



जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सिन्धुली

नागरिक बडापत्र २०७०,७१

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
१	विद्यालय खोल्ने स्वीकृत/ अनुमति तथा कक्षा थप	<p>क) पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले शैक्षिकसत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा २ महिना अगावै शिक्षा नियमावली अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा गा.वि.स./न.पा. समक्ष निवेदन दिनुपर्ने ।</p> <p>ख) प्रा.वि., नि.मा.वि., मा.वि., खोल्ने संस्था वा व्यक्तिले प्रत्येक शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३ महिना अगाडि गा.वि.स./ न.पा. को सिफारिस सहित शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन जि.शि.का. मा पेश गर्नुपर्ने ।</p> <p>ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी र विद्यालय निरीक्षकको सिफारिस पत्र ।</p> <p>घ) विद्यालय जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>ङ) अनुमति माग गरेको कक्षा भन्दा तल्लो कक्षाको स्वीकृति वा अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ।</p> <p>च) समान तहका कम्तिमा ३ वटा विद्यालयको सहमति पत्र ।</p> <p>छ) संस्थागत विद्यालयको लागि भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्षको सम्भौता पत्र ।</p> <p>ज) संस्थागत विद्यालयको लागि विनियम ।</p> <p>झ) शिक्षा नियमावली अनुसूची ३ अनुसारको संख्यामा नियुक्त शिक्षकको नियुक्ति पत्र, अध्यापन अनुमति पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपिहरु ।</p> <p>ञ) शिक्षा नियमावली अनुसूची ३ अनुसारको पूर्वाधार पुरा भएको विद्यालय निरीक्षकको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।</p> <p>ट) विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक र आर्थिक कार्य योजना सहितको ५ वर्षे कार्य योजना ।</p> <p>ठ) कक्षा १, ६ र ९ को अनुमति तथा स्वीकृतिको लागि सबै कागजात २/२ प्रति ।</p>	<p>१. फाराम दस्तुर</p> <p>क) समुदायिक विद्यालय रु १,०००।-</p> <p>ख) संस्थागत विद्यालय रु. २,०००।-</p> <p>२. अनुमति प्रदान दस्तुर (प्रति कक्षा)</p> <p>क) सामुदायिक तर्फ प्राथमिक -रु. १,०००।- नि.मा.वि. -रु. २,०००।- मा.वि. -रु. ३,०००।-</p> <p>ख) संस्थागत तर्फ प्राथमिक -रु. ५,०००।- नि.मा.वि. -रु. ८,०००।- मा.वि. -रु. १०,०००।-</p> <p>३. धरौटी</p> <p>क) सामुदायिक तर्फ मा.वि. रु. १,००,०००।-</p> <p>ख) संस्थागत तर्फ प्राथमिक-रु. ५०,०००।- नि.मा.वि.-रु.१,५०,०००।- मा.वि.-रु. २,००,०००।-</p>	<p>आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति वा स्वीकृति दिन मनासिव देखिएमा आधारभूत तहको स्वीकृत विद्यालय नक्साङ्कन र मन्त्रालयले तोकेको कोटाको अधिनमा रही शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा ३० दिन अगाडि अनुमति वा स्वीकृति दिइनेछ । मा.वि. को हकमा जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिस सहित क्षे.शि.नि. मा पठाइनेछ । संस्थागत विद्यालयको हकमा विद्यालय नक्साङ्कनको आधारमा पूर्वाधार पुगेमा दिइनेछ ।</p>	विद्यालय प्रशासन
२	विद्यालय	क) वि.व्य.स. गठनको प्रतिलिपि ।	नि:शुल्क	कागजात पुरा भएको दिन ।	विद्यालय

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
	व्यवस्थापन समुदायमा जिम्मा	ख) व्यवस्थापन सुधार सम्बन्धी कम्तिमा ३ वर्षको कार्य योजना । ग) गा.वि.स./ न.पा. को सिफारिस । घ) वि.व्य.स. को निर्णय प्रतिलिपि । ङ) शिक्षा नियमावली अनुसूची १ बमोजिम निवेदन । च) शिक्षा नियमावली अनुसूची २ बमोजिमको सम्झौता । छ) विद्यालयको अनुमति/स्वीकृति पत्र र			प्रशासन
३	करार शिक्षक नियुक्ति समर्थन	क) वि.व्य.स.ले शिक्षा नियमावलीको नियम ९६ क अनुसार शिक्षक छनौट समिति गठन गरेको निर्णयको फोटोकपी । ख) छनौट समितिले गरेको विज्ञापनको प्रतिलिपि जि.शि.का., स्रोतकेन्द्र, गा.वि.स./न.पा. र विद्यालयमा टाँस गरेको मुलुच्का/प्रमाण ग) शिक्षक नियुक्तिका लागि छनौट समितिले गरेको निर्णयको कागजातहरूको प्रतिलिपि । घ) वि.व्य.स.ले नियुक्ति समर्थनका लागि गरेको सिफारिस र नियुक्ति पत्र । ङ) शैक्षिक योग्यता, अध्यापन अनुमति पत्र र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि । च) नियुक्ति समर्थन गरिदिन विद्यालयको पत्र । छ) जि.शि.का. बाट दिइएको अनुमति पत्रको फोटोकपी । ज) प्राथमिक तहमा महिला शिक्षक नभएका विद्यालयले अनिवार्य रूपमा महिला शिक्षक नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।	प्राथमिक -रु. ३००। नि.मा.वि. -रु. ४००। मा.वि. -रु. ५००।	प्रक्रिया पुगेको कागजात पेश गरेको ७ दिनभित्र ।	विद्यालय प्रशासन
४	करार शिक्षक नियुक्ति गर्ने अनुमति	क) विद्यालयले दरबन्दी रिक्त भएको सात दिनभित्र अनुमति माग गरेको पत्र (मा.वि./ नि.मा.वि. नियमानुसार विषय तोकर माग गर्नुपर्ने) ।	नि:शुल्क	माग गरेकै दिन	विद्यालय प्रशासन
५	शिक्षक सरुवा	क) शिक्षा नियमावली अनुसूची १७ बमोजिमको शिक्षक सरुवा माग फाराम र वि.व्य.स. को निर्णय प्रतिलिपि (महिला शिक्षक नभएको ठाउँमा महिला शिक्षकलाई) ।	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुगेको कागजात पेश गरेको ७ दिनभित्र	विद्यालय प्रशासन
	जिल्लान्तर सरुवा	क) शिक्षा नियमावली अनुसूची १७ बमोजिमको फाराम सरुवा भई आउने/जाने विद्यालय र जि.शि.का. को सहमति पत्र ।	प्राथमिक -रु. १,०००। नि.मा.वि.-रु. २,०००। मा.वि. -रु. ३,०००।	कागजात पुरा भएको ७ दिन भित्र	विद्यालय प्रशासन
६	असाधारण बिदा	क) ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुगेको प्रमाणित पत्र ।	नि:शुल्क	३ दिन	विद्यालय प्रशासन

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
		ख) वि.व्य.स. को सिफारिस पत्र (निर्णय प्रतिलिपि सहित) । ग) यस पूर्व असाधारण विदा लिए/नलिएको विवरण । घ) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ।			
७	राजिनामा स्वीकृत	क) स्वेच्छक राजिनामा सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने (सम्बन्धित शाखा प्रमुखको रोहबरमा) । ख) विद्यालयको सिफारिस पत्र/बरबुभारथ गरेको पत्र ।	निःशुल्क	सोही दिन	विद्यालय प्रशासन
८	निवृत्तिभरण तथा उपदान	क) शिक्षा नियमावली अनुसुची १८ अनुसारको निवृत्तिभरण तथा उपदान माग फाराम । ख) वैयक्तिक नोकरी विवरण फाराम (सिटरोल) । ग) राजिनामाको स्वीकृति पत्र । घ) बरबुभारथ सम्बन्धी कागजात । ङ) उपचार खर्च लिए/नलिएको कागजात । च) विभागीय सजाय पाए/नपाएको कागजात । छ) तलब ग्रेड खुलेको पत्र । ज) अविच्छिन्न सेवा अवधि खुलेको प्रमाणित पत्र । झ) असाधारण/बेतलवी विदा सम्बन्धी पत्र । ञ) योजनापूर्वक भए ग्रेड पाएको पत्र (विद्यालयको) । ट) सुरु नियुक्ति पाएको विद्यालयदेखि निस्कने विद्यालयसम्मको सरुवा वा रमाना पत्रहरु (क्रमिक रूपमा) । ठ) सुरुको स्थायी नियुक्ति पत्र । ड) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस पत्र । ढ) स्वीकृत दरबन्दी भित्र भएको योजना पूर्वको विवरण । ण) शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरु । त) नागरिकताको प्रमाण पत्र । थ) योजनापूर्व भए विद्यालय स्वीकृतिपत्र । द) जन्ममिति खुलेको प्रमाण पत्र ।	निःशुल्क	उल्लेख कागजात पुरा हुनासाथ तत्कालै विद्यालय शिक्षक किताबखानामा पठाइने	विद्यालय प्रशासन
९	शिक्षकको मृत्यु भएमा पेश गर्नुपर्ने थप कागजातहरु	क) मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र ख) नाता प्रमाणितसहित इच्छ्याईएको व्यक्तिको इच्छापत्र । ग) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस पत्र ।			

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
१०	स्थायी अध्यापन अनुमति पत्र सच्याउने	क) व्यहोरा खूलेको निवेदन । ख) सम्बन्धित परिक्षार्थीको प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि । ग) शैक्षिक एवं नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । घ) शिक्षक सेवा आयोगको सच्याइएको पत्र ।	रु. १००।-	सोही दिन	विद्यालय प्रशासन फाँट
११	तलब भत्ता (अनुदान निकासा)	क) अधिल्लो चौमासिक निकासाको तलबी भरपाई । ख) क.सं. कोष, बिमा, करकट्टि दाखिलाको फोटोकपी र हाजिरी रेकर्ड र चौमासिक माग फाराम ।	निःशुल्क	माग पेश भएको १ महिनाभित्र	लेखाफाँट
१२	विद्यालय खाता संचालन	क) वि.व्य.स. को निर्णय, विद्यालयको पत्र, दस्तखत नमुना कार्ड ।	निःशुल्क	सोही दिन	लेखाफाँट
१३	उपदान, उपचार खर्च रकम, विदारकम भुक्तानी	क) शिक्षक किताबखानाको निर्णय पत्र, उपदान र उपचार खर्चका लागि तथा बिमाको हकमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ।	निःशुल्क	सोही दिन	लेखाफाँट
१४	लेखापरीक्षक नियुक्ति	क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपिसहित सूचिकृत लेखापरीक्षक ३ जनाको सिफारिस पत्र ।	निःशुल्क	७ दिन	लेखाफाँट
१५	कक्षा ९ र १० को रजिष्ट्रेशन फाराम	क) जिल्ला स्तरीय परीक्षा कक्षा ८ र ९ उत्तीर्ण प्रमाण पत्रहरु ।	प.नि.का. ले तोके अनुसार राजस्व खातामा जम्मा गर्ने	सूचना प्रकाशन भएको १ महिनाभित्र	परीक्षा फाँट
१६	प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	क) विद्यालयबाट प्रमाणित भई आएको मार्कसिट, प्रमाण पत्र र विद्यालयको सिफारिस पत्र ।	प्रति विद्यार्थी रु. १००।	सोही दिन	परीक्षा फाँट
	जन्म मिति संशोधन (कक्षा ८)	क) विद्यालयको सिफारिस, जन्मदर्ता प्रमाण पत्र, गा.वि.स./ न.पा. को सिफारिस, नागरिकताको प्रमाण पत्र ।			
१७	शैक्षिक सुचना तथा तथ्यांक प्रदान	क) संस्था वा व्यक्तिको लिखित प्रयोजन सहितको प्रस्ताव ।	नियमानुसार	१ देखि ३ दिन	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
१९	विद्यार्थी छात्रवृत्ति	क) विद्यालय तथ्यांक/ विद्यालयको माग सहितको विवरण/ स्रोतकेन्द्रको सिफारिस । ख) द्वन्द्व पिडित भए द्वन्द्व पिडित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ग) अपाङ्ग भए अपाङ्गता परिचय पत्र ।	निःशुल्क	दोस्रो चौमासिक	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
२०	वालविकास केन्द्र अनुदान	क) गा.वि.स.बाट पाएको अनुमति पत्र । ख) वालविकास व्यवस्थापन समिति र अभिभावक भेलाको निर्णय ग) विद्यार्थी संख्या विवरण ।	निःशुल्क	बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार जिल्ला प्रारम्भिक बालविकास समितिको निर्णय पश्चात	योजना तथा कार्यक्रम शाखा

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
२१	खूला विद्यालय अनुमति	क) कम्तिमा ५० जना सहभागीको विवरण । ख) गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिस । ग) सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको सिफारिस ।	निःशुल्क	शिक्षा विभागबाट कार्यक्रम प्राप्त भएपछि प्रस्तावको आधारमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
२२	स्रोतकक्षा संचालन अनुमति	क) कम्तिमा १० जना लक्षित समुहका बालबालिकाको विवरण । ख) मातृ विद्यालयको प्रस्ताव । ग) संचालन गर्न सक्ने भौतिक अवस्था । घ) स्रोतकेन्द्रको सिफारिस ।	निःशुल्क	शिक्षा विभागबाट कार्यक्रम प्राप्त भएपछि प्रस्तावको आधारमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
२३	निःशुल्क पाठ्यपुस्तक अनुदान	क) Flash I प्रतिवेदन । ख) विद्यार्थीहरूको नामनामेसी विवरण । ग) नयाँ भर्ना विवरण ।	निःशुल्क	दोस्रो चौमासिक भित्रमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
२४	दिवा खाजा कार्यक्रम	क) Flash I प्रतिवेदन । ख) विद्यार्थीहरूको नामनामेसी सहितको विवरण । ग) नयाँ भर्ना विवरण । घ) दिवा खाजा कार्यक्रम प्रतिवेदन ।	निःशुल्क	दोस्रो चौमासिक भित्रमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
२५	गैर तलवी अनुदान (Non Salary PCF)	क) Flash I प्रतिवेदन । ख) प्रति विद्यार्थी लागतको आधारमा शैक्षिक गुणस्तर सुधारको लागि गैर तलवी अनुदान (Non Salary PCF) को प्रतिवेदन ।	निःशुल्क	दोस्रो चौमासिक भित्रमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा
	अनौपचारिक कक्षा संचालन अनुमति	क) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि र प्रस्तावनासहित आधिकारिक पत्र, संचालन गर्ने गा.वि.स./स्थान । ख) कक्षा संख्या/ कार्यक्रम विवरण/ गा.वि.स. सिफारिस । ग) संस्था दर्ता तथा नविकरणको प्रतिलिपि ।	निःशुल्क	१ दिन	अनौपचारिक शिक्षा फाँट
२६	सामूदायिक अध्ययन केन्द्र अनुमति	क) सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको सहयोग गर्ने प्रतिबद्धता सहितको सिफारिस । ख) कम्तिमा ५० जनाको भेलाका निर्णय । ग) तदर्थ समितिको विवरण । घ) सामूदायिक अध्ययन केन्द्रको विधान । ङ) केन्द्रको भौतिक अवस्थासहित प्रस्तावना पत्र	निःशुल्क	विभाग वा केन्द्रबाट कोटा प्राप्त भएपछि जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको सिफारिस अनुसार	अनौपचारिक शिक्षा फाँट

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवाको लागि कागजात र कार्यविधि	दस्तुर	समय	सम्बन्धित शाखा/फाँट
२७	अनौपचारिक गृहणी विद्यालय अनुमति	क) कम्तिमा ५० जना सहभागीको विवरण । ख) गाउँ शिक्षा समितिको सिफारिस । ग) सम्बन्धित स्रोतकेन्द्रको सिफारिस ।	निःशुल्क	जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार	अनौपचारिक शिक्षा फाँट
२८	शिक्षक पेशागत तालिम	क) विद्यालय र स्रोतकेन्द्रको सिफारिस साथ शिक्षकको निवेदन	निःशुल्क	तालिमको नियमानुसार	विद्यालय निरीक्षण तथा तालिम शाखा
२९	विद्यालय भौतिक निर्माण	क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित विद्यालयको पत्र । ख) विद्यालय आवश्यकता प्रस्ताव ।	निःशुल्क	प्राविधिकको सिफारिस अनुसार	भौतिक फाँट
३०	विद्यालय जग्गा दर्ता	क) गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस सहित विद्यालयको पत्र । ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ग) फिल्डबुक उतार नक्सा ।	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन फाँट

नोट : निवेदनमा रु. १० को टिकट अनिवार्य रुपमा टाँस गर्नु पर्ने छ ।