



शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२



सौरा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३।०९।२६



सौरा गाउँपालिका जिमा मुगु

प्रमाणिकरण गर्नेको दस्तखतः

धर्म बहादुर शाही  
गाउँपालिका अध्यक्ष



**सोरु गाउँपालिका**  
**स्थानीय राजपत्र**



खण्डः

संख्याः

मितिः

**शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२**

आर्थिक अभाव तथा सामाजिक कारणहरूले आधारभूत, माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा हासिल गर्नबाट वंचित हुने जोखिममा रहेका वा नपाएका गरिब, असहाय, वहिष्करणमा परेका तथा जेहेन्दार बालबालिकाहरूलाई माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा दिई बालबालिका तथा युवाहरूको जीवन सुरक्षित गर्न तथा जनतालाई स्थानीय सरकारको प्रत्यक्ष उपस्थितिको अनुभूति दिलाउँदै लोक कल्याणकारी राज्यको स्थापना तथा सामाजिक न्याय समेत कायम गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सोरु गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८३।०१।२६ को बैठकले यो शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-**

- (१) यो कार्यविधिको नाम "शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि सोरु गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सोरु गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "वडा" भन्नाले सोरु गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "शैक्षिक छात्रवृत्ति" भन्नाले आर्थिक अभाव वा सामाजिक कारणहरूले माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्नबाट वंचित हुने जोखिममा रहेका वा नसकेका विद्यार्थीहरूलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने शैक्षिक छात्रवृत्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि आवेदन गर्ने विद्यार्थीलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "लक्षित समूह" भन्नाले एकल महिला, अपांगता, आदिवासी, जनजाति, दलित, शहीद तथा बेपत्ता पारिएका परिवारका सदस्य, वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारको परिवार र अति विपन्न वर्गका अन्य समुदायको परिवारका सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्छ ।



(ज) "सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्था"को 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 प्रत्येक वर्ष लक्षित समूहका परिवारहरूमध्ये आर्थिक अभाव वा सामाजिक अवस्थाका कारणहरूले अपना बालबालिकालाई माध्यमिक तथा उच्च तह र प्राविधिक शिक्षा प्रदान गर्न नसकेका परिवारका सदस्यहरूलाई मात्र यस कार्यविधिको अधीनमा रही उनीहरू अध्ययनरत वा सम्बन्धित शिक्षाका लागि नजिकको उपयुक्त वा सम्बन्धित विद्यार्थीले छनोट गरेको विद्यालय वा शैक्षिक संस्थामा मात्र अध्ययन गर्न छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार रकम उपलब्ध गराइनेछ । छात्रवृत्ति रकम गाउँपालिका अन्तर्गत संचालित सामुदायिक विद्यालयका छात्रछात्राहरूलाई मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित विद्यार्थी, विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले पेश गरेको कागजातका आधारमा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिमको रकम गाउँपालिकाले सम्बन्धित विद्यार्थी, विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई उपलब्ध गराउनेछ । तर सम्बन्धित विद्यार्थीलाई रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा विद्यार्थीले पालिकाक्षेत्र भित्र संचालित बैंकमा खाता खोली आफु अध्ययन गर्न चाहेको शैक्षिक संस्थाको सिफारिस पत्र प्राप्त भए पश्चात छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे अनुसारको रकम कबुलियतनामा गराई निर्णय बमोजिमको रकम विद्यार्थीको बैंक खातामा जम्मा गरिदिनेछ ।

३. शैक्षिक छात्रवृत्ति बाँडफाँड गरिने :- गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूले निम्नानुसार छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्नेछन् :

(१) सार्वजनिक सूचनामार्फत माग गरिएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी निवेदनका आधारमा गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेटको अधीनमा रही छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम अनुसूची १ अनुसारको छात्रवृत्ति संख्या र रकम निर्धारण गरी सबै वडामा समानुपातिक ढंगले छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर कुनै वडाबाट छात्रवृत्ति माग नभएमा अन्य वडाहरूमा वितरण गरिनेछ । यसरी उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति रकम वितरण गर्दा निम्न बमोजिमका लाभग्राहीहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(क) विपन्न वर्गका एकल महिला, शहीद परिवार, बेपत्ता परिवार तथा वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु भएका कामदारका परिवार र अति विपन्न अन्य परिवारका सदस्यहरू,

(ख) विपन्न वर्गका आदिवासी, जनजाति, दलित र लोपोन्मुख समुदायका सदस्यहरू,

(ग) अपांगता भएका व्यक्तिहरू तथा अपांगता भएका अभिभावकका बालबालिकाहरू,

(घ) सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत सर्वोत्कृष्ट नतिजा ल्याउने विद्यार्थीहरू,

(ङ) प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्न चाहने लाभगरी परिवारका सदस्यहरू,

(२) उपदफा (१) बमोजिम बाँडफाँड गरिने छात्रवृत्तिमा लक्षित समूहका लाभग्राहीबाट छात्रवृत्ति माग नभएमा उक्त छात्रवृत्ति माग गर्ने अन्य समूहका लाभग्राहीहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ ।





संघ गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
जिसा, मुगु  
कर्णाली प्रदेश नेपाल

(३) प्राप्त निवेदनका आधारमा छात्रवृत्ति रकम वितरण गरिनेछ । छात्रवृत्ति रकम वितरण गर्दा तोकिएको मितिभित्र प्राप्त निवेदनका आधारमा वितरण गरिनेछ । एक आर्थिक वर्षमा छात्रवृत्ति बापत विनियोजित बजेट रकम सकिए पश्चात त्यो आर्थिक वर्षमा थप लाभग्राहीलाई छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराइने छैन । यसरी छात्रवृत्ति पाउन छुट भएका लाभग्राहीले अर्को आ.व.मा पुनः निवेदन दिन सक्नेछन् ।

४. शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान नगरिने :- गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूबाट 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, अन्य कुनै निकाय वा सरोकारवालाबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरिरहेको व्यक्ति,
- घ) कुनै पनि शैक्षिक छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस भई पाउने पक्का भइसकेको विद्यार्थी,
- ङ) कुनै पनि फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएकोमा,
- च) स्थानीय जनप्रतिनिधि, गाउँपालिका श्रोत वाट तलब भत्ता लिने गरी नियुक्ति भएका कर्मचारी तथा सरकारी सेवामा रहेका कर्मचारीको सन्तति भएमा

५. शैक्षिक छात्रवृत्ति रद्द गरिने :- देहायबमोजिमको अवस्थामा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ :-

- (क) निवेदनका साथ झुठ्ठा विवरणहरू पेशगरेको प्रमाणित भएमा,
- (ख) छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षाको अध्ययन पूरा नगरेमा वा अध्ययन विचमै छाडेमा,
- (ग) अध्ययन अवधिमा फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएमा,
- (घ) विद्यार्थीको हैसियतले पालना गर्नु पर्ने आचरण सम्बन्धी कुरा वारम्बार पालना नगरेको भनी सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थाले दफा ७ बमोजिमको समितिलाई लिखित जानकारी गराएमा समितिको निर्णय बमोजिम ।

६. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति :- छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्य प्रकृयालाई 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

संघ गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
जिसा, मुगु  
कर्णाली प्रदेश नेपाल

(घ) गाउँ शिक्षा समितिले तोकेको (शिक्षा समितिका सदस्य १ जना) - सदस्य  
(ङ) शिक्षा शाखा प्रमुख तथा शिक्षा शाखा प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य सचिव



७. शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

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

ख) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट समेतको विश्लेषण गरी प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्ति प्रदान गरिने अनुसूची दुई बमोजिमको संख्या र छात्रवृत्ति रकम एकीन गर्ने ।

ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि समितिको बैठकको निर्णयमार्फत आवश्यक प्रकृया तय गरी सो प्रकृया अवलम्बन मार्फत योग्य लाभग्राही छनौट गरी छात्रवृत्ति रकम तोक्ने,

घ) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने छनौटका अनुसूची २ बमोजिमको आधारहरू तथा मुल्यांकनका आधार तय गर्ने,

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

च) वडा समिति, शिक्षा समिति, सम्बन्धित विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरूसँगको समन्वयमा छात्रवृत्ति वितरण गरिएका विद्यार्थीहरूको प्रगति अनुगमन गर्ने।

८. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने :-

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

(२) विशेष अवस्थामा समितिले निर्णय गरी दरखास्त बुझाउने म्याद थप गर्न सक्नेछ तर निर्णयमा म्याद थप गर्नु पर्नाको 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 छनौट गर्ने प्राथमिकताका मुख्य आधारहरू,

ग) दरखास्तको ढाँचा,

घ) दरखास्त साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजात तथा विवरणहरू,

ङ) दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थान,

च) समितिले आवश्यक ठहर्याएका अन्य विषयहरू,

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



९. दरखास्त दिनुपर्ने :-

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने चाहने लक्षित समूहका हृच्छुक लाभग्राहीले दफा ८ (१) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा तोकिएको ढाँचामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसमिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (२) तोकिएको अवधिभित्र र प्रकृया पुरा नगरी दरखास्त पेश गर्ने लाभग्राहीले यस कार्यविधि बमोजिमको शैक्षिक छात्रवृत्ति सुविधा पाउने छैनन् ।

१०. 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 सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्ने वा गर्न चाहने विद्यार्थीलाई १० अंक र अन्य विद्यालयमा अध्ययन गर्ने वा गर्न चाहने विद्यार्थीलाई ४ अंक प्रदान गरिनेछ । तत्पश्चात पनि दुई वा सोभन्दा बढी विद्यार्थीको समान अंक आएमा दामाशाहीले छात्रवृत्ति रकम वितरण गरिनेछ ।

११. लाभग्राही छनौट गर्ने :-

- (१) समितिले दफा (१०) बमोजिम तयार गरेको अन्तिम योग्यताक्रमको सूचीका आधारमा छनौटको सिफारिस विवरण सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तिम योग्यताक्रमको सूची छनौटको सिफारिस गर्दा समितिले कम्तीमा वीस प्रतिशतसम्म वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीको विवरण समेत कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले उपदफा २ बमोजिमको छात्रवृत्ति छनौट र वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूची सार्वजनिक गर्नेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई समेत दिनुपर्नेछ ।
- (४) कार्यपालिकाले नतिजा प्रकाशन गर्दा दरखास्त दिने सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूको योग्यताक्रमको सूची गाउँपालिकाको वेबसाइटबाट समेत प्रकाशन गर्नेछ ।

१२. कबुलियतनामा गर्नुपर्ने:-

- (१) दफा ११ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि लाभग्राही छनौट भएका लाभग्राही र सम्बन्धित परिवारको मुख्य अभिभावकले छनौटको अन्तिम सूची प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा



तीन प्रति कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । कबुलियतनामा अर्थात् थप विवरण समितिले थप गर्न सक्नेछ । तर शैक्षिक छात्रवृत्तिको कारण विद्यार्थीलाई थप पत्रको हरेक नम्बर भन्ने कुनै पनि व्यवस्था गरिनेछैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियतनामा अर्थात् थप कुराको अतिरिक्त छात्रवृत्ति प्राप्त गरेर अध्ययन पूरा नगरेमा, अन्य संस्था वा निकायबाट सोही अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति प्राप्त गरेकोमा, दोहोरो पर्ने गरी छात्रवृत्ति स्वीकार गरेको भएमा छात्रवृत्तिको रूपमा प्राप्त गरेको रकम तथा त्यसमा कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको व्याज रकम समेत सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको कबुलियतनामाको एक/एक प्रति समिति तथा कार्यपालिका, सम्बन्धित विद्यालय वा शैक्षिक संस्था र सम्बन्धित लाभग्राही एवम् अभिभावक समेतलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

१३. वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा परेको उम्मेदवारलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने :-

(१) छात्रवृत्तिको लागि छनौट भएको लाभग्राहीले त्यस्तो छात्रवृत्ति लिन नचाहेमा वा दफा १२ बमोजिम कबुलियतनामा गर्न नआएमा वा त्यस्तो लाभग्राहीले दफा (५) को अवस्था भई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न नसक्ने भएमा वैकल्पिक योग्यताक्रमको सूचीमा नाम समावेश भएका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार सोही शैक्षिक सत्र/वर्ष भित्र समावेश गरी छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) दफा (१) बमोजिम छात्रवृत्ति पाउन योग्य वैकल्पिक लाभग्राही उम्मेदवारले छात्रवृत्ति प्रदान गरिने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको मितिले पाँच दिन भित्रमा दफा १२ बमोजिमको कबुलियतनामा गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले शैक्षिक छात्रवृत्ति वढाउन सकिने गरी निर्णय गरी थप बजेटको व्यवस्था गरिएकोमा शैक्षिक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले वैकल्पिक योग्यताक्रममा रहेका विद्यार्थीहरूका लागि समेत छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१४. अभिलेख राखिने :-

समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने लाभग्राहीहरूको विवरण अघावधिक गरी राख्नु पर्नेछ । यस्तो अघावधिक विवरण कार्यपालिका, सम्बन्धित वडा कार्यालय, शिक्षा शाखा र सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सो अघावधिक विवरण उपयुक्त माध्यममार्फत सार्वजनिकसमेत गर्नु पर्नेछ ।

१५. छात्रवृत्तिको रकम भुक्तानी :-

दफा ११ बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि छनौट भई दफा १२ बमोजिम कबुलियतनामा गरेपछि छात्रवृत्तिको रूपमा प्रदान गरिने रकम सोरु गाउँपालिकाबाट सम्बन्धित छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेट शीर्षकबाट कार्यपालिकाको कार्यालयले सम्बन्धित विद्यार्थी, विद्यालय वा शैक्षिक संस्थालाई पटक पटक वा एकमुष्ट रूपमा रकम भुक्तानी गर्नेछ । पटक पटक वा एकमुष्ट रूपमा रकम भुक्तानी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

  
शैक्षिक कार्यपालिका  
गाउँपालिकाको कार्यालय  
जि.स.स. तथा खेसपुर शाखा  
जि.स.स.स.  
प्रवेश नैपाल



१६. विद्यालय वा शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न नपाइने :-

छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरिरहेको लाभग्राहीले कम्तिमा छनौट भई अध्ययन गरिरहेको विद्यालय वा शैक्षिक संस्था परिवर्तन गर्न पाउने छैन ।



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 गाउँकार्यपालिका, शिक्षा समिति, शिक्षा शाखा र वडा कार्यालयलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१८. पुनः छात्रवृत्तिमा छनौट गर्न नसकिने :-

छात्रवृत्तिमा छनौट भएको कुनै लाभग्राहीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको कक्षामा अध्ययन नगरेको अवस्थामा वा अध्ययन पूरा नगरी छाडेमा वा यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमको अन्य सर्तहरू पूरा नगरेमा गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति लगायत अन्य कुनै सेवा सुविधामा पुनः सोही व्यक्तिलाई छनौट गरिने छैन । तर, काबु बाहिरको कारण वा विशेष परिस्थितिले 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 गाउँसभामा समेत पेश गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२०. विशेष प्रोत्साहन सम्बन्धी व्यवस्था :-

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे जस्तो व्यवस्था भए तापनि कुनै सामुदायिक विद्यालयको माध्यमिक तह ११ र १२ मा विद्यार्थीलाई विद्यालय तर्फ प्रोत्साहन गरी विद्यार्थी संख्या टिकाउ गर्नको लागि आवश्यक ठानेमा गाउँसभा वाट स्वीकृत बजेट परिधि भित्र रही कार्यपालिका तथा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम अध्ययनरत सबै किसिमको छात्रछात्राहरूलाई विद्यालय मार्फत बैंक खाता खोल्न लगाई त्यस्तो रकम विद्यालय मार्फत दामाशाही रूपमा प्रोत्साहन रकमको रूपमा वितरण गर्न सकिनेछ । यसरी प्रदान गरिने प्रोत्साहन रकम दफा ४ तथा ५ को अधीनमा रही वितरण गरिनेछ । यसको प्रयोजनको लागि प्रदान गरिने प्रोत्साहन रकमको लागि अनुसूची ४ बमोजिम फाराम भराई पेश गर्नु पर्ने छ ।

२१. उजुरी सुनुवाई समिति :-





(१) लाभग्राही उम्मेदवार छनौट सम्बन्धी समितिको निर्णयमा उम्मेदवार वा निजका परिवारले समितिको सिफारिस गर्ने निर्णय सार्वजनिक भएको मितिले सात दिन भित्रमा ठोस आधार र प्रमाण सहित सुनुवाई समितिमा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि गाउँपालिकामा देहायको उजुरी सुनुवाई समिति रहनेछ :-

क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - सदस्य

(३) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा उजुरी दिने म्याद समाप्त भएको मितिले तीन दिन भित्रमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिले निर्णय दिनुपर्नेछ र सो निर्णयमा चित नवुझेमा सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम माथिल्लो निकायमा जान सक्नेछन् ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :-

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्कन परेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्कन फुकाउन सक्नेछ र त्यसरी फुकाइएको बाधा अड्कनको जानकारी गाउँसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. खारेजी तथा बचाउ :-

यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा सोही कार्यविधि र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले  
वरेन्द्र मल्ल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
सोरु गाउँपालिका जिमा मुगु ।



सोरु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
जिमा, मुगु तथा खेतकुब बास्ता  
जिमा, मुगु  
कर्णाली प्रदेश नेपाल

अनुसूची-१

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरू  
(दफा ८ को उपदफा (क) सँग सम्बन्धित)

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने आधारहरू			
सि.नं.	छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने वर्गहरू	संख्या	कैफियत
१	जेहेन्दार / खुल्ला		छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे अनुसार हुने
२	महिला		
३	आदिवासी / जनजाति		
४	दलित		
५	अपाङ्ग		
६	सहिद / बेपत्ता परिवार		
जम्मा संख्या			

*(Handwritten signature)*

अनुसूची- २

शैक्षिक छात्रवृत्ति प्रदान गर्न लागि विद्यार्थी छनौटको



(दफा ७ को उपदफा (घ) सँग सम्बन्धित)

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्रतिशत	वैक्यत
१	अध्ययनरत संस्था	२०		
क	सामुदायिक	१०		
ख	गुटी	७		
ग	अन्य	३		
२	बुवाआमाको अवस्था	२०		
क	बुवाआमा दुवै नभएको	८		
ख	आमा भएको बुवा नभएको	६		
ग	बुवा भएको आमा नभएको	४		
घ	बुवा आमा दुवै भएको	२		
३	परिवारको प्रमुख आयस्रोत	२०		
क	कृषि	६		
ख	वैदेशिक आय	४		
ग	घरभाडा	४		
घ	व्यापार	३		
ङ	रोजगारी	३		
४	BLE को ग्रेड	२०		
क	३.६ वा सो भन्दा माथी	८		
ख	२.८ देखि ३.५९ सम्म	६		
ग	२.० देखि २.७९ सम्म	४		
घ	२.० भन्दा कम	२		
५	SEE को ग्रेड	२०		
क	३.६ वा सो भन्दा माथी	८		
ख	२.८ देखि ३.५९ सम्म	६		
ग	२.० देखि २.७९ सम्म	४		
घ	२.० भन्दा कम	२		
जम्मा		१००		



Handwritten signature or mark.

अनुसूची-३  
(नियम १२ सँग सम्बन्धित)



कबुलियतनामा

श्री सोरु गाउँपालिकाको कार्यालय, मुगु।

म .....को नाति/नातिनी श्री  
.....को छोरा/छोरी जिल्ला .....  
गाउँपालिका ..... वडा नं ..... मा स्थायी बसोवास भएको मिति  
..... मा गाउँपालिकाबाट ..... विषयमा  
अध्ययनको लागि संस्था/देशमा निःशुल्क / आंशिक / छात्रवृत्ति मा छनौट भएको हुनाले सो अध्ययन /  
तालिम पूरा नहुन्जेल छात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०८० को अधिनमा रही गर्नु पर्ने सम्पूर्ण काम गर्नेछु ।  
सो बमोजिम नगरे मैले छात्रवृत्ति वापत पाएको आर्थिक सुविधा र अध्ययन गर्दा मैले प्राप्त गरेको रकम समेत  
बुझाउनेछु, सो रकम मैले नबुझाएमा मेरो घर घरान वाट सरकारी बाकि सरह अशुल गरेमा मेरो मन्जुरी  
भएकोले सो बमोजिम कबुलियतनामा गरी ..... मार्फत गाउँ  
पालिकाको कार्यालयमा बुझाए ।

छात्रवृत्ति पाउनेको:

ल्याप्चे छाप :

सही :- .....

नाम :- .....

सम्पर्क ठेगाना :- .....



*(Handwritten signature)*

अनुसूची ४  
(दफा २० सँग सम्बन्धित)

श्री ..... विद्यालय  
सोरु गाउँपालिका, मुगु  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



शैक्षिक प्रोत्साहन आवेदन फाराम

१. व्यक्तिगत विवरण

क्र.सं.	विवरण	विवरण उल्लेख गर्ने स्थान
१.१	विद्यार्थीको पूरा नाम (नेपालीमा)	
१.२	विद्यार्थीको पूरा नाम (अंग्रेजी BLOCK LETTER मा)	
१.३	लिंग (महिला / पुरुष / अन्य)	
१.४	जन्ममिति (वि.सं.)	गते: _____ महिना: _____ साल: _____
१.५	स्थायी ठेगाना	वडा नं: _____ टोल: _____ गाउँपालिका: सोरु, मुगु
१.६	सम्पर्क फोन / मोबाइल नं.	
१.७	परिचयपत्र नम्बर र किसिम (नागरिकता/जन्मदर्ता)	नं: _____ किसिम: _____
१.८	जाति / जनजाति / दलित / खस-आर्य	
१.९	अपाङ्गता भएमा (वर्ग/किसिम खुलाउने)	वर्ग: _____ (क/ख/ग/घ)

२. शैक्षिक विवरण

क्र.सं.	विवरण	विवरण उल्लेख गर्ने स्थान
२.१	हाल अध्ययनरत तह र कक्षा	तह: _____ कक्षा: _____
२.२	अध्ययनरत विद्यालय/शिक्षालयको नाम	
२.३	विद्यालय/शिक्षालयको किसिम	[ ] सामुदायिक (सरकारी) / [ ] संस्थागत (निजी)
२.४	SEE को ग्रेड (GPA) र रजिष्ट्रेशन नम्बर	ग्रेड (GPA): _____ रजिष्ट्रेशन नं: _____

३. पारिवारिक तथा आर्थिक विवरण



*(Handwritten signature)*



क्र.सं.	विवरण	विवरण उल्लेख गर्ने स्थान
३.१	बुबाको नाम थर	
३.२	आमाको नाम थर	
३.३	पारिवारिक मुख्य आयस्रोत (उपयुक्त विकल्पमा टिक [✓] लगाउनुहोस्)	[ ] कृषि [ ] रोजगारी [ ] घरभाडा [ ] व्यापार [ ] वैदेशिक आय

४. निवेदकको स्व-घोषणा

(कृपया मिल्ने ठाउँमा स्पष्ट उल्लेख गर्नुहोस्)

- ४.१ अन्य कुनै निकायबाट शैक्षिक छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको वा नगरेको: [ गरेको / नगरेको ]
- ४.२ कुनै छात्रवृत्ति आवेदन दिई सिफारिस भई पाउने पत्रा भएको वा नभएको: [ भएको / नभएको ]
- ४.३ कुनै पनि फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहर भएको वा नभएको: [ भएको / नभएको ]
- ४.४ स्थानीय जन प्रतिनिधि तथा सरकारी सेवामा रहेका कर्मचारीका सन्तति रहेको वा नरहेको: [ रहेको / नरहेको ]

उद्धोष: माथि लेखिएको विवरण सत्य-तथ्य छ। यदि उक्त विवरण झुटो ठहरिएमा कानून बमोजिम सहनेछु र प्राप्त प्रोत्साहन रकम फिर्ता गर्न मञ्जुर छु।

५. हस्ताक्षर तथा सिफारिस खण्ड

-----

(क) निवेदक/विद्यार्थीको हस्ताक्षर  
हस्ताक्षर

(ख) अभिभावकको नाम र

नाम:

नाम:

मिति:

मिति:

सम्पर्क नं:

सम्पर्क नं:

(ग) सिफारिस गर्ने सम्बन्धित शिक्षण संस्थाका प्राचार्यको विवरण

नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

सम्पर्क नं:

शिक्षालयको छाप:

६. कार्यालय/विद्यालयले मात्र भर्ने (दर्ता प्रयोजनका लागि)

- फाराम दर्ता नम्बर: \_\_\_\_\_
- फाराम दर्ता मिति: \_\_\_\_\_
- फाराम दर्ता गर्ने कर्मचारी/पदाधिकारीको नाम: \_\_\_\_\_
- हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

(कार्यालय/विद्यालयको आधिकारिक छाप)

७. फाराम संग अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू (Checklist):

(कागजात नपुग भएमा फाराम दर्ता गरिने छैन)

१. विद्यार्थीको नेपाली नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।
२. सम्बन्धित कक्षा/तहमा अध्ययन गरिरहेको प्रमाणित गर्ने विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि।
३. SEE / BLE उत्तीर्ण प्रमाणपत्र (मार्कसिट र क्यारेक्टर) को प्रतिलिपि।
४. अपाङ्गता भएका विद्यार्थीको हकमा अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि।

*(Handwritten signature)*

