

आ.व २०८१/८२

समय- ८:०० बजे

वैठक संख्या: १९

स्थान: गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

आज मिति २०८२ असार ०९ गते सोमबारको दिन यस कुम्मायक गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री वंम प्रसाद लावती ज्यूको अध्यक्षतामा कुम्मायक गाउँकार्यपालिकाको बैठक बसि तपशिलको उपस्थितिमा निम्न बमोजिम निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

क्र सं	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१	श्री वंम प्रसाद लावती	अध्यक्ष	
२	श्री महेन्द्र बहादुर खड्का	उपाध्यक्ष	
३	श्री देवेन्द्र कुमार लावती	सदस्य	
४	श्री बालकृष्ण शोर्मा	सदस्य	
५	श्री बाबुराम कार्की	सदस्य	
६	श्री फगेन्द्र कुमार सम्बाहाम्फे	सदस्य	
७	श्री निर्मल राज घिमिरे	सदस्य	
८	श्री गंगा देवि बोहोरा	सदस्य	
९	श्री वेद माया चापागाँइ	सदस्य	
१०	श्री इन्द्रसरी विश्वकर्मा	सदस्य	
११	श्री धनमाया तामाङ्ग	सदस्य	
१२	श्री डिक बहादुर दर्जी	सदस्य	
१३	श्री लक्ष्मी नेपाली	सदस्य	
१४	श्री जय नारायण खनाल	सदस्य सचिव	

अन्य उपस्थिति:

१५	श्री सागर शर्मा	प्रशासकीय अधिकारी	
१६	श्री विष्णु मिश्रा	प्रशासकीय अधिकारी	
१७			
१८			
१९			

१. आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को बजेट व्यक्तव्य सम्बन्धमा

प्रस्ताव नं १ माथि छलफल गर्दा आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को बजेट व्यक्तव्य तथा आय व्ययको विवरण केही संशोधन सहित स्वीकृतको लागि १८ औं गाउँसभाको अधिवेशनमा पेश गर्ने निर्णय गरियो।

२. कुम्मायक गाउँपालिकाको शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ स्वीकृत सम्बन्धमा कुम्मायक गाउँपालिकाको शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ कार्यपालिकामा पेश भई आवश्यक छलफल गरी जम्मा पाना ७ को स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

३. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धमा

प्रस्ताव नं ३ माथि छलफल गर्दा कुम्मायक गाउँपालिकाको शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि -२०८२ को दफा ७ को शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिमा तपसिलको पदाधिकारी सहित समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष- संयोजक

ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष-सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-सदस्य

घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक-सदस्य

ङ) आर्थिक विकास समिति संयोजक-सदस्य

च) लेखा समिति संयोजक-सदस्य

छ) अध्यक्षलेम मनोनयन गरेको कार्यपालिका सदस्य मध्ये - इन्द्रसरी विश्वकर्मा-सदस्य

ज) प्रशासन शाखा प्रमुख-सदस्य

झ) लेखा शाखा प्रमुख-सदस्य

ञ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

कुम्मायक गाउँपालिकाको
शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

आर्थिक अभाव तथा सामाजिक कारणहरूले आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा हासिल गर्नबाट बञ्चित हुने जोखिममा रहेका वा नपाएका गरिब, असहाय, बालबालिकाहरूलाई आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा दिई बालबालिका तथा युवाहरूको जीवन सुरक्षित गर्न तथा जनतालाई स्थानीय सरकारको प्रत्यक्ष उपस्थितिको अनुभूति दिलाउदै लोक कल्याणकारी राज्यको स्थापना तथा सामाजिक न्याय समेत कायम गर्न बाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा कुम्मायक गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ५४ बमोजिम कुम्मायक गाउँ कार्यपालिकाले यो शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम "शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२" रहेकोछ ।

(२) राजपत्रमा प्रकाशित भए पछि यो कार्यविधि लागू हुनेछ ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले कुम्मायक गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कुम्मायक गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "वडा" भन्नाले कुम्मायक गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "शैक्षिक छात्रवृत्ति" भन्नाले आर्थिक अभाव वा सामाजिक कारणहरूले आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्नबाट बञ्चित हुने जोखिममा रहेका वा नसकेका विद्यार्थीहरूलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने शैक्षिक छात्रवृत्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि छनौट भएका विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्था" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति बमोजिम अध्यापन गराउने विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

३. शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गरिने : गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूले निम्नानुसार छात्रवृत्ति प्रदान गर्नेछन्,

(१) गाउँपालिकाले आर्थिक अभाव वा सामाजिक अवस्थाका कारणहरूले आफ्ना बालबालिकालाई आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्न नसक्ने परिवारका सदस्य वा

विद्यार्थी स्वयंले पढ्न चाहेको विद्यालयको भर्ना अनुमती वा भर्ना भएको प्रमाण अध्ययनका लागि आवश्यक पर्ने शुल्क बडा कार्यालयको सिफारिस सहित गाउँपालिकामा निवेदन गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले आर्थिक अभाव वा सामाजिक अवस्थाका कारणहरूले आफ्ना बालबालिकालाई आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्न नसक्ने परिवारका सदस्यहरूलाई यस कार्यविधिको अधीनमा रही उनीहरू अध्ययनरत पालिकाभित्र भित्र सञ्चालित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्न अधिकतम पुस्तकालय शुल्क, प्रवेश शुल्क, परिक्षा शुल्क र मासिक शुल्क बापत लाग्ने सम्बन्धित संस्थाले तोकेको शुल्क बराबरको रकम समितिको निर्णय बमोजिम छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउनेछ । तर पालिकालाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति उत्पादनका लागि पालिका बाहिरको शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई पनि छात्रवृत्ति दिन बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा २ बमोजिम छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीलाई कक्षा ११ मा छनौट भएकोलाई कक्षा १२ मा र स्नातक तह पहिलो वर्षमा छनौट भएकालाई दोश्रो, तेश्रो र चौथो वर्षमा स्वत उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम दोश्रो र तेश्रो वर्षको छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नलाई यो कार्यविधिमा उल्लेखित शर्तहरू पूराभएको हुनु पर्नेछ । शर्तहरू पूरा नभएमा समितिले जुनसुकै समयमा छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ ।

४. शैक्षिक छात्रवृत्ति बाँडफाँड गरिने : गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूले निम्नानुसार छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्नेछन्,

(१) छात्रवृत्ति सम्बन्धी निवेदनका आधारमा गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेटको अधिनमा रही छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम छात्रवृत्ति संख्या र रकम निर्धारण गरी सबै वडामा समानुपातिक ढंगले छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर कुनै वडाबाट छात्रवृत्ति माग नभएमा अन्य वडाहरूमा वितरण गरिनेछ ।

(२) छात्रवृत्ति वितरण तथा छनौट गर्दा देहाय बमोजिम प्राथमिकता दिइने छः

(क) दफा ३ को उपदफा १ अनुसारको छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विपन्न वर्ग, एकल महिलाका सन्तान, शहीद परिवार, वेपत्ता परिवार तथा वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारका परिवार र विपद्का कारण विस्थापित तथा प्रभावित परिवारका सदस्यहरू ।

- (ख) विपन्न वर्गका आदिवासी, जनजाति, दलित र लोपोन्मुख समुदायका सदस्यहरु,
 (ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका अभिभावकका बालबालिकाहरु,
 (घ) सामुदायिक विद्यालय तथा क्याम्पसमा अध्ययनरत सर्वोत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यार्थीहरु,
 (ङ) प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्न चाहने लाभग्राही परिवारका सदस्यहरु,
 (३) प्राप्त निवेदनका आधारमा छात्रवृत्ति रकम यकीन गरी वितरण गरिनेछ तर यसरी वितरण गर्दा एक आर्थिक वर्षमा छात्रवृत्ति वापत विनियोजित बजेट रकमको सिमामा रहेर वितरण गरिनेछ ।
 (४) वडाबाट विनियोजित आफ्नो वडाकालागि मात्र छात्रवृत्ति प्रदान गर्न बजेट विनियोजन भएको भए सो वडाले यो कार्यविधि अनुसारको लाभग्राही छनौट गरी समितिमा सफारिस गर्नुपर्नेछ ।

५. शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान नगरिने : गाँउपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट विनियोजित रकम देहायको अवस्थामा लक्षित समूहका लाभग्राहीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छैन :-

- (क) संघ तथा प्रदेश सरकारबाट वा संघ तथा प्रदेश सरकारलाई प्राप्त भएको अन्य कुनै त्यस्तै शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको विद्यार्थी,
 (ख) कुनै शिक्षण संस्थाबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको विद्यार्थी,
 (ग) सामाजिक संघ संस्था वा अन्य कुनै निकाय वा सरोकारवालाबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको व्यक्ति,

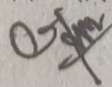
(घ) कुनै पनि शैक्षिक छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भई पाउने सुनिश्चित भईसकेको विद्यार्थी,

६. शैक्षिक छात्रवृत्ति रद्द गरिने : देहाय बमोजिमको अवस्थामा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ :-

- (क) निवेदनका साथ झुठ्ठा विवरणहरु पेश गरेको प्रमाणित भएमा,
 (ख) छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षाको अध्ययन पूरा नगरेमा वा अध्ययन बिचैमा छाडेमा,
 (ग) अध्ययन अवधिमा फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएमा,
 (घ) विद्यार्थीको हैसियतले पालना गर्नुपर्ने ओचरण सम्बन्धी कुरा बारम्बार पालना नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले दफा ७ बमोजिमको समितिलाई लिखित जानकारी गराएमा समितिको निर्णय बमोजिम ।

७. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति : छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्य प्रकृत्यालाई व्यवस्थित बनाउन तथा यस विषयमा समन्वय एवम् व्यवस्थापन समेत गर्नका लागि कार्यपालिका मातहतमा रहने गरी देहाय बमोजिम एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष: संयोजक
 (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष: सदस्य
 (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य
 (घ) सामाजिक विकास समित संयोजक: सदस्य
 (ङ) आर्थिक विकास समिति संयोजक: सदस्य



(च) लेखा समिति संयोजक-सदस्य

(छ) अध्यक्षले मनोनयन गरेको कार्यपालिका सदस्य १ जना: सदस्य

(ज) प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य

(झ) लेखा शाखा प्रमुख- सदस्य

(ञ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख: सदस्य सचिव

८. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) शैक्षिक छात्रवृत्तिलाई दीर्घकालीन तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि अवलम्बन गर्नु पर्ने विषयमा कार्यपालिकालाई परामर्श उपलब्ध गराउने,

ख) छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट समेतको विश्लेषण गरी प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्ति प्रदान गरिने संख्या र छात्रवृत्ति रकम एकीन गर्ने,

घ) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने छनौटका आधारहरू तय गर्ने,

ड) यस कार्यविधिको उद्देश्य अनुरूप आवश्यक देखिएका अन्य काम गर्न गराउन कार्यपालिकालाई राय उपलब्ध गराउने ।

(च) वडाबाट विनियोजित बजेटबाट छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भएका लाभग्राहीहरू यो कार्यविधिले तोकेको सिमा भित्र परे नपरेको छनबिन गर्ने नपरेको भए पुनः एकिन गरि पठाउन फिर्ता पठाउने ।

च) वडा समिति र सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाहरूसँगको समन्वयमा छात्रवृत्ति वितरण गरिएका विद्यार्थीहरूको प्रगति अनुगमन गर्ने,

९. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने :

(१) समितिले कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य लाभग्राहीबाट प्रत्येक वर्ष दरखास्त आव्हान गरी स्थानीय स्तरमै लाभग्राहीले थाहा पाउने सुनिश्चितता सहित सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) विशेष अवस्थामा समितिले निर्णय गरी दरखास्त बुझाउने म्याद थप गर्न सक्नेछ तर निर्णयमा म्याद थप गर्नुपर्नाको कारण सहितको स्पष्ट निर्णय गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ:

क) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने समावेशी समूहको छात्रवृत्तिको संख्या,

ख) छात्रवृत्तिमा छनोट गर्ने प्राथमिकताका मुख्य आधारहरू,

ग) दरखास्त साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा विवरणहरू,

घ) दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थान,

ड) समितिले आवश्यक ठहर्याएका अन्य विषयहरू ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना कार्यपालिकाको वेबसाइट तथा अन्य गाँउपालिकासँग सम्बन्धित सूचनाको माध्यमहरूबाट समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. दरखास्त दिनुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न चाहने लक्षित समूहका इच्छुक लाभग्राहीले दफा (९) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा तोकिएको ढाँचामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको अवधिभित्र र प्रकृया पुरा नगरी दरखास्त पेश गर्ने लाभग्राहीले यस कार्यविधि बमोजिमको शैक्षिक छात्रवृत्ति सुविधा पाउने छैनन् ।

११. शैक्षिक छात्रवृत्तिका लागि योग्यताक्रमको सूची तयार गर्ने : दफा (९) बमोजिम माग गरिएको सूचना बमोजिम व्यवस्थापन समितिले तोकेको शैक्षिक छात्रवृत्ति वितरणका लागि समितिले सूचना प्रकाशन गर्नुपूर्व शैक्षिक छात्रवृत्तिको योग्यता तथा प्राथमिकीकरण सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ । संख्या भन्दा बढी दरखास्त प्राप्त भएमा लाभग्राहीहरूको सोही अनुसार छनौट गरिनेछ ।

द्रष्टव्य :—यस दफा बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा कुनै दुई वा सो भन्दा बढी विद्यार्थीले समान अंक ल्याएमा सामूदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने वा गर्न चाहने विद्यार्थीलाई १० अंक र संस्थागत विद्यालयमा अध्ययन गर्ने वा गर्न चाहने विद्यार्थीलाई ४ अंक प्रदान गरिनेछ । ततपश्चात पनि दुई वा सोभन्दा बढी विद्यार्थीको समान अंक आएमा दामाशाहीले छात्रवृत्ति रकम वितरण गरिनेछ ।

१२. लाभग्राही छनौट गर्ने :

(१) समितिले दफा (११) बमोजिम तयार गरेको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीका आधारमा छनौटको सिफारिस विवरण तयार गरी सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले नतिजा प्रकाशन गर्दा दरखास्त दिने सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूको योग्यताक्रमको सूची गाँउपालिकाको वेबसाइटबाट समेत प्रकाशन गर्नेछ ।

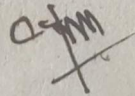
१३. बैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेको उमेद्वारलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने :

(१) छात्रवृत्तिको लागि छनौट भएको लाभग्राहीले त्यस्तो छात्रवृत्ति लिन नचाहेमा वा त्यस्तो लाभग्राहीले दफा (६) को अवस्था भई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा बैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा नाम समावेश भएका उमेद्वारलाई योग्यताक्रम अनुसार सोही शैक्षिक सत्र/वर्ष भित्र समावेश गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१४. अभिलेख राखिने :

समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका लाभग्राहीहरूको विवरण शिक्षा शाखाले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो अद्यावधिक विवरण कार्यपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय, र सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउनु शिक्षा शाखाको कर्तव्य हुनेछ । सो अद्यावधिक विवरण उपयुक्त माध्यममार्फत सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

१५. छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी :



दफा १२ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि छनोट भई छात्रवृत्ति शुल्कको रूपमा प्रदान गर्दा गाँउपालिकाबाट सम्बन्धित छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट शीर्षकबाट पालिकाले सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा अध्ययनरत विद्यार्थी लाई १ वा २ किस्तामा रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

१६. विद्यालय वा शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न नपाउने :

छात्रवृत्तिमा छनोट भई अध्ययन गरिरहेको लाभग्राहीले कम्तिमा एक शैक्षिक सत्रभित्र अध्ययन गरिरहेको विद्यालय वा शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न पाउने छैनन् ।

१७. जानकारी गराउनु पर्ने :

यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको शैक्षिक सत्रको सबै परीक्षाहरूमा भाग लिएको वा नलिएको विषयमा सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले गाँउकार्यपालिका र वडा कार्यालयलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१८. पुनः छात्रवृत्तिमा छनोट गर्न नसकिने :

छात्रवृत्तिमा छनोट भएको कुनै लाभग्राहीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षामा अध्ययन नगरेको अवस्थामा वा अध्ययन पूरा नगरी छाडेमा वा यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको अन्य शर्तहरू पूरा नगरेमा गाँउपालिकाबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति लगायत अन्य कुनै सेवा सुविधामा पुनः सोही व्यक्तिलाई छनोट गरिने छैन । तर, काबु बाहिरको कारण वा विशेष परिस्थितीले अध्ययन छाडेको भन्ने प्रमाण सहित पेश गरेमा पुनः छात्रवृत्ति पाउने वा नपाउने विषय समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१९. प्रतिवेदन पेश गर्ने :

प्रत्येक वर्ष प्रदान गरिएका छात्रवृत्तिको विवरण, छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गर्ने लाभग्राहीहरूको अवस्था, रकमको अवस्था, छात्रवृत्तिको प्रभावकारिता तथा यसको उपलब्धि मूल्यांकन, छात्रवृत्ति कार्यान्वयनमा रहेका समस्याहरू र समाधानका उपायहरू सहितको प्रतिवेदन समितिले कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यपालिकाले यसरी पेश हुन आएको प्रतिवेदन गाँउसभामा समेत पेश गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२०. उजुरी सुनुवाई समिति :

(१) लाभग्राही उम्मेद्वार छनोट सम्बन्धी समितिको निर्णयमा चित्त नबुझे उम्मेद्वार वा निजका परिवारले समितिको सिफारिस गर्ने निर्णय सार्वजनिक भएको मितिले सात दिन भित्र ठोस आधार र प्रमाण सहित सुनुवाई समितिमा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाँउपालिकामा देहायको उजुरी सुनुवाई समिति रहनेछः

- | | |
|--|------------|
| क) गाँउपालिकाका अध्यक्ष | अध्यक्ष |
| ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष | सदस्य |
| घ) शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख- | सदस्य सचिव |

(३) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा उजुरी दिने म्याद समाप्त भएको मितिले तीन दिन भित्रमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिले निर्णय दिनुपर्नेछ । सो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२१. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने :

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अडचन परेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले बाधा अडचन फुकाउनेछ ।

