



कमलबजार नगरपालिका, अछाम

:yfgLo /fhkq

खण्ड २) संख्या : २

प्रकाशित मिति : २०७६/०४/०८

भाग २

कमलबजार नगरपालिका, अछाम

स्वीकृत मिति : २०७५/०३/१०

प्रमाणिकरण मिति : २०७६/०४/०८

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम कमलबजार नगरपालिका अछामको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुदान तथा आर्थिक सहायक निर्देशिका, २०७५



कमलबजार नगरपालिका, अछाम

सुदूरपश्चिम प्रदेश / कैलाली जिल्ला

खण्ड २) संख्या : २

प्रकाशित मिति : २०७६/०४/०८

भाग २

कमलबजार नगरपालिका, अछाम

स्वीकृत मिति : २०७५/०३/१०

प्रमाणिकरण मिति : २०७६/०४/०८

अनुदान तथा आर्थिक सहायक निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना:

कमलबजार नगरपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जबाफदेही, उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, कमलबजार नगरपालिकाको कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार संचालन, ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएका अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका बनाइ लागु गरिएको छ ।

नगरपालिकाको कार्यालयमा रहेको कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

३. अर्जित

१. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

२. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

३. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

४. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

५. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

६. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

७. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

८. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

९. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

१०. कर्मचारीको नाममात्रमात्र नभएको कुराको जानकारी दिनुपर्नेछ।

अनुसूची ५

सूची मल्याँकनका आधारहरु

क. पेशागत र प्राविधिक योग्यता:

विगत ३ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	२०
विगत २ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	१२
विगत १ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	८

ख. विगतका काय सम्पादन:

कार्य सम्पादन वर्ष	अंक भार
वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको	१०

ग. माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी:

सम्पूर्ण कागजहरु पेश गरी पूण रुपमा पेश भएको पेश नगरेको	१० ०
--	---------

घ. स्रोत र अवस्था:

१-३ लाखसम्म बैंक मौज्जात/कार्य पूँजी	२०
१-२ लाख सम्म बैंक मौज्जात/कार्य पूँजी	१६
५०-१लाख सम्म बैंक मौज्जात	१२
३०-५० हजार सम्म बैंक मौज्जात	८

ङ. कानूनी सक्षमता:

कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएका र कुनै कानूनी सजाय नपाएको	१०
कारवाही भएको/कालो सूचिमा भएको	०

च. सेवाको उपलब्धता:

आफैल गर्ने	१०
सहकार्य, साफेदारी बाट गर्ने	८
संकलन गरी गर्ने भए	६

छ. सेवा पछिको

सेवा पछिका गुणस्तर दिन सक्ने	१०
सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने	६

ज. आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता:

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने	१०
आवश्यक थप सेवाका उपलब्धता नहुने	६

ज. “सार्वजनिक निजि साभेदारी” भन्नाले कमलबजार नगर पालिकासँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएका करार व्यवस्थालाई जनाउने छ।

ट. लाभग्राही समूह भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई जनाउने छ।

ठ. विशेष कोष भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउने छ।

ड. अनुदान भन्नाले समाजको विभिन्न क्षेत्रको विकासको लागि नगर पालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउने छ।

ढ. कार्यक्रम अनुदान भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ।

ण. आर्थिक सहायता भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अति गरीव व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग विना लागत अनुमान पिडीत व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ।

त. “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिईने रकमलाई जनाउनेछ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरु

कमलबजार नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृतिका लागि देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

क. महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, शहीद परिवार र पिछडिएका समुदायहरु संग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एव क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरु

अनुसूचि ३
अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१. संस्थाको नाम :-.....
२. संस्थाको ठेगाना :-.....
३. संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी):-.....
४. कार्यक्रम शुरु मिति:-.....कार्य सम्पन्न हुने मिति.....

क्र.सं.	कार्यक्रमका विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

१. सम्मभौतामा तोकिएका कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भएनभएका
२. कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)
३. लाभान्वित क्षेत्र
४. लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति
५. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुचकांक सम्मभौता अनुसार तोकन सक्ने ।
६. कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण:
७. कार्यक्रमका लागत व्यहोन श्रोतहरु:

कार्य योजना.....

—प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि:.....

—कार्य सूचारु.....

—पुष्ट्याईका आधारहरु.....

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरु:

१. निवेदनको सक्कल प्रति
 २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित
 ३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहित
 ४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
 ५. गत आ. व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी
 ६. संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी
 ७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र ।
 ८. अधिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सो बाट भएका उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
 ९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रुपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
 १०. नगरपालिकाको गैर सरकारी संस्था, समुह, लघुउद्योगको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी
 ११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
 १२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरु
 १३. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।
 १४. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।
- उपरोक्त कागजपत्रहरु संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पेश गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरु

५. अनुदानका प्रकारहरु
 - क. संस्थागत अनुदान
 - ख. कार्यक्रम अनुदान
 - ग. आर्थिक सहायता

अनुसूची २

सम्भौताको ढांचा

कमलबजार नगरपालिका रसंस्था बीच मिति

..... मा सम्मभौता पत्र

कमलबजार नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्षभनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच कमलबजार नगरपालिकाको मिति निर्णय अनुसार स्थानमाकार्य गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रो पक्षलेकार्य गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्भौतापत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियो-दियो ।

शर्तहरू:

१. कार्यक्रमको सम्भौता रकम.....हुनेछ, प्रथम पक्षले कार्यक्रम शुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेशकी उपलब्ध गराउनेछ ।
२. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम.....मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनु पर्नेछ ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराउन पर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ । सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भुक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न भएका दुई प्रति पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिईनेछ ।
५. यस सम्भौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले कार्यका सम्भौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्भौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असुल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

- क. प्रमुखबाट रु. १५,०००/- सम्म
- ख. उपप्रमुख रु. १०,०००/-
- ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रु. ५,०००/-
- घ. कार्यपालिका निर्णयबाट रु. ५०,०००/- सम्म
- ङ. नगर सभाबाट अधिकतम ५ लाख सम्म

परिच्छेद ४

८. अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू :

- क. शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू
- ख. वृद्ध वृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ग. राहत तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- घ. वातावरण, जल वायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ङ. प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- च. स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू
- छ. अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ज. मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू ।
- झ. सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ञ. घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ट. सडक बाल बालिकाका पुनर्स्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ठ. वेवारिस (मानसिक रोगी, वृद्ध, घर बार विहिन मानिसहरू) सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ड. बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरू
- ढ. वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि काय गर्न संस्थाहरू
- ण. स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- त. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

परिच्छेद ८

विविध

२१. कारवाही: यस निर्देशिका विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीश तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असुल उपर गरिनेछ।

- घ. आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक विकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडा दिनु पर्ने छ।

३. खेलकुद

- क. सम्बन्धित वडाबाट खेलकुद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेका सिफारिस पत्र।
- ख. सम्बन्धित कार्य समितिले नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम संचालन गर्ने भनि गरेका निर्णय र नगरपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र।
- ग. सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण सहितको प्रतिलिपी।
- घ. विधानको प्रतिलिपी। (पहिले पेश भएको भए आवश्यक नहुने)
- ङ. खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विस्तृत विवरण माथी उल्लेखित विवरण सहित खेलकुदको लागि आर्थिक सहयोग माग भएमा उपयुक्त र आवश्यकताको आधारमा देहाय बमोजिम सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- अ. फुटबल, भलिबल, कराँटे जस्ता खेलकुदको लागि
- जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु. २५,०००।-
 - नगर स्तरीय प्रतियोगितामा रु. २०,०००।-
 - वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु. १०,०००।-
- आ. टेबल टेनिस, व्याडमिण्टन, डौड जस्ता खेलकुदको लागि
- जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु. १५,०००।-
 - नगर स्तरीय प्रतियोगितामा रु. १०,०००।-
 - वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु. ५,०००।-
- इ. बुद्धिचाल, बाघचाल, क्यरिमबोर्ड जस्ता खेलकुदको लागि
- जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु. १०,०००।-
 - नगर स्तरीय प्रतियोगितामा रु. ८,०००।-
 - वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु. २,०००।-

- ड. सामाजिक विकास शाखाले संस्थाको निरिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- च. माथि जे सुक लेखिएका भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।
- छ. सम्झौता: अनुदान प्रस्ताव छनौट भइ स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र नगरपालिकाबीच सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौताका नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गनुपर्नेछ । तर १५ (पन्द्र) हजार रुपैया भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

- ८. नगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :
सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नपर्नेछ । नगरपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको तेत्तीस प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायका प्रगति प्रतिशत विवरणका आधारमा उपलब्ध गराउन पर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू :
क. पहिलो किस्ता सम्झौता रकमका ३३ प्रतिशत पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्ने ।
ख. दोश्रो किस्ता काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा ३३ प्रतिशत थप किस्ता उपलब्ध गराउने । दोश्रो किस्ताका पेशकी फछ्यौट गरि बाँकी ३७ प्रतिशत वा खर्च रकम (लागत रकम भन्दा बढी नहुने गरी) सोधभर्ना दिने ।
- ९. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक माफर्त हुनेछ ।
- १०. दशहजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पूरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्ता बन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ ।

- ग. आगलागी वा बाढि पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भई सहयोग उपलब्ध गराउंदा नगरपालिकाको तोकिएको शाखावाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश हुनेछ ।
- घ. आगलागी वा बाढि पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएको परिवारलाई क्षतिको विवरण हेरी नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु.१०,०००।-(दशहजार रुपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ । कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार प्रकोप बाट मानवीय क्षति भएमा प्रति व्यक्ति वा परिवारलाई रु. २५,०००। (पच्चिस हजार मात्र) किरिय खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

६. छात्रवृत्ति

- नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत गरीव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई निम्न आधारहरू विश्लेषण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ ।
क. छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्थाका विद्यार्थीलाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित विद्यालयहरूले निशुल्क अध्ययन गराउन छनौट प्रक्रिया बमोजिम छनौट गरी सिफारिस गरिने छ । प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले कूल भर्नाको १० प्रतिशत विपन्न परिवारका विद्यार्थीलाई नगरपालिकाको सिफारिसमा निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्ने छ । निम्न आय भएका विपन्न परिवारका बालबच्चा, शारिरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका बालबालिका, दलित, विपन्न जनजाति एवम् सुकुम्बासीका बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्ति का लागि प्राथमिकता दिईनेछ ।
ख. छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडावाट छात्रवृत्ति आवश्यक भएको भनि किटानी साथ गरेका सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षको लागने कूल शैक्षिक खर्च खुलाइ गरेको सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
ग. यसरी पेश भएपछि सामाजिक विकास शाखा र शिक्षा शाखाले आवश्यक कुरा विश्लेषण गरी बढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाइ नगरपालिका समक्ष सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।

