

**जिल्ला शिक्षा कार्यालय,
तनहुँ
नागरिक वडापत्र**

क्र.स	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यक पर्ने कागजातहरू र प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समयावधि	कार्य सम्पादन गर्ने शाखा/फाँट	प्रदत्त सेवा सम्बन्धमा कुनै गुनासो भए गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	समुदायद्वारा विद्यालय व्यवस्थापन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपि अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन ३ वर्षे कार्ययोजना गा.वि.स.को सिफारिश वि.नि.को प्रतिवेदन 	नलाग्ने	प्राप्त कार्यक्रमको आधारमा प्रस्ताव उचित लागेमा १ हप्ता भित्रमा	योजना तथा कार्यक्रम शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
२	एस.एल.सी.को आवेदन फाराम भर्ने (नियमित तथा एकजाम्टेड)	<ul style="list-style-type: none"> रजिष्ट्रेशन फारामको अर्धकट्टी जन्म दर्ताको प्रतिलिपि कक्षा ८ र ९ को प्रमाण-पत्र (खुलाको लागि कक्षा ८ मात्र) सम्बन्धित विद्यार्थीले भरी प्र.अ.बाट प्रमाणित गरिएको आवेदन फाराम एकजाम्टेडको लागि अघिल्लो वर्षको एस.एल.सी. लब्धाङ्क पत्रको प्रतिलिपि 	प.नि.का.ले तोके बमोजिम	प.नि.का.को सूचना अनुसार	परीक्षा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
३	कक्षा ८ को लब्धाङ्कपत्र प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निम्न माध्यमिक तह उत्तीर्ण परीक्षाको प्रमाण-पत्र 	रु.३००/-	सोही दिन	परीक्षा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
४	कक्षा ८ को लब्धाङ्क पत्रमा जन्म मिति र नाम थर संशोधन तथा प्रतिलिपी	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयको सिफारिस जन्म दर्ताको प्रमाण-पत्र गा.वि.स.को सिफारिस नागरिकता लिई सकेको भए सोको प्रतिलिपि अभिभावकको विवरण सच्याउने भए निजको नागरिकताको प्रतिलिपि 	<p>नाम थर मात्र रु.३००/-</p> <p>जन्म मिति समेत भए रु.४००/-</p> <p>प्रतिलिपी रु.२००/-</p>	सोही दिन	परीक्षा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
५	करार शिक्षक नियुक्ति गर्ने अनुमति तथा अभिलेख व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले दरबन्दी रिक्त भएको ७ दिन भित्र अनुमति माग गरेको मा.वि./नि.मा.वि.को हकमा रिक्त भएको विषय बाहेक अन्य विषयमा अनुमति माग भएमा सोको पुष्टि सहित वि.व्य.स.ले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि शिक्षक सेवा आयोगबाट प्राप्त करार सूचीमा रहेको लिस्ट अनुसारको व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न वि.व्य.स.को निर्णय प्रतिलिपि नियुक्ति पत्र नागरिकताको प्रमाण-पत्र तथा अध्यापन अनुमति पत्र र अन्य शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू निरोगिताको प्रमाणपत्र 	<p>अनुमतिको लागि नलाग्ने</p> <p>अभिलेख व्यवस्थापनको लागि प्रा.वि. ५००/- नि.मा.वि. ७००/- मा.वि. १०००/-</p>	<p>कागजात पेश गरेकै दिन</p>	<p>विद्यालय प्रशासन शाखा</p> <p>विद्यालय प्रशासन शाखा</p>	<p>जिल्ला शिक्षा अधिकारी</p> <p>जिल्ला शिक्षा अधिकारी</p>

क्र.स	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यक पर्ने कागजातहरु र प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समयावधि	कार्य सम्पादन गर्ने शाखा/फाँट	प्रदत्त सेवा सम्बन्धमा कुनै गुनासो भए गुनासो सुन्ने अधिकारी
६	शिक्षक सरुवा (जिल्ला भित्र तथा जिल्लान्तर)	● शिक्षा नियमावलीको अनुसूची १७ बमोजिमको शिक्षक सरुवा माग फाराम, सरुवा भई जाने र आउने वि.व्य.स. एवम् जि.शि.का.को सहमति	जिल्ला भित्र प्रा.वि. ५००/- नि.मा.वि. ७००/- मा.वि. १०००/- जिल्लान्तरमा क्रमश २०००/- ३०००/- ५०००/-	७ दिन भित्र	विद्यालय प्रशासन शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
७	विद्यालय खोल्ने अनुमति तथा कक्षा थप अनुमति	● शिक्षा नियमावलीको अनुसूची ३ अनुसारको पूर्वाधार पूरा गरेको कागजातहरु शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा ३ महिना अगाडि नियम ३ अनुसार आवेदन गर्नुपर्ने ।	सामुदायिक मा.वि.को लागि रु.१,००,०००/- संस्थागत तर्फ क्रमश प्रा.,नि.,मा. मा ५०,०००/- १,५०,०००/- २,००,०००/- धरौटी राख्नु पर्ने , संस्थागतको अनुमति दस्तुर प्रति कक्षा क्रमश ५,०००/- ७,०००/- र १०,०००/- र निवेदन दस्तुर सबैलाई रु.५००/-	जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिस बमोजिम शैक्षिक सत्र शुरु हुनु भन्दा एक महिना अगाडि	विद्यालय प्रशासन शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
८	शिक्षक निवृत्तिभरण तथा उपदानको लागि सिफारिस	● विद्यालय प्रशासनबाट उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका सम्पूर्ण कागजातहरु	नलाग्ने	आवश्यक कागजात पूरा भएपछि विद्यालय शिक्षक किताबखानामा पठाइने	विद्यालय प्रशासन शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
९	विद्यालय खाता सञ्चालनको लागि सिफारिस	● वि.व्य.स.को निर्णय ● सम्बन्धित विद्यालयको पत्र ● दस्तखत नमूना कार्ड ● खाता सञ्चालकको नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
१०	तलब भत्ता अनुदान निकासा	● चौमासिक निकासा माग फाराम ● अधिल्लो चौमासिकको बैंक मार्फत तलब भुक्तानी गरेको पत्र ● क.सं.कोष, विमा (ना.लं.कोष) दाखिलाको विवरण र भौचर प्रमाणित प्रतिलिपि ● कर दाखिला गरेको भौचरको प्रतिलिपि ● वा.वि.के.को लागि अधिल्लो चौमासिकको भरपाई सहितको माग फाराम ● चौमासिक माग फाराममा सम्बन्धित वि.नि., स्रोतव्यक्तिको सिफारिस अनिवार्य	नलाग्ने	चौमासिक रकम निकासा फुकुवा रकम प्राप्त भएपछि	लेखा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
११	विद्यालयको जग्गा दर्ता सम्बन्धि सिफारिस	● विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस ● जग्गाको लालपूर्जा ● जग्गाको नापीनक्शा ● गा.वि.स./नगरपालिकाको सिफारिस ● विद्यालयको सिफारिस माग पत्र	नलाग्ने	विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समितिको निर्णय भए पश्चात	कर्मचारी प्रशासन फाँट	जिल्ला शिक्षा अधिकारी
१२	नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, शौचालय निर्माण, कक्षा कोठा मर्मत, खानेपानी	● विद्यालयको निवेदन ● भौतिक निर्माण गर्ने जग्गाको लालपूर्जा । सो नभए सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस पत्र ● सो जग्गा अन्य व्यक्ति वा संस्थाको दावी विरोध नभएको कागज ● लागत अनुमानको कम्तीमा २५ प्रतिशत जनश्रमदान गर्ने प्रतिवद्धता पत्र	नलाग्ने	जिल्लालाई प्राप्त कोटाको आधारमा सम्बन्धित समितिबाट निर्णय भएपछि वितरण हुने	भौतिक सेवा शाखा	जिल्ला शिक्षा अधिकारी