सरकारलाई प्राप्त भएको अन्य कुनै छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको ।
- (ज) कुनै शिक्षण संस्थाबाटै छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको ।

परिच्छेदः ४

विविध

१०. यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक शिक्षामा अध्ययनरत विधार्थीका लागि छात्रवृत्ति रकम एकिन गर्ने अधिकार छात्रवृत्ति सिफारिस समितिमा निहित रहनेछ ।

११. सिफारिस समितिले निर्णय गरेपछि मात्र छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
१२. यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकामा छात्रवृत्तिको लागि परेका सबै आवेदन अध्ययन गरी बार्षिक कोटा निर्धारण गरिनेछ ।
१३. व्याख्या एवं बाधा अडकाउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका सबै बुँदाहरूको अन्तिम व्याख्या गर्ने र बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।
१४. परिमार्जन तथा संशोधन: यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका व्यवस्था तथा आधारहरूलाई आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट जुनसुकै बखत परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-१

(परिच्छेद २ को दफा ४ को उपदफा १(क) सँगसम्बन्धित)

| | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
| कञ्चनरूप नगरपालिका | | |
| नगरकार्यपालिकाको कार्यालय | | |
| कञ्चनपुर, सप्तरी | | |
| प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति आवेदन फारम | | |
| १. विधार्थीको नाम: | २. अध्ययनरत तह/संकाय: | |
| ३. स्थायी ठेगाना: | ४. लिङ्ग: | |
| ५. जन्म मिति: | ६. अपाङ्ग भएमा बर्ग खुलाउने: | |
| ७. जात: (क) ब्राम्हण/क्षेत्री (ख) जनजाती (ग) मधेसी (घ) दलित (ङ) अन्य (कुनै एउटामा टिक लगाउने) | | |
| ८. अध्ययनरत शिक्षालय/कलेजको नाम: | | |
| ९. अध्ययनरत शिक्षालय/कलेजको किसिम: (क) सरकारी (ख) अर्द्धसरकारी (ग) प्राइभेट (कुनै एउटामा टिक लगाउने) | | |
| १०. सम्पर्क नं. | ११. परिचय पत्र नं. | |
| १२. बुवाको नाम थर: | १३. आमाको नाम थर: | |
| १४. बुवा आमाको अवस्था: क. दुबै भएको ख. बुवा भएको आमा नभएको ग. आमा भएको बुवा नभएको घ. दुवै नभएको (कुनै एउटामा टिक लगाउने) | | |
| १५. क. SLC परीक्षाको उत्तीर्ण श्रेणी: प्राप्ताङ्क प्रतिशत: | | ख. SEE परीक्षाको GPA: |
| १६. पारिवारिक प्रमुख आयश्रोत: क. कृषि ख. रोजगारी ग. घरभाडा घ. व्यापार ङ. वैदेशिक रोजगारी च. अन्य (कुनै एउटामा टिक लगाउने) | | |
| १७. छात्रवृत्ति फारम भरेको समुह: क. विपन्न तथा जेहेन्दार ख. खुल्ला ग. महिला घ. जनजाती ङ. मधेसी च. दलित छ. अन्य (कुनै एउटामा टिक लगाउने) | | |
| निवेदक: | सिफारिस गर्ने: | प्रमाणित गर्ने: |
| सम्बन्धित विधार्थीको: | सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको प्राचार्यको | शिक्षा अधिकृतको |
| नाम: | नाम: | नाम: |
| हस्ताक्षर: | हस्ताक्षर: | हस्ताक्षर: |
| मिति: | पद: | पद: |
| सम्पर्कनं. | सम्पर्कनं. | मिति: |
| विधार्थी अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको छाप | नगरपालिकाले भर्ने: | नगरपालिकाको छाप |
| | फारम दर्ता नम्बर: | |
| | फारम दर्ता मिति: | |
| | फारम दर्ता गर्नेको नाम: | |
| | फारम दर्ता गर्नेको हस्ताक्षर: | |

फारमसाथ अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू: (कागजात अपुग भएमा फारम दर्ता गर्न नहुने)

१. विधार्थीको नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित विषय:-संकायमा अध्ययन गर्दै गरेको विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि

३. अपाङ्गताको लागि सम्बन्धित निकायबाट प्रदान गरिएको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपि

प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति सहयोग कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

४. आमावावुवा वादुवै नभएको भए सम्बन्धित वडाबाट आमा वा वुवा वा दुवै नभएको भनि प्रमाणित गरिएको सक्कलै सिफारिसपत्र ।
५. आदिवासी जनजातिको लागि उक्त जाति हो भनेर आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि
६. दलितको हकमा उक्त थर भएको व्यक्ति दलित जाति हो भनेर आधिकारिक निकायबाट प्रमाणितपत्रको प्रतिलिपि
७. मधेसीको हकमा उक्त थर भएको व्यक्ति मधेसी जाति हो भनेर आधिकारिक निकायबाट प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि
८. SLC वा SEE उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
९. सम्बन्धित वडाको सिफारिसको सक्कल प्रति।
१०. सामुदायिक विधालयबाट अध्ययन गरेको प्रमाणित पत्र ।

अनुसूची-२

परिच्छेद ३ दफा ८ को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित

| क्र.सं. | छात्रवृत्ति प्रदान गरिने वर्गहरु | कैफियत |
|---------|----------------------------------|--|
| १ | जेहेन्दार-खुल्ला | महिला , अपाङ्गता भएका र दलितलाई विशेष ग्राह्यता दिईनेछ । |
| २ | महिला | |
| ३ | आदिवासी जनजाती | |
| ४ | मधेसी | |
| ५ | दलित | |
| ६ | अपाङ्ग | |
| ७ | अन्य | |

अनुसूची-३

प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि मेयर छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विधार्थी छनौटको मूल्याङ्कन फारम
(परिच्छेद ३ दफा ८ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित)

| क्र.सं. | मूल्याङ्कनका आधारहरू | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क | कैफियत |
|-----------------|--|-----------|-------------|--------|
| १. | अध्ययनरत संस्था | १० | | |
| क | सरकारी | १० | | |
| ख | अर्द्ध सरकारी | ९ | | |
| ग | प्राइभेट | ८ | | |
| घ | अन्य | ६ | | |
| २. | बुवा आमाको अवस्था | १० | | |
| क | बुवा आमा दुवै नभएको | १० | | |
| ख | आमा भएको बुवा नभएको | ९ | | |
| ग | बुवा भएको आमा नभएको | ८ | | |
| घ | बुवा आमा दुवै भएको | ६ | | |
| ३. | परिवारको प्रमुख आयस्रोत | १० | | |
| क | कृषि | १० | | |
| ख | वैदेशिक आय | ९ | | |
| ग | घरभाडा | ८ | | |
| घ | व्यापार | ७ | | |
| ङ | रोजगारी | ६ | | |
| ४. | SLC को प्रतिशत वा SEE को ग्रेड | २० | | |
| क | SLC प्रथम श्रेणी वा ३.६ वा सो भन्दा माथी | २० | | |
| ख | SLC द्वितीय श्रेणी वा २.८ देखी ३.५९ सम्म | १८ | | |
| ग | SLC तृतीय श्रेणी वा २.० देखी २.७९ सम्म | १६ | | |
| घ | २.० भन्दा कम | १२ | | |
| ५. | अन्तरवार्ता | ५० | | |
| जम्मा पूर्णाङ्क | | १०० | | |

अनुसूची-४

**कञ्चनरुप नगरपालिकाबाट प्राविधिक विषय अध्ययन गर्न छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विधार्थीले अध्ययन पूरा गरेपछि
नगरपालिकामा सेवा गर्ने सम्बन्धी सम्झौता
(परिच्छेद ३ दफा ७ सँग सम्बन्धित)**

कञ्चनरुप नगरपालिका, वडा नं., टोलमा बस्ने श्री र श्रीमती
..... को छोरा /छोरी वर्ष को (जसलाई प्रथम पक्ष भनिनेछ)
) र कञ्चनरुप नगरपालिका जसलाई दोश्रो पक्ष भनिनेछ) बीच अध्ययन पूरा कम्तीमा दुई (२) वर्ष सम्म नगरपालिकामा स्वयंसेवकको
हैसियतमा सेवा गर्ने सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमका शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौता सम्पन्न भयो ।

प्रथम पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

१. आफूले अध्ययन गरी रहेको विषय वा तह पूरा गरेपछि यस सम्झौता बमोजिम तोकिएको समयसम्म नगरपालिकामा स्वयंसेवकको
हैसियतमा काम गर्नुपर्नेछ ।

२. नगरपालिकाको स्वीकृती वा अनुमती नलिई बीचैमा काम छाड्न पाइने छैन ।

३. स्वयंसेवकको हैसियतमा कार्यरत रहँदा आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा थप गर्नको लागि कुनै राजनैतिक दाउपेच गर्न पाइने छैन ।

४. आफ्नो मतलब साध्य गर्नको लागि कुनै अवाञ्छित क्रियाकलापमा समावेश हुन पाइने छैन ।

५. तोकिएको अवधिसम्म कामकाज नगरेमा वा कार्यालयको कामकाजमा हानी नोक्सानी गरेमा वा कार्यालयको सामग्री हिनामिना गरेमा
सिफारिस समितिले तोके बमोजिमको क्षतिपूर्ती रकम नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

६. नगरपालिकालाई क्षतिपूर्ती रकम उपलब्ध नगराएमा वा आलटाल गरेमा घरघरानाबाट असुल उपर भएमा मेरो मञ्जुरी हुनेछ ।

दोश्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

१. नगरपालिकामा स्वयंसेवकको रूपमा काम गरे वापत प्रथम पक्षलाई प्रोत्साहन रकम एकिन गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२. पहिलो पक्षको काम संतोषजनक भएमा निजलाई आवश्यकता अनुसार करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

३. पहिलो पक्षलाई अन्य तलबी कर्मचारीहरूको हैसियतमा नहेरी स्वयंसेवकको रूपमा व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

४. सामान्यतया, पहिलो पक्षलाई असुविधा वा अप्ठ्यारो पार्ने गरी कुनै निर्णय गरिने छैन ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

रोहबर / अभिभावक

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

नाम:

ठेगाना:

पद:

पद:

अध्ययनरत विषय:

कार्यालय:

कार्यालय:

अध्ययनरत संस्थाको नाम:

मिति:

मिति:

कार्यालय तर्फबाट

नाम:-

ठेगाना:-

हस्ताक्षर:-

| | |
|-------|-------|
| दाँया | बाँया |
| | |

आज्ञाले,
रेणुका शाह
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रकाशित मिति: २०७९।०८।२९