निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलब्ध गराउने सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७९

निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलव्ध गराउने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको निर्देशिका बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस निर्देशिकाको नाम "निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलव्ध गराउने सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "उजुरी सुनुवाई समिति" भन्नाले दफा १६ बमोजिम गठित उजुरी सुनुवाई समिति सम्झनुपर्छ ।

(ख) "निजामती कर्मचारी" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९, नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ तथा व्यवस्थापिका-संसद् सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिमको सेवाको पदमा बहाल रहेको स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम सरकारी सेवाबाट प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका निजामती कर्मचारी र निजामती सेवाको पदबाट निवृत्तभरण पाउने अवधि पूरा भई अवकाश भएको वा निजामती सेवाबाट संवैधानिक निकायको पद वा न्यायाधीशको पदमा नियुक्ति भई बहाल रहेको त्यस्तो पदाधिकारी वा न्यायाधीशलाई समेत जनाउँछ।

(ग) "निजामती कर्मचारीका सन्तति" भन्नाले निजामती कर्मचारीको छोरा वा छोरी सम्झनु पर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विद्यार्थी" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएको निजामती कर्मचारीको सन्तति सम्झनु पर्छ।

(च) "सचिवालय" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको समितिको सचिवालय सम्झनु पर्छ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(ज) "शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति" भन्नाले कुनै शैक्षिक उपाधिको लागि निजामती कर्मचारीको सन्ततिलाई दफा ३ बमोजिम प्रदान गरिने मौद्रिक प्रोत्साहन सम्झनु पर्छ ।

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(झ) "शिक्षण शुल्क" भन्नाले शिक्षण संस्थाले विद्यार्थीसंग लिने मासिक शिक्षण शुल्क र विश्वविद्यालय रजिष्ट्रेशन शुल्कवापतको रकम सम्झनु पर्छ ।

३. शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने: (१) नेपाल सरकारले यो निर्देशिका प्रारम्भ भएपछि प्रत्येक वर्ष स्वदेशी विश्वविद्यालय वा त्यस्तो विश्वविद्यालयको आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त शिक्षण संस्थामा कुनै विषयमा स्नातक वा सो सरहको तहमा प्रथम वर्षमा वा प्रथम सेमेष्टर वा द्वितीय सेमेष्टरमा अध्ययन गरिरहेको वा स्नातक तह वा सो सरहको प्रथम वर्ष वा दोस्रो सेमेष्टरको प्रयोगात्मक परीक्षा बाहेकको अन्तिम परीक्षा दिइरहेको निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई यस निर्देशिकाको अधीनमा रही शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलब्ध गराउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलव्ध गराउने प्रयोजनका लागि प्रत्येक बर्षको स्वीकृत विनियोजित बजेटको अधीनमा रही समितिले विषयगत आधारमा विद्यार्थीको सङ्ख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारित सङ्ख्यामा छनौट भएको विद्यार्थीलाई देहाय बमोजिमको रकममा नबढ्ने गरी एकपटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम प्रदान गर्न सकिनेछ:-

(क) बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी शिक्षण शुल्क लाग्ने भए पाँच लाख रुपैयाँ,

(ख) पन्ध्रलाख रुपैयाँ भन्दा बढी बीस लाख रुपैयाँसम्म शिक्षण शुल्क लाग्ने भए चार लाख रुपैयाँ,

(ग) दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढी पन्ध्र लाख रुपैयाँसम्म शिक्षण शुल्क लाग्ने भए तीन लाख रुपैयाँ,

(घ) पाँचलाख रुपैयाँ भन्दा बढी दश लाख रुपैयाँसम्म शिक्षण शुल्क लाग्ने भए दुई लाख रुपैयाँ,

(ङ) एक लाख रुपैयाँ भन्दा बढी पाँच लाख रुपैयाँसम्म शिक्षण शुल्क लाग्ने भए एक लाख रूपैंया,

(च) एक लाख रुपैयाँ भन्दा कम शिक्षण शुल्क लाग्ने भए लागेको शुल्क बमोजिमको रकम।

४. शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान नगरिने: (१) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थाको निजामती कर्मचारीको सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने छैन:-

(क) विदेशमा अध्ययन गरिरहेको भएमा,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा अन्य सार्वजनिक संस्था वा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट छात्रवृत्ति प्राप्त गरेको वा त्यस्तो शिक्षण संस्थाबाट शैक्षिक शुल्कमा छुट दिएको भएमा,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो खण्ड बमोजिम प्रदान गरेको छात्रवृत्तिको रकम वा शिक्षण संस्थाले शैक्षिक शुल्कमा प्रदान गरेको छुट रकम यस निर्देशिका बमोजिम प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम भन्दा कम हुने रहेछ भने यस निर्देशिका बमोजिम प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकमबाट त्यस्तो छात्रवृत्तिको रकम वा शिक्षण संस्थाले शैक्षिक शुल्कमा प्रदान गरेको छुट रकम घटाई बाँकी हुन आएको रकम प्रदान गरिनेछ।

५. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि आवश्यक योग्यता</u>: (१) निजामती कर्मचारीको देहायको योग्यता भएको सन्ततिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि दरखास्त पेश गर्न सक्नेछः-

(क) दश जोड दुई वा सो सरहको परीक्षामा कम्तीमा जिपिए दुइ दशमलव चार वा पचास प्रतिशत भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरी उत्तीर्ण भएको,

(ख) स्वदेशी विश्वविद्यालय वा त्यस्तो विश्वविद्यालयको आङ्गिक वा सम्बन्धन प्राप्त स्वदेशी शिक्षण संस्थामा स्नातक तहको प्रथम वर्ष वा प्रथम सेमेष्टर वा द्वितीय सेमेष्टरमा अध्ययन गरिरहेको,

(ग) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(घ) निजामती सेवा, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा अन्य सार्वजनिक सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति नभएको।

६. <u>समावेशिताको आधारमा कोटा निर्धारण गर्ने</u>: (१) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिलाई समावेशी बनाउन समितिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि प्रचलित निजामती सेवा सम्बन्धी संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम समावेशी कोटामा छुट्याईएको प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी सोही बमोजिमको कोटा निर्धारण गर्नुपर्ने छ।

(२) यस दफा बमोजिम पिछडिएको क्षेत्रको लागि छुट्याइएको कोटामा सो क्षेत्रमा स्थायी बसोबास गरी उल्लेखित मध्ये कुनै एक जिल्लाबाट प्रवेशिका वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको विद्यार्थीलाई समावेश गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याइएको समावेशी समूहमा आवश्यक सङ्ख्यामा दरखास्त पर्न नआएमा दरखास्त नपरेको सो सङ्ख्या सम्बन्धित विषयको खुलातर्फ सोही वर्ष समावेश गरिनेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चालु आर्थिक वर्षको लागि विनियोजित बजेटबाट दफा ५ बमोजिमको योग्यता पुगेका आवेदकलाई दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम उपलव्ध गराउन पुग्ने अवस्था भएमा यस दफा बमोजिमको कोटा निर्धारण गर्न र दफा ८ को खण्ड (ख) बमोजिम संङ्ख्या निर्धारण गर्नु पर्ने छैन।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

७. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति</u>ः (१) निजामती कर्मचारीको सन्ततिलाई प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति सम्बन्धी नीति निर्धारण, समन्वय, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) सचिव, मन्त्रालय -अध्यक्ष

(ख) अर्थ मन्त्रालय -सदस्य

(ग) सहसचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय -सदस्य

(घ) सहसचिव, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय -सदस्य

(ङ) सहसचिव, सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय -सदस्य

(च) अध्यक्षले तोकेको नेपालको कुनै विश्वविद्यालयको सह-प्रशासक वा सो सरहको प्रतिनिधि एकजना -सदस्य

(छ) उपसचिव, सम्बन्धित शाखा प्रमुख, मन्त्रालय -सदस्य-सचिव

(२) अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>ः यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिलाई दीर्घकालीन, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउनका लागि अवलम्बन गर्नु पर्ने नीतिगत विषयमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(ख) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने शैक्षिक सङ्काय, सङ्ख्या र रकम निर्धारण गर्ने,

तर विनियोजित बजेटले स्वीकृत आवेदकलाई दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलव्ध गराउन पुग्ने अवस्थामा यस खण्ड र दफा ६ बमोजिमको कोटा निर्धारण गर्नुपर्ने छैन ।

(ग) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि योग्यताक्रम बमोजिम विद्यार्थी छनौट गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(घ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति सम्बन्धी वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमामा पृष्ठपोषण दिने,

(ङ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्न विभिन्न निकायबीच समन्वय गर्ने वा गराउने,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(च) योग्यताक्रम निर्धारण गर्न मापदण्ड तयार गर्ने,

(छ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक देखिएको अन्य कार्य गर्ने वा गराउने।

९. <u>सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।

(२) सचिवालयको लागि आवश्यक कर्मचारी मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ।

(३) यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने शैक्षिक सङ्काय, सङ्ख्या र रकम निर्धारण गरी स्वीकृतिको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिएका विद्यार्थीको खुल्ला तथा समावेशी तर्फको प्रत्येक समूह, जाती, क्षेत्र तथा लिङ्ग खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने र सोको प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने,

(ग) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिएका विद्यार्थीको अध्ययन सम्बन्धमा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट आवश्यक जानकारी तथा सूचना प्राप्त गर्ने,

(घ) समितिबाट स्वीकृत भएका योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(ङ) विद्यार्थी छनौट तथा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रकम वितरण कार्यमा समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,

(च) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम भुक्तानीको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,

(छ) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरी अध्ययनरत विद्यार्थीको अध्ययनको अनुगमन गर्ने,

(ज) समितिको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

(४) समितिको सचिवालयमा कामकाज गर्ने कर्मचारीलाई नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलव्ध गराउन सकिनेछ।

(५) समितिको सामान्य निर्देशनको अधीनमा रही सचिवालयको तर्फबाट सम्पादन गरिने कामकारवाही सदस्य सचिवले सम्पादन गर्नेछ।

१०. <u>सूचना प्रकाशन गर्नेः</u> (१) समितिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समय दिई प्रत्येक वर्ष दरखास्त आव्हानको सूचना राष्ट्रियस्तरको नेपाली दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछः-

(क) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने शैक्षिक सङ्काय र संख्या,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(ख) दफा ६ बमोजिम प्रत्येक विषयमा प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको निर्धारित विद्यार्थी संङ्ख्या,

(ग) दरखास्त फाराम साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा अन्य विवरणहरु,

(घ) दरखास्त फाराम बुझाउनु पर्ने स्थान र अन्तिम मिति,

(ङ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषय ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना मन्त्रालयको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

११. दरखास्त दिन सक्नेः (१) दफा ५ बमोजिमको योग्यता भएको निजामती कर्मचारीको सन्ततिले दफा १० बमोजिमको अवधिभित्र अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निर्धारित विवरण सहित दरखास्त दिन सक्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि अनलाइन दरखास्त माग भएमा विद्यार्थीले सोही बमोजिम दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(३) सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयबाट उच्च माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको परिक्षा उत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीले राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड वा सम्बन्धित स्थानीय तह वा शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइले सम्बन्धित शिक्षण संस्था सरकारी वा सामुदायिक हो भनी गरेको सिफारिस समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. योग्यताक्रमको सूची तयार गर्नेः (१) दफा ११ बमोजिम प्राप्त हुन आएका दरखास्त तथा सो साथ संलग्न कागजात तथा विवरणको छानविन गरी सचिवालयले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्रदान गरिने प्रत्येक विषयको लागि दरखास्तवालाले उच्च माध्यमिक शिक्षा वा सो सरहको परीक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा ग्रेडका आधारमा समितिबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम बेग्लाबेग्लै विषयगत योग्यताक्रम अनुसारको सूची तयार गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विषयगत योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा खुल्ला तथा दफा ६ बमोजिमको समावेशी कोटामा छनौट हुने विद्यार्थीको छुट्टाछुट्टै योग्यताक्रम सहितको एकीकृत सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्ताङ्क वा ग्रेड गणना गर्दा स्वदेशभित्रका सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यामिक विद्यालयबाट उच्च माध्यामिक शिक्षा वा सो सरहको परीक्षा उत्तिर्ण गर्ने विद्यार्थीलाई निजले अनुसूची-२ बमोजिम प्राप्त गरेको कूल प्रतिशत वा स्तरीकृत अङ्क (Grade Point) को दश प्रतिशत अङ्क ग्रेस प्रदान गरिनेछ ।

तर ग्रेस अङ्क प्रदान गर्दा प्राप्ताङ्क सय प्रतिशत वा जिपिए चार भन्दा बढी नहुने गरी ग्रेस अङ्क प्रदान गरिने छ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम सरकारी वा सामुदायिक उच्च माध्यमिक विद्यालयबाट दश जोड दुई उत्तीर्ण गर्ने विद्यार्थीले त्यस्तो सिफारिस पेश नगरेमा त्यस्तो दरखास्तवालालाई यस दफा बमोजिमको ग्रेस अङ्क प्रदान गरिने छैन।

१३. <u>नतिजा प्रकाशन गर्ने</u>: (१) समितिको सचिवालयले दफा १२ बमोजिम तयार गरेको दरखास्तवालाको खुल्ला तथा समावेशी तर्फको योग्यताक्रमको सूची तथा सो सम्बन्धी विवरण समिति समक्ष पेश गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त योग्यताक्रमको सूची तथा सो सम्बन्धी विवरण अध्ययन गर्दा कुनै विषयमा दरखास्त नपरेको भएमा वा आवश्यक सङ्ख्यामा दरखास्त नपरेमा समितिले सबैभन्दा बढी दरखास्त परेको विषय तर्फ सो कोटा समायोजन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजमको योग्यताक्रम तथा उपदफा (२) बमोजिम समायोजन भई कायम हुन आएको सङ्ख्या समेतका आधारमा समितिले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थी छनौट गरी योग्यताक्रम सहितको एकीकृत नतिजा तयार गरी प्रकाशन गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको नतिजा समितिले मन्त्रालयको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नेछ।

१४. <u>प्राथमिकता पाउने</u>: दफा १३ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि योग्यताक्रमको नतिजा सूची तयार गर्दा एक जनाभन्दा बढी दरखास्तवालाको समान अङ्क वा ग्रेड प्राप्त भएमा देहाय बमोजिम प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरिनेछः-

(क) सरकारी कामको सिलसिलामा मृत्यु भएका निजामती कर्मचारीको सन्तति,

(ख) तल्लो श्रेणी वा तहको निजामती कर्मचारीको सन्तति,

(ग) सम्बन्धित विधाको मुख्य विषयमा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको,

<u>उदाहरण</u>: चिकित्सातर्फ आवेदन दिएको अवस्थामा बायोलोजी विषयमा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको वा इञ्जिनियरिङ्गतर्फ आवेदन दिएको अवस्थामा फिजिक्स विषयमा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको विद्यार्थीलाई प्राथमिकता क्रम निर्धारणमा अगाडि राखिनेछ ।

(घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम समेत योग्यताक्रम कायम गर्न नसकिएमा र समान श्रेणी वा तहका निजामती कर्मचारीका सन्तति भएमा दश जोड दुई वा सो सरहको परीक्षामा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गरेको,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम समेत योग्यताक्रम कायम गर्न नसकिएमा प्रवेशिका परीक्षामा सबैभन्दा बढी ग्रेड प्राप्त गर्ने सन्तति,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

(च) छात्र र छात्राको ग्रेड समान भएमा छात्रा ।

१५. उजुरी दिन सक्नेः (१) दफा १३ बमोजिम प्रकाशन भएको नतिजामा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले त्यस्तो नतिजा प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र उजुरी सुनुवाई समिति समक्ष आधार र कारण सहित उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेका निवेदन उपर उजुरी सुनुवाई समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६. उजुरी सुनुवाई समितिः (१) दफा १५ बमोजिम परेको उजुरीको सुनुवाई गर्न देहाय बमोजिमको उजुरी सुनुवाई समिति रहनेछः-

(क) मुख्य सचिव, नेपाल सरकार -अध्यक्ष

(ख) सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य

(ग) सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय -सदस्य

(२) उजुरी सुनुवाई समितिले उजुरीको म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र अन्तिम निर्णय दिनु पर्नेछ।

(३) सचिवालयले यस दफा बमोजिमको उजुरी सुनुवाई समितिको सचिवालयको समेत काम गर्नेछ।

(४) उजुरी सुनुवाई समितिको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१७. कबुलियत गर्नु पर्नेः (१) दफा १५ बमोजिम उजुरी दिने म्याद समाप्त भएपछि शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएका विद्यार्थी र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले समितिले तोकेको समयभित्र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा विद्यार्थी र निजामती कर्मचारीले आफ्नो कार्यालय प्रमुखको रोहवरमा कबुलियत गरी अनलाइन प्रणाली मार्फत सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कबुलियत गर्दा मृत्य भइसकेका निजामती कर्मचारीको सन्ततिको हकमा जीवित बाबु वा आमा भए निजले र दुवैजना नभएमा एकाघर परिवारका सदस्यले पहिचान खुल्ने प्रमाण कागजात सहित उपस्थित भई कबुलियत गर्नु पर्नेछ।

(३) सचिवालयले उपदफा (१) बमोजिम गरिएको कबुलियतको प्रतिलिपि सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गर्न राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा पठाउनु पर्नेछ।

१८. शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गरिनेः समितिले देहायको अवस्थामा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गर्नेछः-

(क) झुठ्ठा कागजात तथा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(ख) काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेक वार्षिक परीक्षा सकिएको एक महिनाभित्र प्रगति विवरण नबुझाएमा,

(ग) अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छोडेमा,

(घ) अध्ययन अवधिमा नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट कसूरदार ठहर भएमा,

(ङ) सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट निष्काशित भएमा,

(च) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएको विषय अध्ययन नगरी अर्कै विषयमा अध्ययन गरेमा,

(छ) कुनै विषयमा एकपटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएको विद्यार्थीले अर्को वर्ष पुनः सोही विषयमा वा अर्को विषयमा दरखास्त पेश गरेमा।

१९. <u>बजेट व्यवस्था</u>: मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई प्रदान गरिने शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिका लागि आवश्यक पर्ने रकम नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गरी छुट्टै बजेट शीर्षकमा व्यवस्था गर्नेछ।

२०. <u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम भुक्तानी</u>: (१) दफा १३ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भई दफा १७ बमोजिम कबुलियत गरेपछि मात्र मन्त्रालयले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रुपमा प्रदान गरिने रकम भुक्तानीको प्रक्रिया शुरु गर्नेछ।

(२) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको रकम मन्त्रालयले सम्बन्धित अभिभावक कर्मचारीको बैङ्क खातामा विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली मार्फत भुक्तानी गर्नेछ।

तर त्यस्तो रकम निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण खातामा जम्मा गरिने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अभिभावक कर्मचारीलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति वापतको रकम भुक्तानी भएको जानकारी सचिवालयले सम्बन्धित विद्यार्थी र शैक्षिक संस्थालाई समेत उपलब्ध गराउनेछ। सम्बन्धित विद्यार्थी वा अभिभावकले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रकम प्राप्त गरेको एक महिनाभित्र सम्बन्धित शिक्षण संस्थालाई रकम भुक्तानी गरिसकेको भए सोको रसिद र रकम भुक्तानी गरी नसकेको भए रकम भुक्तान गरी त्यस्तो भुक्तानी रसिद मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

२१. <u>अभिभावक कर्मचारीको कर्तव्य हुने</u>: विद्यार्थीले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेको विषयको अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा त्यसरी अध्ययन छाडेको पन्ध्र दिनभित्र र अध्ययन सम्पन्न गरेकोमा सो मितिले एक महिनाभित्र मन्त्रालयलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु सम्बन्धित अभिभावक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

२२. <u>विद्यार्थीको कर्तव्य हुने</u>: (१) दफा १७ बमोजिम कबुलियत अनुसार अध्ययन पूरा गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र विद्यार्थीले प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित अनिवार्य रुपमा मन्त्रालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा अध्ययन छाडेको कारण सहित पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालयलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

२२क. <u>अभिभावक निजामती कर्मचारीको कर्तव्य हुने:</u> विद्यार्थीले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेको विषयको अध्ययन पूरा नगरी बीचैमा छाडेमा त्यसरी अध्ययन छाडेको पन्ध्र दिनभित्र र अध्ययन पूरा गरेको अवस्थामा सोको नतिजा प्रकाशन भएको मितिले एक महिनाभित्र मन्त्रालयलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु सम्बन्धित अभिभावक निजामती कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

२३. <u>मन्त्रालयले काममा खटाउन सक्ने</u>: (१) यस निर्देशिका बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरी अध्ययन गरेको विद्यार्थीलाई अध्ययन सकेको एक वर्षभित्र मन्त्रालयले आवश्यक ठानेमा अवधि तोकी प्रचलित कानून बमोजिम निजले अध्ययन गरेको विषयसंग सम्बन्धित नेपाल सरकारको कुनै निकाय वा संस्थाको काममा खटाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालयले खटाएको काम गर्नु सम्बन्धित विद्यार्थी र त्यस्तो काममा पठाउनु सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम काममा खटाएको अवधिको लागि निजलाई सम्बन्धित निकाय वा संस्थाले समान तह र श्रेणीका कर्मचारीले पाए सरह पारिश्रमिक उपलव्ध गराउनेछ।

२४. <u>ब्याज सहितको रकम असूल गरिने</u>: (१) दफा १८ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द भएमा वा दफा २३ बमोजिम नेपाल सरकारले खटाएको काममा संलग्न नभएमा सम्बन्धित विद्यार्थीको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा लागेको सम्पूर्ण रकम र सो रकमको बार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुन आउने ब्याज रकम समेत त्यस्तो विद्यार्थी वा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम सम्बन्धित विद्यार्थी वा निजामती कर्मचारीले मन्त्रालयमा नबुझाएमा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको तलबभत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गर्न बहालवाला निजामती कर्मचारी भए निज कार्यरत कार्यालयमा र अवकाश प्राप्त कर्मचारी भए निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालयमा लेखी पठाइनेछ ।उक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा समितिले उपदफा (१) बमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम मिनाहा गर्न सक्नेछः-

(क) सम्बन्धित निजामती कर्मचारी गम्भीर विरामी भएको वा मृत्यु भएको,

(ख) कावु बाहिरको अवस्था परी विद्यार्थीले अध्ययन पूरा गर्न नसकेको,

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

(ग) विद्यार्थीको मृत्यु भएको।

२५. विभागीय कारवाहीका लागि लेखी पठाउनेः (१) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि कुनै झुठा कागजात वा विवरण पेश गरेको पाइएमा त्यसरी झुठा कागजात वा विवरण पेश गर्ने सम्बन्धित निजामती कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि सम्बन्धित कार्यालयले सिफारिस गर्दा कुनै झुठ्ठा कागजात वा विवरण सिफारिस गरेमा त्यसरी सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाहीको लागि लेखी पठाइनेछ।

२६. पुनः शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिमा छनौट नगरिनेः (१) देहायको अवस्थामा एक पटक शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि छनौट भएको कुनै विद्यार्थीलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको लागि पुनः छनौट गरिने छैनः-

(क) दफा १८ बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति रद्द गरिएमा,

(ख) दफा २३ बमोजिम मन्त्रालयले खटाएको काम नगरेमा,

(ग) दफा २४ को उपदफा (३) को खण्ड (ग) को अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा अध्ययन पूरा नगरी छाडेमा।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेको विषयको अध्ययन पूरा नगरी छाड्ने वा दफा २३ बमोजिम नेपाल सरकारले खटाएको काममा संलग्न नहुने विद्यार्थीको विवरण सचिवालयले अद्यावधिक गराई राख्नेछ।

२७. अभिलेख राख्नेः सचिवालयले यस निर्देशिका बमोजिम शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

२८. प्रतिवेदन तयार गर्नेः (१) समितिले प्रत्येक वर्ष प्रदान गरेको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्तिको एकीकृत विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय मार्फत नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन समितिले उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

२९. गठन गर्न सक्नेः (१) समितिले आफूले सम्पादन गर्ने काम व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्याविधि त्यस्तो उपसमिति गठन गर्दाको बखत समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

३०. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u>: समितिले यस निर्देशिका बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिको अध्यक्ष, सदस्य, उपसमिति वा सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३१. <u>अनुगमन तथा निरीक्षण</u>: (१) समितिको तर्फबाट अध्यक्ष वा कुनै सदस्यले सचिवालयको काम कारवाहीको जुनसुकै बेला अनुगमन वा निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

(२) शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति वितरणको प्रभावकारिता तथा विद्यार्थीको अध्ययन अवस्था बुझ्न सचिवालयले सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

३२. <u>समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) समितिको बैठकमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(२) सामान्यतया समितिले गर्ने निर्णय सर्व सम्मतिमा हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै विषयमा सर्वसम्मति कायम हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यको बहुमतबाट निर्णय गर्न सकिनेछ।

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस दफाको प्रयोजनको लागि "सदस्य" भन्नाले अध्यक्ष तथा सदस्य सचिवलाई समेत जनाँउछ।

३३. <u>अनुसुचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्ने अधिकार</u> : मन्त्रालयले यस निर्देशिकाको अनुसूची तथा अनुसूचीमा रहेको व्यहोरालाई हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

३४. <u>सहयोग गर्नुपर्ने</u>: शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति सम्बन्धमा समिति तथा सचिवालयको काममा सहयोग गर्नु नेपाल सरकारका निकाय, विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठान, अन्य शिक्षण संस्था, निजामती कर्मचारी र सम्वन्धित विद्यार्थीको कर्तव्य हुनेछ।

३५. <u>आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्ने:</u> यस निर्देशिकामा लेखिएको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३६. <u>खारेजी र बचाउ</u>: (१) निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने निर्देशिका, २०७२ खारेज गरिएको छ।

(२) निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने निर्देशिका, २०७२ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची १

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निजामती कर्मचारीका सन्ततिको शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति दरखास्त फाराम

आर्थिक वर्ष:

१. आवेदकको नाम, थर (देवनागरीमा):..

२. Name (IN BLOCK LETTER)

....

३. स्थायीठेगाना...

४. सम्पर्क टेलिफोन नं. ....इमेल...

५. नागरिकता नं. .... जारी जिल्ला ....जारी मिति....................................

६. बाबु वा आमा कर्मचारीको नाम... कार्यालय ....

७. प्रवेशिका परीक्षा वा सो सरह अध्ययन गरेको शैक्षिक संस्थाको नाम :...

८. अध्ययन गरेको विद्यालय सामुदायिक/सरकारी वा निजी/संस्थागत कुन हो कुनै एकमा✓चिन्ह लगाउनुहोस्।

सामुदायिक/सरकारी			नीजि वा संस्थागत	

***नोटः** सामुदायिक/सरकारी विद्यालयमा पढेका विद्यार्थीहरुले सम्बन्धित स्थानीय तह वा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईबाट सामुदायिक विद्यालय हो भनी प्रमाणित गरेको व्यहोराको पत्र संलग्न गर्नु पर्नेछ।*

९. प्रवेशिका परीक्षा वा सो सरहको परीक्षामा प्राप्तांक प्रतिशत वा ग्रेड ....

१०. १०+२ वा सो सरहको परीक्षामा प्राप्तांक प्रतिशत वा ग्रेड ....

११. १०+२ वा सो सरह अध्ययन गरेको संस्थाको नाम ....

१२. अध्ययन गरेको क्याम्पस/विद्यालय सामुदायिक/सरकारी वा निजी/संस्थागत वा त्रि.वि.वि.को आंगिक कुन हो कुनै एकमा✓चिन्ह लगाउनुहोस्।

सामुदायिक/सरकारी /त्रि.वि.वि.आंगीक			निजी वा संस्थागत	

१३. अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना र फोन नं. ....

१४. वेबसाईट/इमेल...

१५. अध्ययनरत संकाय कुन हो ✓चिन्ह लगाउनुहोस्।

चिकित्सा शास्त्र	स्वस्थ्य विज्ञान	आयुर्वेद	इञ्जिनियरिङ्ग	वन विज्ञान	कृषि विज्ञान	विज्ञान	कानून	व्यवस्थापन	शिक्षा	मानविकी	सूचना प्रविधि	अन्य

१६. अध्ययन गरेको विषयः...

१७. अध्ययन पुरा गर्न लाग्ने जम्मा शैक्षिक शुल्क ....

१८. विद्यार्थी भर्ना भएको वर्ष. ....

१९. विद्यार्थीको रोल नं...

२०. अध्ययनरत सेमेष्टर/वर्ष ....

२१. सन्ततिको अभिभावक कर्मचारी बहालवाला रहेको भनी कार्यरत कार्यालयको सिफारिश पत्र...

२२. कार्यरत कार्यालयको नाम र ठेगाना...

२३. कर्मचारीको पद...

२४. सेवा/समूह/उपसमूह..

२५. कर्मचारीको संकेत नं./सेवा निवृत कर्मचारीको हकमा निवृत्तभरण अधिकार पत्र/पेन्सनपट्टा नं. ....

२६. आवेदकको फोन नं..

२७. कर्मचारीको फोन नं...

२८. कर्मचारीको स्थायी ठेगाना...

अस्थायी ठेगाना..

२९. अन्य निकायबाट छात्रबृत्ति पाएको/नपाएको ....

(पाएको भए मिति र रकम समेत पछिसम्म फरक नपर्ने गरी उल्लेख गर्ने । यदि फरक परेमा विभागीय कारवाहीको लागि लेखी कार्यरत निकायमा पठाईनेछ ।)

मथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

....	....
सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत	सम्बन्धित विद्यार्थीको दस्तखत
मिति :-	मितिः-................................

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

अनुसूची-२

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विद्यार्थी मूल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धति

सि.नं.	प्रासाङ्कको वर्गान्तर (प्रतिशतमा)	स्तरीकृत अङ्क (Grade Point)	व्याख्या
१	९० वा सोभन्दा माथि	४.०	OUTSTANDING
२	८० वा सोभन्दा माथि ९० भन्दा कम	३.६	EXCELLENT
३	७० वा सोभन्दा माथि ८० भन्दा कम	३.२	VERY GOOD
४	६० वा सोभन्दा माथि ७० भन्दा कम	२.८	GOOD
५	५० वा सोभन्दा माथि ६० भन्दा कम	२.४	SATISFACTORY
६	४० वा सोभन्दा माथि ५० भन्दा कम	२.०	ACCEPTABLE
७	३० वा सोभन्दा माथि ४० भन्दा कम	१.६	PARTIALLY ACCEPTABLE
८	२० वा सोभन्दा माथि ३० भन्दा कम	१.२	INSUFFICIENT
९	२० भन्दा कम	०.८	VERY INSUFFICIENT

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ

अनुसूची-३

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>सम्बन्धित कर्मचारी अभिभावक र विद्यार्थी सन्ततिले मन्त्रालयमा गर्नु पर्ने कबुलियतनामा</u>

श्री .... (बाजेको नाम) .... को नाति/नातिनी श्री/श्रीमती ....(बाबु र आमाको नाम) .... को छोरा/छोरी.......... (स्थायी ठेगाना) .... बस्ने बर्ष..............(उमेर).......... को म ....(विद्यार्थीको नामथर) .... निजामती कर्मचारीका सन्ततिलाई शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति उपलव्ध गराउने सम्बन्धि निर्देशिका, २०७८ को व्यवस्था बमोजिम ....(विषय/सङ्काय).......................विषय अध्ययन गर्न छनौट भएको हुँदा मेरो अध्ययनको बार्षिक रुपमा प्रगति विवरण बुझाउनुका साथै अध्ययन पूरा गर्नेछु र सो अध्ययन पूरा हुनासाथ नेपाल सरकारले खटाएको काममा संलग्न हुन मञ्जुर गर्दछु। मैले शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाएको विषयमा यस निर्देशिकाद्वारा तोकिएको भन्दा बढी रकम प्राप्त गरेमा वा अध्ययन पूरा नगरेमा वा शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाएको विषयमा अध्ययन पूरा गरेपछि नेपाल सरकारले खटाएको स्थानमा काम नगरेमा मैले यस शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति वापत पाएको आर्थिक सुविधा तथा सोमा लाग्ने बार्षिक दश प्रतिशतको दरले हुन आउने व्याज रकम समेत नेपाल सरकारलाई बुझाउने छु। सो रकम मैले नबुझाएमा मेरो घरघरानाबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरेमा मेरो मञ्जुरी भएकोले यो कबुलियतनामा गरी मन्त्रालय समक्ष बुझाई एकप्रति बुझिलिँए ।

<u>शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति पाउने विद्यार्थीको</u>

नाम,थरः
स्थायी ठेगानाः
मोवाइल नं.
ना.प्र.प.नं.
इमेल ठेगानाः
विषयः
१०+२ वा प्रविणता प्रमाण पत्र तहः .... वर्ष वा ....सेमेष्टर
दस्तखतः

<u>अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको</u>

नामः
ठेगानाः
फोन नं.
फ्याक्स् नं.
इमेल ठेगानाः
वेवसाइटः

शैक्षिक सन्तति वृत्तिमा छनौट भएको मेरो छोरो/छोरीले उपरोक्त कबुलियतनामा बमोजिमको शर्त पुरा नगरी नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने रकम नबुझाएमा सो बराबरको रकम र त्यसमा वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुन आउने व्याज रकम समेत मेरो तलव, भत्ता, अन्य सुविधा वा निवृत्तभरणबाट कट्टा गरी असूल उपर गरेमा वा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरेमा मेरो मञ्जुरी छ। यस विरुद्ध कहिँ कतै उजुर बाजुर गर्ने छैन ।

<u>सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको</u>

नाम,थरः
कार्यरत कार्यालयः
दर्जा वा पदः
सेवा/समूह/उपसमूहः
कार्यालयको फ्याक्स नं.
इमेल ठेगानाः

कर्मचारी सङ्केत नं.
कार्यालयको ठेगानाः
श्रेणी वा तहः
कार्यालयको फोन नं.
कर्मचारीको मोवाइल नं.

अवकाश प्राप्त कर्मचारीको हकमा पेन्सन पट्टा नं.
मृत्यु भई सकेका कर्मचारीको हकमा संरक्षकको नामथरः
ना.प्र.प.नं.: जारी जिल्ला : जारी मिति :
सम्बन्धित निजामती कर्मचारी वा संरक्षकको दस्तखतः
बैंक खाता नं.
बैंकको नामः
शाखाको ठेगानाः

रोहबर कर्मचारीको दस्तखतः

इति संवत २०........साल ....महिना..............गते रोज..........शुभम्

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

अनुसूची-४

(दफा २७ सँग सम्बन्धित)

शैक्षिक प्रोत्साहन वृत्ति प्राप्त गरेका विद्यार्थीको अभिलेख किताब

क. सं.	अध्ययनको विषय	शैक्षिक सत्र	विद्यार्थीको नाम,थर	निजामती कर्मचारीको							खुला तर्फ	समावेशी समूह तर्फ (समावेशी कोटामध्ये देहायको समूहमा तपसिल बमोजिमको प्रतिशतमा बाँडफाँड गरिएको)						लिङ्ग	कैफियत
				नाम, थर	संकेत नं.	पद	सेवा	समूह	उपसमूह	कार्यरत निकाय		महिला	आदिवासी/ जनजाती	मधेशी	दलित	अपांगता भएका व्यक्ति	पिछडिएको क्षेत्र		

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं