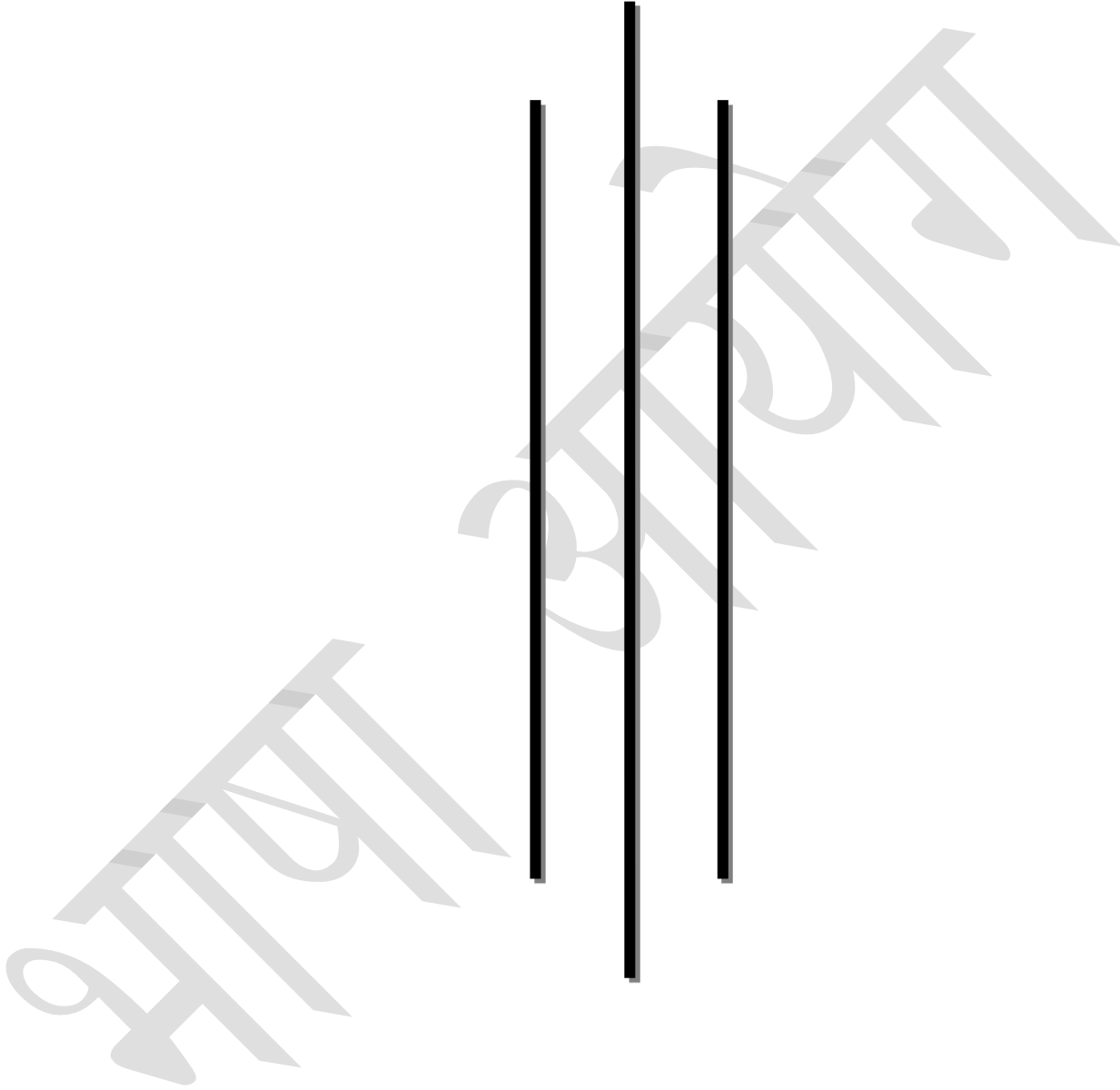
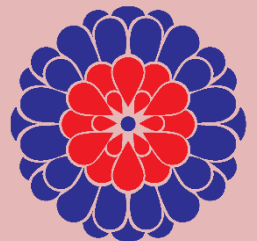


सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम

२०८२ माघ, फागुन र चैत्र महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतःप्रकाशन) को विवरण



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 विशिष्ट श्रेणीका अधिकृत डा. लवदेव अवस्थीलाई नियुक्ति गरेपछि काठमाडौंको शङ्खमूलमा कार्यालय स्थापना गरी कार्य प्रारम्भ गरेको हो । हाल आयोगमा माननीय अध्यक्ष डा. गोपाल ठाकुर र तीन 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 पेश 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 को दफा ३ मा भाषा आयोगका देहायानुसारका काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ ।

- (क) नेपालमा बोलिने मातृभाषाको पहिचान गर्ने,
- (ख) नेपालमा बोलिने मातृभाषाको संरक्षण, संवर्धन र विकासका लागि नेपाल सरकार, प्रदेशसरकार 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 १, माननीय अध्यक्षज्यूका निजी सचिवालय १, माननीय सदस्यज्यूको निजी सचिवालय ६, श्रीमान सचिवज्यूको निजी सचिवालय १ र ६ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यस आयोगमा ३४ जनाको स्वीकृत स्थायी दरबन्दी र १५ करार दरबन्दी 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. कृष्णप्रसाद न्यौपाने, सदस्य
 मा. मातृकाप्रसाद पोखरेल, सदस्य
 मा. डा. पुष्करराज भट्ट, सदस्य

आयोगको समग्र प्रशासकीय तथा व्यवस्थापकीय नेतृत्व

श्री रमेश प्रसाद मैनाली, सचिव, रा. प. प्रथम
 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 कार्य विवरण :

- कर्मचारीहरूको नियुक्ति, कार्यविवरण, कार्यसम्पादन, तालिम, विदा, काज, सरुवा तथा अवकाश सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन, प्रोत्साहन, पुरस्कार सिफारिस तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य,
- आयोग र अन्तर्गतका निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई स्वदेशी तथा वैदेशिक तालिम, वृत्ति विकास, अध्ययन, अनुसन्धान, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा भाग लिन निजामती कर्मचारी तथा अन्यको मनोनयन गर्नका लागि प्रारम्भिक कार्य,
- कर्मचारीहरूको गुनासो तथा पीरमर्का सुन्ने र सकारात्मक सुझावहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोगअन्तर्गत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने,
- नेपाल सरकारका नियामक तथा निगरानी गर्ने निकायहरूबाट आएको निर्देशन कार्यान्वयनको लागि पेस गर्ने,
- नागरिक वडापत्र तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- शाखासम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरू जिम्मा लिई राख्ने,
- आयोगमा जनसम्पर्क, पत्र दर्ता तथा चलानीसम्बन्धी कार्य गर्ने,

- आयोगमा सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, पालेपहरा, माली, कुचुकीकार आदिको करार तथा परिचालन,
- आयोगको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने गराउने,
- सवारी साधनको परिचालन, कार्यालय भवन, बिजुली, धारा, टेलिफोन आदिको आपूर्ति तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था,
- कार्यालय सामानहरूको सञ्चय, खर्च, लिलाम र मिनाहा लगायत भण्डारण व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू,
- आयोगमा आवश्यक सामानहरूको माग सङ्कलन गरी नियमानुसार खरिद तथा वितरण व्यवस्था मिलाउने,
- आयोगको चल अचल सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने,
- आयोग मातहतका निकायहरूको जिन्सी निरीक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सूचना तथा भाषा सम्बन्धी हकको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- खरिद तथा लिलाम बिक्रीका साथै जिन्सी व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण मर्मत सम्भार र संरक्षण,
- आयोगले तोकेका अन्य कार्यहरू।

३.२ योजना, अनुगमन तथा सिफारिस शाखा

३.२.१ जिम्मेवार पदाधिकारी: श्री विरबहादुर बोहरा, उपसचिव

३.२.२ कार्य विवरण :

- केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका सरकारले प्रयोग गर्ने सरकारी कामकाजको भाषा निर्धारण गर्न पूरा गर्नुपर्ने आधारहरू तयार गर्न विभिन्न बैठक, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालन गर्ने,
- स्थानीय तह, प्रदेश र संघका सन्दर्भमा आयोगले विभिन्न निकायसँग पेस गर्नुपर्ने विभिन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- नेपाल सरकारसँग सरकारी कामकाजको भाषा सिफारिस गर्न आवश्यक कार्य गर्ने, नेपालमा बोलिने विभिन्न समुदायको भाषा वा लिपिको संरक्षणका लागि केन्द्र सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले अपनाउनुपर्ने नीतिगत वा संस्थागत उपायहरू सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न भाषा तथा लिपिको परम्परालाई पहिचान गराउने अभिलेखालय, स्रोतकेन्द्र वा सङ्ग्रहालय स्थापना गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस 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 कार्य विवरण :

- 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 शिक्षण सिकाइमा 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 संवर्धन शाखा

३.४.१ जिम्मेवार पदाधिकारी: श्री गोविन्द प्रसाद पौडेल, उपसचिव

३.४.२ कार्य विवरण :

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

३.५ अध्ययन अनुसन्धान तथा प्रदेश समन्वय शाखा

३.५.१ जिम्मेवार पदाधिकारी: श्री कमला भण्डारी पाण्डे, उपसचिव

३.५.२ कार्यविवरण :

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

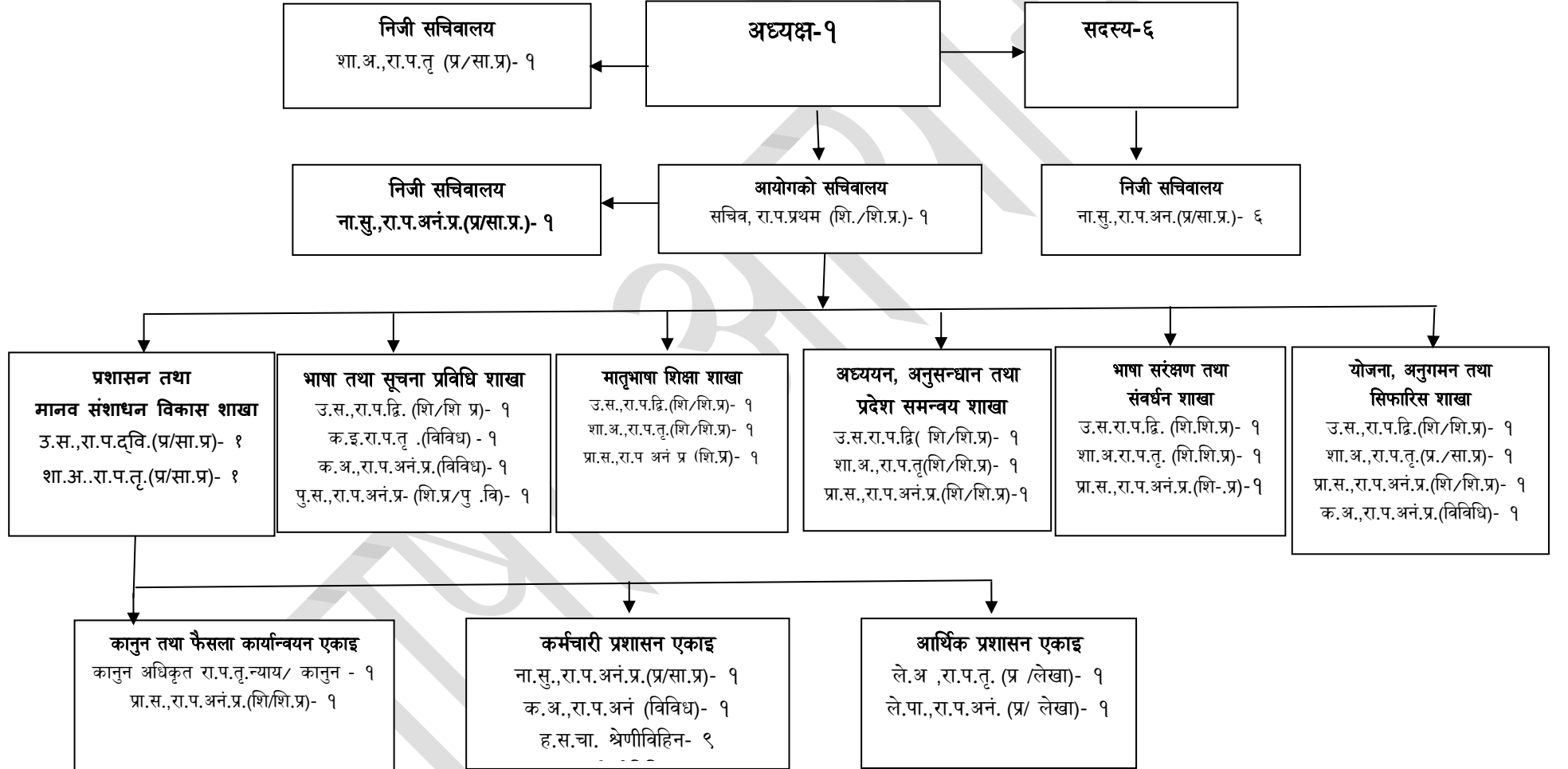
३.६ भाषा तथा सूचना प्रविधि शाखा

३.६.१ जिम्मेवार पदाधिकारी: रिक्त, उपसचिव

३.६.२ कार्य विवरण :

- 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,
- भाषा सम्बन्धी 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 सामग्रीको 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 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) नियमन सम्बन्धी कार्य

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

ग) समन्वयसम्बन्धी कार्य

- भाषासँग सम्बन्धित सङ्घसंस्थासँग समन्वय गर्ने कार्य ।

घ) अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य

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

ङ) सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्य

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

च) अनुसन्धानमूलक कार्य

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

छ) दैनिक प्रशासन सञ्चालन

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

ज) भाषिक अधिकार सम्बन्धी कार्य

५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री रमेश प्रसाद मैनाली, सचिव, भाषा आयोग

६. शाखागत सम्पादन भएका कार्यहरूको अद्यावधिक विवरण

६.१ माघ, फागुन र चैत्र मसान्तसम्म सञ्चालित शाखागत समष्टिगत कार्य विवरण

- मिति २०८२/१०/०२ गतेका दिन भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षतामा आयोगबाट आ.व. २०८२/०८३ को साउन महिनादेखि आरम्भ भएको “भाषा संवाद यात्रा” को सातौँ शृङ्खला अन्तर्गत “नेपालमा प्रचलनमा रहेको लिपिहरू” विषयक विद्वत् प्रवचन कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
- मिति २०८१/१०/०४ गते भाषा वर्ष व्यक्ति/संस्था सम्मान र पुरस्कारका लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन भएकोमा आवेदकहरूको निवेदन सङ्कलन गरी सङ्कलित विवरण र पुरस्कार सिफारिस समितिले पेस गरेको सुझावका आधारमा मातृभाषा दिवस कार्यक्रमको उपलक्ष्यमा भाषा क्षेत्रमा उल्लेख्य योगदान पुऱ्याउनु भएका “भाषा वर्ष व्यक्ति २०८२” श्री बम कुमारी बुढा मगरलाई सम्मान सहित नगद पुरस्कार र “भाषा वर्ष संस्था २०८२” नेपाल भाषा मंकाखललाई सम्मान सहित प्रशंसपत्र प्रदान गरियो ।
- मिति २०८२/१०/१९ गते सम्माननीय प्रधानमन्त्री सुशिला कार्कीज्यू समक्ष “मातृभाषामा शिक्षासम्बन्धी सिफारिस, २०८२” तथा “अन्तर्राष्ट्रिय आदिवासी भाषा दशक(सन् २०२२-२०३२) नेपालको राष्ट्रिय कार्य योजना, २०८२” पेस गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

- भाषाको संरक्षण, संवर्धन र विकासमा योगदान पुऱ्याउने हेतुले खोजमुलक लेखमा आधारित भई भाषा लोक जर्नलका लागि प्राप्त लेख रचनाहरू छनोट गरी विज्ञहरूबाट Peer Review गरी "भाषालोक" जर्नल २०८२ प्रकाशन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- मिति २०८२/११/०८ गतेका दिन भाषा आयोगका माननीय सदस्य कृष्ण प्रसाद न्यौपानेको अध्यक्षता तथा संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्री माननीय अनिल कुमार सिन्हाज्यूको प्रमुख आतिथ्यमा "अन्तराष्ट्रिय मातृभाषा दिवस" र "भाषा संवाद यात्रा" को आठौँ शृङ्खला अन्तर्गत "विश्वविद्यालयमा मातृभाषासम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान" विषयक विद्वत् प्रवचन कार्यक्रम संयुक्त रूपमा सम्पन्न गरियो ।
- भाषा सम्बन्धी विज्ञ, विद्वान, भाषिक सङ्घसंस्था, प्रतिष्ठान, विभिन्न आयोगहरू, सल्लाहकार र सम्बन्धित मन्त्रालयका प्रतिनिधिहरू समेतको उपस्थितिमा सङ्घीय भाषा विधेयकको औचित्य र आवश्यकता पहिचान गरी पहिले पेश भएको अवधारणा पत्रमा आवश्यक परिमार्जन र संशोधन गरी २०८२/११/१४ गते संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयमा पेश गरियो ।
- भाषाहरूको भाषिक एटलस निर्माणका लागि मिति २०८२/११/१५ गते, आवश्यक तथ्य सङ्कलन लगायत विविध विषयमा बैठक बसी छलफल गरि फारामको ढाँचाहरू वितरण गरेकोमा नेपालमा वोलिने ९ वटा भाषाको आवश्यक तथ्याङ्क सम्बन्धित भाषाको विज्ञबाट निर्धारित ढाँचामा प्राप्त सो तथ्याङ्कलाई World Language Atlas मा प्रविष्ट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- मिति २०८२/१२/०५ गते भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षतामा विभिन्न लिपि विज्ञसहितको सहभागितामा नेपालका लिपिको अध्ययन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- मिति २०८२/१२/०६ गतेका दिन भाषा आयोगका अध्यक्ष माननीय डॉ. गोपाल ठाकुरको अध्यक्षतामा "भाषा संवाद यात्रा" को नवौँ शृङ्खला अन्तर्गत "नयाँ पुस्तामा नेपाली भाषाको प्रयोग र प्रवृत्ति" विषयक विद्वत् प्रवचन कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।
- मिति २०८२/१२/१० गते भाषिक कार्यसम्पादन परीक्षण सम्बन्धी अनुगमन तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम अन्तर्गत नेचासल्यान गाँउपालिका, वडा नं. ५, सोलुखुम्बुमा नेचासल्यान गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू, नेचासल्यान गाउँपालिकाको वडा नं. ५ मा अवस्थित विद्यालयका प्र.अ. तथा शिक्षकहरू, स्थानीय सरोकारवाला व्यक्तिहरू, भाषा आयोगका कर्मचारीहरूसँग बसि वायुङ्ग भाषाको प्रारम्भिक स्थलगत अध्ययन कार्यक्रम सम्पन्न ।
- मिति २०८२/१२/२० गते भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरज्यूको अध्यक्षतामा आदिवासी भाषा दशक(२०२२-२०३२) को सन्दर्भमा भाषा आयोग र नेपालबार एशोसिएशनको संयुक्त आयोजनामा भाषा र कानुनी सवाल एवम् भाषिक हिँसा र उपचार सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- मिति २०८२/१२/२५ गतेका दिन मधेश प्रदेशमा सरकारी कामकाजमा भाषा प्रयोगको सहजीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम अन्तर्गत मधेश प्रदेश, जनकरपुरधाम, धनुषामा भाषा आयोगका माननीय अध्यक्ष डॉ. गोपाल ठाकुरको अध्यक्षता तथा प्रदेश अन्तर्गत विभिन्न मन्त्रालय, आयोग तथा भाषिक संस्था प्रतिनिधि सम्मिलित अन्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।
- मकवानपुर जिल्ला मनहरी गाँउपालिका, वनकरीया गाँउ वस्ने वनकरीया समुदायले बोल्ने वनकरीया भाषाको संरक्षण गर्ने प्रयोजनार्थ वनकरीया भाषाका स्रोत व्यक्तिहरू सम्झना वनकरीया र आरती

वनकरीयाबाट शब्द संकलन सहितको प्रतिवेदन प्राप्त भएको र त्यसैको आधारमा भाषा विज्ञ डा. तारामणी राईबाट वनकरिया भाषाको पठन स्रोत सामग्री तयार गरियो।

भाषा आयोग

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चालु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
अ) पूँजीगत अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू												
१	मेशिनरी औजार तथा उपकरण खरिद गर्ने।	३११२२	वटा	२.००	०.१६	९२,०००.००	०	०	०	२३०७०.००	२५.०८	
२	पुस्तकालयमा सर्भर स्टोरेज सिस्टम खरिद	३११२२	वटा	१.००	०.१६	९२,०००.००	०	०	०	०.००	-	
३	ल्यापटप	३११२२	वटा	१.००	०.१८	१०१,०००.००	०	०	०	०.००	-	
४	कम्प्युटर	३११२२	सेट	२.००	०.२०	११५,०००.००	०	०	०	०.००	-	
५	कार्यालयको लागि फर्निचर तथा फिक्चर्स	३११२३	पटक	६.००	०.८७	५००,०००.००	०	०	०	२२२६१०.००	४४.५२	
अ) पूँजीगतखर्च कार्यक्रमको जम्मा खर्च				१२.००	१.५७	९००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२४५६८०.००	२७.३०	
आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू												
१	१.१.१.३ रा.प. प्रथम	२११११	जना	१.००	१.७३	९९६,०००.००	१	०.४	२३०,०००.००	१४९,९१९.००	६५.१८	
२	१.१.१.३८ रा.प.तृ (कानून अधिकृत)	२११११	जना	१.००	१.३६	७८६,०००.००	१	०.३२	१८२,०००.००	१७३,००२.५०	९५.०६	
३	१.१.१.४ रा.प. द्वितीय	२११११	जना	१.००	१.५२	८७७,०००.००	१	०.३५	२०३,०००.००	१९६,५८२.१०	९६.८४	
४	१.१.१.५ रा.प. तृतीय	२११११	जना	४.००	५.४५	३,१४४,०००.००	१	१.२६	७२५,०००.००	५२३,३७५.५०	७२.१९	
५	१.१.१.५७ रा.प.द्वितीय (शिक्षा प्रशासन)	२११११	जना	५.००	८.००	४,६१५,०००.००	१	१.८५	१,०६५,०००.००	१,००७,९३५.५०	९४.६४	
६	१.१.१.५८ रा.प.तृतीय (शिक्षा प्रशासन)	२११११	जना	३.००	४.३०	२,४८३,०००.००	१	०.९९	५७३,०००.००	३१५,५६४.७०	५५.०७	
७	१.१.१.६ रा.प.अनं. प्रथम	२११११	जना	१८.००	२०.४७	११,८१३,०००.००	१	४.७२	२,७२६,०००.००	२,६१०,५६२.८०	९५.७७	
८	१.१.१.६४ रा.प.तृतीय विविध (क. इन्जिनियर)	२११११	जना	१.००	१.३६	७८६,०००.००	१	०.३२	१८२,०००.००	-	-	

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चाँलु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
९	१.१.७.१ अध्यक्ष	२१११२	जना	१.००	१.९९	१,१४७,०००.००	१	०.४६	२६५,०००.००	२७६,३३३.१०	१०४.२८	
१०	१.१.७.२ सदस्य	२१११२	जना	६.००	११.३६	६,५५३,०००.००	१	२.६२	१,५१२,०००.००	१,०२०,३४१.३०	६७.४८	
११	१.२.२.४ मंहगी भत्ता	२११३२	जना	३४.००	१.३९	१,६६४,०००.००	१	०.३५	२००,०००.००	४५५,०००.००	२७.३४	
१२	१.२.४.१ समितिको बैठक भत्ता	२११३४	पटक	१.००	०.१७	१००,०००.००	१	०.	-	३०,०००.००	३०.००	
१३	१.२.८.१ प्रसुती स्याहार भत्ता	२११३९	जना	५.००	०.००	-	१	०.	-	-	-	
१४	१.३.१.१ निजामती कर्मचारीहरूको पोशाक खर्च	२११२१	जना	३४.००	०.५२	३००,०००.००	१	०.५२	३००,०००.००	३००,०००.००	१००.००	
१५	१.६.२.१ योगदानमा आधारित निवृत्तभरण खर्च	२१२१२	जना	५.००	०.३५	२००,०००.००	१	०.०७	३८,०००.००	१९,५८७.९६	५१.५५	
१६	१.६.४.१ बीमा कोष खर्च	२१२१३	जना	३४.००	०.३५	२००,०००.००	१	०.१	४२,०००.००	३५,२००.००	८३.८१	
१७	२.१.१.१ धाराको महसुल	२२१११	पटक	९३३.३०	०.१०	५६,०००.००	०	०.	-	१०,०००.००	१७.८६	
१८	२.१.१०.२ इन्टरनेट सेवा जडान खर्च	२२११२	पटक	१.००	०.०९	५०,०००.००	०	०.	-	-	-	
१९	२.१.११.४ संचार तथा आवास मर्मत लगायत आवश्यक रकम	२११४२	पटक	५.००	०.५३	३०६,०००.००	१	०	७७,०००.००	५७,३००.००	७४.४२	
२०	२.१.२.२ विद्युत महशुल	२२१११	पटक	१५५१.००	०.३४	१९४,०००.००	०	०.	-	-	-	
२१	२.१.३.१ जारको पिउने पानी	२२१११	जार	५७.००	०.१७	१००,०००.००	१	०.	-	-	-	
२२	२.१.३.२ ट्याङ्करको पानी	२२१११	संख्या	२०.००	०.१७	१००,०००.००	१	०.	-	१७,५००.००	१७.५०	
२३	२.१.३.३ मिनिरल वाटर	२२१११	संख्या	१३८.००	०.०९	५०,०००.००	१	०	-	१६,१४९.००	३२.३०	
२४	२.१.६.१ टेलिफोन महसुल	२२११२	पटक	१०.००	०.२१	१२०,०००.००	१	०.	-	७,०००.००	५.८३	

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चाँलु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
२५	२.१.७.१ ईमेल/ इन्टरनेट/वेबसाइट महसुल	२२११२	पटक	१.००	०.४०	२३०,०००.००	१	०.०८	४५,०००.००	८००.००	१.७८	
२६	२.२.१.१ पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२११	लीटर	७८०.००	२.७२	१,५६८,०००.००	१	०.६१	३५०,०००.००	२९७,५०९.३६	८५.००	
२७	२.२.१.४ मोबिल	२२२११	लीटर	३०.००	०.२३	१३२,०००.००	१	०.	-	२०,०००.००	१५.१५	
२८	२.२.२.१ पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२२२१२	लीटर	२४००.००	०.७२	४१४,०००.००	१	०.१७	१००,०००.००	५४,६५०.९८	५४.६५	
२९	२.२.२.१३ रा.प.प्रथम श्रेणी(गाडी)	२२२१२	बटा	१२००.००	०.३७	२१६,०००.००	१	०.१	५५,०००.००	२३,१८१.७६	४२.१५	
३०	२.२.२.२ पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे	२२२१२	लीटर	१५६०.००	०.४६	२६६,०००.००	१	०.१३	७५,०००.००	४६,३६७.९८	६१.८२	
३१	२.२.२.४ मोबिल	२२२१२	लीटर	२०४.००	०.२७	१५३,०००.००	१	०.	-	-	-	
३२	२.२.२.५ ग्यास	२२२१२	बटा	२४.००	०.०९	५१,०००.००	१	०	-	८,०४०.००	१५.७६	
३३	२.३.१.२ हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	बटा	४.५०	०.६४	३७२,०००.००	१	०.१२	७२,०००.००	६७,८००.००	९४.१७	
३४	२.३.१.३ दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	बटा	१०.००	०.२२	२८,०००.००	१	०.०६	३५,०००.००	१७,८१०.००	५०.८९	
३५	२.३.१.४.१ कार्यालयमा रहेका फर्निचरहरूको मर्मत गर्ने	२२२९१	संख्या	१.००	०.१७	१००,०००.००	१	०.०४	२५,०००.००	-	-	
३६	२.३.२.१० मर्मत तथा संचालन खर्च	२२२२१	रु.	९.००	०.१४	८१,०००.००	०	०.	-	-	-	
३७	२.३.२.१२ फोटोकपी/स्वयानर/प्रोजेक्टर/सि.सि.टिभी मर्मत	२२२२१	बटा	५.००	०.१०	६०,०००.००	०	०.	-	१९,८८८.००	३३.१५	
३८	२.३.२.९ कम्प्युटर/ल्यापटप/प्रिन्टर/क मर्मत खर्च	२२२२१	पटक	४.००	०.२८	१५९,०००.००	१	०.०९	५०,०००.००	३९,७७६.००	७९.५५	
३९	२.४.१.१ कार्यालय प्रयोजनका लागि दैनिक आवश्यक सामग्रीहरू	२२३११	संख्या	७.००	१.१०	६३२,०००.००	१	०.२६	१५०,०००.००	१२४,३८५.००	८२.९२	
४०	२.४.१.२ कार्यालय मसलन्द खर्च	२२३११	पटक	५.००	०.५९	३४२,०००.००	१	०.१७	१००,०००.००	११३,६५५.००	११३.६६	
४१	२.४.१.३.६ पत्रपत्रिका	२२३१५	थान	५.००	०.१६	९०,०००.००	१	०.०४	२३,०००.००	३१,२००.००	१३५.६५	
४२	२.४.१.४.१ सूचना प्रकाशन	२२३१५	पटक	१.००	०.३६	२१०,०००.००	१	०.०७	४०,०००.००	१८,०००.००	४५.००	
४३	२.४.३.१ हुलाक सम्बन्धी खर्च	२२३११	पटक	१.००	०.०५	२६,०००.००	०	०.	-	-	-	
४४	२.४.९.२ पुस्तक खरिद	२२३१३	बटा	२.००	०.१७	१००,०००.००	१	०.०४	२५,०००.००	-	-	

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चाँलु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
४५	२.५.७.१.५ करार ह. स. चा.का लागि चाड पर्व खर्च	२२४१३	जना	७.००	०.३४	१९४,०००.००	०	०.	-	-	-	
४६	२.५.७.१.६ करार का.स.का लागि चाड पर्व खर्च	२२४१३	जना	६.००	०.२६	१४९,०००.००	०	०.	-	-	-	
४७	२.५.७.१.४ करार सेवाकाे कर्मचारीकाे पाेषाक	२२४१३	जना	१३.००	०.२३	१३०,०००.००	१	०.२३	१३०,०००.००	१००,०००.००	७६.९२	
४८	२.५.७.१.९ -हलुका सवारी चालक	२२४१३	जना	७.००	४.४२	२,५५२,०००.००	१	१.२७	७३५,०००.००	४१४,१८०.००	५६.३५	
४९	२.५.७.२.५ कार्यालय सहयोगी	२२४१३	जना	६.००	३.४२	१,९७५,०००.००	१	१	४९४,०००.००	४४२,५३०.००	८९.५८	
५०	२.६.४.४४ भाषिक सीप लगायत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	२२५१२	पटक	२.००	०.५२	३००,०००.००	१	०	१३५,०००.००	४०,२५०.००	२९.८१	
५१	२.७.७.१.४४ सरकारी कामकाजमा भाषा प्रयोगको सहजीकरण	२२५२२	वटा	२.००	०.९४	५४०,०००.००	१	०	२४०,०००.००	१२५,०००.००	५२.०८	
५२	२.७.७.१.६२ भाषिक कार्यसम्पादन परीक्षण	२२५२२	पटक	२.५०	०.२९	१६९,०००.००	२	०	-	५६,८५०.००	३३.६४	
५३	२.७.७.१.६८ शिक्षामा मातृभाषाको सम्भाव्यता अध्ययन	२२५२२	पटक	३.००	०.७०	४०५,०००.००	१	०	-	-	-	
५४	२.७.७.१.७३ अन्तर्राष्ट्रिय आदिवासी भाषा दशक २०२२-२०३२ अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१.००	०.१६	९०,०००.००	०	०	-	४६,४२०.००	५१.५८	
५५	२.७.७.१.७७ भाषा आयोगको अनुसन्धानमुलक प्रज्ञापुस्तक (जर्नल) प्रकाशन	२२५२२	पटक	१.००	०.२३	१३५,०००.००	०	०	-	-	-	
५६	२.७.७.१.७८ दिवस (भाषा आयोगको स्थापना दिवस र मातृभाषा दिवस)	२२५२२	पटक	१.००	०.२५	१४४,०००.००	१	०	-	९१,६४०.००	६३.६४	
५७	२.७.७.१.९४ सरोकारवाला निकायहरूसँग भाषिक संवाद, सञ्चार र सहकार्य	२२५२२	पटक	४.००	०.३१	१८०,०००.००	१	०	५०,०००.००	१५,०००.००	३०.००	
५८	२.७.७.१.९७ अत्यन्त लोपोन्मुख भाषाहरूको वृत्तचित्र निर्माण	२२५२२	संख्या	३.००	०.८०	४५९,०००.००	१	०	१५०,०००.००	५५,०००.००	३६.६७	

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चालु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम / क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु वर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
५९	२.७.७.१९९ World Language Atlas मा नेपालको भाषिक एटलस तयारी (१२४ भाषाहरू) र प्रकाशन	२२५२२	पटक	१.००	०.६२	३६०,०००.००	०	०	-	२७,०००.००	७.५०	
६०	२.७.७.२१ वार्षिक प्रतिवेदन तयारी	२२५२२	पटक/संख्या	१.००	०.५०	२८७,०००.००	०	०	-	-	-	
६१	२.७.७.२११ वक्ता सङ्ख्या कम भएका तथा लोपोन्मुख भाषाहरूको संरक्षण सम्बर्द्धन तथा अभिलेखीकरण	२२५२२	पटक	१.००	१.४६	८४१,०००.००	१	१	३९१,०००.००	७५,००१.००	१९.१८	
६२	२.७.७.२८ नेपालका लिपिको अध्ययन	२२५२२	वटा	१.००	०.४७	२७०,०००.००	१	०	२७०,०००.००	५०,०००.००	१८.५२	
६३	२.७.७.३१ मातृभाषा शिक्षाको नमुना विकास कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१.००	०.४७	२७०,०००.००	१	०	७५,०००.००	१६९,६०९.००	२२६.१५	
६४	२.७.८.१ समाज भाषा वैज्ञानिक सर्वेक्षण (अध्ययन अनुसन्धान सर्वेक्षण)	२२५२२	वटा	२.००	०.७८	४५०,०००.००	१	०	-	८०,६७३.००	१७.९३	
६५	२.८.१.१ अनुगमन भ्रमण खर्च	२२६११	पटक	२०.००	०.५२	३००,०००.००	१	०	८०,०००.००	३२,३५०.००	४०.४४	
६६	२.८.२.१ सुरुवा भ्रमण	२२६१२	पटक	२.००	०.१७	१००,०००.००	१	०	२५,०००.००	-	-	
६७	२.९.२.१ सवारी साधनको विमा	२२२१४	संख्या	१.००	०.०७	४०,०००.००	१	०	१०,०००.००	-	-	
६८	२.९.४.१ सवारी साधनको कर नविकरण	२२२१४	संख्या	१.००	०.२८	१६०,०००.००	०	०	-	-	-	
६९	२.९.६.१ चियापान खर्च(अन्य)	२२७११	पटक/संख्या	१.००	०.४५	२६०,०००.००	१	०	५०,०००.००	२३,५७५.००	४७.१५	
७०	२.९.८.२ नियमित स्वागत विदाइ तथा अतिथी सत्कार खर्च	२२७११	पटक	१.००	०.१२	७०,०००.००	१	०.०३	१८,०००.००	२४,९९०.००	१३८.८३	
७१	२.९.९.१ अन्य विविध खर्च(अन्य)	२२७११	पटक/संख्या	१.००	०.३८	२२०,०००.००	१	०.१	५५,०००.००	४५,१३५.००	८२.०६	
७२	२.९.९.२ वर्ष भरी मनाईने चाड पर्व खर्च	२२७११	पटक	१.००	०.०९	५०,०००.००	१	०.०२	१०,०००.००	३,१८५.००	३१.८५	
७३	८.१.३.२ कार्यालयको घरभाडा	२८१४२	महिना	१.००	६.७६	३,९००,०००.००	९७५	१.६९	९७५,०००.००	९४५,८९४.००	९७.०१	
७४	८.१.४.२ पदाधिकारी घरभाडा	२११४२	जना	३.००	१.२०	६९४,०००.००	१	०.२८	१६२,०००.००	१०८,०००.००	६६.६७	
आ) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा खर्च				९,२२०.३०	९८.४७	५७,६६४,०००.००	१,०३५.५०	२३.४६	१३,५२०,०००.००	११,०७६,६९९.५४	८१.९३	
पूँजीगत र चालु जम्मा खर्च (अ+आ)				९,२३२.३०	१००.०४	५८,५६४,०००.००	१,०३५.५०	२३.४६	१३,५२०,०००.००	११,३२२,३७९.५४	८३.७५	
इ) थप निकास अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू												

आ.व. २०८२/८३ को पूँजीगत, चालु र थप निकास खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू	ख.सि.नं.	एकाई	चालु बर्ष (२०८२/०८३) को लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक लक्ष्य			तेस्रो त्रैमासिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	
क्र.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलापहरू					बजेट			बजेट	खर्च रकम	भारित %	
१	७.३.४.२ सेवा निवृत्तको उपदान					७०७,४९७.००				-	-	
२	७.३.६.१ सेवा निवृत्त पदाधिकारीको संचित बिदा					७५६,१५७.००				-	-	
३	७.३.८.१ सेवा निवृत्त पदाधिकारीको औषधी उपचार					६३२,२४६.००				-	-	
इ)	थप निकास जम्मा खर्च (इ)					२,०९५,९००.००				-	-	-
	पूँजीगत, चालु र थप निकास जम्मा खर्च (अ+आ+इ)					६०,६५९,९००.००			१३,५२०,०००.००	११,३२२,३७९.५४	८३.७५	

(७) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

७.१) सचिव

नाम : रमेश प्रसाद मैनाली

फोन नं. : ९८४०७८०३१६

७.२) प्रवक्ता

नाम : श्री रमा अर्याल पन्थी

पद : उपसचिव

फोन नं. ०१-४२४२२३३, ०१-५२४२५३४, ०१-५२४२५३२

७.३) सूचना अधिकारी

नाम : श्री कमला भण्डारी पाण्डे,

पद : उपसचिव

फोन नं. : ०१-४२४२२३३, ०१-५२४२५३४, ०१-५२४२५३२

(८) ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि वा निर्देशिकाको सूची

- नेपालको संविधान
- भाषा आयोग ऐन, २०७४
- विज्ञ सूची व्यवस्थापन निर्देशिका, (दोस्रो संसोधन, २०८०)
- अनुसन्धान अनुदान (व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७५
- भाषाहरूको संरक्षण संवर्धनका लागि कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
- भाषा कक्षा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
- भाषा आयोग सामग्री सम्पादन शैली निर्देशिका, २०७८
- सल्लाहकार समिति गठन तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०६६ (पहिलो संसोधन)
- अनुसन्धानवृत्ति मूल्याङ्कन समिति कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- भाषा आयोग सामग्री सम्पादनशैली निर्देशिका, २०७८
- भाषा संवादयात्रा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- भाषालाई जर्नल (अनुसन्धानमूलक पत्रिका) प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- भाषा वर्ष व्यक्ति/संस्था छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
- भाषिक अनुगमन तथा कार्यसम्पादन परीक्षण निर्देशिका, २०८२

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

इमेल: languagecommission2016@gmail.com

वेब साइट : www.languagecommission.gov.np