



स्थानीय राजपत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, काठमाण्डौद्वारा
प्रकाशित

खण्ड: २) काठमाण्डौ,
२०७५ साल,

जेठ महिना १७ गते
संख्या: १३

भाग २

गोकर्णेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिका कार्यालयको सूचना

गोकर्णेश्वर नगरपालिका संस्थागत विद्यालय
छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्रमसंख्या८, एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) मा उल्लेख भएको विषय कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “गोकर्णेश्वर नगरपालिका संस्थागत विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि संस्थागत विद्यालयको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

२. **कार्यविधिको उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेका छन्:-

(क) छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउने,

(ख) लक्षित वर्गले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्ने,

(ग) छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसँग
सम्बन्धित निकायहरूको
भूमिका स्पष्ट पार्ने ।

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

(क) “विद्यालय” भन्नाले नेपाल
सरकारबाट संस्थागत
विद्यालयको रूपमा अनुमति
लिएको विद्यालय सम्झनु पर्छ
र सो शब्दले सार्वजनिक गुठी,
निजी शैक्षिक गुठी, सहकारी
तथा कम्पनीको रूपमा अनुमति
प्राप्त गरी सञ्चालित
विद्यालयलाई समेत जनाउँछ।

(ख) “छात्रवृत्ति” भन्नाले यस
कार्यविधिमा तोकिएको आधार
अनुसार छनौट भएका
विद्यार्थीलाई विद्यालयले
निःशुल्क अध्ययन गर्नको लागि
प्रदान गरेको सुविधा सम्झनु
पर्छ ।

(ग) “नगर प्रमुख” भन्नाले
गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको

प्रमुख सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रमुखको पद रिक्त भएको वा अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजको कार्यभार सम्हालेको उपप्रमुख वा नगरपालिकाको अन्य सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(घ)“समिति”भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित नगरपालिका छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. समितिको गठन: (१) गोकर्णेश्वर नगरपालिकामा देहायका पदाधिकारीहरू रहेको एक गोकर्णेश्वर नगरपालिका छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ:-

(नगर प्रमुख -संयोजक
क)

(ख) निजी तथा आवासीय
विद्यालयको सङ्घ तथा
सङ्गठनको तर्फबाट दुई
जना प्रतिनिधि -सदस्य

- (ग) नगरपालिकामा क्रियाशील अभिभावकसङ्घ वा सङ्गठन वा त्यस्तो समिति क्रियाशील नभएको अवस्थामा शिक्षा अधिकृतको सिफारिसमा नगर प्रमुखले तोकेको संस्थागत आधारभूत र माध्यमिक विद्यालय समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी अभिभावक प्रतिनिधि दुई जना -सदस्य
- (घ) नगर प्रमुखले तोकेको शिक्षाविद् वा शिक्षा प्रेमी र संस्थागत विद्यालयको सञ्चालक वा संस्थापकमध्ये एक जना -सदस्य
- (ङ) नगर प्रमुखले तोकेको वडाअध्यक्ष एक जना. -सदस्य
- () शिक्षा अधिकृत -सदस्य
- च) सचिव।

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तयार गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:समितिको

काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

- (क) शैक्षिकसत्र शुरू हुनुभन्दा दुई महिना अगावै विद्यालयले नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने विद्यार्थी संख्या र दश प्रतिशतले हुने छात्रवृत्ति कोटा प्राप्त नभएको भए यथाशीघ्र पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ख) प्राप्त कोटाको आधारमा विद्यालय आफैले आवेदन लिने गरी शैक्षिकसत्र शुरू हुनुभन्दा एक महिना अगावै सार्वजनिक सूचना आह्वान गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ग) विद्यालयले प्रदान गरेको छात्रवृत्ति वास्तविक लक्षित वर्गले पाए नपाएको अनुगमन गर्ने, विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएको विषयमा परेको निवेदन उपर पुनरावलोकन गरी उचित र न्यायसङ्गत रूपमा समस्याको टुङ्गो लगाउने,
- (घ) प्रचलित नेपाल कानून अनुसार विद्यालयले प्रदान गर्नु पर्ने

- छात्रवृत्ति विद्यार्थीले पाए नपाएको अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- (ड) छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न यस कार्यविधि प्रतिकूल नहुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (च) छात्रवृत्तिका सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेश सरकारले दिएको निर्देशानुसार काम गर्ने वा गराउने ।

६. छात्रवृत्ति वितरण समिति:(१)विद्यालयले छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ:-

- () विद्यालय व्यवस्थापन
- क) समितिको अध्यक्ष वा -संयोजक
संस्थापक वा सञ्चालक
समितिको प्रमुख
- () विद्यालयमा रहेको
- ख) शिक्षक अभिभावक
सङ्घको अध्यक्ष वा -सदस्य
निजले तोकेको एकज
ना प्रतिनिधि
- (ग) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष
वा वडा अध्यक्षले -सदस्य

तोकेको वडा समितिको

सदस्य

(घ) शिक्षा अधिकृत वा -सदस्य
विद्यालय निरीक्षक

(ङ) विद्यालयको -सदस्य
प्रधानाध्यापक

(च) स्रोत व्यक्ति. -सदस्य
च)

(छ) सम्बन्धित विद्यालयको
लेखामा काम गर्ने -सदस्य-सचिव
कर्मचारी वा शिक्षक

(२) छात्रवृत्ति वितरणसमितिको बैठक
आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति
आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार
विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

७. छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र
अधिकार: छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य
र अधिकारदेहाय बमोजिम रहेको छ:-

(क) विद्यालयले चालु शैक्षिकसत्रको
कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा
आगामी शैक्षिकसत्रको लागि दश
प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटा यकिन गर्ने र

सोको जानकारी शैक्षिकसत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई गराउने,

(ख)समितिले दिएको निर्देशन अनुसार विद्यालयले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ,

(ग) प्राप्त आवेदनहरू छानबिन गरी नगरपालिकाको समन्वयमा छनौट मिति तोक्ने र छनौट भएको मितिले एक हप्ताभित्र नामावली प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली तयार गरी सम्बन्धित विद्यार्थीलाई जानकारी गराउने,

(ङ) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई भर्ना शुल्क, मासिक शिक्षण शुल्क र परीक्षा शुल्क लिन नपाउने व्यवस्था गर्ने,

(च) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीलाई निजको मञ्जुरी बेगर आवास, भोजन, यातायत, जस्ता अन्य विषयमा बस्नै

- पर्ने, लिनै पर्ने बाध्यात्मक परिस्थिति
सिर्जना नगर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (छ) दफा ८ को उपदफा (३) अनुसारको
अवस्था भए नभएको एकिकन गर्ने,
- (ज) छात्रवृत्ति प्रदान गरेको प्रक्रिया तथा
छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीको
नामनामेसी विवरण शैक्षिकसत्र शुरु
भएको ७५ दिनभित्र सोको प्रतिवेदन
समितिलाई अनिवार्य रुपमा बुझाउने,
- (झ) छात्रवृत्तिका सम्बन्धमा तालुक
निकायले दिएको निर्देशन अनुसार
काम गर्ने ।

परिच्छेद-३

छात्रवृत्ति कोटा सम्बन्धी व्यवस्था

८. छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण: (१) विद्यालयले चालु
शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरत कुल
विद्यार्थीको दश प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि
छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी छुट्याइएको
छात्रवृत्तिकोटा पूर्वप्राथमिक विद्यालय, आधारभूत
तथा माध्यमिक तहको प्रत्येक कक्षाको लागि दश
प्रतिशतका दरले हुने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
कुन कक्षाको कोटा कुन आरक्षित वर्गको लागि हो

भन्ने विषय स्वघोषणा गर्ने कार्य विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिको हुनेछ ।

(२) विद्यालयले कोटा निर्धारण गर्दा कुन कक्षाको लागि कतिवटा कोटा आरक्षित समूहको लागि हो अग्रिम यकिन गरी उक्त कोटाको लिखित जानकारी सम्बन्धित रहेको नगरपालिकालाई शैक्षिकसत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुनेछैनन् :-

- (क) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको असी प्रतिशत हाजिरी नभएमा,
- (ख) कानूनले तोकेकोभन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,
- (ग) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा,
- (घ) विद्यार्थीले गलत वा भ्रुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा, र
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा ।

(४) शैक्षिकसत्रको लागि छात्रवृत्ति कोटा कायम गर्दा विगतमा पाइरहेको कोटा रिक्त भएमा

सो थप गरी कोटा एकिन गर्नुपर्नेछ । यसरी कोटा एकिन गर्दा जुन आरक्षित समूहको रिक्तभएको छ सो कोटा मात्र माग गर्नुपर्नेछ ।

तर विपन्न विद्यार्थीको हकमा प्रत्येक वर्षको शैक्षिकसत्र समाप्त भएपछि निज विद्यार्थी उपदफा (३) मा उल्लेख भएको विषयको अतिरिक्तनेपाल सरकार, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयले वितरण गरेको गरिबी कार्ड वा विद्यार्थीको परिवारको कुनै सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापी, कलम जस्ता स्टेशनरी उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको, भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको वा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सोभन्दा कम आम्दानी भएको कुरा विद्यमान रहे नरहेको यकिन गर्नुपर्नेछ ।

९. छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्ने प्रक्रिया:(१)

विद्यालयले दफा ८ अनुसार कोटा यकिन गरेपछि सोको जानकारी शैक्षिकसत्र शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै आफ्नो विद्यालय रहेको नगरपालिकालाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) विद्यालयबाट उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले विद्यालयबाट प्रस्तावित कोटालाई यकिन गरी वा गर्न लगाई शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै शिक्षा शाखामा र सम्बन्धित विद्यालयमा सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने गरी अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा आवेदन माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएका आवेदनहरू छानबिन गरी आवेदकको सूची प्रकाशन गर्ने, छात्रवृत्तिमा छनौट गर्नको लागि स्थानीय तहको समन्वयमा परीक्षाको मिति तय गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने र पूर्व निर्धारित आरक्षणको सीमाभित्र रही योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतन सहितको विवरण विद्यालयले सूचना पार्टीमा

टाँस गरी आफ्नो वेबसाईट भएत्यसमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ । उल्लिखित कामकारवाही शैक्षिकसत्र शुरु भएको ७० दिनभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भएका विद्यार्थीको भर्ना शुल्क, मासिक शिक्षण शुल्क र परीक्षा शुल्क लिन पाइने छैन ।

१०. छात्रवृत्ति छनौटका आधार: (१) नगरपालिका वा सम्बन्धित वडाकार्यालयको सिफारिश पत्र, विद्यार्थीको अभिभावकले पेश गरेको निवेदन, मौखिक परीक्षा, लिखित परीक्षा र यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डका आधारमासमितिले छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्नेछ ।समितिले आवश्यक परेमा लिखित परीक्षा समेत लिन सक्नेछ ।

(२) छात्रवृत्ति वितरण गर्दा नगरपालिकाभित्रका स्थायी बसोबास गरेका बासिन्दाका छोराछोरीलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) कक्षा ११ र १२ कोहकमा भने लिखित परीक्षा र र अन्य प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित कार्यविधि र मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-४

आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

११. आरक्षण:(१)जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, जनआन्दोलन तथा मधेश आन्दोलनका घाइते, बेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न विद्यालयले परीक्षा लिएर विद्यार्थी छनौट गरी प्रदान गर्ने कुल दश प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिम आरक्षण गर्नु पर्नेछ :-

| | | |
|-----|----------------------------------|------------|
| (क) | जेहेन्दार | ३७ प्रतिशत |
| (ख) | विपन्न | ३६ प्रतिशत |
| (ग) | जनजाति | १० प्रतिशत |
| (घ) | दलित | ५ प्रतिशत |
| (ङ) | अपाङ्गता | ३ प्रतिशत |
| (च) | जनआन्दोलनका घाइते | ३ प्रतिशत |
| (छ) | शहिद परिवार | २ प्रतिशत |
| (ज) | बेपत्ता परिवारको सन्तति | २ प्रतिशत |
| (झ) | मधेश आन्दोलनका घाइतेका सन्तति | २ प्रतिशत |

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कोटामध्ये तीस प्रतिशतसमितिको सिफारिसमा तथा सत्तरी प्रतिशत विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको सिफारिसमा हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको प्रत्येक आरक्षित समूहको पचास प्रतिशत कोटा छात्राको लागि सुरक्षित गर्नुपर्नेछ । छात्राको कोटा पूर्तिहुन नसकेमा सो कोटामा छात्रलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका आरक्षणमध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।

१२. आरक्षणमा प्राथमिकता: (१) छात्रवृत्ति कोटाको प्राथमिकीकरण गर्दा सबैभन्दा बढी कोटा निर्धारण गरिएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । बराबर कोटा निर्धारण गरिएको हकमा भने दफा ११ को उपदफा (१) मा उल्लेख गरिएको प्राथमिकता अनुसार हुनेछ ।

(२) कक्षा एघार र बाह्रमा छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्दा कम्तीमा पचास प्रतिशत कोटा सामुदायिक विद्यालयबाट आएका छात्राछात्राको लागि छुट्याउनु पर्नेछ।

(३) दफा ११ को उपदफा (१) मा उल्लेखित कोटामा कुनै आवेदन नपरेमा वा आवेदन परेर

पनि कुनै परीक्षार्थी उत्तीर्ण हुन नसकेमा वा अन्य कुनै कारणले कोटा पूर्ति हुन नसकेमा छात्रवृत्ति वितरण समितिको निर्णय बमोजिम अन्य धेरै आवेदन परेको कोटामा परिणत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१३. जिम्मेवार हनुपर्ने: नगरपालिका र विद्यालय तहको छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनका लागि बैठक बोलाउने, कोटा यकिन गर्ने, छनौट गर्ने तथा सिफारिस लगायतका काम समयमै सम्पन्न गर्ने जिम्मेवारी नगर प्रमुख, सम्बन्धित वडाध्यक्ष, विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय सञ्चालकको हुनेछ ।
१४. अनुसूचीमा हेरफेर : समितिले अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।
१५. पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सकिने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धमा समितिले गरेको कुनै निर्णयमा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले सो को जानकारी पाएको मितिले सात दिनभित्र समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कसैको निवेदन परेमा समितिले तीस दिनभित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

१६. कार्यान्वयन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: सम्वत् २०७५ सालको लागि सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले २०७५।०३।०८ गतेसम्म छात्रवृत्ति वितरण गरी सक्नुपर्नेछ ।

१७. यो कार्यविधि लागू हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाहरु पूर्व प्राथमिक विद्यालय, प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, किण्डर गार्डेन, मण्टेश्वरी जस्ता बाल शिक्षाका रुपमा सञ्चालित शैक्षिक संस्थाहरुमा पनि समान रुपमा लागू हुनेछ ।

१८. संघ तथा प्रदेश कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा जुनसुकै व्यवस्था गरिएको भए तापनि छात्रवृत्ति सम्बन्धमा संघ तथा प्रदेश कानून जारी भई कार्यान्वयनमा आएपछि सोही बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

विद्यार्थीले आवेदन दिने ढाँचा

१. विद्यार्थीको नाम, थर :
२. विद्यार्थीको हाल बसोबास गर्दै आएको ठेगाना : (क) प्रदेश नं. वा नाम:..... (ख) जिल्ला : (ग) नगरपालिका वा गाँउपालिका : (घ) टोल :
३. अभिभावकको नाम थर : (क) बाबुको नाम, थर :(ख) पेशा : (ग) आमाको नाम, थर : (घ) पेशा :
४. विद्यार्थीको वा निजको अभिभावकको मोवाइल नं. :
५. यस अघि कुनै छात्रवृत्ति पाए/नपाएको : आवेदन दिन चाहेको कक्षा :
६. अघिल्लो कक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत वा जिपिए : एस.इ.इ. को सिम्बोल नम्बर (कक्षा एघारको लागि मात्र) :
७. कक्षा एघारमा अध्ययन गर्न चाहेको विषय समूह (कक्षा एघारको लागि मात्र) :

८. एकाघर सगोलमा रहेको परिवारको कुनै सदस्यको नोकरी भए वा नभएको :

.....

९. गरिवी परिवार परिचय पत्र भए वा नभएको : (१२) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको वा नरहेको :

.....

१०. आफुले कुन समुहबाट आवेदन दिन चाहेको हो (कुनै कोठामा रेजा (✓)चिन्ह लगाउनुहोस) ।

(क) जेहेन्दार

(ख) विपन्न

(ग) महिला (घ) अपाङ्गता

(ङ) दलित (च) जनजाति

(छ) जनआन्दोलनको घाइते (ज) बेपत्ता

परिवार

(झ) मधेश आन्दोलनको सन्तति

(ञ) शहिद परिवार

११. माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो फरक परे कानून बमोजिम सहुंला, बुभाउला ।

आवेदक/ अभिभावकको दस्तखत :

.....

नाम :

मिति :

हाल अध्ययनरत विद्यालयको

नाम र ठेगाना :

.....

इति सम्बत्

.....महिना.....गते.....रोज्.....शुभम् ।

(आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण)

१. अधिल्लो कक्षा उत्तीर्ण गरेको मार्कसिटको प्रतिलिपि,
२. जनजाति, दलितको हकमा सम्बन्धित आयोग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिसको प्रतिलिपि,
३. वेपत्ता परिवार, शहिद, जनआन्दोलनका घाइते, मधेश आन्दोलनका घाइतेको हकमा गृह मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि,
४. विपन्नता वा गरिबीको हकमा सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको गरिबी परिचय पत्रको प्रतिलिपि वा सो नभएको

अवस्थामा स्थानीय तहले व्यहोरा खुलाई
दिएको सिफारिसको सक्कलै पत्र,
५. वडा कार्यालयको सिफारिस ।

स्वीकृति मिति : २०७५ / ०२ / १७

आज्ञाले,
दिपक कोईराला
प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत