(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८३ बैशाख १ गतेदेखि २०८३ असार मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)

प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल

विषयसूची

१. मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति १

२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार २

३. मन्त्रालयको सँगठन संरचना, कर्मचारी सङ्ख्या एवम् कार्य विवरण ५

४. मन्त्रालयवाट प्रदान गरिने सेवा २६

५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् सम्बन्धित शाखा प्रमुख २६

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि २७

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी २८

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी २८

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण २८

१०. कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता सूचना अधिकारी, र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम, पद ४२

११. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची ४३

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण ४७

१३. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग वा सम्झौता सम्बन्धी विवरण ४८

१४. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण ४८

१५. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन ४८

१६. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू ४८

१६.मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन ४८

१७. मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण ४८

१९. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भएक सोको विवरण ४८

२०. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ४८

१. मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति

संघीय संरचनालाई मूर्तरुप दिने उद्धेश्यले नेपालको सविधान (२०७२) को मार्गदर्शन एवम् संविधानको अनुसूची -६, अनुसूची -७ र अनुसूची -९ मा उल्लेखित एकल एवम् साझा अधिकारका विषयहरूको अधार एवम् प्रदेश सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ (संशोधन २०७९) बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्न मिति २०७४/११/३ मा प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयको गठन भएको हो । प्रदेशको शिक्षा, महिला, बालबालिका, सामाजिक सुरक्षा, युवा, खेलकुद, खानेपानी तथा सरसफाई, जाति, धर्म, भाषा, संस्कृति, कला, ऐतिहासिक, धार्मिक, पुरातात्विक महत्वका स्थल, प्रचीन स्मारक, संग्रहालय व्यवस्थापन र श्रम तथा रोजगारीको प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने अयोजनाहरूको सञ्चालन, एवम् नियमन र व्यवस्थापन गरी प्रदेशलाइ समृद्द बनाउने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालय स्थापना भएको हो।

मन्त्रालयको दूरदृष्टिः

शिक्षा, युवाखेलकुद, कला, साहित्य, भाषा, धर्म एवं संस्कृति, महिला तथा बालबालिका, श्रम र रोजगारको प्रबर्द्धन एवम् विकासबाट मानवीय तथा सामाजिक जीवनस्तरमा परिवर्तन ल्याउने ।

ध्येय :

- विद्यालय शिक्षामा निःशुल्क पँहुच, रोजगारमुखी सीप र दक्षतामा आधारित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम प्रवर्द्धन तथा विस्तार गर्दै ज्ञानमा आधारित समाजको निर्माण गर्ने ।
- उच्च तथा प्राविधिक शिक्षाको अवसर वृद्धि गर्ने ।
- अवसरबाट वञ्चित भएका र पछाडि परेका महिला तथा बालबालिका जेष्ठ नागरिक एवम् र अपाङ्गता भएका तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्याक व्यक्तिहरूलाई सशक्तिकरण गर्दै विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउने।
- सबैका लागि खेलकुदको अवधारणा अनुरुप खेलकुदमा पूर्वाधिकार विकास, प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गरी नगरिकलाई अनुशासित र मर्यादित बनाउने ।
- विभिन्न जातजाति, भाषा, धर्म, कला र संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- प्रदेशमा रोजगारी प्रवर्द्धन गरी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन रोजगारको खोजीमा रहेका नागरिक, रोजगारदाता र रोजगारप्रदायक निकायसँग समन्वय गर्ने ।

उद्देश्यहरू :

- विद्यालय शिक्षालाई सर्वसुलभ बनाउने ।

- रोजगारमुखी, दक्षता र सक्षमतामा आधारित व्यावसायिक शिक्षा र तालिमको विकास गर्ने ।
- माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षाको प्रत्याभूतिका लागि सङ्घीय सरकार तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षाको गुणस्तरलाई समय सापेक्षित बनाउने ।
- प्रदेश भित्रका शैक्षिक संस्थाहरूको नियमनकारी निकायको रुपमा कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालय अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायहरूको संस्थागत क्षमता विकास, योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहजिकरण गर्ने ।
- माध्यमिक तहको परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन गर्ने
- सबैका लागि खेलकुदको अवधारणालाई मूर्तरुप दिन प्रदेशस्तरमा खेलकुदको संरक्षण सम्बर्दन गर्दै पर्यटकीय, पर्वतीय, परम्परागत तथा साहसिक प्रतियोगिताहरूलाइ प्रवर्द्धन गर्ने ।
- भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने नीति, कानुन मापदण्ड तथा योजनाको तर्जुमा गरी राष्ट्रिय र प्रादेशिक निकाय तथा संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने तर्फ जोड दिने ।
- पूरातात्विक महत्वका स्थल, स्मारक, संग्रहालय, अभिलेखालयहरूको संरक्षण, संभार अध्ययन, अनुसन्धान, उत्खनन तथा पुनर्निर्माण गर्ने कार्यलाई जोड दिने ।
- रोजगार प्रवर्द्धन, श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा तथा ट्रेड युनियन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड तर्जुमा गरी श्रमशक्ति, श्रमबजार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र श्रमशक्ति योजना निर्माणगरी श्रम सम्बन्धमा सुधार र न्यायिक निरुपण गर्ने कार्य गर्ने ।
- अध्ययन अनुसन्धानका नवीनतम पद्दतिको उपयोगमा जोड दिने ।
- महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र एकल महिला र लैङ्गिक अल्पसंख्यक व्यक्तिहरूलाई आर्थिक, सामाजिक, विकासमा सशक्तिकरण गर्दै संरक्षण गर्ने ।

२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

२. शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन ।

३. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय सम्बन्धी नीति, कानून तथा मादण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

४. प्रादेशिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम र छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन तथा पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री निर्माण उत्पादन र नियमन ।

५. प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता, प्रक्षेपण तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन,

६. प्रदेशस्तरमा विद्यालयतहको शिक्षकको सेवा, शर्त, योग्यता, क्षमता र शिक्षक व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण र नियमन ।
७. माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन ।
८. प्रदेशस्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन,
९. महिला हकसम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन ।
१०. लैङ्गिक हिंसा मानव बेचविखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन, महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक समानता सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान ।
११. महिला अधिकार सम्बन्धी नेपालको संविधानमा भएका व्यवस्था, अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।
१२. महिला सशक्तिकरण तथा समानता सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान ।
१३. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान र नियमन ।
१४. बालअधिकार सम्बन्धी नेपालको संविधानमा भएका व्यवस्था, अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।
१५. बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, सेवा प्रवाह, बाल उद्दारकोष वयवस्थापन र बाल सुधार तथा पुनर्स्थापना।
१६. जेष्ठ नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान र नियमन ।
१७. जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नेपालको संविधानमा भएका व्यवस्था, अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।
१८. अपाङ्गता भएका नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति.कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान र नियमन ।
१९. अपाङ्गता भएका नागरिक सम्बन्धी नेपालको संविधानमा भएका व्यवस्था, अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।
२०. प्रदेशस्तरमा जेष्ठनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त, बालबालिका र महिला सम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, ।
२१. प्रदेश भित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरूको अभिलेख व्यवस्थापन र समन्वय ।
२२. सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन।
२३. समाजकल्याण र संघ, संस्था सम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।
२४. सामाजिक सुरक्षा, कोष व्यवस्थापन, र नियमन, राष्ट्रिय र प्रादेशिक निकाय तथा संघ, संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य ।
२५. युवा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, युवा वैज्ञानिक प्रोत्साहन ।

२६. खेलकुद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन, खेलकुद तथा खेलकुद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्द्धन ।

२७. खेलकुद प्रशासन र संघ, संस्थाको समन्वय र नियमन ।

२८. राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकुद प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम आयोजना र सहभागिता ।

२९. प्रदेशस्तरमा विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तार सो सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण तथा जनशक्ति विकास र उपषोग ।

३०. वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान एवं विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार र विकास ।

३१. विज्ञान प्लानिटोरियमको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन ।

३२. संस्कृतिको विकास सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

३३. भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून र मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

३४. ऐतिहासिक, धार्मिक, सास्कृतिक एवम् कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका दरबारहरूको संरक्षण, संभार, अध्ययन अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन ।

३५. ऐतिहासिक महत्वका धार्मिक, सांस्कृतिक धरोहर संरक्षण सम्बन्धी नीति र कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन अध्ययन, अनुसन्धान ।

३६. सांस्कृतिक परम्परा र गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन।

३७. रोजगारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

३८. प्रदेशभित्र रोजगारी प्रवर्द्धन सम्बन्धमा स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य ।

३९. वैदेशिक रोजगारमा जाने र फर्कने नागरिकको अभिलेख व्यवस्थापन ।

४०. वैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाहरूको ज्ञान, सीप उपयोग गर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन।

४१. रोजगार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।

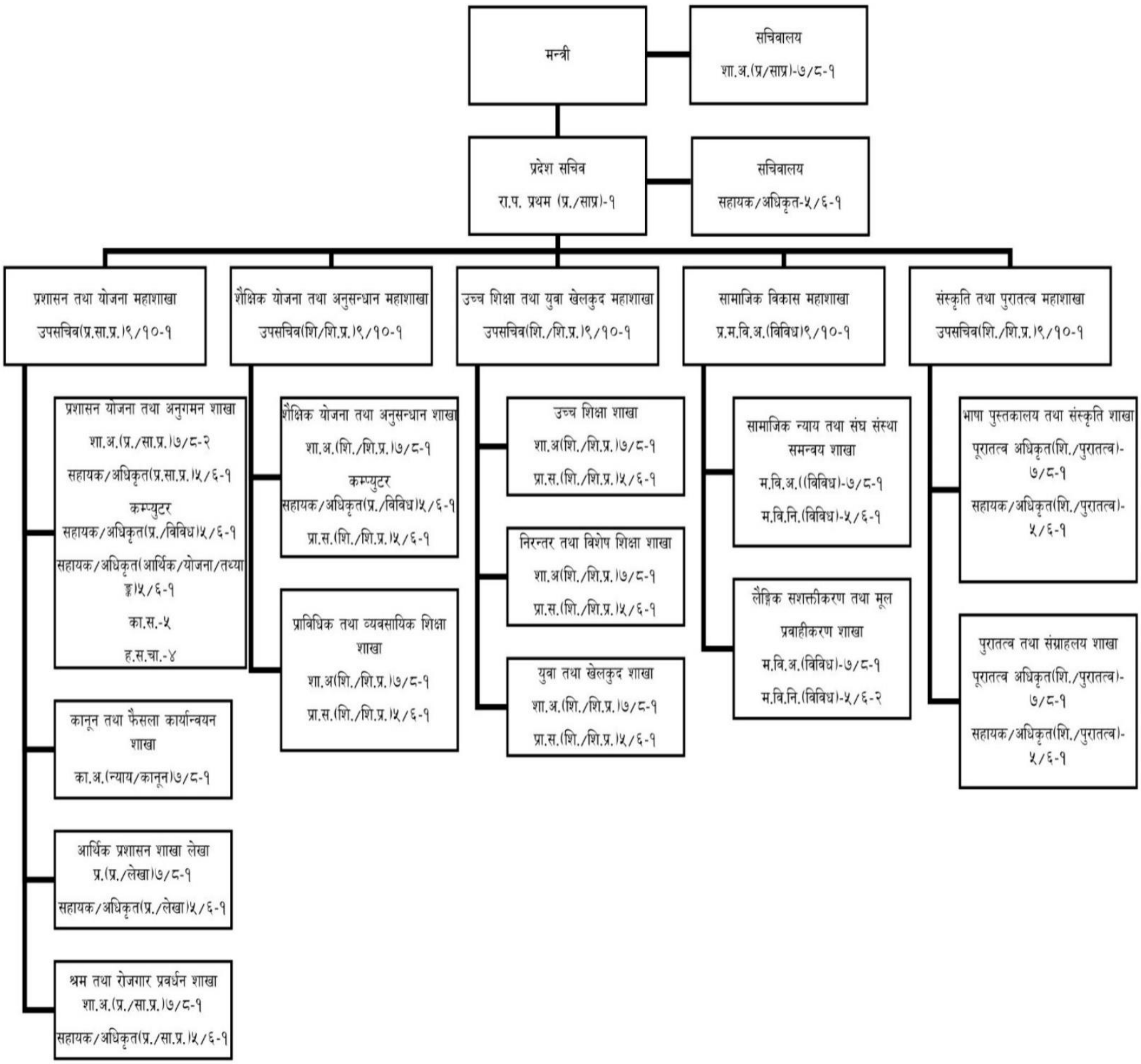
४२. श्रम सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना ।

४३. प्रदेश श्रम सल्लाहकार परिषद श्रम र सामाजिक सम्वाद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण कार्यान्वयन र नियमन ।

४४. श्रमशक्ति श्रम सम्वन्ध श्रम वजार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान श्रमशक्ति सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन ।

३. मन्त्रालयको सँगठन संरचना, कर्मचारी सङ्ख्या एवम् कार्य विवरण

(क) **सँग**ठन संरचना



(ख) कर्मचारी संख्या

विवरण		पदनाम	तह	सेवा (समूह)	दरबन्दी संख्या
मन्त्रीको सचिवालय		शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र./सा.प्र.	१
सचिवको कार्यालय		प्रदेशसचिव	रा.प.प्रथम	प्र./सा.प्र.	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१
प्रशासन तथा योजना महाशाखा	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौ	प्र./सा.प्र.	१
	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र./सा.प्र.	२
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	विविध	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	आर्थिक योजना/ तथ्याङ्क	१
		कार्यालय सहयोगी	आधारभुत तह	-	५
		ह.स.चा.	आधारभुत तह	-	४
	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा प्रमुख	सातौं/आठौं	प्रशासन (लेखा)	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	प्रशासन (लेखा)	२
	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	कानून अधिकृत	सातौं/आठौं	न्यान (कानून)	१
	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्र./सा.प्र.	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१

शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखाअधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	विविध	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	प्राविधिक तथा व्यावसयिक शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	शाखाअधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
संस्कृति तथा पुरातत्त्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्त्व महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	भाषा, पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	पुरातत्त्वअधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
	पुरातत्त्व तथा संग्राहलय शाखा	पुरातत्त्वअधिकृत	सातौ/आठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१

		सहायक/अधिकृत	पाँचौ/छैठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	प्रमुख महिला विकास अधिकृत	नवौं/दशौ	विविध	१
	लैङ्गिक सशक्तीकरण तथा मूल प्रवाहीकरण शाखा	महिला विकास अधिकृत	सातौ/आठौं	विविध	१
		महिला विकास निरीक्षक	पाँचौ/छैठौं	विविध	२
	सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	महिला विकास अधिकृत	सातौ/आठौं	विविध	१
		महिला विकास निरीक्षक	पाँचौ/छैठौं	विविध	१

(ग) महाशाखा/शाखाको कोठा नम्बर र सम्पादन हुने कामको विवरण

विवरण		**कोठा.नं.**	**सम्पादन हुने काम**
मा. मन्त्रीज्यूको कार्यकक्ष		१०१ (भुइँ तल्ला)	➢ मन्त्रालयका कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने विषयगत क्षेत्रका ऐन, नीति निर्माण तथा कार्यक्रम निर्माणका लागि समन्वय ।
मा. मन्त्रीज्यूको सचिवालय		१०२/१०३ (भुइँ तल्ला)	➢ मा. मन्त्रीज्यू समक्ष पेश हुने नीति तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा समन्वय र प्रदेश सरकारका अन्य निकायसँग समन्वय ।
सचिवज्यूको कार्यकक्ष		२०१ (पहिलो तल्ला)	➢ मन्त्रालयबाट निर्माण भएका ऐन, नीति, नियम बजेट अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन र समन्वय ।
सचिवज्यूको सचिवालय		२०१ (पहिलो तल्ला)	➢
प्रशासन तथा योजना महाशाखा		२०३ (पहिलो तल्ला)	➢ मन्त्रालयको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माणका लागि महाशाखा र शाखासँग समन्वय ।

	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२०५ (पहिलो तल्ला)	➢ स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण, प्रगति विवरण तयारीका लागि समन्वय। ➢ कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन, गुनासो सुनुवाइको कार्य । ➢ प्रचलित आर्थिक ऐन, नियम अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन । ➢ मन्त्रालयबाट बन्नुपर्ने ऐन, नीति, नियम, मार्गदर्शन, कार्यविधि लगायतका विषयका क्षेत्रमा समन्वय । ➢ प्रदेश सरकारका श्रम तथा रोजगार नीति निर्माण, रोजगार प्रवर्द्धन र सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्य ।
	आर्थिक प्रशासन शाखा	३०३ (दोश्रो तल्ला)	
	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	३०२ (दोश्रो तल्ला)	
	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	१०५ (भुइँ तल्ला)	
शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	२०४ (पहिलो तल्ला)	➢ प्रदेश सरकारको नीति अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन । ➢ प्रदेश स्तरीय शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन । ➢ प्रदेश शिक्षा नीति तथा ऐन निर्माणका लागि समन्वय । ➢ प्रदेश स्तरमा प्राविधिक जनशक्ति प्रक्षेपण । ➢ प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाका कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र समन्वय ।
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	२०८ (पहिलो तल्ला)	
	प्राविधिक तथा व्यवसायीक शिक्षा शाखा	२०७ (पहिलो तल्ला)	
उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	२०४ (पहिलो तल्ला)	➢ प्रदेश विश्वविद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम निर्माण र अनुगमन । ➢ सामुदायिक व्यवस्थापन सञ्चालन नियमनका लागि आवश्यक कार्य। ➢ भाषा शिक्षाण तथा कोचिङ कक्षाको अनुमति तथा नियमन।
	उच्च शिक्षा शाखा	१०६ (भुइँ तल्ला)	
	निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	१०४ (पहिलो तल्ला)	

	युवा तथा खेलकुद शाखा	१०४ (भुइँ तल्ला)	➢ साक्षरता प्रवर्द्धन र निरक्षरता न्यूनीकरण, विशेष विद्यालय र स्रोत कक्षा व्यवस्थापन । ➢ प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डसम्बन्धी कार्य । ➢ युवा परिचालनका लागि नीति तथा कार्यक्रम निर्माण ।
संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	३०५ (दोश्रो तल्ला)	➢ प्रदेशमा प्रयोग हुने भाषा तथा लिपिको संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन । ➢ प्रदेश स्तरीय पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन । ➢ प्रादेशिक संग्रहालय, जातजातिसम्बन्धी संग्रहालय विकासका लागि नीति कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन ।
	भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	१०५ (पहिलो तल्ला)	
	पुरातत्व तथा संग्राहलय शाखा	१०५ (भुइँ तल्ला)	
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	२०२ (पहिलो तल्ला)	➢ महिला, वालवालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यकका लागि नीति, कानून निर्माण, कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन तथा समन्वय । ➢ समाज कल्याण तथा संघसंस्थासम्बन्धी र गैरसरकारी संघसंस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन । ➢ बालमैत्री शासकीय प्रवन्धका लागि सुधार तथा पुनः स्थापित ।
	लैङ्गिक सशक्तीकरण तथामूल प्रवाहीकरण शाखा	१०७ (भुइँ तल्ला)	
	सामाजिक न्याय तथासंघ संस्था समन्वय शाखा	१०७ (भुइँ तल्ला)	

(घ) कार्य विवरण

सामाजिक विकास मन्त्रालयका सचिव ज्युको कार्यविवरण

१. प्रदेश सरकारले प्रतिपादन गर्नु पर्ने नीतिका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सहयोग गर्ने ।

२. सम्बन्धित मन्त्रीको निर्देशन तथा सुपरीवेक्षणको अधीनमा रही आफू बहाल रहेका मन्त्रालयको कार्य सम्पादन गर्ने ।
३. मन्त्रालय वा अन्तर्गतका नीतिगत विषयमा कुनै सुधार गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्री समक्ष सोको प्रस्ताव पेश गर्ने ।
४. मन्त्रालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन, कर्मचारी उपर नियन्त्रण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने ।
५. मन्त्रालय मातहतका निकाय तथा कार्यालयको काम कारबाही उपर आवश्यक सुपरीवेक्षण वा नियन्त्रण गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
६. प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेका नीति र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने ।
७. मन्त्रालय र मातहतका निकायले प्रत्येक महिना सम्पादन गरेका कामको प्रतिवेदन तोकिए बमोजिम मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय समक्ष पेश गर्ने ।
८. मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी मन्त्री समक्ष पेश गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका साथै प्रगति समिक्षा गर्ने/गराउने ।
९. मन्त्रालयबाट वर्ष भरिमा सम्पादन गरिएका प्रमुख काम कारबाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरि मन्त्री समक्ष पेश गर्ने ।
१०. मन्त्रालय र मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तहबृद्धि, सरुवा/बढुवा पदस्थापना गर्ने वा काज खटाउने ।
११. वैदेशिक अध्ययन, तालिम, अध्ययन भ्रमण वा अन्य सरकारी कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमणका लागि प्रदेश सरकारको तर्फबाट आफूमातहतका कर्मचारीको मनोनयन गर्न सिफारिस गरि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय समक्ष पेश गर्ने ।
१२. आफ्नो मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा प्रदेश सरकार, (मन्त्रिपरिषद्) बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने र त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयन स्थितिको सुपरिवेक्षण गर्ने ।
१३. सचिव बैठकबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
१४. मन्त्रालय वा मातहतका निकायले सञ्चालन गरेका आयोजनाको समय-समयमा निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
१५. मन्त्रालय र मातहतका निकायले सञ्चालन गरेका आयोजना समयमा पूरा हुन नसकेको पाईएमा वा पूरा भएको आयोजनाको गुणस्तर न्यून देखिएमा त्यसको आवश्यक छानबिन गरी दोषी देखिएमा सम्बन्धित प्रमुखलाई आवश्यक कारबाही गर्ने ।
१६. ऐनमा तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने/गराउने ।

<u>प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुखको कार्य विवरण</u>

उपसचिव (अधिकृतस्तर नवौं/दशौं), प्रशासन

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार विषयक्षेत्रगत र मन्त्रालयका महाशाखाहरू अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन हुने गरि निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम तथा वजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने ।

२. मन्त्रालयका महाशाखाहरू र अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन हुने गरि निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम तथा वजेट निर्माण सम्बन्धी कार्य ।

३. महाशाखागत स्वीकृत कार्यक्रमहरूको लक्ष्य, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचाकाङ्क तोकी कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने गराउने कार्य ।

४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयबाट सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरूका लागि बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन योजना बनाई स्वीकृत गर्ने, गराउने कार्य ।

५. मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय तथा अन्य निकायको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा औचित्य खोली राय साथ फायल पेश गर्ने कार्य।

६. स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना मन्त्रालयस्तरबाट सञ्चालन गरिने भए कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उक्त कार्यक्रमको लक्ष्य, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचाकाङ्क तोकी वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने कार्य ।

७. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयको भावी नीति तथा योजनामा समावेश गर्ने/गराउने कार्य ।

८. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायबाट आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्ने भएमा आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने कार्य।

९. मन्त्रालयका विभिन्न महाशाखाहरूबाट संचालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको प्रगति विवरण सम्बन्धित महाशाखाहरूबाट संकलन गरी एकीकृत गर्ने कार्य ।

१०. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको कमचारी दर्वन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण एकीन गरी अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने कार्य।

११. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा रहने गरी तोकिएका तह र श्रेणी सम्मको कर्मचारी व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गरिनु पर्ने निर्णयका लागि आवश्यक पर्ने कार्य ।

१२. अन्य निकाय, संघसंस्था समिति आदिको कार्यक्रमको लागि विनियोजित सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम समयमै कार्यान्वयन गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रुपमा लिने कार्य ।

१३. मन्त्रिपरिषद्को बैठक तथा संसदमा पेश गर्नुपर्ने प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत निणर्यका विषयहरूसँग सम्वन्धित कार्य।

१४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार, विभागीय सजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनार सम्बन्धी कार्यहरू।

१५. मन्त्रालयको चालु तथा पूँजिगततर्फको बजेट तयार गर्ने गराउने, निकासा गर्ने, गराउने, केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।

१६. कानूनी राय परामर्श, ऐन/नियमको मस्यौदा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन, रिट निवेदनहरूको लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्यहरू।

१७. नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति एवम् मानवसंशाधन विकासका कार्यहरू।

१८. सबै महाशाखाहरूको प्रशासकीय कार्यसम्पादन गर्न समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरू।

१९. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त तथा वृत्तिविकास लगायतका प्रचलित ऐन, नियम सम्बन्धी कार्यहरू।

२०. महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, बोलपत्र तथा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरू स्वीकृत गर्ने, कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने तथा परामर्शदाता एवम् आपूर्तिकर्ताहरूसँग सम्झौता गर्ने कार्यहरू।

२१. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने कार्यहरू।

२२. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसँग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र सोको आवश्यक कारवाही गरी फछ्र्यौट गर्ने कार्यहरू ।

२३. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य कार्यहरू ।

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)सामान्य प्रशासन

१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, सूचक र कार्यक्रम तर्जुमा, एवं कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने ।

२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

३. वार्षिक एवं चौमासिक प्रगति विवरणहरूको संकलन, विश्लेषण एवम् पृष्ठपोषण **सम्बन्धी** कार्यमा सहयोग गर्ने ।

४. आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू उपर छलफल तथा आवश्यक निर्देशन दिने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५. वार्षिक तथा आवधिक आयोजनाहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा समीक्षा गर्ने र देखिएका बाधा अड्चन फुकाउने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

६. कर्मचारीहरू व्यक्तिगत फायलहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

७. कर्मचारीहरूलाई मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा खटाउने कार्यमा सहयोग

८. मन्त्रालयको वार्षिक योजनाहरूको छनौटमा सचिवालयको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

९. का.स.मु.को अभिलेख व्यवस्थापन र का.स.मु. मुल्याङ्कन गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने कार्यमा सहयोग गर्ने।

१०. **सँगठ**न, व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन परीक्षण लागि आन्तरिक तयारी गर्ने ।

११. अन्य निकायहरूबाट माग गरिएका विवरणहरू उपलब्ध गराउने ।
१२. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरूमा खरिद ईकाइ तथा मुल्याङ्कन समितिमा रहि भुमिका निर्वाह गर्ने ।
१३. कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापनको कार्य ।
१४. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी राय माग भएमा पेश गरी निर्णयानुसार राय पठाउने
१५. कर्मचारीहरूको नियमानुसार हुने बढुवा तथा स्तरवृद्धिमा सचिवालयको भूमिका निर्वाह ।
१६. यस मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र बनेका ऐन/नियमहरूको पालना गराउने सन्दर्भमा Advocacy गर्न कानुन शाखा सँग समन्वय गर्ने ।
१७. यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूको अनुगमन/मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमा सहभागि भई Reporting गर्ने कार्य।
१८. अन्य शाखाको कार्यविवरणमा नपरेका कार्यहरू गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

लेखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)सामान्य प्रशासन

१. आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी भुक्तानी/निकासा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
२. निकासा भएको रकमको खर्चको हिसाब रीतपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण, प्रतिवद्ध दायित्वको विवरण, चल/अचल सम्पत्तिको विवरण तयार गर्ने, त्यस्तो फाँटबारी तथा आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुख वा तोकिएकव अधिकृतबाट प्रमाणित गराई समयमै सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायमा पठाउने र लेखापरीक्षण गराउने ।
३. शोधभर्नाको लागि आवश्यक विवरण निर्धारित समयभित्रै तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
४. लेखापरीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने, बेरुजु फस्यौट गर्ने/गराउने र नियमित गर्नुपर्ने विषयमा आवश्यक कागजात विवरण संलग्न गरी जिम्मेवार व्यक्ति समक्ष पेश गर्ने ।
५. आफू सरुवा वा बढुवा भई जाँदा आफ्नो जिम्माको सम्पूर्ण स्रेस्ता, नगद र बैङ्क मौज्दात, बेरुजु लगत र अभिलेख हालवाला वा निजलाई बुझाउने गरी मातह कर्मचारीहरूलाई बरबुझारथ गर्ने
६. कार्यालयको आर्थिक कारोबरको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखलाई राय दिने ।
७. मन्त्रालयको केन्द्रीय लेखा तयार गर्ने ।

<u>कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा</u>

<u>कानून अधिकृत-रा.प. तृतीय श्रेणी (न्याय/कानून)</u>

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन लगायतका कानूनकोमसौदा तर्जूमा एवम् परिमार्जन सम्बन्धी कार्य ।

२. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको क्रियाकलाप सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने ऐन नियम तथा विनियम तर्जुमा गर्ने, कार्यान्वयनको अनुगमन र कानूनी वाधा अड्चन फुकाउने सरसल्लाह दिने सम्बन्धी कार्य ।

३. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूलाई आवश्यक पर्ने कानूनी राय सुझाव दिने ।

४. मन्त्रालय**सँग** सम्बन्धित सरकारी मुद्दा मामिला सम्बन्धी प्रतिरक्षात्मक कार्य गर्ने ।

५. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित फैसलाहरूको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

६. अख्तियारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य ।

७. प्रत्यायोजित अधिकार अनुसारको कार्य ।

८. प्रदेश सरकार तथा मन्त्रालयबाट निर्णय भए अनुसारका अन्य कार्य ।

<u>श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा</u>

<u>शाखा अधिकृत- (अधिकृत सातौं/आठौं)सामान्य प्रशासन</u>

१. रोजगारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

२. प्रदेशभित्र रोज गारी प्रवर्द्धन सम्बन्धमा संघीय मन्त्रालय, स्थानीय तह, रोजगारदाता, औद्यगिक प्रतिष्ठानसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

३. स्वरोजगारका लागि उद्यमशीलता विकास, तालिम, औद्योगिक प्रशिक्षण आदिका लागि सहजीकरण गर्ने ।

४. बैदेशिक रोजगारमा जान चाहने जनशक्तिको सीप विकास गर्ने ।

५. बैदेशिक रोजगारमा जाने र फर्कने नागरिकको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।

६. बैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाहरूको ज्ञान, सीप, पुंजी उपयोग गर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

७. श्रम तथा रोजगार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापनामा गर्ने।

८. श्रमिक एवं श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक सम्वाद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।

९. सामाजिक सुरक्षा कोष व्यवस्थापन र नियमन सम्वन्धमा संघ प्रादेशिक निकाय तथा स्थानीय तहसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने।

१०. श्रमशक्ति, श्रम बजार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, श्रमशक्ति सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

११. प्रदेश श्रम सल्लाहकार परिषद् सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

१२.औद्योगिक विवाद समाधान र श्रम सम्बन्धमा सुधारमा सहजीकरण गर्ने।
१३.श्रम तथा रोजगारीका क्षेत्रका कार्य गर्ने राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय संघ सस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१४.प्रदेशभित्रका स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१५.प्रदेशभित्र श्रम तथा रोजगारीका क्षेत्रमा भएका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने।

शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा
उपसचिव- (अधिकृत नवौं/दशौं) शिक्षा प्रशासन

१. शिक्षा सम्वन्धि राष्ट्रिय, अन्तरराष्ट्रिय एवम् राष्ट्रसंघीय सम्झौता, घोषणा तथा प्रतिवद्धता अन्तर्गतका विभिन्न नीति, आयोजना साथै राष्ट्रिय अभियानलाई प्रदेशस्तरमा कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने ।
२. प्रदेशस्तरमा दिगो विकासका लक्ष्य अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (SESP), प्रारम्भिक पठनसीप परीयोजना, शिक्षाका लागि खाद्यान्न आयोजना लगायतका सवै प्रकारका परियोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने।
३. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानुन निर्माणका लागि मन्त्रालय तथा अन्य निकाय र सरोकावरवालासँग समन्वय गर्ने।
४. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानुन अनुसार प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र परीक्षण गर्ने।
५. प्रदेशका लागि मानव संशाधन आवश्यकता प्रक्षेपण गर्ने तथा प्रादेशिक जनशक्ति योजना तर्जुमा गर्ने।
६. जिल्ला तथा स्थानीय तहमा रहेका शिक्षा निकायहरू एवम् विद्यालयहरूलाई योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने गरी समन्वय गर्ने ।
७. शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी प्राविधिज्ञ तथा शिक्षकका लागि सेवाकालिन लगायतका सवै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि नीतिगत मार्गदर्शन तयारी गर्ने ।
८. प्रदेशस्तरमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप अनुसार विद्यालय तहको पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
९. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका लागि निजि क्षेत्रवाट प्रकाशित पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री प्रयोगका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
१०.व्यवस्थित तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूका आधारमा सामाजिक विकास मन्त्रालय लगायत अन्य कार्यालयहरूका योजना निर्माण र निर्णय प्रकृयामा सहजीकरण गर्ने ।
११.शैक्षिक अनुसन्धानका तथ्यहरूका आधारमा प्रदेशस्तरको शिक्षाको नीति कानुन प्रशासन र नियमन गर्न प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
१२.प्रदेशभरका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वनको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्ने र प्रतिवेदन तयार पार्ने।
१३.प्रदेशभित्रका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन निगरानी तथा सहजीकरण गर्ने ।
१४.साविकका क्षेत्रीयस्तरमा स्थापना गरिएका निजामति विद्यालयको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
१५.प्रदेशिक नीति र कानून अनुसार प्राविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा गर्ने ।

१६.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी खोज आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धन सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।
१७.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड एवम् पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री तर्जुमा गर्न आधारहरू तथा सामग्रीहरू विकास गर्ने ।
१८.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको छात्रवृत्तिको मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
१९.नमूना विद्यालय विस्तार तथा व्यवस्थापकीय सुधारका लागि विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन एवम् नियमन गर्ने।
२०.विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा शर्त योग्यता र सक्षमताको अगुगमन तथा पृष्ठपोषण सम्बन्धी कामहरू गर्ने।
२१.शिक्षकका लागि सेवाकालिन तालिम लगायतका सवै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि आधार र मापदण्ड तथा मार्गदर्शन तयार गरी पेश गर्ने।
२२.प्रदेशको विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू वनाइ स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
२३.माध्यमिक तह सम्मको विद्यालय शिक्षाको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्वन्धमा मागको आधारमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
२४.महाशाखाबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।
२५.तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

<u>शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा</u>
<u>शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन</u>

१. प्रदेशस्तरको शिक्षाका नीति कानुन प्रशासन र नियमन गर्न आवश्यक दस्तावेज तथा मस्यौदाहरू तयार गरी पेश गर्ने।
२. शिक्षा **सम्बन्धी** राष्ट्रिय अन्तरराष्ट्रिय एवम् राष्ट्रसंघीय सम्झौता घोषणा तथा प्रतिवद्धता अन्तर्गतका विभिन्न नीति आयोजना साथै राष्ट्रिय अभियानलाई प्रदेशस्तरमा कार्यान्वयनका लागि योजना तथा कार्यक्रम वनाइ पेश गर्ने ।
३. प्रदेशस्तरमा दिगो विकासका लक्ष्य अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (SESP) प्रारम्भिक पठनसीप परीयोजना शिक्षाका लागि खाद्यान्न आयोजना लगायतका सवै प्रकारका परीयोजना कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षाका लागि प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने ।
४. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानुन निर्माणका लागि केन्द्र मार्फत दिइने सुझावको मस्यौदा वनाइ पेश गर्ने ।
५. शिक्षाको प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुगमन र परीक्षणका कार्य ढाँचा वनाइ पेश गर्ने।
७ प्रदेशभित्रका निरक्षर जनसंख्यालाई साक्षर तुल्याउने र साक्षर जिल्ला तथा साक्षर प्रदेश घोषणा गर्ने विषयमा कार्यक्रमहरू वनाइ पेश गर्ने ।
८ शिक्षाका प्रादेशिक नीति तथा कानुन निर्माणका लागि केन्द्र मार्फत दिइने सुझावको मस्यौदा तयारीमा सहयोग गर्ने ।
९ शिक्षाको प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुगमन र परीक्षण गर्ने कामहरूसँग सम्वन्धित कार्यहरू गर्ने।
१० प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय तथा संग्रहालय सञ्चालनका लागि नीति कानुन मापदण्ड तयार गर्न सहयोग गर्ने।

११ प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहको पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

१२ प्रदेशभित्रका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन निगरानी तथा सहजीकरण गर्ने ।

१३ साविकका क्षेत्रस्तरमा स्थापना गरिएका निजामति विद्यालयको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने।

१४ सम्वन्धित स्विकृत कार्यक्रमहरूको प्रगति समिक्षाका लागि प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।

१५ प्रदेश स्तरी शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अद्धयावधिक गर्ने ।

१६ उपसचिववाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

<u>प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखा</u>
<u>शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन</u>

१. प्राविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा व्यवस्थापन एवम् विकास र विस्तार कार्य सञ्चाचलन गर्ने।

२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी खोज आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धन सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।

३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड एवम् पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री तर्जुमा गर्न मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने खालका आधारहरू तथा सामग्रीहरू विकास गर्ने।

४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको छात्रवृत्तिको मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

<u>शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखा</u>
<u>उपसचिव- (अधिकृत नवौं/दशौं) शिक्षा प्रशासन</u>

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार विषयक्षेत्रगत र महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन हुने गरी निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति,योजना कार्यक्रम तथा वजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने।

२. मन्त्रालयको अनौपचारिक शिक्षा, विशेषा शिक्षा, उच्च शिक्षा, तथा युवा तथा खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रका सघ शसर्त अनुदान, विशेष अनुदान र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि नीति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३. महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाबाट सम्पादन गर्नुपर्ने स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन तथाअनुगमन योजना बनाई स्वीकृत गर्ने, गराउने ।

४. मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न आर्थिक मामिला तथा योजनामन्त्रालय तथा अन्य निकायको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा औचित्य खोली राय साथ फायलपेश गर्ने । प्रदेश विश्वविद्यालय स्थापना सञ्चालन तथा नियमनको आधार तथा मापदण्ड तयार गरी पेश गर्ने ।

५. शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण अनुमति तथा नियमन **सम्बन्धी** कार्यहरू गर्ने ।

६. स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना मन्त्रालयस्तरबाट सञ्चालन गरिने भए कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उक्तकार्यक्रमको लक्ष, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचकाइ तोकी कार्यान्वयनयोजना तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने ।

७. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयको भावी नीति तथा योजनामा समावेश गर्ने/गराउने ।

८. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूबाट संचालन हुने गरी स्वीकृत भएका महाशाखा अन्तर्गतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रमहरू, नेपाल सरकारबाट प्राप्त सशर्त तथा विशेष अनुदानका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने,अनुगमन गर्ने तथा प्रतिवेदन संकलन गरी पेश गर्ने ।

९. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायबाट आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्ने भएमा आयोजना कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।

१०. कार्यान्वयनमा गएका आयोजनाहरू समयमै सम्पन्न गर्ने, गराउने र समयमै प्रगती विवरण तयार गरी एकमुष्ट रुपमा प्रशासन तथा योजना महाशाखा मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

११. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाका प्रमुख र अन्य कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी तोक्ने, कार्य विवरण तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने तथा थप जिम्मेवारी दिने ।

१२. आफ्नो महाशाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य निकाय, संघसंस्था समिति आदिको कार्यक्रमको लागि विनियोजित सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम समयमै कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र ती कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रुपमा लिने व्यवस्था गर्ने र सो को अनुगमन समेत गर्ने ।

१३. मन्त्रालय अन्तरगतका अन्य निकायबाट संचालन हुने गरी निर्धारण भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूका सम्वन्धमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

१४. नेपाल सरकारबाट सशर्त तथा विशेष अनुदानका रुपमा प्राप्त भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू निर्धारित मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

१५. नीतिगत निर्णयसँग सम्बन्धित र गोप्य पत्र बाहेक आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका सामान्य प्रकृतिका पत्रहरू तोक आदेश गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

१६. मन्त्रालयबाट निर्णय भएका महाशाखाको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने, ताकेता गर्ने, प्रगति विवरण लिइ मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने/प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१७. आफ्नो महाशाखा अन्तरगतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने, गराउने ।

१८. प्रदेश विकास स्वयंसेवक परिचालन **सम्बन्धी** कार्य कार्य गर्ने,

१९. खेलकुद तथा खेलकुद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउने,

२०. खेलकुद प्रशासन र संघ संस्थाको समन्वय र नियमन **सम्बन्धी** कार्य गर्ने,

२१. राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकुद प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम आयोजना र अन्य प्रतियोगितामा प्रदेशको सहभागिताका लागि कार्यक्रम तर्जुमा भए बमोजिम सहभागी गराउन प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डसँग समन्वय गर्ने,

२२. मन्त्रालयका युवा तथा खेलकुद **सम्बन्धी** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउने र कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड, खेल **सम्बन्धी** संघ संस्था र अन्य निकायसँग समन्वय गर्ने।

२३. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन

उच्च शिक्षा शाखा

१. प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानुन तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

२. ब्रिज कोर्ष र भाषा शिक्षणको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन गर्ने ।

३. प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता प्रक्षेपण तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनगर्ने।

४. प्रदेश स्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धान केन्द्र स्थापना, संचालन र ब्यवस्थापनमा पहल गर्ने ।

५. उच्च शिक्षाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।

६. आफ्नो महाशाखा र अन्तर्गत शाखाले सम्पादन गर्न पर्ने कार्यहरूको प्रगति विवरण तयार गर्ने ।

७. आफ्नो महाशाखा र अन्तर्गत शाखाले सम्पादन गर्न पर्ने कार्यहरूको कार्य योजना निर्माण गर्ने ।

८. आफ्नो महाशाखा र अन्तर्गत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको अनुगमन , निरीक्षण र सूपरीवेक्षण तथा मूल्यांकन गर्ने ।

९. महाशाखा प्रमुख/मन्त्रालयबाट तोकिएका कार्यहरू कार्ययोजना अनुसार सम्पादन गर्ने ।

१०. आफ्नो शाखावाट सम्पादन गरिने र गरिएका कार्यहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने ।

११. शाखा अन्तर्गतको कार्यक्षेत्रमा पर्ने कार्यक्रमहरूको प्रस्तावित वजेट तर्जुमा, वाडफाँड, कार्यान्वयन तथा अनुगमन योजना बनाइ महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन

१. निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तर्जूमा, योजना निर्माण, बजेट तयारी र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

२. अनौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रमको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

३. प्रदेशभित्र सञ्चालित विशेष शिक्षा विद्यालयहरू, विशेष स्रोतकक्षाहरू, मातृभाषामा पठनपाठन गराउने विद्यालयहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्रोत्साहन अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

४. विशेष प्रकृतिका बालबालिकाहरू अध्ययन गर्ने स्रोतकक्षाका CARETAKER हरूका लागि प्रोत्साहन अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

५. प्रदेशभित्र सञ्चालित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रहरूको व्यवस्थापन सुदृढीकरणका लागि प्रोत्साहन अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

६. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी सबै प्रकारका संस्थाहरूको तथ्याङ्क अभिलेखीकरण एवम् अद्यावधिक गर्ने ।

७. अनौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू सुरक्षित गर्ने ।

८. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी संस्थाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा थप सुदृढिकरण गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।

९. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी संस्थाहरूको नियमित अनुगमन,नीरीक्षण तथा नियमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

युवा तथा खेलकुद शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन

१. युवा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन**सम्बन्धी** कार्यमा सहयोग गर्ने ।

२. युवाहरूको सीप विकास तथा युवा वैज्ञानिकहरूलाई प्रोत्साहन **सम्बन्धी** तर्जुमा भएका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३. खेलकुद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमनका लागि सहयोग गर्ने ।

४. प्रदेश विकास स्वयंसेवक परिचालन **सम्बन्धी** कार्य गर्ने ।

५. खेलकुद तथा खेलकुद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्धनका लागि कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गरी कार्यान्वयन गराउने ।

६. खेलकुद प्रशासन र संघसंस्थाको समन्वय र नियमन **सम्बन्धी** कार्य गर्ने ।

७. राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकुद प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम आयोजना र अन्य प्रतियोगितामा प्रदेशको सहभागिताका लागि कार्यक्रम तर्जुमा भए बमोजिम सहभागी गराउन प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डलाई सहयोग गर्ने ।

८. प्रदेश स्तरमा युवा तथा खेलकुदका क्षेत्रमा माग भएका कार्यक्रम संकलन गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा पेश गर्ने ।

९. प्रदेश तथा स्थानीय स्तरमा हुने खेलकुदहरू, स्थानीय, जिल्ला तथा प्रदेश स्तरका खेलमैदान रंगशाला लगायतको अभिलेख राख्ने ।

१०. मन्त्रालयका युवा तथा खेलकुद **सम्बन्धी** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउनेर कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यकतानुसार प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड, खेल **सम्बन्धी** संघ संस्था र अन्य निकायसँग समन्वय गर्ने।

११. शाखाबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन, मूल्याङ्कनमा सहयोग गर्ने ।

१२. युवा तथा खेलकुद **सम्बन्धी** अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

संस्कृति तथा पूरातत्व महाशाखा
उपसचिव- (अधिकृत नवौं/दशौं) शिक्षा प्रशासन

१. संस्कृतिको विकास **सम्बन्धी** नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनका लागि कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
२. भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग सम्बन्धी प्रादेशिक नीति,कानून र मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्न कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
३. ऐतिहासिक, धार्मिक, सास्कृतिक एवम् कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका दरबारहरूको संरक्षण संभार र अध्ययन अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन,का लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
४. ऐतिहासिक महत्वका धार्मिक, सांस्कृतिक धरोहर संरक्षण **सम्बन्धी** नीति र कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन अध्ययन, अनुसन्धान**सम्बन्धी** कार्य गर्ने ।
५. सांस्कृतिक परम्परा र गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन।
६. प्रदेसमा स्थापित सामुदायिक तथा वद्यालय शिक्षालयमा रहेका पुस्तकालयहरू व्यवस्थापनका लागि प्रदेशस्तरीय कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
७. प्रदेशमा वोलिने भाषाको संरक्षणका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
८. संग्रहालय स्थापना विकास तथा सुदृढीकरणका लागि प्रदेशस्तरीय कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा
शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा पुरातत्व

१. प्रदेशभित्र रहेका भाषा, लिपि,संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण गर्न नीति कानून तथा योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
२. प्रदेशभित्र भाषा, साहित्य, कलाको विकासका लागि कार्यक्रमहरू तयारी गर्ने र कार्यान्वयन गराउने ।
३. प्रदेशभित्र रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको खोज अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
४. प्रदेशभित्र रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको संरक्षण गर्ने गराउने।
५. प्रदेशभित्र रहेका ऐतिहासिक, पूरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको अभिलेखीकरण गराउने ।
६. प्रदेशभित्र रहेका जातीय तथा सांस्कृतिक संग्रहालयहरूको व्यवस्थापन, अभिलेखिकरण गर्ने गराउने ।
७. प्रदेशभित्र रहेका परम्परागत रुपमा चली आएका जात्रा पर्वहरू र गुठीहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने।
८. प्रदेशभित्र रहेका सामुदायिक पुस्तकालयहरूको अभिलेखीकरण सुदृढिकरण गर्ने ।

९. प्रदेशभित्र आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका रहेका ऐतिहासिक, पुरातत्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरू, संग्रहालय अनुगमन, निरीक्षण गरी पृष्ठपोषण गर्ने गराउने ।

१०. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको नीति तथा कार्यक्रम निर्माण, बजेट तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

पुस्तकालय तथा संग्रहालय शाखा

अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा पुरातत्व

१. प्रदेशभित्र रहेका संग्रहालय तथा ऐतिहासिक पुरातात्विक स्थलहरूको संरक्षण गर्न नीति, कानून तथा योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

२. संग्रहालय तथा पुरातत्व सम्बन्धी कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने।

३. प्रदेशभित्रका ऐतिहासिक पुरातात्विक स्थल तथा सम्पदाहरूको संरक्षण, सम्वर्दन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने।

४. प्रदेशभित्र रहेका जातीय तथा सांस्कृतिक संग्रहालयहरूको ब्यवस्थापन, अभिलेखीकरण गर्ने, गराउने।

५. प्रदेश संग्रहालय स्थापना, सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

६. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखा**सँग** सम्बन्धित मातहतका निकायहरू**सँग** समन्वय गर्ने।

७. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखा सम्बन्धित सम्पुर्ण कार्य गर्ने।

८. शाखा अन्तर्गतका अन्य कर्मचारीहरू**सँग** समन्वय तथा सहकार्य गर्ने।

९. प्रदेशभित्रका संग्रहालय तथा पुरातात्विक स्थलहरूको अवलोकन, अनुगमन तथा अभिलेखांकन गर्ने।

सामाजिक विकासमहाशाखा

उपसचिव- (अधिकृत नवौं/दशौं) विविध प्रमुख महिला विकास अधिकृत

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार विषयक्षेत्रगत र महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन हुने गरि निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति,योजना कार्यक्रम तथा वजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने।

२. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार समाजिक विकास तर्फका सघ शसर्त अनुदान, विशेष अनुदान र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि नीति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

३. महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाबाट सम्पादन गर्नुपर्ने स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन तथाअनुगमन योजना बनाई स्वीकृत गर्ने, गराउने ।

४. मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न आर्थिक मामिला तथा योजनामन्त्रालय तथा अन्य निकायको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा औचित्य खोली राय साथ फायलपेश गर्ने ।

५. स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना मन्त्रालयस्तरबाट सञ्चालन गरिने भए कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उक्त कार्यक्रमको लक्ष्य, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचकांक तोकी कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने ।

६. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयको भावी नीति तथा योजनामासमावेश गर्ने/गराउने ।

७. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट संचालन हुने गरी स्वीकृत भएका महाशाखा अन्तर्गतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रमहरू, नेपाल सरकारबाट प्राप्त सशर्त तथा विशेष अनुदानका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने, अनुगमन गर्ने तथा प्रतिवेदन संकलन गर्ने।

८. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायबाट आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्ने भएमा आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।

९. कार्यान्वयनमा गएका आयोजनाहरू समयमै सम्पन्न गर्ने, गराउने र समयमै प्रगती विवरण तयार/संकलन गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

१०. महाशाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य निकाय, संघसंस्था समिति आदिको कार्यक्रमको लागि विनियोजित सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम समयमै कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,तीकार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रुपमा लिने र सो को अनुगमनसमेत गर्ने ।

११. मन्त्रालय अन्तरगतका अन्य निकायबाट संचालन हुने गरी निर्धारण भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूका सम्वन्धमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

१२. नेपाल सरकारबाट सशर्त तथा विशेष अनुदानका रुपमा प्राप्त भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू निर्धारित मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

१३. मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद, माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नु पर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा राय सहित पेश गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।

१४. महाशाखाको कार्य क्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निणर्यको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नु भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू ।

१५. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखा**सँग** समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने सम्बन्धी कार्यहरू ।

१६. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

<u>लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण तथा बालबालिका शाखा</u>

<u>महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)विविध</u>

१. शाखासँग सम्बन्धित स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरूको वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना तयार गर्ने ।

२. कार्ययोजना अनुसारका क्रियाकलाप तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

३. लैङ्गिक सम्पर्क विन्दुको रुपमा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट निर्माणमा सहयोग तथा लैङ्गिक परीक्षण तथा विश्लेषणमा सहयोग गर्ने ।

४. सम्पादित कामको प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

५. सामाजिक विकास संस्थाहरूको दर्ता, नविकरण, सुचीकृत र तिनीहरूको अभिलेखिकरण गर्ने ।

६. महाशाखा प्रमुखले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

सामाजिक न्याय तथा संघसंस्था समन्वय शाखा

महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)विविध

१. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड तथायोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

२. सडक बालबालिका व्यवस्थापन तथा पुनर्स्थापनाका लागि समन्वयका कार्य ।

३. बालमैत्री शासकीय प्रबन्धका लागि समन्वय तथा अनुगमनका कार्य ।

४. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड तथायोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

५. ज्येष्ठ नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड तथायोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।

६. शाखामार्फत सम्पादन हुने कार्यक्रमका लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम एवं वजेट निर्माणमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य ।

७. शाखा अन्तर्गत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको मार्गदर्शन तयारीमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य

८. शाखासँग सम्बन्धीत कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि, निर्देशिका निर्माणका लागि सहजीकरण सम्बन्धी कार्य ।

९. शाखा अन्तर्गत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन एवं प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य ।

१०. प्रदेशस्तरमा जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिकासम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।

११. शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।

१२. शाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन, अध्यावधिक तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य ।

१३. शाखासँग सम्बन्धित संघसंस्थाहरूसँगको समन्वय, सहकार्य र अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।

१४. अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू ।

१५. प्रदेशस्तरमा जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिकासम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ।

१६. शाखासँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।

१७. शाखा अन्तर्गत रहेका विषयहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, तथ्याङ्क सङ्कलन, अध्यावधिक तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य ।

१८. शाखासँग सम्बन्धित संघसंस्थाहरूसँगको समन्वय, सहकार्य र अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।

४. मन्त्रालयवाट प्रदान गरिने सेवा

मन्त्रालयबाट सूचना माग सम्बन्धी सेवा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियम अनुसार प्रदान हुने गरेको छ। निर्देशनालय, समिति, तालिम केन्द्र तथा स्थानीय तहहरूबाट हुने गरेको क्रियाकलापमा मन्त्रालयले नितिगत कार्य र समन्वय गर्ने तथा सो बिरूद्धको उजुरी तथा गुनासो सुन्ने गरेको छ ।

५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सामाजिक विकास मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमका शाखा. महाशाखाहरूको व्यवस्था गरिएको छ। सो अनुसार मन्त्रालयका महाशाखा तथा शाखाहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं. ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

सि.नं.	महाशाखा र शाखाको नाम	जिम्मेवारअधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	मन्त्री	मा. राम प्रसाद महतो
	मा. मन्त्रीज्यूको सचिवालय	निजी सचिव	प्रमेश कुमार झा
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	प्रदेशसचिव	उद्धव प्रसाद रिजाल
	सचिवज्यूको सचिवालय	निजी सचिव	अल्का ढकाल
१	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	गोपाल प्रसाद दाहाल
	१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	कोमल बहादुर खड्का
			रोसुना कोइराला
		तथ्यांक सहायक	मनोज कुमार मेहता
		कम्प्युटर अपरेटर	सुरेन्द्र यादब
	२. आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	भिम कुमार तेम्बे लिम्बु
	३. आर्थिक प्रशासन शाखा	सहायक अधिकृत	हिमाल गौतम
	४. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	कानून अधिकृत	चन्दन कुमार ठाकुर
	५. श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत	रोसुना कोइराला

सि.नं.	महाशाखा र शाखाको नाम	जिम्मेवारअधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
२	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	उपसचिव	लक्ष्मी न्योपाने
	१. शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत	पेशल कुमार राई
	२. प्राविधिक तथा व्यवसायीक शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	डुण्डीराज पौडेल
	३.शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	चन्द्र बहादुर तामाङ्ग
३	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	दुर्गा प्रसाद सिग्देल
	१. उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	कोमल बहादुर खड्का
	२. निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	देबी बहादुर श्रेष्ठ
	३. युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	हरि प्रसाद दाहाल
	४. उच्च शिक्षा शाखा	प्राबिधिक सहायक	चन्द्र साहु
	५. युवा तथा खेलकुद शाखा	प्राबिधिक सहायक	नरेन्द्र वली
४	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	उपसचिव	गोपाल प्रसाद दाहाल
	१. भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	पुरातत्व अधिकृत	भेषराज नेउपाने
	२. भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	बरिस्ठ प्राबिधिक सहायक	बिनोद पाण्डे
	३. पुरातत्व तथा संग्राहलय शाखा	प्राविधिक सहायक	निशा पन्थी
५	सामाजिक विकास महाशाखा	प्रमुख महिला विकास अधिकृत	दुर्गा भण्डारी बराल
	१. लैङ्गिक सशक्तीकरण तथा मूल प्रवाहीकरण शाखा	सहायक महिला विकास अधिकृत	सुनिता भट्टराई
	२. सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	महिला विकास निरिक्षक	लता चालिसे

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

६(१) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर :

क. ब्रिज कोर्स र भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन अनुमतिका लागी निवेदन दस्तुर रु. ५,०००।

ख. ब्रिज कोर्स र भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन अनुमतिपत्र नविकरण दस्तुर रु. ३,०००।—

ग. संस्था दर्ता शुल्क रु. ५,०००।—

घ. संस्था नविकरण शुल्क रु. २,०००।—

ङ. सुचिकृत हुने निवेदन दस्तुर रु. १००।—

च. सुचिकृत नविकरण दस्तुर रु. १०००।-

(सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानुनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।)

६(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य बिशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित महाशाखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

प्रदेश सचिव उद्धव प्रसाद रिजाल

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा सामाजिक विकास मन्त्रालयको शाखा/महाशाखाहरूबाट सम्पादित मूख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन ।

९.१ सामाजिक विकास महाशाखा

क) सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा

- ७ वटा नयाँ संस्था दर्ता र ९ वटा संस्था दर्ता नविकरण गरिएको।
- १० वटा संस्था सूचिकृत र ४४ वटा संस्था सूचिकृत नविकरण गरिएको।
- सिविन, नेपालसँको सहकार्यमा अन्तर्राष्ट्रिय बालदिवस र हरिनगर गाउँपालिकासंगको सहकार्यमा विश्व बालश्रम विरुद्व दिवस कार्यक्रम आयोजना गरिएको।
- NTV इटहरी मार्फत सांकेतिक भाषा समाचार प्रसारण गरिएको।
- ज्येष्ठ नागरिक महासंघ, विराटनगर र ज्येष्ठ नागरिक प्रदेश समिति, कोशी प्रदेशमार्फत जिल्ला स्थित ज्येष्ठ नागरिक संघलाई ज्येष्ठ नागरिकका ज्ञान, सीप र अनुभव पुस्तान्तरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार संरक्षणका लागि पैरवी गर्ने संस्था राष्ट्रिय बहिरा महासंघ, कोशी प्रदेशमार्फत प्रदेशका सबै जिल्लामा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको सूचनामा पहुँच, सरकारबाट प्रवाह गरिने सेवा सुविधाको जानकारी एवं पहुँच स्थापित गरिएको ।
- कोशी प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालय, स्थानीय तह र करुणा फाउण्डेशन नेपालको त्रिपक्षीय लागत साझेदारीमा सञ्चालीत अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेकोमा हाल उक्त कार्यक्रममलाई आन्तरिकिकरण गरिएको र पाँचथर,ईलाम, मोरङ, सुनसरी, धनकुटा संखुवासभा र भोजपुर जिल्लाका ७३ स्थानीय तहहरूमा रकम रु १ करोड पन्चानव्वे लाख अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना

कार्यक्रम सञ्चालनका आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको माननी मन्त्रीस्तरिय निर्णयानुसार रकमान्तर भएको ।

- **"अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रम" मार्फत स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन भई रहेका मुख्य मुख्य उपलब्धीहरू :**

क्र.सं.	उपलब्धीहरू	एकाई	उपलब्धी जम्मा
१	विद्यालय भर्ना भईनिरन्तरता दिएका अपाङ्गता भएका बालिबालिकाको संख्या	अपाङ्गता भएकाबालबालिकाहरू	८४०
२	नयाँ व्यवसाय सुरु गरेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र परिवारका सदस्य	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र परिवारका सदस्य	४७
३	व्यवसाय स्तरोन्नति गरिएका अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू र परिवारका सदस्य	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र परिवारका सदस्य	६४
४	रोजगारीमा आवद्ध भएकाअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू	अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू	१७
५	जन्मदोष पहिचान भईऔषधि उपचार तथा शल्यक्रिया उपचार पाएका शिशुहरू	नवजात शिशु	२७
६	जन्मदोष पहिचान भईउपचार पाएका विद्यालय जाने १० वर्षमुनिका बालबालिकाहरू	बालबालिका	३८४
७	जन्मदोष पहिचान गरी हुनसक्ने अपाङ्गता पहिचान गरी उपचार पाएका २९ दिनदेखि ५ वर्षसम्मका बालबालिकाहरू	बालबालिका	२६
८	औषधि उपचार तथा शल्यक्रियाको आवश्यकता पहिचान भई उपचार सेवा प्राप्त गरेका अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू	अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू	**९६६**
९	आवश्यकता पहिचान गरी सहायक सामग्री प्राप्त गरेकाअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू	अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू	**७२४**

क्र.सं.	उपलब्धीहरू	एकाई	उपलब्धी जम्मा
१०	विद्यालय जान नसक्नेअपाङ्गता भएका बालिबालिकाहरूले घरमा आधारित शिक्षा प्राप्त गरेका	अपाङ्गता भएकाबालबालिका	४६
११	सीप विकास तथा व्यवसायिक तालिम प्राप्त गरेकाअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू	अपाङ्गता भएकाव्यक्तिहरू र परिवारका सदस्यहरू	८७

ख) लैङ्गिक सशक्तिकरण तथा मुलप्रवाहिकरण शाखा

- इनरुवा नगरपालिकासंगको समन्वयमा राष्ट्रिय महिला अधिकार दिवस (जेठ १६) सफलतापूर्वक मनाइएको।
- धनकुटा नगरपालिकासँगको समन्वयमा जातीय भेदभाव तथा छुवाछूत उन्मूलन राष्ट्रिय दिवस सफलतापूर्वक मनाइएको ।
- दलित समुदायका महिलाहरूको नेतृत्व विकासका लागि दलित महिला संघ, कोशी प्रदेश (विराटनगर) लाई अनुदान सहयोग उपलब्ध गराई कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरिएको।
- नेपाल पत्रकार महासंघ कोशी प्रदेश मार्फत महिला पत्रकारहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरिएको।
- लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक समुदायका व्यक्तिहरुलाई क्षमता अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- अल्पकालीन आश्रय स्थल सञ्चालकहरुबीच समिक्षा तथा अन्तरकृया कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गरिएको।
- **राष्ट्रपति महिला उद्यमी टेवा पुँजी तथा प्रविधि सहयोग कार्यक्रम :**

- साना तथा मझौला एवं घरेलु उद्योगको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा प्रविधि सहयोग गर्ने उद्देश्यले सूचना जारी गरी प्रदेश सरकारबाट अनुदान प्रदान गर्न प्राप्त कार्यादेश अनुसार १ वटा महिला उद्यमीलाई रु २,००,००० (दुई लाख) र महिला उद्यमी समूहलाई रु ३,००,००० (तिन लाख) रकम अनुदानका रुपमा तपसिल बमोजिम वितरण गरिएको ।

<u>तपसिल</u>

१. उद्यम समुह

क्र.सं.	उद्यम तथा व्यवसायक नाम	महिला उद्यमीक नाम र ठेगाना
१	श्री एकतिन महिला कृषी बहुउद्देश्य सहकारी संस्था	फालेलुङ

२. व्यक्तिगत उद्यम

सि.न.	उधमफर्मको/ नाम	जिल्ला	स्थानीय तह	उधमी महिलाको नाम
१.	डिप्लोमा हेन्डीक्राफ्ट	सुनसरी	धरान उपमहानगरपालिका ७	डम्बर कुमारी श्रेष्ठ
२.	पशुपति टेलरी एण्ड सटिङ सुटिङ सेन्टर	झापा	गौरादह- १	खिना भट्टराई
३	कर्ण राईस मिल	झापा	झापा गाउँपालिका	पार्वती देवी कर्ण
४.	शाक्य हस्तकला केन्द्र	झापा	भद्रपुर नगरपालिका	गिता शाक्य
५.	परदेसी राईस मिल	मोरङ	लेटाङ नगरपालिका५ -	दुर्गा देवी खड्का
६	फत्रनानो ईन्टरनेशनल ब्रिक्स उद्योग	ईलाम	माई नगरपालिका	लिलावती नेम्वाङ
७	सबिना हेरिटेज सिलाई तथा तालिम केन्द्र	ईलाम	ईलाम नगरपालिका ८-	सबिना राई
८	सरिता रुद्राक्ष माला कुचो तथा कृषी उद्योग	धनकुटा	महालक्ष्मी नगरपालिका	सरिता भण्डारी थापा
९	बस्नेत कृषि तथा पशुपंक्षी पालन फर्म	भोजपुर	अरुण गाउँपालिका	अम्बिका बस्नेत
१०	रेगन बेकरी	सोलुखुम्बु	सोलुदुधकुण्ड नगरपालिका	शारदा माया तामाङ,
११	उद्यमशिल महिला चौतारी	मोरङ्ग	बिराटनगर महानजगरपालका	शकुन्तला भट्टराई
१२	केराबारी दालमोट भुजिया उद्योग	मोरङ	केराबारी गाउँपालका	भिम कुमारी राई
१३	केशकी बुटिक सिलाई कटाई टेलरिङ	सुनसरी	देवानगञ्ज गाउँपालका	मञ्जु मेहता
१४	एमढाँका सेन्टर .एस.	झापा	बुद्धशान्ती गाउँपालिका	कृष्णमाया लिम्बु
१५	कुमारी टेलर्स	संखुवासभा	मादी नगरपालिका	कुमारी बर्देवा

दीर्घकालीन पुनःस्थापना गृह

- १ जना सेवाग्राहीको आश्रित शिशुको जन्मदर्ता बनाउनका लागि आवश्यक कानुनी एवं प्रशासनिक सहजीकरण गरी जन्मदर्ता प्राप्त गरिएको।
- १ जना पीडित सेवाग्राहीलाई कानुनी प्रक्रिया पूरा गराई नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्त गर्न सफलता मिलेको।
- १ जना सेवाग्राहीको नाता कायम सम्बन्धी मुद्दामा उदयपुर जिल्ला अदालतको मेलमिलाप केन्द्रमार्फत मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी गराई मुद्दा किनारा लगाउन सहजीकरण गरिएको।

- इलाम जिल्ला २ गाउँपालिकाको जबरजस्ती करणी (बलात्कार) सम्बन्धी मुद्दाका २ जना पीडितलाई इलाम जिल्ला अदालत र अर्को १ जना पीडितलाई मोरङ जिल्ला अदालत (विराटनगर) मा उपस्थित गराई साक्षी बकपत्र गराउने कार्यमा सहजीकरण गरिएको (कुल ३ जना)।
- १ जना सेवाग्राहीलाई सुरक्षित प्रसूति सेवा तथा प्रसूतिपश्चात् आवश्यक सुत्केरी स्याहार एवं पोषण व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रदान गरिएको।
- मानसिक समस्या (Mental Health Issues) रहेका २ जना सेवाग्राहीहरूलाई विशेषज्ञ चिकित्सकबाट स्वास्थ्य परीक्षण गराई नियमित रूपमा औषधी सेवनको व्यवस्था मिलाइएको।
- कोशी अस्पतालको प्रेषण (Referral) अनुसार ३ जना सेवाग्राहीको रानी अस्पतालमा पुगी आँखाको विशेष उपचार गराइएको।
- १ जना सेवाग्राहीका लागि गोल्छा आँखा अस्पतालसँग समन्वय गरी निःशुल्क चश्मा उपलब्ध गराउन सहजीकरण गरिएको।
- गृहमा रहेका आश्रित बालबालिकाहरूलाई नियमित खोप केन्द्रमार्फत पूर्ण खोप सेवा, जुकाको औषधी तथा भिटामिन 'ए' खुवाउने कार्य सम्पन्न गरिएको।
- पीडित तथा आश्रीत बालबालिकासहित ६ जना परिवारमा पारिवारिक पुनःस्थापना गरिएको र १ जना सेवाग्राहीलाई मानवसेवा आश्रम तथा १ जना बालकलाई SOS बालग्राम इटहरीमा पठाइएको।
- गृहमा रहेका सेवाग्राहीहरूलाई साप्ताहिक तथा अवसर विशेष कार्यक्रम, खेलकुद तथा मनोरञ्जनात्मक गतिविधि सञ्चालन गरिएको ।
- गृहको खानेपानीको धारा, माथिल्लो तलाको विद्युत् wiring, मोटर व्यवस्थापन तथा तल्लो तलाको कोठाहरूमा रङरोगन (Coloring) कार्य सम्पन्न गराइएको।
- गृहमा रहेका सेवाग्राहीहरूलाई साप्ताहिक तथा अवसर विशेष कार्यक्रम, खेलकुद तथा मनोरञ्जनात्मक गतिविधि सञ्चालन गरिएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट स्थानीय तह मार्फत मुसहर समुदायका छोरीहरूको सशक्तीकरणका लागि **"सक्षम छोरी कार्यक्रम"** दुहबी नगरपालिका र गौरिगञ्ज गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिएको ।

९.२ संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा

- बृहत्तर बराहक्षेत्र विकास समिति, सुनसरीलाई सञ्चालन, व्यवस्थापनमा चालु अनुदान २० लाख र पूँजिगत अनुदान ५० लाख निकासा भएको ।
- पाथीभरा क्षेत्र विकास समिति, ताप्लेजुङलाई सञ्चालन, व्यवस्थापनमा चालु अनुदान १० लाख र पूँजिगत अनुदान रू. १० लाख निकासा भएको ।
- हलेसी महादेवस्थान विकास समिति, खोटाङलाई सञ्चालन, व्यवस्थापन अनुदान रू. २० लाख र पूँजिगत अनुदान ५० लाख निकासा भएको ।
- नेपाल आदिवासी जनजाति महासंघसँगको सहकार्यमा विश्व आदिवासी दिवस सञ्चालन अनुदान रू २ लाख ८९ हजार ७९ सय अनुदान निकासा गरिको ।

- प्रदेशस्तरीय पुस्तकालय दिवस तथा प्रशिक्षण सञ्चालनका लागि विष्णुमाया पुस्तकालय विराटनगरलाई अनुदान १ लाख ५३ हजार ४०० सय भुक्तानी गरेको ।
- भोजपुरको सिद्धकाली मन्दिर र टक्सार क्षेत्रको बृत्तचित्र निर्माण र प्रशारण गर्न भोजपुर नगरपालिका, भोजपुरमा ५ लाख निकासा भएको।
- बृहत्तर बराहक्षेत्र विकास समिति, सुनसरी र हलेसी महादेवस्थान विकास समिति, खोटाङको कार्यकारी निर्देशकहरूको विज्ञापन प्रकाशित गरी पदपर्ति समितिको सिफारिसमा नियुक्तिका लागि प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गरी नियुक्ति भएका ।

९.३ उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा

क.**उच्च शिक्षा शाखा :**

- मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय सभाबाट स्वीकृत बजेट बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्विनयनका लागि मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालयलाई ससर्त र चालु अनुदान निकासा भएको ।
- शैक्षिक परामर्श भाषा र ब्रिजकोर्स कक्षा सञ्चालन अनुमति र नियमनका लागि सुझाव संकलन, सम्वन्धित मन्त्रालयहरूको राय परामर्श समेत समायोजन गरी विधेयक मस्यौदा तयार गरी प्रदेश सभामा पेश गर्न प्रदेश मन्त्रिषरिदमा पेश गरिएको ।
- भाषा तथा ब्रिज कोर्स कक्षा सञ्चालन गर्ने ४६ वटा संस्थाहरूको स्थलगत अनुमगन गरी ब्रिज कोर्स तथा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन **सम्बन्धी** निर्देशिका, २०७९ बमोजिम अनुमति तथा नविकरण कार्य गरिएको।
- दलित ५४, अपाङ्गगता ४८ र विपन्न १७६ गरी जम्मा २८७ जना विद्यार्थीहरूलाई रु. २४,९८,०००/ (चौबीस लाख अन्ठानब्वे हजार) उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति दलित अपाङ्गता र विपन्न छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको।

ख. युवा तथा खेलकुद शाखा

- प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डलाई स्वीकृत भएको बजेट कार्यान्वयनका लागि बोर्डमा पठाइएको ।
- प्रदेश स्काउट कार्यालयसँगको सहकार्यमा विद्यालय शिक्षकहरूका लागि आधारभूत स्काउट BTC/PTC तालिम गरिएको ।
- प्रदेश स्काउट कार्यालयसँगको सहकार्यमा स्काउट बालबालिकासँग मुख्यमन्त्री कार्यक्रम गरिएको।
- प्रदेश खेलकुद ऐन २०७६ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको "प्रदेश खेलकुद (पहिलो संशोधन) ऐन २०८३ तर्जुमा भएको ।
- युवा तथा खेलकुद शाखाबाट स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भई सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, प्रगति तथा उपलब्धिको अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।

ग. निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा

- शिक्षा विकास निर्देशनालय, कोशी प्रदेश, धनकुटाद्वारा आयोजित सामुदायिक सिकाइ केन्द्रका अध्यक्ष तथा परिचालकहरूको एकदिने छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सहभागी भई अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको।
- सरस्वती माध्यमिक विद्यालय, दमकमा अटिजम अनुसन्धान तथा केयर सेन्टर स्थापना सम्बन्धी सम्भाव्यता अध्ययन कार्यक्रमअन्तर्गत आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया तथा सम्भाव्यता अध्ययन कार्यमा प्रभावकारी भूमिका निर्वाह गरिएको ।
- निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखाअन्तर्गत स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भई सञ्चालित कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था मूल्याङ्कन गरिएको तथा आवश्यक सुधारका लागि सम्बन्धित स्थानीय तह, विशेष विद्यालय र स्रोतकक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयहरूलाई सुझाव एवं पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको ।

९.४ शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा

क. शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा

- विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (संघ सशर्त अनुदान) अन्तर्गतको बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूका लागि प्रत्येक प्रदेशमा पूर्वधारयुक्त आवासीय विद्यालय सञ्चालन कार्यक्रम र स्थानीय तह र प्रदेशसँगको साझेदारीमा ठूला विद्यालय विकास गर्न छनोट भई DPR तयार भएका विद्यालयका लागि पूर्वाधार विकास अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहहरूले प्रचलित कानुन अनुसार लेखा राख्ने तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७८ को नियम ३५ र ३६ बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण समेतको जिम्मेवारी रहने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको विविध खर्च खातामा निकासा गर्ने निर्णय गरी सम्पूर्ण बजेट विनियोजन गरिएको ।
- तपसिलका तीनवटा स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण भएको कार्यक्रमहरूको नाम/ठेगाना संशोधनका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा आवश्यक निर्णयार्थ पठाएको।

  तपसिल :

  १. बाल माध्यमिक विद्यालय कम्पाउन्डवाल र फर्निचर व्यवस्थापन विराटनगर १३

  २. सिद्धेश्वरी मावि भारापा, टुवा घेराबारा, हिलिहाङ -६, पाँथचर

  ३. मावि साल्मा आईसिटि व्यवस्थापन दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी वडा नं. २

  ४. आल्पादेवी आवि, कुम्मायक २, पाँचथर

- विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (संघ सशर्त अनुदान) अन्तर्गतको संघ प्रदेश साझेदारीमा प्रदेशबाट सञ्चालित प्राविधिक सर्वेक्षण समेतका आधारमा गुरूयोजना बमोजिम विपदबाट क्षति भएका समेत विद्यालयको भौतिक सुधार अनुदान कार्यक्रमको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा लागि शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रबाट स्वीकृत

विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण गुरूयोजनामा समावेश विद्यालयहरूमध्ये विद्यार्थी संख्या र भौगोलिक विकटता कोशी प्रदेशका झापा, मोरङ, सुनसरी जिल्ला बाहेकका ६७ वटै गाउँपालिकामा १/१ विद्यालय छनोट गरी प्रति विद्यालय रु.७ लाखका दरले WASH सुविधा सहितको शौचालय निर्माण गर्ने मन्त्रीस्तरीय निर्णय भई सम्बन्धित स्थानीय तहहरू/गाउँपालिकामा बजेट तथा कार्यक्रम विनियोजन गरिएको ।

- श्री एस्पायर फाउन्डेशन नेपाल विराटनगर-१४, मोरङलाई कोशी प्रदेशका सार्वजनिक विद्यालयहरूमा डिजिटल तथा प्रविधि-आधारित शिक्षा सुदृढीकरण, शिक्षक क्षमता विकास, तथा सामुदायिक स्तरको प्राविधिक एवं व्यावसायिक सीप विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय विकास सहयोग साझेदार (कोरिया-आधारित विकास सहयोग नियोग) सँग साझेदारी गर्ने उद्देश्यका साथ मन्त्रालयको तर्फबाट प्रतिबद्धता/समर्थन पत्र माग भएकोले परियोजनाका मुख्य स्तम्भहरू'डिजिटल पूर्वाधार स्तरोन्नति, प्रविधि-एकीकृत शिक्षाका लागि शिक्षक क्षमता अभिवृद्धि, र सीमान्तकृत समुदायका युवा तथा महिलाहरूको सामाजिक-आर्थिक सशक्तिकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न तोकिएको सर्तहरूको अधीनमा रही कार्य गर्ने गरी मन्त्रालयको मिति २०८३/०३/१६ को निर्णय अनुसार यो समर्थन/सिफारिस पत्र प्रदान गरिएको।
- मन्त्रालयबाट आ.व. २०८३/०८४ का लागि स्थानीय तहहहरूमा वित्तीय हस्तान्तरण गरी पठाइएको न्यून दरवन्दी भएका सामुदायिक माविलाई डिजिटल सिकाइ सामग्री अनुदान कार्यक्रमको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयारीका लागि मन्त्रालयबाट तयार गरिएको संलग्न विस्तृत मार्गदर्शनको मस्यौदामा आवश्यक राय, सुझाव पेश गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहहरूलाई मिति २०८३/०३/१८ मा पत्रचार गरिएको ।
- मन्त्रालयबाट आगामी आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ मा स्थानीय तहको लागत साझेदारीमा सामुदायिक विद्यालयहरुमा विद्यालय बस सेवा सञ्चालन कार्यक्रमको सन्दर्भमा कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गर्नको लागि तपसिल बमोजिमका आधारहरुमा (आधारहरु अपर्याप्त भएमा थप गरी) तराइ र पहाडि जिल्लाका लागि छुट्टाछुट्टै स्पेसिफिकेसन तयार गरी उपलब्ध गराइदिनु श्री मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय,बुढीगंगा-४, मोरङ मिति २०८३/०३/१७ मा पत्रचार गरी स्पेसिफिकेसन प्राप्त भएको ।
- मन्त्रालयलाई चालु आ.व. २०८२/०८३ मा विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना कार्यक्रम अन्तर्गत प्राप्त भौतिक सुधार अनुदान (संघीय शसर्त) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विनियोजन गरिएको बजेट तथा कार्यक्रमको सन्दर्भमा कार्यक्रमको प्रगति विवरण तथा खर्च नभई बाँकी रहेको रकमको विवरण २०८३/०३/२० गतेभित्र मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउन साथै खर्च नभई बाँकी भएको रकम संघीय सञ्चित कोषमा चालु आ.व. भित्रै फिर्ता/दाखिला गराउन मन्त्रालयको मिति २०८३/०३/१० को निर्णयानुसार (सचिवस्तरीय) सम्बन्धित स्थानीय तहहरूलाई मिति २०८३/०३/११ मा पत्रचार गरिएको ।
- मन्त्रालयबाट वित्तीय हस्तान्तरण भई तहाँ स्थानीय तहमार्फत कार्यान्वयन भइरहेको माध्यमिक तहमा स्वयमसेवक विज्ञान शिक्षक व्यवस्थापनका लागि विद्यालयहरूलाई अनुदान सहयोग कार्यक्रम अगामी

आ.व. २०८३/०८४ बाट निरन्तरता नरहने बेहोरा सम्बन्धित २८ स्थानीय तहहरूलाई यस मन्त्रालयको मिति २०८३/०१/०४ को निर्णयानुसार जानकारी दिइएको।

- विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (संघ सशर्त अनुदान) कार्यक्रम अन्तर्गतको वार्षिक, त्रैमासिक प्रतिवेदन तयारी तथा प्रदेश स्तरीय IEMIS व्यवस्थापन कार्यक्रमको स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार वार्षिक, त्रैमासिक प्रतिवेदन तयारी समितिबाट गरिएको निर्णय तथा कार्यहरूको कम्पाइलेसन, सम्पादन गरी मन्त्रालयको बार्षिक स्थिति प्रतिवेदन (Annual Status Report), २०८२ तयार गरिएको ।
- शाखासँग सम्बन्धि अन्य दैनिक/प्रशासनिक कार्यहरू ।

ख. प्राविधिक शिक्षा शाखा :

- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखा अन्तर्गत सहकार्य गरिरहेका ENSSURE, QualiTY र NVQS परियोजनासँग सम्बद्ध आ.व. २०८१/०८२ मा सम्पादन भएका कार्यक्रमहरूको इलाम जिल्लाको फिक्कलमा मिति २०८२/०४/ १७ गते दिन ६५ जनाको सहभागितामा प्रगति समीक्षा गरिएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयका कर्मचारीहरू, ENSSURE परियोजनाका कर्मचारी, ENSSURE परियोजना लागु भई कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम (OJT) कार्यान्वयन गरिरहेका १२ वटा स्थानीय तहका शिक्षा महाशाखा, शाखाका प्रमुखहरू, आर्थिक प्रशासन शाखाका प्रमुखहरू सहित ४१ जनाको सहभागितामा कार्यगत अभ्यास सहितको तालिम (OJT) को अर्धवार्षिक समिक्षा र बाँकी अवधीको योजना निर्माण सम्बन्धी कार्यशाला उदयपुर जिल्लाको बेलकामा सम्पन्न गरिएको।
- ।बजारमा सहजै खपत हुने सीपयुक्त जनशक्ति उत्पादन गर्ने शिक्षालय/ विद्यालयहरूमा तोकिएको कोटा भन्दा धेरै न्यून भर्नादर हुनु, उत्पादित जनशक्ति समेत निजी क्षेत्रको मागसँग तालमेल नहुनु जस्ता समस्याहरूको न्यूनिकरण गर्न स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शिक्षालय/ विद्यालयहरूका प्रमुखहरू, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् कोशी प्रदेशका पदाधिकारीहरू र निजी क्षेत्र (उद्योग)सँग आवद्ध संघ संघठनका पदाधिकारीहरू जस्ता सरोकारवालाहरूको कार्यशाला सञ्चालन गरी आगामी शैक्षिक सत्रमा प्राविधिक शिक्षातर्फ बढी भन्दा बढी भर्ना गरी भर्नादर वृद्धि गर्ने प्रयोजनका लागि श्री आदर्श मावि विराटनगरको सभाहलमा मिति २०८३/०२/०२ गतेका दिन TVET सरोकारवालाहरूसँग छलफल कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।
- TVET शिक्षालयहरूलाई स्तर निर्धारणका लागि सहजीकरण सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी र दिगो रूपमा कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालयका कर्मचारीहरू र क्वालिटी परियोजनाको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा रहेका १३ वटा शिक्षालय/विद्यालयबाट प्राचार्य एक र कार्यक्रम संयोजक एक गरी दुई जनाका दरले तथा सम्बन्धित स्थानीय तहका शिक्षा महाशाखा/शाखाका प्रमुखहरू गरी ३४ जनाको सहभागितामा TVET शिक्षालयहरूलाई स्तर निर्धारणका लागि सहजीकरण सम्बन्धी कार्यशाला मिति २०८३/०२/०२ गतेका दिन विराटनगरमा सञ्चालन भएको ।

- सामाजिक विकास मन्त्रालय, ENSSURE परियोजनातर्फ सञ्चालित औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम कार्यक्रमका प्रशिक्षार्थीहरूको ड्रप आउट तथा नतिजा सुधाका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालय, शिक्षा तालिम केन्द्र, सुनसरी, CTEVT प्रदेश कार्यालय इटहरी सुनसरी, औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शिक्षालय/विद्यालयका प्रमुख/प्र.अ./कार्यक्रम संयोजक, निजी क्षेत्र (उद्योग संघ, संघठन) का प्रतिनिधिहरू र उत्तिर्ण भएका प्रशिक्षर्थीहरू सहित ५० जनाको सहभागितामा सुनसरी जिल्लाको इटहरीमा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- आ.व. **२०८१/०८२ मा छनोट भई प्रशिक्षणरत औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम** कार्यक्रका प्रशिक्षर्थीहरूको यातायात खर्च बापत (पन्ध्रौं देखि विसौं महिना सम्मको), पोशाक खर्च र दुर्घटना वीमा तथा प्रत्यक्ष लागत तर्फ तेस्रो किस्ता बापतको रकम निकाशा भएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयका कर्मचारीहरू र क्वालिटी परियोजनाको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा रहेका ३१ वटा शिक्षालय/विद्यालयबाट एक जनाका दरले शिक्षालय/विद्यालयका वातावरण मैत्री शिक्षण संस्था (Green TVET) इकाइ हेर्ने प्रशिक्षक/कर्मचारीलाई (३१ जना) Green TVET सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सुनसरी जिल्लाको धरानमा सञ्चालन भएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयका कर्मचारीहरू र क्वालिटी परियोजनाको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा रहेका ३१ वटा शिक्षालय/विद्यालयबाट एक जनाका दरले सूचना तथा प्रविधि (IT) सम्बन्धी काम गर्ने प्रशिक्षक/कर्मचारीलाई (३० जना) कम्प्युटर हार्डवेयर सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सुनसरी जिल्लाको धरानमा सञ्चालन भएको ।
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका, देशभित्रै रोजगारीमा रहेका, वैदेशिक रोजगारीमा जान चाहने तथा जुनसुकै माध्यमबाट ज्ञान तथा सिप आर्जन गरेका इच्छुक व्यक्तिहरूको सिप परीक्षण गर्नका लागि **भौचर कार्यक्रम मार्फत पूर्व-सिकाइको मान्यता विधि (RPL) बाट सिप परीक्षण कार्यक्रम स्वीकृत रहेकोमा मन्त्रालयले** CTEVT, राष्ट्रिय सिप परीक्षण समिति (NSTB) को समन्वयमा र CTEVT, कोशी प्रदेशले कार्यान्वयन गर्ने गरी त्रिपक्षीय सम्झौता भई ४२१ जनाको RPL विधिबाट सीप परीक्षण भएको ।
- प्रदेश अन्तर्गतको सिप परीक्षण केन्द्रहरूको सबलीकरण (मानव संसाधन विकास, औजार उपकरण आदि साझेदारी सहयोग) कार्यक्रम अनुसार स्वीकृत / प्रमाणीकृत सीप परीक्षण केन्द्रहरू मध्ये अधिक संख्यामा आवेदन सङ्कलन हुने दुई वटा आङ्गिक र साझेदारी शिक्षालयहरू/सीप परीक्षण केन्द्रहरू श्री सुम्निमा बहुप्राविधिक शिक्षालय भोजपुर न.पा.- ६, भोजपुर र श्री मनमोहन स्मृति पोलिटेक्निक बुढीगंगा गा.पा.- ४, मोरङ लाई मन्त्रालयबाट छनोट गरी ती सीप परीक्षण केन्द्रहरूकोमानव संसाधन विकास, सीप परीक्षण प्रवर्द्धन र प्रयोगात्मक औजार, उपकरणहरूको थप व्यवस्था पनकको लागि बजेट विनियोजन गरिएको ।

- राष्ट्रिय व्यावसायिक योग्यता प्रणाली र सीप परीक्षण प्रमाणपत्रको महत्वको बारेमा लक्षित समूह र रोजगारदाताहरूलाई जानकारी गराउने उद्देश्यले ३ सय थान जानकारीमूलक **TVET डायरी** छपाई तथा वितरण गरिएको ।

९.५ प्रशासन तथा योजना महाशाखा

क. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- मन्त्रालयको O & M सर्वेक्षणको मस्यौदा तयारीको लागि समितिको बैठक बसी कार्य अगाडि बढाएको ।
- आ.ब. २०८३/८४ को बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाईएको ।
- आ.ब. २०८३/८४ को मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार पारि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाईएको ।
- आ.ब. २०८३/८४ को बजेट तथा कार्यक्रम PLMBIS मा प्रविष्टी गरिएको ।
- मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक तोकिए बमोजिम सम्पन्न गरिएको।
- ८१/८२ को सम्पत्ति विवरण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य सहित सोको अध्यावधिक गरिएको।
- नयाँ नियुक्तिका लागि सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा पदस्थापनको कार्यसम्पादन गरिएको ।
- अन्य निकायबाट माग गरिएका विवरणहरू उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित बैठक व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- मन्त्रालयको वेवसाइट नियमित अपडेट सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरेको।
- मातहतका निकायहरूसँग सम्बन्धित परिपत्र तथा समन्वयात्मक कार्य गरेको ।
- कर्मचारी प्रशासन तथा योजनासँग सम्बन्धित नियमित कार्य गरेको ।
- मन्त्रालयको आ.ब. २०८३/८४ का लागि स्वीकृत गर्नुपर्ने अस्थायी दरबन्दी स्वीकृतिको सहमतिका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाईएको ।
- यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- मातहतका निकायहरूसँग सम्बन्धित परिपत्र तथा समन्वायात्मक कार्य गरिएको।
- बजेट समर्पण, रकमान्तर तथा स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भई गएका कार्यक्रमहरुमा नाम ठेगान संसोधनका लागि मन्त्रालयको निर्णय गराई आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पेश गरिएको ।

ख. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा :

- अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाः अर्थ र कानूनको सहमतिका लागि पठाइएको ।

- श्रम संसार वेब पोर्टलको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिकाः प्रारम्भिक मसौदा तयार भइसकेको।
- छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधिः प्रारम्भिक मसौदा तयार गर्ने कार्य भइरहेको ।
- वृत्ति सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकाः मसौदाको कानूनबाट प्राप्त राय बमोजिम परिमार्जन गर्ने कार्य सम्पन्न भई पुनः राय तथा सहमतिका लागि कानून पठाउने चरणमा रहेको ।
- लैङ्गिक हिंसा प्रभावितका लागि प्रेषण प्रक्रिया र घटना व्यवस्थापन निर्देशिकाः मसौदा तयार हुँदै गरेको ।
- दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदाको तयार गर्ने चरणमा रहेको ।
- युवा जनशक्तिलाई मागमा आधारित सूचना प्रविधि तालिम तथा व्यावसायिक फर्ममा भर्ना सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदाको कार्य प्रारम्भ भएको ।
- धार्मिक विद्यालय व्यवस्थापनमा सहायता सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदा कार्य भइरहको ।

ग. श्रम रोजगार तथा प्रवर्द्धन शाखा

सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रम

- आप्रवासी स्रोत केन्द्र तथा उप-केन्द्र स्थापना : २१ वटा (१४ केन्द्र तथा ७ उपकेन्द्र जिल्ला प्रशासन कार्यालय र इलाका प्रशासन कार्यालयमा संचालनमा रहेको)
- न्यायमा सहजीकरणः स्रोत केन्द्र तथा उप-केन्द्रमा ८१९ वटा वैदेशिक रोजगारसँग सम्बन्धित समस्याहरु दर्ता भएका थिए जस मध्ये ३६८ वटा समाधान भएका छन भने ४२७ वटा प्रक्रियामा रहेका छन् साथै २४ वटा समस्या हरु बन्द गरिएका छन् । जसबाट पीडितले रु. १४,६२,३२,०६० (१४ करोड ६२ लाख ३२ हजार ६० रुपैयाँ) आप्रावासी स्रोतकेन्द्र तथा उपकेन्द्रबाट आर्थिक सहायता पाउन सफल भएका ।
- साउदी स्थित सामाजिक सुरक्षा बिमा (गोसी) बाट क्षतिपूर्ति रकम प्राप्तिको लागि सहजीकरण : जसबाट १८१ घर परिवारले रु. १५,४७,६४,५५९ आर्थिक सहायता पाउन सफल भएका।
- सूचना तथा परामर्शःजम्मा ७५१३८ जनालाई सूचना तथा परामर्श प्रदान गरिएको छ, जसमध्ये पुरुषः ४९२३५ महिलाः २५९०३ रहेका ।
- मनोसामाजिक परामर्शको सेवाः १७३५ जना (पुरुषः ४५२ महिलाः १२८२) व्यक्तिहरुलाई स्थानीय तहमार्फत मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गरिएको छ जस मध्ये ७४१ वटा समाधान भएका छन् भने बाकी प्रक्रियामा रहेका ।
- वित्तीय सक्षरता तालिमः पुरुषः ४८४९ महिला : ९४४३ कुलः १४२९२ जना व्यक्तिलाई वित्तीय सक्षरताका विभिन्न मोड्युलक तालिमहरु प्रदान गरिएको ।
- **संघीय सशर्त अनुदान मार्फत सुरक्षित आप्रवासन (सामी) कार्यक्रमको लागि यस मन्त्रालयमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरणः**

क्र.स.	क्रियाकलपको नाम	प्रगति	लाभग्राही		जम्मा	कैफियत
			पुरुष	महिला		
१	अन्तराष्ट्रिय आप्रवासन कामदार दिवस २०२५ (१८ डिसेम्बर २०२५) कार्यक्रम मनाउन मन्त्रालयको तर्फबाट गर्नु पर्ने सम्पूर्ण तयारी र १३७ वटै स्थानीय तहहरु संग समन्वय र सम्पर्क गरी वैदेशिक रोजगारमा मृत्यु भएका ७५ जना मानिसको सूचना संकलन गरी "स्मृति संग्रह" तयारी गरिएको।	सम्पन्न	५७	६५	१२२	
२	प्रदेशस्तरमा वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता हरुको लागि क्षमता अभिबृद्दी तालिम संचालन	सम्पन्न	१५	८	२३	
३	प्रदेशस्तरमा रोजगार सेवा केन्द्रका कर्मचारीहरुलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी तालिम	सम्पन्न	२९	१३	४२	
४	प्रदेश स्तरमा आप्रवासी कामदार सञ्जालको क्षमता विकास तालिम-	सम्पन्न	३३	१३	४६	
५	कार्यक्रम समन्वय तथा कार्यन्वयन इकाई -प्रदेश तह (PCIU-P)	सम्पन्न (१ पटक)	२१	९	३०	बैठकमा सहभागी संख्याको उपस्थितिका आधारमा
६	सुचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामाग्री निर्माण तथा छपाई (स्थानिय तह, रोजगार सेवा केन्द्र तथा स्रोत केन्द्रको प्रयोगार्थ)	सम्पन्न			१६६४ थान किताब	
७	प्रदेश कार्यक्रम समन्वय समितिको वैठक संचालन (PPCC)	सम्पन्न (१ पटक)	४६	१९	६५	

क्र.स.	क्रियाकलपको नाम	प्रगति	लाभग्राही		जम्मा	कैफियत
			पुरुष	महिला		
८	प्रदेश आप्रवासी स्रोत केन्द्र (सन्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि पुनरावलोकन तथा निर्माण)	नभएको				
९	प्रदेश तहमा सामी कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समीक्षा र कार्ययोजना तर्जुमा कार्यक्रम	सम्पन्न	७	१३	२०	
१०	स्थानीय तहका वैदेशिक रोजगारीसँग सम्बन्धित विषयगत समिति, शाखाका संयोजक, GESI फोकल सहित सम्बन्धित कर्मचारीलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी प्रदेश तहमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सम्पन्न	२८	२१	४९	
११	आप्रवासी कामदार हकहित केन्द्रका सदस्यहरुलाई प्रस्तावना र प्रतिवदन तयारी सम्बन्धि तालिम	सम्पन्न	१३	७	मन्त्रालयको आन्तरिक बजेट	

- प्राविधिक सहयोगी संस्थाको तर्फबाट पनि रोजगार संयोजकहरुको लागि १ दिने क्षमता विकास तालिम आयोजना गरिएको जसमा पुरुषः २० महिला : १ गरि कुल : २१ जनाको सहभागिता रहेको ।
- प्राविधिक सहयोगी संस्थाको रिटर्नी स्वयंम सेवकहरुको २ दिने क्षमता विकास तालिम सम्पन्न जसमा जम्माः ३९ (पुरुष : ३६ महिला ३) जनाको सहभागिता रहेको ।
- जि.प्र.का. कार्यालय र प्रहरी कार्यालयका मुद्दा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई १.५ दिने वै.रो.कानून सम्वन्धी तालिम (१४ जिल्लाको) जसमा जम्मा : ५७ पुरुष ४२ महिला १५ जनाको सहभागिता रहेको।
- आप्रवासी कामदार हकहित संरक्षण केन्द्रसंगको वैठक सम्पन्न भएको जसमा पुरुषः ८ महिला :५ जम्माः १३ जनाको सहभागिता रहेको ।
- स्थानीय तहको कार्यक्रमको भौतिक प्रगति ९०% छ भने वित्तीय प्रगतिः ८०% रहेको ।

वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूको पुनःएकीकरण (रेमी) परियोजना

- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरुको आर्थिक तथा समाजिक पुनःएकीकरण गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश मन्त्रालय मातहतको रोजगार सुचना केन्द्र र स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्र बीच समन्वय गर्ने साथै सेवाग्राहीलाई आवश्यक रेफरल सेवा प्रदान गर्न सुचना केन्द्र र सेवा केन्द्र बीच १० वटै पालिकाको

सहभागितामा कार्यशाल सम्पन्न भएको जसमा ८ महिला र १४ पुरुष गरि जम्मा २२ जनाको सहभागीता रहेको।

- **वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका ब्यक्तिहरुको सञ्जालहरु निर्माण तथा संजालको कार्ययोजना संचालनमा सहजीकरण** कार्यक्रम कोशी प्रदेशको १० वटै स्थानिय तहहरुमा सञ्चालन गरिएको।
- रिटर्नीहरुलाई सामाजिक विकास मन्त्रालय मार्फत ३१५०००० बजेट स्थानिय १० पालिकाहरुमा विनियोजन गरी कृषि ब्यापार उद्यमशिलता रिटर्नीहरुको समुह गठन पुनर्गठन जस्ता क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम स्थानिय तहले स्थानिय स्तरमा भएको रिटर्नी सञ्जालहरुमा आवाश्यकता र रिटर्नीको प्रस्ताव अनुसार सञ्चालन गरिएको ।
- वैदशिक रोजगारीबाट फर्किएको व्यक्तिहरुको बारेमा जानकारी मुलक सुचना सम्प्रेशणको लागि सामाजिक विकास मन्त्रालयको सहयोगमा झापाको विर्तामोडमा डिजिटल बोर्डको जडान गरिएकोमा चटयाङ्ग र चर्को विद्युतीय प्रवाहको कारण उक्त बोर्ड खराब भएकोले यो बर्ष मर्मत सम्भार गरी पुनःसञ्चालन गरिएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयको माननीय मन्त्री ज्युको अध्यक्षता र महामहिम राजदुतको सहअध्यक्षतामा साथै श्रीमान् सचिव ज्युको उपस्थितिमा परियोजना निर्देशक समितिको बैठक सम्पन्न भएको जसमा रेमी परियोजना दोश्रो फेजको बारेमा छलफल हुनाको साथै कोशी प्रदेशमा रेमी परियोजनालाई थप ३० स्थानीय तहमा विस्तार गर्ने निर्णय भएको।
- वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम कार्यक्रम कार्यन्वयनको अवस्था, लक्ष्य तथा प्रगति समीक्षा र मुल्याङ्कन गरी रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्न र आगामी आर्थिक बर्षको लागि बजेट तथा कार्यक्रमको अनुमोदन गर्ने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालयको श्रीमान सचिव ज्यूको अध्यक्ष्यतामा परियोजना समन्वय तथा कार्यान्वयन समितिको बैठक सञ्चालन गरिएको ।
- मन्त्रालयअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अवस्था, लक्ष्य तथा प्रगतिको समीक्षा र मूल्याङ्कन गर्न, कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्या समाधान गर्न तथा आवश्यक रणनीतिक सुझाव प्रदान गर्ने उद्देश्यले श्रम तथा रोजगार महाशाखा प्रमुखको अध्यक्षतामा परियोजना समन्वय तथा कार्यान्वयन इकाइको बैठक नियमित रूपमा सञ्चालन गरिएको र बाँकी कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउने निर्णय गरिएको ।

१०. कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता सूचना अधिकारी, र गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम, पद

क्र.सं.	पद	नाम	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं.	सम्पर्क इमेल
१	प्रदेश सचिव	उद्धव प्रसाद रिजाल	कार्यालय प्रमुख	९८४१३२२१६८	
२	सहायक सचिव	दुर्गा भण्डारी बराल	प्रवक्ता	९८५२०३०१६९	
३	वरिष्ठ शिक्षा अधिकृत	पेशल कुमार राई	सूचना अधिकारी	९८५२०३१३४६	prai820@gmail.com
४	शाखा अधिकृत	रोसुना कोइराला	गुनासो सुन्ने अधिकारी	९८५२०६९३८५	koiralaroshu@gmail.com

११. ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको सूची

कानुन तर्जुमाको अवस्था (२०८३ साल आषाढ मसान्तसम्मको) नीति निर्माणतर्फ भएका कार्यहरू

नीति निर्माणतर्फ भएका कार्यहरू

क. जारी भएका नीतिहरू

१. कोशी प्रदेश लैङ्गिक समानता नीति, २०७९

२. कोशी प्रदेश सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९

३. कोशी प्रदेशको बाल विवाह सम्बन्धी प्रादेशिक रणनीति २०७९/८०-२०८३/८४

ख. जारी गर्ने चरणमा रहेका नीतिहरू

१. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम नीतिः म.प. बैठकमा पेश गर्ने चरणमा पुगेको

२. रोजगार नीतिः सहमतिका लागि अर्थ र कानून मन्त्रालयमा पठाउने चरणमा पुगेको

ग. तर्जुमाको चरणमा रहेका नीतिहरू

१. कोशी प्रदेश शिक्षा नीति

२. कोशी प्रदेश युवा नीति

३. कोशी संस्कृति नीति

ऐन तर्जुमातर्फ भएका कार्यहरू

घ. पारित भएका ऐनहरुः

१. सामाजिक विकास संस्था ऐन, २०७५

२. प्रदेश घरेलु हिंसा सम्बन्धी ऐन, २०७५

३. प्रदेश खेलकुद ऐन, २०७५

४. मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय ऐन, २०७६

५. प्रदेश बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७७

६. प्रदेश प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

क. प्रदेश सभामा विचाराधीन विधेयकहरू :

ख. मन्त्रिपरिषदबाट सैद्धान्तिक स्वीकृति भएका विधेयकहरू :

ग. मसौदा भएका विधेयकहरु :

१. दलित सशक्तीकरण विधेयकः प्रारम्भिक मसौदा तर्जुमा कानून र अर्थसम्बन्धी मन्त्रालयमा राय सहमतिमा पठाएको

२. सामाजिक विकास संस्था (पहिलो संशोधन) विधेयकको मसौदा तयार भई राय तथा सहमतिका लागि कानून र अर्थमा पठाइएको

३. भाषा शिक्षण तथा ब्रिज कोर्ष कक्षा सञ्चाल सम्बन्धी विधेयक : मसौदा भएको

४. प्रदेश युवा परिषद सम्बन्धी विधेयक : सैद्धान्तिक सहमति लिने क्रममा

अगामी दिनमा संशोधन गर्नुपर्ने कानुनहरू :

१. प्रदेश घरेलु हिंसा सम्बन्धी ऐन २०७५ (पहिलो संशोधन) विधेयकको मसौदा तयार गर्ने क्रममा रहेको

२. सामाजिक विकास संस्था ऐन २०७५ को संसोधन विधेयक

<u>नियमावली तर्जुमा तर्फ भएका कार्यहरू</u>

क. स्वीकृत भएका नियमावलीहरूः

१. सामाजिक विकास संस्था नियमावली, २०७५

२. प्रदेश घरेलु हिंसा नियमावली, २०७५

३. प्रदेश खेलकुद नियमावली, २०७६

४. कोशी प्रदेश बालबालिका संरक्षण नियमावली, २०८०

ख. **तर्जुमाको क्रममा रहेका नियमावलीहरू :**

<u>नीति/निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शन तर्फ भएका कार्यहरू</u>

क. स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शनहरूः

१. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार निर्देशिका, २०७६

२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रदेश स्तरिय समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

३. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७६

४. मुख्यमन्त्री कप फुटबल प्रतियोगिता सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

५. विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५

६. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

७. आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५

८. प्रदेश श्रम सल्लाहकारी परिषद् गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

९. एकल महिला उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७६

१०. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

११. सीपयुक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि व्यवसाय प्रवर्द्धन बिउपूँजी अनुदान कार्यक्रम (सञ्चालन) मार्गदर्शन,२०७६

१२. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७६

१३. संरक्षण कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) मापदण्ड, २०७७

१४. दीर्घकालिन पुनर्स्थापना गृह (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७७

१५. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७७
१६. अपाङ्गता नागरिक ग्राम कार्यक्रम अन्तर्गत आवासीय पुनर्स्थापना सेवा (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०७७
१७. सामाजिक विकास मन्त्रालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
१८. किशोरी सशक्तीकरण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७९
१९. निजामती आवासीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
२०. ब्रिजकोर्श तथा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
२१. नेपाल व्यावसायिक योग्यताप्रणाली कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७९
२२. स्थानीय तहमा अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२३. राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताको लागि प्रदेशस्तरीय तयारीसम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२४. नवौं राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताका पदक विजेता खेलाडी, प्रशिक्षक तथा खेल व्यवस्थापक सम्मान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
२५. स्थानीय तहमा समुदायमा आधारित पुनः स्थापना सहजकर्ता छनोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
२६. सुरक्षित आप्रवासनका लागि आप्रवासी स्रोतकेन्द्र (सहायता कक्ष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी निर्देशिका,२०८०
२७. पुनः एकीकरण संयोजक पदको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
२८. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि, २०८१
२९. खेल संस्थालाई मापदण्डमा आधारित अनुदान सहायता प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

"कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन पुस्तिका :२०८२/०८३

१. स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यकमहरुको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन पुस्तिका, २०८२/८३
२. प्राविधिक धारका सामुदायिक विधालयमा कृषि विज्ञान पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०८२
३. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०८२
४. वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०८२
५. डिजीटल सिकाइ सामग्री र Online/Offline मोडेलबाट पठनपाठन कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत मार्गदर्शन, २०८२
६. सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन नमुना कार्यविधि, २०८२
७. विपन्न, दलित तथा अपाङ्गता भएका विद्यार्थीका लागि उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८२

तर्जुमाको क्रममा रहेका कानुनहरू :

- अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाः आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा सहमतिका लागि पठाइएको
- छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधिः प्रारम्भिक मसौदा तयार गर्ने कार्य भइरहेको
- वृत्ति सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकाः मसौदाको कानूनबाट प्राप्त राय बमोजिम परिमार्जन गर्ने कार्य सम्पन्न भई पुनः राय तथा सहमतिका लागि कानून पठाउने चरणमा रहेको,
- लैङ्गिक हिंसा प्रभावितका लागि प्रेषण प्रक्रिया र घटना व्यवस्थापन निर्देशिकाः मसौदा तयार हुँदै गरेको
- दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदाको तयार गर्ने चरणमा रहेको,
- युवा जनशक्तिलाई मागमा आधारित सूचना प्रविधि तालिम तथा व्यावसायिक फर्ममा भर्ना सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदाको कार्य प्रारम्भ भएको,
- धार्मिक विद्यालय व्यवस्थापनमा सहायता सम्बन्धी कार्यविधिः मसौदा कार्य भइरहको ।
- आव २०८३/०८४ का लागि निम्न मार्गदर्शनहरूको मस्यौदा तयारीको क्रममा रहेको :

- किशोरी सशक्तिकरण कार्यक्रम
- सक्षम छोरी कार्यक्रम
- पढदै कमाउदै कार्यक्रम
- कार्यगत अभ्यास (On the job training) कार्यक्रम
- श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रम
- मन्त्रालय र मातहतका कार्यलय/निकायहरूले आव २०८३/०८४ मा कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्रमहरू

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

प्रदेश सरकार
बजेट उपशीर्षक अनुसार बजेट र खर्च को स्थिति
आर्थिक वर्ष २०८२/८३

महिना देखि : श्रावण   महिना सम्म : आषाढ

रु.हजारमा

क्र.स.	बजेट उपशीर्षक	बजेट				खर्च				खर्च प्रतिशत			
		चालु	पुँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पुँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चालु	पुँजीगत	वित्तीय	जम्मा
१	३५०००० ११ सामाजिक विकास मन्त्रालय	६,५२,७३	१,९०,६०	०	८,४३,३३	५,३६,६९	३८,४०	०	५,४१,०९	७१.३३	२५.६८		६४.२५
२	३५०००० १० मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय	१५,००,००	०	०	१५,००,००	१३,०२,६४	०	०	१३,०२,६४	८८.०५			८८.०५
३	३५०००० ११ प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड	७,००,००	०	०	७,००,००	५,९६,८२	०	०	५,९६,८२	८५.२६			८५.२६
४	३५००० १०१ भाषा कला तथा संस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१,९५,००	५३,००	०	२,४८,००	१,६७,७५	०	०	१,६७,७५	८६.०२	०		६७.६४
५	३५००० १०३ वैदिक सनातनीकरण तथा मूलप्रवाहीकरण कार्यक्रम	१९,००	०	०	१९,००	१५,४९	०	०	१५,४९	८१.५५			८१.५५
६	३५००० १०६ युवा खेलकुद तथा विज्ञान प्रविधि कार्यक्रम	३५,९३	२५,००	०	६१,९३	१३,३१	०	०	१३,३१	३७.०४	०		२१.४९
७	३५००० १०८ दीर्घकालिन पुनर्स्थापना गृह सञ्चालन सेवा कार्यक्रम	१,०६,३२	९०,००	०	१,९६,३२	६४,०७	५,१९	०	६९,२६	६०.२६	५.७७		३५.२८
८	३५००५० ११ शिक्षा विकास निर्देशनालय	५,४६,४०	३७,५०	०	५,८३,९०	४,०५,१२	२५,४२	०	४,३०,५४	७४.१४	६७.७४		७३.७३
९	३५००९० ११ शिक्षा तालिम केन्द्र	३,८२,८५	१५,००	०	३,९७,८५	१,९१,९६	०	०	१,९१,९६	५०.१४	०		४८.२५
१०	३५००३१०२ अनौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रम	९,००	०	०	९,००	९७	०	०	९७	१०.७४			१०.७४
११	३५००३१४८ उच्च शिक्षा कार्यक्रम	४०,००	५,००	०	४५,००	२८,१४	०	०	२८,१४	७०.३४	०		६२.५२
१२	३५००३१३३ प्रदेश प्रमुख शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	२२,००	०	०	२२,००	१८८	०	०	१,८८	८.५३			८.५३
१३	३५००३१०५ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम कार्यक्रम	२२,००	०	०	२२,००	११,२०	०	०	११,२०	५१.८४			५१.८४
१४	३५००४०१६ रोजगार सूचना केन्द्रहरु	४२,३१	३,००	०	४५,३१	३१,१०	२,२३	०	३३,३३	७५.८३	७४.५६		७३.२०
१५	३५००४०१२ सीप विकास तालिम केन्द्रहरु	४,२८,६०	४१,५५	०	४,७०,१५	३,७५,०८	१०,६६	०	३,८५,७४	८७.५१	२५.६५		८२.०४
१६	३५००४१०१ श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	४४,००	०	०	४४,००	६,०२	०	०	६,०२	१३.६९			१३.६९
१७	३५००५०१२ प्रदेश सग्रहालय	१,६४,९९	२५,५०	०	१,९०,४९	१,११,११	२१,३९	०	१,३२,४९	६७.३४	८३.८८		६९.५५
१८	३५०७७० ११ बालबालिका, जेष्ठ नागरिक अपाङ्ग तथा सामाजिक न्याय कार्यक्रम	१,३३,००	०	०	१,३३,००	७०,२०	०	०	७०,२०	५२.७८			५२.७८
१९	३५०९११२४ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डलाई शसर्त अनुदान।	५,४०,००	०	०	५,४०,००	५,३९,२७	०	०	५,३९,२७	९९.८६			९९.८६
२०	३५०९११२६ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् (सिटिइभिटि) प्रदेश कार्यालय सञ्चालन शसर्त अनुदान।	२८,८६,००	३,२७,००	०	३२,१३,००	२८,४९,१०	२,५८,२८	०	३१,०७,३८	९८.७२	७८.९८		९६.७१
२१	३५०९११२८ रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमलाई शसर्त अनुदान।	४६,४१	३,६०	०	५०,०१	२२,८८	३,२७	०	२६,१५	४९.३०	९०.८३		५२.२९
२२	३५०९११३९ वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका युवाहरुका लागि पुनःएकिकरण परियोजना पहिलो चरणलाई शसर्त अनुदान।	१,००,००	०	०	१,००,००	३८,८८	०	०	३८,८८	३८.८८			३८.८८
२३	३५०९११४० विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना-प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि (संघ शसर्त अनुदान।	१०,१९,००	३,५०,००	०	१३,६९,००	६,९५,९३	३,५०,००	०	१०,४५,९३	६८.३	१००		७६.४
२४	३५०९११४१ समावेशि विकास कार्यक्रमलाई शसर्त अनुदान।	३३,००	१,००,००	०	१,३३,००	२९,९३	१,००,००	०	१,२९,९३	९०.६९	१००		९७.६९
२५	३५०९११४२ खान विकास कार्यक्रमलाई शसर्त अनुदान।	१०,००	०	०	१०,००	०	०	०	०	०			०
२६	३५०९११४३ ज्येष्ठ नागरिक सशक्तिकरण परियोजनालाई शसर्त अनुदान।	४०,००	०	०	४०,००	३१,४९	०	०	३१,४९	७८.७८			७८.७८
	कुल जम्मा	१,०४,१४,३०	१०,८८,५५	०	१,१५,०३,०५	८०,१२,३०	८,३४,२६	०	८८,४६,५६	७६.९४	७६.६४	०	७६.९१

भिम कुमार तेवे (लिम्बु)
लेखा अधिकृत आठौं

१३. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता र ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग वा सम्झौता सम्बन्धी विवरण

वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवम् सम्झौतासम्बन्धी कुनै कार्य नभएको ।

१४. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयका अधिकाँश परिपत्र र सूचनाहरू मन्त्रालयको वेवसाईट तथा फेसबुक पेजमा नियमित प्रकाशन हुने गरेको साथै निर्देशनालय, तालिम केन्द्र, खेलकुद विकास बोर्ड, मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय तथा अन्य कार्यालयहरूकका सूचनाहरू तत् तत् निकायहरूमा प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१५. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

यस मन्त्रालयमा सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन र नियमावलीबमोजिम माग हुने गरेका सूचनाहरू कानूनबमोजिम तोकिएको अविधभित्र उपलब्ध गरिएको ।

१६. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू

नागरिक वडापत्र, सूचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी साथै विषयक्षेत्रगत विभिन्न फोकल पर्सन साथै हेल्प डेक्सको व्यवस्था गरिएको ।

१६.मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

नियमित रुपमा मन्त्रालयको वेबसाइट र फेसबुक पेजमा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

१७. मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण

यस मन्त्रालय अन्तर्गतका सार्वजनिक गर्न मिल्ने र नमिल्ने प्रकृतिका सूचनाहरूको वर्गीकरण गरी सो सम्बन्धी विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।

१९. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भएक सोको विवरण

वेवसाइटः mosd.koshi.gov.np, इमेलः mosdprov1@gmail.com, mosd@koshi.gov.np

२०. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- सबै सेवाग्राहीले देख्ने गरी नागरिक बडापत्र तयार गरिएको ।
- मन्त्रालयको सम्बन्धमा कुनै उजुरी र गुनासो भए गोप्य रूपमा उजुरी गर्न उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको।
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ मा भएको विषयहरू समेटी ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure) नियमित रुपमा प्रकाशन गरिएको ।