

नेपाल सरकार
शिक्षा मन्त्रालय
जिल्ला शिक्षा कार्यालय सुनसरी
नागरिक वडापत्र (citizen Charter)
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, सुनसरीबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा, प्रक्रिया, सेवाशुल्क, समयावधि र दायित्व

क्र.सं.	कामको विवरण	प्रक्रिया / पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	शाखा / फाँट	समयावधि	दस्तुर	प्रयोजन	कैफियत
१.	विद्यालय खोल्न/स्वीकृती प्रदान गर्ने	<p>प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक विद्यालय खोल्न चाहनेले अनुमतीका लागि शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कमतीमा ३ महिना अगावै गाँउ शिक्षा समिति वा नगरपालीकाको सिफारिस सहित शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसुची १ वमोजिमको ढाँचामा निम्न कागजातहरू सहित निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>१) सामुदायिक विद्यालयको हकमा: (क) सेवा क्षेत्रको अभिभावकहरूको भेला गराई विद्यालय आवश्यक भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने । (ख) कक्षा १ मा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूको वावु आमाको नाम, ठेगाना सहितको सूची पेश गर्नुपर्ने । (ग) नजिकैका २ वटा सामुदायिक विद्यालयको सहमती पेश गर्नुपर्ने । (घ) विद्यालयको जग्गा ऐलानी वा पर्ती हुन नहुने अनुमती पाएको मितिले १ महिनाभन्दा विद्यालयको नाममा जग्गा रजिष्ट्रेशन गरिदिने भन्ने जग्गाधनीको कवुलीयत निवेदन साथ हुनु पर्ने । (ङ) एक विद्यालयबाट अर्को विद्यालयको पैदल दुरी कम्तीमा आधा घण्टा भन्दा कम हुने स्थिती भएमा अनुमती दिन कार्यालय वाध्य हुने छैन । (च) अध्यापन अनुमती पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई मात्र शिक्षकको रुपमा नियुक्ति गर्नुपर्ने भएकोले अध्यापन अनुमती पत्रको फोटोकपी संलग्न गर्नुपर्ने ।</p> <p>२) संस्थागत विद्यालयको हकमा: (क) शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र वा नियमावलीको प्रतिलिपि (ख) कम्पनी रजिष्टार कार्यालयमा कम्पनी दर्ता भएको प्रमाणपत्र (ग) सबभन्दा नजिकका २ वटा संस्थागत विद्यालयको सहमती (घ) जग्गा वा भवन भाँडामा लीने भए कम्तीमा ५ वर्ष सम्मका लागि घर वा जग्गाधनीले वहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कवुलीयतनामा सम्बन्धी पत्र</p>	विद्यालय प्रशासन	<p>प्राथमिक र निम्नमाध्यमिक विद्यालयको हकमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ३० दिन अगावै मा.वि. तहको हकमा शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा २ महिना अगावै जिल्ला शिक्षा समितिको राय सहित निवेदनहरू क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशक समक्ष पठाइने छ ।</p>	<p>सामुदायिक र संस्थागत दुवैको हकमा रु. १,०००। मात्र । सामुदायिक मा.वि.को लागि धरौटी रु. १,००,०००। रुपैया, नि.मा .वि.र प्रा.वि.को लागि धरौटी आवश्यक नपर्ने । संस्थागत विद्यालयको हकमा धरौटी प्रा.वि.को लागि रु. ५०,०००।, नि.मा.वि. तहको लागि रु. १,५०,०००।, मा.वि. तहको लागि रु. २,००,०००।</p> <p>संस्थागत विद्यालयले अनुमती पत्र प्राप्त गर्दा प्रतिकक्षा दस्तुर बुझाउनुपर्ने । प्रा.वि. प्रति कक्षा रु. १,०००।, नि.मा.वि. तह प्रतिकक्षा रु.१,५००।, मा.वि. तह प्रतिकक्षा रु.२,०००।</p>	<p>संस्थागत र सामुदायिक दुवैले निवेदन दस्तुर जिल्ला शिक्षा समितिको रा.बा.बैंक, इनरुवामा रहेको खाता नं. ख ६/०८ मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्ने ।</p> <p>अनुमतीको लागि धरौटी वापत मुद्दती खातामा नगद जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्ने ।</p>	

		(ड) विद्यालयको विनियम (School Charters) पेश गर्नुपर्नेछ । (च) विद्यालयको पञ्चवर्षिय योजना अनिवार्य रूपले संलग्न गर्नुपर्नेछ । (छ) कक्षागत शिक्षक विवरण, शुल्क विवरण, पाठ्यपुस्तक विवरणहरू पेश गर्नुपर्ने ।					
२.	कक्षा थप (अप ग्रेडिङ्ग सम्बन्धमा)	कक्षा थप (अप ग्रेडिङ्ग सम्बन्धमा) कुनै पनि विद्यालयले कक्षा थप गर्न चाहेमा शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा २ महिना अगावै गा.वि.स / न.पा. को सिफारिस सहित शिक्षा नियमावलि २०५९ को अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा निम्न कागजातहरू सहित निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ । १) सामुदायिक विद्यालयको हकमा: क) कक्षा थप गर्नु पर्ने औचित्य सहितको वि.व्या.स. को निर्णय प्रतिलिपि । ख) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि । ग) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा (कम्तीमा ३ कठ्ठा) विद्यालयको नाममा भएको हुनु पर्ने । घ) कक्षा २ सञ्चालन गर्न ३ कोठा , ३ कक्षा सञ्चालनका लागि ४ कोठा , कक्षा ४ सञ्चालनका लागि ५ कोठा र कक्षा ५ सञ्चालनका लागि ६कोठा भएको भवन हुनुपर्ने छ । बालविकास केन्द्र (ECD) भए त्यसको लागि अलग्गै कोठाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । ड) प्रत्येक कक्षामा सामान्यतया ५० विद्यार्थी हुनु पर्नेछ । च) भवन कम्तीमा सिमेन्टको खम्बा प्रयोग भएको र टिनको छानो लगाएको हुनु पर्ने साथै विद्यालयको हाता कम्पाउण्डले घेरिएको हुनु पर्नेछ । छ) छिमेकी २ वटा सामुदायिक विद्यालयको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने छ । ज) मा.वि. तहमा कम्तीमा ५ जना, नि.मा.वि. तहमा ४ जना र प्राथमिक तहमा ३ जना अध्यापन अनुमती प्राप्त शिक्षकहरूको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ । झ) विद्यार्थीको लागि खेल मैदान, स्वस्थकर खानेपानीका प्रवन्ध र विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ । ञ) उपर्युक्त पूर्वाधारहरू पुरा नभएको-नहुने स्थितिमा कक्षा थप अनुमती दिन कार्यालय वाध्य हुनेछैन ।	विद्यालय प्रशासन फाँट	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा अगावै	निवेदन दस्तुर रु. १,०००। धरौटी- राखेको मुद्दती रसिदको फोटोकपी पेश गर्नुपर्ने साथै प्रतिकक्षा दस्तुर प्रा.वि. को रु. १,०००। , नि.मा.वि. रु. १,५००। , मा.वि. रु. २,०००।	"	
	"	२) संस्थागत विद्यालयको हकमा: संस्थागत विद्यालयले कक्षा थप गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू क) कम्पनी दर्ता, प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र, नियमावली ख) २ वटा संस्थागत विद्यालयको सहमती ग) ५ वर्षे घरभाडाको सम्झौता (वहालमा भए) घ) विद्यालयको विनियम (School Charters) ड) पञ्चवर्षिय योजना	"	"	सरुवा हुन रु. १,०००। र जिल्लान्तर सरुवा हुन रु. २,०००। दस्तुर बुझाउनुपर्ने ।	"	

		<p>च) कक्षागत शिक्षक विवरण, शुल्क विवरण र पाठ्यपुस्तक विवरण</p> <p>छ) तल्लो कक्षाको अनुमती</p> <p>ज) धरौटी (मुद्दती रसिद) को छाँयाकपी</p> <p>झ) करचुक्ता प्रमाणपत्र</p> <p>ञ) मुद्दती खाता नवीकरण गरिएको हुनुपर्ने</p> <p>ट) अडिट प्रतिवेदनको छाँयाकपी</p> <p>ठ) पा.नं. दर्ताको प्रमाणपत्र</p> <p>ड) गा.वि.स/न.पा. को सिफारिस</p> <p>ढ) पाठ्यक्र विकासकेन्द्र बाट सूचीकृत भएको पाठ्यपुस्तकको प्रयोग भएको हुनुपर्ने ।</p> <p>ण) शिक्षक स्थायी अध्यापन अनुमती पत्र प्राप्त भएको हुनु पर्ने ।</p> <p>त) प्रत्येक कक्षामा कम्तीमा न्युनतम २२ अनिवार्य र अधिकतम ४४ जना र औषत ३३ जना विद्यार्थी हुनु पर्ने ।</p> <p>थ) सम्पूर्ण विद्यार्थी एकै साथ उभिन सक्ने कम्पाउण्ड शैक्षिक सामाग्री, कालोपाटि, नक्सा, ग्लोव र गणितीय सामाग्री हुनु पर्ने छ ।</p> <p>द) विद्यार्थीको लागि खेलमैदान स्वस्थ्यकर खानेपानीको प्रवन्ध र विद्यार्थी संख्याको आधारमा फर्निचरको व्यवस्था हुनु पर्ने छ ।</p> <p>ध) उपर्युक्त पूर्वाधार पुरा नभएको-नहुने स्थितिमा कक्षा थप अनुमती दिन कार्यालय वाध्य हुने छैन ।</p>				
३.	सरुवा / जिल्लान्तर सरुवा सम्बन्धमा	<p>सरुवा भई चाहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमती र छोड्न चाहेको विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमती सहित शिक्षा नियमावलीको अनुसूची १७ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>- जिल्लान्तर सरुवाको हकमा सम्बन्धीत जिल्लाको जिल्ला शिक्षा अधिकारीको जिल्लान्तर सरुवा सहमती समेत संलग्न गर्नुपर्ने छ ।</p> <p>- स्थायी नियुक्ति भएको एक वर्ष नपुगेको र अनिवार्य हुन १ वर्ष सो भन्दा कम अवधि बाँकि रहेको शिक्षकलाई शिक्षकलाई एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा सरुवा गरिने छैन ।</p>	विद्यालय प्रशासन फाँट	कामको प्रकृती हेरी १५ दिन भित्र	अभिलेखीकरण दस्तुर प्रा.वि. तह रु. ३००। , नि.मा.वि. तह रु. ४००। , मा.वि. तह रु. ५००।	जिल्ला शिक्षा समितिको खाता नं. ख ६/०८ मा रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्ने ।
४.	करारमा शिक्षक नियुक्ति सम्बन्धमा	<p>विद्यालयले करारमा शिक्षक नियुक्ति गर्दा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट दरवन्दी रिक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणित गराएर मात्र शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम ९७ वमोजिमको प्रक्रियाहरु पुरा गरी अभिलेखीकरणको लागि जि.शि.का. मा पेश गर्नुपर्ने छ । १५ दिनको विज्ञापन प्रकाशित गर्नुपर्ने र वढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा नियुक्ति गरिने ।</p>	विद्यालय प्रशासन फाँट	१५ दिनको विज्ञापन प्रकाशित गर्नुपर्ने र वढीमा एक शैक्षिक सत्रको लागि करारमा नियुक्ति गरिने ।		जिल्ला शिक्षा समितिको खाता नं. ख ६/०८ मा रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्ने ।
५.	निवृत्तभरण उपदान सम्बन्धमा	<p>अवकास प्राप्त/राजिनामा दिने शिक्षकले शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसूची १८ वमोजिमको ढाँचामा निवृत्तिभरण अधिकार पत्र मागफाराम सहित सुरु स्थायी नियुक्ति भए देखि सरुवा, रमाना र अवकास सम्मका सम्पूर्ण कागजातहरुका साथै विद्यालयका सिफारिस सहितको २ प्रती फायल तयार गरी पेश</p>	विद्यालय प्रशासन फाँट	कामको प्रकृती हेरी वढीमा ७ दिन भित्र	वैठक भत्ता प्रयोजनको लागि जिल्ला शिक्षा समिति सुनसरीको ख ६/०८ मा रकम जम्मा गरेको	

		गर्नुपर्ने।			सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्ने ।		
६.	सेवा अवधी गणना सम्बन्धमा	योजना पूर्वको सेवा अवधि गणना: योजना पूर्व ग्रेड खाएको पत्र/योजना पूर्वको नियुक्ति पत्रहरूका आधारमा शिक्षा नियमावली २०५९ को नियम ११४ ख वमोजिमको नोकरी अवधी निर्धारण सिफारिस समितिको निर्णयबाट विद्यालय शिक्षक किताबखाना ताँहाचल मा सिफारिस पठाउने ।	कामको प्रकृती हेरी १५ दिन भित्र	रु. २,०००।			
७.	जग्गा रजिष्ट्रेशन सम्बन्धी सिफारिस	विद्यालयको निवेदन सहित सम्बन्धीत गा.वि.स.को सिफारिस जग्गाधनी पुर्जा र जग्गादाताको मञ्जुरीनामा ।	प्रशासन तथा सम्पत्ती फाँट	सोही दिन			
८.	शैक्षिक सामाग्री तथा सन्दर्भ सामाग्री वितरण	शिक्षा विभाग/पाठ्यक्रम विकासकेन्द्र/माथिल्लो निकाय तथा यस कार्यालयबाट उपलब्ध भए अनुसार ।	स्टोर फाँट	विद्यालयको माग अनुसार	प्रमाणपत्र बापत रु. ३००। प्रमाणपत्र प्रतिलिपि बापत रु. ३००।		
९.	प्रमाणपत्र प्रमाणित/प्रतिलिपि	सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन र दस्तुर तिरेको नगदी रसिद, तथा बैङ्क भौचर, विद्यालयको सिफारिस पत्र र रिजल्ट सिटको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	परीक्षा फाँट	सोही दिन	जन्ममिति वापत रु. ३००। नामथर वापत रु. ३००। ठेगाना वापत रु. ३००।	जिल्ला स्तरीय परीक्षा समितिको च.हि.नं. ८१९ मा जम्मा गरेको बैङ्क भौचर	
१०.	नाम, थर, जन्ममिति र ठेगाना सच्याउने (कक्षा ८ को लागि मात्र)	विद्यालयको सिफारिस पत्र, जन्मदतौ प्रमाणपत्र, बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि, गा.वि.स.को सिफारिसपत्र र विद्यालयको सक्कल नतिजा (Mark Ledger) ।	परीक्षा फाँट	सोही दिन	कार्यालयको खाता परीक्षा राजश्व शिर्षक रु. १५०।	जिल्ला स्तरीय परीक्षा समितिको च.हि.नं. ८१९ मा जम्मा गरेको बैङ्क भौचर	
११.	कक्षा १० को रजिष्ट्रेशन फाराम भराउने	कक्षा ८ उत्तीर्ण गरेको जिल्ला स्तरीय परीक्षाको प्रमाणपत्रको फोटाकपी र पासपोर्ट साईजको ३ प्रती फोटो ।	परीक्षा फाँट	प.नि.का. बाट गो.प.मा प्रकाशित सूचना वमोजिम	नियमित तर्फ १५०। र २० गरी जम्मा १७०।	क १११२२ रजिष्ट्रेशन वापत	
१२.	SLC आवेदन फाराम भर्ने भराउने	नियमित विद्यार्थीको हकमा रजिष्ट्रेशन अर्धकठिको प्रतिलिपि र एकजाम्प्टेडको हकमा अघिल्लो वर्षहरूको अनुत्तीर्ण लब्धांकपत्रका प्रतिलिपि संलग्न राखी विद्यालयबाट एकमुष्ट भरी भराइ पेश गर्ने ।	परीक्षा फाँट	सोही दिन		राजश्व खाता (१५०) क १ १ १२२ र २० च.हि.नं. ८१९। (आवेदन फाराम दस्तुर)	
१३.	प्राथमिक तहको पाठ्यपुस्तकको रकम सोधभर्ना	साझा प्रकाशनको अधिकृत विक्रेताबाट खरिद गरी विल भर्पाइ मार्केलेजर र कक्षा १ को लागि जन्मदता समेत पेश गर्ने । प्र.अ.बाट बिल प्रमाणित भएको हुनु पर्ने ।	अतिरिक्त क्रियाकलाप तथा अनौपचारिक शिक्षा फाँट	माथिल्लो निकायबाट रकम प्राप्त भएपछि निकासा दिने			
१४.	छात्रवृत्ती वितरण	दलीत छात्रवृत्तीको हकमा तहगत रुपमा EMIS रिपोर्टका आधारमा प्रदान गरिने ।	योजना तथा तथ्याङ्क फाँट	समितिको निर्णयानुसर ।			
१५.	अनौपचारिक शिक्षाको कोटा वितरण	जिल्ला अनौपचारिक शिक्षा समितिको निर्णयानुसार	योजना तथा तथ्याङ्क फाँट	समितिको निर्णयानुसार ।			
१६.	शिक्षक तालिम	वि.नि./ स्रोतव्यक्तिको सिफारिस र विद्यालयले	विद्यालय	कार्यालयको			

		पत्र समेत संलग्न राखी पेश गर्नुपर्ने ।	प्रशासन फाँट	निर्णयानुसार ।			
१७.	शैक्षिक तथ्याङ्क वितरण तथा सङ्कलन	शैक्षिक सत्र सुरु भएको २ महिना भित्र स्रोतव्यक्ति मार्फत प्रत्येक विद्यालयमा तथ्याङ्क फाराम वितरण गरी स्रोतकेन्द्र मार्फत् जि.शि.का.मा पेश गर्ने ।	योजना तथा तथ्याङ्क फाँट	जेष्ठ ७ र चैत्र २३ गते			
१८.	विद्यालय अनुदान निकास (चौमासिक)	अघिल्लो चौमासिकको तलव भर्पाइ हाजिरी सञ्चयकोष दाखिला, विमा रकम हेरी तलव, भत्ता माग फाराम सहित स्रोतव्यक्ति तथा विद्यालय प्रशासन फाँट दरबन्दी प्रमाणित गरी पेश गर्ने ।	लेखा फाँट	प्रथमः भाद्र दोश्रोः माघ तेश्रोः जेष्ठ			
१९.	शिक्षकहरुको असाधारण विदा	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिस तथा समबन्धीत शिक्षकहरुको निवेदन	विद्यालय प्रशासन फाँट	कामको प्रकृती हेरी ७ दिन भित्र			
२०.	जनगुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी कारबाहि	नियमानुसारको निवेदन, आवश्यक प्रमाणहरु	नोडल अधिकृत				

जिल्ला शिक्षा कार्यालय
सुनसरी