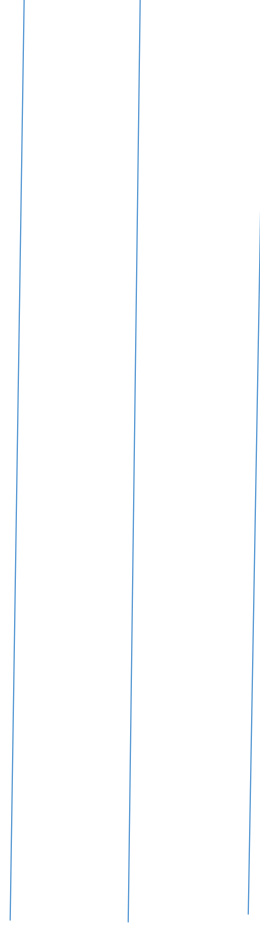


# विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७



## टोखा नगरपालिका

टोखा नगरपालिका, शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा  
मैजुहिटी, काठमाण्डौं

# टोखा नगरपालिका

## विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (ज) र १०२ को उपदफा २ को व्यवस्था तथा नगर शिक्षा ऐन २०७५ (संशोधनसहित) को परिच्छेद १० को व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न टोखा नगरपालिकाले विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ बनाएको छ ।

- नगर शिक्षा समितिबाट सिफारिस मिति: २०७७।०५।२९

- नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति मिति: २०७७।०६।१८

### परिच्छेद १

#### १. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यो कार्यविधिको नाम संस्थागत विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ रहने छ ।

१.२ यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

१.३ यो कार्यविधि संस्थागत विद्यालयहरूको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

### परिच्छेद २

#### २. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गमा अर्को अर्थ नलागेमा

२.१ "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।

२.२ "केन्द्र" भन्नाले शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रलाई जनाउँछ ।

२.३ "नगरपालिका" भन्नाले टोखा नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

२.४ "शाखा" भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा भन्ने सम्झनु पर्छ ।

२.५ "विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट विद्यालयको रूपमा अनुमति लिएका विद्यालयलाई जनाउँछ, साथै सो शब्दले सार्वजनिक गुठी, निजी शैक्षिक गुठी, सहकारी तथा कम्पनीको रूपमा अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालित पूर्व प्राथमिक तथा वैकल्पिक विद्यालयहरूसमेतलाई जनाउँछ ।

२.६ "छात्रवृत्ति" भन्नाले तोकिएको आधारअनुसार छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयले अध्ययन गर्नको लागि प्रदान गरेको सुविधालाई जनाउँछ ।

### परिच्छेद ३

#### ३. उद्देश्य

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू निम्नलिखित रहेका छन् ः

३.१ विद्यालयलाई राज्यको लोककल्याणकारी भूमिका तथा अभिप्रायको कार्यान्वयनमा सहभागी गराउनु ।

- ३.२ लक्षित वर्गले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्नु।
- ३.३ छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउनु।
- ३.४ छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित निकायहरूको भूमिका स्पष्ट पार्नु ।

#### परिच्छेद ४

#### ४. समितिसम्बन्धी व्यवस्था

##### ४.१. वडा छात्रवृत्ति संयोजन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४.१.१ टोखा नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा देहायका पदाधिकारीहरू रहेको एक वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिको गठन हुनेछः

- क) वडाध्यक्ष.....संयोजक
- ख) वडाभित्रका सबै निजी तथा आवासीय विद्यालयको प्रिन्सिपल वा निजले तोकेका प्रतिनिधिहरू - सदस्य
- ग) प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि..... सदस्य
- घ) वडा सचिव ..... सदस्य सचिव

४.१.२. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

४.१.३. बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तय गरेबमोजिम हुनेछ ।

४.१.४. वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

टोखा नगरपालिकाका वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ः

- क) शैक्षिक सत्र शुरू भएको १ महिनाभित्र विद्यालयले सम्बन्धित वडामा पेश गर्नुपर्ने कक्षागत विद्यार्थी संख्या र कुल संख्याको १० प्रतिशतले हुने छात्रवृत्ति कोटा यकीन गरी पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ख) प्राप्त कोटाको आधारमा विद्यालय मार्फत् आवेदन लिने गरी शैक्षिक सत्र शुरू भएको एक महिना भित्र कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना आह्वान गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएको विषयमा परेको निवेदन उपर पुनरावलोकन गरी उचित र न्यायसंगत रूपमा समस्याको टुङ्गो लगाउने ।
- घ) प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार विद्यालयले प्रदान गर्नु पर्ने छात्रवृत्ति लक्षित विद्यार्थीहरूले पाए नपाएको अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- ङ) छात्रवृत्तिलाई व्यवस्थित गर्न यस कार्यविधि प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक नियमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- च) छात्रवृत्तिका सम्बन्धमा नगर शिक्षा समिति तथा संघ र प्रदेश सरकारले दिएको निर्देशानुसार काम गर्ने गराउने ।

४.२. विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समिति सम्बन्धी व्यवस्था ः

४.२.१ सम्बन्धित विद्यालयले छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष ..... संयोजक

ख) विद्यालयमा रहेको शिक्षक अभिभावक सङ्घको अध्यक्ष वा निजले तोकेको एकजना प्रतिनिधि..... सदस्य

ग) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा समितिको सदस्य ..... सदस्य

घ) प्रमुख शिक्षा अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि..... सदस्य

ङ) विद्यालयको प्रधानाध्यापक..... सदस्य - सचिव

४.२.२ समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

४.२.३ बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

४.२.४ समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४.२.५ छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार रहेको छ:-

क) विद्यालयले विगत र चालु शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा १० प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटा एकीन गर्ने र सो को जानकारी शैक्षिक शत्र शुरु भएको १ महिना भित्र सम्बन्धित वडाको वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिलाई गराउने ।

ख) सम्बन्धित वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिले दिएको निर्देशानुसार विद्यालयले कम्तीमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ।

ग) प्राप्त आवेदनहरू छानवीन गरी वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिको समन्वयमा छनौट मिति तोक्ने । छनौट भएको मितिले १ हप्ताभित्र नामावली प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

घ) छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली तयार गरी सम्बन्धित विद्यार्थीलाई जानकारी गराउने ।

ङ) यसरी छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई भर्ना शुल्क तथा मासिक शिक्षण शुल्क नलिने ।

च) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मञ्जुरीबेगर आवास, भोजन, यातायात जस्ता अन्य ऐच्छिक विषयमा शुल्क तिर्नुपर्ने बाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने ।

छ) परिच्छेद पाँच को ५.१ को बुँदा (ग) अनुसारको अवस्था भए नभएको एकीन गर्ने,

ज) छात्रवृत्ति प्रदान गरेको प्रक्रिया तथा छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरूको नामनामेसी विवरण शैक्षिक शत्र शुरु भएको ३ महिना भित्र सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउने ।

झ) छात्रवृत्तिका सम्बन्धमा नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिले दिएको निर्देशानुसार काम गर्ने ।

## परिच्छेद ५

### ५.१ छात्रवृत्ति कोटा सम्बन्धी व्यवस्था

क) विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरत कुल विद्यार्थीको १० प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी छुट्याइएको छात्रवृत्ति कोटा पूर्व प्राथमिक विद्यालय, आधारभूत तथा माध्यमिक तहमध्ये प्रत्येक तहको लागि १० प्रतिशतका दरले हुने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । कुन तहको कोटा कुन आरक्षित वर्गको लागि हो भन्ने विषय निर्धारण गर्ने कार्य विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिको हुनेछ ।

ख) कुन तहको लागि कतिओटा कोटा आरक्षित समूहको लागि हो अग्रिम एकीन गरी उक्त कोटाको लिखित जानकारी विद्यालय रहेको वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिलाई शैक्षिक सत्र शुरु भएको १ महिना भित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग) कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुने छैनन् ः

- १) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको ८० प्रतिशत हाजिरी नभएमा,
  - २) कानूनले तोकेको भन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,
  - ३) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा,
  - ४) गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा, र
  - ५) प्रचलित शिक्षा ऐन, नियमावली, कार्यविधि र विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा,
- घ) चालु शैक्षिक सत्रमा छात्रवृत्ति कोटा कायम गर्दा विगतमा पाइरहेको कोटा रिक्त भएमा सो थप गरी कोटा एकीन गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) यसरी कोटा एकीन गर्दा आरक्षित समूहको जुन कोटा रिक्त भएको छ सो कोटा मात्र माग गर्नुपर्नेछ । तर विपन्नताको हकमा प्रत्येक वर्षको शैक्षिक सत्र समाप्त भएपछि निज विद्यार्थीहरूको बुँदा नं. (ग) मा उल्लेख भएको विषयका अतिरिक्त सहकारी तथा गरीबी मन्त्रालयले वितरण गरेको गरीबी कार्ड वा विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था नभई जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक तथा कापीकलम 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 ५, १० र १५ प्रतिशतभन्दा कम खेतीयोग्य जग्गा रहेका, वा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरीबीको रेखामा पर्ने र सोभन्दा कम आम्दानी भएको कुराहरू विद्यमान रहे नरहेको एकीन गर्नुपर्नेछ ।
- च) यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाबाहेक नगरपालिका वा वडाले विद्यार्थीलाई नगर शिक्षा समितिबाट निश्चित मापदण्ड र प्रक्रियाका आधारमा प्राविधिक वा अन्य विषय अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ । यसका लागि अलग्गै विद्यार्थी छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन गर्न समेत सकिने छ ।

### ५.२ छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गर्ने प्रक्रिया

क) सबै विद्यालयहरूले विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिको निर्णयसहित छात्रवृत्तिको प्रस्तावित कोटालाई एकीन गरी शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिनाभित्र वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिमा पेश गर्ने र त्यस

समितिको सहमति लिई सम्बन्धित विद्यालयमा कम्तीमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने गरी आवेदन लिने अवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

ख) विद्यालयहरूले यसरी प्राप्त आवेदनहरू छानवीन गरी आवेदकहरूको सूची प्रकाशन गर्ने र छात्रवृत्तिमा छनौट गर्नको लागि शाखाको समन्वयमा छात्रवृत्ति वितरण समिति मार्फत तोकिएको आरक्षणको परिधिमा रही योग्यताक्रम कायम गरी नतीजा प्रकाशन गर्ने ।

ग) विद्यालयले नतीजा प्रकाशन गर्दा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको नाम, थर, कक्षा तथा निजको बाबु आमाको नाम, थर वतनसहितको विवरण विद्यालयको सूचना पार्टीमा टाँस गरी विद्यालयको वेभसाईट भएमा त्यसमा समेत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । साथै विवरण हेर्न चाहने व्यक्तिलाई विद्यालयले त्यस्तो विवरण निःशुल्क हेर्न दिनु पर्नेछ ।

घ) यसरी छनोट भएका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा यस अघि शुल्क लिएको भए सो शुल्क छनोट भएको १ महिनाभित्र फिर्ता गर्ने ।

उपरोक्तानुसारको कामकारवाही विशेष कारणमा बाहेक शैक्षिक सत्र शुरु भएको ३ महिनाभित्र सकिसक्नु पर्नेछ ।

### ५.३ छात्रवृत्ति छनौट आधारहरू

(क) नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, विद्यार्थीको अभिभावकले पेश गरेको निवेदन र यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट गर्नेछ । विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिले आवश्यक परेमा लिखित वा मौखिक वा दुवै परीक्षा लिन सक्नेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको प्रावधान कार्यान्वयन गरी छात्रवृत्ति वितरण गर्दा समान अङ्क वा अवस्था आएमा टोखा नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गरेका बासिन्दाका छोरा छोरीलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(ग) छात्रवृत्तिका लागि अन्य मापदण्ड र प्रक्रिया प्रचलित ऐन, नियम वा कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद ६

#### ६. आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

६.१ छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न आरक्षण व्यवस्थालाई देहायअनुसार व्यवस्थित गरिएको छः

क) विद्यालयले प्रक्रियागत रूपमा विद्यार्थी छनौट गरी प्रदान गर्ने कूल १० प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शत प्रतिशत मानी देहायको आधारमा कोटा आरक्षित गर्नुपर्नेछ ः

१) नगर शिक्षा समितिबाट सिफारिस भएका मध्ये १० प्रतिशत

२) जेहेन्दार ४० प्रतिशत

३) विपन्नता २५ प्रतिशत

४) जनजाती /आदिवासी जनजाति ११ प्रतिशत

५) दलित ८ प्रतिशत

६) अल्पसङ्ख्यक तथा अपाङ्गता भएका ३ प्रतिशत

७) सहिद परिवार, जनआन्दोलन वा मधेश आन्दोलनका घाइते वा वेपता परिवारको सन्तति ३ प्रतिशत

ख) यसरी छुट्याएको प्रत्येक आरक्षित समूहमध्ये क्रमाङ्क ३ देखि ७ सम्मका समूहमा ५० प्रतिशत कोटा छात्राहरूको लागि सुरक्षित गर्नुपर्नेछ । छात्राहरूको कोटा पूर्ति हुन नसकेमा सो कोटा छात्रलाई पनि प्रदान गर्न सकिनेछ ।

ग) माथि उल्लेखित आरक्षणहरू मध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।

घ) छात्रवृत्ति कोटाको प्राथमिकीकरण गर्दा सबैभन्दा बढी कोटा निर्धारण गरिएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । बराबर कोटा निर्धारण गरिएको हकमा भने माथि उल्लेख गरिएको प्राथमिकता अनुसार हुनेछ ।

ङ) कक्षा ११ र १२ मा छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्दा कम्तीमा ५० प्रतिशत कोटा सामुदायिक विद्यालयबाट आएका छात्रछात्राहरूको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । सामुदायिक विद्यालयबाट पर्याप्त मात्रामा छात्रछात्राको आवेदन नपरेमा त्यो छात्रवृत्तिको कोटा संस्थागत विद्यालयबाट आएका विद्यार्थीलाई दिनुपर्ने छ ।

६.२ माथि उल्लेखित कोटामा आवेदन नपरेमा वा आवेदन परेर छनोट हुन नसकेमा वा अन्य कुनै कारणले कोटा पूर्ति हुन नसकेमा छात्रवृत्ति वितरण समितिको निर्णय बमोजिम अन्य धेरै आवेदन परेको कोटामा परिणत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद: ७

७. विविध

७.१ जिम्मेवार हुनुपर्ने : नगरपालिका, वडा र विद्यालय तहको छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनका लागि बैठक बोलाउने, कोटा एकीन गर्ने, छनौट गर्ने तथा सिफारिसलगायतका काम समयमै सम्पन्न गर्नको लागि सम्बन्धित समितिका संयोजक वा अध्यक्ष र सदस्य सचिव जिम्मेवार रहनेछन् ।

७.२ विवरण छात्रवृत्ति सार्वजनिक गर्नुपर्ने: विद्यालयबाट उपलब्ध गराइएका विद्यार्थी तथा अभिभावकको नाम थर, कक्षा तथा वर्ग सम्बन्धी विवरण सबैले देख्नै गरी विद्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गर्न लगाउने र विद्यालयको वेबसाईट भएमा त्यसमा राखी सार्वजनिक गर्न लगाउने तथा अनुसूची २ अनुसार एक एक प्रति वडा कार्यालय र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्न लगाउने । साथै विवरण हर्ने चाहने व्यक्तिलाई निःशुल्क हर्ने दिनुपर्ने ।

७.३ अनुसूचीमा हेरफेर: यस कार्यविधिका अनुसूचीमा लेखिएका विषयवस्तुका अतिरिक्त अन्य विषयहरू थप गर्नु आवश्यक देखिएमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको लागि अन्य विषयवस्तु थप तथा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

७.४ पुनरावेदन दिन सकिने : विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले कुनै कारण जनाई विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले सो को जानकारी पाएको मितिले ७ दिनभित्र नगर शिक्षा समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

७.४ कार्यान्वयन सम्बन्धमा : यस कार्यविधिमा उल्लेखित नियम उप नियमहरू पूर्व प्राथमिक विद्यालय/ प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र/किण्डर गार्डेन/मण्टेश्वरी/बाल शिक्षाका रूपमा सञ्चालित शैक्षिक संस्थाहरूमा पनि लागू हुनेछ ।

७.५ विद्यार्थीहरूलाई उपलब्ध गराइएका छात्रवृत्ति सम्बन्धमा नगर कार्यपालिका, शाखा, वडा छात्रवृत्ति संयोजन समिति र विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिका पदाधिकारीबाट अनुगमन गरी सुझाव दिन सक्नेछन् र त्यस सुझावको पालना गर्नु विद्यालयको दायित्व हुनेछ ।

७.६ यस कार्यविधिमा जे जस्तो व्यवस्था रहेता पनि संघ, प्रदेश र नगरपालिकाका ऐन नियमावली जारी भएपछि सोहीबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

अभिभावक वा विद्यार्थीले दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान शाखा प्रमुख / वडाध्यक्ष / प्रधानाध्यापकज्यू

मिति: २०७७ / /

....., टोखा नगरपालिका।

विषय : छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न पाउँ भन्ने बारे।

प्रस्तुत विषयमा निम्न विवरणसहित छात्रवृत्तिका लागि निवेदन पेश गरेको छु।

१. विद्यार्थीको नाम, थर : लिङ्ग: जन्म मिति:
२. विद्यार्थीको स्थायी ठेगाना: (क) प्रदेश: (ख) जिल्ला : (ग) स्थानीय तहको नाम:
३. विद्यार्थीको अस्थायी ठेगाना: (क) प्रदेश: (ख) जिल्ला : (ग) स्थानीय तहको नाम:
४. अभिभावकको नाम, थर र पेशा:  
(क) बाबुको नाम थर: पेशा सम्पर्क नं.  
(ख) आमाको नाम थर: पेशा सम्पर्क नं.  
(ग) स्थानीय अभिभावकको नाम (भएमा): नाता: सम्पर्क नं.
५. आवेदन दिन चाहेको विद्यालयको नाम: ठेगाना : किसिम:
६. यस अघि छात्रवृत्तिको विवरण: (क) पाएको /नपाएको (ख) छात्रवृत्तिको किसिम: (ग) सुविधा रकम:
७. छात्रवृत्तिमा पढ्न चाहेको (क) कक्षा: (ख) तल्लो कक्षा र जिपिए: (ग) यस अघिको विद्यालय:  
(ग) आवेदन दिन चाहेको समूह तलकामध्ये कुनै एउटामा (√) चिह्न लगाउनुहोस् :
- अ. जेहन्दार आ. विपन्न इ. दलित ई. पिछडिएका क्षेत्र वा दुर्गम भेगका बालबालिका उ. अल्पसङ्ख्यक वा अपाङ्ग ऊ. आदिबासी/जनजाति ए. सहिद परिवार वा जनआन्दोलनका घाइते वा बेपता परिवारको सन्तति वा मधेस आन्दोलनका घाइते/सन्तति

५ आर्थिक अवस्था:

- (क) विद्यार्थीको परिवारको कुनै पनि सदस्यको नोकरी, व्यापार, व्यवसाय र आय-आर्जनको व्यवस्था भए/नभएको .....
- (ख) जीवन निर्वाह गर्न न्यूनतम आवश्यक पर्ने आम्दानी नभई अनिवार्य शिक्षाको लागि आवश्यक पर्ने सुविधा उपलब्ध गराउन नसक्ने अवस्थामा रहेको वा नरहेको .....
- (ग) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट परिभाषित भए बमोजिम निरपेक्ष गरिबीको रेखामा पर्ने र सो भन्दा कम आम्दानी भएको वा नभएको .....
- (घ) गरिब परिवार परिचयपत्र रहेको भए सोको नम्बर:
- (ङ) भूमिसम्बन्धी ऐन २०२१ बमोजिम (जग्गावालाले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम खेतीयोग्य ) जग्गा रहेको वा नरहेको .....

आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण

१. अघिल्लो कक्षाको मार्कसिट/ग्रेडसिटको प्रतिलिपि,
- २) जुन समूह हो त्यससँग सम्बन्धित आधिकारिक निकायको सिफारिस पत्र वा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ३) विद्यार्थीको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा अभिभावकको नागरिकता प्रमाणपत्र
- ३) स्थाइ ठेगाना खुलेको सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस पत्र।

उपरोक्तानुसारको विवरण साँचो हो  
गलत ठहरे कानून अनुसार सहुँला /  
बुझाउँला।  
विद्यार्थी वा अभिभावकको दस्तखत:  
नाम:



अनुसूची २

विद्यालयले पेश गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति विवरणको ढाँचा

मिति: २०७७ / /

श्रीमान शाखा प्रमुख / वडाध्यक्षज्यू

....., टोखा ।

विषय : छात्रवृत्ति विवरण पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०७७। । को वडा छात्रवृत्ति संयोजन समितिको बैठक अनुसार यस विद्यालयमा .... जना विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण भएकोमा मिति २०७७। । को छात्रवृत्ति वितरण समितिको निर्णय अनुसार शैक्षिक सत्र २०७७ मा निम्न विवरण भएका विद्यार्थीले छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको ब्यहोरा जानकारी लागि अनुरोध छ ।

छात्रवृत्ति विवरण २०७७

क्र.स.	कक्षा	विद्यार्थी नाम थर	अभिभावकको नाम थर	वर्ग वा समूह	कैफियत

प्रिन्सिपलको नाम:

दस्तखत: