अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

मोहन्याल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खिमडी,कैलाली।
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिकाबाट पारित
मिति: २०८०।०४।२९

अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

<u>प्रस्तावना:</u>

नेपालको संविधानले माद्यमिक शिक्षा सम्मको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई स्थानीय तहको अधिकार भित्र राखेको छात्रवृति वितरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी रुपमा बसोबास गरी रहेका **टुहुरा, अपाङ्ग, विपन्न वा गरिबीको रेखामुनि रहेका जेहन्दार** विद्यार्थीहरुलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरी अध्ययनमा सहजता गराउन अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोषलाई वितरण तथा व्यवस्थापनलाई पारदर्शी बनाउन वाञ्छनिय देखिएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ परिच्छेद ३, दफा ११ को २(ज) को बुदा नं १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मोहन्याल गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद –१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ यो कार्यविधिको नाम अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ।

१.२ यो कार्यविधि मोहन्याल गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि मोहन्याल गाउँपालिका भित्र लागु हुनेछ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः–

२.१ "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ।

२.२ "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ लाई सम्झनु पर्दछ।

२.३ "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

२.४ "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ लाई सम्झनु पर्दछ।

२.५ "गाउँपालिका" भन्नाले मोहन्याल गाउँपालिकालाई जनाउँछ।

२.६ "अध्यक्ष" भन्नाले मोहन्याल गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँछ।

२.७ "उपाध्यक्ष" भन्नाले मोहन्याल गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउँछ।

२.८ "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मोहन्याल गाँउपालिकाको प्रशासन प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

२.९ "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले मोहन्याल गाँउपालिको शिक्षा प्रशासनको रुपमा काम गर्न तोकिएको अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

२.१० "माध्यमिक शिक्षा" भन्नाले कक्षा बाह्र सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ।

२.११"अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोष" भन्नाले यसै कार्यविधिले तोकेको आधार अनुसार छनौट भएका विद्यार्थीहरुलाई गाउँपालिकाले अध्ययनमा आर्थिक सहयोग पुर्‍याउनका लागि प्रदान गरेको सुविधालाई जनाउँछ।

२.११ "समिति" भन्नाले गाउँपालिका स्तरीय अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न तोकीएको समितिलाई जनाउँछ।

प्रमाणित।
जम्मा पृष्ठ संख्या: १२ (बाह्र)
मिति: २०८०।२।२२
राज बहादुर सार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद–२

कार्यविधिको उद्धेश्य

३. उद्धेश्य: यस कार्यविधिका उद्धेश्यहरु निम्नलिखित रहेका छनः

३.१ छात्रवृत्ति कोष वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउनु,

३.२ लक्षित वर्गका विद्यार्थीले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्नु ।

३.३ छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित निकायहरुको भूमिका स्पष्ट पार्नु,

३.४ गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गरेका बालबालिकाको शिक्षा प्राप्त गर्ने मौलिकहकको सुनिश्चिततामा सहयोग गर्नु।

परिच्छेद–३

छात्रवृति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समन्वय समिति

४.१ छात्रवृति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था: मोहन्याल गाउँपालिकामा छात्रवृत्ति कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न विद्यार्थी छनौट गर्नका लागि देहाएका सदस्यहरु रहेको एक देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष – संयोजक

ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – सदस्य

ग) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक – सदस्य

ङ) शिक्षा शाखा अधिकृत – सदस्य

४.२ छात्रवृति कोषमा विद्यार्थी छनौट छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धि व्यवस्था:

४.२.१ समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

४.२.२ बैठक सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

४.२.३ बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यले गाउँ कार्यपालिकाको नियमानुसार बैठक भत्ता पाउने छन्।

४.३ छात्रवृतिमा विद्यार्थी छनौट, छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: गाउँपालिका स्तरीय छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछः

क) गाउँपालिका भित्रका स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने जेहन्दार अति गरीब तथा अति विपन्न ,अपाङ्ग,दलित, आदीबासि जनजाती विद्यार्थीलाई तोकिएको अध्ययनमा सहयोगका लागि छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

ख) गाउँपालिकाले लक्षित वर्गलाई प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति लक्षित वर्गले पाए नपाएको अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) छात्रवृत्ति व्यस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि गाउँ कार्यपालिकामा राय सुझाव पेश गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ÷४

छात्रवृति कोटा निर्धारण तथा विद्यार्थी छनौट प्रकृया

५. छात्रवृत्ति कोषमा कोटा निर्धारण प्रक्रिया:

५.१ प्रत्येक आर्थिक वर्षको गाउँ सभाबाट गाँउ कार्यपालिकाले छात्रवृत्ति लागि पालिकाको आर्थिक अवस्था अनुसार रकम विनियोजनको व्यवस्था मिलाउने छ।

५.१.१ त्यसरी विनियोजित रकमको आधारमा तोकिएको विषयगत क्षेत्रका आधारमा गाउँपालिकाले निश्चित संख्यामा कोटा निर्धारण गर्नेछ।

५.२ छांत्रवृत्ति कोषमा कोटा निर्धारण गर्दा तपसिलको कक्षाका आधारमा छात्रवृत्ति वितरण कोष सञ्चालन तथा विवरण समन्वय समितिले स्वीकृत बजेटको सिमाभित्र रहि कोटा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

क. उच्च शिक्षा अध्ययनरत

ख. कक्षा ११/१२ मा अध्ययनरत

ग. कक्षा ९/१० मा अध्ययनरत

<u>**५.२.१ सूचना जारी गर्नु पर्ने:-**</u> छात्रवृत्तिका लागि कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचाना दिई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६. छात्रवृतिमा छनौटको लागि निवेदन दिने आधाराहरु तथा आवश्यक कागजातहरु:-

६. मोहन्याल गाउँपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत हुनु पर्नेछ।

६.२ कम्तिमा पनि बुदा नं. ५.२ मा तोकिएका कक्षामा अध्ययनरत भए अघिल्लो वर्षको कक्षामा अध्ययन गरी उच्च अंकका साथ उतिर्ण भएको हुनु पर्नेछ।

६.३ विद्यालयमा नियमित ८५ प्रतिशत हाजिर भएको व्यहोरा साथै विद्यालयबाट कुनै सहयोग प्राप्त नगरेको, अति गरिब/विपन्न जेहन्दार भएको व्यहोरा प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।

६.४ निवेदकले निवेदन दिदा यसै गाउँपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत रहेको व्यहोरा सम्बन्धित विद्यालय,वडा र शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित गराईएको हुनु पर्नेछ। साथै निवेदक यस गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा रहेको व्यहोरा र निजको घरपरिवार अति विपन्न/गरिब रहेको व्यहोरा सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित गरेको पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

६.५ निवेदकले अनिवार्य रुपमा गरिब तथा अपाङ्ग परिचयपत्र, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिका साथै सक्कल प्रति, अभिभावकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, निवेदकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

६.६ निवेदकले आफु अध्ययनरत संस्थामा नियमित रुपमा अध्ययन गर्ने प्रतिबद्धता गराईएको पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. छात्रवृतिमा विद्यार्थी छनौट प्रकृयाः

(१) शिक्षा, यूवा तथा खेलकूद शाखाले सोही आर्थिक वर्ष भित्र छात्रवृत्तिका लागि गाउँपालिका भित्र स्थायी रुपले बसोबास गरिरहेका विद्यार्थीबाट अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा बुदाँ नं. ५.२ मा तोकिएका विषय क्षेत्रका आधारमा रहि तोकिएका समयावधि भित्र आवश्यक कागजात सहित निवेदन आह्वान गर्नुपर्नेछ।

(२) यसरी प्राप्त निवेदन लाइ शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखाले अध्ययन गरि रुजु गरिसकेपछि प्राप्त निवेदन सहित विद्यार्थीहरुको नाम नामेसी तयार गरी गठीत छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समन्वय समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ।

(३) यसरी प्राप्त आवेदनहरुमा छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समन्वय समितिले अति गरिब/विपन्न विद्यार्थी छनौटका लागि देहायको मापदण्डलाई आधार मानि छुट्याईएको छात्रवृत्ति कोटामा छनौटका लागि उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने अति विपन्न/गरिब जेहन्दार विद्यार्थीहरुको नामावली तोकिएको कोटा सँग बराबर हुने गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

८. **छात्रवृतिमा लक्षित वर्गका विद्यार्थी छनौट गर्ने आधारहरुः** कुल ४५ पूर्णाङ्कका आधारमा देहायका मापदण्डलाई आधारमानि छुट्याईएको कोटामा तोकिएको विषयक्षेत्रसँग तादम्यताहुने गरी विद्यार्थीको नाम छनौट गर्नु पर्नेछ ।

८.१. निवेदक टुहुरो/आमा बाबु नभएको भएमा कुल १० अंक ननाघ्ने गरी देहाय बमोजिम अंक प्रदान गरी छनौटको आधार तयार गरिनेछ।

क) आमा बावु दुबै नभएको अवस्था प्रमाणित हुन आएमा - १० अंक

ख) आमा वा बुवा मध्ये कुनै एक मात्र भएको प्रमाणित हुन आएमा - ८ अंक

ग) आमा बाबु दुबै भएपनि अरुको संरक्षणमा रहेको प्रमाणित हुन आएमा – ६ अंक

८.२. अपाङ्ग तथा अशक्तको हकमा कुल १० अंक ननाघ्ने गरी देहाय बमोजिम अंक प्रदान गरी छनौटको आधार तयार गरिनेछ।

क) "क" वर्गको परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - १० अंक

ख) "ख" वर्गको परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा – ८ अंक

ग) "ग" वर्गको परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ६ अंक

घ) "घ" वर्गको परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ४ अंक

८.३. गरिबको हकमा १० अंक ननाघ्ने गरी देहाय बमोजिम अंक प्रदान गरी छनौटको आधार तयार गरिनेछ।

अ) अति गरिब वा रातो परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - १० अंक

आ) मध्यम गरिब वा पहेलो परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ८ अंक

इ) सामान्य गरिब वा निलो परिचय पत्र प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ६ अंक

ई) गरिब तथा विपन्न भनि : सम्बन्धि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रमा श्रेणी तोकिएको भए तोकिएको श्रेणी अनुसार अंक दिन सकिने छ अन्यथा ६ अंकमात्र दिन सकिने छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.४. जेहन्दारको हकमा अंक प्रदान देहाय बमोजिम हुनेछ:+ विद्यार्थीहरुले अध्ययरत कक्षाको अघिल्लो कक्षामा प्राप्त GPA वा प्राप्ताङ्कका आधारमा कुल १० अंकमानी देहायका अंकका आधारमा छनौट गरिनेछ।

(अ) GPA"४.०" वा ९० देखि १००% अंक प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - १० अंक

(आ) GPA"३ .६" वा ८० देखि ८९ % अंक प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा·- ८ अंक

(इ) GPA "३.२" वा ७० देखि ७९% अंक प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ६ अंक

(ई) GPA "२.८" वा ६० देखि ६९% अंक प्राप्त·गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ४ अंक

(उ) GPA "२.४" वा ५० देखि ५९% अंक प्राप्त वा सो भन्दा तल प्राप्त गरेको प्रमाणित हुन आएमा - ३ अंक

८.५ शहिद परिवार एवं द्धन्दपिडितको हकमा एकमुष्ट ५ अंक प्रदान गरिने छ।

९. दाबि बिरोधका लागि सूचना:- (१) छात्रवृत्ति कोटामा निवेदक छनौट भए पश्चात सम्पूर्णको जानकारीका लागि तथा दाबि बिरोधका लागि ७(सात) दिने सार्वजनिक रुपमा सूचना गर्नु पर्नेछ।

(२) सो सूचना अनुसार कसैको नियमानुसार स्पष्ट कारण सहित दावि बिरोध पर्न गएमा छलफलका लागि पुन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१०. अन्तिम सूचि प्रकाशन गरिने:- नियम ९ को आधारमा छात्रवृत्तिमा छनौट भएका निवेदकको विस्तृत विवरण सहितको नामावली सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि मेरिट सूचि सहित सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

१०.क यसरी छुट्याईएको विषयगत कोटा संख्या अनुसार प्राप्त अंकलाई कोटा संख्याका आधारमा मेरिट लिस्टको आधारमा विनियोजित छात्रवृत्ति रकम विद्यार्थीलाई तोकिएको प्राप्ताङ्कका आधारमा देहायको रकम निकासा गर्ने निर्णय कार्यान्वयनका लागि समितिले शिक्षा तथा आर्थिक प्रशासन शाखालाई निर्देशन दिनुपर्ने छ।

ख) छनौट भएको विद्यार्थीको अध्ययनरत क्याम्पस वा संस्थामा वार्षिक (१ वर्ष) को बुझाउनु पर्ने कुल रकम।

ग) उल्लिखित मापदण्ड अनुसार कुनै कोटामा छनौटका लागि एक भन्दा बढी निवेदकको अङ्क बराबर हुन आएमा समितिको निर्णय अनुसार छात्रवृत्तिका लागि छनौटको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

घ) छात्रवृत्ति वाफतको रकम समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

ङ) छात्रवृत्ति छनौटको लागि निवेदक सिफारिस भए पश्चात अध्ययनरत संस्थाको बैङ्क खातामा रकम भुक्तानि गरिनेछ।

११.कबुलियतनामा गर्नु पर्ने:- (१) छात्रवृत्तिमा छनौट भईसके पछि त्यस्तो व्यक्तिले अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) बुदाँ नं. १ बमोजिम कबुलियनामा गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले मान्यताप्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित गरिएको निरोगिताको सक्कल प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:- (१) छात्रवृत्तिमा छनौट भएको व्यक्तिले अध्ययन वर्ष सुरु भएको आधारमा अर्ध बार्षिक रुपमा अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा गाउँ कार्यापलिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) छनौट भएको व्यक्तिले प्रतिवेदन पेश नगरेमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दोस्रो अर्धबार्षिक अवधिको रकम निकासा गर्न बाध्य हुने छैन।

१३. सरकारी बाँकी सरह असुल गरिने:- गाउँपालिकबाट छुट्याईएको छात्रवृत्तिकोटामा निवेदक छनौट पश्चात तपसिलको अवस्था देखिएमा छनौट भएको व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क. जम्मा शिक्षण संस्था खुलेको ८० प्रतिशत हाजिर नभएमा।

ख. अध्ययनकै सिलसिलामा २० वर्ष भन्दा कम उमेरमा बिबाह गरेमा।

ग. गलत वा झुठा विवरण पेश गरेमा।

घ. गाउँपालिका वा विद्यालय प्रशासनले तोकिएको अन्य नियम उलंघन गरेको प्रमाणित भएमा।

परिच्छेद ५
विविध

१४. एका घर वा सगोलमा बसोवास गर्ने विद्यार्थीहरु मध्ये छात्रवृत्ति रकम मागका लागि एक भन्दा बढी विद्यार्थीबाट निवेदन पेश हुन आई मेरीट लिस्ट अनुसार छात्रवृत्तिका लागि छनौट भएमा पनि पहिलो योग्यताक्रम प्राप्त निवेदकलाई मात्र छनौट गरिने छाएक भन्दा बढी व्यक्ति छनौट गरिने छैन।

१५. गाउँपालिका स्तरमा छात्रवृत्ति सम्बन्धि कुनै पनि भए गरेका कार्यहरु वा यस कार्यविधि लागु पश्चात हुने कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछन्।

१६. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको प्रावधान प्रचलित कानुन बमोजिम बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

१७. यस कार्यविधिमा कुनै बाधाअडकाउ पर्न गएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार ससोधन गर्न सक्नेछ।

१८. विद्यार्थीहरुले छात्रवृत्तिको लागि दिने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

१९. निवेदनका साथ अनुसूची २ बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने छ ।

२०. विद्यार्थी प्रोत्साहन रकम प्राप्तीका लागि छनौट भएका विद्यार्थीले अनुसूची ३ बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दुबैकान देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो हस्ताक्षर सहित

अनुसचि-१

छात्रवृत्ति आवेदन फारामको ढाँचा

श्री संयोजक ज्यू,
छात्रवृत्ति वितरणत तथा व्यवस्थापन समन्वय समिति
मोहन्याल गाउँपालिका, कैलाली।

विषयः- अध्यक्ष उपाध्यक्ष छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईपाउँ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ गाउँपालिकाबाट मिति ....,...................... प्रकाशित सूचना बमोजिम कैलाली जिल्ला मोहन्याल गाउँपालिका वडा नं. .... मा स्थायी निवासी .... को नाति/नातिनी... तथा .... छोरा/छोरी म निवेदक .... ले .... विद्यालयमा/क्याम्पस .... विषय लिई तीन वर्षे........................ चार वर्षे............... तहको .... शिक्षा अध्ययन गरिरेहको साथै आर्थिक रुपमा विपन्न/गरीब जेहन्दार भएकाले तहाँ गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने गरिब/विपन्न जेहन्दार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईपाउँ भनि श्रीमान् समक्ष निवेदन पेश गरेको छु । सूचनामा माग भए बमोजिमका प्रमाणित कागजातहरु यसै निवेदनसाथ संलग्न राखी पेश गरेको व्यहोरा जानकारी गराउनु चाहन्छु।

निवेदक

नाम थरः-.......................................

दस्तखतः-.......................................

ठेगानाः-...

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

विद्यार्थीले दिने आवेदनको ढाँचा

१.विद्यार्थीको नाम: जन्म मितिः

२.विद्यार्थीको हाल बसोबास गर्दै आएको ठेगाना: क) प्रदेश नं. ख) जिल्लाः

ग) स्थानीय तहको नाम: घ) वडा नं. ङ) गाउँ टोलः

३. अभिभावकको नाम थर

क) बाबुको नाम, थर: ख)पेशा:

ग) आमाको नाम, थर: घ) पेशा:

४. विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको मोवाइल नम्बर:

५. अघिल्लो कक्षा वा तहको उत्तिर्ण प्रतिशत वा जिपिए:

६. एकाघर सगोलमा रहेका परिवारको कुनै सदस्यको पेशा, व्यसाय वा नोकरी भए वा नभएको:

७. गरिब परिवार परिचय पत्र भए वा नभएको:

८.भुमि सम्बन्धि ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा क्रमशः पाँच, दश र प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको वा नरहेको:

९.तपाई आफुलाई कुन समुहमा राख्न चाहनुहुन्छ। (कुनै एकमा रेजा चिन्ह लगाउनुहोस)

क) जेहन्दार ख) विपन्न तथा गरिव

ग) टुहुरा घ) अपांगता

१०.विद्यार्थीको परिवारको अनुमानित वार्षिक आय:

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो छन् ,फरक परे कानून बमोजिम सहुला, बुझाउँला।

आवेदकको अभिभावकको दस्तखतः मितिः

हाल अध्यनरत विद्यालयको नाम र ठेगाना:

इति वि.स........ महिना........ गते...... .रोज् .... शुभम।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दुबैकान देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो हस्ताक्षर सहित

अनुसूचि -३

प्रतिबद्धता पत्रको ढाँचा

मितिः-.....................

प्रतिबद्धता-पत्र

कैलाली जिल्ला मोहन्याल गाउँपालिका वडा नं. .... मा स्थायी निवासी .... को नाति/नातिनी.. तथा .... छोरा/छोरी म निवेदक .... ले .... विद्यालयमा/क्याम्पस .... विषय लिई तीन वर्षे......................... चार वर्षे............... तहको .... शिक्षा अध्ययन गरिरहको साथै आर्थिक रुपमा विपन्न/गरीब जेहन्दार भएकाले तहाँ गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने गरिब/विपन्न जेहन्दार छात्रवृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गर्न पाएको खण्डमा अध्ययन समाप्ति पश्चात गाउँपालिकाले तोकेको ठाउँ वा क्षेत्रमा कम्तिमा पनि .... महिना/वर्ष सेवा गर्ने लिखित प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछु।

प्रतिबद्धता जाहेर गर्नेको	प्रतिबद्धता जाहेर गर्नेको अभिभावक वा संरक्षकको
नाम थरः-..	नाम थरः-..
दस्तखतः-..	दस्तखतः-..
ठेगानाः-..	ठेगानाः-..
औठाछापः-....................................	औठाछापः-....................................
दायाँ बायाँ	दायाँ बायाँ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -४

(आवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुको विवरण)

१.अघिल्लो कक्षा वा तह उत्तिर्ण गरेको लब्धांक पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. अपाङ्गको,दलित,आदीवासि जनजाती शहिद वा द्धन्द्ध पिडितको हकमा सम्बन्धित आयोग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिसको प्रतिलिपि,

३.विपन्न वा गरिबको हकमा गरिब परिचय पत्रको प्रतिलिपी साथै सक्कल पत्र

४. विद्यार्थी स्थायी रुपमा बसोबास गर्दै आएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

५. कक्षा ८, SEE ,SLCE उतिर्ण तथा माथिल्लो तह उतिर्ण गरेको ग्रेडसिट तथा लब्धाङ्क पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रका प्रतिलिपहरु

६. विद्यार्थी अध्ययनरत विद्यालय सामुदायिक विद्यालय हो भन्ने व्यहोरा विद्यालय सम्बन्धित वडा र शिक्षा शाखाबाट प्रमाणित गरेको पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्ने।

७. निवेदकको आमा बुवा र आफ्नो नागरीकता/जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने यदि निवेदकको आमाबुवा नभएमा संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

८. सूचनामा उल्लेख भएका अन्य कागजातहरु

९. पासपोर्ट साईजको फोटो १ प्रति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<u>अनुसूचि-५</u>

<u>प्रतिवेदन</u>

श्री मोहन्याल गाउँपालिका
खिमडी कैलाली।

विषयः- प्रतिवेदन पेश गरेको बारे।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा म तहाँ कार्यालयबाट ....मिति को सूचना अनुसार छात्रवृत्तिमा छनौट भई सकेपछि वि.सं. .... देखि .... सम्म .... क्याम्पस/ विद्यालयमा/महाविद्यालयमा ....विषय अध्ययन गर्न गएकोमा हाल अध्ययनकै क्रममा रहेको हुँदा छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ नियम १० अनुसार यसैसाथ सलग्न राखी पेश गरेको छु।

प्रतिवेदन पेश गर्नेको नामः-

हस्ताक्षरः-

ठेगानाः-

मितिः-

निवेदन साथ उल्लेख गर्नु पर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

(क) अध्ययन वा तालिमको विषय:-
(ख) अध्ययन गरेको सस्थाको नाम र ठेगाना:-
(ग) अध्ययन गरेको स्थान:-
(घ) हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता:-
(ङ) हाल सम्म अध्ययनगरेको समयावधी:-
(च) अध्ययन सकिने समय:-
(छ) क्याम्पस वा विद्यालयले आन्तरिक मुल्याङ्कन लिएको भए

क्र.सं.	विषयको नाम	आन्तिरिक मुल्याङ्कन भएको मिति	आन्तरिक मुल्याङ्कनका लागि लागेको समय	कुल पूर्णाङ्क तथा पाठ्य घण्टा	कुल प्रप्ताङ्क तथा ग्रेड	समग्र GPA	कैफियत
१							

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२							
.....							

(ज) बाह्य मुल्याङ्कनमा सहभागी भएको भए

क्र.सं.	विषयको नाम	बाह्य मुल्याङ्कन भएको मिति	बाह्य मुल्याङ्कनका लागि लागेको समय	कुल पूर्णाङ्क तथा पाठ्य घण्टा	कुल प्राप्ताङ्क तथा ग्रेड	समग्र GPA	कैफियत
१							
२							
.....							

(झ) हाजिरी विवरण

क्र.सं.	महिनाको नाम	अध्ययन हुने समय	कुल क्यापस सञ्चालन भएको दिन	कुल सार्वजनिक विदा भएको दिन	कुल उपस्थित भएको दिन	अनुपस्थित भएको दिन	अनुपस्थित हुनुको कारण
१							
२							
.....							

(ञ) यदि अनलाईनबाट कक्षा सञ्चालन भएको भए सो सँग संलग्न फोटोहरु यसै साथ राख्ने:

(ट) महत्वपूर्ण कार्य गरेको फोटोहरु जस्तैः परिक्षामा सहभागी भएको, कुनै कार्यक्रममा सहभागी भएको, पुरस्कार र तथा सम्मान प्राप्त गरेको फोटोहरु अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(ठ) प्रत्येक पानामा विद्यालय वा क्यापसको छाप र अन्त्यमा प्र अ तथा क्याम्पस प्रमुखबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्ने।

समाप्त

गौरीगंगा... गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खिमडी, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७९ २

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत