

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
१	शैक्षिक सुचना उपलब्ध गराउने कार्य	IEMIS Excel Sheet, विद्यालयको अद्यावधिक प्रोफाइल	नलाग्ने	कार्यालय समयमा	विभागीय प्रमुख
२	संस्थागत विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति अध्यक्ष मनोनयन	१.विद्यालयको निवेदन पत्र, २.विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि, ३.व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण (Bio- Data) , ४.विद्यालय व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेको व्यक्तिको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणत्रको प्रतिलिपि,	रु.१,०००।-	निर्णय भएको मितिले १ दिन भित्र	विभागीय प्रमुख

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		5.चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण			
३	संस्थागत विद्यालयको बैंक खाता खोल्ने तथा मुद्दती खाता नवीकरण	१. विद्यालयको निवेदन पत्र, २. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि, ३. तोकिएको बैंकमा रकम जम्मा गरेको निस्सा 4.चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	रु.१,०००।-	सोही दिन	विभागीय प्रमुख
४	संस्थागत विद्यालयको नाम, स्थान तथा स्वामित्व परिवर्तन	१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि २. वडा कार्यालयको सिफारिस (ठाउं सारीको हकमा आउने र जाने दुबै वडाको सिफारिस) ३. विद्यालयको शुरु अनुमति पत्र	संस्थागत विद्यालय नाम परिवर्तन ( आधारभूत) रु.३०,०००	शिक्षा समिति बाट निर्णय भएको मितिले	विभागीय प्रमुख

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
			/-	३	
		४. कम्पनी रजिष्टार कार्यालयको पत्र	संस्थागत	दिनभित्र	
		५. शेयरधनी दर्ता किताबको प्रतिलिपि	विद्यालय		
		६. चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	नाम परिवर्तन माध्यमिक) रु.५०,००० /-		
		७. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	संस्थागत		
		८. विद्यालयको (प्रवन्ध पत्र) नियमावली	विद्यालय		
		९. विद्यालयको कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावली	स्थान परिवर्तन ( आधारभुत) रु. २०,००० /-		

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		१०. घर वहाल/लिज सम्झौता भए कम्तिमा ५ वर्षको सम्झौता पत्र	संस्थागत विद्यालय स्थान परिवर्तन (माध्यमिक) रु. ३०,००० /-		
		११. विद्यालय निरीक्षकको स्थलगत प्रतिवेदन	संस्थागत विद्यालय स्वामित्व परिवर्तन (आधारभूत) रु. २०००० /-		
		१२. IEMIS Update गरेको निस्सा			

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
			संस्थागत विद्यालय स्वामित्व परिवर्तन ( माध्यमिक) रु. ३०,००० /-		
५	संस्थागत विद्यालय प्रमाणीकरण ( verification) कक्षा १० र १२ बाहेक (visa	१.विद्यार्थीको चारित्रिक प्रमाण पत्र	रु.५००।(	१ घण्टा	तोकिएको अधिकारी
		२.विद्यार्थीको लब्धाङ्क पत्र (Marksheet)			
		३.विद्यालयको IEMIS Update भएको हुनुपर्ने			
		४.विद्यालयको निवेदन			

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
	सिफारिसका लागि)				
६	संस्थागत विद्यालयको लेखा परीक्षक नियुक्ति	<p>१. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि,</p> <p>२. विद्यालयले सिफारिस गरेको लेखापरीक्षकका प्रमाणपत्रहरू</p> <p>३. चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण</p> <p>४. शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,</p>	रु.५००।(	१ घण्टा	तोकिएको अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
७	पूर्व प्राथमिक विद्यालय अनुमति/अभिलेखीकरण	<p>१. जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गाधनीसंग बहालमा लिने/दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियतनामा पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, आफ्नो घर भए जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि,</p> <p>२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कलै सहमति पत्र (नयां अनुमति लिन चाहनेको हकमा)</p> <p>३. संस्थाको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं., इमेल ठेगाना,</p> <p>४. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, विद्यार्थीबाट उठाउने गरेको मासिक शुल्क (अभिलेखीकरण गर्न चाहनेको हकमा)</p> <p>५. विद्यालयको शैक्षिक नक्सा,</p>	नेपाल बैंक लिमिटेड, राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लिमिटेड तथा कृषि विकास बैंक लिमिटेडमध्य कुनै एक बैंकमा सुरक्षण धरौटी	सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षकको अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भएको २	तोकिएको अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा बापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		<p>६. विद्यालय सञ्चालनमा लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्थायी स्रोत खूलेको विद्यालयको सक्कलै पत्र र विद्यालयले विद्यार्थीसाग लिने शुल्क प्रस्ताव विवरण,</p> <p>७. पाठ्यक्रम कार्यान्वयन तथा विषय छनौट निर्देशिका २०५५ तथा परिमार्जित २०६७ बमोजिम विषय छनौट हुनुपर्ने ,</p> <p>८. शिक्षक नियुक्ति पत्र र निजहरूको नागरिकता, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र, तथा अध्यापन अनुमति पत्रका प्रतिलिपिहरू ,</p> <p>९. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि र संस्थापकको नागरिकता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा Biodata ,</p>	<p>बापत रु १,५०,००० /- रकम विद्यालयको नाममा जम्मा गर्नुपर्ने । साथै अभिलेखीकरणका लागि शुल्क नलाग्ने ।</p>	दिनभित्र	



क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		<p>१०. आयकर दर्ता (स्थायी लेखा नं) कर चूक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आ.व. २०७८/०७९ को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ,</p> <p>११. काठमाडौं महानगरपालिका विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७४ को अनुसूची २ एवं विद्यमान ऐन, नियम तथा कानून बमोजिम पूर्वाधार पुगेको देखिने कागजातहरू,</p> <p>१२. सम्बन्धित निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालय निरीक्षकको निरीक्षण प्रतिवेदन ।</p>			
८	संस्थागत विद्यालय कक्षा	१. शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि,	आधारभूत तहको	शिक्षा समिति	तोकिएको अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
	थप/कक्षा ११/१२ मा थप विषय अनुमति	२. जग्गा वा भवन भाडामा लिएको भए कम्तिमा छ वर्ष सम्मको लागि घर वा जग्गाधनीसंग बहालमा लिने/दिने सम्बन्धमा भएको कबूलियतनामा पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, आफ्नो घर भए जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि,	हकमा रु.५,०००।-	बाट निर्णय भएको मितिले ३ दिनभित्र	
		३. सम्बन्धित वडा कार्यालयले जारी गरेको सहमति पत्रको सक्कल प्रति			
		४. संस्थाको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. र इमेल ठेगाना,			
		५. विद्यार्थीबाट उठाउने गरेको मासिक शुल्कको विवरण			
		६. विद्यालयको शैक्षिक नक्सा ,			

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		७.विद्यालय सञ्चालनमा लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्थायी स्रोत खुलेको विद्यालयको सक्कल पत्र र विद्यालयले विद्यार्थीसंग लिने शुल्क प्रस्ताव विवरण,			
		८. पाठ्यक्रम कार्यान्वयन तथा विषय छनौट निर्देशिका २०५५ (परिमार्जित समेत)			
		९.शिक्षक नियुक्ति पत्र र निजहरूको नागरिकता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र तथा अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि	माध्यामिक तहको हकमा रु.१०,०००।		
		१०. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावलीको प्रतिलिपि र संस्थापकको नागरिकता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा Biodata ,	-		

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		11. चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण			
		१२. पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि			
		१३. आयकर दर्ता (स्थायी लेखा नं)	विषय		
		१४. काठमाडौं महानगरपालिका विद्यालय शिक्षा व्यवस्थापन नियमावली, २०७४ को अनुसूची २ एवं कानून बमोजिम पुर्वाधार पुगेको देखिने कागजातहरू,	थपको हकमा रु.१०,०००।		
		१५. सम्बन्धित निरीक्षण क्षेत्रका विद्यालय निरीक्षकको निरीक्षण प्रतिवेदन ।	(		
९	IEMIS Excel File Upload	१. विद्यालयको नाम अग्रेजीमा २. विद्यालय रहेको स्थानीय तहको नाम, ठेगाना र वडा नं	नलाग्ने	सेवा प्रदान गर्ने	तोकिएको अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
		३. सम्पर्क व्यक्तिको नाम, सम्पर्क नं र इमेल ठेगाना		केन्द्रबाट प्राप्त हुनासाथ	
१०	कक्षा ११/१२ मा संस्थागत विद्यालयमा Scholarship मा अध्ययन गरेको विषय प्रमाणीकरण	१. सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन २. विद्यालयको अद्यावधिक IEMIS ३. विद्यार्थीले छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेको खुल्ने सम्बन्धित क्षेत्रको विद्यालय निरीक्षक सहितको माइन्सूट एवं विद्यार्थीहरूको नामावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि	नलाग्ने	१ घण्टा	तोकिएको अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
११	नेपाल सरकारबाट सशर्त अनुदान निकासी	१. विद्यालयले IEMIS मा अद्यावधिक गरेको विवरण २. गत आर्थिक वर्षको निकासीको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ३. छात्रवृत्तिको हकमा विद्यार्थीहरूले रकम बुझेको भर्पाइको प्रतिलिपि	नलाग्ने	तोकिएको चौमासि सक	तोकिएको अधिकारी
१२	ग्रेडसिट सच्याउने	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. विद्यार्थीको जन्मदर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि ३. विद्यालयको सिफारिस	२००	१ घण्टा	शिक्षा अधिकारी
१३	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. सम्बन्धित प्रमाणपत्र	५००	१ घण्टा	शिक्षा अधिकारी
१४	कक्षा ८ को बार्षिक परीक्षा सञ्चालन	१. विद्यालयको अनलाइन फारम	परीक्षा समितिले निर्णय गरी तोके	परीक्षा समिति को निर्णय	शिक्षा अधिकारी

क्र. सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने कर/दस्तुर /शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
			अनुसार	अनुसार	

नोट: उल्लेखित सेवा प्राप्त गर्न कार्यालयलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी तोकिएको रकम एन.आइ.सी.एसिया बैंकमा रहेको कार्यालयको खाता नं. ००१२०५००६१४७५०३८ मा जम्मा गरेको हुनुपर्नेछ ।