सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम

२०८० बैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतःप्रकाशन) को विवरण

भाषा आयोग

भाषा आयोग

शङ्खमूल, काठमाडौं

१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा २८७ मा भाषा आयोगसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । उक्त धाराले संविधान प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र नेपाल सरकारले प्रदेशहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी एक भाषा आयोग गठन गर्ने, आयोगमा अध्यक्षका अतिरिक्त आवश्यक सङ्ख्यामा सदस्यहरू रहने भन्ने प्रावधान बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७३/०५/२३ को निर्णयबाट भाषा आयोगको विधिवत् गठन भएको हो। आयोगको गठनसँगै सरकारले तत्कालीन नेपाल सरकारका विशिष्ट श्रेणीका अधिकृत डा.लवदेव अवस्थीलाई नियुक्ति गरेपछि काठमाडौंको शङ्खमूलमा कार्यालय स्थापना गरी कार्य प्रारम्भ गरेको हो। हाल आयोगमा माननीय अध्यक्ष डा. गोपाल ठाकुर र सात जना माननीय सदस्यहरू पदाधिकारीका रूपमा कार्यरत हुनुहुन्छ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधानको धारा २८७ उपधारा **(६)** मा भाषा आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम तोकिएको छ :-

२.१ सरकारी कामकाजको भाषाका रूपमा मान्यता पाउन पूरा गर्नुपर्ने आधारहरूको निर्धारण गरी नेपाल सरकारसमक्ष भाषाको सिफारिस गर्ने ।

२.२ भाषाहरूको संरक्षण, सम्बर्धन र विकासका लागि अवलम्वन गर्नुपर्ने आधारहरूको निर्धारण गरी नेपाल सरकारसमक्ष सिफारिस गर्ने ।

२.३ मातृभाषाहरूको विकासको स्तर मापन गरी शिक्षामा प्रयोगको सम्भाव्यताका बारेमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव पेस गर्ने ।

२.४ भाषाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान र अनुगमन गर्ने ।

नेपालको संविधानको धारा २८७ को उपदफा **(६)** मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त भाषा आयोग ऐन, २०७४ मा भाषा आयोगका देहायानुसारका काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ ।

(क) नेपालमा बोलिने मातृभाषाको पहिचान गर्ने,
(ख) नेपालमा बोलिने मातृभाषाको संरक्षण, संवर्धन र विकासका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहका सरकारले अपनाउनुपर्ने नीतिगत वा संस्थागत उपायहरूको बारेमा नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
(ग) नेपालमा बोलिने मातृभाषा तथा लिपिको संरक्षण, संवर्धन र विकासका लागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न तथा गराउन सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,
(घ) नेपालमा बोलिने मातृभाषा र तिनको इतिहासको अध्ययन, अनुसन्धान गरी प्रकाशन गर्ने,

(ङ) विभिन्न समुदायको मातृभाषा तथा लिपि संरक्षण, संवर्धन र विकास गर्न त्यस्तो भाषाको पुस्तक प्रकाशन गर्ने तथा त्यस्तो पुस्तक प्रकाशन गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,

(च) नेपालमा बोलिने मातृभाषाको प्रयोगलाई प्रविधिमैत्री बनाउन अध्ययन अनुसन्धान गरी उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,

(छ) राष्ट्र भाषाका भाषा विज्ञको सूची तयार गर्ने ।

३.सङ्गठन संरचना

आयोगको वर्तमान सङ्गठन संरचनाअनुसार आयोगको सचिवालय १, माननीय अध्यक्षज्यूका निजी सचिवालय १, माननीय सदस्यज्यूको निजी सचिवालय ६, श्रीमान सचिवज्यूको निजी सचिवालय १ र ६ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यस आयोगमा ३४ जनाको स्वीकृत स्थायी दरवन्दी र १५ करार दरवन्दी रहेको छ। यस आयोगको सचिवालय प्रमुखका रूपमा नेपाल शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन, रा.प. प्रथम श्रेणीको सहसचिवको व्यवस्था गरिएको छ । निज नै आयोगको सचिव भई कार्य गर्ने व्यवस्था छ । प्रत्येक शाखाको कार्यसम्पादन गर्नका लागि उपसचिवहरूको मातहतमा कार्यबोझअनुसार शाखा अधिकृतदेखि कार्यालय सहयोगीसम्मको दरबन्दी रहेको छ ।

आयोगका पदाधिकारी

मा. डॉ. गोपाल ठाकुर, अध्यक्ष
मा. उषा हमाल, सदस्य
मा. डा. अमरराज गिरी, सदस्य
मा. कृष्णप्रसाद न्यौपाने, सदस्य
मा. मातृकाप्रसाद पोखरेल, सदस्य
मा. गोपाल जी प्रसाद सर्राफ, सदस्य
मा.डा. पुष्करराज भट्ट, सदस्य
मा. सुरेश मानन्धर, सदस्य

आयोगको समग्र प्रशासकीय तथा व्यवस्थापकीय नेतृत्व

डा. लोकबहादुर लोप्चन, का.मु सचिव, रा. प. द्वितिय

यस आयोगमा रहेका शाखाहरूको कार्य विवरण यस प्रकार रहेको छ :

३.१ कर्मचारी प्रशासन तथा मानव संसाधन विकास शाखा

३.१.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : श्री गोबिन्द प्रसाद अधिकारी , उपसचिव

३.१.२ कार्यविवरण :

- कर्मचारीहरूको नियुक्ति, कार्यविवरण, कार्यसम्पादन, तालिम, विदा, काज, सरूवा तथा अवकाश सम्बन्धी कार्य,

- कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन, प्रोत्साहन, पुरस्कार सिफारिस तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य,
- आयोग र अन्तर्गतका निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई स्वदेशी तथा वैदेशिक तालिम, वृत्ति विकास, अध्ययन, अनुसन्धान, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा भाग लिन निजामती कर्मचारी तथा अन्यको मनोनयन गर्नका लागि प्रारम्भिक कार्य,
- कर्मचारीहरूको गुनासो तथा पीरमर्का सुन्ने र सकारात्मक सुझावहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोगअन्तर्गत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- नेपाल सरकारका नियामक तथा निगरानी गर्ने निकायहरूबाट आएको निर्देशन कार्यान्वयनको लागि पेस गर्ने,
- नागरिक वडापत्र तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- शाखासम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरू जिम्मा लिई राख्ने,
- आयोगमा जनसम्पर्क, पत्र दर्ता तथा चलानीसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोगमा सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, पालेपहरा, माली, कुचीकार आदिको करार तथा परिचालन,
- आयोगको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने गराउने,
- सवारी साधनको परिचालन, कार्यालय भवन, बिजुली, धारा, टेलिफोन आदिको आपूर्ति तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था,
- कार्यालय सामानहरूको सञ्चय, खर्च, लिलाम र मिनाहा लगायत भण्डारण व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू,
- आयोगमा आवश्यक सामानहरूको माग सङ्कलन गरी नियमानुसार खरिद तथा वितरण व्यवस्था मिलाउने,
- आयोगको चल अचल सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने,
- आयोग मातहतका निकायहरूको जिन्सी निरीक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सूचना तथा भाषा सम्बन्धी हकको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- खरिद तथा लिलाम बिक्रीका साथै जिन्सी व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण मर्मत सम्भार र संरक्षण,
- आयोगले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२ योजना, अनुगमन तथा सिफारिस शाखा

३.२.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : श्री तारानाथ निरौला, उपसचिव

३.२.२ कार्यविवरण :

- केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका सरकारले प्रयोग गर्ने सरकारी कामकाजको भाषा निर्धारण गर्न पूरा गर्नुपर्ने आधारहरू तयार गर्न विभिन्न बैठक, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघका सन्दर्भमा आयोगले विभिन्न निकायसँग पेस गर्नुपर्ने विभिन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- नेपाल सरकारसँग सरकारी कामकाजको भाषा सिफारिस गर्न आवश्यक कार्य गर्ने, नेपालमा बोलिने विभिन्न समुदायको भाषा वा लिपिको संरक्षणका लागि केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहका सरकारले अपनाउनुपर्ने नीतिगत वा संस्थागत उपायहरु सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न भाषा तथा लिपिको परम्परालाई पहिचान गराउने अभिलेखालय, स्रोतकेन्द्र वा सङ्ग्रहालय स्थापना गर्ने वा सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,
- भाषासम्बन्धी हकको कारवाही, सुरक्षा र प्रतिरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोगको संवैधानिक जिम्मेवारी पूरा गर्न दीर्घकालीन कार्ययोजना तयार गर्ने,
- आयोगको कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्ने,
- आयोगको क्षमता विकास योजना तयार गर्ने,
- योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी आवधिक मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तयार गरी थप सुधारका उपायहरूको खोजी गर्ने,
- भाषाको विकासको लागि नवप्रवर्तनात्मक, सिर्जनात्मक प्रकृतिका कार्यक्रमहरू विकास गरी बजेट तर्जुमा गर्ने,
- भाषा आयोगका नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- भाषा आयोगका विभिन्न सामग्री प्रकाशन गर्ने,
- आयोगले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

३.३ मातृभाषा शिक्षा शाखा

३.३.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : श्री रमा अर्याल, उपसचिव

३.३.२ कार्यविवरण :

- शिक्षामा मातृभाषाहरूको प्रयोगको अवस्था र सम्भाव्यताको लागि विद्यालयगत/स्थलगत अध्ययन गर्ने,
- बालबालिकालाई मातृभाषामा शिक्षा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा भाषिक नक्साङ्कन गर्ने,

- मातृभाषामा शिक्षाको लागि भाषाको स्तर पहिचान, वर्गीकरण, सूचीकरणसहितको आधार निर्धारण गरी सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहका लागि समेत सिफारिस गर्ने,
- मातृभाषामा शिक्षाको लागि शिक्षणसिकाइमा भाषिक प्रयोगका सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
- मातृभाषामा शिक्षाका लागि स्रोत सामग्री सङ्कलन, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
- मातृभाषासम्बन्धी सिर्जनात्मक, प्रवर्तनात्मक, प्राज्ञिक कार्यहरू गर्ने,
- बहुभाषिक कोश विकास गर्ने,
- बहुभाषिक शिक्षासम्बन्धी भएका अध्ययन, अनुसन्धानहरूका प्रतिवेदन, साहित्यिक सिर्जनात्मक कृतिहरू प्रकाशन गर्ने,
- विभिन्न मातृभाषाहरूको स्थलगत सर्वेक्षण, परीक्षण र अभिलेखन गर्ने,
- मातृभाषाका वर्तमान स्थिति पहिल्याउन सरोकारवालाहरूको राय परामर्श लिने,
- मातृभाषामा शिक्षासम्बन्धी संस्थाहरूबीच समन्वय गर्ने,
- आयोगले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३.४ भाषा संरक्षण तथा सम्वर्धन शाखा

३.४.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : श्री कमला भण्डारी पाण्डे, उपसचिव

३.४.२ कार्यविवरण :

- नेपालका भाषाहरूको संरक्षण, संवर्धन र विकासका लागि नीति तय गर्ने,
- भाषाको संरक्षण संवर्धन र विकासका लागि तत्काल, मध्यकाल र दीर्घकालमा गर्नुपर्ने कार्यहरू निर्धारण गरी आयोग समक्ष पेस गर्ने,
- लेख्य परम्परा नभएका भाषाका लागि उपयुक्त लिपिको खोजी गरी/गराई प्रयोग गर्न सुझाव दिने,
- विभिन्न समुदायमा प्रयोग हुने भाषाहरूको स्थलगत अध्ययन गरी संरक्षणको लागि अपनाउनुपर्ने उपायहरू खोजी गर्ने,
- नेपालमा बोलिने विभिन्न भाषा,लिपिको संरक्षण, संवर्धन तथा विकासका लागि आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न समुदायको भाषा संरक्षण गर्न त्यस्तो भाषाको वर्ण निर्धारण, लेख्य परम्परा, शब्दकोश, व्याकरण, पाठसङ्ग्रह तथा भाषिक इतिहास तयार गरी प्रकाशन गर्न गराउन पहल गर्ने,
- भाषासम्बन्धी कार्य गर्ने गैरसरकारी संघसंस्थाको दर्ता, कार्यअनुमति, समन्वय आदि गर्ने,
- आयोगले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३.५ अध्ययन अनुसन्धान तथा प्रदेश समन्वय शाखा

३.५.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : रिक्त, उपसचिव

३.५.२ कार्य विवरण :

- नेपालभित्र बोलिने विभिन्न भाषाको प्रोफाइल तयार गर्ने,
- नेपालमा बोलिने विभिन्न भाषाको वास्तविक स्थिति पहिचान गर्न समाजभाषा वैज्ञानिक सर्भेक्षण (सोसल लिङ्ग्विष्टिक सर्भे) गर्ने गराउने,
- नेपालमा बोलिने लुप्तप्राय, समृद्ध र सम्पर्क भाषाको रूपमा रहेका विभिन्न भाषाका विशेषता, प्रयोग अवस्था, साहित्यिक लेखन आदि विषयमा अनुसन्धान गर्ने/गराउने,
- विभिन्न भाषाका सामाजिक तथा क्षेत्रीय भाषिकाहरूको तुलनात्मक अध्ययन गर्ने गराउने,
- जनगणना हुँदा भाषाको संरक्षण र संवर्धन गर्नको लागि आवश्यक भाषिक तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि सम्बन्धित निकायमा सुझाव पठाउने,
- विभिन्न भाषाका विज्ञहरूको सूची तयार गर्ने,
- अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा भाषाको प्रवर्धनका लागि भएका असल अभ्यासहरूको सङ्कलन गरी अभिमुखीकण गर्ने,
- भाषाको विकासका लागि काम गर्ने राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग संस्थागत समन्वय कायम गरी अध्ययन अनुसन्धानका लागि स्थलगत अनुभव आदान प्रदान गर्ने,
- भाषासम्बन्धी विभिन्न मुद्दाहरूमा खोजमूलक लेखहरू सङ्कलन गरी जर्नल प्रकाशन गर्ने,
- आयोगले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३.६ भाषा तथा सूचना प्रविधि शाखा

३.६.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : रिक्त, उपसचिव

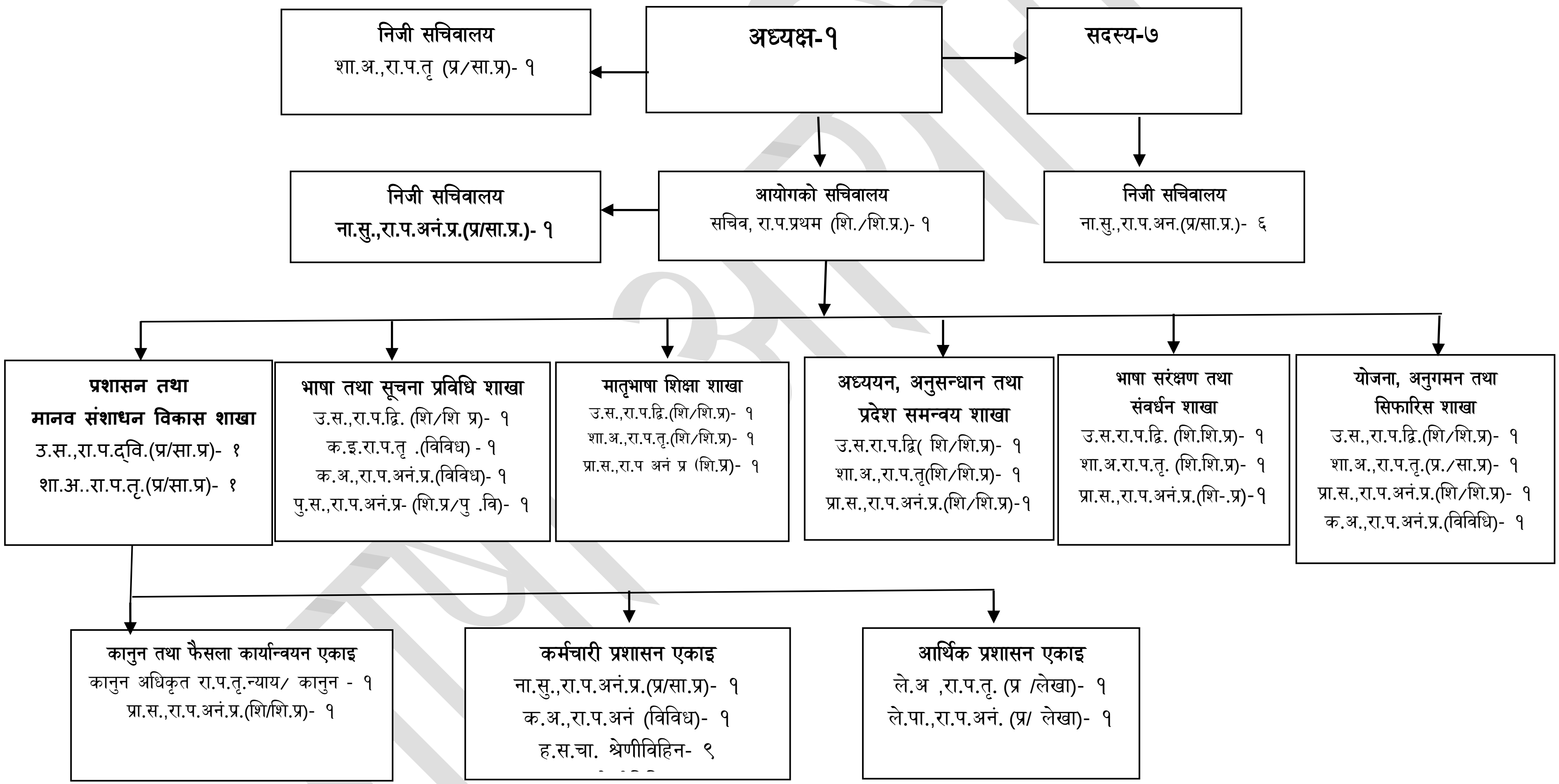
३.६.२ कार्यविवरण :

- नेपालमा बोलिने विभिन्न भाषाहरूको तथ्याङ्कीय, कृतिगत तथा अन्य प्रकारको विवरण अभिलेख गर्ने,
- नेपालमा बोलिने भाषाको प्रयोगलाई प्रविधिमैत्री बनाई सूचना प्रविधिमा रुपान्तरण गर्न सहज बनाउने,
- भाषासम्बन्धी विभिन्न दस्तावेजको मस्यौदा तयार गर्ने,
- भाषागत तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने,
- भाषा सम्बन्धी सूचना प्रविधि व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने,

- भाषा आयोगका श्रव्यदृश्य सामग्रीहरू तयार गर्ने,
- भाषाहरुको प्रविधि रुपान्तरण (मेसिन ट्रान्सलेसन) गर्ने,
- विभिन्न सामग्रीहरुको डिजिटाइजेसन, अभिलेखन र भण्डारण गर्ने,
- विभिन्न प्रकारका सफ्टवेयर निर्माणमा सहजीकरण गर्ने,
- आयोगबाट विकास हुने सामाग्रीको लेआउट, डिजाइन तयार गर्ने,
- आयोगका लागि आवश्यक पर्ने भाषिक भू-सूचना जानकारीको पहिचान तथा विश्लेषण गर्ने साथै जि.आइ.एस म्यापिङ तथा भाषिक नक्सा निर्माणमा गर्ने,
- अन्य शाखासँग सम्पर्क समन्वय गर्दै कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक सूचना/तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।

भाषा आयोग

भाषा आयोगको सङ्गठन संरचना



४. भाषा आयोगको कार्य प्रकृति/ प्रदान गरिने सेवा

क) नीतिगत कार्य

- भाषासम्बन्धी नीतिहरू तर्जुमा गर्ने, पुनरवलोकन र परिमार्जनसम्बन्धी कार्यगर्ने,
- भाषासम्बन्धी ऐन,नियम,निर्देशिका र कार्यविधि र कार्यप्रणाली निर्धारण गर्ने,
- नेपाल सरकारका अन्य आयोग निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ख) नियमनसम्बन्धी कार्य

- भाषाको संवर्धनका लाग स्थापित संस्थाहरूक अनुगमन मूल्याङ्कन, प्रोत्साहन, सम्मान, पुरस्कारसम्बन्धी कार्य,
- संविधानका मौलिक हक र कर्तव्य निर्देशक सिद्धान्त नीति तथा दायित्वसम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावलीमा उल्लिखित कार्य

ग) समन्वयसम्बन्धी कार्य

- भाषासँग सम्बन्धित सङ्घसंस्थासँग समन्वय गर्ने कार्य।

घ) अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य

- आयोगका र यस अन्तर्गतका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यहरू,
- आयोगका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने, कार्यान्वयनको अख्तियारी दिने, अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यहरू,
- आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण तथा समीक्षा गर्ने कार्य,
- सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूबाट भए गरेका भाषासम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय तथा अनुगमन गर्ने।

ङ) सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्य

- भाषाको संरक्षण र प्रवर्धनसम्बन्धी कार्य,
- भाषासम्बन्धी सामग्री प्रकाशन एवम् प्रचार प्रसारसम्बन्धी कार्यहरू,
- जनचेतनामूलक सूचना प्रवाहसम्बन्धी कार्यहरू,
- भाषासम्बन्धी विभिन्न दिवस र कार्यक्रम आयोजना,
- भाषासम्बन्धी कार्य गर्ने व्यक्ति एवम् संस्थालाई सहजीकरण एवम् सहयोग गर्ने कार्य ।

च) अनुसन्धानमूलक कार्य

- भाषिक प्रवर्धनका क्षेत्रमा अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य,
- भाषा एवम् भाषिकाहरूको पहिचान र विकाससम्बन्धी कार्य,

- भाषिक तथा साहित्यिक सम्पदाहरूको संरक्षण र प्रवर्धनसम्बन्धी कार्य,
- लोपोन्मुख भाषा तथा भाषिकाहरूको खोज, अनुसन्धान, अध्ययन, संरक्षण र सूचीकरणसम्बन्धी कार्य,
- भाषाहरूको लिपि, व्याकरण, शब्दकोश, स्तरीकरण एवम् भाषा साहित्य विकाससम्बन्धी कार्य ।

छ) दैनिक प्रशासन सञ्चालन

- कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक प्रशासन र खर्च व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- सूचना व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य,
- भाषा क्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरूको निरीक्षण, अनुगमन, नियन्त्रण र निर्देशन दिने कार्य,
- सुशासन ऐन तथा सूचनाको हक कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य ।

ज) भाषिक अधिकारसम्बन्धी कार्य

५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

डा. लोकबहादुर लोप्चन, का.मु सचिव, भाषा आयोग

६. शाखागत सम्पादन भएका कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण

६.१बैशाख, जेठ र असार मसान्तसम्म सञ्चालित शाखागत समष्टिगत कार्य विवरण

- भाषा आयोग र दोलखा जिल्ला, कालिञ्चोक गाउँपालिकाको आपसि सम्झौता र सहकार्यमा स्थानीय थामी भाषाको एकीकृत पाठ्यक्रमअनुसार (कक्षा १-८) को पाठ्यपुस्तक र (१-३) पाठ्यपुस्तक तयार गर्नको लागि मिति २०८० माघ २० गतेका दिन १ दिवसीय कार्यशाला सम्पन्न भई सोही सम्झौता बमोजिम रकम भुक्तानीका लागि आयोगबाट कालिञ्चोक गाउँपालिकामा पत्राचार गरिएको।
- भाषा आयोगको मिति २०८०/१२/१९ गतेको निर्णयानुसार प्रदेश र स्थानीय तहमा सरकारी कामकाजको भाषा कार्यान्वयनका साथै भाषासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालानार्थ आ.व. २०८१।८२ मा आवश्यक बजेट तथा कार्यक्रमको व्यवस्था गर्न विशेष अनुरोधसहित सोलुदूधकुण्ड नगरपालिमापत्राचार गरिएको।
- भाषा आयोगको नीति तथा कार्यक्रम अनुसार भाषाको संरक्षण, प्रवर्धन लगायत प्रदेशस्तरमा सरकारी कामकाजको भाषा कार्यान्वयनका सम्बन्धमा आयोगका सदस्यज्यूहरुबाट भएका कामकारबाहीका सम्बन्धमा जानकारी गराउन भनी शाखाबाट मितिः २०८१/०१/०९ मा सातै प्रदेशका सदस्यज्यूहरुको सचिवालयमा पत्राचार गरिएको ।

- सामाजिक विकास मन्त्रालय, कोशी प्रदेशबाट आ.व. २०८१/८२ को बजेट तथा कार्यक्रममा सरकारी कामकाजको भाषा कार्यान्वयन गर्न बजेट प्रस्ताव गर्ने प्रयोजनकोलागि बजेटकोखाका माग भएअनुसार मितिः २०८१/०१/१० मा पत्राचारमार्फत बजेट प्रस्ताव सम्बन्धी खाका पठाइएको ।
- नेवा देयू दबुको पत्र अनुरोधमा भाषा आयोगको सिफारिसअनुसार भाषासम्बन्धी स्थानीय ऐन, नीति तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमाका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्न काठमाडौंका ११ स्थानिय तह, भक्तपुरका ४ स्थानिय तह र ललितपुरका ३ स्थानियतहहरुमा पत्राचार गरिएको ।
- मातृभाषाका वक्ताहरू कम भएको कुसुन्डा भाषाको संरक्षण, संवर्धन र विकासका लागि हालसम्म भएको प्रगति, प्रभावकारिता तथा आगामी दिनहरूमा सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रमका सम्बन्धमा कुसुन्डा भाषी समुदायका विद्यार्थीहरू, कुसुन्डा विकास समाज, दाङका पदाधिकारीहरू, भाषा विज्ञ, घोराही उप-महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष एवम् सचिवज्यूको उपस्थितिमा मिति २०८१/०१/०९ गते अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको।
- आ.व. २०७८/०७९ र २०७९/८० मा भाषा आयोगका विज्ञहरूद्धारा तयार भएको क्षेत्तेली भाषाको व्याकरण र शब्दसङ्ग्रह अपिहिमाल गाउँपालिका, दार्चुलाको आर्थिक सहयोग तथा यस आयोगको प्राविधिक सहयोगमा प्रकाशन गरिएको।
- लक्ष्मी सन्राइज बैंक लिमिटेडबाट मिति २०८१/०२/२४ मा प्राप्त पत्रानुसार "बचत राम्रो हो" भन्ने महत्वपूर्ण सन्देश भाषा विज्ञको सहयोगबाट विभिन्न१८ भाषामा अनुवाद तथा प्रमाणीकरण गरी उपलब्ध गराइएको।
- बराम भाषाको संरक्षण तथा संवर्धनका लागि भाषाकक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका स्थित अमरज्योती माध्यमिक विद्यालयमा २०८१/०२/०७ गते सम्पन्न गरिएको।
- भाषा संरक्षण तथा पुस्तातन्तरणका लागि विद्यालय र समुदायमा आधारित भाषा कक्षा सञ्चालन तथा भाषिक अध्ययन अनुसन्धान कार्य गर्न कुसुन्डा भाषाको लागि घोराही उपमहानगरपालिका, दाङ, दुरा भाषाको लागि सुन्दरबजार नगरपालिका, लमजुङ, लुङ्खिम भाषाको लागि सूर्योदय नगरपालिका, इलाम, तिलुङ भाषाको लागि हलेसी तुवाचुङ नगरपालिका, खोटाङ, बराम भाषाको लागि बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, गोरखा, सुरेल भाषाको लागि गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा र राउटे भाषाको लागि गुराँस गाँउपालिका, दैलेखलाई आ.व. ०८१/८२ को लागि आवश्यक रकम व्यवस्था गर्न मिति २०८१/०२/३१ गते अनुरोध पत्र पठाइएको।
- दुरा भाषालाई पुनर्जीवित गर्न दुरा भाषाको भाषाकक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा भावी कार्यक्रम सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/१८ गते भाषिक सरोकारवाला व्यक्तिहरू, दुरा सेवा समाज र दुरा विद्यार्थी समाजका प्रतिनिधिहरू, सुन्दरबजार नगरपालिकाका प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सामाजिक विकास शाखा प्रमुख एवम् भाषा आयोगको उपस्थितिमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

- सुन्दरबजार नगरपालिकामा मिति २०८१/०३/१८ गते सञ्चालित अन्तरक्रियाको निष्कर्षअनुसार भाषा आयोगबाट दुरा भाषा कक्षा सञ्चालनका लागि तयार पारिएका पाठ्यसामग्री दुरा लोपा भाग-१ र दुरा लोपा भाग-२ लाई स्थानिय/मातृभाषा विषयअन्तर्गत अर्को पाठ्यसामग्री तयार नहुँदासम्म श्री सरस्वती माध्यमिक विद्यालय, श्री सोमा मन्दिर आधारभूत विद्याल र श्री देवी सदन आधारभूत विद्यालय, सुन्दरबजार नगरपालिका-११ मा पठनपाठनका लागि पाठ्यसामग्री उपलब्ध गराइएको।
- यस आयोगबाट अध्ययन अनुसन्धान भई तयार भएका दुरा भाषाको व्याकरण र दुरा-नपाली-अङ्ग्रेजी शब्दकोश, दुरा लोपा भाग-१ र दुरा लोपा भाग-२ को डिजिटल सामग्री Dura Language Learning Mobile Application मा राख्नको लागि दुरा विद्यार्थी समाजलाई उपलब्ध गराइएको।

भाषा आयोग

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण													
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
	(अ) पुँजीगत खर्च कार्यक्रमहरुः												
१	कम्प्युटर	३११२२	सेट	२	०.२८	१५०,०००.००	१४६,९००.००	९७.९३	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	पदाधिकारी ल्यापटप	३११२२	थान	५	०.९५	५००,०००.००	४९९,४६०.००	९९.८९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३	श्री इन वान प्रिन्टर (प्रिन्टर/स्क्यानर र फोटोकपी)	३११२२	वटा	३	०.२८	१५०,०००.००	१४९,८३८.००	९९.८९	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	कार्यालयको लागि फर्निचर तथा फिक्चर्स	३११२३	पटक	१	०.२१	११०,०००.००	१०८,२९३.५५	९८.४५	०.००	०.००	०.००	१०८,२९३.५५	९८.४५
५	टि टेबल	३११२३	वटा	८	०.१९	१००,०००.००	९९,४४०.००	९९.४४	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुकोलागि कुर्सि खरिद	३११२३	वटा	२	०.१७	९०,०००.००	८९,८३५.००	९९.८२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्माः			**२१**	**२.०८**	**१,१००,०००.००**	**१,०९३,७६६.५५**	**९९.४३**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१०८,२९३.५५**	**९.८४**
	(आ) चालु खर्च कार्यक्रमहरू												
१	धाराको महसुल	२२१११	पटक	२	०.११	५६,०००.००	५५,६६७.६३	९९.४१	०.००	०.०६	२९,०००.००	४९,८६८.००	१७१.९६
२	रा.प. प्रथम	२१११११	जना	०	१.८९	९९५,०००.००	४०६,०२९.००	४०.८१	०.००	०.४३	२२९,०००.००	०.००	०.००
३	रा.प.तृ (कानून अधिकृत)	२१११११	जना	०	१.४९	७८६,०००.००	७०४,६८६.२०	८९.६५	०.००	०.३४	१८०,०००.००	१६४,९९४.५०	९१.६६
४	रा.प.द्रितिय (शिक्षा प्रशासन)	२१११११	जना	०	८.७६	४,६१५,०००.००	३,४५३,१६५.००	७४.८२	०.००	२.०२	१,०६५,०००.००	९१८,६२५.९०	८६.२६
५	रा.प.तृतिय (शिक्षा प्रशासन)	२१११११	जना	०	४.७१	२,४८२,०००.००	२,४७२,८९१.६०	९९.६३	०.००	१.०९	५७२,०००.००	५६८,१४९.३०	९९.३३

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण													
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
६	रा.प.दितिय उपसचिव प्रशासन	२१११११	जना	०	१.६६	८७७,०००.००	८७६,६६५.४०	९९.९६	०.००	०.३८	२०१,०००.००	२०३,७३२.१०	१०१.३६
७	रा.प.तृतिय शाखा अधिकृत प्रशासन	२१११११	जना	०	५.९७	३,१४४,०००.००	३,०७९,०६७.७०	९७.९३	०.००	१.३८	७२७,०००.००	७२७,२४५.२०	१००.०३
८	रा.प.अनं. प्रथम ना.सु.सरह	२१११११	जना	०	२२.४२	११,८१५,०००.००	१०,७८९,६७८.६०	९१.३२	०.००	५.१४	२,७०९,०००.००	२,५५९,७४४.००	९४.४९
९	रा.प.तृतीय विविध (क. इन्जिनियर)	२१११११	जना	०	१.४९	७८६,०००.००	५३१,८२०.३०	६७.६६	०.००	०.३४	१८०,०००.००	१७७,८०७.३०	९८.७८
१०	बिद्युत महशुल	२२११११	पटक	१	०.३४	१८०,०००.००	१८०,०००.००	१००.००	०.००	०.०९	४५,०००.००	०.००	०.००
११	जारको पिउने पानी	२२११११	जार	९०	०.१२	६५,०००.००	६४,०६५.००	९८.५६	०.००	०.०३	१७,०००.००	२७,५१५.००	१६१.८५
१२	ट्याङ्करको पानी	२२११११	संख्या	३	०.२८	१४९,०००.००	१३७,०००.००	९१.९५	०.००	०.०७	३८,०००.००	६७,०००.००	१७६.३२
१३	कार्यालयको घरभाडा	२८१४२	महिना	१	६.८३	३,६००,०००.००	३,५७९,९४८.००	९९.४४	१.००	१.७७	९३३,०००.००	१,२६१,७८८.००	१३५.२४
१४	मिनिरल वाटर	२२११११	संख्या	१५०	०.०९	५०,०००.००	४४,७८५.००	८९.५७	३९.००	०.०२	१३,०००.००	३९,२६५.००	३०२.०४
१५	पदाधिकारी घरभाडा	२११४२	जना	३	१.३७	७२०,०००.००	६४८,०००.००	९०.००	३.००	०.३१	१६२,०००.००	१६२,०००.००	१००.००
१६	टेलिफोन महसुल	२२११२	पटक	१	०.२३	१२०,०००.००	११९,२२०.००	९९.३५	०.००	०.०६	३०,०००.००	९४,०००.००	३१३.३३
१७	अध्यक्ष	२१११२	जना	०	२.१८	१,१४७,०००.००	१,१४६,०३९.४०	९९.९२	१.००	०.५०	२६४,०००.००	२६६,३३३.१०	१००.८८
१८	ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल	२२११२	पटक	१	०.३२	१७०,०००.००	१५४,४३७.००	९०.८५	७.००	०.०३	१४,०००.००	०.००	०.००
१९	सदस्य	२१११२	जना	०	१४.३३	७,५५३,०००.००	७,३३१,७८४.३९	९७.०७	०.००	३.२५	१,७१३,०००.००	१,६७७,६२५.२९	९७.९३

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण														
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
२०	इन्टरनेट सेवा जडान खर्च	२२११२	पटक	१.	०.०२	१०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२१	संचार तथा आवास मर्मत लगायत आवश्यक रकम	२११४२	पटक	८	०.७२	३८०,०००.००	३५०,२९३.००	९२.१८	८.००	०.२४	१२८,०००.००	९६,४९३.००	७५.३९
२२	पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२११	लीटर	१	३.०९	१,६२९,०००.००	१,५६२,५६८.००	९५.९२	१.००	०.७७	४०८,०००.००	३९०,२४३.००	९५.६५
२३	मोबिल	२२२११	लीटर	१	०.३२	१७१,०००.००	१५७,७७०.००	९२.२६	२.००	०.१३	६६,०००.००	७५,८५०.००	११४.९२
२४	स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	२११३२	जना	३४	१.५२	८००,०००.००	७६०,३३२.००	९५.०४	३६.००	०.००	०.००	१९४,३३२.००	२४.२९
२५	पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२१२	लीटर	२२३२	०.७६	४०२,०००.००	३९७,७१३.३९	९८.९३	२.००	०.१९	१०२,०००.००	९८,९१०.६६	९६.९७
२६	पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे	२२२१२	लीटर	१०८०	०.३८	२००,०००.००	१९४,२९६.५६	९७.१५	९.००	०.०९	५०,०००.००	४०,८४०.४२	८१.६८
२७	मोबिल	२२२१२	लीटर	१४४	०.२८	१५०,०००.००	१४७,१७९.१५	९८.१२	१२.००	०.०७	३९,०००.००	११९,०९५.३४	३०५.३७
२८	ग्यास	२२२१२	वटा	१२	०.०९	४९,०००.००	१९,२१५.००	३९.२१	३.००	०.०६	३४,०००.००	६,०१०.००	१७.६८
२९	रा.प.प्रथम श्रेणी(गाडी)	२२२१२	वटा	१०२०	०.३८	१९९,०००.००	१८४,७१२.२८	९२.८२	१.००	०.०९	४९,०००.००	९४,१६४.२८	१९२.१७
३०	प्रसुती स्याहार भत्ता	२११३९	जना	५	०.१९	१००,०००.००	५,०००.००	५.००	२.००	०.१६	८५,०००.००	५,०००.००	५.८८
३१	निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	२११२१	जना	३४	०.५७	३००,०००.००	३००,०००.००	१००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३२	हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	वटा	५	०.५७	३००,०००.००	४४९,७०६.००	१४९.९०	५.००	०.१४	७५,०००.००	२२६,२३०.००	३०१.६४
३३	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	वटा	९	०.१९	१००,०००.००	९९,७५०.००	९९.७५	९.००	०.०२	१०,०००.००	७,०००.००	७०.००

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण													
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
३४	कम्प्युटर/ल्यापटप/प्रिन्टर/क्र मर्मत खर्च	२२२२१	पटक	६०	०.४६	२४०,०००.००	२३९,५८३.५०	९९.८३	६०.००	०.११	६०,०००.००	११४,६३८.५०	१९१.०६
३५	फोटोकपी/स्क्यानर/प्रोजेक्टर/सि.सि.टिभी मर्मत	२२२२१	वटा	१०	०.११	६०,०००.००	५९,८९०.००	९९.८२	१०.००	०.०४	२३,०००.००	३३,९००.००	१४७.३९
३६	कार्यालय भवन तथा परिसर मर्मत कार्य	२२२३१	पटक	१०	०.५७	३००,०००.००	१४८,१५८.००	४९.३९	०.००	०.२८	१५०,०००.००	१४८,१५८.००	९८.७७
३७	कार्यालयमा रहेका फर्निचरहरुको मर्मत गर्ने	२२२९१	संख्या	२५	०.१९	१००,०००.००	९९,१७९.३०	९९.१८	५०.००	०.०९	५०,०००.००	५९,३३६.३०	११८.६७
३८	कार्यलय प्रयोजनका लागि दैनिक आवश्यक सामग्रीहरु	२२३११	संख्या	५००	१.३३	७००,०००.००	६९९,५३५.००	९९.९३	१२५.००	०.३३	१७५,०००.००	१७४,५०५.००	९९.७२
३९	कार्यालय मसलन्द खर्च	२२३११	पटक	३२०	०.८५	४४८,०००.००	४४३,८०४.७०	९९.०६	८०.००	०.२१	११२,०००.००	२४१,९८७.००	२१६.०६
४०	पत्रपत्रिका	२२३११	पटक	२४	०.१७	८७,०००.००	७७,६७५.००	८९.२८	६.००	०.०५	२४,०००.००	४५,६२५.००	१९०.१०
४१	हुलाक सम्वन्धी खर्च	२२३११	पटक	५००	०.१२	६५,०००.००	६०,१६३.००	९२.५६	१२५.००	०.०५	२८,०००.००	५८,४०८.००	२०८.६०
४२	पुस्तक खरिद	२२३१३	वटा	१५०	०.१९	१००,०००.००	९५,४८४.००	९५.४८	२५.००	०.०५	२५,०००.००	७५,९८४.००	३०३.९४
४३	ह.स.चा.(स्वीकृत दरवन्दि भित्र रहेको रिक्त पद)	२२४१३	जना	५	३.१४	१,६५७,०००.००	१,६५६,७२०.००	९९.९८	५.००	०.७९	४१४,०००.००	४१४,१८०.००	१००.०४
४४	का.स.(स्वीकृत दरवन्दि भित्र रहेको रिक्त पद)	२२४१३	जना	६	३.३१	१,७४५,०००.००	१,७३८,५०९.००	९९.६३	६.००	०.७८	४११,०००.००	४६०,३२३.००	११२.००

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण													
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
४५	करार ह. स. चा.का लागि चाड पर्व खर्च(स्वीकृत दरवन्दि भित्र रहेको रिक्त पद)	२२४१३	जना	५	०.२६	१३९,०००.००	१३८,०६०.००	९९.३२	५.००	०.०७	३५,०००.००	०.००	०.००
४६	करार का.स.का लागि चाड पर्व खर्च(स्वीकृत दरवन्दि भित्र रहेको रिक्त पद)	२२४१३	जना	६	०.२८	१४९,०००.००	१२३,५१०.००	८२.८९	६.००	०.०७	३७,०००.००	०.००	०.००
४७	करार कर्मचारीका लागि पोशाक(स्वीकृत दरवन्दि भित्र रहेको रिक्त पद)	२२४१३	जना	११	०.२१	११०,०००.००	१०१,३३२.००	९२.१२	०.००	०.००	०.००	११,३३२.००	१०.३०
४८	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण खर्च	२१२१२	जना	३	०.१९	१००,०००.००	२५,८३९.३६	२५.८४	३.००	०.०४	१९,०००.००	६,४५९.८४	३४.००
४९	बीमा कोष खर्च	२१२१३	जना	३४	०.३८	२००,०००.००	१५२,४००.००	७६.२०	३४.००	०.१५	७७,०००.००	३८,८००.००	५०.३९
५०	भाषिक सीप लगायत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	२२५१२	पटक	१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५१	भाषा परिवारगत विज्ञ सूची व्यवस्थापन	२२५२२	वटा	१	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५२	भाषिक पुस्तान्तरणका लागि मातृभाषा कक्षा सञ्चालन	२२५२२	वटा	७	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५३	वार्षिक प्रतिवेदन तयारी	२२५२२	पटक/संख्या	१	०.९५	५००,०००.००	४९९,९००.००	९९.९८	०.००	०.००	०.००	६,०००.००	१.२०
५४	भाषा आयोगको वार्षिक प्रज्ञापुस्तक (जर्नल) प्रकाशन	२२५२२	पटक	१	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण													
क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
५५	दिवस (भाषा आयोगको स्थापना दिवस र मातृभाषा दिवस) तथा अन्तराष्ट्रिय आदिभासी भाषा दिबसको कार्यक्रम	२२५२२	पटक	३	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५६	भाषाको प्रादेशिक विवरण तयारी	२२५२२	वटा	१	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५७	नेपालका लिपिको अध्ययन	२२५२२	वटा	२	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५८	शास्त्रीय भाषा (संस्कृत भोट र पाली) सम्बन्धी अध्ययन	२२५२२	वटा	०	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५९	आयोगबाट विकसित सामग्रीहरुको सम्पादन तथा प्रकाशन	२२५२२	संख्या	१	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६०	भाषा सम्बन्धी शोध अनुसन्धान कार्य	२२५२२	संख्या	१	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६१	मातृभाषाको स्तर पहिचान, शिक्षामा मातृभाषाको प्रयोग सम्भाव्यता र नमूना विकास कार्यक्रम	२२५२२	पटक	७	०.००	०.००	०.००	०.००	२.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६२	बक्ता सङ्ख्या कम भएका तथा अन्य भाषाहरुको संरक्षण सम्वर्धन तथा अभिलेखीकरण	२२५२२	पटक	२०	०.००	०.००	०.००	०.००	३.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६३	भाषाको अन्तरसम्बन्ध	२२५२२	वटा	३	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६४	अन्तर भाषा प्रविधिको विकास	२२५२२	संख्या	१	०.००	०.००	०.००	०.००	१.००	०.००	०.००	०.००	०.००

आ.व. २०८०/८१ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको बार्षिक तथा चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र. सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८०/०८१) को लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति	
				परिमाण	भार	अन्तिम बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण (खर्च)	भारित
१	२		३	४	५	६			७	८	९	१०	११
६५	भाषिक अध्ययन अनुसन्धान	२२५२२	वटा	०	0.00	0.00	0.00	0.00	१.00	0.00	0.00	0.00	0.00
६६	सरकारी कामकाजमा भाषा प्रयोगको सहजीकरण	२२५२२	वटा	०	0.00	0.00	0.00	0.00	१.00	0.00	0.00	0.00	0.00
६७	नेपालको भाषिक सर्वेक्षण	२२५२२	पटक	०	0.00	0.00	0.00	0.00	१.00	0.00	0.00	0.00	0.00
६८	भाषा नीति निर्माण सहजीकरण तथा प्राविधिक शब्दकोष निर्माण	२२५२२	पटक	०	0.00	0.00	0.00	0.00	१.00	0.00	0.00	0.00	0.00
६९	स्थानीय सरकारसंगको सञ्चार.सम्वाद .सहकार्य	२२५२२	पटक	४	0.00	0.00	0.00	0.00	१.00	0.00	0.00	0.00	0.00
७०	अनुगमन भ्रमण खर्च	२२६११	पटक	१	0.१९	१00,000.00	१00,000.00	१00.00	२२.00	0.१७	९0,000.00	५३,८00.00	५९.७८
७१	सरुवा भ्रमण	२२६१२	पटक	८	0.१९	१00,000.00	१00,000.00	१00.00	0.00	0.0५	२५,000.00	१00,000.00	४00.00
७२	सवारी साधनको विमा	२२२१४	संख्या	१४	0.११	५६,000.00	३५,९६७.९0	६४.२३	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
७३	सवारी साधनको कर नविकरण	२२२१४	संख्या	१४	0.२७	१४४,000.00	१0१,७00.00	७0.६३	0.00	0.00	0.00	१,७00.00	१.१८
७४	चियापान खर्च(अन्य)	२२७११	पटक/संख्या	६000	0.३४	१८0,000.00	१७३,३0६.00	९६.२८	१,५00.00	0.0९	४५,000.00	४२,८१५.00	९५.१४
७५	अन्य विविध खर्च(अन्य)	२२७११	पटक/संख्या	४	0.४२	२२0,000.00	२१५,९३२.00	९८.१५	१.00	0.१0	५२,000.00	११७,७९४.00	२२६.५३
	चालु खर्च कार्यक्रमको जम्माः			१२६0१.५	९७.९0	५१,६00,000.00	४७,४९0,१३४.३६	९२.0४	२,२२0.00	२२.६९	१२,0१९,000.00	१२,५२५,६0७.0३	१0४.२२
	कुल जम्मा खर्च			१२६२२.५	९९.९८	५२,७00,000.00	४८,५८३,९00.९१	९२.१९	२,२२0.00	२२.६९	१२,0१९,000.00	१२,६३३,९00.५८	१0५.१२

(७) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

७.१) सचिव

नाम : डा. लोकबहादु लोप्चन
फोन नं. : ९८५१०६३०५४

७.२) प्रवक्ता

नाम : श्री गोबिन्द प्रसाद अधिकारी , उपसचिव
पद : उपसचिव
फोन नं. ९८५१००५६६९

७.३) सूचना अधिकारी

नाम : श्री कमला भण्डारी पाण्डे,
पद : उपसचिव
फोन नं. : ९८४१५५५४९८

(८) ऐन, नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान
- भाषा आयोग ऐन, २०७४
- विज्ञ सूची व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- अनुसन्धान अनुदान (व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७५
- भाषाहरूको संरक्षण सम्वर्धनका लागि कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
- भाषा कक्षा सञ्चालन निर्देशिका २०७७
- भाषा आयोग सामग्री सम्पादन शैली निर्देशिका २०७८

भाषा आयोग

फोन नं. ०१-५२४२२३३, ०१-५२४२५३४, ०१-५२४२०४६, ०१-५२४२५३२, ०१-५२४२२३१,

इमेल : languagecommission2016@gmail.com

वेब साइट : www.languagecommission.gov.np