कर्णाली प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

शिक्षा विकास निर्देशनालय

सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यान

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र ऐ. नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८३ वैशाख देखि २०८३ असार महिना सम्म

सूचनाको हक सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेको छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण हरेक ३/३ महिनामा प्रकाशन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ ।

सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानले आ.व. २०८२/०८३ को २०८३ वैशाख देखि २०८३ असार महिना सम्म सम्पादन गरेका प्रमुख कामहरूको विवरण प्रकाशन गरिएको छ ।

१. सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानको स्वरुप र प्रकृति :

नेपालको संविधान अनुसार राज्य शक्तिको प्रयोग तीन तहको सरकारले गर्ने व्यवस्था भएको छ । कर्णाली प्रदेश सरकारको मिति २०७६।६।५ को निर्णय अनुसार सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत शिक्षा विकास निर्देशनालय मातहत रहने गरी सुर्खेत बाहेक ९ वटै जिल्लाहरुमा सामाजिक विकास कार्यालयको स्थापना भएको हो । कर्णाली प्रदेश सरकारको निर्णय (माननीय मन्त्रीस्तर) अनुसार नै सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानको स्थापना मिति २०७६।०७।०१ गते विधिवत स्थापना भई कार्यारम्भ भएको हो । कर्णाली प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट मध्ये शिक्षा, महिला तथा बालवालिका, समाज कल्याण, युवा तथा खेलकूद, लगायतका कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट यस कार्यालयबाट कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । सार्वजनिक शैक्षिक संस्थाहरुको भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कर्णाली प्रदेश सरकारको कार्यक्रम, युवा तथा खेलकूद विकास सम्बन्धी कार्यक्रम, महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रमुख जिम्मेवारी यसका कार्यालयको रहेको छ ।

२. सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- विभिन्न विद्यालयहरुको भौतिक तथा खेलकुद पूर्वाधार निर्माणको कार्य गर्ने ।
- महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याणको लागि सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- भाषा, धर्म तथा संस्कृतिको जगेर्ना तथा संरक्षणको लागि समाजिक विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत भए बमोजिमका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ।
- कर्णाली प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय तथा शिक्षा विकास निर्देशनालयबाट निर्देशन प्राप्त भए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
- माथि उल्लेखित क्षेत्रका योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने ।

३. सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानमा रहने कर्मचारी संख्या:

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	सामाजिक विकास अधिकृत	९/१०	प्रशासन/विविध	सामान्य प्रशासन/विविध	१	१	०	
२	महिला विकास अधिकृत	७/८	विविध	विविध	१	१	०	
३	अधिकृत	७/८	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
४	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	१	१	०	
५	लेखा सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	लेखा	१	०	१	प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयबाट थप जिम्मेवारीमा कर्मचारी खटाइएको
६	सहायक/अधिकृत	५/६	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	

७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	१	१	०	करार

४. सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानबाट प्रदान गरिने सेवाहरु :

कर्णाली प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास निर्देशनालयको मातहतमा रहि यस कार्यालयले विशेष गरी निम्न क्षेत्रमा सेवा प्रवाह गर्ने गर्दछ ।

- ✓ शिक्षा
- ✓ महिला, बालवालिकातथा ज्येष्ठ नागरिक
- ✓ युवा तथा खेलकुद
- ✓ भाषा, धर्म तथा संस्कृति
- ✓ श्रम तथा रोजगार

५. सामाजिक विकास कार्यालय, सल्यानको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	**शाखाको नाम**	**जिम्मेवार पदाधिकारी**	**पद**	**सम्पर्क नं.**	**कार्य विवरण**
१	सामाजिक विकास शाखा	कृष्णप्रसाद अधिकारी	सामाजिक विकास अधिकृत	९८५७८२४४३३	कार्यालय प्रमुखले गर्नुपर्ने कामहरु
		रिता कुमारी थारु	महिला विकास अधिकृत	९८६८२६३२१४	महिला, बालबालिका, अपाङ्गता, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी
		दिलीप कुमार ठाकुर	प्राविधिक सहायक	९८४३६९९५५३	विभिन्न अभिलेख व्यवस्थापन तथा सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित
		कृष्णा विष्ट	का.स.		कार्यालयको सरसफाई, चिठीपत्र ओसारपसार तया अन्य सहयोगी कार्यहरु
२	लेखा ईकाइ	प्रेम बहादुर डाँगी (थप जिम्मेवारी प्रदेश	लेखा अधिकृत (छैटौं)	९८४८१२४९५१	आर्थिक प्रशासन सँग सम्बन्धित कार्यहरु

		लेखा इकाइ कार्यालय सल्यान)			
३	श्रम तथा रोजगार शाखा	पहलमान वली	शाखा अधिकृत	९८६६७४१८५३	श्रम तथा रोजगार शाखा सम्बन्धी
		हरिप्रसाद सापकोटा	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८२२८७६३	प्रशासन तथा जिन्सी र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी
		नविन सुनार	सब-इन्जिनियर	९८४१९५०४७९	Drawing Design लगायतका प्राविधिक कर्मचारीले गर्नुपर्ने कार्यहरु

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

दैनिक प्रत्यक्ष रुपमा दस्तुर लिई गरिने कार्य नहुने भएकाले कार्यालयले प्रचलित कानूनका अधिनमा रहि सेवा संचालन गर्ने गरेको ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ तथा अन्य प्रचलित संघीय तथा कर्णाली प्रदेश कानून बमोमिज सहभागितामूलक निर्णय हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

सामाजिक विकास अधिकृत श्री कृष्णप्रसाद अधिकारी

९. सम्पादन गरेको कामको मुख्य विवरण: (२०८२ श्रावण देखि २०८३ असार सम्म)

क्र.सं.	**सम्पादित कामको विवरण**	**कैफियत**
१	**वार्षिक कार्यक्रमको अभिमुखीकरण तथा समीक्षा कार्यक्रम खलंगामा सञ्चालन गरिएको ।**	
२	**बाल विवाह तथा विविध विषयमा सचेतीकरण कार्यक्रम विभिन्न स्थानीय तहका ५ वटा विद्यालयमा सम्पन्न गरिएको ।**	
३	**स्थानीय तहका महिला तथा बालबालिका शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि अन्तरक्रिया कार्यक्रम खलंगामा संचालन गरिएको ।**	
४	**अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप कल्याणकारी अपाङ्ग सेवा संघ मार्फत संचालन गरिएको ।**	

५	मानव अधिकारका लागि वकालत केन्द्र (रेस) नेपाल, सल्यान मार्फत अल्पकालिक आश्रय सहितको जिल्ला सेवा केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन गरिएको ।	
६	लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक समुदाय, महिला, दलित, पछाडि परेको वर्ग, लोपोन्मुख तथा सीमान्तकृत समुदायका लागि कर्णाली सशक्तीकरण कार्यक्रम ५ वटा स्थानीय तहमा सञ्चालन गरिएको ।	
७	बाल विवाह अन्त्य तथा सामाजिक विकृति न्यूनीकरणका लागि किशोर किशोरी तथा अभिभावक अन्तरक्रिया कार्यक्रम २ वटा स्थानीय तहमा सञ्चालन भईरहेको	
८	विद्यालय सुशासन प्रवर्द्धनका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम २ वटा स्थानीय तहमा संचालन गरिएको ।	
९	बाल विवाह अन्त्य तथा सामाजिक विकृति न्यूनीकरणका लागि किशोर किशोरी तथा अभिभावक रुपान्तरण कार्यक्रम छत्रेश्वरी गाउँपालिका र बागचौर नगरपालिकाका छ वटा स्थानमा संचालन गरिएको ।	
१०	विद्यालय तहका विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम अन्तरगत विज्ञान सामग्री प्रदर्शनी तथा चित्रकला प्रतियोगिता खलंगामा संचालन गरिएको ।	
११	सामाजिक विकृति न्यूनीकरणका लागि सचेतनामूलक सडक नाटक शारदा नगरपालिका र बागचौर नगरपालिकाका २ वटा स्थानमा संचालन गरिएको ।	
१२	आयोजनाको प्रस्ताव तथा छनोट प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधिको प्रावधान अनुसार कार्यालयमा पेस भएका आयोजना प्रस्तावहरूको विश्लेषण तथा छनोट गरि प्रोजेक्ट बैंक तथा प्रोजेक्ट रोस्टरमा इन्ट्री गरिएको ।	
१३	१८ जना विद्यार्थीहरूलाई प्राविधिक छोरीबुहारी छात्रवृत्ति (जनही रु. ५० हजारका दरले), १० जना विद्यार्थीहरूलाई उच्च शिक्षा दलित छात्रवृत्ति (जनही रु. २४ हजारका दरले) र २ जना विद्यार्थीहरूलाई उच्च शिक्षा अपाङ्ग छात्रवृत्ति (जनही रु. २४ हजारका दरले) वितरण गरिएको	
१४	स्थानीय संचार माध्यम (पत्र-पत्रिका तथा रेडियो) सँगको साझेदारीमा जनचेतनामूलक सामग्री तयार गरी प्रकाशन तथा प्रशारण गरिएको ।	
१५	विभिन्न स्थानीय तह तथा सरोकारवावा संघ संस्थासँगको सहकार्यमा दिवसीय कार्यक्रम संचालन गरिएको ।	
१६	९ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूका भवन निर्माण गरिएको । (२ कोठे भवन ८ वटा र ४ कोठे भवन १ वटा)	
१७	विद्यालयको अधुरो भवन निर्माण, तला थप, घेराबार तथा फिल्ड तर्फ विभिन्न १३ वटा सामुदायिक विद्यालयका संरचना निर्माण गरिएको ।	
१८	२ वटा स्वास्थ्य संस्थाको भवन निर्माणका योजनामा १ वटा योजना सम्पन्न तथा १ वटा योजनाको काम भैरहेको ।	
१९	बागचौर नगरपालिकामा ब्याडमिन्टन कभर्ड हल निर्माण कार्य गरिएको ।	आ.व. २०८३।०८४ मा निर्माण सम्न्न हुने ।
२०	सामुदायिक क्याम्पसहरूको निर्माण सुधार कार्यक्रम अन्तरगत सात वटा सामुदायिक क्याम्पसहरूको विभिन्न संरचना (क्याम्पसहरूको आवश्यकताका आधारमा पर्खाल, गेट, झ्याल ढोका फिटिङ्ग लगायत) निर्माण गरिएको ।	

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद :

कार्यालय प्रमुख

नाम : कृष्णप्रसाद अधिकारी
पद : उपसचिव

सूचना अधिकारी

नाम : पहलमान वली
पद : शाखा अधिकृत

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८
- कर्णाली प्रदेश खर्च मापदण्ड, २०८२
- विद्युतीय खरिद प्रणाली संचालन निर्देशिका, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
- कर्णाली प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७६
- कर्णाली प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६
- कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक र निजी साझेदारी ऐन, २०७७
- कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक र निजी साझेदारी नियमावली, २०७८

१२. हाल सम्मको वित्तीय प्रगति विवरण : (२०८२ श्रावण देखि २०८२ चैत्र सम्म)

क्र.सं.	विवरण	विनियोजित रकम (रु. हजारमा)	खर्च रकम (रु. हजारमा)	खर्च प्रतिशत
१	सामाजिक विकास कार्यालय चालु (३५००१०१२३)	१४४९८	१२३७७.०५	८५.३७ प्रतिशत
२	सामाजिक विकास कार्यालय पुँजीगत (३५००१०१२४)	१०२३००	७०१९८.९५	६८.६२ प्रतिशत
३	विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (३५०९११३८३)	१३५०	११६५.०८	८६.३० प्रतिशत
४	गत विगत आर्थिक वर्षहरुमा निर्माण सूरुभई अधुरा रहेका विद्यालय निर्माण (३५००००११४)	१३०९	१३०५.६९	९९.७५ प्रतिशत
		११९४५७	८५०४६.७७	७१.१९ प्रतिशत

बेरुजु सम्बन्धी विवरण				
क्र.सं.	विवरण	बेरुजु रकम रु.	फछ्यौंट रकम रु.	बाँकी रु.
१	आ.व. २०७६/७७ देखि २०८१।०८२ सम्म	९८२३४४०.९२	८८३६२१५.९२	९८७२२५

१३. कार्यालयको Website र email सम्बन्धी विवरण :

कार्यालयको Website: www.sdosalyan.gov.np र email: sdosalyan@gmail.com रहेको ।

१४. कार्यालयले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण :

हालसम्म यस प्रकारको सहायता प्राप्त नभएको र वैदेशिक सहयोगसँग सम्बन्धित कुनै सम्झौता नभएको ।

१५.कार्यालयले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन :

माथि उल्लेख भइसकेको ।

१६. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि :

सूचनाको वर्गीकरण नगरिएको ।

१७. कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विवरण :

यस आर्थिक वर्षमा सूचना माग गरी कुनै पनि लिखित निवेदन नपरेको तथा मौखिक रूपमा माग भएका सूचनाहरू समयमै उपलब्ध गराइएको ।

१८. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण :

कार्यालयका सूचना वेवसाइट, विभिन्न संचारमाध्यम तथा सूचनपाटीमा प्रकाशन हुने गरेको ।