



सेवाक्षेत्र



बर्ष ६

अङ्क १६

२०७० वैशाख

(इमेल : cred@gmail.com, redmakwanpur@gmail.com, वेबसाइट : www.cred.gov.np)

सम्पादकीय

सूचना प्राप्त गर्नु प्रत्येक नागरिकको मौलिक हक हो । सेवाग्राहीहरुको सूचनाको हकको सुनिश्चितताको लागि सेवाप्रदायक संस्था वा निकायबाट सम्पादित भए गरेका कार्यहरुको नियमित सम्प्रेषण गरी सूचनामा सबैको पहुँचको अवसर प्रदान गर्नु हरेक संस्था वा निकायको दायित्व हो । उक्त पेशागत दायित्व वहन गर्न तथा पारदर्शीता र सुशासन प्रवर्द्धनको प्रयासस्वरूप क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय मध्यमाञ्चलबाट चौमासिकरूपमामा सम्पादित एवम् सम्पन्न कार्य र शैक्षिक गतिविधिहरुलाई सम्बन्धित सेवाग्राहीहरु समक्ष प्रस्तुत गर्ने अभिप्रायले यस कार्यलाई निरन्तरता दिएका छौ । यस बुलेटिन भित्र विशेष गरी आ.व ०६९।०७० को प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा शाखागतरूपमा सम्पादित एवम् सम्पन्न कार्यक्रमहरुका वारेमा जानकारी दिनका साथै जिल्लाहरुबाट प्राप्त असल अभ्यासहरुलाई सङ्क्षिप्तरूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । सबै सरोकारवालासँग सान्दर्भिक सामग्री र पृष्ठपोषणका लागि अनुरोध गर्दछौ ।

(क) शाखागतरूपमा सम्पादित कार्यहरु

१. अनुगमन, निरीक्षण तथा तथ्यांक शाखा

- ✓ जिल्ला अनुगमन : वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट ०६९।०७० को अभिमुखिकरण र कार्यान्वयन : १९ जिल्ला सम्पन्न
- ✓ क्षेत्रीय पाठ्यक्रम समन्वय समितिको पुर्नगठन र बैठक : १ पटक र कार्य प्रारम्भ
- ✓ पाठ्यपुस्तक व्यवस्थापन समितिको गठन र बैठक : २ पटक र अनुगमन कार्य प्रारम्भ
- ✓ एस.एल.सी.परीक्षा ०६९ उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्परीक्षण कार्यशाला : ८ परीक्षण केन्द्र, सहभागिता ३२० जना, जिल्ला : पर्सा, ललितपुर, नुवाकोट, सिन्धुली, चितवन, दोलखा, काठमाण्डौ, सिन्धुपाल्चोक
- ✓ वार्षिक रणनीतिक कार्यान्वयन योजना र कार्यक्रम तथा बजेट तयार (०७।०७) : १८ जिल्ला, ३ शै.ता.के. १ क्षेत्र
- ✓ शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन (चौमासिकगत)
- ✓ समुदायद्वारा विद्यालय व्यवस्थापन जिम्मा सम्बन्धमा सहजीकरण कार्यक्रम पर्सा र सर्लाही
- ✓ सामाजिक तथा वित्तीय परीक्षण अनुगमन : १९ जिल्ला र विद्यालय : ९५
- ✓ **Fund Flow Tracking** : १९ जिल्ला र विद्यालय २३ (१७ जिल्ला ११ र २ जिल्ला ३३)
- ✓ **ASIP/AWPB- ०७।०७** गोष्ठी : १८ जिल्ला (धनुषा बाहेक) र ३ शैक्षिक तालिम केन्द्र, १८ जिल्ला र ३ शै.ता.के.बाट **ASIP/AWPB** तयार र शिक्षा विभागमा पेश
- ✓ **Fund Flow Tracking** प्रथम चरण २ जिल्ला र ६ विद्यालयको प्रतिवेदन तयार र शिक्षा विभागमा पेश
- ✓ एस.एल.सी.परीक्षा ०६९ अनुगमन सम्पन्न : १९ जिल्लाका करिब ९५ परीक्षा केन्द्र
- ✓ जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरुको लागि क्षेत्रीय समन्वय बैठक
सहभागिता : प्रथम चरण १० जिल्ला र दोस्रो चरण ९ जिल्ला
- ✓ चौमासिक प्रगति तयार सम्प्रेषण : पहिलो र दोस्रो चौमासिक

२. परीक्षा शाखा

- ✓ नाम, थर र जन्म मिति सच्चाई प्रमाण पत्र उपलब्ध : ३७१ थान
- ✓ मूल प्रमाण पत्र र प्रोभिजनल प्रमाण पत्र उपलब्ध : (३८५ + १३५) ५२० थान
- ✓ प्रतिलिपि लब्धांक पत्र : १२० थप

३. विद्यालय प्रशासन शाखा

- ✓ शैक्षिक गुठी दर्ता र संशोधन : १२
- ✓ विभागीय सजाय : २ शिक्षक (भविष्यमा सेवाको लागि अयोग्य ठहरीने गरी १ जना र अयोग्य नठहरीने गरी १)
- ✓ विद्यालय अनुमति (माध्यमिक तह) :
जम्मा : ८५ सामुदायिक : ४५ संस्थागत : ४०

✓ शिक्षक बढुवा (फागुण मसान्त)

तह	श्रेणी	जिल्ला संख्या	बढुवा पद संख्या	कैफियत
प्राथमिक शिक्षक	द्वितीय	१	३	
	प्रथम	२	५	
निम्न माध्यमिक शिक्षक	द्वितीय	३	२३	
	प्रथम	२	४	
माध्यमिक शिक्षक	द्वितीय	३	१७	
	प्रथम	६	४	

४. कर्मचारी प्रशासन शाखा

✓ रा.प.अ. प्रथम सम्मका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन पुनरावलोकन समितिबाट सम्पन्न : १९ जिल्ला

✓ रा.प.द्वितीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्यांकन सुपरीवेक्षणद्वारा सम्पन्न गरी शिक्षा मन्त्रालयमा पेश : १९ जिल्ला

खण्ड (ख) राम्रा अभ्यासहरू (क्षेत्र र जिल्ला)

ख.१. जिल्ला शिक्षा अधिकारीहरूको क्षेत्रीय समन्वय बैठक (०६९।०७०)

(बैठकका सहभागीहरू : निर्देशक, उपनिर्देशक र जिल्ला शिक्षा अधिकारी लगायत अन्य कर्मचारीहरू)



मुख्य उपलब्धीहरू :

- ✓ जिल्लाबाट सम्पादित कार्यहरूको अनुगमन भई वास्तविक स्थितिको जानकारी लिने अवसर प्राप्त भएको ।
- ✓ जिल्लाहरूको कार्य प्रगति अवस्था वारे एक आपसमा जानकारी र आत्ममुल्यांकन गर्ने अवसर प्राप्त भएको ।
- ✓ जिल्लाका राम्रा र असल सिकाइ अनुभवको साटासट गर्ने अवसर प्राप्त भएको ।
- ✓ फरकहंग र सोचका साथ कार्य अगाडि बढाउने प्रतिवद्धता भएको ।
- ✓ कार्यशैलीमा एकरूपता, आपसी समन्वयमा कार्य गर्ने वातावरण तयार भएको ।
- ✓ क्षेत्र र जिल्लाहरूबीच बलियो समन्वय र सम्पर्कको नयाँ आयाम तयार भएको ।
- ✓ नीतिगत अस्पष्टता रहेका विषयमा प्रष्ट हुने अवसर प्राप्त भएको ।
- ✓ विभागीय वा केन्द्रिय निकायबाट नीतिनिर्देशन र सुझाव प्राप्त भएको ।
- ✓ क्षेत्र र केन्द्रबाट जिल्लाको अनुगमन गर्दा समेट्न पर्ने आधारभूत पक्षहरूको जानकारी प्राप्त भएको ।
- ✓ जिल्लाको वास्तविकता र जिल्ला विशेषले भोग्नु/भेल्नु परेका समस्याहरूका वारेमा क्षेत्र र केन्द्रलाई जानकारी गराउने अवसर प्राप्त भएको ।
- ✓ विभिन्न समयमा मन्त्रालय, विभाग र क्षेत्रबाट भएका नीतिनिर्देशनहरू एवम् परिपत्रहरूको कार्यान्वयनमा एकरूपताका साथ अगाडि बढ्ने प्रतिवद्धता व्यक्त भएको र सोको लागि क्षे.शि.नि.मध्यमाञ्चलबाट निम्नलिखित १६ बुँदे निर्देशन जारी गरिएको ।

विषय क्षेत्र	निर्देशन
१. विद्यालय अनुमति (कक्षागत र तहगत)	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभागको ०६९।१९ को गो.प.मा प्रकाशित निर्देशन (विद्यालय नक्सांकन कार्य सम्पन्न नभए सम्म) बमोजिम नयाँ विद्यालयको अनुमतिको लागि कार्यालयबाट माग फाराम वितरण र दर्ता वा संकलन नगर्ने । • यदि कुनै तहको अनुमति सम्बन्धी माग फाराम दर्ता भएको भए निर्देशन बमोजिम कारवाही अगाडी बढाउन नसकिने जानकारी सम्बन्धित पक्षलाई गराउने । • कक्षागत अनुमतिको हकमा (१,६ र ९ वाहेक) कक्षा सञ्चालनको लागि नियमानुसार तोकिएको समय भित्र अनुमति प्रदान गर्ने ।
२. शिक्षक व्यवस्थापन	
क. दरवन्दी मिलान	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा विभागको च.नं. २७२ मिति ०६८।१।२० को दरवन्दी मिलान सम्बन्धि निर्देशन र

	<p>च.नं.३५७ मिति २०६९।०२।०८ को शिक्षक पदपूर्ति सम्बन्धी निर्देशन बमोजिम गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● दरबन्दी मिलान कार्य सम्पन्न गरेका जिल्लाहरूले विस्तृत विवरण शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा अनिवार्यरूपमा पेश गर्नु पर्ने । हाल सम्म दरबन्दी मिलान कार्य बाँकी रहेका जिल्लाहरूको हकमा तत्काल सो कार्य अगाडी वढाउने र कार्य सम्पन्न पश्चात सोको विद्यालयगत समष्टिगत प्रतिवेदन शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा अनिवार्यरूपमा पेश गर्ने । ● दरबन्दी मिलान कार्य सम्पन्न गरेका जिल्लाले पछिल्लो Flash II को आधारमा अध्यावधिक गर्नु पर्ने ।
ख. पदपूर्ति , अनुमति र सरुवा	<ul style="list-style-type: none"> ● शिक्षा विभागको च.नं.३५७ मिति २०६९।०२।०८ को शिक्षक पदपूर्ति सम्बन्धी निर्देशन बमोजिम गर्ने । ● शिक्षा विभागको च.नं.४३५,मिति ०६९।९।१८को रिक्त शिक्षक दरबन्दीमा शिक्षकको जिल्लान्तर सरुवा नगर्ने सम्बन्धमा गरिएको निर्देशन परिपालना गर्ने । ● माध्यमिक र निम्न माध्यमिक तहको हकमा शिक्षक पदपूर्तिको अनुमति क्षे.शि.नि.बाट माग गर्न पूर्व जि.शि.का.ले दरबन्दी मिलान सम्बन्धी विद्यालयगत रूपमा कटौती, थप र कायम हुने दरबन्दीको विवरण तयार गरी क्षे.शि.नि.मा पेश गरे पछि मात्र शिक्षक नियुक्तिको लागि पदपूर्ति अनुमति माग गर्ने । ● माध्यमिक र निम्न माध्यमिक तहको शिक्षक पदपूर्ति अनुमति माग गर्दा यस क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयको च.नं.४८९ मिति २०६९।०८।२४ को परिपत्रमा उल्लेखित ढाँचा बमोजिमको विवरण अनिवार्य रूपमा खुलाई पठाउने । ● प्राथमिक तहको शिक्षक पदपूर्तिका हकमा शिक्षक दरबन्दी मिलानको कार्य सम्पन्न नभए सम्म पदपूर्ति अनुमति जिल्लाले प्रदान नगर्ने । ● शिक्षक अनुदान(राहत)कोटामा कार्यरत शिक्षक, स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत अस्थायी शिक्षक, स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत करार शिक्षकलाई विद्यालय गाभ्ने, बन्द हुने र दरबन्दी मिलानको प्रयोजन बाहेक सरुवा नगर्ने । ● विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको सम्बन्धमा यस निर्देशनालयको च.नं. ९०५ मिति ०६९।२।२४ को निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशन बमोजिम गर्ने । ● जि.शि.स.बाट विव्यस गठन कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
३. कार्यक्रम प्रगति एवम् प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन (E - copy / Hard copy) चैमासिकरूपमा तोकिएको समय भित्र शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा पठाउने ।
४. छात्रवृत्ति वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लाका सम्पूर्ण विद्यालयहरूमा जेष्ठ २५ गतेलाई छात्रवृत्ति वितरण दिवसको घोषणा सहित तोकिए बमोजिम छात्रवृत्ति वितरणका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
५. तथ्यांक व्यवस्थापन (प्रमाणीकरण एवम् शुद्धता परीक्षण)	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थी तथ्यांक प्रमाणीकरण र सत्यापन परीक्षण पश्चात मात्र शिक्षा विभागमा विकज(६) पेश गर्ने र सोही तथ्यांकका आधारमा सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रदान गरिने अनुदान वा स्रोत निकासको व्यवस्था मिलाउने ।
६. विद्यालय अनुगमन र प्रतिवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लाबाट गरिने विद्यालयहरूको अनुगमन र निरीक्षणको प्रतिवेदन समष्टिगतरूपमा शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा पठाउने । ● जिल्लाबाट प्रकाशित हुने शैक्षिक बुलेटिन वा समाचारमा जि.शि.अ., उपसचिव, वि.नि. र स्रोतव्यक्तिबाट मासिकरूपमा गरिएको अनुगमन प्रतिवेदन एकीकृत गरी वार्षिक अनुगमन प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।
७. पाठ्यपुस्तक वितरण र अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लास्थित पा.पु.विक्रेताहरूसंगको समन्वयमा समय (चैत्र महिना भित्र) मा नै पा.पु.को उपलब्धताको व्यवस्थाका लागि अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा पठाउने ।
८. सामाजिक एवम् वित्तीय परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्लाका सबै सामुदायिक विद्यालयहरूमा शिक्षा नियमावली (१७९ क) तथा सामाजिक परीक्षण निर्देशिका ०६५ अनुसार सामाजिक परीक्षण समिति गठन र परीक्षण कार्य गर्ने गराउने र सोको जिल्ला समष्टिगत प्रतिवेदन तोकिएको समय भित्र शिक्षा विभाग र क्षे.शि.नि.मा पठाउने ।
९. परीक्षा व्यवस्थापन र सञ्चालन (एस.एल.सी. र कक्षा आठ)	<ul style="list-style-type: none"> ● एस.एल.सी.परीक्षामा नक्कली परीक्षार्थी नियन्त्रणका लागि परीक्षा दिन आउँदा सम्बन्धित विद्यालयको पोशाक र परिचयपत्र अनिवार्य गर्ने गराउने । ● एस.एल.सी.परीक्षाको अवधिमा नियमित एवम् दैनिकरूपमा प.नि.का र क्षे.शि.नि.मा आवश्यक सूचना सम्प्रेषणको व्यवस्था गर्ने । ● एस.एल.सी.परीक्षा, जिल्लास्तरीय एवम् विद्यालयस्तरीय परीक्षालाई व्यवस्थित र मर्यादित र अनुशासितरूपमा व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि जिल्लास्तरमा जि.शि.का.को अगुवाईमा

	आवश्यक सुधारका कार्यहरु गर्ने गराउने ।
१० संस्थागत विद्यालय नियमन	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा विना अनुमति सञ्चालित संस्थागत विद्यालयहरुको तह र कक्षा (चैत्र मसान्त भित्र) बन्द गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने प्रयोजनका लागि शिक्षा विभागको च.न.९, मिति ०६९।४।१५को निर्देशन बमोजिम गर्ने ।
११ अख्तियार दुरुपयोग आयोग, राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र लगायतका तालुक निकायबाट प्राप्त पत्रको समयमा सम्बोधन : अख्तियार दुरुपयोग आयोग, राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र लगायत शिक्षा प्रशासनका तालुक निकायबाट प्राप्त पत्रको जवाफ यथाशिघ्र पठाउने ।	
१२. Clean District घोषणा	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभागको च.न १७८ मिति ०६९।१।८.को निर्देशन बमोजिम Clean District घोषणा गर्न बाँकी जिल्लाले जिल्लामा अनियमित शिक्षक र अनुमति लिई सञ्चालनमा नरहेका विद्यालयहरु नभएको एकीन गरी सार्वजनिक समारोह बीच Clean District घोषणा चैत्र मसान्तभित्र गरी सोको जानकारी शिक्षाविभाग र क्षे.शि.नि.मा पठाउने ।
१३.भौतिक सुधार/ व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लामा वितरित एवम् सञ्चालित भौतिक सुधारका कार्यक्रमहरु समयमा नै सम्पन्न गर्न प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने । कुनै विद्यालयलाई लाई प्राप्त भौतिक सुधारका कार्यक्रमहरुको कार्य सम्पन्न नभएसम्म पुनःभौतिक सुधारका थप कार्यक्रमहरु उपलब्ध नगराउने ।
१४.अनिवार्य तथा निशुल्क आधारभूत शिक्षा	<ul style="list-style-type: none"> सवै जिल्लाले निशुल्क तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा लागू भएका गा.वि.स.का सचिव,वि.नि. र स्रोतव्यक्तिको जिल्लामा समक्षा बैठक राखि आवश्यक समन्वय गरी प्रगति प्रतिवेदन फागुण मसान्त भित्र क्षे.शि.नि.मा पठाउने ।
१५.बालविकास कक्षा वितरण र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा विभागबाट प्राप्त प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विकास कक्षा सहयोग कोटा जुन आ.व.को लागि प्राप्त भएको हो सोही आ.व.मा नै वितरण गर्नु पर्ने ।
१६. निकासा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> जि.शि.का.ले मासिक/चौमासिकरूपमा विद्यालयमा निकासा भएको अनुदानको शीर्षकगत विवरण खुलाई निकासा आदेश पत्र वा शैक्षिक बुलेटिनमा प्रकाशित गरी सवै विद्यालयहरुलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने । शिक्षा विभागको च.न.९४ मिति ०६९।६।१७ को निर्देशन बमोजिम नगरपालिका र वैकिङ्ग सुविधा भएका क्षेत्रमा अनिवार्यरूपमा वैक माफत भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता विद्यालयहरुको विवरण क्षे.शि.नि. र विभागमा पठाउने

(ख). २ Fund Flow Tracking

उद्देश्य

- शिक्षा विभागबाट जि.शि.का.हुदै विद्यालयहरुमा प्राप्तहुने रकमको शीर्षकगत रूपमा कुनकुन निकायबाट कति रकम कुन समयमा कुन प्रक्रियाद्वारा निकासा भयो र कसरी खर्च गरियो सोको Tracking गर्ने (चौमासिकगत रूपमा शीर्षक खुलाई रकम निकासा भए नभएको, कुन शीर्षकमा कति रकम निकासा भएको, खर्च गर्ने कार्यविधि के कस्तो रहेको, कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका वा मार्ग निर्देशन अनुसार खर्च भए नभएको यकिन गर्ने ।)
- जिल्ला शिक्षा कार्यालय र त्यस अन्तर्गतका विद्यालयहरुमा बजेट सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रक्रियाहरु नीति, नियम, कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका तथा निर्देशन बमोजिम भए नभएको एकिन गर्ने ।
- कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण तह देखि खर्च गर्ने निकायसम्म (शिक्षा विभाग देखि विद्यालय) का समस्या पहिचान गर्ने ।
- बजेट सदुपयोग र खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव दिन क्षेत्र पहिचान गर्ने ।
- कोषप्रवाह सर्भेक्षण वा स्तरीकरण सूचकहरुलाई प्रयोग गरी वित्तीय व्यवस्थापनको यथार्थ अवस्था पत्ता लगाउने ।
- विद्यालयहरुको सामाजिक परीक्षण र वित्तीय लेखापरीक्षणको अवस्था पहिचान गर्न र आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।

विधि एवं प्रक्रिया

- शिक्षा विभागद्वारा विज्ञहरुको सहयोगमा सर्वेक्षण फाराम विकास,
- क्षे.शि.नि.को टीमलाई सर्वेक्षण फाराम वारे अभिमुखीकरण,
- क्षे.शि.नि.का अनुगमन टीमहरुलाई अभिमुखीकरण(जि.शि.का, कोलेनिका र विद्यालयहरु सवै कार्य पूर्व सवै कार्यक्रमको औचित्य र प्रक्रिया वारे जानकारी र सर्भे फाराम उपलब्ध, पहिलो चरणमा २ जिल्ला (चितवन र वारा) का तहगत ३३ वटा सामुदायिक विद्यालयको Fund flow सर्भेक्षण ।
- जिल्ला र विद्यालयहरुसँग अनुगमन टीमद्वारा अवस्थाको वारेमा छलफल गरिएको ।
- शिक्षा विभाग र विज्ञहरुहरुको टिमसँग क्षेशिनिका अनुगमन टिम र अनुगमन गरिएका जिल्लाका प्रतिनिधिबीच अनुभव आदन प्रदान तथा समीक्षा

अनुगमन सम्पन्न क्षेत्र : - ९ जिल्ला र १३ विद्यालय)

सि.नं.	जि.शि.का र कोलेनिका	विद्यालय संख्या	सि.नं.	जि.शि.का र कोलेनिका	विद्यालय संख्या
१	चितवन	३	६	रामेछाप	१
२	वारा	३	७	काभ्रेपलाञ्चोचोक	१
३	सिन्धुपाल्चोक	१	८	दोलखा	१
४	सिन्धुली	१	९	महोत्तरी	१
५	धादिङ	१			

सर्वेक्षणको फोकस विषयहरु

१. विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम : विद्यालय भौतिक सुधार, छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक, पि.सि.एफ तलव , पि.सि.एफ गैर तलव
२. प्रा.शि., नि.मा.शि. तथा मा.शि तलव (नियमित)
३. शिक्षक अनुदान (राहत, उ.मा.शि र स.का)
४. अन्य - प्रशासनिक तथा परिचर पारीश्रमिक
५. लेखापरीक्षण र सामाजिक परीक्षण
६. विद्यार्थी संख्या तथा कार्यरत शिक्षक
७. कार्यक्रम तथा बजेटको विनियोजन, अख्तियारी र फुकुवा, निकास मिति र रकम , निर्देशिका (केन्द्र र जिल्ला)
८. कार्यक्रम तथा बजेट शीर्षकगत निकास मिति र रकम, कार्यन्वयन निर्देशन र अनुगमन (विद्यालय)
९. नीति,नियम तथा नर्सको परिपालना (जिल्ला र विद्यालय)
१०. कार्यक्रम तथा बजेटको पारदर्शिता, जवाफदेहिता (जिल्ला र विद्यालय) र अपनत्व र स्थानीय योगदान (विद्यालय)
११. अभिलेख व्यवस्थापन तथा संस्थागत क्षमता विकास (जिल्ला र विद्यालय)
१२. विद्यालयका शैक्षिक र भौतिक सुविधा (विद्यालय)

अनुगमन साधन : जिल्ला (सर्वेक्षण फाराम अलग) विद्यालय (सर्वेक्षण फाराम अलग) कोलेनिका (सर्वेक्षण फाराम)

मुख्य प्राप्तीहरु :

- ✓ पिसिएफ, तलव, गैर तलव र भौतिक सुधारका शीर्षकमा शिक्षा विभागबाट ढिलो गरी निकास प्राप्त भएको ।
- ✓ चितवन र धादिङ जिल्लाहरुले शीर्षकगत निकासपत्र विद्यालयलाई उपलब्ध गराएको ।
- ✓ चितवन,दोलखा र रामेछाप जिल्लाले स्रोतकेन्द्र मार्फत निकासको जानकारी गराई शैक्षिक बुलेटिनमा प्रकाशन गरेको ।
- ✓ सामाजिक परीक्षण भएका विद्यालयहरुमा सामाजिक परीक्षण समितिको गठन र परीक्षण हुने गरे पनि नियम र निर्देशिका अनुसार समिति गठन र सामाजिक परीक्षण हुन नसकेको
- ✓ केही विद्यालयमा विद्यालय सुधार योजना निर्माण एवं अद्यावधिक नभएको (वारा : थानी माई प्रा.वि.)
- ✓ केही विद्यालयहरुले छात्रवृत्ति वितरण रकममा नगरी पोशाकमा पनि खर्च गरेको (चितवन विद्यालय राष्ट्रिय नि.मा.वि वेल्छी र सिन्धुपाल्चोकको ... विद्यालय)
- ✓ शिक्षक अभिभावक संग गठन हुन नसकेको (वारा : विद्यालय सरस्वती नि.मा.वि र थानी माई प्रा वि.)
- ✓ सिन्धुपाल्चोक जिल्लाले वेवसाइटमा विद्यालयगत निकास विवरण राखिएको र निकास पत्र उपलब्ध नगराएको हुँदा विद्यालयलाई कुन शीर्षकमा कति रकम प्राप्त भयो भन्ने जानकारी नभएको ।
- ✓ ४ विद्यालयहरुले दोहोरो लेखा प्रणाली उपयोग गरेको , २ विद्यालयले सामान्य आयव्यय लेखा राखेको । (चितवन र वारा)
- ✓ एक विद्यालयमा जिशिकाबाट वढी निकास गएको पाइयो । - धादिङ
- ✓ वाराका दुई विद्यालयहरुमा शिक्षक तालव गैर पिसिएफ, शिक्षक अनुदान (स.का., राहत), मसलन्द, परिचर खर्च र विविध शीर्षकमा निकास भएको खर्च विद्यालयले स्पष्ट गर्न नसकेको (शीर्षकगत निकास पत्र उपलब्ध नभएको विद्यालयहरु)

निष्कर्ष

- ✓ चितवनमा विद्यालयहरुमा निकास गर्दा निर्देशनसहित शीर्षकगत रकम निकास दिने गरेको ।
- ✓ वारा जिल्लामा विद्यालयहरुको वैक खातामा अनुदान निकास हुने गरेको ।
- ✓ चौमासिकगत निकास गर्ने गरिए तापनि असार महिनाको अन्त सम्ममा निकास भएको ।
- ✓ केन्द्रबाट कार्यक्रम तथा बजेट, अख्तियारी र फुकुवा पटक पटक (असार महिनाको चौथो हप्ता सम्म) आउने गरेको ।
- ✓ विद्यालयहरुलाई कार्यक्रमगत निर्देशन र निर्देशिकाको अभाव ।
- ✓ विद्यालयको अनुगमनको क्रममा वित्तीय अनुगमनले कम प्राथकता पाएको
- ✓ सामाजिक परीक्षण औपचारिकतामा सिमित रहेको ।
- ✓ विद्यालयस्तरमा अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधारको खाचो रहेको ।
- ✓ जिल्लास्तरमा वित्तीय स्थितिलाई म्यानुयल वेसमा राखेको र Computer Base or Database बनाउन आवश्यक रहेको ।

ख.२ जिल्लाहरुका राम्रा प्रयासहरु

- ✓ विद्यालय तथ्यांक सत्यापन परीक्षण अभियान ०६९ र साक्षर काभ्रेपलाञ्चोक अभियान प्रतिवद्धता ०६९ (काभ्रेपलाञ्चोक)
- ✓ जिल्लाहरुबाट समूह सुपरीक्षेक्षण (जि.शि.का. टिम, अभिभावक,शिक्षकका पेशागत संस्था र पत्राकारसहित गर्ने गरिएको)
- ✓ जिल्ला बैठक स्रोतकेन्द्रहरुमा पालैपालो गर्ने गरिएको ।
- ✓ साक्षरता अभियानको सूचना स्थानीय एफएम र मोबाइल फोनद्वारा रिड टोनको व्यवस्था गरेर प्रचार प्रसार गरिएको ।
- ✓ उच्च नतिजा प्राप्त सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुबीच अन्तरक्रिया गर्ने गरिएको ।
- ✓ एस.एल.सी, कक्षा आठ र पाँचको परीक्षाफल विश्लेषण गर्ने गरिएको (सिन्धुपाल्चोक)
- ✓ बाल विकास महोत्सव तथा स्व मुल्यांकन (सिन्धुपाल्चोक)
- ✓ शिक्षकको मोबाइल छड्के (सिन्धुली)
- ✓ सिकाई उपलब्धीको लक्ष्य निर्धारण (५ वर्ष भित्र ८० प्रतिशत) र सो अनुसार पठनपाठन गर्ने अभियान (नुवाकोट)
- ✓ इ-नोटिफ वार्ड सेवा सञ्चालन ।
- ✓ शिक्षक अभिलेख व्यवस्थापन सुधार (काठमाण्डौ)

- ✓ गैर सरकारी संस्थासंग समन्वय र सहकार्य गरिएको (दोलखा, ललितपुर र धादिङ)
- ✓ विद्यालयहरूमा ICT को प्रयोग थालनी गरिएको (चितवन)
- ✓ शिक्षकको कार्यसम्पादन मुल्यांकनमा विद्यार्थीद्वारा शिक्षकको मुल्यांकनलाई पनि आधार बनाइएको (सिन्धुली)
- ✓ School Special Sweep Task Force गठन र कार्य थालनी (वारा)
- ✓ जिल्लाको फ्ल्यास रिपोर्ट नियमित प्रकाशन (मकवानपुर)
- ✓ विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन पश्चात तत्काल जिल्लामा समिक्षा र पृष्ठपोषण (रामेछाप)
- ✓ कार्यालय हातामा वृक्षारोपण (रामेछाप)
- ✓ कार्यालयीय सरसफाई (धादिङ)
- ✓ गुणस्तर सुधारको लागि सरोकारवालाहरूसंग नियमित अन्तरक्रिया (ललितपुर)
- ✓ एस.एल.सी परीक्षाका केन्द्राध्यक्षहरूका लागि जि.शि.का.को लोगो सहित प्रमाणित परिचय पत्रको व्यवस्था र प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा आचारसहिताको व्यवस्था (चितवन)
- ✓ करार शिक्षकहरूको छनौटको लागि प्रत्येक महिनाको २ र १६ गते एउटै प्रश्न पत्रबाट परीक्षा सञ्चालन । सो जानकारी विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट हुने व्यवस्था (मकवानपुर) ।
- ✓ प्रत्येक विद्यालयमा फोटो सहितको भर्ना रजिष्टरको व्यवस्था (मकवानपुर)

खण्ड ग. प्रथम चौमासिक तथा दास्रो चामासिक प्रगति अवस्था

ग.१ प्रथम चौमासिक वजेट निकास र खर्च वजेट

कार्यक्रम	व.शि.हि.न	निकास वजेट रु	खर्च वजेट रु	प्रगति प्रतिशत	
				वित्तिय तथा भौतिक	कैफियत
विक्षेसु	३५०८०३ (४)	०१०	०१०	०१०	वजेट विनियोजन नभएको
विक्षेसु	३५०८०३(३)	९४९१७	६७९१३	७२१९	क्षेत्र
जम्मा		९४९१७	६७९१३	७२१९	क्षेत्र

ग.२.दोस्रो चौमासिक वजेट निकास तथा खर्च वजेट

विक्षेसु	३५०८०३ (४)	३००१०	१३४१०	४४१६६	क्षेत्र
विक्षेसु	३५०८०३(३)	२२४७६	१६९४६	७५१३८	क्षेत्र
जम्मा		२५४७६	१८२८६	७९१७८	क्षेत्र
विक्षेसु	३५०९२९(३)	३२५१०	३२५१०	१००१०	केन्द्र

कम्पानेन्टगत नं क्रियाकलापहरु : ४.७३ पत्राकारसंगको सहकार्य, ७.१.१ अनुगमन र मुल्यांकन, ७.१.४ इन्टरनेट तथा एन्टीभाइरस, ७.१.१० कार्यक्रम व्यवस्थापन खर्च, ७.३.४ व्यवस्थापन जिम्मेवारीका लागि सहजीकरण, ७.४ र ७.५ सामाजिक परीक्षण र वित्तिय परीक्षण र ७.८ विभिन्न कार्यदल र समितिको बैठक (प्रथम चौमासिक), २.३.१ फर्निचर व्यवस्थापन परीक्षण केन्द्र, ७.७.१० एस.एल.सी. परीक्षा उ.पु परीक्षण सम्परीक्षण गोष्ठी, ७.१.१ अनुगमन तथा मुल्यांकन, ७.१.४ इन्टनेटर तथा एन्टीभाइरस, ७.३.७ एकीकृत माध्यमिक शिक्षा कार्यक्रम, ७.४ र ७.५ सामाजिक र वित्तिय परीक्षण (दास्रो चौमासिक)

प्रमुख सल्लाहकार
निर्देशक : श्री नीरा शाक्य
सल्लाहकार
उपनिर्देशक : श्री महेन्द्र प्रसाद पौडेल

संयोजन तथा लेआउट
शाखा अधिकृत श्री सुकदेव नेपाल
फ्याक्स : ०५७ ५२७९०६
फोन : ०५७ ५२७९०४/१०५

सम्पादन मण्डल
शाखा अधिकृत श्री देवीराम अर्याल
लेखा अधिकृत श्री धीरेन्द्र प्रसाद पोखरेल
नायव सुब्बा श्री महेन्द्र के.सी.
प्राविधिक सहायक श्री शिव प्र.ढुंगाना

