सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (६), फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, भाद्र २९ गते २०७९ साल, सङ्ख्या ४

भाग-२

यस सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९/०५/२८ गते

सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट एस.ई.ई/ एस्.एल्.सी.(कक्षा १२ वा सो सरह) उत्तीर्ण गरी माथिल्लो कक्षा/तहमा अध्ययन गरिरहेका गरिब जेहेन्दार (दलित, जनजाति, लोपोन्मुख, महिला समेतलाई) विद्यार्थीहरुको पठन पाठनमा सहायता पुर्याउने तथा नगर क्षेत्रभित्रका विशेष गरी प्राविधिक विषयमा जनशक्ति उत्पादन गर्न सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले सूर्योदय नगरपालिकाको आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा११ को "ज १६ " मा भएको व्यवस्था बमोजिम सूर्योदय नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ जारी गरेको छ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

ग. यो कार्यविधि नगर कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा तथा व्याख्या: विषय र प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क. "ऐन" भन्नाले "आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७६" लाई सम्झनु पर्छ।

ख. "नियमावली" भन्नाले "आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा नियमावली, २०७६" लाई सम्झनु पर्छ।

ग. "नगर कार्यपालिका" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका" लाई सम्झनु पर्छ।

घ. "कार्यालय" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय"

ङ. "शिक्षा शाखा" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा"लाई सम्झनु पर्छ।

च. "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति"लाई सम्झनु पर्छ।

छ. "कार्यविधि" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि"लाई सम्झनु पर्छ।

ज. "कोष" भन्नाले "सूर्योदय नगरपालिकाको मेयर शिक्षा सुधार कोष" सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

कार्यविधिको उद्देश्य

३. कार्यविधिको उद्देश्य:

सूर्योदय नगरपालिकाका गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुको शैक्षिक गुणस्तर अनुसार क्षमता प्रस्फुटन गराएर विद्यार्थीको चौतर्फी विकास गर्न साथै उक्त क्षमता नगरपालिका र देशको हितमा प्रयोग गर्ने नै यस कार्यविधिको प्रुमख उद्देश्य रहेको छ । यसका साथै यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका

छन्:

क. सूर्योदय नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट एस.ई.ई/ एस्.एल्.सी.(कक्षा १२ वा सो सरह) उत्तीर्ण गरी माथिल्लो कक्षा/तहमा अध्ययन गरिरहेका गरिब जेहेन्दार (दलित, जनजाति, लोपोन्मुख, महिला समेतलाई) विद्यार्थीहरुको पठन पाठनमा सहायता पुर्याउने ।

ख. नगर क्षेत्रभित्रका विशेष गरी प्राविधिक विषयमा जनशक्ति उत्पादन गर्न सहयोग पुर्याउने ।

ग. यस कार्यविधि अन्तर्गत उत्पादन भएका दक्ष जनशक्तिहरुलाई नगरपालिका र देशको हितको लागि परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद -३

मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन

४. मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन तथा परिचालन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सूर्योदय नगरपालिकाको एक मेयर शिक्षा सुधार कोष रहने छ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा हुने छ:

क. नगरसभाले बार्षिक वजेट बमोजिम छुट्याएको रकम ।

ख. नगरपालिका र कुनै सङ्घ संस्था निकाय तथा व्यक्तिसँग सम्झौता भइ प्राप्त हुने रकम ।

ग. नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम प्राप्त हुने कुनै स्रोतको रकम ।

घ. नगरपालिका क्षेत्र भित्र र बाहिर रहेका शिक्षा प्रेमी, समाजसेवी आदीबाट प्राप्त भएको रकम ।

(३) कोषको बैंक खाता र खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -४

छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सक्ने मापदण्ड र छात्रवृत्ति सहयोग

५. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सक्ने मापदण्डहरु: (१) यस नगरपालिका भित्रको स्थायी वासिन्दा विद्यार्थीलाई मात्र छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ ।

(२) छात्रवृत्ति प्राप्त भएको विद्यार्थीको परिवार यस नगरपालिकाभन्दा बाहिर स्थायी वसाइँसरी गएमा छात्रवृत्तिका लागि निरन्तरता दिइने छैन साथै छात्रवृत्तिको बाँकी किस्ता भुक्तानी हुन बाँकी रहेको भए सो समेत भुक्तानी गरिने छैन ।

(३) यस कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विज्ञान तथा प्रविधि विषय, इन्जिनियरिङ तथा कुनै पनि प्राविधिक विषय तथा औषधी उपचार र रोग विशेषज्ञ, आयुर्वेद विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि मात्र प्रदान गरिने छ।

(४) यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषय बाहेकको विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीले छात्रवृत्तिका लागि निवेदन पेश गरेमा नगर शिक्षा समितिले उचित ठहर्याएको खण्डमा सो विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि समेत छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने छ ।

(५) यस कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्रदान गर्दा विद्यार्थीको आर्थिक स्तर न्यून रहेको तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयले सो परिवारको वार्षिक आम्दानी दुई लाख भन्दा कम रहेको व्यहोरा प्रमाणित गरेको अवस्थाको लाई मात्र गरिने छ ।

(६) एकाघरको परिवारको सदस्य कोही स्थायी जागिरे भएमा, अस्थायी करार सेवामा सरकारी, अर्ध सरकारी तथा गैर सरकारी सेवामा रहेको भएमा वा वैदेशिक रोजगारीका लागि विदेश(खाडी मुलुक बाहेक अन्य देश)मा गएको भएमा यस कोष अन्तर्गत निवेदन पेश गर्न पाइने छैन ।

स्पष्टीकरण :यस उपदफाको प्रयोजनको लागि खाडी मुलुक भन्नाले मलेसिया, कतार, साउदी अरब लगायतका खाडी मुलुकहरुलाई बुझिनेछ ।

(७) एक परिवारबाट एक भन्दा बढी विद्यार्थीको यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि निवेदन पेश हुन आएमा एक जनाका लागि मात्र छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने छ ।

(८) उपदफा (१)(२)(३)(४)(५)(६)(७) बमोजिम नभएका निवेदनहरु स्वत: रद्द हुनेछन् ।

६. छात्रवृत्ति सहयोग: (१) छात्रवृत्ति रकम निर्धारण गर्दा विद्यार्थीले पेश गरेको प्रस्तावनाका आधारमा गरिनेछ । तर विद्यार्थीले रु. एक लाख (१,००,०००।-) भन्दा बढीको प्रस्तावना पेश गरेमा नगरपालिकाले निर्णय गरेका आधारमा हुनेछ । सो भन्दा कमको प्रस्तावना पेश भएमा कम्तिमा ५०% देखि बढीमा ९०% सम्म छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद – ५

छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने प्रक्रिया

७. (१) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न चाहने विद्यार्थीले तपशीलका कागजात समेत राखी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख समक्ष अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

तपशील:

क. कक्षा ११/१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीले कक्षा १० को एस.ई.ई परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा स्नातक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीको हकमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत ।

ख. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

ग. सम्बन्धित वडाको गरिब जेहेन्दार विद्यार्थी भएको तथा परिवारको बार्षिक आम्दानी रु. २,००,०००।-(दुई लाख) भन्दा कम भएको प्रमाणित गरिएको तथा कार्यविधिको दफा ५(६) बमोजिमको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको सिफारिस पत्र ।

घ. सम्बन्धित विद्यार्थीको अभिभावकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ङ. अध्ययनको क्रममा गरिने कार्यहरु सहितको लागत अनुमान समेत भएको प्रस्तावना पत्र ।

च. सम्बन्धित तह पूरा गरे पछि आफूले गर्न सक्ने कार्य र पुर्याउन सक्ने योगदान निश्चित समयको लागि नि:शुल्क रुपमा पुऱ्याउने स्वेच्छिक प्रतिबद्धता पत्र (सम्बन्धित अभिभावक र विद्यार्थी दुवैको हस्ताक्षर भएको) ।

(२) उपदफा (१) मा भएको व्यवस्था बमोजिम निवेदन पेश भएमा प्राप्त निवेदनलाई शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखले छात्रवृत्ति छनौट समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन उपर छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समितिले बजेट तथा कोटाको परिधी भित्र रही अध्ययन गरी नगर कार्यपालिका समक्ष निर्णयका लागि सिफारिस गर्नेछ । उक्त निवेदन उपर निर्णय गर्ने सम्बन्धमा राय सुझाव लिन नगर कार्यपालिकाले नगर शिक्षा समिति मार्फत आवश्यकता अनुसार कुनै विषयगत समिति समेत गठन गर्न सक्नेछ । सिफारिस गर्दा निम्नानुसार गर्नुपर्नेछ:

(क) एक विद्यार्थीका लागि रु.१००,०००।– भन्दा कमको प्रस्तावना पेश भएमा ५० प्रतिशतदेखि ९० प्रतिशत सम्म छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सिफारिस गर्न सकिनेछ र रु.१००,०००।– भन्दा बढीको प्रस्तावना आएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा(३) बमोजिम नगर कार्यपालिकामा पेश भई निर्णय भए पश्चात विद्यार्थीको अभिभावक समेतको संलग्नतामा विद्यार्थीसँग अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ । उक्त सम्झौताको एक प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयमा, एक प्रति विद्यार्थीसँग र एक प्रति नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ ।

(५) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर कार्यपालिकाले कुनै प्राविधिक विषयमा कोटा निर्धारण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने निर्णय गरेमा शिक्षा शाखाले कार्यविधिको दफा ७(१) बमोजिम निवेदन माग गरी प्राप्त निवेदनहरुलाई छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समिति मार्फत नगर कार्यपालिकामा पेश गरी नगर कार्यपालिकाको निर्णयानुसार कुनै मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय, शिक्षालय वा अध्ययन संस्थानसँग कार्यालयले अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ६

छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समिति

८. मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने कार्यका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न तपसिल बमोजिम छात्रवृत्ति छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ :

तपसिल:

(१) सामाजिक विकास समिति संयोजक – संयोजक

(२) नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको वडा अध्यक्षहरुमध्येबाट १ जना – सदस्य

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(४) सामाजिक विकास समिति सदस्य मध्ये नगर कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति १ जना - सदस्य

(५) नगर शिक्षा समितिका सदस्यमध्ये एक महिला सहित नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य

(६) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

९. छनौट तथा सिफारिस समितिले आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिका सदस्य तथा स्थानीय विज्ञ व्यक्तिहरु आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

१०. छनौट तथा सिफारिस समितिको बैठक स्थल तथा कागजात व्यवस्थापन नगर शिक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. छनौट तथा सिफारिस समितिका पदाधिकारीले बैठकमा भाग लिए वापत पाउने बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद – ७

विविध

१२. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्तिको विवरण शिक्षा शाखाले त्रैमासिक रुपमा सबै सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि प्रकाशन/सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा भएमा नगर कार्यपालिकाले सो को व्यवस्था गर्नेछ ।

अनुसूची -१

मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न दिइने निवेदनको ढाँचा

परिच्छेद – ५ दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

मिति ....

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा,

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल, इलाम ।

विषय – मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा श्री.. विद्यालय/क्याम्पसको .... कक्षा/तहको ....विषय/सङ्कायमा अध्ययनरत आमा श्री .... र बुबा श्री...................................को छोरा / छोरी ....को पत्नी सूर्योदय नगरपालिका वडा नं..............., ...मा स्थायी ठेगाना भएको म .... यस नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति पाउँ भनी तपसिलमा उल्लिखित कागजात सहित निवेदन पेश गर्दछु ।

तपशील

१. नागरिकताको प्रतिलिपि वा जन्मदर्ताको प्रतिलिपि

२. अभिभावकको (आमा, बाबु वा मूल अभिभावकको) नागरिकताको प्रतिलिपि

३. सम्बन्धित वडा कार्यलयबाट निजको आर्थिक अवस्था कमजोर रहेको, परिवारको वार्षिक आम्दानी रु दुई लाख रुपैयाँ भन्दा कम रहेको तथा निजको परिवारको कुनै सदस्य मेयर शिक्षा सुधार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को दफा ५(६) बमोजिम कुनै सेवामा नरहेका वा वैदेशिक रोजगारमा नगएको व्यहोरा खुलाएको पत्र ।

४. अध्ययनको क्रममा गरिने कार्यहरु सहितको लागत अनुमान समेत भएको प्रस्तावना पत्र ।

५. सम्बन्धित तह पूरा गरे पछि आफूले गर्न सक्ने कार्य र पुर्याउन सक्ने योगदान निश्चित समयको लागि नि:शुल्क रुपमा पुऱ्याउने स्वेच्छिक प्रतिबद्धता पत्र (सम्बन्धित अभिभावक र विद्यार्थी दुवैको हस्ताक्षर भएको) ।

६. कक्षा ११/१२ मा अध्ययनरत विद्यार्थीले कक्षा १० को एस.ई.ई परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा स्नातक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीको हकमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको लब्धाङ्कपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत ।

७. सम्बन्धित विद्यालय/क्याम्पसमा भर्ना भएको प्रमाण ।

निवेदकको नाम:-

निवदेकको

ठेगाना:-

हस्ताक्षर:-

अनुसूची -२

मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीसँग गरिने सम्झौता-पत्र

परिच्छेद – ५ को दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फिक्कल इलाम र श्री.......................................विद्यालय/..क्याम्पसको कक्षा/तह ....मा अध्ययनरत ....बीचमा भएको मेयर शिक्षा सुधार कोष अन्तर्गत प्रदान गरिने छात्रवृत्ति सम्बन्धी करार सम्झौता पत्र २0......./.........

सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय फिक्कल इलाम (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र सूर्योदय नगरपालिका वार्ड नं. ....स्थायी ठेगाना हुने श्री................................को नाति/नातिनी श्री बुबा...र आमा............................की/को छोरी/छोरा/बुहारी (................................की श्रीमती) वर्ष...............की/को श्री... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच आ.ब.२०......../..... को स्वीकृत वार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार श्री ....विद्यालय/क्याम्पसको ....सङ्काय/विषयमा अध्ययनरत तपाइँ (दोस्रो पक्ष) लाई तपशीलका सर्तहरुको अधिनमा रही .... वर्षका लागि छात्रवृत्ति रकम रु......................उपलब्ध गराउने गरी आज मिति .... गते यो द्विपक्षीय सम्झौता गरि लियौँ/दियौँ।

सर्तहरु

१. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने शैक्षिक छात्रवृत्ति रकम ....कक्षा/ वर्षका लागि उपलब्ध गराइने छ ।उक्त रकम सम्बन्धित विद्यार्थीको खाता मार्फत पठाइने छ ।
२. अध्ययनरत दोस्रो पक्षले ....कक्षा /तह पूरा नहुन्जेल बीचमा अध्ययन गर्न छाड्न पाउने छैन ।
३. पहिलो पक्षबाट निज अध्ययनरत शैक्षिक संस्था, सिफारिस गर्ने वडा कार्यालय, अभिभावसँग निज अध्ययनरत अवधिमा दोस्रो पक्षको अध्ययनको प्रगति स्तर, अनुशासन लगायतका गतिविधिको सूक्ष्म र निरन्तर अनुगमन गर्नेछ । सो क्रममा विद्यार्थीको अध्ययनको प्रगतिस्तर, लगनशीलता तथा अनुशासन जस्ता पक्षहरु सुधारोन्मुख र उपलब्धिमूलक रहेमा अध्ययनका थप वर्षहरुमा समेत छात्रवृत्ति अनुदान कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिइने छ ।
४. अध्ययनरत दोस्रो पक्षको अध्ययन स्तर तथा अन्य गतिविधि सन्तोषजनक नभएको भनी अध्ययनरत शैक्षिक प्रतिष्ठानबाट लिखित जानकारी प्राप्त भएमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षसँग

गरिएको सम्झौता भङ्ग गर्ने र सो अवधिसम्म निजलाई प्राप्त छात्रवृत्ति रकम समेत शोध भर्ना लिन सक्ने छ ।

५. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई शैक्षिक संस्थाबाट लिइएका आवधिक, आन्तरिक तथा अन्तिम परीक्षामा पाएको अङ्क सहितको लब्धाङ्क पत्र र लब्धाङ्क पत्र प्राप्त हुन नसक्ने आवधिक परीक्षा भए निजले उक्त परीक्षामा प्राप्त गरेको विषयगत अङ्क सम्बन्धित क्याम्पस प्रमुखबाट/विद्यालयबाट प्रमाणित गराई दोस्रो पक्षसँग पेश गर्नु पर्ने छ ।

६. विद्यार्थीको अध्ययनस्तर क्रमश : सुधारोन्मुख हुनु पर्ने छ । यदि निजको अध्ययनस्तर सन्तोषजनक नरहेमा वा छात्रवृत्ति प्राप्त विद्यार्थीले सो कक्षा वा तह अनुत्तीर्ण गरेमा छात्रवृत्ति तत्काल बन्द गरी त्यस अघि प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रकम समेत शोधभर्ना (फिर्ता) गरिने छ ।

७. छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीले निजले अध्ययन गरेका विषयमा विशेषज्ञ वा विषयसँग सम्बन्धित अन्य कुनै पनि किसिमको सेवा पहिलो पक्ष (नगरपालिका) लाई निश्चित अवधिका लागि निशुल्क रुपमा प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

८. विद्यार्थीको अध्ययन सम्बन्धमा निजको अभिभावक, अध्ययनरत क्याम्पस, सम्बन्धित वडाध्यक्ष, तथा नगरपालिकाबाट निरन्तर रुपमा नियमन तथा निगरानी गरिनेछ । सो क्रममा कुनै सुधार गर्नु पर्ने भएमा तत्काल सुझाव वा निर्देशन दिई त्यसको जानकारी पहिलो पक्षलाई दिनु पर्ने छ ।

९. विद्यार्थीले अध्ययन शुल्क तिरेको प्रमाण संलग्न राखी पहिलो पक्ष (नगरपालिका) समक्ष पेश गरेपछि चौमासिक/वार्षिक रुपमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट एकमुष्ठ रुपमा छात्रवृत्ति रकम भुक्तानी गरिने छ ।

१०. दोस्रो पक्षको अध्ययनको निरन्तर मूल्याङ्कन गर्ने, अध्ययन तथा आवश्यक पृष्ठपोषण दिने कार्य गर्ने जिम्मेवारी सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने तपशीलका सबै पक्षको हुने छ ।

११. सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु पहिलो पक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट	**दोस्रो पक्षको तर्फबाट (विद्यार्थी)**
नाम:	नाम :.
पद :प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	ठेगाना :
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर :

सम्बन्धित अभिभावकको तर्फबाट

नाम :

ठेगाना:

हस्ताक्षर :

रोहबर

नाम :

पदः नगर प्रमुख

हस्ताक्षर :

नाम:

पदः शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूची -३
विश्वविद्यालय, शिक्षालय वा अध्ययन संस्थासँग गरिने सम्झौता पत्रको ढाँचा
(दफा ७ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

सूर्योदय नगरपालिका, फिक्कल, इलाम(यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ....अन्तर्गत सञ्चालित .... संस्था ....पालिका .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिल बमोजिमका बुँदामा सहमत भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौं/दियौं। तपसिल:

१. दोस्रो पक्षले तपसिल बमोजिमका विद्यार्थीहरुलाई तपसिल बमोजिमको संकाय/कोर्षमा पहिलो पक्षले प्रदान गरेको छात्रवृत्तिमा अध्ययन गराउनुपर्नेछ :

विद्यार्थीको नाम	संकाय/कोर्ष
....	....
....	....
....	....
....	....
....	....

२. प्रथम पक्षले छात्रवृत्ति वापत प्रति विद्यार्थी रु. .... वा एकमुष्ट रु. .... दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३. छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने संकाय/कोर्षको अवधिको आधारमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई छात्रवृत्ति वापतको रकम बढीमा तीन किस्तामा निकासा दिनुपर्नेछ । (अध्ययन गर्ने संकाय/कोर्षको आधारमा दुवै पक्षको सहमतिमा तय गरी सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने ।)

पहिलो किस्ता	दोस्रो किस्ता	तेस्रो किस्ता	जम्मा

४. छात्रवृत्ति रकम माग गर्दा दोस्रो पक्षले विद्यार्थी भर्ना भएको प्रमाण पेस गरे पश्चात् पहिलो किस्ता वापतको रकम र त्यसपछि विद्यार्थीको हाजिरी विवरणका आधारमा दोस्रो किस्ता र अन्तिम परीक्षामा सहभागी भएको प्रमाण वा प्रवेश पत्र पेस गरेपछि अन्तिम किस्ता वापतको रकम पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५. छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरिरहेको कुनै विद्यार्थीले कोर्ष पुरा नहुँदै पढाई छोडेमा उक्त विद्यार्थीको छात्रवृत्ति वापतको रकम पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छैन ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम:	नाम:
पद:	पद:
कार्यालयको छाप:	कार्यालयको छाप :

आज्ञाले
मिलन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत