प्रदेश सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ५(२) बमोजिम प्रस्तुत गरिएको सार्वजनिक विवरण

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)

(चैत्र देखि असार सम्म)

आ.व.२०८२/८३

बागमती प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

सामाजिक विकास कार्यालय

हेटौंडा, नेपाल

विषयसूची

१.	परिचयः	१
२.	सामाजिक विकास कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी	१
३.	कार्यालयको सोच, उद्देश्य र रणनीति	४
४.	कार्यालयको सङ्गठन संरचनाः	५
५.	कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज र हाल कार्यरत कर्मचारी विवरणः	६
६.	निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः	७
७.	कार्यालयहरुको कुल स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था	८
८.	कार्यालयबाट सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	८
९.	कार्यालयबाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	९
१०.	कार्यालयको निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः	९
११.	कार्यालयको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः-	९
१२.	कार्यालयको सम्पादन गरेको कामको चौमासिक विवरणः-	१०
१३.	सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद :-	११
१४.	कार्यालयको सेवाक्षेत्र	११
१५.	यस कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित नियम कानूनहरुः	११
१६.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः-	१२
१७.	प्रदेश विगतमा कार्यालयबाट सञ्चालन तथा सम्पन्न भएका कार्यक्रम वा आयोजना सम्बन्धी विवरणः-	१३
	अनुसूची १ः	१४

१. परिचयः

२०७२ सालमा संविधान जारी भएपछि जारी नेपालमा संघीय शासन प्रणालीको थालनी पश्चात संघ, प्रदेश, स्थानीय तह गरी ३ तहको शासन प्रणाली अभ्यासमा छ। संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकार संविधानको अनुसूचीमा व्यवस्था गरेको छ ।

बागमती प्रदेश सरकार. सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका शिक्षा, महिला तथा बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गगता भएका व्यक्ति लैङ्गिक तथा यौनिक, सिमान्तकृत, लोपोन्मुख र अल्पसंख्यक, युवा तथा खेलकुद लगायतका क्षेत्रहरूमा प्रदेश सरकारको नीति र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने, प्रदेशका नागरिकहरूको जीवनस्तर सुधार गरी समावेशी समाज निर्माण गर्न र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न विभिन्न आयोजना, योजनाहरू र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यका साथ तत्कालिन व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र, हेटौंडा,व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र गजुरी, सार्वजनिक निर्माण कार्यान्वयन इकाई काभ्रेपलाञ्चोक र सार्वजनिक निर्माण कार्यान्वयन इकाई धादिङ समायोजन गरी बागमती प्रदेशका ४ मुख्य स्थानहरु मकवानपुर, धादिङ, ललितपुर र काभ्रेमा सामाजिक विकास कार्यालय स्थापना गर्ने निर्णयानुरुप यस सुन्दर औद्यौगिक नगरी हेटौडामा आ.व. २०८१/०८२ को श्रावण देखि बागमती प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी सामाजिक विकास कार्यालय, हेटौंडा, नेपाल (**Social Development Office, Hetauda, Nepal**) को स्थापना भएको हो । मकवानपुर जिल्लाको हेटौंडा उपमहानगरपालिका वडा नं. ८ कमानेमा साविकको व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्रको कार्यालय भवनबाट सेवा दिइदैं आएको छ । हाल यस कार्यालयमा जम्मा २३ दरबन्दी स्वीकृत भई कर्मचारीको पदपुर्ति भएको छ ।यस कार्यालयले बागमती प्रदेश भित्रका ३ भित्रि मधेशका जिल्ला (मकवानपुर, चितवन र सिन्धुली) का १ महानगरपालिका, १ उपमहानगरपालिका, ८ नगरपालिका र १६ गाउँपालिका गरी जम्मा २६ स्थानीय तह, सेवाक्षेत्र भित्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ । बागमती प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, हेटौंडा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, हेटौंडाबाट विनियोजित भई आएका बजेट र कार्यक्रमहरूको पनि यस कार्यालयद्वारा कार्यान्वयन हुँदै आएको छ ।

२. सामाजिक विकास कार्यालयको कार्य जिम्मेवारी

क. योजना तथा शिक्षा विकास शाखा

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने,
- स्थानीय तह र विद्यालयहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- प्रदेश स्तरमा संचालन हुने दिगो विकासका लक्ष्य (sustainable development goal) अन्तर्गतको विद्यालय क्षेत्र सहयोग कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने,
- विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- उच्च शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्वन्धी छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने,

- एकीकृत शैक्षिक ब्यबस्थापन सूचना प्रणालीसँग तादात्म्य हुने गरी सेवाक्षेत्र भित्रको विद्यालय र उच्च शिक्षा तहको शैक्षिक तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, प्रकाशन तथा अद्यावधिक गर्ने,
- विद्यालयमा विज्ञान र प्रविधि सम्वन्धी प्रर्दशनी लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- पठनपाठनको प्रवर्धन सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- सामुदायिक विद्यालयका लागि पाठ्यपुस्तक वितरणमा सहजीकरण कार्य,
- प्रदेशभरका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन, नियमन तथा सहजीकरण,
- समानान्तर अनौपचारिक शिक्षा प्रणाली अन्तर्गत परीक्षण कार्य, विद्यालयको कार्य सम्पादन परीक्षण (audit) कार्य तथा विद्यार्थीको राष्ट्रिय उपलब्धि परीक्षण सम्वन्धी कार्यको व्यवस्थापन तथा समन्वय,
- कक्षा १० (SEE) को परीक्षा सञ्चालन तथा ब्यवस्थापनमा सहजीकरण,
- विद्यालय नर्स एवम् विद्यालय स्वास्थ्य र पोषण सम्वन्धी कार्यहरू,
- सार्वजनिक पुस्तकालयको भौतिक र शैक्षिक सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य,
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम कार्यक्रमहरूको समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम र स्वरोजगार सम्वन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन, समन्वय, सहजीकरण र अनुगमन,
- स्थानीय स्तरको माग र स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम व्यावसायिक तथा सिपमूलक तालिम संचालन गर्ने, गराउने,
- स्थानीय तह, निकाय, गै.स.स.हरू सगँको सहकार्य/साझेदारी/समन्वयमा तालिम कार्यक्रमहरू कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने जिल्लाहरूमा संचालन गर्ने, गराउने,
- विद्यालय, शिक्षालय र सामुदायिक क्याम्पसहरूको भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरू,
- विद्यालयमा वृत्ति मार्ग निर्देशन सेवा सम्बन्धी कार्यको सम्बन्धमा मन्त्रालय र शिक्षा विकास निर्देशनालयको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने,
- स्थानीय र जिल्लातहमा निर्माण हुने खेलकुद पूर्वाधारहरूको निर्माण कार्यहरू,
- युवाको नेतृत्व क्षमता विकास र उद्यमशीलता सम्वन्धी कार्यहरू,
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

ख. प्रशासन शाखा

- प्रशासनिक तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्वन्धी कार्य,
- कर्मचारीको विदा सम्वन्धी कार्य,
- खरिद सम्बन्धी कार्य,
- जिन्सि सम्बन्धी कार्य,
- अनुगमन तथा निरीक्षण,
- लेखा सम्बन्धी कार्य र आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
- बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय, शिक्षा तालिम केन्द्र र मन्त्रालय अन्तगर्त परिषदहरूबाट तोकेका अन्य कार्य ।

ग .सामाजिक विकास शाखा

- महिला सशक्तीकरण, लैङ्गिक तथा बाल अधिकार, जेष्ठ नागरिकको अधिकार प्रवर्द्धन तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारको प्रवर्द्धन, सामाजिक समावेशीकरण, मनोरोगीहरूको लागि संरक्षण गृह, दिवा सेवा केन्द्र, बृद्धाश्रम लगायतका संस्थागत संरचनाहरू व्यवस्थित गर्न र एकल महिला, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यकहरूको संरक्षणका लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- बालसंरक्षण सम्बन्धी रोकथाममूलक, सचेतनामूलक एवं उद्धार तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति र यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यकहरू संग सम्बन्धित स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,
- गृहिणी महिला सशक्तीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,
- बालश्रमको अन्त्य गर्न बालश्रमको नक्सांकन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न विभिन्न निकायहरूको समन्वयमा बालश्रम अन्त्य गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुर्याउने,
- बालबालिकाविरुद्ध हुने हिंसा तथा दुर्व्यवहारको अन्त्य गर्ने, हिंसामा परेका बालबालिकाहरूको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक तथा न्यायिक हकहित सुनिश्चित गर्न आवश्यक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी सञ्चालन गर्ने,
- महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरीक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति र यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यकहरूसंग सम्बन्धीत कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्न,
- महिलाहरूको सामाजिक र आर्थिक सशक्तिकरण गर्न लैङ्गिक सामानता, समावेशीकरण तथा सामाजिक न्यायको सुनिश्चिता गर्न विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- लैङ्गिक हिंसा, घरेलु हिंसा, मावन बेचविखन तथा ओसारपोसारमा परेका महिला तथा किशोरीको पुनः एकीकरणका लागि सघाउ पुग्ने गरी आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने,
- जेष्ठ नागरिक आश्रम र महिलाहरूको संरक्षण सम्वन्धी भौतिक निर्माणका कार्यहरू,
- आर्थिक अवस्था भएका समुदायहरूको सशक्तीकरणसँग सम्बन्धित कार्यहरू,
- अन्य क्षेत्रमा सञ्चालित गरिबी निवारण सम्बद्ध कार्यक्रमहरूसँगको समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

३. कार्यालयको सोच, उद्देश्य र रणनीति (Office's Vision, Objective, and Strategy)

क. सोच (Vision)

समावेशी,न्यायपूर्ण र दिगो सामाजिक विकासमार्फत सबै नागरिकको जीवनस्तर उकास्ने जहाँ शिक्षा, स्वास्थ्य, लैङ्गिक समानता, सामाजिक सुरक्षा र अवसरमा समान पहुँच सुनिश्चित हुन्छ।

ख. मुख्य उद्देश्यहरू (Key Objectives)

- शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण र सामाजिक सुरक्षामा नागरिकको पहुँच विस्तार गर्नु।
- महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक तथा पिछडिएका समुदायको सशक्तीकरण र संरक्षण गर्नु।
- लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरण र सामाजिक न्याय प्रवर्द्धन गर्नु।
- सीप विकास, क्षमता अभिवृद्धि र रोजगारीका अवसर सृजना गर्न सहयोग गर्नु।
- स्थानीय तहसँग समन्वय गरी लक्षित र प्रभावकारी सामाजिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु।
- सामाजिक सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र सुशासन सुनिश्चित गर्नु।
- समुदायस्तरमा सहभागिता र साझेदारी बढाई दिगो विकासलाई प्रवर्द्धन गर्नु।
- सामुदायिक विद्यालय शैक्षिक संस्था सामुदायिक क्याम्पस र अन्य संघसंस्थाको भौतिक सवलीकरण र गुणस्तरका कार्य गर्नु।
- नागरिकलाई सीपमुलक तालिम दिइ आत्मनिर्भर बनाउनु।
- अपाङ्ग व्यक्ति र गृहिणी महिलाहरुलाई सशक्तीकरण गर्नु।

ग. रणनीतिहरू (Strategies)

यी उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न कार्यालयले देहायबमोजिमका विस्तृत रणनीतिहरू अपनाउनेछः

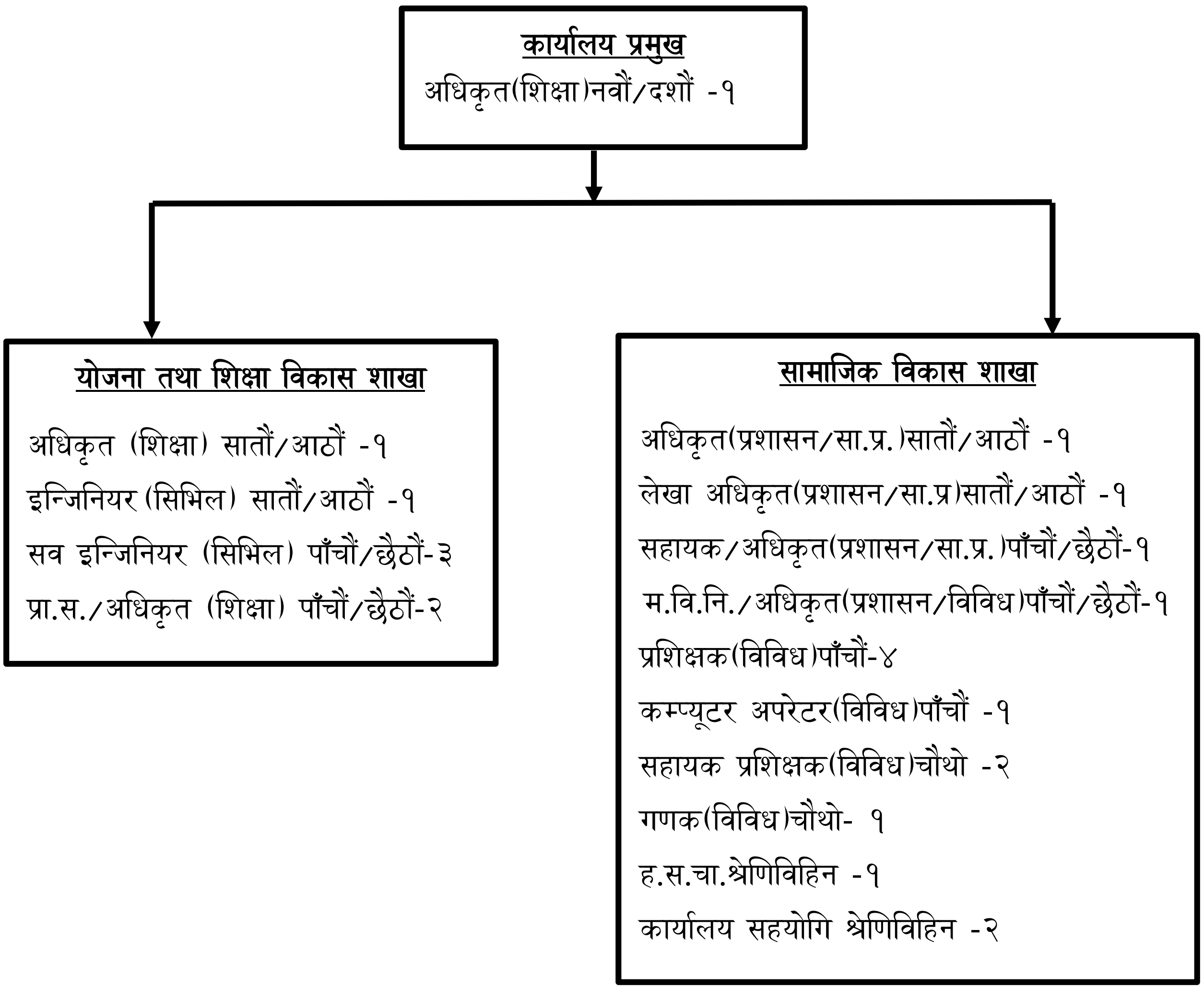
- लक्षित समूह पहिचान गरी प्रमाण–आधारित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण र सामाजिक सुरक्षाका सेवामा पहुँच र गुणस्तर सुधार गर्नु।
- महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक र पछाडि पारिएका समुदायका लागि सशक्तीकरण कार्यक्रम विस्तार गर्नु।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणलाई सबै कार्यक्रमको मुख्य धारमा समावेश गर्नु।
- सीप विकास, उद्यमशीलता र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि बहु–क्षेत्रीय समन्वय गर्नु।
- स्थानीय तह, गैरसरकारी संस्था र समुदायसँग साझेदारी तथा सहकार्य मजबुत बनाउनु।
- पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र सुशासन प्रवर्द्धन गर्न अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली सुदृढ गर्नु।
- सूचना प्रविधि र नवप्रवर्तनको प्रयोगमार्फत सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनु।
- विपद् तथा जोखिम व्यवस्थापनलाई सामाजिक विकास कार्यक्रमसँग एकीकृत गर्नु।

यसरी, यो कार्यालयले सामाजिक क्षेत्रको चौतर्फी विकास हुने र यसबाट देश र प्रदेशको समग्र विकासमा योगदान पुग्ने सोच, लक्ष्य र रणनीति लिएको।

४. कार्यालयको सङ्गठन संरचनाः

सामाजिक विकास कार्यालय, हेटौंडा

रेखाचित्र २ः सङ्गठन संरचना



५. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज र हाल कार्यरत कर्मचारी विवरणः

सि.नं	पदको नाम	श्रेणी तह	सेवा (समुह)	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यरत कर्मचारी	रिक्त पद	कैफियत
१.	कार्यालय प्रमुख	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	शिक्षा प्रशासन	१	१		
२.	अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	प्रशासन (सा.प्र.)	१	१		
३.	अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	शिक्षा (शि.प्र.)	१	१		
४.	लेखा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	प्रशासन (लेखा)	१	१		
५.	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	सिभिल	१	१		
६.	सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत पाँचौं/छैटौं	प्रशासन (सा.प्र.)	१	१		
७.	सहायक/अधिकृत	सहायक/अधिकृत पाँचौं/छैटौं	शिक्षा (शि.प्र.)	२	२		
८.	महिला विकास निरीक्षक	सहायक/अधिकृत पाँचौं/छैटौं	प्रशासन विविध	१	१		
९.	सब इन्जिनियर	सहायक/अधिकृत पाँचौं/छैटौं	सिभिल	३	३		
१०	कम्प्युटर अपरेटर	सहायक चौथो/पाँचौं	विविध	१	१		
११.	प्रशिक्षक	सहायक पाँचौं	विविध	४	४		
१२.	सहायक प्रशिक्षक	सहायक चौथो	विविध	२	२		
१३.	गणक	सहायक चौथो/पाँचौं	विविध	१	१		
१४.	ह.स.चा.	तहविहीन		१	१		
१५.	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन		२	२		
जम्मा				२३	२३		

६. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

शाखा/कार्यकक्ष	पद	सेवा/समूह	नाम/थर	कैफियत
कार्यालय प्रमुख	कार्यालय प्रमुख	शिक्षा	सुर्य बहादुर दहाल	
शिक्षा विकास तथा योजना शाखा	अधिकृत सातौं (सूचना अधिकारी)	शिक्षा	प्रेमलाल रिजाल	
	इन्जनियर	सिभिल	प्रताप सिं घले	
	सव इन्जिनियर	सिभिल	रविन पोखेल	
	सव इन्जिनियर	सिभिल	सुजित कुमार यादव	
	सव इन्जिनियर	सिभिल	शुशिल श्रेष्ठ	
	प्रा.स.	शिक्षा	प्रशान्त कुमार झा	
	प्रा.स.	शिक्षा	चन्दन कुमार मण्डल	
सामाजिक विकास शाखा	अधिकृत सातौं	प्रशासन	रामचन्द्र गिरी	काजमा
	लेखा अधिकृत सातौं	प्रशासन	विनिता सिंह	
	सहायक/अधिकृत	प्रशासन	नवराज सापकोटा	
	महिला विकास निरिक्षक	प्रशासन/विविध	ममता सिग्देल	
	प्रशिक्षक पाँचौं	विविध	रामहरी सुवेदी	
	प्रशिक्षक पाँचौं	विविध	दिपक सुवेदी	
	प्रशिक्षक पाँचौं	विविध	फनिन्द्र प्रसाद तिमिल्सिना	
	प्रशिक्षक पाँचौं	विविध	केवलराज श्रेष्ठ	
	सहायक प्रशिक्षक चौथो	विविध	इन्द्रावती तिमिल्सिना	
	सहायक प्रशिक्षक चौथो	विविध	उर्मिला हमाल	
	कम्प्युटर अपरेटर	विविध	युवराज दुलाल	
	गणक चौथो	विविध	मनोहर कार्की	
	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	श्रीधर थापा	
	कार्यालय सहयोगि	श्रेणीविहिन	अमृत तिमिल्सिना	
	कार्यालय सहयोगि	श्रेणीविहिन	अम्विका अधिकारी	
	सरसफाई कर्मी		मञ्जु पोडे	
	माली		रामशरण श्रेष्ठ	

७. कार्यालयहरुको कुल स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था

सामाजिक विकास कार्यालय हेटौंडा मकवानपुर					
स्वीकृत दरबन्दी			पदपुर्ति विवरण		
अधिकृत तह	सहायकस्तर	श्रेणी विहीन	अधिकृत तह	सहायकस्तर	श्रेणी विहीन
५	१५	३	५	१५	३

८. कार्यालयवाट सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

महाशाखा/शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
क) शिक्षा विकास शाखाः	प्रेमलाल रिजाल
<u>योजना</u> • विद्यालय, शिक्षालय र सामुदायिक क्याम्पसहरूको भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यहरू, • युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयका भौतिक निर्माण समबन्धी कार्यहरु, • मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य । <u>शिक्षा</u> • विद्यालय गुणस्तर सुधार, वालविकासकेन्द्र स्तरोन्नती, आइ.सि.टी, विभिन्न प्रयोगशाला, सामुदायिक पुस्तकालय सुदृढीकरण, विद्यालयमा सिक्दै कमाउदै • आवासीय विद्यालय सञ्चालन अनुगमन निरीक्षण • मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य ।	प्रताप सिं घले रविन पोखेल शुशिल श्रेष्ठ सुजित कुमार यादव प्रशान्त कुमार झा चन्दन कुमार मण्डल
ख) सामाजिक विकास शाखाः	प्रेमलाल रिजाल
<u>अ) प्रशासन :</u> • प्रशासनिक तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य, • कर्मचारीको बिदासम्बन्धी कार्य, • खरिदसम्बन्धी कार्य, • कार्यालय अनुगमन र प्रतिवेदन, • अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले माग गरेका जवाफ दिने र निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने, • मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य • जिन्सी सम्बन्धी कार्य, • दर्ता चलानी ।	नवराज सापकोटा युवराज दुलाल मनोहर कार्की
<u>आ) आर्थिक प्रशासन :</u> • लेखा सम्बन्धी कार्य,	विनिता सिंह

महाशाखा/शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
• आर्थिक विवरण तयार गर्ने, • बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्य, • मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य ।	
इ) सामाजिकः • गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, • वालवालिका, महिला, ज्येष्ठ नागरिक, दलित र अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्थाको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु, • सामाजिक संघसंस्थासँग विभिन्न सहयोग तथा अभिमुखिकरण सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन • मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य ।	ममता सिग्देल नवराज सापकोटा
ई) तालिम • नियमित तालिम कार्यक्रमको प्रशिक्षण सहजीकरण (जनरल मेकानिक्स, प्लम्विङ, कम्प्यूटर, इलेक्ट्रीसियन, केश श्रृङ्गार तथा पार्लर र सिलाइकटाई)	रामहरी सुवेदी फनिन्द्र प्रसाद तिमिल्सिना दिपक सुवेदी केवलराज श्रेष्ठ इन्द्रावती तिमिल्सिना उर्मिला हमाल

९. कार्यालयवाट सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

❖ सामाजिक विकास कार्यालयबाट नियमित सेवा लिन कुनै शुल्क लाग्दैन ।कामको प्रकृतिका आधारमा समय लाग्ने।

१०. कार्यालयको निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

❖ सम्वन्धित फाँटबाट शाखामा पेश भइ कार्यको प्रकृती अनुसार कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय हुने।

११. कार्यालयको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः-

❖ फाँटको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा शाखा प्रमुखले उजुरी सुन्ने, शाखाको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले उजुरी सुन्ने

१२. कार्यालयको सम्पादन गरेको कामको चौमासिक विवरणः-

प्रमुख क्रियाकलापहरूको भौतिक प्रगति विवरण

क्र.स.	क्रियाकलाप	वार्षिक लक्ष्य	सम्पन्न भएको	कैफियत
१	विद्यालयको घेरावार निर्माण	३६ वटा	३५ वटा	
२	विद्यालयको शौचालय निर्माण	३ वटा	३ वटा	
३	विद्यालय भवन/छात्रवास निर्माण	४६ वटा	४२ वटा	
४	विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानी व्यवस्थापन	४ वटा	३ वटा	
५	भौतिक निर्माण/पुर्वाधार विकास/सवलीकरण (संघसंस्था)	५८ वटा	४७ वटा	
६	विद्यालय खेल मैदान निर्माण	६ वटा	६ वटा	
७	कक्षाकोठा निर्माण	३ वटा	३ वटा	
८	विपदबाट क्षति भएको विद्यालयको पुनःनिर्माण	-	६ वटा	
९	भौतिक निर्माण/पुर्वाधार विकास तथा सुधार/सवलीकरण (विद्यालय/शिक्षालय/क्याम्पस)	४७ वटा	४४ वटा	
१०	प्रदेश प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवम् तालिम परिषद् हेटौंडाको प्रशासनिक भवन निर्माण	१ वटा	१ वटा	
११	सामुदायिक पुस्तकालय सवलीकरण अनुदान प्राप्त संस्था	३ वटा	३ वटा	
१२	स्थानीय तहको सहकार्यमा वालविकास केन्द्रको स्तरोन्नती	६ वटा	६ वटा	
१३	सामुदायिक विद्यालयमा सिक्दै कमाउदै, कमाउदै सिक्दै कार्यक्रम सञ्चालन भएका विद्यालय	५ वटा	५ वटा	
१४	Safe house सञ्चालनको लागि अनुदान उपलब्ध संस्था	२ वटा	२ वटा	
१५	गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तह	४ वटा	४ वटा	
१६	विज्ञान प्रयोगशाला निर्माण भएको विद्यालय संख्या	३ वटा	३ वटा	
१७	ICT Lab, शैक्षिक सुधार र स्मार्ट बोर्ड खरिद भएका विद्यालय संख्या	९ वटा	९ वटा	
१८	भीम बहादुर शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम सञ्चालन भएको विद्यालय संख्या (नाम तल उल्लेख गरिएको)	१ वटा	१ वटा	
१९	बालमैत्री कक्षाकोठा व्यवस्थापन कार्यक्रम	६ वटा	६ वटा	
२०	आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यक्रम	३ वटा	३ वटा	
२१	अपाङ्गताको क्षेत्रमा कार्यरत संघसंस्थाकोसाझेदारीमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार संरक्षण, क्षमता विकास तथासशक्तिकरण कार्यक्रम	५ वटा	५ वटा	

क्र.स.	क्रियाकलाप	वार्षिक लक्ष्य	सम्पन्न भएको	कैफियत
२२	स्थानीय तहमा महिला बालबालिका शाखामा कार्यरत कर्मचारीका लागि सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको अभिमुखीकरण तथा समीक्षा	१ पटक	१ पटक	
२३	संघसंस्था मार्फत अभिमुखीकरण, सशक्तीकरण र क्षमता विकास कार्यक्रम	२१ वटा	२१ वटा	
२४	संघ सस्थाहरूलाई सामाग्री खरिद र सहयोग कार्यक्रम	६ वटा	६ वटा	
२५	छोटो अवधिको सञ्चालित सीपमुलक तालिम कार्यक्रम (विवरण तल उल्लेख गरिएको)	५२५ जना	५६९ जना	
२६	युवा तथा खेलकुद तर्फको खेलमैदान निर्माण तथा स्तरोन्नती, कभर्डहल निर्माण कार्यक्रम	८१ वटा	७३ वटा	

१३. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद :-

- ❖ कार्यालय प्रमुख : श्री सूर्य बहादुर दहाल
- ❖ सूचना अधिकारीः श्री प्रेमलाल रिजाल (शिक्षा अधिकृत)

१४. कार्यालयको सेवाक्षेत्र

जिल्लाः- ३ जिल्ला (सिन्धुली, मकवानपुर र चितवन)

पालिका

१. महानगरपालिका- १
२. उपमहानगरपालिका- १
३. नगरपालिका- ८
४. गाउँपालिका- १६

१५. यस कार्यालयको काम संग सम्बन्धित नियम कानूनहरुः

क) निर्देशिका

- सामाजिक क्षेत्रका कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८

ख) कार्यविधि

- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०८२/०८३
- सामुदायिक विद्यालयमा आवासीय कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२
- सामुदायिक विद्यालयमा सूचना प्रविधि प्रयोगशाला(ICT Lab)स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
- विपन्न दलित सशक्तिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सशक्तिकरण कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०८१
- स्थानीय तहसँगको सहकार्यमा बालविकास केन्द्रको स्तरोन्नती सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- सामुदायिक पुस्तकालय सवलिकरण अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- सामुदायिक विद्यालयमा सिक्दै-कमाउँदै, कमाउँदै-सिक्दै कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२
- शिक्षक दरबन्दी कम भएका सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूलाई कक्षा सञ्चालनका लागि डिजिटल सामग्री सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- भिम बहादुर तामाङ शैक्षिक गुणस्तर सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२
- सीपमूलक तालिम कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०

१६. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः-

चालु र पूँजीगत खर्च शीर्षकको प्रगति विवरण

क) सामाजिक विकास मन्त्रालय तर्फको **(रकम रु हजारमा)**

स्रोत	बजेट उपशीर्षक/कार्यालय को नाम	आ.व. २०८२/८३ को कुल बजेट			आ.व. २०८२/८३ को जम्मा खर्च			खर्च प्रतिशत		
		चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा
प्रदेश	३५००१०११३/४ (शिक्षा विकास निर्देशनालय)	३१०३१८.९९२	२०२७६१	५१३०७९.९९२	२६२३१६.२७१	१४४७८८.११६	४०७१०४.३८७	८४.५३	७१.४१	७९.३५
संघ	३५०९११४१३ संघ शसर्त अनुदान	२०००५	-	२०००५	७७१७.३२७	-	७७१७.३२७	३८.५८	-	३८.५८
जम्मा		३३०३२३.९९२	२०२७६१	५३३०८४.९९२	२७००३३.५९८	१४४७८८.११६	४१४८२१.७१४	८१.७५	७१.४१	७७.८१

ख) युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय तर्फको **(रकम रु हजारमा)**

स्रोत	बजेट उपशीर्षक/कार्यालय को नाम	आ.व. २०८२/८३ को कुल बजेट			आ.व. २०८२/८३ को जम्मा खर्च			खर्च प्रतिशत		
		चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा
प्रदेश	३४३०००११४ (युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, हेटौंडा)	-	१०७०१३.८५३	१०७०१३.८५३	-	८७८९१.८९१	८७८९१.८९१	-	८२.१३	८२.१३
संघ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
जम्मा		-	१०७०१३.८५३	१०७०१३.८५३	-	८७८९१.८९१	८७८९१.८९१	-	८२.१३	८२.१३

१७. प्रदेश विगतमा कार्यालयबाट सञ्चालन तथा सम्पन्न भएका कार्यक्रम वा आयोजना सम्बन्धी विवरण,

- विद्यालय व्यवस्थापन सुधार तथा गुणस्तर अभिवृद्धि कार्यक्रम आधारभुत तह र माध्यमिक तह
- आवासीय विद्यालय संचालनको लागि विद्यार्थी संख्याको आधारमा चालु अनुदान
- ICT ल्याब/कम्प्युटर खरिद /स्मार्ट बोर्ड खरिद कार्यक्रम
- सामुदायिक विद्यालयमा सिक्दै-कमाउँदै, कमाउँदै-सिक्दै कार्यक्रम
- स्थानीय तहको सहकार्यमा बालविकास केन्द्रको स्तरोन्नती कार्यक्रम
- सामुदायिक पुस्तकालय सवलीकरण अनुदान
- विद्यालयमा घेरावार निर्माण
- विद्यालयमा दुई कोठे शौचालय निर्माण
- विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानी व्यवस्थापन
- विद्यालय खेल मैदान निर्माण तथा विद्यालय/क्याम्पसहरूको भनव निर्माण, सवलीकरण र पुर्वाधार निर्माण कार्यक्रम
- गृहिणी महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम (प्रदेश र संघ अन्तर्गतको)
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि अधिकार संरक्षण, क्षमता विकास र सशक्तिकरण
- विपन्न दलित सशक्तीकरण कार्यक्रम
- सेफ हाउस संचालनको लागि सहयोग
- सामाजिक संघ संस्थाहरूको भवन निर्माण, पुर्वाधार निर्माण र सवलिकरण
- सीप तथा क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमहरू
- खेल मैदान, कभर्ड हल, रंगशाला लगायत निर्माण खेलकुद मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यक्रम

अनुसूची १ः

सामाजिक विकास कार्यालय हेटौंडाको सम्पर्क विवरणः

क्र.सं.	**कार्यालयको नाम र ठेगाना**	**मन्त्रालय/ कार्यालयको वेबसाईट**	**कार्यालय ईमेल ठेगाना**	**कार्यालय प्रमुखको नाम र सम्पर्क नं.**	**सूचना अधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.**
१	सामाजिक विकास कार्यालय हेटौंडा -८ कमाने बागमती प्रदेश	sdohetauda.bagamati.gov.np	osdhetauda@gmail.com	सुर्य बहादुर दहाल ०५७-४१२७१६	प्रेमलाल रिजाल ९८४५१०२९९७