



घोराही उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
घोराही, दाङ, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोन-फ्याक्स :
०८२-५६०१६२
५६०२४३
५६१२६८
५६०७००
वरुण यन्त्र : ०८२-५६०४५५
www.ghorahimun.gov.np

पत्र संख्या २०८०/८१

मिति: २०८०/०९/१७

च.नं. २०८२

विषय : नयाँ कक्षा तथा कक्षा थप सम्बन्धि सूचना

शैक्षिक सत्र २०८१ मा यस उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र तह थप तथा नयाँ विद्यालय खोल्न मिति २०८० पौष मसान्त सम्म र कक्षा थप गर्न मिति २०८० माघ मसान्त सम्म इच्छुक व्यक्ति तथा संस्थाहरुले तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु सहित तोकिएको ढाँचांमा यस महाशाखामा आवेदन दर्ता गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ। साथै तोकिएको समय सिमा भित्र प्राप्त नभएको निवेदन उपर कुनै कारवाही नगरिने व्यहोरा समेत यसै सूचनाद्वारा जानकारी गराइन्छ।

शैक्षिक सत्र २०८१ मा विद्यालयको कक्षा /तह थपका लागि पेश गर्नुपर्ने :

१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको तोकिएको ढाँचांमा निवेदन पेश गर्नुपर्ने।
२. विद्यालय वा थप कक्षा आवश्यक रहेको भन्ने सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय सहितको वडाको सिफारिस पत्र।
३. शैक्षिक गुठी अन्तरगत भएमा विधान स्वीकृत गरिएको पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र कम्पनी अन्तरगत भएमा कम्पनीको प्रमाणपत्र
४. सस्थादर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र कर बुझाएको विवरण
५. कक्षा / तह थप भएमा अघिल्लो कक्षा तह थपको अनुमति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
६. शैक्षिक सत्र २०७८ को EMIS विवरण
७. शिक्षक / कर्मचारीको शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि
८. जग्गा घर भाडामा भए कम्तिमा ५ वर्षको सम्झौता पत्रको कागजातहरु र क्षेत्रफलको विवरण र आफ्नै भवन भएमा विद्यालयको नामको लालपुजा र घरको नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि
९. भाडामा भए बहाल कर तिरेको रसिद
१०. नजिकको २ वटा समान तहको सामुदायिक विद्यालयहरुको वि.व्य.सको निर्णय सहितको सक्कलै सहमती पत्र
११. नजिकको विद्यालयसगको पैदल दुरी ३० मिनेट वा दुरी २ कि मि भन्दा कम नभएको भनि सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र
१२. आगामी शैक्षिक सत्रको लागि अभिभावक भेलाको दुई तिहाई बहुमतले पारित प्रस्तावित शुल्क विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि
१३. कम्तिमा ३ वर्ष निजि स्रोतबाट सञ्चालन गर्ने वि.व्य.सको प्रतिबद्धता (सामुदायिकको हकमा मात्र)
१४. प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा
१५. चालु शैक्षिक सत्रको लागि वितरण गरिएको छात्रवृत्तिको विवरण
१६. विद्यालयमा भएको पुस्तक, पाठ्यक्रम विवरण र विद्यालयले पठन पाठन गराउने पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा सुचिकृत पाठ्यक्रमको विवरण
१७. विद्यालयको नाममा विद्यार्थी आवत जावत गर्न प्रयोग गर्ने सवारी साधन भए सोको रड र नाम देखिने गरी खिचेको सवारी साधनको फोटो।
१८. शिक्षक नियुक्ति पत्र, निजहरुको नागरिकता, योग्यता, अध्यापन अनुमति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
१९. शिक्षक कर्मचारी सेवा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली
२०. विद्यालयको खर्च व्यहोर्ने स्रोतको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय
२१. अनुमति पूर्व विद्यालय सञ्चालन र अनुमति नपाएको थप कक्षा सञ्चालन नगरेको र गरेको पाइएमा अनुमति प्रक्रिया खारेज गरेमा विद्यालयको सहमति रहेको पत्र र सो अनुसारको वि.व्य.सको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि
२२. निवेदन दस्तुत (फिर्ता नहुने गरी प्रा. वि एक हजार र आ. वि एक हजार एवं मा. वि २ हजार)
२३. शाखा अधिकृतको स्थलगत प्रतिवेदन
२४. गत आ. वको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन
२५. नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन पत्र

बिनोद गौतम
उप-सचिव
अधिकृत स्तरको

अनुमति लिने समयमा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू :

१. संस्थागतको हकमा ने.बै लि / रा. वा बैक / कृ.वि बै मध्ये कुनै एकमा मा.वि हकमा २ लाख / आ.विका लागि १ लाख ५० हजार र प्राविको लागि ५० हजार सुरक्षण धरौटी रकम राखिएको मुद्धती कार्डको प्रमाणित प्रतिलिपि

२ अनुमतिको लागि प्रा वि १५ हजार, आ वि २० हजार र मा वि २५ हजार अनुमति दस्तुर (संस्थागतको हकमा मात्र) (घोराही उपमहानगरपालिकामा रकम जम्मा गर्नुपर्ने छ।

नोट: सम्बन्धित कार्यालयबाट हुने निरिक्षणको क्रममा उल्लेखित सबै कागजातहरू देखाउनु पर्नेछ।

शैक्षिक सत्र २०८१ मा नयाँ विद्यालय सञ्चालन तथा खोलि निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने

१. शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ३ महिना (२०८० पौष मसान्त भित्रको) अगाडी वि.व्यसको निर्णय सहितको तोकिएको ढाचाँमा निवेदन पेश गर्नुपर्ने

२. विद्यालय खोल्नु पर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय सहितको वडा सिफारिस पत्र।

३. शैक्षिक गुठीको विद्यान स्वीकृत गरिएको पत्र र विद्यानको प्रमाणित प्रतिलिपि (संस्थागतको हकमा)

४ जग्गा/ भाडामा भए कम्तीमा ५ वर्षको सम्भौता पत्रको कागजातहरू र क्षेत्रफलको विवरण र आफ्नै भवन भएमा विद्यालयको नामको लालपुर्जा र घरको नक्सा प्रमाणित प्रतिलिपि

५ विद्यालयको सञ्चालन गर्ने गुठीको स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

६ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र कर बुझाएको विवरण

७ सम्बन्धित तहको नजिकका २ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूको वि.व्यसको निर्णय सहितको सक्कलै सहमति पत्र

८. नजिकको विद्यालयसगको पैदल दुरी ३० मिनेट वा दुरी २ कि मि भन्दा कम नभएको भनि सम्बन्धित वडा सिफारिस पत्र

९ प्रस्तावित शुल्क, विवरण तथा सेवा विवरण

१० प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा

११ निवेदन दस्तुर बुझाएको रसिद (फिर्ता नहुने गरी प्रा वि एक हजार / आ वि एक हजार/ मा वि २ हजार)

१२ सेवामुलक रूपमा सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता पत्र

१३ विद्यालयको खर्च व्यहोर्ने स्रोतको व्यवस्थापनको विवरण

१४ अनुमति पूर्व विद्यालय सञ्चालन नगरेर गरेको पाइएमा अनुमति प्रक्रिया खारेज गरेमा मन्जुरी भएको पत्र र सो अनुसारको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

१५ शाखा अधिकृतको स्थलगत प्रतिवेदन

१६ गत आ.वको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

१७ शिक्षक नियुक्ति पत्र, निजहरूको नागरिकता, योग्यता, अध्यापन पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

१८ विद्यालयमा भएको पुस्तक पाठ्यक्रमको विवरण र विद्यालयको पठन पाठन गराउने पाठ्यक्रम विकास केन्द्रद्वारा सुचिकृत पाठ्यपुस्तक विवरण

१९ शिक्षक कर्मचारी सेवा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली

१९ नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठनको पत्र

नोट : शैक्षिक गुठी अन्तरगत विद्यालय सञ्चालन गर्न चाहनेले शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तीमा ३ महिना अगाडि शैक्षिक गुठी सम्बन्धी विद्यान वनाइ उपमहानगरपालिकामा स्वीकृतीको लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

बिजोद गौरव

उप-सचिव

अधिकृत स्तर नदी

अनुमति लिने समयमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. संस्थागतको हकमा ने.बै.लि./रा.बा.बै.क/कृ.वि.बै.मध्ये कुनै एकमा माथिको हकमा २ लाख / 'आविका लागि' १ लाख ५० हजार र प्रा.वि.को लागि ५० हजार सुरक्षण धरौटी रकम राखिएको मुद्रती कार्डको प्रमाणित प्रतिलिपि

२ अनुमतिको लागि प्रा.वि. १५ हजार, आ.वि. २० हजार र मा.वि. २५ हजार अनुमति दस्तुर (संस्थागतको हकमा मात्र) (घोराही उपमहानगरपालिकामा रकम जम्मा गर्नुपर्ने छ।

नोट सम्बन्धित कार्यालयबाट हुने निरीक्षणको क्रममा उल्लेखित सबै कागजातहरू देखाउनु पर्नेछ।

नयाँ मन्टेश्वरी/पूर्व प्राथमिक विद्यालय सञ्चालनको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा कम्तिमा २ महिना पहिले (२०८० माघ मसान्त सम्म)

तोकिएको ढाँचांमा निवेदन

२ सञ्चालनहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

३ शैक्षिक गुठी/संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि

४ शैक्षिक गुठीको स्वीकृत विद्यान (निजिको हकमा)

५ प्रस्तावित सेवा र विभिन्न प्रकारका शिर्षकगत शुल्कको विवरण

६ जग्गा/भाडामा भए कम्तिमा ५ वर्षको सम्झौता पत्रको कागजातहरू र क्षेत्रफलको विवरण तथा आफ्नै भएमा संस्थाको नामको लालपुर्जा र घरको नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि

७ नजिकको कम्तीमा २ वटा सामुदायिक शैक्षिक संस्था विद्यालयहरूको विव्यसको निर्णय सहितको सक्कलै सहमति पत्र

८ नजिकको विद्यालयसंगको पैदल दुरी १५ मिनेट वा दुरी १ कि.मी भन्दा कम नभएको भनि सम्बन्धीत वडा सिफारिस पत्र

९ खोल्ला उपयुक्त रहेको भनी सम्बन्धीत वडा समितिको सिफारिस सहितको वडा सिफारिस पत्र

१० खर्च व्यवस्थापन स्रोत

११ प्रस्तावित विद्यालय/संस्थाको शैक्षिक नक्सा

१२ निवेदन दस्तुर बुझाएको रसिद (फिर्ता नहुने गरी एक हजार)

१३ शाखा अधिकृतको स्थलगत प्रतिवेदन

१४ गत आ.वको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

१५ अनुमति पूर्व विद्यालय/मन्टेश्वरी सञ्चालन नगरेको र गरेको पाइएमा अनुमति प्रक्रिया खारेज गरेमा संस्थाको सहमति रहेको पत्र र सो अनुसारको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

१६ शिक्षक कर्मचारी सम्बन्धी संस्थाको विनियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि

१७ सहजकर्ता तथा शिक्षकहरूको शैक्षिक योग्यता /नागरिकताको प्रमाणपत्र /तालिमको प्रमाणित प्रतिलिपिहरू

१८ व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीहरूको विवरण

१९ केन्द्र/विद्यालयमा रहेको कम्प्युटर /पुस्तकालय तथा ICT को सामग्रीहरूको विवरणमा

२० शैक्षिक गुठीको विद्यान शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा कम्तिमा ३ महिना अघि स्वीकृतको लागि उपमहानगरमा पेश गर्नु पर्नेछ

२१ नियमानुसारको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन भएको पत्र

अनुमतिको समयमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू :

१. रु १५ हजार अनुमति शुल्क रसिद (घोराही उपमहानगरपालिकामा रकम जम्मा गर्नुपर्ने छ)।

२. सम्बन्धित कार्यालयबाट हुने निरीक्षणको क्रममा उल्लेखित सबै कागजातहरू देखाउनु पर्नेछ।


बिजोद गौतम
उप-सचिव
अधिकृत स्तर नयाँ