



## महालक्ष्मी राजपत्र

खण्ड: ३, संख्या: ८, मिति: २०७६/५/१२

भाग-२

महालक्ष्मी नगरपालिका  
महालक्ष्मी नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

महालक्ष्मी नगरपालिका विद्यालय  
छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि: २०७६

## प्रस्तावना

नेपालको संविधानले माध्यमिक शिक्षासम्मको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र राखेको र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन गर्ने भनी व्यवस्था गरेको तथा शिक्षा ऐन, २०२८ (नवौं संसोधन सहित) ले कक्षा एघार र बाह्लाई विद्यालय संरचनाभित्र राखेको सन्दर्भमा यस अधि विद्यालयहरूले प्रदान गर्दै आएको छात्रवृत्तिलाई कक्षा बाह्सम्म प्रदान गर्न संघीय शासन संरचना अनुरूप स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति वितरण प्रक्रियामा एकरूपता कायम गरी जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, जनआन्दोलन तथा मधेश आन्दोलनका घाइते, बेपत्ता तथा सहिद परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने व्यवस्थालाई सुनिश्चित गर्न महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगरसभाले आव २०६६/६७ मा पारित गरेको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्ति कोषको व्यवस्थापन र सबै प्रकारका छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी तथा आवश्यकता लक्षित बनाउन आवश्यक देखिएकाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७६ को दफा ३७ (१) (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद - एक

### १. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१. यो कार्यविधिको नाम महालक्ष्मी नगरपालिका विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि तुरन्त लागू हुनेछ ।

१.३ यो कार्यविधि महालक्ष्मी नगरपालिकाभित्रका सबै तहका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुका हकमा लागू हुनेछ ।

## परिच्छेद - दुई

### २. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

२.१ नगरपालिका भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

२.२ प्रमुख भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।

२.३ उपप्रमुख भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई जनाउँछ ।

२.४ विद्यालय भन्नाले नेपाल सरकार तथा महालक्ष्मी नगरपालिकाबाट सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको रूपमा प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखि कक्षा १२ सम्म अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयलाई जनाउँछ साथै सो शब्दले सार्वजनिक शैक्षिक गुठी, निजी शैक्षिक गुठी, सहकारी तथा कम्पनीको रूपमा अनुमति प्राप्त गरी नेपाल सरकारबाट अनुदान नपाउने गरी सञ्चालित विद्यालयहरुलाई समेत जनाउँछ ।

२.५ छात्रवृत्ति भन्नाले यसै कार्यविधिले तोकेका आधार अनुसार छनोट भएका विद्यार्थीहरुलाई सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरुले निःशुल्क अध्ययन गर्नका लागि प्रदान गर्ने सुविधालाई जनाउँछ । यसअन्तर्गत प्राविधिक शिक्षा तर्फको नगरपालिकाले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति समेतलाई जनाउँछ ।

२.६ “छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ४.२ बमोजिमको नगरस्तरीय

छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।

- २.७ “निर्देशक समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४.१ बमोजिम गठन हुने छात्रवृत्ति निर्देशक समितिलाई जनाउँछ।
- २.८ “छात्रवृत्ति वितरण समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४.४ बमोजिम गठन हुने विद्यालय तहको छात्रवृत्ति वितरण समितिलाई जनाउँछ।
- २.९ “शिक्षा ऐन” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका शिक्षा ऐन २०७६ लाई जनाउँछ।
- २.१० “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।
- २.११ “प्रमुख शिक्षा अधिकृत” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाको प्रमुखलाई जनाउँछ।
- २.१२ “छात्रवृत्ति कोष” भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाले स्थापना गरेको प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्ति कोषलाई जनाउँछ।

## परिच्छेद - तीन

### ३. उद्देश्य

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु निम्नलिखित रहेका छन्:

- ३.१ छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउनु,

- ३.२ लक्षित वर्गका विद्यार्थीले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्था सुनिश्चित गर्नु,  
 ३.३ छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत निकायहरूको भूमिका स्पष्ट पार्नु,

### परिच्छेद - चार

#### ४. समितिसम्बन्धी व्यवस्था

४.१ नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशक समितिः नगरपालिका तथा विद्यालयहरूले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यमा आवश्यक निर्देशन, समन्वय, सहजीकरण र अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशक समिति रहनेछः

- क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष
- ख) नगर उपप्रमुख - सदस्य
- ग) संयोजक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति - सदस्य
- घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- ड) प्रमुख शिक्षा अधिकृत - सदस्य-सचिव

४.२ नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिः नगरपालिका तथा विद्यालयहरूले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछः

- क) सामाजिक विकास समितिको संयोजक - संयोजक
- ख) नगर शिक्षा समितिका सदस्यमध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको एक जना - सदस्य

- ग) शिक्षक अभिभावक संघ अध्यक्षहरुमध्येबाट निर्देशक समितिद्वारा  
मनोनित एक जना - सदस्य
- घ) नगर प्रमुखद्वारा मनोनित शिक्षाविद् एकजना - सदस्य
- ड) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापकहरुमध्येबाट  
निर्देशक समितिद्वारा मनोनीत २ जना - सदस्य
- च) शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखाको शाखा अधिकृत अधिकृत  
- सदस्य सचिव

समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिले शिक्षा क्षेत्रका  
विज्ञ तथा सरोकारवालालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
बैठक सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तयार गरेबमोजिम  
हुनेछ ।

- ४.३ नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र  
अधिकार  
नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र  
अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) विद्यालयहरुलाई शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र भर्ना भएका  
जम्मा विद्यार्थी सङ्ख्या, सो को दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्तिको  
कोटा निर्धारण, सूचना प्रकाशन, विद्यार्थी छनोट र छात्रवृत्ति वितरण  
समेत गरी सो को जानकारी निर्देशक समितिमा पेश गर्ने व्यवस्था  
मिलाउने ।
- ख) शिक्षा ऐन तथा शिक्षा नियमावली अनुसार विद्यालयले प्रदान गर्नुपर्ने

छात्रवृत्ति विद्यार्थीहरुले पाए नपाएको अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने,

- ग) विद्यालयहरुले प्रदान गरेको छात्रवृत्ति वास्तविक लक्षित वर्गले पाए नपाएको अनुगमन गर्ने, विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट वज्ज्ञत गराएको विषयमा परेको निवेदन उपर पुनरावलोकन गरी उचित र न्यायसङ्गत रूपमा समस्याको समाधान गर्ने,
- घ) विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिबाट कार्य प्रगति प्रतिवेदन माग गरी छात्रवृत्ति वितरणको स्थिति विश्लेषण गर्ने ।
- ड) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि निर्देशक समिति समक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।
- च) छात्रवृत्ति वितरणका लागि तोकिएका आधारमा विद्यार्थी छनोट सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

४.४ विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिः प्रत्येक संस्थागत तथा सामुदायिक विद्यालयमा छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति वितरण समिति रहनेछः

- |  |          |
|--|----------|
| क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको सदस्य | - संयोजक |
| ख) नगरपालिकाको शिक्षा हेतु अधिकृत                | - सदस्य  |
| ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष           | - सदस्य  |
| घ) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष                  | - सदस्य  |

ड) विद्यालयको प्रधानाध्यापक

- सदस्य सचिव

#### ४.५ समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था

समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठकसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ । समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

#### ४.६ छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- क) विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा दश प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटा यकिन गर्ने र सोको जानकारी शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिनाभित्र नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई गराउने ।
- ख) नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशानुसार विद्यालयले छात्रवृत्तिका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ।
- ग) प्राप्त आवेदनहरु छानबिन गरी छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्देशन बमोजिम छनोट प्रक्रिया निर्धारण गरी कक्षागत रूपमा तोकिएको प्रतिशतका आधारमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्ने ।
- घ) छनोट भएका विद्यार्थीको कक्षागत र आरक्षित समूहको आधारमा छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली सहितको नतिजा तयार

गरी विद्यालयमा सूचना प्रकाशित गर्ने साथै स्थानीय पत्रपत्रिका वा अन्य सञ्चार माध्यममार्फत सार्वजनिक गर्ने ।

- ङ) छात्रवृत्तिमा छनोट भएका विद्यार्थीहरुलाई निःशुल्क शिक्षा प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- च) यसरी छात्रवृत्ति वितरण गर्दा पूर्ण छात्रवृत्तिको हिसाबले हुन आउने जम्मा विद्यार्थी सझख्याको परिमाण नघट्ने गरी पूर्ण वा आंशिक दुवै खालको छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने।
- छ) छात्रवृत्तिमा छनोट भएका विद्यार्थीहरुलाई निजको मञ्जुरीबेगर भोजन, यातायात जस्ता सेवा लिनैपर्ने तथा छात्रावासमा बस्नै पर्नेजस्ता बाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना गर्न नदिने।
- ज) छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्दा यस कार्यविधिको परिच्छेद पाँच अनुसार गर्ने ।
- झ) छात्रवृत्ति प्रदान गरेको प्रक्रिया तथा छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरुको नामनामेसी विवरणसहितको प्रतिवेदन शैक्षिक सत्र सुरु भएको साठी दिनभित्र नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउने ।

## परिच्छेद - पाँच

### ५. नगरपालिकाको प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

- ५.१ नगरपालिकाले नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोवास गर्ने जेहन्दार आर्थिक सामाजिक रूपले पिछडिएका विद्यार्थीहरुलाई एसइइ पश्चातको ३ वर्षे तथा स्नातक तहको प्राविधिक शिक्षा अध्ययनका लागि एक छात्रवृत्ति कोष

## स्थापना गर्नेछ ।

५.२ छात्रवृत्ति कोषको खर्च व्यवस्थापन यसै निर्देशिकाबमोजिम हुनेछ ।

५.३ छात्रवृत्ति वितरणका लागि नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन निर्देशक समितिले हरेक वर्षका लागि तह, कोटा विषय तथा आवश्यक नीति निर्धारण गर्नेछ । सोका आधारमा नगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छात्रवृत्ति व्यवस्थापनको कार्य गर्नेछ ।

५.४ नगरपालिकाका हरेक वडाबाट समानुपातिक रूपमा छात्रवृत्ति कोटा तोकिनेछ ।

## ५.५ छात्रवृत्ति सम्बन्धी प्रक्रिया

क) हरेक वर्ष एसइइ परीक्षा तथा कक्षा १२को नतिजा प्रकाशन भएको १ महिनाभित्र छात्रवृत्तिको सूचना जारी गरिनेछ ।

ख) सम्बन्धीत वडाहरूले अनुसूचीमा तोकिएका कागजातहरु सहित निवेदन सङ्कलन गर्नुपर्ने छ र सङ्कलित निवेदनहरु वडाको सिफारिस सहित नगरस्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिसमक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

ग) समितिले आवश्यक छानबिनसहित सूची तयार गरी निर्देशक समितिसमक्ष पेश गर्नेछ र निर्देशक समितिले आवश्यक स्थलगत छानबिन तथा व्यक्तिगत अन्तरवार्तासमेत सञ्चालन गरी छात्रवृत्तिको निर्णय गर्नेछ ।

## ५.६ छात्रवृत्ति व्यवस्थापन प्रक्रिया

क) छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थीले अध्ययन गर्न चाहेको सम्बन्धीत शिक्षण संस्थामा प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाण पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

- ख) छनोट भएका विद्यार्थीहरुसँग अध्ययनपश्चात् अनिवार्यरूपमा दुई वर्ष नगरपालिकामा सेवा गर्नेगरी नगरपालिकाले अनुसूची छ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गराउनेछ । कबुलियतनामाका शर्त पालना नगरेमा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको रकमको दोब्बर रकम सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।
- ग) छात्रवृत्तिले सिटीइभिटीले तोकेको शुल्क संरचनाबमोजिम हरेक सेमेस्टरमा लाग्ने शिक्षण शुल्कमात्र बैंकमार्फत शिक्षण संस्थाको खातामा उपलब्ध गराइनेछ । प्रयोगात्मक शुल्क, फिल्ड अध्ययन तथा पुस्तकको व्यवस्थापन विद्यार्थी स्वयंले गर्नु पर्नेछ ।
- घ) विद्यार्थीले हरेक सेमेस्टरको परीक्षा नितिजा विवरण नगरपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । लगातार दुई सेमेस्टरमा सन्तोषजनक ग्रेड प्राप्त नगरेको खण्डमा छात्रवृत्ति रकम बन्द गरिनेछ ।
- ड) छात्रवृत्तिसम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु छात्रवृत्ति निर्देशक समितिले तोकन सक्नेछ ।

## परिच्छेद - ४

### ६. छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण तथा विद्यार्थी छनोट

#### ६.१ छात्रवृत्ति कोटा निर्धारणसम्बन्धी व्यवस्था

- क) विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरत कूल विद्यार्थीको दश प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी छुट्याइएको छात्रवृत्ति कोटा आधारभूत तथा माध्यमिक तहको लागि दश प्रतिशतका दरले हुने गरी व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । कुन कक्षाको कोटा कुन आरक्षित वर्गको लागि हो भन्ने विषय विद्यालय छात्रवृत्ति

वितरण समितिले निर्धारण गर्नेछ। तर कक्षा ११ र १२ को लागि छुट्टाछुट्टै १० प्रतिशतले हुने गरी कोटा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

#### ६.२ छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनोट गर्ने प्रक्रिया

- क) सबै विद्यालयहरूले बुदाँ नं ५.१ अनुसार चालु शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण गरी शैक्षिक सत्र सुरु भएको एक महिना भित्र विद्यालयमा सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने गरी आवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। त्यसरी आवेदन लिँदा विद्यार्थीको स्थायी ठेगाना भएको सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।
- ख) विद्यालयहरूले यसरी प्राप्त आवेदनहरु छानबिन गरी आवेदकहरूको सूची प्रकाशन गर्ने र छात्रवृत्ति छनोटका लागि छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको समन्वयमा तोकिएको आरक्षणको परिधिमा रही विद्यार्थी छनोटको प्रक्रिया पूरा गर्नुका साथै योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- ग) विद्यार्थीले छात्रवृत्तिको लागि दिने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ।
- घ) निवेदन साथ अनुसूची २ बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

#### ६.३ कक्षा ११ मा प्रदान गरिने छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोटका आधार:

- क) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भए पनि कक्षा ११ को छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्दा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले सबै संस्थागत विद्यालयबाट दफा ५.१ अनुसार आवेदन दिने विद्यार्थीको विवरण प्राप्त गरी एसईई परीक्षाको GPA को

अङ्कका आधारमा देहायबमोजिम अङ्कभार दर्दि प्राप्ताङ्कका आधारमा  
छनोट गर्नु पर्नेछः

कक्षा ११ मा विज्ञान र प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि:

कक्षा १० को विज्ञान विषयको GPA को ५० प्रतिशत

कक्षा १० को गणित विषयको GPA को ३० प्रतिशत

कक्षा १० को अङ्ग्रेजी विषयको GPA को २० प्रतिशत

कक्षा ११ मा विज्ञानबाहेक अन्य विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीका लागि:

कक्षा १० को गणित विषयको GPA को २५ प्रतिशत

कक्षा १० को अङ्ग्रेजी विषयको GPA को २५ प्रतिशत

कक्षा १० को नेपाली विषयको GPA को २५ प्रतिशत

कक्षा १० को सामाजिक विषयको GPA को २५ प्रतिशत

ख) छात्रवृत्ति वितरण समितिले कक्षा ११ का लागि छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनोट गर्दा ५० प्रतिशत विद्यार्थी सामुदायिक विद्यालयबाट माध्यमिक शिक्षा परीक्षा उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थी छनोट गर्नु पर्नेछ । तर सामुदायिक विद्यालयबाट एसईई उत्तीर्ण विद्यार्थीको पर्याप्त आवेदन नपरी निर्धारित कोटा पूरा हुन नसकेमा बाँकी कोटा संस्थागत विद्यालयबाट एसईई उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराई दस प्रतिशत विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

ग) सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक विषयहरूमा समेत माथि उल्लिखित आधारहरूलाई मानी छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

#### ६.४ विशेष अधिकार

क) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयस्तर वा नगरस्तरमा छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनोट गर्न मापदण्ड निर्धारण लगायतका अन्य विषयमा निर्देशक समितिले आवश्यक समन्वय तथा निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

#### ६.५ छात्रवृत्ति नपाउने अवस्था

कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुने छैन:

- १) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको असी प्रतिशत हाजिरी नभएमा,
- २) कानुनले तोकेकोभन्दा कम उमेरमा विवाह गरेमा,
- ३) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा वा कुनै विषय अध्ययन गर्न निर्धारित न्युनतम आवश्यक ग्रेड प्राप्त गर्न नसकेमा,
- ४) गलत वा भुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा र
- ५) प्रचलित कानुन र विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लङ्घन गरेको प्रमाणित भएमा ।

#### ६.६ छात्रवृत्तिमा निरन्तरता

दफा ५.५ को अवस्थामा बाहेक कक्षा एकमा छनोट भएको विद्यार्थीले कक्षा पाँचसम्म, कक्षा छ मा छनोट भएको विद्यार्थीले कक्षा आठसम्म, कक्षा नौमा छनोट भएको विद्यार्थीले कक्षा दशसम्म र कक्षा एघारमा छनोट भएको विद्यार्थीले कक्षा बाहसम्म छात्रवृत्ति पाउनेछ । तर कक्षा प्रथम र द्वितीय भए वापत पाएको जेहेन्दार छात्रवृत्तिको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

#### ६.७ कार्यसम्पन्न गर्ने अवधि

- क) छात्रवृत्ति छनोट कार्य शैक्षिक सत्र सुरु भएको दुई महिनाभित्र कार्यसम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ ।
- ख) छात्रवृत्ति छनोटसम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधि कक्षा दससम्म जेठ मसान्त, कक्षा ११ को हकमा भाद्र मसान्तसम्म र कक्षा १२ को हकमा कक्षा ११ को अन्तिम नतिजा प्रकाशित भएको मितिले एक महिनाभित्र हुनेछ ।
- ग) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद - सात

### ७ छात्रवृत्ति कोटामा आरक्षण

#### ७.१ छात्रवृत्ति कोटामा आरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधि अनुसार प्रदान गरिने छात्रवृत्तिमा देहायअनुसार जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, जनआन्दोलन तथा मधेश आन्दोलनका घाइते, बेपत्ता तथा शहीद परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गर्न आरक्षणको व्यवस्थालाई देहाय अनुसार व्यवस्थित गरिएको छ:

- क) विद्यालयले प्रदान गर्ने कुल दश प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शतप्रतिशत मानी देहायको आधारमा कोटा आरक्षित गर्नु पर्नेछ:

१. जेहेन्दारः ३७ प्रतिशत
२. गरीब तथा विपन्नः ३६ प्रतिशत
३. आदिवासी, जनजाति: १० प्रतिशत (अनुसूची ४ बमोजिमका)

४. दलित: ५ प्रतिशत (अनुसूची ५ बमोजिमका)

५. अपाङ्ग: ३ प्रतिशत

६. जनआन्दोलनका घाइतेका सन्तति: ३ प्रतिशत

७. सहिदका सन्तति: २ प्रतिशत

८. बेपत्ता परिवारका सन्तति: २ प्रतिशत

९. मधेश आन्दोलनका घाइतेका सन्तति: २ प्रतिशत

- ख) यसरी छुट्टैएको प्रत्येक आरक्षित समूहको ५० प्रतिशत कोटा छात्राहरूको लागि सुरक्षित गर्नु पर्नेछ । छात्राहरूको कोटा पूर्ति हुन नसकेमा सो कोटामा छात्रहरूलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ग) माथि उल्लेख गरिएका आरक्षण कोटाहरूमध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।
- घ) यसरी आरक्षित गरिएको कोटा अन्तर्गत विद्यार्थीको आवश्यक आवेदन नपरेमा सो कोटाको छात्रवृत्ति अन्य आरक्षण कोटाहरूमा थप गरी दिनु पर्नेछ ।
- ड) छात्रवृत्ति कोटाको प्राथमिकीकरण गर्दा सबैभन्दा बढी कोटा निर्धारण गरिएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । बराबर कोटा निर्धारण गरिएको हकमा भने माथि उल्लेख गरिएको प्राथमिकतात्रम अनुसार हुनेछ ।

## परिच्छेद - आठ

### ८. विविध

८.१ यस कार्यविधि बमोजिम हुने:

- क) विद्यालयमा वितरण हुने छात्रवृत्ति यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- ख) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति सोही निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।
- ग) छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्ययोजना अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

#### ८.२ जिम्मेवार हुनुपर्ने:

- क) नगरपालिका तथा विद्यालय तहको छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनका लागि बैठक बोलाउने, कोटा यकिन गर्ने, छनोट प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने, नतिजा प्रकाशन तथा सिफारिस लगायतका काम समयमै सम्पन्न गर्नका लागि नगरपालिकाको हकमा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको सदस्यसचिव तथा विद्यालयको हकमा विद्यालयको प्रधानाध्यानपक्को जिम्मेवारी रहनेछ ।

#### ८.३ पुनरावेदन दिन सकिने:

- क) विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले कुनै कारण जनाई विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट वञ्चित गराएमा सम्बन्धीत विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले सोको जानकारी पाएको मितिले सात दिनभित्र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- ख) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले प्राप्त निवेदनको यस कार्यविधि बमोजिम सात दिनभित्र छानबिन गरी कारबाही दुङ्ग्याउनु पर्नेछ ।

#### ८.४ जरिवाना:

- क) कुनै विद्यालयले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध नगराएमा नगर शिक्षा समितिले छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा विद्यार्थी सझख्याको आधारमा पन्थ हजार

रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी यस कार्यविधि अनुसार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन लगाउनेछ ।

- ख) यसरी निर्देशन दिँदा पनि अटेर गर्ने विद्यालयलाई नगर शिक्षा समितिले जरिवाना रकम र दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्ति रकम नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्न लगाउनेछ ।
- ग) नगर शिक्षा समितिको निर्देशनबमोजिम जरिवाना रकम जम्मा नगर्ने विद्यालयलाई शिक्षा ऐन र नियमावली बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

#### ८.५ बैठक भत्ता:

निर्देशक समिति, छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति तथा सोअन्तर्गत बनेका उपसमितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा सो काममा खटिने कर्मचारीले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमको बैठक भत्ता र सुविधा पाउनेछन् ।

#### ८.६ अधिकार प्रत्यायोजन:

यस कार्यविधि अनुसार गठित समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

#### ८.७ अनुसूचीमा हेरफेर:

यस कार्यविधिको अनुसूचीमा अन्य विषयहरू थप गर्न आवश्यक देखिएमा निर्देशक समितिले थप तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

#### ८.८ बाधा अझ्काउ फुकाउसम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधाअझ्काउ आइपरेमा सोको समाधानका लागि निर्देशक समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

#### ८.९ कार्यविधि संशोधन:

यस कार्यविधिमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची - १

### विद्यार्थीले आवेदन दिने ढाँचा

१. विद्यार्थीको नामः
२. विद्यार्थीको हाल बसोबास गर्दै आएको ठेगानाः
 

क) प्रदेश नं.:	ख) जिल्ला:
ग) स्थानीय तहको नामः	घ) वडा नं.:
ड) गाउँ/टोलः	
३. अभिभावकको नाम थरः
 

क) बाबुको नाम, थरः	ख) पेशा:
ग) आमाको नाम, थरः	घ) पेशा:
४. विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको मोबाइल नम्बरः
५. यस अधि कुनै छात्रवृत्ति पाए/नपाएकोः
६. आवेदन दिन चाहेको कक्षा:
७. अधिल्लो कक्षाको उत्तीर्ण प्रतिशत वा जिपिएः
८. एस.इ.इ.को सिम्बोल नम्बर (कक्षा एघारको लागि मात्र):
९. कक्षा एघारमा अध्ययन गर्न चाहेको विषय समूह (कक्षा एघारको लागि मात्र):
१०. एकाघर सगोलमा रहेको परिवारको कुनै सदस्यको पेशा, व्यवसाय वा नोकरी भए वा नभएकोः
११. गरिबी परिवार परिचय पत्र भए वा नभएकोः
१२. भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने अधिकतम हदबन्दीको तराई तथा उपत्यका, पहाडी र हिमाली क्षेत्रमा

क्रमशः पाँच, दश र पन्थ प्रतिशत भन्दा कम खेती योग्य जग्गा रहेको वा नरहेको:

१३. आफूले कुन समूहबाट आवेदन दिन चाहेको हो (कुनै एक कोठामा रेजा चिन्ह लगाउनुहोस)

क) जेहेन्दार

ख) विपन्नता

ग) महिला

घ) अपाङ्गता

ड) दलित

च) जनजाति

छ) जनआन्दोलनको घाइते

ज) बेपत्ता परिवार

झ) मधेश आन्दोलनको घाइतेको सन्तति झ) सहिद परिवार

१४. विद्यार्थीको परिवारको अनुमानित वार्षिक आयः

माथि उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो छन्, फरक परे कानूनबमोजिम सहुँला, बुझाउँला।

आवेदन/अभिभावकको दस्तखतः

मिति:

हाल अध्ययनरत विद्यालयको नाम र ठेगाना:

इति वि.स.....महिना.....गते.....

## अनुसूची - २

(आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण)

१. अधिल्लो कक्षा उत्तीर्ण गरेको लब्धाइक पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

२. जनजाति, दलितको हकमा सम्बन्धीत आयोग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिसको प्रतिलिपि,

३. बेपत्ता परिवार, सहिद, जनआन्दोलनका घाइते, मधेश आन्दोलनका घाइते को हकमा गृह मान्त्रालय वा सम्बन्धीत जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि,
४. विपन्न वा गरिबीको हकमा गरिबी परिचय पत्रको प्रतिलिपि वा सो नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले व्यहोरा खुलाई दिएको सिफारिसको सक्कलै पत्र,
५. विद्यार्थी स्थायी रूपमा बसोवास गर्दै आएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।

## अनुसूची - तीन

### (छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्य योजना)

क्र.स	कामको विवरण	कसरी गर्ने	समयावधि	जिम्मेवार निकाय
१.	विद्यालयको छात्रवृत्तिको कोटा एकिन गर्ने	भर्ना भएका विद्यार्थी संख्याको दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी	सम्बन्धित कक्षाको भर्ना शुरु भएको एक महिनाभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्तिको वितरण समिति
२.	विद्यालयको कोटा निर्धारणको स्थानीय तहलाई जानकारी	आरक्षण सहितको छात्रवृत्ति कोटा प्राप्त भए पछि विवरण जाँच गरी कोटा एकिन गर्ने	कोटा निर्धारण गरेको तिन दिन भित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
३.	छात्रवृत्ति कोटा एकिन गरे नगरेको अनुगमन गर्ने	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार	सबै विद्यालयको कोटा प्राप्त भएको एक हस्ता भित्र	स्थानीय तहको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति
४.	आवेदन आव्हान गर्ने	नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिसँगको समन्वयमा राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिका, एफ.एम वा सार्वजनिक निकायमा सूचना टाँस गरेर	छात्रवृत्ति कोटा यकिन भएको दस दिनभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
५.	छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी छनौट र नतिजा प्रकाशन	स्थानीय तहको समन्वयमा तोकिएको आधारमा परीक्षा	सम्बन्धित कक्षाको भर्ना शुरु भएको दुई महिनाभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
६.	अनुगमन र मूल्यांकन	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा सो समितिले तोकेको प्रतिनिधिले गर्ने	निरन्तर	स्थानीय तहको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति
७	प्रतिवेदन पठाउने	छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीहरूको विवरण खुलाई छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष लिखित प्रतिवेदन पठाउने	नतिजा प्रकाशन भएको एक हस्ताभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
८	उजुरी सुनुवाई	विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले लिखित निवेदन दिएको ७ दिन भित्र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छानविन गरी निवेदनको दुझो लगाई विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समितिलाई लिखित जानकारी पठाएर	निवेदन दिएको सात दिन भित्र	स्थानीय तहको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति
९.	नतिजा सच्चाउने	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशनको सुनुवाई गरेर	जानकारी प्राप्त भएको मितिले एक हस्ताभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति

## अनुसूची - ४

### आदिवासी/जनजातिमा सूचीकृत जात-जाति

- १) किसान २) कुमाल ३) कुशवाडिया ४) कुशुण्डा ५) गनगाई ६) गुरुड  
 ७) चेपाड ८) छन्त्याल ९) छैरोतन १०) जिरेल ११) भाँगड १२) डोल्पो  
 १३) ताडवे १४) ताजपुरिया १५) तामाड १६) तीन गाउँले थकाली १७)  
 तोप्केगोला १८) थकाली १९) थामी २०) थारु २१) थुदाम २२) दनुवार  
 २३) दराई २४) दुरा २५) धानुक (राजवंशी) २६) धिमाल २७) नेवार  
 २८) पहारी २९) फ्री ३०) बनकारिया ३१) बरामो ३२) बाह्न गाउँले ३३)  
 बोटे ३४) भुजेल ३५) भोटे ३६) मगर ३७) माझी ३८) मार्फाली थकाली  
 ३९) मुगाली ४०) मेचे (वोडो) ४१) याक्खा ४२) राई ४३) राउटे ४४)  
 राजवंशी (कोचे) ४५) राखी ४६) लार्के ४७) लिम्बु ४८) लेप्चा ४९)  
 ल्होपा ५०) ल्होमी (शिङ्सावा) ५१) वालुड ५२) व्यासी ५३) शेर्पा  
 ५४) सतार (सन्थाल) ५५) सियार ५६) सुनवार ५७) सुरेल ५८) हायु  
 ५९) ह्याल्मो

## अनुसूची - ५

### दलितवर्गमा सूचीकृत जात-जाति

#### क) पहाडी मूल

- १) गन्धर्व (गाइने) २) परियार (दमाई, दर्जी, सुचीकार, नगर्ची, ढोली, हुइके ३) बादी ४) विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनँरा, पार्की, टमटा ५) मिजार (सार्की, चर्मकार, भूल) ६) पोडे (देउला, पूजारी, जलारी) ७) च्यामे (कुचीकार, च्याम्खल)

#### ख) मधेश मूल

- ८) कलर ९) ककैहिया १०) कोरी ११) खटिक १२) खत्वे (मण्डल, खङ्ग १३) चमार (राम, मोची, हरिजन, रविदास १४) चिडिमार १५) डोम (मरिक) १६) तत्मा (ताँती, दास) १७) दुसाध (पासवान, हजरा) १८) धोवी (रजक, हिन्दु) १९) पासी २०) बाँतर २१) मुसहर २२) मेस्तर (हलखोर) २३) सरभङ्ग (सरवरिया) २४) नटवा २५) ढाँडी २६) धरिकर/धन्का

## अनुसूची - ६

छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले नगरपालिकासमक्ष गरेको कबुलियतीनामा  
म ..... महालक्ष्मी नगरपालिका वडा  
नं..... बस्ने ..... को छोरा / छोरीले महालक्ष्मी नगर  
पालिकाबाट उपलब्ध गराएको ..... वर्ष अध्ययन गरी फर्केपछि  
छात्रवृत्तिमा ..... यस कार्यविधिमा उल्लेख भएबमोजिमको  
अवधिभर नगरपालिकाले खटाएको स्थानमा गई पूर्ण दक्षतापूर्वक काम गर्नेछु ।  
यदि यस बमोजिम शर्त पूरा नगरेमा अध्ययनका लागि नगरपालिकाले उपलब्ध  
गराएको छात्रवृत्ति रकमको दोब्बर रकम उपलब्ध गराउन मञ्जुर हु ।

**नगरपालिकाको तर्फबाट**

नामः

**छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नेको**

नामः

ठेगानाः

ठेगानाः

पदः

विषयः

हस्ताक्षरः

शैक्षिक संस्था:

मिति:

सम्पर्क नं.:

रोहवरः

हस्ताक्षरः

नामः

मिति:

ठेगानाः

पदः:

हस्ताक्षरः

मिति:

प्रमाणिकरण मिति: २०७६/०५/१२

महालक्ष्मी नगरपालिकाद्वारा मुद्रित मूल्य रु. १०।-

आशाले

लक्ष्मी प्रसाद रेमी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत