

नागरिक बहापत्र: शैक्षिक प्रशासन महाशाखा

क्र.सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा शुल्क वा दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क अधिकारी	सम्बन्धित महाशाखा	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	विद्यालय अनुमति र कक्षा थप/विषय थप	कक्षा १-१० सम्मका लागि माघ मसान्तसम्म र ११ र १२ का लागि वैशाख मसान्तसम्म महाशाखाबाट प्रदान हुने विद्यालय अनुमति फाराममा तोकिएबमोजिमका कागजातहरू	आर्थिक ऐन बमोजिम	नगर शिक्षा समितिको निर्णयपश्चात लगत्तै	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	करार शिक्षक/कर्मचारी/युवा स्वयमसेवक शिक्षक विज्ञापन अनुमति	रिक्त हुनुको कारण सम्बन्धी कागजात (राजीनामा वा अवकास वा अन्य), विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि र विद्यालयको पत्र	नि:शुल्क	सोही दिन (दरबन्दी मिलान गर्न पर्ने भए थप समय लाग्ने)	माध्यमिक शाखा प्रमुख युवा स्वयं सेवक शिक्षकको हकमा आधारभूत शिक्षा शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	करार शिक्षक/कर्मचारी नियुक्ति अभिलेखिकरण	महाशाखाबाट तोकिएबमोजिमका नियुक्ति सम्बन्धी कागजातहरू	आर्थिक ऐन बमोजिम	७ दिनभित्र	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	विद्यालय खाता सञ्चालन सिफारिस	खाता सञ्चालक परिवर्तन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने कागजात, विध्यसको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि र दस्तखत नमुना कार्ड सहित विद्यालयको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	शिक्षक सरुवा अनुमति र सरुवा र सिफारिस	रिक्त हुनुको कारणसम्बन्धी कागजात, विध्यसको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित विद्यालयको पत्र	नि:शुल्क	प्रचलित कानुनले तोके बमोजिमको समय	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	संस्थागत विद्यालय स्थानान्तरण	सञ्चालन भै रहेको र स्थानान्तरण हुन चाहनेको बडा समितिको सिफारिस, स्थानान्तरण भई जाने बडा र अन्य नजिकका विद्यालयहरूको सहमति पत्र समेत संलग्न गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको प्रमाणित निर्णयसहित विद्यालयको निवेदन सहित प्रचलित कानुनले तोकेका अन्य कागजातहरू	आर्थिक ऐन बमोजिम	नगर शिक्षा समितिको निर्णय पश्चात लगत्तै	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष मनोनयन	अध्यक्ष मनोनयनका लागि उम्मेदवारहरूको प्राथमिकता निर्धारण गरेको विद्यालय सञ्चालकहरूको बैठकको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि सहितको विद्यालयको पत्र, प्राथमिकतामा परेका उम्मेदवारको नागरिकताको प्रतिलिपि र शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	प्रारम्भिक बाल शिक्षा केन्द्र र शिशु विकास केन्द्र अनुमति	बडाको सिफारिस पत्र, कमिमा ५ वर्षको लागि गरिएको घर/जग्गा भाडाको घर वा जग्गाधनी र सञ्चालकबीचको सन्झौता पत्र, घर/जग्गाको लालपुर्जोको प्रतिलिपि सहित महाशाखाले तोकेको फारममा उल्लेखित पूर्वाधार र जनशक्ति सम्बन्धी विवरण	आर्थिक ऐन बमोजिम	नगर शिक्षा समितिको निर्णय पश्चात लगत्तै	माध्यमिक शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	शिक्षक तलब निकास	वैसासिक माग फारम र अधिल्लो वैसासिक अवधिमा निकास भएको तलब सम्बन्धितको बैक खातामा जम्मा गरेको प्रमाण खुल्ने कागजात, सब्यकोष/विमा/नागरिक लगानी कोषमा जम्मा गरेको प्रमाण खुल्ने कागजातहरू/कर कट्टी गरेका कागजातहरू र माग फारममा माग गरिएका विवरणहरू भरी तोकिएबमोजिम प्रमाणित भएको मागफारम सहितको कागजातहरू	नि:शुल्क	वैसासिक माग फारम र आवश्यक कागजातहरू प्राप्त भएपछि माग फारम प्राप्त अवधि सम्म मासिक रूपमा निकास हुने	माध्यमिक शिक्षा शाखा प्रमुख युवा स्वयंसेवकहरूको लागि आधारभूत तथा बालविकास शाखा प्रमुख/लेखा शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा/आर्थिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	प्रसूति सट्टा शिक्षकको विज्ञापन अनुमति	सम्बन्धित शिक्षकको प्रसूति विदाको निवेदन सहित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विज्ञापन माग गर्ने निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित विद्यालयको निवेदन, प्रसूति विदामा बस्ने शिक्षकको स्वास्थ्य सन्स्थाबाट प्राप्त सो सम्बन्धी विभिन्न कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	आधारभूत तथा बालविकास शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	खेलसंस्था सूचिकृत	संस्थाको सञ्चालन दर्ता प्रमाण-पत्र सहित गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यसमितिको निर्णय सहित कार्यसमितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि समावेश गरी खेलसंस्थाको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	खेलसंस्था नविकरण	संस्थाको सञ्चालन दर्ता प्रमाण-पत्र सहित गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यसमितिको निर्णय सहित कार्यसमितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, वार्षिक गतिविधि समेटिएको प्रतिवेदन र आगामी वर्षको योजना समेत समावेश गरी खेलसंस्थाको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	कक्षा ८ को ग्रेडसिटको प्रतिलिपि प्रमाणपत्र जारी	उत्तिर्ण साल र सिम्बोल नम्बर खुलेको विद्यालयको सिफारिस पत्र र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा विद्यालयबाट प्रमाणित ग्रेडलेजरको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	आधारभूत तथा बालविकास शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	कक्षा ८ को ग्रेडसिटमा नाम, थर र जन्ममिति संशोधन (जारी भएको मितिले ६ महिनाभित्र)	विद्यालयको सिफारिस पत्र, जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सञ्चालक ग्रेडसिट सहितको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	आधारभूत तथा बालविकास शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	विदेशमा पढ्न जाने विद्यार्थीहरूको लागि सञ्चालन प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण (छुट्टा लगाउने)	अनुमति प्राप्त विद्यालयबाट जारी भएको रीतपुर्वक(पाठ्यक्रमअनुसार)को सञ्चालन ग्रेडसिट र विद्यालयको सिफारिस सहितको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	आधारभूत तथा बालविकास शाखा प्रमुख	शैक्षिक प्रशासन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१ सालबसाली वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका कार्यक्रमहरू सोही कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि जारी भएका कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन हुने हुदाँ सोही कार्यविधि निर्देशिका र मापदण्डमा तोकिएको विधि बमोजिम कार्यसम्पादन हुने छ ।

२ सेवा प्रवाह सम्बन्धी कानूनमा संशोधन भए सोही अनुसार कार्यन्वयन हुने छ । स्थलगत अनुगमन दरबन्दी मिलान वा अन्य विशेष अवस्थामा माथि तोकिएको समयमा थप समय लाग्न सक्ने छ । थप जानकारीको लागि सम्बन्धित शाखामा जानकारी लिन सकिनेछ ।