

फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि - २०७८

प्रस्तावना : नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास गर्ने जेहेन्दार, विपन्न दलित, महिला तथा आदिवासी जनजाति समुदायका विद्यार्थीहरूको शिक्षामा पहुँच स्थापना गर्न सामुदायिक विद्यालयबाट एस. ई. ई. परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने विद्यार्थीहरूलाई प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सोसरहको शैक्षिक अध्ययन गर्न नगरसभाले छात्रवृत्ति वितरणको लागि विनियोजित बजेट रकमलाई व्यवस्थित एवं पारदर्शी ढंगले परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - २०७४ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको मिति २०७८।१२।०६ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यो कार्यविधिको नाम फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ रहेको छ।

२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।

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

- क) “नगरपालिका” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिका ताप्लेजुङलाई सम्झनु पर्दछ।
- ख) “कार्यपालिका” भन्नाले फुडलिङ नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- ग) “कार्यालय” भन्नाले फुडलिङ नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ताप्लेजुङलाई सम्झनु पर्दछ।
- घ) “कार्यविधि” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ।
- ङ) “छात्रवृत्ति” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूमध्येबाट प्रत्येक वर्षको एस.ई.ई. परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गरेका जेहेन्दार, विपन्न दलित, महिला तथा आदिवासी जनजाति समुदाय एवं वर्गका विद्यार्थीहरूलाई थप उच्च शिक्षा हासिल गर्न उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति रकम सम्झनु पर्दछ।
- च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ) “वडा समिति” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिका मातहतका वडासमितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ज) “नगरसभा” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ।
- झ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- ञ) “नगर प्रमुख” भन्नाले फुडलिङ नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।



फुडलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-५

संख्या-१४

मिति: २०७८।१२।१०

भाग-२

फुडलिङ नगरपालिका

“फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७८”

३. छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था :

१) नगरसभाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि आवश्यकता अनुसार छात्रवृत्ति पाउने विषय, क्षेत्र तथा विद्यार्थी संख्या तोकौ छात्रवृत्ति वितरणका लागि निश्चित रकम बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) वमोजिम विनियोजित बजेटबाट प्रत्येक वर्ष सामुदायिक विद्यालयबाट एस.ई.ई. परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने जेहेन्दार, विपन्न दलित, महिला तथा आदिवासी जनजाती समुदाय र वर्गका विद्यार्थीलाई थप उच्च शिक्षा हासिल गर्न छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ ।

३) उपदफा (१) वमोजिम नगरसभाबाट छात्रवृत्ति पाउने संख्या नतोकिएको अवस्थामा संख्या तोकने र बजेटको परीधिभित्र रही प्रति विद्यार्थी छात्रवृत्ति रकमको सीमा निर्धारण कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

४) छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालनका लागि उपदफा (३) वमोजिम छात्रवृत्तिको संख्या र प्रति विद्यार्थी छात्रवृत्ति रकमको सीमा निर्धारण भई सकेपछि सम्बन्धित शिक्षण संस्थासँग नगरप्रमुखले आपसी लिखित समझदारी (MOU) गर्नु पर्नेछ

४. छात्रावृत्ति प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक योग्यता : देहायका योग्यता भएका विद्यार्थीले यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सक्नेछन् :-

क) प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको शिक्षा अध्ययन गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको,

ख) नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको र

ग) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।

५. छात्रवृत्ति रद्द गरिने : देहायको कुनै पनि अवस्थामा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधि वमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ :-

क) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले झुठा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा,

ख) अध्ययन पुरा नगरेमा वा अध्ययन बीचैमा छोडेमा वा अध्ययन पुरा नहुँदै सम्बन्धित विद्यार्थीको मृत्यु भएमा,

ग) अध्ययन अवधिमा सम्बन्धित विद्यार्थी फौजदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएमा र

घ) विद्यार्थीको हैसियतले पालना गर्नुपर्ने आचरण वारम्बार पालना नगरेको भनी सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले लिखित जानकारी कार्यालयलाई दिएमा ।

६. छात्रवृत्तिको वर्गीकरण :

१) नगरकार्यपालिकाबाट यस कार्यविधि वमोजिम प्रदान गरिने छात्रवृत्तिलाई लैङ्गिक र सामाजिक एवं आर्थिक रूपले पछाडि रहेका वर्ग र समुदाय मैत्री समेत वनाउन निम्नानुसार वर्गीकरण गरी वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ :-

क) विपन्न जेहेन्दार छात्रवृत्ति

ख) विपन्न दलित छात्रवृत्ति

ग) विपन्न महिला छात्रवृत्ति

घ) विपन्न आदिवासी जनजाति छात्रवृत्ति

ङ) सहिद तथा वेपत्ता परिवार छात्रवृत्ति

च) अपाङ्गता छात्रवृत्ति

२) उपदफा (१) अनुसारका छात्रवृत्तिहरूका लागि कार्यपालिकाले बजेटको परिधिभित्र रहेर वार्षिक छात्रवृत्ति सीमा रकम तोकनेछ ।

७. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति :

१) छात्रवृत्ति वितरण प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न र यस सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय एवं व्यवस्थापन गर्न देहाय वमोजिमको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति रहने छ :-

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

ख) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

ग) कार्यालयको शिक्षा तथा सामाजिक विकाश शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२) उपदफा (१) वमोजिमको समितिले यस कार्यविधिको व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गरी कार्यसंचालन गर्न सक्नेछ ।

३) समितिका सदस्यहरूले कार्यपालिकाले तोकिएका वमोजिम बैठक भत्ता पाउने छन् ।

८. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

क) छात्रवृत्ति कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र दीर्घकालीन वनाउन अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति र कार्यक्रम सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई परामर्श उपलब्ध गराउने,

ख) छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेटको विश्लेषण गरी छात्रवृत्ति प्रदान गरिने विषय, क्षेत्र र संख्या यकिन गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्न योग्य विद्यार्थीको छनौट गर्ने,

घ) छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन गर्न विभिन्न निकायहरूबीच आवश्यक समन्वय गर्ने र

ङ) यस कार्यविधिको उद्देश्य अनुरूप आवश्यक देखिएका अन्य काम गर्न गराउन कार्यपालिकालाई राय सल्लाह दिने ।

१. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने :

१) समितिले एस.ई.ई.परीक्षाको नतिजा सार्वजनिक भए पश्चात कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य विद्यार्थीहरूबाट दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ।

२) कुनै खास परिस्थिति सृजना भई उपदफा (१) वमोजिमको सूचना अनुसार दिएको दरखास्त पेश गर्ने म्याद थप गर्नु पर्ने आश्यकता देखिएमा समितिले निर्णय गरी बढीमा सात दिनसम्म दरखास्त पेश गर्ने म्याद थप गर्न सक्ने छ।

३) उपदफा (१) वमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

क) छात्रवृत्तिको किसिम

ख) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने विधा वा विषय

ग) छात्रवृत्तिको संख्या

घ) समितिले निर्धारण गरेको दरखास्तको ढाँचा

ङ) दरखास्तसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा विवरणहरू

च) दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थान

छ) समितिले आवश्यक ठानेको अन्य विषयहरू।

४) समितिले प्रकाशन गरेको सूचना नगरपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयमा समयमै टाँस गर्नु पर्ने छ। साथै उक्त सूचना नगरपालिकाको वेभसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

१०. दरखास्त दिनुपर्ने : १) यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सोहि सूचनामा तोकिएको ढाँचा र स्थानमा दरखास्त दिनु पर्नेछ।

२) समितिले उपदफा (१) वमोजिम दरखास्त फारमको ढाँचा, छात्रवृत्तिको किसिम र विषय वा विधा पिच्छे एउटै वा छुट्टाछुट्टै व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

११. छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट मापदण्ड : १) यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराउने छात्रवृत्ति देहायको मापदण्ड वमोजिम वितरण गरिने छ :-

क) नगरसभाबाट निर्णय भए वमोजिम आवश्यकता अनुसार छात्रवृत्तिको किसिम तथा विषय वा विधापिच्छे छात्रवृत्ति विवरण गर्न सकिनेछ।

ख) नगरपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयबाट एस. ई. ई. परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने नगरपालिकामा स्थायी वसोवास गरेका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न प्राथमिकता दिइने छ। नगरभित्र अध्ययन गर्ने यस्ता विद्यार्थी उपलब्ध हुन नसकेमा नगरमा स्थायी वसोवास भएका तर नगरवाहिरका सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ।

ग) नगरसभाले नगरपालिकाको कुनै वडाको लागि छात्रवृत्ति वितरण गर्ने गरी बजेट विनियोजन गरेको भए सोही वडा भित्रका विद्यार्थी बीच विपन्न तथा उत्कृष्ट विद्यार्थी छनौट गरी छात्रवृत्ति वितरण गरिने छ।

घ) नगरसभाले नगरपालिका सबै वडाबाट यस कार्यविधि वमोजिम विद्यार्थी छनौट गरी छात्रवृत्ति वितरण गर्ने गरी बजेट विनियोजन गरेको भएमा सोही वमोजिम विद्यार्थी छनौट गरी छात्रवृत्ति वितरण गरिने छ। १

ङ) उपदफा १ (ग) मा उल्लेखित व्यवस्था वमोजिमको विद्यार्थी उक्त वडामा उपलब्ध नभएमा नगरपालिका क्षेत्र भित्रबाट उत्कृष्ट विद्यार्थी छनौट गरी छात्रवृत्ति वितरण गरिने छ।

२) समितिले कार्यविधिको दफा १० वमोजिम छात्रवृत्तिका लागि प्राप्त दरखास्त उपर छानिवन गरी छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको नाम प्रकाशन गर्नेछ।

१२. प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : १) यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति कुनै शैक्षिक संस्थाले विद्यार्थी अध्ययनको लागि प्रवेश परीक्षा संचालन गर्ने भएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले आफ्नै खर्चले उक्त परीक्षामा सहभागी हुनु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) वमोजिम संचालन भएको परीक्षामा उत्तिर्ण विद्यार्थीहरूलाई मात्र यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ।

१३. कवुलियतनामा सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधि वमोजिम छनौट भई छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीले अध्ययन गर्न जानु अघि कार्यालय समक्ष अनुसूची - १ वमोजिमको ढाँचामा तीन प्रति कवुलियतनामा गर्नु पर्नेछ।

१४. छात्रवृत्ति वापतको रकम भूक्तानी : यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्तिको लागि छनौट भई दफा (१३) वमोजिम कवुलियतनामा गरेपछि छात्रवृत्तिको रुपमा प्रदान गरिने रकम कार्यालयले दफा (३) अनुसार सम्बन्धित शिक्षणसंस्थसँग गरेको लिखित समझदारी वमोजिम सोझै सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको बैक खातामा दुई किस्तामा भूक्तानी गरिनेछ।

१५. अभिलेख राखिने : समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र यस्तो विवरण प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

१६. विपन्नताको आधार तथा प्रमाण : १) यस कार्यविधि वमोजिम विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति छनौटका लागि नेपाल सरकारद्वारा प्रदान गरिएको विपन्न नागरिक परिचय पत्रलाई आधार मानिने छ।

२) उपदफा (१) वमोजिमको परिचय पत्र तत्काल उपलब्ध नभएमा वडा समितिले सम्बन्धित विद्यार्थीको आर्थिक हैसियतको मूल्याङ्कन गरी उक्त विद्यार्थी क, ख र ग कुन वर्गको विपन्न व्यक्ति हो वर्गीकरण गरी गरेको सिफारिसलाई आधार मानिने छ।

१७. विषय परिवर्तन गर्न नपाउने : छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरिरहेको विद्यार्थीले अध्ययनको लागि छात्रवृत्ति पाएको विषय परिवर्तन गर्न पाउने छैन।

१८. जानकारी गराउनु पर्ने : १) यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरूको अध्ययन पूरा भएपछि सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले सोको लिखित जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।
२) छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थीले आफ्नो अध्ययन पूरा गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिले एक महिनाभित्र अध्ययन पूरा गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित अध्ययन पूरा गरेको लिखित जानकारी कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

१९. छात्रवृत्ति रकम असुल उपर गरिने : १) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको दफा (५) बमोजिम छात्रवृत्ति रद्द भएमा दफा (१३) मा उल्लेखित कबुलियतनामा वमोजिम लाभग्राहीले प्राप्त गरेको छात्रवृत्तिको सम्पूर्ण रकम र सोमा कार्यपालिकाले तोकेको ब्याज रकम सरकारी बाँकी सरह सम्बन्धित विद्यार्थीका अविभावकबाट असुल उपर गरिने छ ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्ययनको क्रममा गम्भिर विरामी परेको वा चोटपटक लागेको कारणबाट वा सम्बन्धित विद्यार्थीको काबुबाहिरको परिस्थिति परी अध्ययन गर्न नसकेको भन्ने कुरामा कार्यपालिका सन्तुष्ट भएमा वा लाभग्राहीको मृत्यु भएमा निजले उपदफा (१) वमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मिनाहा गर्न सक्नेछ ।

२०. पुनः छात्रवृत्तिको लागि छनौट नगरिने : छात्रवृत्तिमा छनौट भएको कुनै विद्यार्थीले आफ्नो अध्ययन दफा १९ को उपादफा (२) वमोजिमको अवस्थामा वाहेक अन्य अवस्थामा पुरा नगरी बीचैमा छाडेमा तथा कबुलियतनामाको शर्त वमोजिम नगरेमा त्यस्ता विद्यार्थीलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागि पुन छनौट गरिने छैन ।

२१. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था : प्रत्येक वर्ष समितिले प्रदान गरिएको छात्रवृत्तिको विवरण, छात्रवृत्तिको लागि खर्च भएको रकम, अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अध्ययन उपलब्धी, छात्रवृत्ति कार्यान्वयनमा रहेका समस्या र समाधानका उपायहरू समेटी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. वाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा वाधा अड्चन आइपरेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो वाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा १३ सँग सम्बन्धित)

फुडलिङ नगरपालिका वडा नं. निवासी श्री ले फुडलिङ नगरपालिकासँग गरेको कबुलियतनामा ।

ताप्लेजुङ जिल्ला फुडलिङ नगरपालिका वडा नं ... निवासी श्री को छोरा वर्ष ... को म श्री ले फुडलिङ नगरपालिकाको कार्यालय फुडलिङ ताप्लेजुङको

मिति २० । । गतेको निर्णयानुसार श्री (अध्यापन गराउने शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना) मा मिति २०७ । । देखि सञ्चालन हुने

विषय/ विधा तर्फको प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको ... वर्षे शिक्षा अध्ययन कार्यक्रममा

फुडलिङ नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने निः शुल्क शिक्षा अध्ययन छात्रवृत्तिमा छनोट भए अनुसार उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन जान लागेकोले मैले फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ को दफा १३ अनुसार देहाय बमोजिम यो कबुलियतनामा पेश गरेको छु ।

क) उल्लिखित अध्ययन कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि निर्धारित मितिभित्र श्री शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगानामा हाजिर हुन जानेछु । अध्ययन अवधिभर शिक्षण संस्थाको नीति/ नियमको पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु ।

ख) उल्लिखित छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालनका लागि फुडलिङ नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ को पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु ।

ग) अध्ययन कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात नगरकार्यपालिकाले आवश्यक ठानेको विषय वा विधामा कम्तिमा छ महिना फुडलिङ नगरपालिकामा रही अनिवार्य निशुल्क सेवा गर्नेछु ।

घ) काबुभन्दा बाहिरको परिस्थिति बाहेक मेरो निजी कारणले अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छोड्ने छैन । मैले यस अघि कुनैपनि सरकारीस्तरको निकायबाट यही विषयमा छात्रवृत्ति दोहोरो सुविधा समेत लिएको छैन । अध्ययन पूरा गरे पश्चात नगरपालिकाले खटाएको काम गर्नेछु । अध्ययनको अवधिमा विषय परिवर्तन गर्ने छैन ।

ङ) माथि उल्लेखित व्यवस्था एवम् स्वीकृत कार्यविधिमा उल्लेख भएको व्यवस्था विपरीत कुनै कार्य गरेको प्रमाणित भएमा फुडलिङ नगरपालिकाले छात्रवृत्तिको रुपमा म माथि गरेको सम्पूर्ण लगानी रकम तथा सोमा फुडलिङ नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको व्याज रकम समेत म र मेरो अविभावकको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नका लागि मञ्जुर हुनेछु ।

कबुलियतनामा गराउने अधिकारीको

नाम, थर : श्री

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय : फुडलिङ नगरपालिकाको

कार्यालय, ताप्लेजुङ ।

मिति :

दस्तखत :

रोहवरमा बस्नेको नाम, थर र दस्तखत:

१) वडा अध्यक्ष श्री

दस्तखत :

२) शिक्षा अधिकृत श्री

दस्तखत :

कबुलियतनामा गर्ने ब्यक्तिको

नाम, थर : श्री

ठेगाना :

मिति :

दस्तखत :

रोहवरमा बस्नेको अभिभावकको :

नाम थर :

दस्तखत :

आज्ञाले

तिलोचन रिमाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत