

## विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७५।०५।०८

### 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 बाह्रलाई विद्यालय संरचनाभित्र राखेको सन्दर्भमा यस अघि विद्यालयहरूले प्रदान गर्दै आएको छात्रवृत्तिलाई कक्षा बाह्रसम्म प्रदान गर्न संघीय शासन संरचना अनुरूप स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले प्रदान गर्ने छात्रवृत्ति वितरण प्रकृत्यामा एकरूपता कायम गरी जेहेन्दार, विपन्न, अपाङ्ग, महिला, दलित, जनजाति, ऐतिहासिक जनआन्दोलन, सशस्त्र संघर्ष तथा मधेश आन्दोलनका घाइते, वेपत्ता तथा शहिद परिवारका सन्ततिहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने व्यवस्थालाई सुनिश्चित गर्न र छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी तथा आवश्यकता लक्षित बनाउन आवश्यक देखिएकोले भरतपुर महानगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७५ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भरतपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

### **परिच्छेद-एक**

#### **१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

- १.१. यो कार्यविधिको नाम विद्यालय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
- १.३ यो कार्यविधि भरतपुर महानगरपालिकाभित्रका सबै तहका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूका हकमा लागू हुनेछ ।

### **परिच्छेद-दुई**

#### **२.परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-**

- २.१ महानगरपालिका भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकालाई जनाउँछ ।
- २.२ प्रमुख भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- २.३ विद्यालय भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको रूपमा प्रारम्भिक बाल शिक्षादेखी कक्षा बाह्रसम्म अनुमति प्राप्त गरेका विद्यालयलाई जनाउँछ ।
- २.४ छात्रवृत्ति भन्नाले यसै कार्यविधिले तोकेका आधार अनुसार छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई विद्यालयले निःशुल्क अध्ययन गर्नको लागि प्रदान गरेको सुविधालाई जनाउँछ ।

- २.५ समिति भन्नाले महानगरस्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ ।  
 २.६ विद्यालय स्तरीय छात्रवृत्ति समिति भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४.२.१ वमोजिम गठन हुने विद्यालय तहको छात्रवृत्ति वितरण समितिलाई 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 सम्बन्धित निकायहरुको भूमिका स्पष्ट पार्नु,

### परिच्छेद-चार

#### ४.१ समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४.१.१ महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था  
 भरतपुर महानगरपालिकामा देहायका सदस्यहरु रहेको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको गठन हुनेछ ।

- |  |            |
|--|------------|
| क) भरतपुर महानगरपालिकाको नगर प्रमुख -  | अध्यक्ष    |
| ख) भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -   | सदस्य      |
| ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -  | सदस्य      |
| घ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरुमध्ये समितिद्वारा मनोनित एकजना -  | सदस्य      |
| ङ) शिक्षक अभिभावक संघ कार्यकारी समिति अध्यक्षहरुमध्येबाट समितिद्वारा मनोनित एक जना -                                   | सदस्य      |
| च) समितिद्वारा मनोनित शिक्षाविद् एकजना -   | सदस्य      |
| छ) समितिद्वारा मनोनित प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट एकजना -  | सदस्य      |
| ज) निजी तथा आवासिय विद्यालय अर्गनाइजेसन नेपाल (प्याब्सन) भरतपुर महानगरसमितिको संयोजक वा निजले तोकेको प्रतिनिधि एकजना - | सदस्य      |
| झ) शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख -  | सदस्य सचिव |

#### ४.१.२ समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिले शिक्षा क्षेत्रका विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले तयार गरेबमोजिम हुनेछ ।

#### ४.१.३ महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क) विद्यालयहरुले शैक्षिक सत्र शुरु भएको दुई महिना भित्र भर्ना भएका जम्मा विद्यार्थी संख्या, सो को दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण, सूचना प्रकाशन, परीक्षा संचालन, नतिजा प्रकाशन र छात्रवृत्ति वितरण समेत गरी सो को जानकारी यो दफा वमोजिमको समितिमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) महानगरपालिका शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार विद्यालयले प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्ति विद्यार्थीहरूले पाए नपाएको अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्ने,  
 ग) विद्यालयहरूले प्रदान गरेको छात्रवृत्ति वास्तविक लक्षित वर्गले पाए नपाएको अनुगमन गर्ने, विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट वञ्चित गराएको विषयमा परेको निवेदन उपर पुनरावलोकन गरी उचित र न्यायसंगत रूपमा समस्याको टुंगो लगाउने,  
 घ) विद्यालयस्तरीय छात्रवृत्ति वितरण समितिबाट कार्य प्रगति प्रतिवेदन माग गरी छात्रवृत्ति उपलब्धताको स्थिति विज्ञेष्ण गर्ने ।

ङ) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमाका लागि महानगरपालिकासमक्ष राय सुझाव पेश गर्ने ।

४.२.१ विद्यालय तहको छात्रवृत्ति वितरण समिति सम्बन्धी व्यवस्था: विद्यालयमा छात्रवृत्ति वितरणलाई व्यवस्थित गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक छात्रवृत्ति वितरण समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

क)विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष -	संयोजक
ख)सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्य -	सदस्य
ग)महानगरपालिकाको सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने शाखा अधिकृत/विद्यालय निरीक्षक -	सदस्य
घ)सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको स्रोत व्यक्ति -	सदस्य
ङ)विद्यालयमा रहेको शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष -	सदस्य
च)विद्यालयको प्रधानाध्यापक -	सदस्य सचिव

४.२.२ समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले व्यवस्थित गर्न सक्नेछ । समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।

४.२.३ छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

छात्रवृत्ति वितरण समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहने छ ।

क) विद्यालयले चालू शैक्षिक सत्रको कक्षागत विद्यार्थी संख्याको आधारमा दश प्रतिशत छात्रवृत्ति कोटा एकिन गर्ने र सो को जानकारी शैक्षिक सत्र शुरु भएको दुई महिनाभित्र महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई गराउने ।

ख) महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशानुसार विद्यालयले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ।

ग) प्राप्त आवेदनहरू छानविन गरी महानगरपालिकाको समन्वयमा परीक्षा समिति गठन गर्ने र परीक्षाको मिति तोकि परीक्षा सञ्चालन गर्ने

घ) परीक्षामा उत्र्तीण हुनेहरूको हकमा कक्षागत र आरक्षित समूहको योग्यताक्रमको आधारमा छात्रवृत्तिको अन्तिम नामावली सहितको नतिजा तयार गरी विद्यालयमा सूचना प्रकाशित गर्ने साथै स्थानिय पत्रपत्रिका वा अन्य संचार माध्यममार्फत सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

ङ) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क शिक्षा प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउने ।

च) यसरी छात्रवृत्ति वितरण गर्दा पूर्ण छात्रवृत्तिको हिसावले हुन आउने जम्मा विद्यार्थी संख्याको परिमाण नघट्ने गरी पूर्ण वा आंशिक दुबै खालको छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सकिने ।

छ) छात्रवृत्तिमा छनौट भएका विद्यार्थीहरूलाई निजको मञ्जुरी वेगर आवास, भोजन, यातायात जस्ता विषयमा सेवा लिनैपर्ने, बस्नैपर्ने जस्ता बाध्यात्मक परिस्थिति सिर्जना नगर्ने व्यवस्था गर्ने।

ज) परिच्छेद पाँच को ५.१ को बुँदा (क)अनुसारको अवस्था भए नभएको एकिन गर्ने।

झ)छात्रवृत्ति प्रदान गरेको प्रक्रिया तथा छात्रवृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरूको नामनामेसी विवरण शैक्षिक सत्र शुरु भएको साठी दिन भित्र सोको प्रतिवेदन महानगरपालिका स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउने।

## परिच्छेद पाँच

५.१ छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

क) विद्यालयले चालु शैक्षिक सत्रमा भर्ना भई अध्ययनरत कुल विद्यार्थीको दश प्रतिशत कोटा छात्रवृत्तिको लागि छुट्टयाउनु पर्नेछ। यसरी छुट्टयाइएको छात्रवृत्ति कोटा आधारभूत तथा माध्यमिक तहको लागि दश प्रतिशतका दरले हुने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। 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 गर्नुपर्नेछ।

५.२ छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गर्ने प्रक्रिया

क) सबै विद्यालयहरूले बुदाँ नं ५.१ अनुसार चालु शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी संख्याको आधारमा दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्ति कोटा निर्धारण गरी शैक्षिक सत्र शुरु भएको एक महिना भित्र सम्बन्धीत विद्यालयले नै सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने गरी आवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। त्यसरी आवेदन लिँदा विद्यार्थीको स्थायी ठेगाना भएको सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्न लगाउनुपर्नेछ।

ख) विद्यालयहरूले यसरी प्राप्त आवेदनहरू छानविन गरी आवेदकहरूको सूचि प्रकाशन गर्ने र छात्रवृत्ति छनौटका लागि महानगरपालिकासगको समन्वयमा परीक्षाको मिति तय गरी परीक्षा संचालन गर्ने र तोकिएको आरक्षणको परिधिमा रहि योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

ग) विद्यार्थीले छात्रवृत्तिको लागि दिने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १ वमोजिम हुनेछ।

घ) निवेदन साथ अनुसूची २ वमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ।

५.३ परीक्षाको किसिम

क)कक्षा ११ को छात्रवृत्ति छनौटको लागि लिखित परीक्षा संचालन गर्नुपर्नेछ। छात्रवृत्ति छनौटका लागि लिइने लिखित परीक्षाको भार ८० प्रतिशत र विद्यार्थीले प्राप्त गरेको औसत स्तरीकृत अंक (GPA)को भार २० प्रतिशत सहित कुल १०० पूर्णाङ्क रहनेछ।

ख)महानगरपालिकासँगको समन्वयमा छात्रवृत्ति वितरण समितिले आवश्यकता अनुसार थप अन्य परीक्षाको साधनहरू पनि अपनाउन सक्नेछ।

ग)तोकिएको कोटा भित्र तोकिएको भन्दा कम वा कोटा अनुसारकै मात्र आवेदन परेमा आवेदकहरूलाई अन्तरवार्ताको आधारमा मात्र पनि छनौट गर्न सकिनेछ।

घ)अन्य कक्षाको हकमा छात्रवृत्ति वितरण समितिले आवश्यक प्रकृया अपनाई छात्रवृत्तिको लागि छनौट गर्नेछ।

५.४ विशेष अधिकार

क) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि छात्रवृत्ति छनौटका लागि विद्यालयस्तर वा महानगरस्तरमा परीक्षा संचालन गर्ने लगायतका अन्य विषयमा समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सकेछ ।

५.५ सामुदायिक विद्यालयको कक्षा ११ मा छात्रवृत्ति व्यवस्थापन

क) सामुदायिक विद्यालयहरूले कक्षा ११ मा छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने कोटा निर्धारण गर्ने तथा छनौट गर्ने प्रकृया सम्बन्धित विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले कक्षा ११ का लागि छात्रवृत्तिमा विद्यार्थी छनौट गर्दा कम्तिमा ५० प्रतिशत विद्यार्थी सामुदायिक विद्यालयबाट माध्यमिक शिक्षा परीक्षा उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थी छनौट गर्नुपर्नेछ ।

५.६ छात्रवृत्ति नपाउने अवस्था

कुनै कक्षामा छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थी निम्न अवस्थामा माथिल्लो कक्षामा छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न ग्राह्य हुनेछैनन् ।

१) जम्मा विद्यालय खुलेको दिनको सत्तरी प्रतिशत हाजिरी नभएमा,

२) कक्षा उत्तीर्ण गर्न नसकेमा वा कुनै दुईभन्दा बढी विषयमा निर्धारित न्यूनतम आवश्यक ग्रेड प्राप्त गर्न नसकेमा,

३) गलत वा झुठा विवरण भरेको प्रमाणित भएमा र

४) प्रचलित कानून र विद्यालयले तयार गरेको आचारसंहिता उल्लंघन गरेको प्रमाणित भएमा ।

५.७ छात्रवृत्तिमा निरन्तरता

दफा ५.६ को अवस्था नभएमा कक्षा एकमा छनौट भएको विद्यार्थीले कक्षा पाँचसम्म, कक्षा छ मा छनौट भएको विद्यार्थीले कक्षा आठसम्म, कक्षा नौमा छनौट भएको विद्यार्थीले कक्षा दशसम्म र कक्षा एघारमा छनौट भएको विद्यार्थीले कक्षा बाह्रसम्म छात्रवृत्ति पाउनेछ । तर कक्षा प्रथम र द्वितीय भए वापत पाएको जेहेन्दार छात्रवृत्तिको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

५.८ कार्यसम्पन्न गर्ने अवधि

क) छात्रवृत्ति छनौट कार्य शैक्षिक सत्र शुरु भएको दुई महिनाभित्र कार्यसम्पन्न गरी सकुपर्नेछ ।

ख) छात्रवृत्ति छनौट सम्बन्धि 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 छ

६.१ आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

६.१.१ 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 छः

क) विद्यालयले परीक्षा लिएर विद्यार्थी छनौट गरी प्रदान गर्ने कुल दश प्रतिशत छात्रवृत्तिलाई शतप्रतिशत मानी देहायको आधारमा कोटा आरक्षित गर्नुपर्नेछ ।

१. जेहेन्दार: ३७ प्रतिशत

२. गरीब तथा विपन्न: ३६ प्रतिशत

३. आदिवासी, जनजाति: १० प्रतिशत (अनुसूची ४ वमोजिमका)

४. दलित: ५ प्रतिशत (अनुसूची ५ वमोजिमका)

५. अपाङ्ग: ३ प्रतिशत

६. (क) ऐतिहासिक जनआन्दोलन र सशस्त्र संघर्षका घाइतेका सन्तति : ३ प्रतिशत

(ख) शहिदका सन्तति : २ प्रतिशत

(ग) बेपत्ता परिवारका सन्तति: २ प्रतिशत

(घ) मधेश आन्दोलनका घाइतेका सन्तति: २ प्रतिशत

ख) यसरी छुट्टाइएको प्रत्येक आरक्षित समूहको ५० प्रतिशत कोटा छात्राहरुको लागि सुरक्षित गर्नुपर्नेछ । छात्राहरुको कोटा पूर्ति हुन नसकेमा सो कोटामा छात्रहरुलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।

ग) माथी उल्लेखित आरक्षणहरु मध्ये एक विद्यार्थीले कुनै एक आरक्षण समूहबाट मात्र आवेदन दिन पाउनेछ ।

घ) यसरी आरक्षित गरिएको कोटा अन्तर्गत विद्यार्थीको आवश्यक आवेदन नपरेमा सो कोटाको छात्रवृत्ति अन्य कोटा अन्तर्गत दिनुपर्नेछ ।

ङ) छात्रवृत्ति कोटाको प्राथमिकीकरण गर्दा सबै भन्दा बढी कोटा निर्धारण गरिएकोलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । बराबर कोटा निर्धारण गरिएको हकमा भने माथी उल्लेख गरिएको प्राथमिकताक्रम अनुसार हुनेछ ।

च) कक्षा एघार र बाह्रमा छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्दा सोही कक्षामा भर्ना भएका विद्यार्थीहरु मध्ये सामुदायिक विद्यालयबाट माध्यमिक शिक्षा परीक्षा(SEE)उत्तीर्ण गरेका विद्यार्थीहरुलाई ५० प्रतिशत भन्दा कम नहुने गरी समानुपातिक रूपमा वितरण गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद सात

### ७.१ विविध

७.१.१ यस कार्यविधि वमोजिम हुने:

क) विद्यालयमा वितरण हुने छात्रवृत्ति यस कार्यविधि वमोजिम हुनेछ ।

ख) सामुदायिक विद्यालयमा नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति सोही निर्देशिका वमोजिम हुनेछ ।

ग) महानगरपालिकाले उपलब्ध गराउने महानगर छात्रवृत्ति सम्बन्धमा महानगरपालिकाले छुट्टै कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

घ) छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्ययोजना अनुसूची ३ वमोजिम हुनेछ ।

७.१.२ जिम्मेवार हुनुपर्ने:

क) महानगरपालिका तथा विद्यालय तहको छात्रवृत्तिको व्यवस्थापनका लागि बैठक बोलाउने, कोटा एकित गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, नतिजा प्रकाशन तथा सिफारिस लगायतका काम समयमै सम्पन्न गर्नको लागि महानगरपालिकाको हकमा शैक्षिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख तथा विद्यालयको हकमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको जिम्मेवारी रहनेछ।

७.१.३ पुनरावेदन दिन सकिने:

क) विद्यालय छात्रवृत्ति वितरण समितिले कुनै कारण जनाई विद्यार्थीलाई छात्रवृत्तिबाट बञ्चित गराएमा सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले सो को जानकारी पाएको मितिले सात दिन भित्र महानगरपालिकास्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

७.१.४ जरिवाना: क) कुनै विद्यालयले यस कार्यविधिमा तोकिए वमोजिम छात्रवृत्ति सम्बन्धि कार्य नगरेमा वा उपलब्ध नगराएमा महानगरपालिकाले विद्यार्थी संख्याको आधारमा पन्ध्रहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी यस कार्यविधि अनुसार छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन लगाउनेछ ।

ख) यसरी निर्देशन दिंदा पनि अटेर गर्ने विद्यालयलाई महानगरपालिकाले जरिवाना रकम र दश प्रतिशतले हुन आउने छात्रवृत्ति रकम नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्न लगाउनेछ ।

७.१.५ बैठक भत्ता: छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति, छात्रवृत्ति छनौट परीक्षा समिति तथा सो अन्तर्गत बनेका उपसमितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा सो काममा खटिने कर्मचारीले समितिले तोकिए वमोजिमको बैठक भत्ता र सुविधा पाउनेछन् ।

७.१.६ अधिकार प्रत्यायोजन: समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य वा अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७.१.७ अनुसूचिमा हेरफेर: यस अनुसूचिमा लेखिएको विषयवस्तुका अतिरिक्त अन्य विषयहरू थप गर्न आवश्यक देखिएमा महानगरपालिकाले अन्य विषयवस्तु थप तथा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

७.१.८ बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यवस्था:

क) यस कार्यविधिमा तोकिएको अवधिभित्र छात्रवृत्ति छनौट प्रकृया पूरा हुन नसकेमा महानगरपालिकाले सो अवधि समाप्त भएको एक महिनाभित्र यस कार्यविधिको दफा ७.१.४ वमोजिमको जरिवाना वापतको रकम असुल उपर गरी छनौट प्रकृया प्रारम्भ गर्न सम्बन्धित विद्यालयलाई निर्देशन दिनेछ ।

ख) भरतपुर महानगरपालिकाभित्रका सबै विद्यालयहरूमा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनको लागि महानगरपालिकाले सूचना प्रकाशित गर्नसक्नेछ ।

ग) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा बाधा अड्काउ पर्न आएमा महानगरपालिकाले आवश्यक आदेश जारी गर्नसक्नेछ ।

७.१.९ कार्यविधि संसोधन

क) यस कार्यविधिमा महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची एक**  
विद्यार्थीले आवेदन दिने ढाँचा

१. विद्यार्थीको नाम:

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

ख) जिल्ला:

ग) स्थानिय तहको नाम:

घ) वडा नं.:

ङ) गाउँ/टोल:

३. अभिभावकको नाम थर

क) बाबुकोनाम, थर:

ख)पेशा:

ग) आमाको नाम, थर:

घ) पेशा:

४. विद्यार्थी वा निजको अभिभावकको मोवाइल नम्बर:

५. यस अघि कुनै छात्रवृत्ति पाए नपाएको:

६. आवेदन दिन चाहेको कक्षा:

७. अधिल्लो कक्षाको उत्तिर्ण प्रतिशत वा जिपिए:

८. एस.इ.इ.को सिम्बोल नम्बर ( कक्षा एघारको लागि मात्र ):

९. कक्षा एघारमा अध्ययन गर्न चाहेको विषय समुह ( कक्षा एघारको लागि मात्र ):

१०. एकाघर सगोलमा रहेको परिवारको कुनै सदस्यको पेशा, व्यवसाय वा नोकरी भए वा नभएको:

११. गरिवी परिवार परिचय पत्र भए वा नभएको:

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

१३.आफुले कुन समुहबाट आवेदन दिन चाहेको हो (कुनै एक कोठामा रेजा चिन्ह लगाउनुहोस)

क)जेहेन्दार

ख)विपन्नता

ग)महिला

घ)अपङ्गता

ङ)दलित

च)जनजाति

छ)जनआन्दोलनको घाइते

ज)वेपत्ता परिवार

झ)मधेश आन्दोलनको घाइतेको सन्तति

ञ)शहिद परिवार

१४. विद्यार्थीको परिवारको अनुमानित वार्षिक आय:

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

आवेदन/अभिभावकको दस्तखत:

मिति:

हाल अध्ययनरत विद्यालयको नाम र ठेगाना:

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



## अनुसूची दुई

(आवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण)

१. अधिल्लो कक्षा उत्तिर्ण गरेको लब्धांक पत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,
२. जनजाति, दलितको हकमा सम्बन्धित आयोग वा जिल्ला प्रसासन कार्यालयको सिफारिसको प्रतिलिपी,
३. वेपत्ता परिवार, शहिद, जनआन्दोलनका घाइते, मधेश आन्दोलनका घाइतेको हकमा गृह मान्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रसासन कार्यालयको सिफारिस पत्रको प्रतिलिपी,
४. विपन्नता वा गरिवीको हकमा गरिवी परिचय पत्रको प्रतिलिपी वा सो नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले व्यहोरा खुलाई दिएको सिफारिसको सङ्कलै पत्र,
५. विद्यार्थी स्थायी रूपमा वसोवास 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 स्थानीय तहलाई कोटा निर्धारणको 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 हप्ता भित्र	स्थानीय तहको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति र शिक्षा अधिकृत
४.	आवेदन आव्हान गर्ने	महानगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिसँगको समन्वयमा राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रपत्रिका, एफएम वा सार्वजनिक निकायमा सूचना टाँस गरेर	छात्रवृत्ति कोटा एकिन भएको दस दिनभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
५.	छात्रवृत्तिको परीक्षा सञ्चालन र नतिजा प्रकाशन	स्थानीय तहको समन्वयमा तोकिएको आधारमा परीक्षा	सम्बन्धित कक्षाको भर्ना शुरु भएको दुई महिनाभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
६.	अनुगमन र मूल्याङ्कन	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी वा सो समितिले तोकिएको 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 हप्ताभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति
८	उजुरी सुनुवाई	विद्यार्थी वा निजको अभिभावकले लिखित निवेदन दिएको १५ दिन भित्र छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले छानविन गरी निवेदनको टुङ्गो लगाई विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समितिलाई लिखित जानकारी पठाएर	निवेदन दिएको पन्ध्र दिन भित्र	स्थानीय तहको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति
९.	नतिजा सच्याउने	छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिले दिएको निर्देशनको सुनुवाइ गरेर	जानकारी प्राप्त भएको मितिले एक हप्ताभित्र	विद्यालयको छात्रवृत्ति वितरण समिति

#### अनुसूची ४

आदिवासी/जनजातिमा सूचीकृत जात-जाति

१) किसान २) कुमाल ३) कुशवाडिया ४) कुशुण्डा ५) गनगाई ६) गुरुड ७) चेपाङ ८) छन्त्याल ९) छैरोतन १०) जिरेल ११) झांगड १२) डोल्पो १३) ताङवे १४) ताजपुरिया १५) तामाङ १६) तीन गाउँले थकाली १७) तोप्केगोला १८) थकाली १९) थामी २०) थारु २१) थुदाम २२) दनुवार २३) दर्राई २४) दुरा २५) धानुक (राजवंशी) २६) धिमाल २७) नेवार २८) पहारी २९) फ्री ३०) बनकारिया ३१) बरामो ३२) बाह्र गाउले ३३) बोटे ३४) भुजेल ३५) भोटे ३६) मगर ३७) माझी ३८) माफाली थकाली ३९) मुगाली ४०) मेचे (वोडो) ४१) याक्खा ४२) राई ४३) राउटे ४४) राजवंशी ९कोच० ४५) राझी ४६) लार्के ४७) लिम्बु ४८) लेप्चा ४९) ल्होपा ५०) ल्होमी (शिङसावा) ५१) वालुङ 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, सुचिकार, नगर्ची, ढोली, हुङ्के) ३) बादी ४) विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनैरा, 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) चिडिमर 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) नटुवा २५) ढाँडी २६) धरिकर/धन्का