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

२०८२ बैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतःप्रकाशन) को विवरण

भाषा आयोग

भाषा आयोग

शङ्खमूल, काठमाडौं

१. आयोगको स्वरूप 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 विशिष्ठ श्रेणीका अधिकृत डा. लवदेव अवस्थीलाई नियुक्ति गरेपछि काठमाडौंको शङ्खमूलमा कार्यालय स्थापना गरी कार्य प्रारम्भ गरेको हो। हाल आयोगमा माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुर र छ 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, संवर्धन र विकासका लागि अवलम्बन 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 छः

(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 संरचना अनुसार आयोगको सचिवालय माननीय अध्यक्षज्यूको निजी सचिवालय १, माननीय सदस्यज्यूको निजी सचिवालय ७, श्रीमान् 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 कार्यबोझ अनुसार शाखा अधिकृतदेखि कार्यालय सहयोगीसम्मको दरबन्दी रहेको छ।

आयोगका पदाधिकारी

मा. डॉ. गोपाल ठाकुर, अध्यक्ष
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. द्वितीय

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 विमला काफ्ले, 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 बडापत्र 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 : रिक्त, 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 सङ्घका 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 उपायहरू 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 सङ्घसंस्थाको 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 सर्वेक्षण (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 अभिमुखीकरण गर्ने,
- भाषाको विकासका लागि काम गर्ने राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ 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।

भाषा आयोग

३.६ भाषा तथा सूचना प्रविधि शाखा

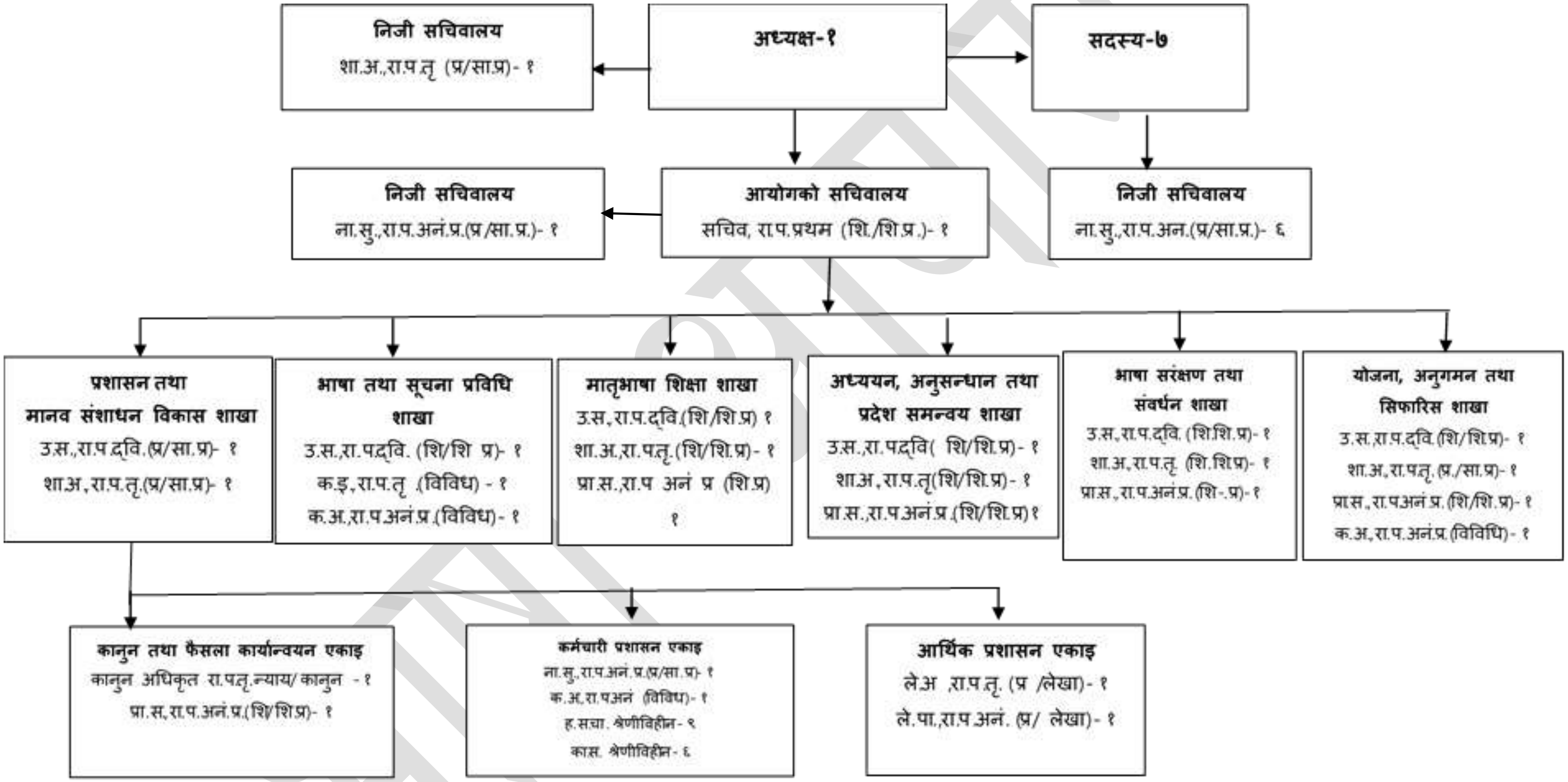
३.६.१ जिम्मेवार पदाधिकारी : रिक्त, उपसचिव

३.६.२ कार्यविवरण :

- नेपालमा बोलिने विभिन्न भाषाहरूको तथ्याङ्कीय, कृतिगत तथा अन्य प्रकारको विवरण अभिलेख गर्ने,
- नेपालमा बोलिने भाषाको प्रयोगलाई प्रविधिमैत्री बनाई सूचना प्रविधिमा रूपान्तरण गर्न सहज बनाउने,
- भाषासम्बन्धी विभिन्न दस्तावेजको मस्यौदा तयार गर्ने,
- भाषागत तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने,
- भाषासम्बन्धी सूचना प्रविधि व्यवस्थापनमा समन्वय गर्ने,
- भाषा आयोगका श्रव्यदृश्य सामग्रीहरू तयार गर्ने,
- भाषाहरूको प्रविधि रूपान्तरण (मेसिन ट्रान्सलेसन) गर्ने,
- विभिन्न सामग्रीहरूको 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 संस्थाहरूको अनुगमन मूल्याङ्कन, प्रोत्साहन, सम्मान, पुरस्कारसम्बन्धी कार्य,
- संविधानका मौलिक हक र कर्तव्य निर्देशक सिद्धान्त नीति तथा दायित्वसम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावलीमा उल्लिखित कार्य गर्ने ।

ग) समन्वयसम्बन्धी कार्य

- भाषासँग सम्बन्धित सङ्घसंस्थासँग समन्वय गर्ने।

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 सुपरिवेक्षण 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 तथा साहित्यिक सम्पदाहरूको संरक्षण र प्रवर्धनसम्बन्धी कार्य,
- लोपोन्मुख भाषा तथा भाषिकाहरूको खोज, अनुसन्धान, अध्ययन, संरक्षण र सूचीकरणसम्बन्धी कार्य,

भाषा आयोग

- 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

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

१. लोपोन्मुख भाषाको संरक्षण, संवर्धन, विकास र पुस्तान्तरण गर्ने उद्धेश्यले भाषा कक्षा सञ्चालनका लागि लुङ्खिम भाषाको आधारभूत तह तेस्रो चरणको पाठ्यसामग्री विज्ञहरूबाट लेखन तथा सम्पादन भई सम्बन्धित स्थानीय तह सूर्योदय न.पा., इलाम र लुङ्खिम राई समाज, नेपाल र दूरा भाषाको आधारभूत पाठ्यसामग्री -३ सुन्दरबजार न.पा., लमजुङ, दूरा सेवा समाज र दुरा विद्यार्थी समाजलाई प्रकाशन गरी कक्षा सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन विद्युतीय प्रति पठाइएको।

२. बराम भाषाको चौंथो चरणको र कुसुन्डा भाषाको स्रोतसामग्री सम्बन्धित विज्ञबाट लेखन सम्पादन भई तयारी अवस्थामा रहेको।

३. लुम्बिनी प्रदेश राजधानी भालुवाङको होटल पौवामा २०८२ बैशाख ८ गते लुम्बिनी प्रदेशकमा सरकारी कामकाजको भाषा ऐन (मस्यौदा) छलफल र सुझाव संकलन सम्बन्धी एक दिने कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

४. मगर भाषाको अन्तरसम्बन्धको अध्ययन अन्तरगत मगर खाम भाषासम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम मिति २०८२ बैशाख १० गते भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुर र पुथा उत्तरगङ्गा गाँउपालिका रूकुम पूर्व, लुम्बिनी प्रदेशका अध्यक्ष तथा यस कार्यक्रमका प्रमुख अतिथि श्री पुनीराज घर्तीको सहकार्यमा सम्पन्न गरियो।

५. मृतप्रायः भाषाहरू (लुङ्खिम, तिलुङ, बोटे, हायु, सुरेल, दुरा, बराम, कुसुन्डा, राउटे र राजी) को पुस्तान्तरण र जीवन्तता दिनका लागि विभिन्न आयोग र प्रतिष्ठानबाट प्राप्त उपलब्धिको विवरणलाई एकीकृत गरी भाषासँग सम्बन्धित संस्थाका प्रतिनिधिहरूको समुपस्थितिमा मिति २०८२ बैशाख २८ गते कार्यपत्र प्रस्तुत गरी आगामी कार्ययोजनाको रणनीति तय गरियो।

६. मिति २०८२ जेठ ७ गते सुदूरपश्चिम प्रदेशको कञ्चनपुर बेलौरी नगरपालिकाको महाकाली बहुमूखी क्याम्पसको सभाहलमा भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षता र सुदूरपश्चिम प्रदेश सभा विधायन समितिका सभापतिज्यूको प्रमुख आतिथ्यतामा सुदूरपश्चिम प्रदेशको सरकारी कामकाजको भाषा तथा मातृभाषा शिक्षाको सम्भाव्यता अध्ययन र नमूना विकाससम्बन्धी छलफल अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

७. मिति २०८२ जेठ २२ गते भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष मा. डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षतामा सङ्घीय भाषा विध्येक तर्जुमा सम्बन्धमा भाषा आयोगका सल्लाहकार समितिको बैठक सम्पन्न गरियो।

८. मिति २०८२ जेठ २५ गते पाल्पा जिल्लाको रामपुर नगरपालिकाको सभाहलमा भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षता र रामपुर नगरपालिकाका नगर प्रमुख श्री रमण बहादुर थापाको प्रमुख आतिथ्यमा मगर ढुट भाषाको अन्तर सम्बन्धको अध्ययन सम्बन्धी कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

९. मिति २०८२ जेठ २५ गते गोरखा जिल्लाको बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकामा पालिका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षक लगायत भाषिक अभियान्ताहरूसँग बराम भाषाको भाषाकक्षासम्बन्धी भाषिक कार्य सम्पादन परीक्षण अन्तर्गत अनुगमन तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो।

१०. भाषा विज्ञ डा. कृष्ण प्रसाद चालिसे र सुनवार भाषा वक्ताहरू ६ जनाबाट सुनुवार भाषाको भाषा प्रयोगसालामा श्रव्य दृष्य अभिलेखन गरी सुनुवार भाषाको वर्ण पहिचान र वर्ण निर्धारण गरियो।

११. भाषा संरक्षण तथा संवर्धन शाखाबाट अध्ययन अनुसन्धानकार्य सम्पन्न भई यस आयोगमा प्राप्त भएको हायु भाषाको शब्दकोश र केवरत भाषाको व्याकरणसम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन भाषा आयोगका मा. अध्यक्ष डा. गोपाल ठाकुरज्यूको संयोजकत्वमा मूल्याङ्कन समितिको बैठक बसी सो प्रतिवेदन स्वीकृत गरियो।

१२. मिति २०८२/०३/०६ गते काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको बेथान्चोक गाउँपालिकामा भाषिक कार्य सम्पादन परिक्षणको क्रममा अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, शिक्षक, भाषिक समुदाय र कर्मचारी

तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग सरकारी कामकाजमा भाषा र मातृभाषा शिक्षाको भाषिक कार्यसम्पादन परीक्षण र अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरियो।

१३. भाषाको संरक्षण, संवर्धन, विकास र पुस्तान्तरण गर्ने हेतुले चालु आ.व.मा यस आयोगबाट तयार भएको निरन्तर शिक्षाका लागि कुसुन्डा भाषाको स्रोतसामग्री मूल्याङ्कन गर्न आयोगका का.मु. सचिव डा. लोकबहादुर लोप्चनज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८२/०३/१७ गते बैठक बसी स्वाध्यायन सामग्रीको रूपमा तयार गरी ५०० प्रति छपाई गरियो।

१४. आयोगबाट तयार भएका हायु भाषाको शब्दकोश, राउटे भाषाको व्याकरण र केवरत भाषाको व्याकरणसम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान कार्य गरेबापत अनुसन्धानकर्ता र सम्पादन कार्य र भाषा कक्षा सञ्चालनतर्फ लुङ्खिम भाषाको आधारभूत तह तेस्रो चरणको, बराम भाषाको चौथो चरणको, दूरा भाषाको पाठ्यसामग्री-३ र कुसुन्डा भाषाको स्वाध्ययन सामग्री तयार गर्न विज्ञ र सम्पादनकर्ताबाट सम्झौताअनुसारको कार्य सम्पन्न गरियो।

१५. विज्ञ सूची निर्देशिक, २०७६ तेस्रोको विज्ञ सूची दर्ता फाराम अनुसूची १, २ संशोधन गरियो।

भाषा आयोग

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
अ) पुँजीगत अन्तर्गतका कार्यकमहरू													
११.३.२२.२३ श्री इन वान प्रिन्टर (प्रिन्टर/स्क्यानर र फोटोकपी)	३११२२.००	सेट	३	०.३१	१८०,०००	०	०.००	–	०.००	०	१६३,८५०.००	९१.०३	
११.३.७.११ पोर्टेबल हार्डडिस्क खरिद	३११२२.००	थान	५	०.१०	६०,०००	०	०.००	–	०.००	०	५९,८९०.००	९९.८२	
११.३.७.४ कम्प्युटर	३११२२.००	वटा	४	०.६२	३६०,०००	०	०.००	–	०.००	०	३४६,६२०.००	९६.२८	
११.६.१३.१२ कार्यालयको लागि फर्निचर तथा फिक्चर्स	३११२३.००	पटक	१	०.५२	३००,०००	०	०.००	–	०.००	०	२९८,३२०.००	९९.४४	
११.६.१३.१८ स्टील वुककेस	३११२३.००	वटा	३	०.२१	१२०,०००	०	०.००	–	३०,८१४.००	२५.६८	६७,८१४.००	५६.५१	
क) पूँजीगतखर्च कार्यक्रमको जम्मा			**१६**	**१.७६**	**१,०२०,०००**	**०**	**०.००**	**०.००**	**३०८१४.००**	**२५.६८**	**९३६,४९४.००**	**९१.८१**	
आ) चालु अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू													
१.१.१.३ रा.प. प्रथम	२२१११.००	जना	०	१.७२	९९५,०००	०	०.४०	२२९,०००.००	–	०.००	–	०.००	
१.१.१.२९ ह.स.चा. प्रथम स्तर	२२१११.००	जना	०	०.००	–	०	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
१.१.१.३४ का.स. प्रथम स्तर	२२१११.००	जना	०	०.००	–	०	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
१.१.१.३८ रा.प.तृ (कानून अधिकृत)	२११११.००	जना	०	१.३६	७८६,०००	०	०.३१	१८०,०००.००	५६,०६५.९०	३१.१५	६११,६२८.००	७७.८२	
१.१.१.५७ रा.प.द्वितीय (शिक्षा प्रशासन)	२११११.००	जना	०	७.९६	४,६१५,०००	०	१.८४	१,०६५,०००.००	७६१,३१७.७०	७१.४९	३,११६,४३६.७०	६७.५३	
१.१.१.५८ रा.प.तृतीय (शिक्षा प्रशासन)	२११११.००	जना	०	४.२८	२,४८२,०००	०	०.९९	५७२,०००.००	३७९,६३८.६०	६६.३७	२,१७२,५४०.२०	८७.५३	
१.१.१.५९ रा.प.द्वितीय उपसचिव प्रशासन	२११११.००	जना	०	१.५१	८७७,०००	०	०.३५	२०१,०००.००	६७,९१०.७०	३३.७९	८६९,५१५.४०	९९.१५	
१.१.१.६० रा.प.तृतीय शाखा अधिकृत प्रशासन	२११११.००	जना	०	५.४२	३,१४४,०००	०	१.२५	७२७,०००.००	६५८,३७६.४०	९०.५६	२,८१४,९७८.६६	८९.५३	
१.१.१.६१ रा.प.अनं. प्रथम ना.सु.सरह	२११११.००	जना	०	२०.४२	११,८३७,०००	०	४.७१	२,७३१,०००.००	२,६१२,१४८.४०	९५.६५	११,२८०,४५७.८०	९५.३०	
१.१.१.६४ रा.प.तृतीय विविध (क. इन्जिनियर)	२११११.००	जना	०	१.३६	७८६,०००	०	०.३१	१८०,०००.००	–	०.००	२३१,६८८.३०	२९.४८	
१.१.७.१ अध्यक्ष	२११११.००	जना	०	१.९८	१,१४७,०००	१	०.४६	२६४,०००.००	२६६,३३३.१०	१००.८८	१,१४६,०३९.४०	९९.९२	
१.१.७.२ सदस्य	२२१११.००	जना	०	१३.१०	७,५९३,०००	१	३.०२	१,७५३,०००.००	१,५१२,३८३.४०	८६.२७	६,९७०,७१०.८०	९१.८०	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
१.२.२.१ स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	२२१११.००	जना	३४	१.४१	८१६,०००	१	०.३५	२०४,०००.००	१६६,०००.००	८१.३७	७१७,०६६.६६	८७.८८	
१.२.८.१ प्रसुती स्याहार भत्ता	२२१११.००	संख्या	५	०.०४	२५,०००	०	०.००	-	-	०.००	५,०००.००	२०.००	
१.२.९.५ प्राचीन स्मारक संरक्षण सहयोग समिति, प्राविधिक समिति, र समन्वयात्मक कार्य सञ्चालन समितिको	२११३९.००	पटक	१	०.१७	१००,०००	०	०.००	-	६४,५००.००	०.००	१००,०००.००	१००.००	
१.३.१.१ निजामती कर्मचारीहरूको पोशाक खर्च	२११२१.००	जना	३४	०.५९	३४०,०००	०	०.००	-	-	०.००	२९०,०००.००	८५.२९	
१.६.२.१ योगदानमा आधारित निवृत्तभरण खर्च	२१२१२.००	जना	३	०.१७	१००,०००	३	०.०३	१९,०००.००	१०,९७४.८४	५७.७६	३०,९७९.६८	३०.९८	
१.६.४.१ बीमा कोष खर्च	२१२१३.००	जना	३४	०.३५	२००,०००	३४	०.१३	७७,०००.००	३४,०००.००	४४.१६	१४४,०००.००	७२.००	
२.१.१.१ धाराको महसुल	२२१११.००	महिना	२	०.१०	५६,०००	१	०.०१	६,०००.००	४०,०००.००	६६६.६७	५०,०००.००	८९.२९	
२.१.१०.२ इन्टरनेट सेवा जडान खर्च	२२११२.००	पटक	१	०.०३	२०,०००	०	०.००	-	-	०.००	-	०.००	
२.१.११.४ संचार तथा आवास मर्मत लगायत आवश्यक रकम	२११४२.००	पटक	८	०.६६	३८०,०००	१	०.१६	९५,०००.००	७६,२००.००	८०.२१	३१९,९२०.००	८४.१९	
२.१.२.१ बिद्युत महशुल	२२१११.००	पटक	१	०.४१	२४०,०००	१	०.०७	४०,०००.००	-	०.००	२४०,०००.००	१००.००	
२.१.३.१ जारको पिउने पानी	२२१११.००	जार	१	०.१७	१००,०००	१	०.०४	२५,०००.००	९५,२०२.००	३८०.८१	९५,२०२.००	९५.२०	
२.१.३.२ ट्याङ्करको पानी	२२१११.००	संख्या	१	०.१७	१००,०००	१	०.०४	२५,०००.००	-	०.००	८५,५००.००	८५.५०	
२.१.३.३ मिनिरल वाटर	२२१११.००	संख्या	१५०	०.०९	५०,०००	३९	०.०२	१३,०००.००	२८,३४३.००	२१८.०२	४९,३६७.००	९८.७३	
२.१.६.१ टेलिफोन महसुल	२२११२.००	पटक	१	०.१०	६०,०००	१	०.०३	१५,०००.००	११,५००.००	७६.६७	५१,५००.००	८५.८३	
२.१.७.१ ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल	२२११२.००	पटक	१	०.४१	२४०,०००	१	०.१०	६०,०००.००	१२०,०००.००	२००.००	१५३,२२०.००	६३.८४	
२.२.१.१ पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२११.००	लीटर	८७४	३.१७	१,८३६,०००	१	०.७९	४५९,०००.००	३५७,०००.००	७७.७८	१,५५१,४३८.००	८४.५०	
२.२.१.४ मोबिल	२२२११.००	लीटर	१	०.३०	१७५,०००	१	०.०७	४३,०००.००	७१,७५०.००	१६६.८६	१४९,६५१.००	८५.५१	
२.२.२.१ पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२११.००	लीटर	२२३२	०.६९	४०२,०००	१	०.१७	१००,०००.००	१६१,८८९.६०	१६१.८९	४०१,७०९.२६	९९.९३	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
२.२.२.१३ रा.प.प्रथम श्रेणी(गाडी)	२२२१२.००	जना	१०२०	०.३४	१९९,०००	१	०.०८	४९,०००.००	४४,०००.००	८९.८०	१९८,३९०.३३	९९.६९	
२.२.२.२ पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे	२२२१२.००	लीटर	१०८०	०.३५	२००,०००	९	०.०९	५०,०००.००	८१,७१४.७१	१६३.४३	१९९,१४०.५२	९९.५७	
२.२.२.४ मोबिल	२२२१२.००	लीटर	१४४	०.२६	१५०,०००	१२	०.०७	३९,०००.००	१०१,८६२.७८	२६१.१९	१४५,८१८.७३	९७.२१	
२.२.२.५ ग्यास	२२२१२.००	संख्या	१२	०.०७	४०,०००	१	०.०२	१०,०००.००	१०,०२०.००	१००.२०	२४,०६०.००	६०.१५	
२.३.१.२ हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३.००	वटा	५	०.६९	४००,०००	१	०.१७	१००,०००.००	२६३,३४२.००	२६३.३४	५६४,५०३.००	१४१.१३	
२.३.१.३ दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३.००	वटा	९	०.२३	१३५,०००	९	०.००	-	६३,६२३.००	०.००	१३५,०००.००	१००.००	
२.३.१.४ चार पाङ्ग्रे/दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन तथा अन्य मर्मत	२२२१३.००	वटा	०	०.००	-	१	०.००	-	-	०.००	-	०.००	
२.३.१४.१ कार्यालयमा रहेका फर्निचरहरूको मर्मत गर्ने	२२२९१.००	संख्या	२५	०.१७	१००,०००	०	०.००	-	२५,२५५.००	०.००	९९,९५९.००	९९.९६	
२.३.२.१० मर्मत तथा संचालन खर्च	२२२२१.००	पटक	१	०.०९	५०,०००	०	०.००	-	१,६७४.००	०.००	४५,४९४.००	९०.९९	
२.३.२.१२ फोटोकपी/स्क्यानर/प्रोजेक्टर/सि.सि.टिभी मर्मत	२२२२१.००	वटा	१०	०.१०	६०,०००	१०	०.०४	२३,०००.००	४४,०७०.००	१९१.६१	५९,८९५.००	९९.८३	
२.३.२.९ कम्प्युटर/ल्यापटप/प्रिन्टर/क्ष मर्मत खर्च	२२२२१.००	वटा	६	०.३४	१९८,०००	१	०.०८	४८,०००.००	७९,५८८.००	१६५.८१	१९८,०००.००	१००.००	
२.३.९.१ कार्यालय भवन तथा परिसर मर्मत कार्य	२२२३१.००	पटक	१०	०.५२	३००,०००	१	०.१३	७५,०००.००	९८,८१८.५०	१३१.७६	२९१,६६१.५०	९७.२२	
२.४.१.१ कार्यलय प्रयोजनका लागि दैनिक आवश्यक सामग्रीहरू	२२३११.००	संख्या	३८४	०.८६	५००,०००	१२५	०.१७	१००,०००.००	६९,७२८.५०	६९.७३	४९९,९६४.५०	९९.९९	
२.४.१.२ कार्यालय मसलन्द खर्च	२२३११.००	पटक	३४५	०.६०	३५०,०००	१	०.१५	८८,०००.००	९६,११२.००	१०९.२२	३४९,९६०.९०	९९.९९	
२.४.१.३ पत्रपत्रिका	२२३११.००	पटक	२४	०.१५	८५,०००	१	०.०४	२१,०००.००	३४,६३०.००	१६४.९०	८५,०००.००	१००.००	
२.४.१.५ छपाई	२२३११.००	वटा	१	०.१७	१००,०००	०	०.००	-	-	०.००	९९,४४०.००	९९.४४	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
२.४.१२.१० दैनिक कार्यालय संचालनको लागि आवश्यक लेटर प्याड, टिप्पणी लगायत अन्य	२२३१५.००	संख्या	२००	०.३५	२००,०००	०	०.००	-	१९९,३४६.५०	०.००	१९९,३४६.५०	९९.६७	
२.४.१४.४ सूचना प्रकाशन	२२३१५.००	पटक	१	०.०९	५०,०००	०	०.००	-	१०,०००.००	०.००	५०,०००.००	१००.००	
२.४.३.१ हुलाक सम्वन्धी खर्च	२२३११.००	पटक	१	०.०९	५०,०००	१	०.०२	१३,०००.००	२०,५६०.००	१५८.१५	२१,८७५.००	४३.७५	
२.४.९.२ पुस्तक खरिद	२२३१३.००	वटा	१५०	०.१७	१००,०००	१	०.०४	२५,०००.००	३९,६०३.००	१५८.४१	९९,८९१.००	९९.८९	
२.५.७.१.२ ह.स.चा.	२२४१३.००	जना	७	४.००	२,३२०,०००	१	१.००	५८०,०००.००	४१४,१८०.००	७१.४१	१,९२०,२९९.४२	८२.७७	
२.५.७.१.३ का.स.	२२४१३.००	जना	६	३.०७	१,७७९,०००	१	०.७७	४४४,०००.००	४४२,५३०.००	९९.६७	१,७६९,२९६.६०	९९.४५	
२.५.७.१.५ करार ह. स. चा.का लागि चाड पर्व खर्च	२२४१३.००	जना	७	०.३३	१९४,०००	०	०.००	-	-	०.००	१६५,६७२.००	८५.४०	
२.५.७.१.६ करार का.स.का लागि चाड पर्व खर्च	२२४१३.००	जना	६	०.२६	१४९,०००	०	०.००	-	-	०.००	१४७,५१०.००	९९.००	
२.५.७.१.७ करार कर्मचारीका लागि पोशाक	२२४१३.००	जना	१३	०.२२	१३०,०००	०	०.००	-	-	०.००	११०,०००.००	८४.६२	
२.६.४.४४ भाषिक सीप लगायत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	२२५१२.००	पटक	१	०.३५	२००,०००	१	०.००	-	-	०.००	१९९,६६५.००	९९.८३	
२.७.७.१४ शिक्षामा मातृभाषाको प्रयोग सम्भाव्यता अध्ययन	२२५२२.००	विषय	१	०.००	-	१	०.००	-	-	०.००	-	०.००	
२.७.७.१९ भाषा परिवारगत विज्ञ सूची व्यवस्थापन	२२५२२.००	वटा	१	०.००	-	१	०.००	-	-	०.००	-	०.००	
२.७.७.११७ भाषाको अन्तरसम्बन्ध	२२५२२.००	वटा	३	०.००	-	१	०.००	-	-	०.००	-	०.००	
२.७.७.११८ अन्तर भाषा प्रविधिको विकास	२२५२२.००	संख्या	१	०.३५	२००,०००	१	०.००	-	५१,५००.००	०.००	१९४,१७५.६५	९७.०९	
२.७.७.१४४ सरकारी कामकाजमा भाषा प्रयोगको सहजीकरण	२२५२२.००	वटा	७	०.९७	५६०,०००	३	०.००	-	-	०.००	५३९,९३६.००	९६.४२	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
२.७.७.१६२ भाषिक कार्यसम्पादन परीक्षण	२२५२२.००	पटक	१	०.२८	१६०,०००	१	०.१४	८०,०००.००	९०,८७१.००	११३.५९	१५४,२२१.००	९६.३९	
२.७.७.१६८ शिक्षामा मातृभाषाको सम्भाव्यता अध्ययन	२२५२२.००	पटक	३	०.८३	४८०,०००	१	०.२८	१६०,०००.००	३४९,४१९.००	२१८.३९	४७९,४६९.००	९९.८९	
२.७.७.१६९ स्थानीय सरकारसंगको भाषा सम्बन्धी संचार, संवाद र सहकार्य	२२५२२.००	पटक	२	०.१४	८०,०००	१	०.०३	२०,०००.००	३०,०००.००	१५०.००	७०,०००.००	८७.५०	
२.७.७.१७१ भाषा नीति तथा कानुन तर्जुमा सहजीकरण	२२५२२.००	पटक	३	०.४१	२४०,०००	०	०.००	-	१४३,०६५.००	०.००	२३६,०००.००	९८.३३	
२.७.७.१७३ अन्तर्राष्ट्रिय आदिवासी भाषा दशक २०२२-२०३२ अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५२२.००	पटक	१	०.१४	८०,०००	०	०.००	-	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	७५.००	
२.७.७.१७४ भाषाको अन्तरसम्वन्ध अध्ययन	२२५२२.००	वटा	१	०.२८	१६०,०००	१	०.००	-	१५५,०००.००	०.००	१५५,०००.००	९६.८८	
२.७.७.१७५ वक्ता सङ्ख्या कम भएका तथा अन्य भाषाको संरक्षण सम्बर्द्धन तथा अभिलेखीकरण	२२५२२.००	पटक	३	०.८३	४८०,०००	१	०.००	-	१५२,६७५.००	०.००	४७९,३७५.००	९९.८७	
२.७.७.१७६ स्थानीय तह संगको सहकार्यमा मातृभाषा कक्षा संचालन	२२५२२.००	पटक	३	०.८३	४८०,०००	१	०.००	-	३६९,४२३.००	०.००	४७४,६०५.००	९८.८८	
२.७.७.१७७ भाषा आयोगको अनुसन्धानमुलक प्रज्ञापुस्तक (जर्नल) प्रकाशन	२२५२२.००	पटक	१	०.१४	८०,०००	१	०.००	-	-	०.००	६०,०००.००	७५.००	
२.७.७.१७८ दिवस (भाषा आयोगको स्थापना दिवस र मातृभाषा दिवस)	२२५२२.००	पटक	१	०.२८	१६०,०००	०	०.००	-	-	०.००	१४९,०००.००	९३.१३	
२.७.७.२१ वार्षिक प्रतिवेदन तयारी	२२५२२.००	पटक	१	०.२१	१२०,०००	०	०.००	-	-	०.००	१०७,८९५.००	८९.९१	
२.७.७.१४३ भाषिक अध्ययन अनुसन्धान	२२५२२.००	वटा	०	०.००	-	१	०.००	-	-	०.००	-	०.००	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण													
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
२.७.७.२५ भाषाको प्रादेशिक विवरण तयारी	२२५२२.००	वटा	१	०.००	–	१	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.७.७.२८ नेपालका लिपिको अध्ययन	२२५२२.००	वटा	२	०.००	–	०	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.७.७.२९ शास्त्रीय भाषा (संस्कृत भोट र पाली) सम्बन्धी अध्ययन	२२५२२.००	वटा	०	०.००	–	०	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.७.७.३० आयोगबाट विकसित सामग्रीहरूको सम्पादन तथा प्रकाशन	२२५२२.००	पटक	३	०.५५	३२०,०००	१	०.१८	१०६,०००.००	७९,६११.००	७५.१०	३१८,६११.००	९९.५७	
२.७.७.३१ मातृभाषा शिक्षाको नमुना विकास कार्यक्रम	२२५२२.००	संख्या	१	०.४१	२४०,०००	१	०.००	–	६३,५००.००	०.००	२१८,७८२.००	९१.१६	
२.७.७.३४ भाषा सम्बन्धी शोध अनुसन्धान कार्य	२२५२२.००	संख्या	१	०.००	–	०	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.७.८.९ नेपालको भाषिक सर्वेक्षण	२२५२२.००	पटक	०	०.००	–	१	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.७.८.११ भाषा नीति नर्माण सहजीकरण तथा प्राविधिक शब्दकोष निर्माण	२२५२२.००	पटक	३	०.००	–	१	०.००	–	–	०.००	–	०.००	
२.८.१.१ अनुगमन भ्रमण खर्च	२२६११.००	पटक	३५	०.४५	२६३,०००	१	०.००	–	६६,२००.००	०.००	२६२,९४०.००	९९.९८	
२.८.२.१ सरूवा भ्रमण	२२६१२.००	पटक	८	०.१७	१००,०००	०	०.००	–	७२,७६७.००	०.००	९७,५०७.००	९७.५१	
२.९.२.१ सवारी साधनको विमा	२२२१४.००	संख्या	१४	०.१०	५६,०००	०	०.००	–	–	०.००	३५,९५१.००	६४.२०	
२.९.४.१ सवारी साधनको कर नवीकरण	२२२१४.००	संख्या	१४	०.२५	१४४,०००	०	०.००	–	–	०.००	९८,६५०.००	६८.५१	
२.९.६.१ चियापान खर्च(अन्य)	२२७११.००	पटक	७०००	०.३६	२१०,०००	१	०.०९	५३,०००.००	८४,२०५.००	१५८.८८	१५९,४८०.००	७५.९४	
२.९.८.२ नियमित स्वागत विदाइ तथा अतिथी सत्कार खर्च	२२७११.००	पटक	१	०.१३	७३,०००	१	०.०३	१८,०००.००	१६,३८१.००	९१.०१	२६,३८१.००	३६.१४	
२.९.९.१ अन्य विविध खर्च(अन्य)	२२७११.००	पटक	४	०.३८	२२०,०००	१	०.०९	५२,०००.००	१२५,७४६.००	२४१.८२	२१९,६७१.००	९९.८५	
२.९.९.२ वर्ष भरी मनाईने चाड पर्व खर्च	२२७११.००	पटक	१	०.०९	५०,०००	०	०.००	–	९,४९५.००	०.००	४१,४९५.००	८२.९९	

आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तथा चाँलु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको चौथो त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण														
कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८१/०८२) को लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक लक्ष्य			चौथो त्रैमासिक प्रगति		वार्षिक प्रगति प्रगति		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित%	परिमाण	भारित%	
२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	
७.३.४.१ सेवा निवृत्त पदाधिकारीको उपदान	–	–	०	०.००	०.००	०	०.००	–	–	०.००	१७१,८६१.००	०.००	
७.३.६.२ पदाधिकारीहरूको सञ्चित विदा	–	–	०	०.००	०.००	०	०.००	–	–	०.००	७००,१७७.००	०.००	
७.३.८.१ सेवा निवृत्त पदाधिकारीको औषधी उपचार	–	–	०	०.००	०.००	०	०.००	–	–	०.००	७३८,३६९.००	०.००	
८.१.३.२ कार्यालयको घरभाडा	२८१४२.००	महिना	१	६.५३	३,७८६,०००	१	१.६३	९४७,०००.००	१,२६१,७८८.००	१३३.२४	३,७८५,३६४.००	९९.९८	
८.१.४.२ पदाधिकारी घरभाडा	२११४२.००	जना	३	१.१३	६५२,०००	१	०.२८	१६३,०००.००	१६२,०००.००	९९.३९	६४८,०००.००	९९.३९	
ख)चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा			**१३९७७**	**९८.२५**	**५६,९३५,०००.००**	**२९३**	**२१.२७**	**१२,३४७,०००.००**	**१३,०३५,८३७.६३**	**१०५.५८**	**५२,०११,३०७.५१**	**९१.३५**	
कुल जम्मा खर्च			**१३९९३**	**१००.०१**	**५७,९५५,०००.००**	**२९३**	**२१.२७**	**१२,३४७,०००.००**	**१३,०६६,६५१.६३**	**१०५.८३**	**५२,०७९,१२१.५१**	**८९.८६**	

भाषा आयोग

७. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

७.१ सचिव

नाम : डा. लोकबहादुर लोप्चन

फोन नं. : ९८५१०६३०५४/९८५१४०१०२७

७.२ प्रवक्ता

नाम : श्री रमा अर्याल पन्थी, उपसचिव

पद : उपसचिव

फोन नं. ९८४१४६७१२५

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 संवर्धनका लागि कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
- भाषा कक्षा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
- भाषा आयोग सामग्री सम्पादन शैली निर्देशिका, २०७८

फोन नं. : ०१-५२४२२३३, ०१-५२४२५३४, ०१-५२४२०४६, ०१-५२४२५३२, ०१-५२४२२३१,
मोबाइल नं. : ९८५१४०१०२७
इमेल : languagecommission2016@gmail.com
वेब साइट : www.languagecommission.gov.np