



शिक्षा विकास निर्देशनालय, धनकुटा

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	शाखा	कोठा नं.	सम्पादन हुने काम	आवश्यक कागजात र प्रक्रिया	लाने समय	लाने दस्तुर	गुनासी सुन्ने अधिकारी
१	उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा शाखा	२०, २१ र २२	ग्रेडसिट, मार्कसिट (नाम भर लगायत) सञ्चालन	१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको निर्माण पर्चा, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिनाभित्र २. प्रवेशपत्रको सक्कल प्रति ३. विद्यालयको सिकारीस पत्र ४. सक्कल ग्रेडसिट प्रमाणपत्र ५. सक्कल मूल प्रमाणपत्र ६. सक्कल रजिष्ट्रेसन स्लिप	३:०० बजे सम्ममा राजश्व जम्मा भएमा सोही दिन	निर्णय पर्चा अनुसार भए रु. ७००/- प्रवेशपत्रको आधारमा भए नि:शुल्क	उप-सचिव/निर्देशक
			ग्रेडसिट/मार्कसिट, मूल प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र माइग्रेसन	१. विद्यालयको सिकारिस २. व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने, व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुन नसकेमा निजको मञ्जुरीनामा	३:०० बजे सम्ममा राजश्व जम्मा भएमा सोही दिन	प्रत्येक प्रमाणपत्रको रु.२५०/- का दरले	उप-सचिव/निर्देशक
			ग्रेडसिट/मार्कसिट, मूल प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र माइग्रेसन	३. विद्यालयको सिकारीस ४. व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुन नसकेमा निजको मञ्जुरीनामा	३:०० बजे सम्ममा राजश्व जम्मा भएमा सोही दिन	प्रत्येक प्रमाणपत्रको रु.२५०/- का दरले	उप-सचिव/निर्देशक
			प्रदेश मन्त्रालयको आवश्यकता अनुसार उच्च शिक्षाका नीति निर्माणमा सहयोग/समन्वय मापदण्ड निर्धारण, विज्ञान तथा प्राविधिकको खोज	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका नीतिगत तथा विषयगत दस्तावेज अध्ययन तथा विज्ञ समूह छलफलबाट	आवश्यकता अनुसार		
			प्रदेश मन्त्रालयको आवश्यकता अनुसार प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा सम्बन्धी नीति, पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री तर्जुमा र सहजीकरण	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका नीतिगत तथा विषयगत दस्तावेज अध्ययन तथा विज्ञ समूह छलफलबाट	आवश्यकता अनुसार		
			कक्षा ८, कक्षा १० तथा कक्षा ११ र १२ को परिक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन र अनुगमन, प्रदेशस्तरमा उच्च शिक्षाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन	प्राप्त कार्यक्रम अनुसार	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम		निर्देशक
			प्रदेशस्तरमा उच्च शिक्षाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन	प्राप्त कार्यक्रम अनुसार	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम		उप-सचिव/निर्देशक
२	योजना तथा कार्यक्रम शाखा	३, ४, ५, ६ र ७	राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरका शैक्षिक कार्यक्रमका लागि योजना तथा कार्यक्रम तयारी	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका नीतिगत तथा विषयगत दस्तावेज अध्ययन तथा विज्ञ समूह छलफलबाट	निरन्तर		
			वार्षिक शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन	राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका नीतिगत तथा विषयगत दस्तावेज प्रतिवेदन अध्ययन पछि	प्रत्येक वर्षको बैशाख र जेष्ठ		निर्देशक
			अनुगमन, योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन	SDGs4, SSDP, NEGRP, FEP लगायतका कार्यक्रम अन्तर्गतका जिल्ला तथा स्थानीय स्तरमा सञ्चालित कार्यक्रम	निरन्तर		निर्देशक
			पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक एवम् सन्दर्भ सामग्रीका लागि मापदण्ड निर्धारण	राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक नीति र मापदण्ड अनुसार	निरन्तर		निर्देशक
			प्राविधिक धारका विद्यालय, नमुना विद्यालय एवम् उच्च शिक्षा प्रदायक संस्था र वैकल्पिक तथा सामुदायिक शैक्षिक कार्यक्रमका लागि कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयन	राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक नीति र मापदण्ड अनुसार	निरन्तर		निर्देशक
			चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन	निर्देशनालयका शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमका आधारमा	चौमासिक समाप्त भएको ७ दिन भित्र		उप-सचिव/निर्देशक
३	शिक्षक सेवा शाखा	९ र १०	अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक	प्रदेश तथा स्थानीय तहगत रुपमा विद्यालय तथा शिक्षक अभिलेख तयारी	निरन्तर		उप-सचिव/निर्देशक
			दरबन्दी मिलानका लागि मापदण्ड तयारी तथा सहजीकरण	विद्यालय, शिक्षक, विद्यार्थी तथा विषय समेतका आधारमा	निरन्तर, आवश्यकता अनुसार		उप-सचिव/निर्देशक
			शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रत्यायोजन भए अनुसारका कार्य	शिक्षक बढुवा, अध्यापन अनुमति पत्र तथा अन्तर्वार्ता सञ्चालन व्यवस्थापन	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम	प्रचलित कानून अनुसार	उप-सचिव/निर्देशक
४	अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क शाखा	५	अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क	शैक्षिक तथ्याङ्क सत्यापन एवं प्रकाशन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयसँगको सहकार्यमा	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम	उप-सचिव/निर्देशक
				शैक्षिक अनुसन्धान सञ्चालन र प्रतिवेदन प्रकाशन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयसँगको सहकार्यमा	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम	उप-सचिव/निर्देशक
				तथ्याङ्क सम्बन्धी तालिम सञ्चालन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयसँगको सहकार्यमा	कार्यक्रममा तोकिए बमोजिम	उप-सचिव/निर्देशक
				अनुसन्धान सम्बन्धी तालिम सञ्चालन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयसँगको सहकार्यमा	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
			कर्मचारी प्रशासन	कर्मचारी व्यवस्थापन	स्वीकृत दरबन्दी र प्राप्त विवरण अनुसार	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
				दता/चलानी			उप-सचिव/निर्देशक
				प्रशासनिक कार्य			उप-सचिव/निर्देशक
				कर्मचारीहरूको कासम् व्यवस्थापन	निजामती सेवा ऐन अनुसार तथा प्रचलित कानून बमोजिम	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
				उजुरी गुनासी व्यवस्थापन	निजामती सेवा ऐन अनुसार तथा प्रचलित कानून बमोजिम	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
			भण्डार	कार्यालयलाई आवश्यक सामग्री व्यवस्थापन	वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	आवश्यकता अनुसार	उप-सचिव/निर्देशक
				जिन्सी व्यवस्थापन	वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
		१५	आर्थिक प्रशासन	आर्थिक व्यवस्थापन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर	उप-सचिव/निर्देशक
				आर्थिक प्रतिवेदन तयारी	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	मासिक/वार्षिक	उप-सचिव/निर्देशक