सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको।

# स्वत: प्रकाशन

**शिक्षा विकास निर्देशनालय,**

गण्डकी प्रदेश, पोखरा ।

आ.व. २०८१/२०८२

# विषय सूचि


**१. शिक्षा विकास निर्देशनालयको परिचय** ........ 3

१.१ पृष्ठभूमि ........ 3

१.२ उद्देश्यः ........ 3

१.३ निर्देशनालयका प्रमुख कार्यहरुः ........ 3

१.४ संगठन संरचना ........ 9

१.५ दरबन्दी तेरिज र कार्यरत जनशक्ती ........ 11

**२. कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीको अवस्था** ........ 13

**३. वार्षिक बजेट, खर्चको अवस्था र राजश्व संकलन** ........ 15

३.१ वार्षिक बजेट, खर्चको अवस्थाः ........ 15

३.२ राजश्व संकलनः ........ 17

**४. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः** सेवाको किसिम र प्रकृति नागरिक बडापत्र बमोजिम हुनेछ। ........ 18

**५. सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयन अवस्था** ........ 18

५.१ गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्थाः ........ 18

५.२ सूचना अधिकारीको व्यवस्थाः ........ 18

५.३ सूचना प्रवाहको माध्यमः ........ 18

## १. शिक्षा विकास निर्देशनालयको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान जारी भई नेपाल संघीय संरचनामा गइसकेपछि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको व्यवस्था भएको हो। प्रदेश सरकार मातहत विभिन्न मन्त्रालयहरुको स्थापना भएसंगै सामाजिक विकास मन्त्रालय गण्डकी प्रदेश पोखराको समेत स्थापना भएको हो। यस मन्त्रालयलाई शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला, वालवालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सामाजिक सुरक्षा, भाषा संस्कृति, पुरातत्व, युवा खेलकुद, श्रम तथा रोजगारसँग सम्वन्धित विषयहरुको कार्य जिम्मेवारी तोकिएको छ। उक्त कार्य जिम्मेवारी अनुसार मन्त्रालयले संघीय मन्त्रालयहरुसंग समन्वय गरी कार्य गरिरहेको छ। सामाजिक विकास मन्त्रालयको स्थापना भए पश्चात नेपाल सरकारको मिति २०७५।०३।३२ को निर्णयानुसार मन्त्रालयका शैक्षिक नीति र कार्यक्रमहरुको प्रत्यक्ष रुपमा कार्यान्वयन गरी शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्नका लागि मन्त्रालय मातहत शिक्षा विकास निर्देशनालयको स्थापना गरिएको थियो। निर्देशनालयको स्थापना पश्चात यसको साङ्गठनिक संरचनामा अधिकृतस्तर एघारौं तह, निर्देशक मातहत योजना तथा कार्यक्रम शाखा, उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा शाखा, शिक्षक सेवा शाखा, अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क शाखा रहेका छन्। जसमा ४ जना अधिकृतस्तर ९/१० औं तहको उपसचिवलाई शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी दिईएको छ।

### १.२ उद्देश्यः

शिक्षा विकास निर्देशनालयका उद्देश्यहरूः

१. शैक्षिक नीति, योजना तथा कार्यक्रम निर्माण एवं कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रदेशको शिक्षा हेर्ने मन्त्रालयलाई सुझाव प्रदान गर्ने।
२. गण्डकी प्रदेश सरकारको शैक्षिक कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
३. तोकिएको मापदण्ड बमोजिम माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन एवम् अभिलेख सम्बन्धी कार्य गर्ने।
४. शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार कार्यान्वयन गर्ने।
५. शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि शिक्षासम्बद्ध संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

### १.३ निर्देशनालयका प्रमुख कार्यहरुः

प्रत्येक प्रदेशमा सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी शिक्षा विकास निर्देशनालयको स्थापनाको औचित्यलाई दृष्टिगत गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा संघ स्तरमा रहेका निकायहरुको कार्य विवरणसँग नबाझिने गरी देहायका कार्य विवरण निर्धारण गरिएको छ।

१. शिक्षासम्बन्धी राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय एवम् राष्ट्रसंघीय सम्झौता, घोषणा तथा प्रतिबद्धता अन्तर्गतका विभिन्न नीति, आयोजनाका साथै राष्ट्रिय अभियानका कार्यक्रमहरुलाई प्रदेश स्तरमा कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

२. प्रदेशस्तरमा सञ्चालन हुने दिगो विकासका लक्ष्य (Sustainable Development Goal) अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन व्यवस्था तथा नियमित प्रतिवेदन तयारी गर्ने।

३. प्रदेश स्तरको उच्च शिक्षाका नीति, कानुन, प्रशासन, र नियमन गर्न सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सहयोग गर्ने।

४. विज्ञान तथा प्रविधि सम्वन्धी खोज, आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धनसम्वन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

५. प्रदेश विश्वविद्यालय स्थापना, सञ्चालन तथा नियमनको व्यवस्था मिलाउने सम्वन्धी प्राविधिक कार्य गर्ने।

६. शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने।

७. प्रदेशस्तरमा उच्च शिक्षाका लागि स्वदेशी छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने।

८. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानुन निर्माणका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई प्राविधिक सहजिकरण गर्ने।

९. प्रादेशिकस्तरमा शिक्षाको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र परीक्षण गर्ने।

१०. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय तथा संग्राहलय सञ्चालनका लागि मन्त्रालयलाई सहजिकरण गर्ने र कार्यान्वयन व्यवस्था मिलाउने।

११. प्रदेशका लागि मानव संशाधन आवश्यकता प्रक्षेपण गर्ने तथा प्रादेशिक जनशक्ति योजना तर्जुमा गर्ने।

१२. विद्यालय तहको स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षक छनोट र अध्यापन अनुमति पत्रको परीक्षासम्बन्धी शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रत्यायोजित कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

१३. विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमताको प्रदेशस्तरमा मापदण्ड निर्धारण एवम् नियमनसम्बन्धी कार्य गर्ने।

१४. स्थायी शिक्षकहरुको निवृत्तिभरण, बिमा, औषधी उपचार खर्च, पारिवारिक निवृत्तिभरण, पारिवारिक वृत्ति, शैक्षिक भत्ता तथा सन्तति वृत्ति र उपदान वितरण व्यवस्था मिलाउने।

१५. स्थायी शिक्षकहरुको वार्षिक तलबी विवरण पारित गराउने।

१६. शिक्षकहरुको सम्पत्ति विवरणको अभिलेख राख्ने।

१७. शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी, प्राविधिज्ञ तथा शिक्षकका लागि सेवाकालिन लगायतका सबै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि नीतिगत मार्गदर्शन प्रदान गर्ने।

१८. प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहको पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण, उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने।

१९. सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका लागि निजी क्षेत्रबाट प्रकाशित पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोगका लागि स्वीकृति प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने।

२०. प्रदेशभरका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन, निगरानी तथा सहजीकरण गर्ने।

२१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्वन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा गर्न मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने।

२२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको छात्रवृत्तिको नियमन गर्ने।

२३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिमको प्रादेशिक नीति, पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीका लागि मन्त्रालयलाई सहजिकरण गर्ने।

२४. संघले तय गरेको एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) सँग तादाम्य हुने गरी प्रदेश भित्रको विद्यालय र उच्च शिक्षा तहको शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, प्रकाशन तथा अध्यावधिक गर्ने।

२५. विभिन्न शैक्षिक मुद्दामा प्राज्ञिक तथा कार्यमूलक अनुसन्धान सञ्चालन गरी तथ्यमा आधारित निर्णय सम्पादनको संयन्त्र परिचालन गर्ने।

२६. सम्मानित सर्वोच्च तथा उच्च अदालतद्धारा प्रदेश तहका लागि भएका शिक्षा सम्बन्धी फैसला कानुनी सिद्धान्त कार्यान्वयन गर्ने।

२७. साविकमा क्षेत्रस्तरमा स्थापना गरिएका निजामती विद्यालयको व्यवस्थापन गर्ने।

२८. प्रदेश भित्र समानान्तर अनौपचारिक शिक्षा प्रणाली अन्तर्गत परीक्षण कार्य, विद्यालयको कार्य सम्पादन परीक्षण (Audit) कार्य तथा विद्यार्थीको राष्ट्रिय उपलब्धि परीक्षणसम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने।

२९. अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय प्रतिबद्धताबमोजिम प्रदेशभित्र बाँकी रहेका निरक्षर जनसंख्यालाई साक्षर तुल्याउन समन्वय तथा साक्षर जिल्ला तथा साक्षर प्रदेश घोषणा गर्ने।

३०. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डले तोकेको मापदण्डका आधारमा प्रदेशस्तरमा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा कक्षा १० (SEE) को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

३१. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ द्धारा किटान नगरिएका विद्यालय शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य लगायत कानुनले निर्दिष्ट गरेका अन्य कार्य सम्पादन गर्ने।

३२. प्रदेशको शिक्षा तालिम केन्द्रका काममा सहजिकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने।

३३. सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट तोकिएको अन्य कार्य गर्ने।

**<u>योजना तथा कार्यक्रम शाखाको कार्यविवरणः</u>**

- शिक्षा सम्वन्धी राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रमहरुको प्रदेश स्तरमा कार्यान्वयनको लागि योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा पेश गर्ने।
- प्रदेश स्तरमा सञ्चालन गरिने शैक्षिक कार्यक्रमहरुको आवधिक र वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम वनाइ स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
- प्रदेश स्तरमा दिगो विकासका लक्ष्य (Sustainable Development Goal) अन्तर्गतको विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम, प्रारम्भिक पठन सीप परियोजना, शिक्षाका लागि खाद्यान्न आयोजना लगाययत सवै प्रकारका परियोजना कार्यान्वयन तथा कार्यन्वयनको अनुगमन योजना तयार पार्ने।
- स्थानीय तहका लागि हस्तान्तरण गरिने एवम् निकासा गरिने शिक्षा वजेट तर्जुमा, शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन व्यवस्था गर्ने।
- प्रदेशका लागि मानव संशाधन आवश्यकता प्रक्षेपण तथा जनशक्ति तर्जुमा गर्ने।
- जिल्ला तथा स्थानीय तहमा रहेका शिक्षा निकायहरु एवम् विद्यालयलाई योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने गरी निर्देशन दिने।
- शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी, प्राविधिक तथा शिक्षकका लागि सेवाकालिन लगायतका सवै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि नीतिगत मार्गदर्शनको खाका तयार गर्ने।
- प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहका पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण, उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको योजना वनाउने।
- सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका लागि निजी क्षेत्रबाट प्रकाशित पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोगका लागि स्वीकृती प्रदान गर्ने सम्वन्धी काम गर्ने।
- प्राविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा व्यवस्थापन एवम् विकास र विस्तार कार्य सञ्चालन समवन्धी कार्यहरु गर्ने।
- नमूना विद्यालय विस्तार तथा व्यवस्थापकीय सुधारका लागि विशेष कार्यक्रम तर्जुमा र सोको कार्यान्वयन एवम् नियमन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- अनौपचारिक वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षा सम्वन्धी योजना, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- शिक्षण संस्थाहरुको भौतिक सुविधा सहितको न्यूनतम सिकाई अवस्थाको योजन निर्माण गर्ने तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण सम्वन्धी कार्य गर्ने।

- निर्देशनालयका सवै शाखाहरुलाई ति शाखासँग सम्वन्धित तोकिएको आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पादन गरिएका काम कार्वाहीहरु झल्किने गरी लक्ष्य एवम् प्रगति सहितको वार्षिक कार्य योजना र आवधिक तथा वार्षिक स्थिति पे शगर्न लगाई त्यसलाई एकीकृत गर्ने।
- निर्देशनालयबाट तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने।

<u>उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा शाखाको कार्यविवरणः</u>

- प्रदेश स्तरको उच्च शिक्षाका नीति, कानुन, प्रशासन र नियमन गर्न सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने तथा सम्वद्ध निकायहरुसँग समन्वय गर्ने।
- प्रदेश विश्वविद्यालय स्थापना, सञ्चालन तथा नियमनको आधार तथा मापदण्ड तयार पारी पेश गर्ने।
- शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन सम्वन्धी व्यवस्था।
- प्रदेश स्तरको उच्च शिक्षाका लागि स्वदेशी छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने।
- केन्द्रीय र प्रादेशिक विश्वविद्यालयका कामकारवाहीको समन्वय तथा एकीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- विज्ञान तथा प्रविधि सम्वन्धी खोज, आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धन सम्वन्धी व्यवस्थापन कार्य गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्वन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड एवम् पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री तर्जुमा गर्न मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको प्रादेशिक नीति, पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको छात्रवृत्तिको मापदण्ड र नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डले तोकेको मापदण्डको आधारमा प्रदेश स्तरमा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा कक्षा १० (SEE) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।
- निर्देशनालयबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

<u>शिक्षक सेवा आयोगः</u>

- विद्यालय शिक्षाका तहगत स्वीकृत शिक्षक दरवन्दी र शिक्षक अनुदान कोटाको प्रदेशगत र स्थानीय तहगत विवरण तयार गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र यसलाई समय समयमा अध्यावधिक गर्ने।
- शिक्षक विद्यार्थी अनुपात र विद्यालयमा पठनपाठन हुने विषय समेतका आधारमा शिक्षक दरवन्दीको प्रदेश तहमा मिलान तथा पुनःवितरण सम्वन्धी मापदण्ड तयार पार्ने र स्थानीय तहलाई आवश्यकता र मागको आधारमा सहजीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

- विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता र सक्षमताको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- स्थायी शिक्षकहरुको निवृत्तिभरण, विमा, औषधी उपचार खर्च, पारिवारिक निवृत्तिभरण वृत्ति, शैक्षिक भत्ता तथा सन्तति वृत्ति र उपादन वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
- साविकमा संघको विद्यालय शिक्षक कितावखानाले सम्पादन गर्ने गरेका प्रदेशसँग सम्वन्धित अन्य कार्य गर्ने।
- स्थायी शिक्षकहरुको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने।
- शिक्षकहरुको सम्पत्ति विवरण अभिलेख राख्ने।
- शिक्षक सेवा आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिमको कार्य आयोग प्रति उत्तरदयि भई सम्पादन गर्ने।
- कानुनमा व्यवस्था भए वमोजिम शिक्षक व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- शिक्षकका लागि सेवाकालिन तालिम लगायतका सवै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि आधार र मापदण्ड तथा मार्गदर्शन तयार गर्ने।
- प्रदेशको विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- विद्यालय शिक्षा सम्वन्धमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।
- निर्देशनालयबाट तोकिएको अन्य कार्य गर्ने।

<u>अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क शाखाको कार्यविवरणः</u>

- विभिन्न शैक्षिक मुद्दामा प्राज्ञिक तथा कार्यमूलक अनुसन्धानहरु सञ्चालन गरी प्रतिवेदनहरु प्रकाशन गर्ने।
- प्रदेशभित्र अनौपचारिक शिक्षा प्रणाली अन्तर्गत परीक्षण कार्य, विद्यालयको कार्य सम्पादन परीक्षण (Audit) कार्य तथा विद्यार्थीको राष्ट्रिय उपलव्धी परीक्षण सम्वन्धी कार्यको व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने।
- प्रादेशिक स्तरमा शिक्षाको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र परीक्षण गर्ने।
- संघले तय गरेको एकिकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Integrated Educational Management Information System-IEMIS) र राष्ट्रिय ढाँचा (National Standard) सँग तादाम्य हुने गरी प्रदेश भित्रका विद्यालय र उच्च शिक्षा तहको शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, प्रकाशन तथा अध्यावधिक गर्ने गरी एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना गर्ने।
- संघीय सरकारले विश्वव्यापी अनुगमन प्रतिवेदन लगायत अन्तराष्ट्रिय मञ्चमा उपलव्ध गराउनेपर्ने नियमित सूचकगत प्रतिवेदनहरु तयारी गर्नका लागि आवश्यक सूचनाहरु तोकिएको ढाँचामा नियमित रुपमा उपलव्ध गराउने।
- प्रदेश तहमा शैक्षिक सूचकाङ्कहरुको प्रभावकारीताको विश्लेषण गर्ने।

- विभिन्न शैक्षिक मुद्दामा प्राज्ञिक तथा कार्यमूलक अनुसन्धानहरु सञ्चालन गरी तथ्यमा आधारित निर्णय सम्पादनको संयन्त्र परिचालन गर्न आवश्यक प्राविधिक कार्यहरु गर्ने।
- प्रदेशभित्र सवै प्रकारका शैक्षिक निकायमा कार्यरत कर्मचारी जनशक्तिको सूचना प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने।
- व्यवस्थित तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरुका आधारमा सामाजिक विकास मन्त्रालय लगायत अन्य कार्यालयहरुका योजना निर्माण र अन्य कार्यहरुका लागि सहजीकरण गर्ने।
- शैक्षिक अनुसन्धान मार्फत प्रदेश स्तरको शिक्षाको नीति, प्रशासन र नियमन गर्न प्राविधिक सहजीकरण गर्ने।
- प्रदेशभरका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्ने।
- निर्देशनालयको सामान्य दैनिक प्रशासन सञ्चालन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- निर्देशनालयको आन्तरिक प्रशासन, कर्मचारी व्यवस्थापन तथा आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- निर्देशनालयको सम्पत्ति संरक्षण, जिन्सी व्यवस्थापन, भण्डार व्यवस्थापन, कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- स्वीकृत कार्यक्रम र वजेट अनुसार कार्यालयबाट खरीद गर्नेपर्ने जिन्सी सामान खरिद योजना (procurement Plan) वनाई खरिद गर्ने र सो को उचित रेखदेख, मर्मत सम्भार र वितवरणको व्यवस्था मलाउने सम्वन्धी कार्य गर्ने।
- सम्मानित सर्वोच्च तथा उच्च अदालतद्धारा प्रदेशका लागि भएका शिक्षा सम्वन्धी फैसला तथा कानुनी सिद्धान्त कार्यान्वयन गर्ने।
- निर्देशनालयका कामका वारेमा पर्न आएका विभिन्न उजुरी एवम् गुनासोहरुको छानविन गर्ने, गराउने सम्वन्धी आवश्यक कार्य गर्ने।
- निर्देशनालयबाट तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने।

## १.४ संगठन संरचना

शिक्षा विकास निर्देशनालयको संगठन संचरना यसप्रकार रहेको छः

## शिक्षा विकास निर्देशनालयको संगठन संरचना

**महानिर्देशक**
अधिकृतस्तर एघारौं
(शिक्षा/शि.प्र.)-१

### योजना तथा कार्यक्रम शाखा

उपमहानिर्देशक,
अधिकृत ९/१० (शिक्षा/शि.प्र.)-१
शाखा अधिकृत, अधिकृत ७/८
(शिक्षा/शि.प्र.)-३

### उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा शाखा

उपमहानिर्देशक,
अधिकृत ९/१०(शिक्षा/शि.प्र.)-१
शाखा अधिकृत, अधिकृत ७/८
(शिक्षा/शि.प्र.)-२

### शिक्षक सेवा शाखा

उपमहानिर्देशक,
अधिकृत ९/१०
(शिक्षा/शि.प्र.)-१
शाखा अधिकृत, अधिकृत
७/८ (शिक्षा/शि.प्र.)-२

### अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क शाखा

उपमहानिर्देशक,
अधिकृत ९/१० (शिक्षा/शि.प्र.)-१
शाखा अधिकृत, अधिकृत ७/८ (प्रशासन/सा.प्र)-१
तथ्याङ्क अधिकृत, अधिकृत ७/८ (आ.यो.तथा त./तथ्याङ्क)-१
लेखा अधिकृत, अधिकृत ७/८ (प्रशासन/लेखा)-१
शाखा अधिकृत, अधिकृत ७/८ (शिक्षा/शि.प्र.)-१
वरिष्ठ लेखा सहायक ५/६ (प्रशासन/लेखा)-१
प्रा.स., सहायक ५/६ (शिक्षा/शि.प्र.)-८
वरिष्ठ प्रशासन सहायक ५/६ (प्रशासन/सा.प्र)-३
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्रथम (विविध)-२
कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहिन)-३
ह.स.चा. (श्रेणी विहीन)-२

## १.५ दरबन्दी तेरिज र कार्यरत जनशक्ती

दरबन्दी तेरिज र कार्यरत जनशक्तीको विवरण यसप्रकार रहेको छः

*तालिका 1 दरबन्दी तेरिज*

| त्र | पद | सेवा | समूह/ उपसमूह | तह | स्वीकृत दरबन्दी संख्या | हाल कार्यरत संख्या | | | | स्थायीमध्ये | | रिक्त संख्या | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | स्थायी | अस्थायी | करार | जम्मा | समायोजनबाट | संघबाट | | |
| १ | महानिर्देशक | | | ११ औं | १ | – | – | – | – | – | – | | |
| २ | उपमहानिर्देशक | शिक्षा | शिक्षा प्रशासन | ९/१० | ४ | ३ | – | – | ३ | ३ | – | १ | |
| ३ | शाखा अधिकृत | शिक्षा | शिक्षा प्रशासन | ७/८ | ८ | ८ | – | – | ८ | ८ | – | – | १ जना अन्यत्र कामकाज |
| ४ | शाखा अधिकृत | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | ७/८ | १ | – | – | – | – | – | – | १ | |
| ५ | लेखा अधिकृत | प्रशासन | लेखा | ७/८ | १ | १ | – | – | १ | १ | – | – | |
| ६ | तथ्याङ्क अधिकृत | आ.यो. तथा त. | तथ्याङ्क | ७/८ | १ | १ | – | – | १ | १ | – | – | |

| ऋ | पद | सेवा | समूह/ उपसमूह | तह | स्वीकृत दरबन्दी संख्या | हाल कार्यरत संख्या | | | | स्थायीमध्ये | | रिक्त संख्या | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | स्थायी | अस्थायी | करार | जम्मा | समायोजनबाट | संघबाट | | |
| ७ | प्राविधिक सहायक | शिक्षा | शिक्षा प्रशासन | ५/६ | ८ | ७ | – | – | ७ | ६ | १ | १ | |
| ८ | लेखापाल | प्रशासन | लेखा | ५/६ | १ | १ | – | – | १ | १ | – | – | |
| ९ | नायब सुब्बा | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | ५/६ | ३ | २ | – | – | २ | २ | – | १ | |
| १० | कम्प्यूटर अपरेटर | विविध | – | ५/६ | २ | २ | – | – | २ | २ | – | – | |
| ११ | ह.स.चा. | इन्जि. | मेका. | श्रेणी विहीन | २ | – | – | १ | १ | – | – | १ | |
| १२ | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन | सा. प्र. | श्रेणी विहीन | ३ | – | – | ३ | ३ | – | – | – | |
| जम्माः | | | | | ३५ | | | | | | | ५ | |

## २. कार्यसम्पादन तथा उपलब्धीको अवस्था

शिक्षा विकास निर्देशनालयबाट सम्पादित कार्य र उपलब्धिहरुः

- **३६ वटा माध्यमिक विद्यालयमा STEM ल्याब** स्थापनाका लागि प्रति विद्यालय रू ५ लाख अनुदान प्रदान भई विद्यालयमा ल्याब सञ्चालनमा आएका छन्। यसबाट **८८५५ जना विद्यार्थी लाभान्वित** भएका छन्।
- **सिक्दै कमाउँदै, कमाउँदै सिक्दै** कार्यक्रमबाट जम्मा **३० वटा विद्यालयका १५०० जना विद्यार्थी प्रत्यक्ष लाभान्वित** भएका छन्।
- **अपाङ्ग उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति** अन्तर्गत **६६ जना** विद्यार्थी लाभान्वित भएका छन्। जसमध्ये स्नातक तह अध्ययन गर्ने ५९ जना र स्नातकोत्तर तह अध्ययन गर्ने ७ जना रहेका छन्।
- कोभिड-१९ का कारण अभिभावक गुमाएका **३ जना** बालबालिकालाई ६० हजारका दरले राहत अनुदान उपलब्ध गराइएको छ।
- **शिक्षक तथा विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम** अन्तर्गत विद्यार्थीतर्फ वक्तृत्वकला र नृत्य एवम् शिक्षकतर्फ वक्तृत्वकला र हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको छ।
- शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुख र तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी एवम् सरोकारवाला गरी **१०२ जनालाई शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण** गरिएको छ।
- **माध्यमिक तहका अङ्ग्रेजी, गणित र विज्ञान विषय शिक्षण गर्ने शिक्षकहरूलाई** विषयगत समूहमा आवद्ध गरी शिक्षण सिकाइ सम्बन्धमा अनुभव आदान प्रदानको वातावरण तयार गर्न शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सामाजिक विकास कार्यालय र स्थानीय तहका शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखाका कर्मचारी र विषयगत शिक्षक समूहका १३० जना शिक्षकलाई क्षमता अभिवृद्धिका लागि अभिमुखीकरण गरिएको छ।
- **१२७ जना** सरोकारवालाको **लागि माध्यमिक शिक्षा परीक्षा** (कक्षा १०) **सम्बन्धी अभिलेखमा नाम, थर, जन्म मिति सच्याउने** सम्बन्धमा सचेतीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- **१११ जना** सरोकारवालाको सहभागितामा आयोजना गरिएको **असल अभ्यास** प्रवर्द्धन कार्यशालाबाट असल अभ्यासहरू **सङ्कलन गरी प्रकाशन** गरिएको छ।
- **"राष्ट्रिय शिक्षा दिवस-२०८१"** समारोह आयोजना गरी उत्कृष्ट सामुदायिक क्याम्पस - ५ वटा एवम् माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) २०८० को नतिजाका आधारमा उत्कृष्ट

१९ वटा (सामुदायिक १० र संस्थागत ९) विद्यालयहरूलाई पुरस्कार र प्रमाणपत्र प्रदान गरी प्रोत्साहन गरिएको छ।

- अनिवार्य अङ्ग्रेजी, नेपाली, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि र सामाजिक अध्ययन विषयका शिक्षकहरूको कार्यशाला आयोजना गरी माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) को **प्रश्नपत्र र उत्तरकुञ्जिका निर्माणसम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि** गरिएको छ।
- बागलुङ, तनहुँ, स्याङ्जा, नवलपुर र कास्की गरी पाँच स्थानमा ११ वटै जिल्लाका **१३८ जना सरोकारवाला**हरूको लागि **शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन** सचेतीकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ।
- कोशी, मधेश, बागमती र लुम्बिनी प्रदेशका सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय र उत्कृष्ट विद्यालयहरूसँग अन्तरक्रिया गरी **अनुभव आदान प्रदान** गरिएको छ।
- प्रदेशका १० जिल्लाका १२ वटा स्थानीय तहका **५४ वटा विद्यालयहरूमा ५५** जना वृत्ति मार्ग निर्देशक शिक्षकहरूबाट **९० वटा कक्षा** सञ्चालन गरी कक्षा ९ मा अध्ययनरत छात्रा १९१५, छात्र १७२९ गरी जम्मा **३६४४ जनाको लागि वृत्तिमार्ग निर्देशन सेवा प्रदान गरिएको छ।** वृत्तिमार्ग निर्देशन सेवा केन्द्रमा **उपस्थित युवाहरू र विभिन्न विद्यालयका कक्षा ११ र १२ मा अध्ययनरत जम्मा ३१५३ जना (महिला १६६८, पुरूष १४८५)** विद्यार्थीलाई उपयुक्त वृत्ति छनोटको लागि परामर्श प्रदान गरिएको छ।
- ११ वटा जिल्लामा **२०५ वटा परीक्षा केन्द्र मार्फत १३७५** विद्यालयका नियमित र ग्रेडवृद्धि गरी **४५८८७ जना** परीक्षार्थीको लागि माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) सञ्चालनका लागि व्यवस्थापन गरिएको छ।
- माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) को उत्तरपुस्तिका **परीक्षण केन्द्रको रूपमा** काम गर्नुका साथै प्रदेशका अन्य ८ वटा परीक्षण केन्द्रको व्यवस्थापनमा सहजीकरण गरिएको छ।
- माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) का **६१७ वटा ग्रेडसिट, ५८९ वटा मूल प्रमाणपत्र, ६ वटा स्थानान्तरण प्रमाणपत्र**को प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनुका साथै **१७ जनाको नाम, थर र जन्म मिति सच्याई सेवा** उपलब्ध गराइएको छ।
- **शिक्षक सेवा आयोगबाट भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा गरिने (७५ प्रतिशत) शिक्षक बढुवा तर्फ प्राथमिक द्वितीय र प्रथम श्रेणीमा क्रमश १६७२ र ७३८, निम्न माध्यमिक द्वितीय र प्रथम श्रेणीमा क्रमश ३९९ र २४ तथा माध्यमिक द्वितीय र**

**प्रथम श्रेणीमा क्रमश ४७८ र ७१ गरी जम्मा ३३८२ जनाको आवेदन परेकोमा विज्ञापन भएका पदसङ्ख्याको आधारमा ११ वटा शिक्षा** विकास तथा समन्वय इकाइहरूबाट प्राप्त कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरूका आधारमा नतिजा प्रकाशन गरिएको छ।

- **आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा गरिने (२५ प्रतिशत) शिक्षक बढुवा** तर्फ प्राथमिक द्वितीय र प्रथम श्रेणीमा क्रमशः १२४ र ३५ जनाको र निम्न माध्यमिक द्वितीय श्रेणीमा ३६ जना गरी **कुल १९५ जनाको अन्तर्वार्ता सञ्चालन** गरिएको ।त्यस्तै खुला तर्फ निम्न माध्यमिक तह तृतीय श्रेणीको लागि विभिन्न विषयमा **२७२ जनाको अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी जम्मा १८६ जना उम्मेद्वार नियुक्तिका लागि सिफारिस** गरिएको छ।

## ३. वार्षिक बजेट, खर्चको अवस्था र राजश्व संकलन

३.१ वार्षिक बजेट, खर्चको अवस्थाः

आ.व. २०८१/०८२ वार्षिक बजेट तथा खर्चको अवस्था यसप्रकार रहेको छः

| बजेट उपशीर्षक नं.: ३५००००११४ (कार्यक्रमगत) | | | | प्रदेश राजस्व र समानीकरण | |
|---|---|---|---|---|---|
| क्रस | कार्यक्रम | वार्षिक बजेट | जम्मा खर्च | खर्च प्रतिशत | भौतिक प्रगति |
| क) चालु कार्यक्रमहरु (कार्यक्रम तर्फ) | | | | | |
| १ | शिक्षक विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम | १८८० | १८६५.५० | ९९.२३ | १०० |
| २ | शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन र प्रकाशन | ४०० | ४००.०० | १००.०० | १०० |
| ३ | विषयगत शिक्षक समूह परिचालन | ६०० | ५८७.६८ | ९७.९५ | १०० |
| ४ | माध्यमिक विद्यालय/STEM ल्याब स्थापना र सञ्चालन अनुदान | १८५०० | १८१६५.०६ | ९८.१९ | १०० |
| ५ | माध्यमिक तहको नाम थर जन्ममिति सच्चाउने सम्बन्धी सचेतिकरण | ५०० | ५००.०० | १००.०० | १०० |
| ६ | माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) परिक्षाका लागि मूल्याङ्कन समिति, विज्ञ समिति, विषयगत | २०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | समिति, रोष्टर, प्रश्न बैङ्क लगायतको अन्य समितिको बैठक खर्च | | | | |
| ७ | कक्षा-८ र एसईई परीक्षाको प्रश्नवैङ्क निर्माणका लागि विषयगत शिक्षक कार्यशाला | १२०० | १०४८.०२ | ८७.३४ | ५० |
| ८ | असल अभ्यास प्रबर्द्धन कार्यक्रमः | ५०० | ४९४.१८ | ९८.८४ | १०० |
| ९ | शिक्षा दिवस कार्यक्रमः | ५०० | ५००.०० | १००.०० | १०० |
| १० | शिक्षक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई, स्थानीय तह, प्रधानाध्यापक र शिक्षकको क्षमता विकास कार्यक्रमः | ६०० | ६००.०० | १००.०० | १०० |
| ११ | अन्तरप्रदेश अनुभव आदान प्रदान | ५०० | ५००.०० | १००.०० | १०० |
| १२ | साधारण तथा प्राविधिक धार सञ्चालन भएका सामुदायिक विद्यालयमा सिक्दै कमाउँदै, कमाउँदै सिक्दै कार्यक्रम सञ्चालन | १५५०० | १०७३४.९३ | ६९.२६ | ७६.९२ |
| १३ | अपाङ्ग उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति | १००० | ७४१.८० | ७४.१८ | १०० |
| १४ | कोभिड-१९ का कारण अभिभावक गुमाएका बालबालिकाका लागि राहत अनुदान | २५०० | १९२.८२ | ७.७१ | १०० |
| | **जम्मा** | **४४३८०** | **३६३२९.९९** | **८१.८६** | **८४.७९** |

**ख) पुँजीगत कार्यक्रमहरु:**

| **क्रस** | **कार्यक्रम** | **वार्षिक बजेट** | **जम्मा खर्च** | **खर्च प्रतिशत** | **भौतिक प्रगति** |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | प्रिन्टर ल्यापटप फोटोकपी खरिद | ४००.०० | ३९८.८९ | ९९.७२ | १०० |
| २ | कार्यालयको लागि फर्निचर | २०० | १९९.५० | ९९.७५ | १०० |
| ३ | निर्देशनालयमा शौचालय निर्माण | १००० | ९८४.३५ | ९८.४४ | १०० |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ४ | शिक्षा विकास निर्देशनालयमा ढलान बाटो निर्माण | १२०० | ११९६.४६ | ९९.७१ | १०० |
| | **जम्मा** | २८००.०० | २७७९.२० | ९९.७१ | १०० |
| | **चालु र पुँजीगत तर्फको जम्मा** | ४७१८० | ३९१०९.१९ | ८२.८९४ | ९०.७२ |

| संघ सशर्त अनुदान (चालु तर्फ) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **क्रस** | **कार्यक्रम** | **वार्षिक बजेट** | **जम्मा खर्च** | **खर्च प्रतिशत** | **भौतिक प्रगति** |
| १ | कक्षा १० (माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (कक्षा १०) सञ्चालन) | ५१९०० | ३७७३७.१४ | ७२.७१ | १०० |
| २ | वृत्तिमार्ग निर्देशन सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन | ७०० | ६९७.०० | ९९.५७ | १०० |
| ३ | वृत्तिमार्ग निर्देशन सेवा केन्द्र मार्फत वृत्तिमार्ग निर्देशन तथा रोजगार मेला आयोजना | ५०० | ०.०० | ०.०० | ० |
| ४ | वार्षिक, चौमासिक प्रतिवेदन तयारी तथा प्रदेशस्तरीय IEMIS व्यवस्थापन | २५० | १७२.६६ | ६९.०६ | १०० |
| | जम्मा | २५० | १७२.६६ | ६९.०६ | |
| | **संघ सशर्त तर्फको कुल जम्मा** | ५३३५०.०० | ३८६०६.८० | ७२.३७ | |

३.२ राजश्व संकलनः

आ.व. २०८१/०८२ मा राजश्व संकलनको अवस्था यसप्रकार रहेको छः

| **क्र.स** | **राजश्व शीर्षक** | **जम्मा (रु.)** |
|---|---|---|
| १ | १४२२३-शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी | ५१३,०५० |
| २ | १४२२४-परीक्षा शुल्क | ८,९०० |
| ३ | १४२२९-अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क | १३,००० |
| ४ | १५१११-बेरुजू | ० |
| | **जम्मा रकम** | **रु.५३४,९५०/-** |

**४. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः** सेवाको किसिम र प्रकृति नागरिक बडापत्र बमोजिम हुनेछ।

**५. सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयन अवस्था**

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को कार्यान्वयन सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था कायम गरिएको छ।

५.१ गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्थाः

निर्देशनालयको कुनै काम कारबाहीका सम्बन्धमा कसैलाई चित्त नबुझी गुनासो आएमा त्यसको उचित सम्बोधनका लागि गुनासो सुन्ने अधिकारीको रुपमा उपसचिव श्री घनश्याम पौडेललाई (मोबाइल नं. (९८५६०४४२६२) लाई तोकिएको छ।

५.२ सूचना अधिकारीको व्यवस्थाः

कार्यालयबाट सम्पादित कामहरुको सूचना प्रवाह गर्नका लागि सूचना अधिकारीको रुपमा उपसचिव श्री विमला कुमारी शर्मा (मोबाइल नं. ९८४६०८३८६३) लाई तोकिएको छ।

५.३ सूचना प्रवाहको माध्यमः

यस कार्यालयबाट सम्पादित कामहरुको सूचना प्रवाह गर्नका लागि वेबसाइट www.edd.gandaki.gov.np, फेसबुक पेज EDD, Gandaki Province, Pokhara (https://www.facebook.com/RegionalEducationDirectorate ) (शिक्षा विकास निर्देशनालय) र यूट्यूब च्यानल https://www.youtube.com/@eddgandaki मा सूचना जानकारी अपलोड गर्ने, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने र सूचनाको हक सम्बन्धी अधिकार अन्तर्गत सूचना माग गरेमा सो सूचना वा जानकारी गराउने गरिएको छ। साथै टेलिफोन र मोबाइलबाट समेत तत्काल सूचना उपलब्ध गराउने गरिएको छ।