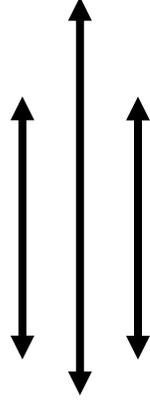


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८२ कात्तिक १ गते देखि २०८२ पुस मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)



प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल

वेबसाइट: mosd.koshi.gov.np इमेल: mosdprov1@gmail.com,
mosd@koshi.gov.np

विषयसूची

१. मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति	४
२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	५
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....	८
४. मन्त्रालयवाट प्रदान गरिने सेवा.....	२९
५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारीएवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख	२९
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	३१
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	३१
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	३१
९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	३१
१०. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद	४९
११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	५०
१२. मन्त्रालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण.....	५१
१३. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन	५१
१४. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु.....	५१
१५. मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन	५१
१६. मन्त्रालयले बर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण.....	५१
१७. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची	५१

१. मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति

संघीय संरचनालाई मूर्तरूप दिने उद्देश्यले नेपालको संविधान 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 (संसोधन 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 प्रवर्धन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने अयोजनाहरूको सञ्चालन, एवं नियमन र व्यवस्थापन गरी प्रदेशलाई समृद्ध बनाउने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालय स्थापना भएको हो ।

मन्त्रालयको दूरदृष्टि:

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

ध्येय :

- विद्यालय शिक्षामा निःशुल्क पहुँच, रोजगारमुखी सीप र दक्षतामा आधारित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम प्रवर्धन तथा विस्तार गर्दै ज्ञानमा आधारित समाजको निर्माण गर्ने ।
- उच्च तथा प्राविधिक शिक्षाको अवसर वृद्धि गर्ने ।
- अवसरबाट बञ्चित भएका र पछाडि परेका महिला तथा बालबालिका जेष्ठ नागरिक एवम् र अपाङ्गता भएका तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्याक व्यक्तिहरूलाई शक्तिकरण गर्दै विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउने ।
- सबैका लागि खेलकुदको अबधारणा अनुरूप खेलकुदमा पूर्वधिकार विकास, प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गरी नगरिकलाई अनुशासित र मर्यादित बनाउने ।
- विभिन्न जातजाति भाषा धर्म कला र संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्धन गर्ने ।
- प्रदेशमा रोजगारी प्रवर्धन गरी जीवन स्तरमा सुधार ल्याउन रोजगारको खोजीमा रहेका नागरिक, रोजगार दाता र रोजगार प्रदायक निकायसँग समन्वय गर्ने ।

उद्देश्यहरू :

- विद्यालय शिक्षालाई सर्वसुलभ बनाउने ।

- रोजगारमुखी दक्षता र सक्षमतामा आधारित व्यावसायिक शिक्षा र तालिमको विकास गर्ने ।
- माध्यमिक तहसम्म निशुल्क शिक्षाको प्रत्याभूतिका लागि संघीय सरकार तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने ।
- विद्यालय शिक्षाको गुणस्तरलाई समय सापेक्षित बनाउने ।
- प्रदेश भित्रका शैक्षिक संस्थाहरूको नियमनकारी निकायको रूपमा 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 मूर्तरूप दिन प्रदेशस्तरमा खेलकुदको संरक्षण सम्बर्द्धन गर्दै पर्यटकीय, पर्वतीय, परम्परागत तथा साहसिक प्रतियोगिताहरूलाई प्रबर्द्धन गर्ने ।
- भाषा लिपि संस्कृति ललितकला र धर्मको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने नीति, कानून 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 पुननिर्माण गर्ने कार्यलाई जोड दिने ।
- रोजगार प्रवर्द्धन, श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा तथा ट्रेड युनियन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गरी श्रमशक्ति, श्रमबजार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र श्रमशक्ति योजना निर्माणगरी श्रम सम्बन्धमा सुधार र न्यायिक निरूपण गर्ने कार्य गर्ने ।
- अध्ययन अनुसन्धानका नवीनतम पद्धतिको 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

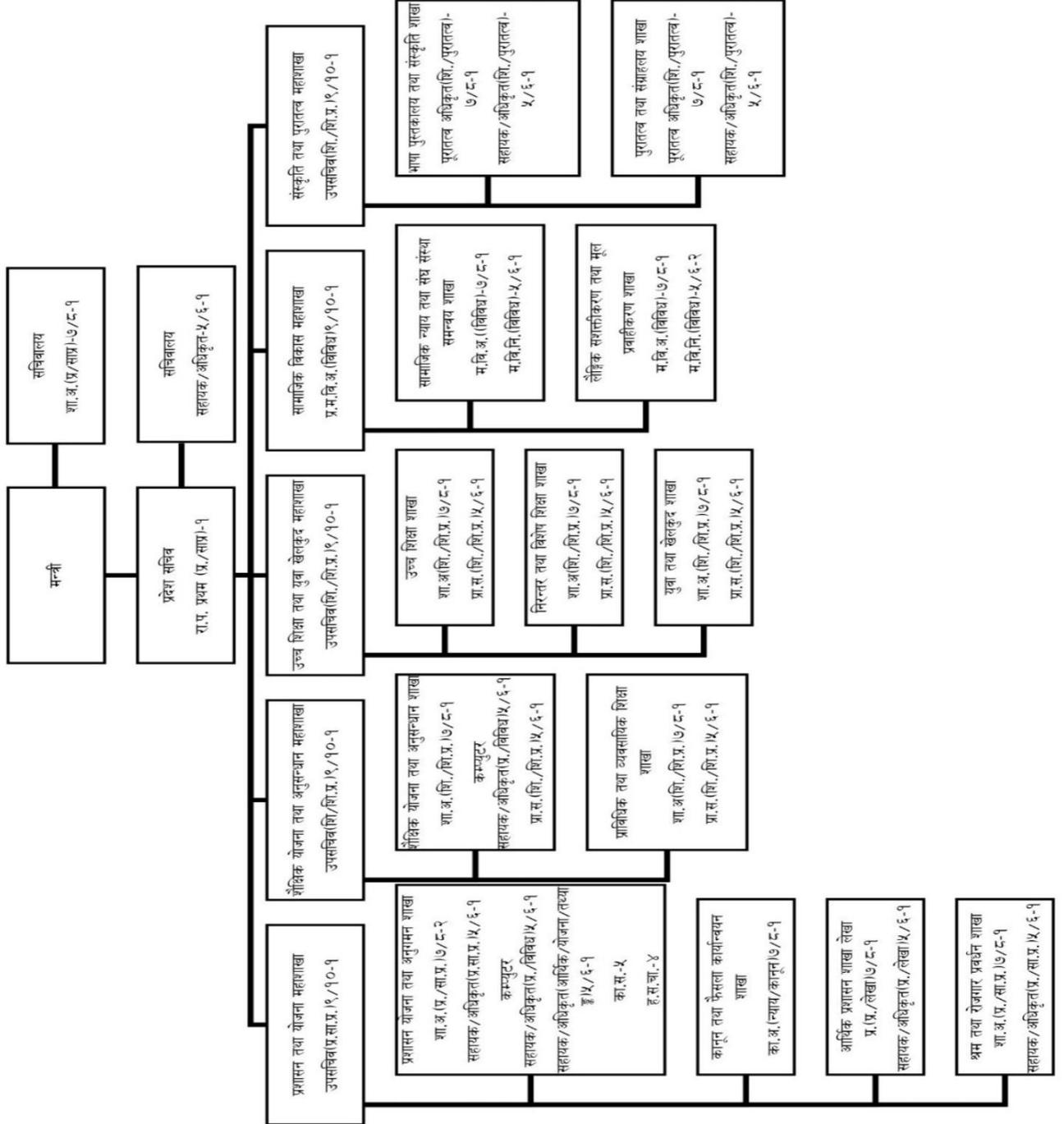
- १) प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
- २) शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन,
- ३) प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ,
- ४) प्रादेशिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक 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 सेवाशर्त, योग्यता, क्षमता र शिक्षक व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण र नियमन,
- ७) माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन,
- ८) प्रदेशस्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन,
- ९) महिला हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन,
- १०) लैङ्गिक हिंसा मानव बेचबिखन 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 उद्धारकोष व्यवस्थापन 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 उपभोग,
- ३०) वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान एवं विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार र विकास,
- ३१) विज्ञान प्लानिटोरियमको स्थानपना, 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, सांस्कृतिक एवम् कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका दरबारहरूको संरक्षण संभार र 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 तहसंग 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 सम्बन्ध श्रम बजार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान श्रमशक्ति सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन ।

३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

(क) संगठन संरचना



(ख) कर्मचारी संख्या

विवरण	पदनाम	तह	सेवा (समूह)	दरबन्दी संख्या	
मन्त्रीको सचिवालय	शाखाअधिकृत	सातौं/आठौं	प्र./सा.प्र.	१	
सचिवको कार्यालय	प्रदेशसचिव	रा.प.प्रथम	प्र./सा.प्र.	१	
	सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१	
प्रशासन तथा योजना महाशाखा	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौं	प्र./सा.प्र.	१
	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखाअधिकृत	सातौं/आठौं	प्र./सा.प्र.	२
		सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	विविध	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौं/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	पाँचौं/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	पाँचौं/छैठौं	प्र./सा.प्र.	१
शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखाअधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	विविध	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	प्राविधिक तथा व्यवसयिक शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	शाखाअधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्राविधिक सहायक	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/शि.प्र.	१
	संस्कृति तथा पुरातत्त्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्त्व महाशाखा	उपसचिव	नवौं/दशौं	शिक्षा/शि.प्र.
भाषा, पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा		पुरातत्त्वअधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
		सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
पुरातत्त्व तथा संग्राहलय शाखा		पुरातत्त्वअधिकृत	सातौं/आठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१

		सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैठौं	शिक्षा/पुरातत्त्व	१
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	प्रमुखमहिला विकास अधिकृत	नवौं/दशौं	विविध	१
	लैङ्गिक सशक्तीकरण तथा मूल प्रवाहीकरण शाखा	महिलाविकास अधिकृत	सातौं/आठौं	विविध	१
		महिला विकास निरीक्षक	पाँचौं/छैठौं	विविध	२
	सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	महिलाविकास अधिकृत	सातौं/आठौं	विविध	१
		महिला विकास निरीक्षक	पाँचौं/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	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	२०३ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मन्त्रालयको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माणका लागि महाशाखा र शाखासँग समन्वय ।
	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२०५ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण, प्रगति विवरण तयारीका लागि समन्वय । ➤ कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन, गुनासो सुनुवाइको कार्य ।
	आर्थिक प्रशासन शाखा	३०३ (दोश्रो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रचलित आर्थिक ऐननियम अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन
	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	३०२ (दोश्रो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मन्त्रालयबाट बन्नुपर्ने ऐन, नीति, नियम, मार्गदर्शन, कार्यविधि लगायतका विषयका क्षेत्रमा समन्वय ।
	श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	१०५ (भुइँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश सरकारका श्रम तथा रोजगार नीति निर्माण, रोजगार प्रवर्द्धन र सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्य ।
शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	२०४ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश सरकारको नीति अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	२०८ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश स्तरीय शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन । ➤ प्रदेश शिक्षा नीति तथा ऐन निर्माणका लागि समन्वय । ➤ प्रदेश स्तरमा प्राविधिक जनशक्ति प्रक्षेपण ।
	प्राविधिक तथा व्यवसायीक शिक्षा शाखा	२०७ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाका कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र समन्वय ।
उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	२०४ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश विश्वविद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम निर्माण र अनुगमन ।
	उच्च शिक्षा शाखा	१०६ (भुइँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सामुदायिक व्यवस्थापन सञ्चालन नियमनका लागि आवश्यक कार्य ।

	निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	१०४ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ भाषा शिक्षा तथा कोचिङ कक्षाको अनुमति तथा नियमन । ➤ साक्षरता प्रवर्द्धन र निरक्षरता न्यूनीकरण, विशेष विद्यालय र स्रोत कक्षा व्यवस्थापन । ➤ प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डसम्बन्धी कार्य । ➤ युवा परिचालनका लागि नीति तथा कार्यक्रम निर्माण ।
	युवा तथा खेलकुद शाखा	१०४ (भुइँ तल्ला)	
संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	३०५ (दोश्रो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेशमा प्रयोग हुने भाषा तथा लिपिको संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
	भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	१०५ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रदेश स्तरीय पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन ।
	पुरातत्व तथा संग्राहलय शाखा	१०५ (भुइँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रादेशिक संग्रहालय, जातजातिसम्बन्धी संग्रहालय विकासका लागि नीति कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन ।
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	२०२ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति जेष्ठ नागरिक, लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यकका लागि नीति, कानून निर्माण, कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन तथा समन्वय ।
	लैङ्गिक सशक्तीकरण तथा मूल प्रवाहीकरण शाखा	१०७ (भुइँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ समाज कल्याण तथा संघसंस्थासम्बन्धी र गैरसरकारी संघसंस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन ।
	सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	१०७ (भुइँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ बालमैत्री शासकीय प्रवन्धका लागि सुधार तथा पुनः स्थापित ।

(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 कर्मचारीहरुको 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 ,(मन्त्रपरिषद्) बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने र त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयन स्थितिको सुपरीवेक्षण 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।

प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुखको कार्य विवरण

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 बजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने ।
२. मन्त्रालयका महाशाखाहरू र अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन हुने गरि निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण सम्बन्धी कार्य ।
३. महाशाखागत स्वीकृत कार्यक्रमहरूको लक्ष्य, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचाकाङ्क तोकिएको 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 तोकिएको 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 कर्मचारी दर्बन्दी 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 रूपमा लिने कार्य ।
१३. मन्त्रपरिषद्को बैठक तथा संसदमा पेश गर्नुपर्ने प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत निर्णयका विषयहरु संग सम्बन्धित कार्य ।
१४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार, विभागीयसजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनार सम्बन्धी कार्यहरु ।
१५. मन्त्रालयको चालु तथा पूँजिगततर्फको बजेट तयार गर्ने गराउने, निकासा गर्ने, गराउने, केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।
१६. कानूनी राय परामर्श, ऐन/नियमको मस्यौदा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन, रिट निवेदनहरुको लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्यहरु ।
१७. नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति एवम् मानवसंसाधन विकासका कार्यहरु ।
१८. सबै महाशाखाहरुको प्रशासकीय कार्यसम्पादन गर्न समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरु ।
१९. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त तथा वृत्तिविकास लगायतका प्रचलित ऐननियम सम्बन्धी कार्यहरु ।
२०. महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, बोलपत्र तथा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरु स्वीकृत गर्ने, कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने तथा परामर्शदाता एवम् आपूर्तिकर्ताहरूसंग समझौता गर्ने कार्यहरु ।
२१. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने कार्यहरु ।
२२. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र सोको आवश्यक कारवाही गरी फछ्छौट गर्ने कार्यहरु ।
२३. मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य कार्यहरु ।

प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौँ/आठौँ)सामान्य प्रशासन

१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, सूचक र कार्यक्रम तर्जुमा, एवं कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने
२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरुको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने
३. वार्षिक एवं चौमासिक प्रगति विवरणहरुको संकलन, विश्लेषण एवम् पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग

४. आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू उपर छलफल तथा आवश्यक निर्देशन दिने कार्यमा सहयोग
५. वार्षिक तथा आवधिक आयोजनाहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा समीक्षा गर्ने र देखिएका बाधा अड्चन फुकाउने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग
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
१०. संगठन, 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 भूमिका 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 फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको 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 कर्मचारीहरुलाई बरबुझारथ गर्ने
६. कार्यालयको आर्थिक कारोबरको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखलाई राय दिने
७. मन्त्रालयको केन्द्रीय लेखा तयार गर्ने

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

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

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शन लगायतका कानूनकोमसौदा तर्जुमा एवम् परिमार्जन सम्बन्धी कार्य।
२. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको 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 निकायहरुलाई आवश्यक पर्ने कानूनी राय सुझाव दिने।
४. मन्त्रालयसंग सम्बन्धित सरकारी मुद्दा मामिला सम्बन्धी प्रतिरक्षात्मक कार्य गर्ने।
५. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित फैसलाहरुको 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।

श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा

शाखा अधिकृत- (अधिकृत सातौँ/आठौँ)सामान्य प्रशासन

१. रोजगारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
२. प्रदेशभित्र रोजगारी प्रवर्द्धन सम्बन्धमा संघीय मन्त्रालय, स्थानीय तह, रोजगारदाता, औद्योगिक प्रतिष्ठानसंग 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 फर्केकाहरुको ज्ञान, सीप, पुँजी 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 सम्बन्धमा 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/अन्तर्राष्ट्रिय संघ सस्थासंग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१४. प्रदेशभित्रका स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रसंग 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 सम्बन्धि राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय 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 सबै प्रकारका परियोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने।
३. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानून निर्माणका लागि मन्त्रालय तथा अन्य निकाय र सरोकावरवालासँग समन्वय गर्ने।
४. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानून 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 सबै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि नीतिगत मार्गदर्शन तयारी गर्ने।
८. प्रदेशस्तरमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप अनुसार विद्यालय तहको पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
९. राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका लागि निजी क्षेत्रबाट 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 प्रकृत्यामा सहजीकरण गर्ने ।
११. शैक्षिक अनुसन्धानका तथ्यहरूका आधारमा प्रदेशस्तरको शिक्षाको नीति कानून प्रशासन र नियमन गर्न प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
१२. प्रदेशभरका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको 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 सबै प्रकारका क्षमता विकास कार्यक्रम प्रयोजनका लागि आधार र मापदण्ड तथा मार्गदर्शन तयार गरी पेश गर्ने ।
२२. प्रदेशको विद्यालय शिक्षाको शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू बनाइ स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
२३. माध्यमिक तह सम्मको विद्यालय शिक्षाको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धमा मागको आधारमा स्थानीय तहलाई आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
२४. महाशाखाबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।
२५. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौँ/आठौँ)शिक्षा प्रशासन

१. प्रदेशस्तरको शिक्षाका नीति कानून 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 बनाइ पेश गर्ने ।
३. प्रदेशस्तरमा दिगो विकासका लक्ष्य अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (SESP) प्रारम्भिक पठनसीप परीयोजना शिक्षाका लागि खाद्यान्न आयोजना लगायतका सबै प्रकारका परीयोजना कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षाका लागि प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने ।

४. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानून निर्माणका लागि केन्द्र मार्फत दिइने सुझावको मस्यौदा बनाइ पेश गर्ने ।
५. शिक्षाको प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुगमन र परीक्षणका कार्य ढाँचा बनाइ पेश गर्ने ।
७. प्रदेशभित्रका निरक्षर जनसंख्यालाई साक्षर तुल्याउने र साक्षर जिल्ला तथा साक्षर प्रदेश घोषणा गर्ने विषयमा कार्यक्रमहरू बनाइ पेश गर्ने ।
८. शिक्षाका प्रादेशिक नीति तथा कानून निर्माणका लागि केन्द्र मार्फत दिइने सुझावको मस्यौदा तयारीमा सहयोग गर्ने ।
९. शिक्षाको प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुगमन र परीक्षण गर्ने कामहरूसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
१०. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय तथा संग्रहालय सञ्चालनका लागि नीति कानून 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. सम्बन्धित स्विकृत कार्यक्रमहरूको प्रगति समिक्षाका लागि प्रतिवेदन तयारी गर्ने ।
१५. प्रदेश स्तरी शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली अद्वयावधिक गर्ने ।
१६. उपसचिववाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौँ/आठौँ) शिक्षा प्रशासन

१. प्राविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा व्यवस्थापन एवम् विकास र विस्तार कार्य सञ्चालन गर्ने ।
२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी खोज आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धन सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।
३. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक 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 ।

शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखा

उपसचिव- (अधिकृत नवौँ/दशौँ) शिक्षा प्रशासन

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

२. मन्त्रालयको अनौपचारिक शिक्षा, विशेषा शिक्षा, उच्च शिक्षा, तथा युवा तथा खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रका सघ सशर्त 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 तथा अनुगमन 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 सूचकाङ्क तोकिएको 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 रूपमा 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 रूपमा लिने व्यवस्था गर्ने र सो को अनुगमन समेत गर्ने ।
१३. मन्त्रालय अन्तर्गतका अन्य निकायबाट संचालन हुने गरी निर्धारण भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
१४. नेपाल सरकारबाट सशर्त तथा विशेष अनुदानका रूपमा 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 अन्तर्गतका 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, कानून 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 व्यवस्थापनमा 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 शाखाबाट सम्पादन गरिने र गरिएका कार्यहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने ।
११. शाखा अन्तर्गतको कार्यक्षेत्रमा पर्ने कार्यक्रमहरूको प्रस्तावित बजेट 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 तर्जुमा, योजना निर्माण, बजेट तयारी र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

२. अनौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रमको 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 सुदृढीकरण गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
९. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी संस्थाहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा नियमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

युवा तथा खेलकुद शाखा

शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं)शिक्षा प्रशासन

१. युवा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनसम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
२. युवाहरूको सीप विकास तथा युवा वैज्ञानिकहरूलाई प्रोत्साहन सम्बन्धी तर्जुमा भएका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने
३. खेलकुद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून 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 खेलकुदहरु, 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 कार्यहरु गर्ने ।

संस्कृति तथा पुरातत्व 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, सांस्कृतिक एवम् कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका दरबारहरुको संरक्षण संभार र अध्ययन अनुसन्धान तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने
४. ऐतिहासिक महत्वका धार्मिक, सांस्कृतिक धरोहर संरक्षण सम्बन्धी नीति र कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन अध्ययन, अनुसन्धानसम्बन्धी कार्य गर्ने
५. सांस्कृतिक परम्परा र गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
६. प्रदेशमा स्थापित सामुदायिक तथा वद्यालय शिक्षालयमा रहेका पुस्तकालयहरु 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. प्रदेशभिन्न भाषा, साहित्य, कलाको विकासका लागि कार्यक्रमहरू तयारी गर्ने र कार्यान्वयन गराउने ।
३. प्रदेशभिन्न रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको खोज अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
४. प्रदेशभिन्न रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको संरक्षण गर्ने गराउने ।
५. प्रदेशभिन्न रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक स्थलहरूको अभिलेखीकरण गराउने ।
६. प्रदेशभिन्न रहेका जातीय तथा साँस्कृतिक संग्रहालयहरूको व्यवस्थापन, अभिलेखिकरण गर्ने गराउने ।
७. प्रदेशभिन्न रहेका परम्परागत रूपमा चली आएका जान्ना पर्वहरू र गुठीहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
८. प्रदेशभिन्न रहेका सामुदायिक पुस्तकालयहरूको अभिलेखीकरण सुदृढिकरण गर्ने ।
९. प्रदेशभिन्न आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, 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 सातौँ/आठौँ)शिक्षा पुरातत्व

१. प्रदेशभिन्न 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. प्रदेशभिन्नका ऐतिहासिक पुरातात्विक स्थल तथा सम्पदाहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने ।
४. प्रदेशभिन्न रहेका जातीय तथा साँस्कृतिक संग्रहालयहरूको व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण गर्ने, गराउने ।
५. प्रदेश संग्रहालय स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
६. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखासंग सम्बन्धित मातहतका निकायहरूसंग समन्वय गर्ने ।
७. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखा सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
८. शाखा अन्तर्गतका अन्य कर्मचारीहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
९. प्रदेशभिन्नका संग्रहालय तथा पुरातात्विक स्थलहरूको अवलोकन, अनुगमन तथा अभिलेखांकन गर्ने ।

सामाजिक विकासमहाशाखा

उपसचिव- (अधिकृत नवौँ/दशौँ) 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 बजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने ।
२. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार समाजिक विकास तर्फका सघ सशर्त 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 तथा अनुगमन 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 तोक्यो कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने ।
६. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयको भावी नीति तथा योजनामा समावेश 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, ती कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रूपमा लिने र सोको अनुगमनसमेत गर्ने ।
११. मन्त्रालय अन्तरगतका अन्य निकायबाट संचालन हुने गरी निर्धारण भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
१२. नेपाल सरकारबाट सशर्त तथा विशेष अनुदानका रूपमा प्राप्त भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू निर्धारित मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
१३. मन्त्रपरिषद्को 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 निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नु भएमा सोको राय पेश गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।

१५. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने सम्बन्धी कार्यहरू ।
१६. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण तथा बालबालिका शाखा महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौँ/आठौँ)विविध

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 रूपमा 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 तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

सामाजिक न्याय तथा संघसंस्था समन्वय शाखा महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौँ/आठौँ)विविध

१. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, 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, कानून, मापदण्ड तथायोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५. ज्येष्ठ नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथायोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
६. शाखामार्फत सम्पादन हुने कार्यक्रमका लागि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम एवं बजेट 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. मन्त्रालयबाट 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 बिरुद्धको 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 संचालन 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	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	मन्त्री	मा. पाँचकर्ण राई र मा. रामप्रसाद मेहता

	मा. मन्त्रीज्यूको सचिवालय	निजी सचिव	कमल नेपाली
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	प्रदेशसचिव	उद्धवप्रसाद रिजाल
	सचिवज्यूको सचिवालय	निजी सचिव	सानुमाया घिसिङ्ग
१	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	शम्भु प्रसाद साह
	१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	रोसुना कोइराला निर्मला चौलागाई
		तथ्यांक सहायक	मनोज कुमार मेहता
		कम्प्युटर अपरेटर	सुरेन्द्र यादव
	२. आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	भोलानाथ नेपाल
	३. आर्थिक प्रशासन शाखा	सहायक अधिकृत	बिर बहादुर तिमल्सिना
	४. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	कानून अधिकृत	चन्दन कुमार ठाकुर
	५. श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत	प्रदिप गौतम
	६. श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	प्रदेश कार्यक्रम संयोजक	गिता देवी बन्जारा
	७. श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	पुनःएकीकरण संयोजक	भगवती ठुंगाना
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	वरिष्ठ प्राविधिक सहायक	बिनोद पाण्डे
	४. शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	सहायक कम्प्युटर अधिकृत	चन्द्र बहादुर तामाङ्ग
३	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	दामोदर फुँयल
	१. उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	कोमल बहादुर खड्का
	२. निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	देवी बहादुर श्रेष्ठ
	३. युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	हरि प्रसाद दाहाल
	४. उच्च शिक्षा शाखा	प्राविधिक सहायक	चन्द्र साहु
	५. युवा तथा खेलकुद शाखा	प्राविधिक सहायक	नरेन्द्र वली
४	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	उपसचिव	यादव प्रसाद दुलाल
	१. भाषा पुस्तकालय तथासंस्कृति शाखा	पुरातत्व अधिकृत	भेषराज नेउपाने
	२. पुरातत्व तथा संग्राहलय शाखा	प्राविधिक सहायक	शुभेच्छा पोखरेल
	२. पुरातत्व तथा संग्राहलय शाखा	खरिदार	चुनचुन बाबु पण्डित
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

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

ब्रिज कोर्स र भाषा शिक्षण कक्षा संचालन अनुमतिपत्र नविकरण दस्तुर रु. ३,०००।-

संस्था दर्ता शुल्क रु. ५,०००।-

संस्था नविकरण शुल्क रु. २,०००।-

सुचिकृत हुने निवेदन दस्तुर रु. १००।-

सुचिकृत नविकरण दस्तुर रु. १०००।-

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

६(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य विशेष 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

सचिव हेमराज तामाङ

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

महाशाखा : सामाजिक विकास महाशाखा

१. सामाजिक न्याय तथा संघसंस्था समन्वय शाखा — १ करोड २४ लाख

२. लैङ्गिक सशक्तिकरण तथा मूलप्रवाहीकरण शाखा — १९ लाख

३. दीर्घकालीन पुनर्थापना गृह सेवा संचालन - १ करोड १८ लाख २२ हजार

३ ब.उ.शी.नं. को कुल बजेट रेड बुकमा स्वीकृत : २ करोड ६१ लाख २२ हजार

वित्तीय प्रगति : १७.६९%

समर्पण/ रोक्का : १७ लाख

खुद बजेट (समर्पण र रोक्का पश्चात): २ करोड ४४ लाख २२ हजार

कार्यक्रम	वार्षिक बजेट हजारमा	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति	कैफियत
Ntv इटहरी मार्फत सांकेतिक भाषा समाचार प्रसारण	५००	१००		सम्झौता सम्पन्न भएको ।
राष्ट्रिय बाल अधिकार दिवस र अन्तर्राष्ट्रिय बाल अधिकार दिवस कार्यक्रम	३०० (१००)			सम्पन्न भएको । आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च नं.४९९ मिति २०८२/९/११ को पत्रानुसार रु १ लाख रोक्का
ज्येष्ठ नागरिक महासंघ, विराटनगर र ज्येष्ठ नागरिक प्रदेश समिति, कोशी प्रदेशमार्फत जिल्ला स्थित ज्येष्ठ नागरिक संघलाई ज्येष्ठ नागरिकका ज्ञान, सीप र अनुभव पुस्तान्तरण कार्यक्रम सञ्चालन अनुदान	१६००	१००		मिति २०८२/०९/२१ को सचिवस्तर निर्णयानुसार टिप्पणी सदर भई सम्झौता भएको ।
राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ कोशी प्रदेश समितिलाई दोभाषेको व्यवस्था सहित प्रादेशिक अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालनको निरन्तरता तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन अनुदान	५००	१००		मिति २०८२/०९/२३ को मा. मन्त्रीस्तर निर्णयानुसार टिप्पणी सदर ।
प्रदेश निजामती कर्मचारीका सन्ततीको हेरचाहका लागि दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन	५००			
विपद पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना अनुरूप संरक्षणक्षेत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन	३००			
विभिन्न संघ संस्था सँगको सहकार्यमा राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवस कार्यक्रम सञ्चालन	३०० (१००)			राष्ट्रिय ज्येष्ठ नागरिक दिवस मनाउन ५९४०० प्रदेश ज्येष्ठ नागरिक महासंघलाई अनुदान दिइएको । र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च नं.४९९ मिति २०८२ ९ ११ को पत्रानुसार रु १ लाख रोक्का

अपाङ्ग महासंघ तथा सरोकारवाला संघसंस्थाको सहकार्यमा अपाङ्गता सम्बन्धी विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम	३००			अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्गता दिवस सम्पन्न भएको ।
राष्ट्रिय बहिरा महासंघ कोशी प्रदेशलाई कोशी प्रदेशका सबै जिल्ला र प्रादेशिक कार्यालय समेत गरी बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई सञ्चार सेवा प्रदान गर्न दोभाषे सेवा परिचालन	६७००(१३००)			सम्झौता सम्पन्न भएको र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च नं.४९९ मिति २०८२/९/११ को पत्रानुसार रु १३ लाख रोक्का
प्रदेश बाल अधिकार समितिको बैठक	२००			हाल सम्म २ पटक बैठक भएको र निरन्तर हुने ।
प्रादेशिक बाल सञ्जाल गठन तथा बैठक व्यवस्थापन	३००			
प्रदेश ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन र बैठक सञ्चालन	२००			
कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	३००		६.४५	निरन्तर
बाल अधिकार तथा सामाजिक न्याय सम्बन्धी कार्यक्रम अनुगमन	२००			निरन्तर
ज्येष्ठ नागरिक प्रवर्द्धन तथा संरक्षण कार्यक्रमको अनुगमन	२००			निरन्तर
जम्मा	१२४००			

कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति	कैफियत
विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम	५००(२००)			आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च नं.४९९ मिति २०८२/९/११ को पत्रानुसार रु २ लाख रोक्का
नेपाल पत्रकार महासंघ कोशी प्रदेश मार्फत महिला पत्रकारहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम	५००			
दलित समुदायका महिलाहरूलाई नेतृत्व विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि दलित महिला संघ कोशी प्रदेश विराटनगरलाई अनुदान	५००	१००		मिति २०८२/०९/२१ मा सचिवस्तर निर्णय भई सम्झौता भएको ।

लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक समुदायका व्यक्तिहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	२००		
लैङ्गिक सशक्तिकरण तथा मूलप्रवाहिकरण कार्यक्रमका लागि साथ सम्पर्क सहजीकरण र अनुगमन (संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा गएको समेत)	२००		

संघीय सशर्त अनुदानबाट प्राप्त बजेट : १ करोड ८३ लाख

संघीय सशर्त अनुदानका कार्यक्रमहरू:

क्र. सं.	कार्यक्रम	कुल बजेट	वित्तीय प्रगति	प्रगतिको अवस्था
१	अपाङ्गता सहायता सामाग्री	रु ३० लाख	-	स्थानीय तहमा सहायक सामाग्रीको आवश्यकता माग संकलन गरी टिप्पणी सदर भईसकेको । स्थानीय तहको विविध खाता माग गर्ने कार्य भईरहेको ।
२	प्रविधि सहयोग कार्यक्रम	रु ४० लाख	-	१७ महिला उद्यमी र २ महिला उद्यमी समूहलाई प्रविधि सहयोग गर्ने भनि संघबाट प्राप्त कार्यविधि बमोजिम मिति २०८२/९/२२ मा सूचना प्रकासन भई मन्त्रालयमा स्थानीय तहबाट सिफारिस प्राप्त भएका उद्यमीहरूको छनौट मापदण्ड बमोजिम टेबुलेसन भईरहेको ।
३	निजामती कर्मचारीहरूका सन्ततीहरूका लागि दिवसेवा कार्यक्रम	रु १० लाख	-	सुरुवातीको अवस्थामा रहेको ।
४	अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्थापना कार्यक्रम संचालन	रु ३ लाख	-	सुरुवातीको अवस्थामा रहेको ।

५	सामाजिक विकास कार्यक्रम भवन निर्माण	रु १ करोड	-	धरान, इटहरी, चौदण्डीगढी, बेलका न.पा. का लागि सामाजिक विकास कार्यक्रमका लागि भवन निर्माण गर्नका लागि स्थानीय तहमा पत्राचार भई निर्णय स्वीकृत भएको स्थानीय तहको विविध खातामा पठाईएको ।
	जम्मा	१ करोड ८३ लाख		

संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा

संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा/ शाखाबाट २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादित मुख्य कार्यहरु:

१. बृहत्तर बराहक्षेत्र विकास समिति, सुनसरीलाई सञ्चालन, व्यवस्थापनमा चालु अनुदान ५ लाख निकासा भएको ।
२. बृहत्तर बराहक्षेत्र विकास समिति, सुनसरीलाई पूँजिगत अनुदान २५ लाख निकासा भएको ।
३. पाथीभरा क्षेत्र विकास समिति, ताप्लेजुडलाई सञ्चालन, व्यवस्थापनमा चालु अनुदान ५ लाख निकासा भएको ।
४. पाथीभरा क्षेत्र विकास समिति, ताप्लेजुडलाई पूँजिगत अनुदान रु. ५ लाख निकासा भएको ।
५. हलेसी महादेवस्थान विकास समिति, खोटाङलाई सञ्चालन, व्यवस्थापन अनुदान रु. ५ लाख निकासा भएको ।
६. हलेसी महादेवस्थान विकास समिति, खोटाङलाई पूँजिगत अनुदान २५ लाख निकासा भएको ।
७. नेपाल आदिवासी जनजाति महासंघसँगको सहकार्यमा विश्व आदिवासी दिवस सञ्चालन गरेको अनुदान भूक्तानी २ लाख ८५ हजार ८०० सय निकासा भएको ।
८. भोजपुरको सिद्धकाली मन्दिर र टक्सार क्षेत्रको वृत्तचित्र निर्माण र प्रशारण गर्न भोजपुर नगरपालिका, भोजपुरमा ५ लाख निकासा भएको ।
९. बृहत्तर बराहक्षेत्र विकास समिति, सुनसरी र हलेसी महादेवस्थान विकास समिति, खोटाङको कार्यकारी निर्देशकको पदपूर्तिका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन प्राप्त भैसकेको भएको र छनौट गर्न मूल्याङ्कन प्रकृत्यामा रहेको ।

१०. स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको नाम/ठेगाना संशोधनका लागि कोशी प्रदेश विनियोजन ऐन २०८२ बमोजिम कोशी प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, विराटनगरमा निर्णयका लागि पठाईएको ।

उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा

उच्च शिक्षा शाखाबाट २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादित मुख्य कार्यहरू:

उच्च शिक्षा शाखाबाट २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक अवधि सम्ममा सम्पादित मुख्य कार्यहरू:

- आ.व. २०८२/८३ को अर्ध वार्षिक कार्यक्रमको प्रगती तयारी, वार्षिक समिक्षा तथा प्रस्तुतीकरण गरिएको,
- मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय सभाबाट स्वीकृत बजेट बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालयलाई ससर्त र चालु अनुदान निकासी भएको ।
- प्रदेश खेलकुद ऐन, २०७६ लाई प्रतिस्थापन गर्ने विधेयकको मस्यौदा भएको ।
- 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 ।

२०८२ साउन देखि पुस मसान्त सम्म मन्त्रालयबाट अनुमति/नवीकरण भएका ब्रिज कोर्स र भाषा कक्षाहरूको विवरण

क्र.सं.	सस्थाको नाम	ठेगाना	अनुमति दिने विषय
१	कुरासाकी जापानिज एजुकेशन प्रा. लि.	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा)
२	ग्लोबल नेटवर्क एजुकेशन एण्ड भिषा सर्भिस प्रा. लि.	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
३	झापा माउन्ट फुजी एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	दमक -०८, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा)
४	दक्षिणकाली एजुकेशन प्रा. लि.	बिर्तामोड -०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
५	नाइरा ईन्टरनेशनल कन्सलटेन्सी	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS) र ब्रिज कोर्स
६	नोभा फाउण्डेसन	बिर्तामोड-०५, झापा	ब्रिजकोर्स
७	पथरी क्रिमसन एजुकेशनल कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	पथरी शनिश्चरे -०१, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा)
८	पदमा इन्टरनेशनल एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	दमक -०८, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा)
९	प्राक्सिस इन्टरनेशनल कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	इलाम -०७, इलाम	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
१०	प्रिय इन्टरनेशनल एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा. लि.	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, जर्मन भाषा)
११	ब्रिज इन्टरनेशनल कन्सलटेन्सी धरान प्रा. लि.	धरान -०९, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)

क्र.सं.	सस्थाको नाम	ठेगाना	अनुमति दिने विषय
१२	ब्रिज इन्टरनेशनल कन्सल्टेन्सी धुलावारी	मेचिनगर, १ झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (अंग्रेजी, IELTS)
१३	यूनीलिङ्क एजुकेशन प्रा.लि.	बिराटनगर -10, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा) र ब्रिज कोर्स
१४	रियल वर्ल्ड एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE) र ब्रिजकोर्स
१५	लार्ज एजुकेशनल कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	बिर्तामोड-०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
१६	वाईज इन्टरनेशनल फिक्कल कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	सूर्योदय -१०, इलाम	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
१७	वाईज इन्टरनेशनल सुरुङ्गा कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	कनकाई -०३, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
१८	सेम्पल इन्टरनेशनल एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	बुद्धशान्ती -०१, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
१९	दमक एजुकेशन नेटवर्क प्रा. लि.	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा) र ब्रिज कोर्स
२०	बिर्ता सिटी इन्टरनेशनल एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	बिर्तामोड -०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
२१	ओएसिस एजुकेशन फाउन्डेसन प्रा.लि.	बिर्तामोड -०७, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
२२	इटहरी सक्सेस अब्रोड स्टडी प्रा. लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
२३	अर्बान स्पेश एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	बिर्तामोड. -०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (कोरियन र जापानीज भाषा)
२४	इटहरी जेनियन एजुकेशन सर्भिस प्रा. लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
२५	इडु मार्क प्रा. लि.	बिराटनगर- ०९, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (कोरियन, जापानीज, IELTS) र ब्रिज कोर्स
२६	क्रिमसन यूनिभर्सल एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	दमक -०८, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
२७	चिरन चिराग एजुकेशन कन्सल्टेन्सी प्रा.लि.	दमक -०६, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
२८	डायनामिक एजुकेशन कमप्लेक्स मोरङ प्रा. लि.	बिराटनगर- १४, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, जापानीज भाषा) र ब्रिज कोर्स
२९	बिज इन्टरनेशनल एजुकेशन सर्भिस प्रा.लि.	बिर्तामोड -०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
३०	बिराट एक्सपर्ट एजुकेशन सर्भिस प्रा.लि.	बिराटनगर - ९, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
३१	बोष्टन एजुकेशन फाउन्डेसन प्रा. लि.	बिर्तामोड -०७, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)

क्र.सं.	सस्थाको नाम	ठेगाना	अनुमति दिने विषय
३२	ब्रह्माण्ड एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	दमक -०८, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, जापानीज भाषा) र ब्रिज कोर्स
३३	राइट एजुकेशनल सर्भिस प्रा.लि.	बिर्तामोड -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, कोरियन र जापानीज भाषा)
३४	सिद्धिविनायक एजुकेशन सर्भिस प्रा. लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
३५	सेमी एजुकेशन फाउन्डेशन प्रा. लि.	बिराटनगर - १०, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा) र ब्रिजकोर्स
३६	हयापटन एकेडेमी कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS)
३७	इडियु गाईड कन्सलटेन्सी प्रा. लि.	बिराटनगर -०७, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
३८	ए. बि. सि. ग्लोबल प्रा. लि.	बिराटनगर -०९, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
३९	डॉफे एजुकेशन प्रा.लि.	इटहरी ९, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS, जापानीज भाषा) र ब्रिज कोर्स
४०	डॉफे एजुकेशन विराटचोक प्रा.लि.	सुन्दरहरैँचा-१०, मोरङ	भाषा शिक्षण कक्षा (जापानीज भाषा)
४१	दमक एक्सपर्ट एजुकेशन एण्ड कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	दमक -०५, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
४२	धरान एक्सपर्ट एजुकेशन सर्भिस प्रा.लि.	धरान -९, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
४३	ब्राइटन एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	ईटहरी -६, सुनसरी	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS)
४४	यूनिक स्तुति एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	बिर्तामोड-०७, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS/PTE)
४५	लाइम लाइट एजुकेशन सर्भिस	बिर्तामोड-०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (IELTS र जापानीज भाषा)
४६	सिटी कम्युनिटी एजुकेशन कन्सलटेन्सी प्रा.लि.	बिर्तामोड -०४, झापा	भाषा शिक्षण कक्षा (कोरियन भाषा)

क. युवा तथा खेलकुद शाखा

१. चालु आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ का लागि शाखा अन्तर्गत स्वीकृत गरिएका कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई सहजिकरण गर्न कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत गरिएको (स्थानीय तहमा वित्तिय हस्तान्तरण गरि पठाइएका कार्यक्रमहरूको समेत)
२. प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डलाई स्वीकृत भएको पहिलो त्रैमासिकको बजेट कार्यान्वयनका लागि बोर्डमा पठाइएको
३. गत आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी कार्यक्रम समिक्षामा प्रस्तुतिकरण गरिएको
४. कोशी प्रदेशमा खेलकुद विकास, विस्तार र प्रवर्धन गर्न बनेको विधेयक तयारी सम्बन्धमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सहमति सहित सैद्धान्तिक सहमतिका लागि मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय पठाउन तयारी गरिएको
५. नवउद्यमी युवा प्रतिभा पहिचान तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि मार्गदर्शन तयारीका क्रममा रहेको ।

१. निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा

१. चालु आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ का लागि शाखा अन्तर्गत स्वीकृत गरिएका कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई सहजिकरण गर्न कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत गरिएको मार्गदर्शन स्थानीय तहहरूमा पठाउने कार्य सम्पन्न । शिक्षा विकास निर्देशनालय कोशी प्रदेश धनकुटाबाट सामुदायिक सिकाइकेन्द्रका अध्यक्ष र परिचालिकाहरूको एकदिने छलफल अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा सहभागि भई अन्तर्क्रिया गरिएको

शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा

शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा

दोस्रो त्रैमासिकमा सम्पादन गरिएका कार्यहरू:

१. सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विकास (ECED) मार्फत आधारभूत शिक्षा सुधार सम्बन्धी प्रस्ताव अध्ययन गर्दा यसले सामुदायिक विद्यालयहरूमा गुणस्तरीय प्रारम्भिक बाल शिक्षाको पहुँच विस्तार, सिकाइ वातावरणको समृद्धि, शिक्षक क्षमता विकास, अभिभावक

तथा समुदायको सहभागिता वृद्धि, र आधारभूत तहमा सिकाइ उपलब्धि सुधारजस्ता महत्वपूर्ण पक्षहरूलाई सम्बोधन गर्ने बोकेके गैरसरकारी संस्था श्री शान्ति भोलिन्टियर एसोसियशन (SVA), महाराजगन्ज -३, काठमाडौं सामुदायिक विद्यालयहरूमा प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विकास (ECED) मार्फत आधारभूत शिक्षा सुधारसम्बन्धी कार्यक्रम धर्मदेवी नगरपालिका र मादी नगरपालिका, संखुवासभा, कोशी प्रदेशमा सञ्चालन गर्ने सहमती प्रदान गरिएको ।

२. 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 कानून 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 विनियोजित बजेटको ३३% (रु. १,१५,५०,०००/) समेत गरिएको ।
३. स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत पठाएको विद्यालयमा ICT व्यवस्थापन कार्यक्रमको स्पेसिफिकेसन (Specification) स्वीकृति गरी कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम प्राप्त विद्यालयहरू र सम्बन्धित स्थानीय तहहरूमा पठाइएको साथै मन्त्रालयको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गरिएको । ।
४. स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत पठाएको डिजीटल सिकाइ सामग्री र **Online/Offline** मोडेलबाट पठनपाठनका लागि विद्यालयलाई अनुदान कार्यक्रमको विस्तृत मार्गदर्शन, २०८२ स्वीकृति गरी कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम प्राप्त विद्यालयहरू र सम्बन्धित स्थानीय तहहरूमा पठाइएको साथै मन्त्रालयको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गरिएको ।
५. तपसिलका तीनवटा स्थानीय तहमा अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण भएको कार्यक्रमहरूको नाम/ठेगाना संशोधनका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा आवश्यक निर्णयार्थ पठाएको ।

तपसिल :

क्रस	विवरण
१	बाल माध्यमिक विद्यालय कम्पाउन्डवाल र फर्निचर व्यवस्थापन विराटनगर १३
२	सिद्धेश्वरी मावि भारापा, टुवा घेराबारा, हिलिहाड -६, पाँचथर

६. प्रदेश प्रमुख शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत प्रदेश सरकारले स्थापना गरेका १३ वटा नमूना विद्यालय र विग स्कूलका प्रधानाध्यपकलाई शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण सम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम र विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना अनुरूप शिक्षा क्षेत्रका कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन/व्यवस्थापन गर्न कार्यक्रम स्वीकृत गरिएको ।
७. विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (संघ सशर्त अनुदान) कार्यक्रम अन्तर्गतको शैक्षिक नीति, कार्यक्रम तथा निर्देशिका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण र वार्षिक, त्रैमासिक प्रतिवेदन तयारी तथा प्रदेश स्तरीय IEMIS व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन/व्यवस्थापन गर्न कार्यक्रम स्वीकृत गरिएको ।

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखाबाट आ.व. २०८२/०८३ मा सम्पादित दोस्रो त्रैमासिकमा सम्पादित कार्यहरू

१. पौस १६ गतेका दिन प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम (TVET) प्रोफयल प्रवोधिकरण कार्यक्रम ५० जना सरोकारवालाहरूको सहभागितामा सञ्चालन गरिएको ।
२. गत आ.व २०८१/०८२ मा नमूना शिक्षालय, विद्यालय सुधार योजना (SIP)कान्वयन र ICT सहयोग अनुदान प्राप्त १९ वटा शिक्षालय/विद्यालयका प्रमुख/प्राचार्य/प्र.अ. हरूको सहभागितामा पौस १३ र १४ गते दुई दिन समिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
३. मन्त्रालयबाट स्वीकृत सूचकका आधारमा नमूना शिक्षालय छनोट गरी सम्झौता अनुसार रु.३० लाखको ६०% प्रथम किस्ता अनुदान उपलब्ध गरिएको ।
४. मन्त्रालयबाट स्वीकृत सूचकका आधारमा , विद्यालय सुधार योजना (SIP)कान्वयन का लागि १३ वटा शिक्षालय/विद्यालयहरू छनोट गरी सम्झौता अनुसार रु.१२ लाखको ६०% प्रथम किस्ता अनुदान उपलब्ध गरिएको ।
५. RPL बिधिबाट सिप परीक्षणका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालय कोशी प्रदेश, राष्ट्रिय सिप सिमिति (NSTB) र CTEVT प्रदेश कार्यालय इटहरी सुनसरी बीच त्रीपक्षीय सम्झौता भई प्रथम किस्ता अनुदान उपलब्ध गरिएको ।

प्रशासन तथा योजना महाशाखा

१. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- मन्त्रालयको O & M सर्वेक्षणको मस्यौदा तयार भई सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिका आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय पठाईएको ।

- नयाँ नियुक्तिका लागि सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा पदस्थापनको कार्यसम्पादन गरिएको
- अन्य निकायबाट माग गरिएका विभिन्न प्रतिवेदन तथा विवरणहरू उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित बैठक व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- मन्त्रालयको वेवसाइट नियमित अपडेट सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- सुशासन तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमित प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण तयारी तथा प्रकाशन गरिएको
- यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- मातहतका निकायहरूसँग सम्बन्धित परिपत्र तथा समन्वयात्मक कार्य गरेको ।
- कर्मचारी प्रशासन तथा योजनासँग सम्बन्धित नियमित कार्य गरेको ।
- जेन-2 आन्दोलनबाट क्षतिभएको विवरण मुचुल्का सहित अध्यावधिक गर्ने कार्य सहित कार्यालय पुरानै रूपमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाईएको ।

श्रम तथा रोजगार शाखाबाट दोस्रो त्रैमासिकमा सम्पादित कार्यहरू

- **सीप प्रमाणीकरण सहजीकरण:** वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूले विदेशमा सिकेका सीपलाई प्रमाणीकरण गरी स्वदेश तथा वैदेशिक श्रम बजारमा आधिकारिक बनाउन सहजीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।
- **अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासी श्रमिक दिवस (डिसेम्बर १८):** आप्रवासी श्रमिकहरूको योगदानको पहिचान र सम्मानका लागि विशेष कार्यक्रम आयोजना गरियो ।
- **अन्तरप्रदेश समन्वय तथा अवलोकन भ्रमण:** कोशी र मधेश प्रदेशबीच परियोजना कार्यान्वयनका अनुभव, उपलब्धि र असल अभ्यासहरू आदान-प्रदान गर्न भ्रमण तथा समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।
- **बजारीकरण प्रवर्द्धन:** विराट एक्सपोमा रिटर्नी उद्यमीहरूद्वारा उत्पादित सामग्रीहरूको प्रदर्शनी र प्रवर्द्धन गरियो ।
- **सीपको आधिकारिकता: RPL (Recognition of Prior Learning)** पद्धतिमार्फत श्रमिकहरूको पूर्व सिकाइलाई प्रमाणीकरण गर्ने प्रक्रिया सुरु भई सीपयुक्त जनशक्तिले मान्यता पाउने वातावरण सिर्जना भएको ।

- सामाजिक सम्मान र सचेतना: १०८ जनाको सहभागितामा सम्पन्न माइग्रेसन डे कार्यक्रमले आप्रवासी श्रमिक र उनीहरूका परिवारको योगदानलाई सम्मान गर्दै “ स्मृतिमा श्रमिक ” पुस्तक (स्मृति सङ्ग्रह) उनीहरूका समस्या समाधानमा सहजीकरण पुऱ्याएको ।
- अन्तरप्रदेश सहकार्य: दुई प्रदेशबीचको समन्वयले परियोजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याएको र असल अभ्यासहरू अनुसरण गर्न सहज भएको ।
- आर्थिक सशक्तिकरण: रिटर्नी उद्यमीहरूका उत्पादन (अल्लो, रेशम, प्राङ्गारिक मल) लाई ठूला मेलाहरूमा प्रदर्शन गर्दा उनीहरूको व्यवसायिक आत्मबल बढेको ।
- डिजिटल डाटाबेस: फर्किएका श्रमिकहरूको सीप, अनुभव र ठेगाना खुल्ने गरी 'रिटर्नी प्रोफाइल' डिजिटल माध्यमलाई अझ परिमार्जन गरी स्थानीय रोजगारदाताहरूले आवश्यक जनशक्ति सजिलै पाउने गरी र स्वदेशी कामदारलाई प्राथमिकतामा राख्ने वातावरण बनाउनुपर्ने ।
- स्थानीय तहसँगको साझेदारी: वैदेशिक रोजगारीका क्षेत्रमा प्रदेश र स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रमा देखिएको अस्पष्टता हटाउन एउटा साझा कार्यविधिनिर्माण गरी अगाडि बढ्नुपर्ने देखिन्छ ।
- उपलब्धिको दिगोपन: तालिम र सीप प्रमाणीकरण पाएका व्यक्तिहरू साँच्चै नै रोजगारी वा उद्यममा जोडिए कि जोडिएनन् भनेर 'पोस्ट-ट्रेनिङ फलो-अप' गर्ने संयन्त्र बनाउनु पर्ने ।

मुख्य क्रियाकलाप

सामाजिक विकास मन्त्रालय मार्फत कोशी प्रदेश अन्तर्गत दोस्रो त्रैमासिकमा भएका क्रियाकलापहरू ।

१. कार्यक्रमको परिचय:

नेपाल सरकार र स्वीजरल्याण्ड सरकारबीच द्विपक्षीय सम्झौता भई सञ्चालित रेमी परियोजना सन् २०२२ जुलाई १६ देखि सुरु भएको हो । यसको पहिलो चरण सन् २०२६ जुलाई १५ सम्म रहनेछ । यस परियोजनाको मुख्य उद्देश्य वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई उनीहरूको सीप, अनुभव र पुँजीको सही सदुपयोग गरी समाजमा आर्थिक, सामाजिक र मनोवैज्ञानिक रूपमा सम्मानजनक ढंगले पुनः स्थापित गराउनु हो । यस कार्यक्रमको कार्यान्वयन निकाय नेपाल सरकारको श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, प्रदेश सरकार (कोशी र मधेश प्रदेश) र सोही प्रदेशका २० वटा स्थानीय पालिकाहरूले यसको कार्यान्वयन गरिरहेका छन् ।

कोशी प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को दोस्रो त्रैमासिक (कार्तिक-पौष) सम्ममा सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरू तपसिल बमोजिम रहेका छन् ।

- वैदेशिक रोजगारीमा सिकेर आएका सिपहरूलाई प्रमाणिकरण गरी स्वदेश तथा वैदेशिक श्रम बजारमा बिक्रनको लागि प्रमाणित बनाउनु ।
- प्रदेश तहमा अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासी श्रमिकहरूको योगदानको पहिचान र सम्मान गर्नु ।
- आप्रवासी र तिनीहरूको परिवारको हकहित र अधिकारलाई संरक्षण गर्नु ।

- कोशी प्रदेश र मधेश प्रदेशमा परियोजना सञ्चालनबाट हालसम्म प्राप्त भएको उपलब्धी र सिकाइ/प्रतिफलहरूको छलफल तथा समीक्षा गर्नु।
- परियोजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा दुई प्रदेश बीच समन्वय र सहकार्य स्थापित गर्ने असल अभ्यासहरूको आदान-प्रदान गर्नु।
- श्रम तथा रोजगार नीतिलाई समयसापेक्ष बनाउन छलफल गर्नु ।

२. सञ्चालन भएको कार्यक्रमहरू:

- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूलाई सीप प्रमाणीकरणमा सहजीकरण कार्यक्रम ।
- अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासी श्रमिक दिवस डिसेम्बर १८ ।
- अन्तरप्रदेश समन्वय तथा अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम ।

३. कार्यक्रम सञ्चालनको उपलब्धीहरू:

- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूले सीप प्रमाणीकरणमा अभूतपूर्व सहभागिता भएको हुने ।
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका सिपयुक्त व्यक्तिलाई प्रमाणीकरणको लागि सहजीकरण हुनेछ ।
- आर . पि . एल Recognition prior learning (पुर्व सिकाइको मान्यता) पद्धतीको आधारमा सिप प्रमाणीकरणमा सहजीकरण हुनेछ ।
- कोशी प्रदेशमा रहेको आप्रवासी श्रमिकहरू तथा फिर्ता आएका (Returnee) श्रमिकको सम्मान भएको हुनेछ ।
- आप्रवासी श्रमिकहरू तथा फिर्ता आएका (Returnee) श्रमिकहरूको समस्या तथा चुनौतीहरू समाधानका लागि सहजीकरण भएको हुनेछ ।
- अन्तर प्रदेश मन्त्रालय बीच भएको समन्वय र सहकार्यले परियोजना कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण भई प्रभावकारिता अभिवृद्धि हुने।

४. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आएका चुनौती:

- कार्यक्रम सञ्चालन तथा छलफल गर्ने क्रममा रिटर्नीको सीप प्रमाणीकरण गर्दा काम गरेको समय पछि २ वर्ष भन्दा बढी समय बेरोजगार तथा सिकेको सीपको काम नगर्दा सिप प्रमाणीकरण गर्न नमिल्ने हुँदा विभिन्न नितीगत सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता देखियो । यस्तो नितीगत व्यवस्थाले सबै सीपयुक्त रिटर्नीहरूलाई समेट्न नसकीने भएकाले यो प्रमुख चुनौती देखियो ।
- वैदेशिक रोजगारीको क्रममा ज्यान गुमाएका श्रमिकहरूको योगदानलाई केही हदसम्म कदर भएको तर, त्यस्ता रिटर्नीका परिवारलाई दिगो एकीकरणमा चुनौती रहेको ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहबीच वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी कार्यविभाजन स्पष्ट नहुँदा उद्देश्य प्राप्तिका लागि चुनौती रहेको छ ।
- फर्किएका श्रमिकको सीप पहिचान, सीप अभिवृद्धि तथा रोजगारी/उद्यमसँग जोड्ने दीर्घकालीन रणनीति विकासमा चुनौती।

- बजेट स्वीकृतिमा ढिलाई भएका कारण कार्यक्रम सञ्चालनमा असर परेको ।

६. निष्कर्ष:

- वैदेशिक रोजगारीमा सिकेर आएका सिपहरुलाई प्रमाणिकरण गरी स्वदेश तथा वैदेशिक श्रम बजारमा बिक्नको लागि सेवाप्रदायक संस्थाहरुलाई तथा रोजगारदातालाई, रोजगार संयोजकहरु, रोजगार परामर्शकर्ताहरु र कार्यक्रममा उपस्थितलाई सहजीकरण गर्ने सम्बन्धी जानकारी प्रदान भयो ।
- माइग्रेसन डे को कार्यक्रमले आप्रवासी श्रमिकका परिवारको पीडामा महलम लगाउने र उनीहरुको योगदानलाई अभिलेखीकरण गर्ने महत्वपूर्ण कार्य गरेको छ । १०८ जनाको सहभागितामा कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न भयो ।
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएर नेपालमै व्यवसायिक रूपमा व्यवसाय गरिरहेका उद्यमीहरुको उत्पादनहरुलाई (अल्लो कपडा, रेशम कपडा, प्राङ्गरिक मल) प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले मोरङ व्यापार संघको आयोजनामा कोशी प्रदेश अन्तर्गत विराटनगरमा सञ्चालन भएको १० दिने विराट एकसोमा प्रदर्शन गरियो ।
- वैदेशिक रोजगारबाट फर्केर उद्यमी बनेका व्यक्तिहरुद्वारा उत्पादित सामग्रीको अन्तरप्रदेश बजारीकरण प्रवर्द्धनसम्बन्धी छलफल ।
- मधेश प्रदेश लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको आप्रवासी बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाको अनुगमन तथा सहकारीद्वारा सञ्चालन गरिएका गतिविधि, वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम र आगामी व्यवसायिक योजनाबारे जानकारी आदान—प्रदान गर्ने काम सम्पन्न भयो ।

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु

- मन्त्रालयको तर्फबाट प्रशासकीय अदालतमा पेश भएको लिखित जवाफको मस्यौदा
- भाषा तथा ब्रिज कोर्श कक्षा सञ्चालन अनुमति तथा नवीकरण सम्बन्धमा राय परामर्श ।
- कोशी प्रदेश खेलकुद विकास सम्बन्धी नयाँ विधेयकको राय परामर्श ।
- अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०८२ मस्यौदामा राय परामर्श ।
- प्रदेश श्रम तथा रोजगार नीति मस्यौदामा राय परामर्श ।
- मन्त्रालयबाट मस्यौदा भई रहेको कार्यविधि, निर्देशिका लगायतका मस्यौदा उपर राय परामर्श ।

नीति निर्माणतर्फ भएका कार्यहरु

१. जारी भएका नीति/रणनीतिहरु

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
२. जारी गर्ने चरणमा रहेका नीतिहरू: हाल नभएको
३. तर्जुमाको चरणमा रहेका नीतिहरू
 १. कोशी प्रदेश श्रम तथा रोजगार नीति: मन्त्रालयमा मसौदा बुझाउन तयार भएको,
 २. कोशी प्रदेश युवा नीति: प्रारम्भिक मसौदाको कार्य सम्पन्न भई मन्त्रालयमा बुझाउन तयार भएको,
 ३. कोशी प्रदेश संस्कृति नीति: प्रारम्भिक मसौदाको कार्य सम्पन्न भई मन्त्रालयमा बुझाउन तयार भएको,

ऐन तर्जुमातर्फ भएका कार्यहरू

१. पारित भएका ऐनहरू:
 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. कोशी प्रदेश बालबालिका संरक्षण ऐन, २०७७
 ६. प्रदेश प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९
२. प्रदेश सभामा विचाराधीन विधेयकहरू:
 १. सामाजिक विकास संस्था (पहिलो संशोधन) विधेयक: प्रदेश सभामा पठाइएको।
२. मसौदा भएका/भइरहेका विधेयकहरू:
 १. शैक्षिक परामर्श, भाषा शिक्षण तथा ब्रिज कोर्ष कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी विधेयक: अर्थ र कानूनबाट सहमति प्राप्त भई प्रदेश सभामा पेस गर्न स्वीकृतिका लागि मन्त्रपरिषद् पठाउन तयार हुँदै गरेको,
 २. प्रदेश खेलकुद विकास विधेयक: प्रारम्भिक मसौदा तर्जुमाको काम सम्पन्न भई सरोकारवालाहरूसँग राय सुझाव लिने चरणमा पुगेको
 ३. दलित सशक्तीकरण विधेयक: प्रारम्भिक मसौदा तर्जुमा भइ परिमार्जन गर्ने कार्य भइरहेको
 ४. कोशी प्रदेशमा सरकारी कामकाजको भाषा सम्बन्धी विधेयक: प्रारम्भिक मसौदाको कार्य सम्पन्न भएको,

३. आगामी दिनमा संशोधन गर्नुपर्ने कानूनहरू:

१. प्रदेश घरेलु हिंसा सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) विधेयकको मसौदा तयार गर्ने क्रममा रहेको,
२. प्रदेश प्रज्ञा प्रतिष्ठान (पहिलो संशोधन) विधेयकको मसौदा तयारी कार्य सुरु गरिएको।

नियमावली तर्जुमा तर्फ भएका कार्यहरू

१. स्वीकृत भएका नियमावलीहरू:

१. सामाजिक विकास संस्था नियमावली, २०७५
२. प्रदेश घरेलु हिंसा नियमावली, २०७५
३. प्रदेश खेलकुद नियमावली, २०७६
४. कोशी प्रदेश बालबालिका संरक्षण नियमावली, २०८०

२. तर्जुमाको क्रममा रहेका नियमावलीहरू: -

निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शन तर्फ भएका कार्यहरू

१. स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शनहरू:

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 सल्लाहकार 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. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
१८. सामाजिक विकास मन्त्रालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
१९. किशोरी सशक्तीकरण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७९
२०. निजामती आवासीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
२१. ब्रिज कोर्श तथा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
२२. नेपाल व्यावसायिक योग्यता प्रणाली कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७९
२३. स्थानीय तहमा अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२४. राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताको लागि प्रदेशस्तरीय तयारी सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२५. नवौँ राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताका पदक विजेता खेलाडी, प्रशिक्षक तथा खेल व्यवस्थापक सम्मान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
२६. स्थानीय तहमा समुदायमा आधारित पुनः स्थापना सहजकर्ता छनोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
२७. सुरक्षित आप्रवासनका लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्र (सहायता कक्ष) (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०
२८. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि, २०८१
२९. खेल संस्थालाई मापदण्डमा आधारित अनुदान सहायता प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
२. तर्जुमाको क्रममा रहेका निर्देशिका/कार्यविधि/मापदण्ड/दिग्दर्शन
 १. वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका: स्वीकृतिका लागि मन्त्रपरिषद् पठाइएको,
 २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि: मन्त्रालयबाट स्वीकृत गर्ने चरणमा पुगेको,
 ३. स्रष्टा सम्मान तथा प्रोत्साहनसम्बन्धी कार्यविधि: स्वीकृतिका लागि मन्त्रपरिषद्मा पेस गर्न बाँकी रहेको,

४. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका: अर्थ र कानूनको सहमतिका लागि पठाइएको
५. प्राविधिक धारका सामुदायिक विद्यालयमा प्रयोगात्मक उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि: अर्थ र कानूनमा रायका लागि पठाइएको,
६. प्राविधिक डिप्लोमा अध्ययन छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: अर्थ र कानूनमा रायका लागि पठाइएको,
७. श्रम संसार वेब पोर्टलको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका: प्रारम्भिक मसौदा तयार भइसकेको
८. युवा जनशक्तिलाई मागमा आधारित सूचना प्रविधि तालिम तथा व्यावसायिक फर्ममा भर्ना सम्बन्धी कार्यविधि: प्रारम्भिक मसौदाको कार्य सम्पन्न भएको,
९. लैङ्गिक हिंसा प्रभावितका लागि प्रेषण प्रक्रिया र घटना व्यवस्थापन निर्देशिका: मसौदा तयार हुँदै गरेको
१०. प्रि-डिप्लोमा तह औद्योगिक प्रशिक्षार्थी तालिम कार्यान्वयन तथा अनुगमन दिग्दर्शन: प्रारम्भिक मसौदा तयार भइसकेको
११. दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि: मसौदाको तयार गर्ने चरणमा रहेको,
१२. सक्षम छोरी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि: मसौदा हुँदै गरेको।

१०. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद

प्रमुख

सचिव श्री उद्धवप्रसाद रिजाल

सूचना अधिकारी

शाखा अधिकृत श्री प्रदिप गौतम

गुनासो सुन्ने अधिकारी

शाखा अधिकृत श्री रोशुना कोइराला

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

सामाजिक विकास मन्त्रालय
बजेट उपशीर्षक अनुसार खुद बजेट र खर्च
आर्थिक वर्ष २०८२/८३

महिना देखि : श्रावण महिना सम्म : पौष



(रु. हजारमा)

बजेट उपशीर्षक	शुरू बजेट	रकमान्तर		खुद बजेट	खर्च	बाँकी बजेट	खर्च %
		घट	थप				
३५०००११३ सामाजिक विकास मन्त्रालय	७,३४,३९	०	०	७,३४,३९	२,१७,४०	५,१६,९९	२९.६
३५०००११४ सामाजिक विकास मन्त्रालय	१,१०,६०	५०,००	५०,००	१,१०,६०	०	१,१०,६०	०
३५०००१७३ मनमोहन प्राविधिक विद्यालय	१४,००,००	०	०	१४,००,००	७,००,००	७,००,००	५०
३५०००१९३ प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड	७,००,००	०	०	७,००,००	१,७४,००	५,२६,००	२५
३५००१०१३ भाषा कला तथा संस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२,१९,००	०	०	२,१९,००	८९,११	१,२९,८९	४०.६९
३५००१०१४ भाषा कला तथा संस्कृति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५२,००	०	०	५२,००	०	५२,००	०
३५००१०३३ लैङ्गिक सशक्तीकरण तथा मूलप्रवाहीकरण कार्यक्रम	१९,००	०	०	१९,००	०	१९,००	०
३५००१०६३ युवा खेलकुद तथा विज्ञान प्रविधि कार्यक्रम	८४,५०	०	०	८४,५०	१०,९७	७३,५३	१२.९८
३५००१०६४ युवा खेलकुद तथा विज्ञान प्रविधि कार्यक्रम	२५,००	०	०	२५,००	०	२५,००	०
३५००१०८३ दीर्घकालिन पुनर्स्थापना गृह संचालन सेवा कार्यक्रम	१,०६,२२	०	०	१,०६,२२	१८,७८	८७,४४	१७.६८
३५००१०८४ दीर्घकालिन पुनर्स्थापना गृह संचालन सेवा कार्यक्रम	१२,००	०	०	१२,००	०	१२,००	०
३५००१०१३ शिक्षा विकास निर्देशनालय	५,६४,८५	०	०	५,६४,८५	१,८२,१३	३,८२,७२	३२.१९
३५००१०१४ शिक्षा विकास निर्देशनालय	३७,५०	०	०	३७,५०	७,२१	३०,२९	१९.२३
३५००२०१३ शिक्षा तालिम केन्द्र	२,८२,६८	०	०	२,८२,६८	९३,३९	१,८९,२९	३३.०४
३५००२०१४ शिक्षा तालिम केन्द्र	१५,००	०	०	१५,००	०	१५,००	०
३५००३१०२३ अनौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रम	१६,००	०	०	१६,००	५०	१५,५०	३.१३
३५००३१३३ उच्च शिक्षा कार्यक्रम	४०,००	०	०	४०,००	१,०७	३८,९३	२.६८
३५००३१३४ उच्च शिक्षा कार्यक्रम	५,००	०	०	५,००	०	५,००	०
३५००३१३९ प्रदेश प्रमुख शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	३७,००	०	०	३७,००	१,३५	३५,६५	३.६५
३५००३९०१३ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम कार्यक्रम	४२,००	०	०	४२,००	०	४२,००	०
३५००४०१६३ रोजगार सूचना केन्द्रहरू	४६,१४	०	०	४६,१४	१२,९६	३३,१८	२८.०९
३५००४०१६४ रोजगार सूचना केन्द्रहरू	३,००	०	०	३,००	०	३,००	०
३५००४०१७३ सीप विकास तालिम केन्द्रहरू	३,०१,०२	०	०	३,०१,०२	७३,९१	२,२७,११	२४.५५
३५००४०१७४ सीप विकास तालिम केन्द्रहरू	२१,४५	०	०	२१,४५	८,१९	१३,२६	३८.१८
३५००४१०१३ श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५३,००	०	०	५३,००	३,६९	४९,३१	६.९६
३५००५०१२३ प्रदेश संग्रहालय	१,६४,१९	०	०	१,६४,१९	५१,३८	१,१२,८१	३१.२९
३५००५०१२४ प्रदेश संग्रहालय	२६,५०	०	०	२६,५०	४,९८	२१,५२	१८.७९
३५००७०१३ बालबालिका, जेठ नागरिक अपाङ्गता तथा सामाजिक न्याय कार्यक्रम	१,२४,००	०	०	१,२४,००	२,५४	१,२१,४६	२.०६
३५०११२३ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड(संघ शसर्त अनुदान)	५,४०,००	०	०	५,४०,००	९४,०५	४,४५,९५	१७.६
३५०११२६३ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (विशेष कार्यक्रम समेत)(संघ शसर्त अनुदान)	३८,८६,००	०	०	३८,८६,००	९,९७,९९	२८,८८,०१	२५.६८
३५०११२६४ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (विशेष कार्यक्रम समेत)(संघ शसर्त अनुदान)	३,२७,००	०	०	३,२७,००	४६,५६	२,८०,४४	१४.२४
३५०११३३ रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	४६,५१	०	०	४६,५१	२,६८	४३,८३	५.७६
३५०११३४ रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	३,५०	०	०	३,५०	०	३,५०	०
३५०११३९ वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिहरूका लागि पुन एकीकरण परियोजना पहिलो चरण(संघ शसर्त अनुदान)	१,००,००	०	०	१,००,००	२,५३	९७,४७	२.५३
३५०११४०३ विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना-प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि(संघ शसर्त अनुदान)	१०,१९,००	४०,००	४०,००	१०,१९,००	९५,२५	९,२३,७५	९.३५
३५०११४०४ विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना-प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि(संघ शसर्त अनुदान)	३,५०,००	०	०	३,५०,००	१,१५,५०	२,३४,५०	३३
३५०११४१३ सामाजिक विकास कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	३३,००	०	०	३३,००	०	३३,००	०
३५०११४१४ सामाजिक विकास कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	१,००,००	०	०	१,००,००	१,००,००	०	१००
३५०११४२३ बाल विकास कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	१०,००	०	०	१०,००	०	१०,००	०
३५०११४३३ राष्ट्रिय महिला सशक्तीकरण परियोजना(संघ शसर्त अनुदान)	४०,००	०	०	४०,००	०	४०,००	०
जम्मा	१,१६,९८,०५	९०,००	९०,००	१,१६,९८,०५	३१,१०,१३	८५,८७,९२	२६.५९

(Handwritten Signature)
लेखा अधिकृत

१२. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयका अधिकांश परिपत्र र सूचनाहरू मन्त्रालयको वेबसाईटमा नियमजित प्रकाशन हुने गरेको प्रत्येक स्थानीय तहको छुट्टाछुट्टै पोर्टल निर्माण गरि स्थानीय तहको पोर्टलमा समेत पठाउने गरिएको साथै निर्देशनालय, बोर्ड र तालिम केन्द्रहरूका सूचनाहरू तत् तत् निकायहरूमा प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१३. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

आ.ब. २०८२।०८३ को २०८२ पुस मसान्त सम्ममा प्राप्त सूचना माग सम्बन्धी निवेदनको आधारमा **लिखित रुपमा १** वटा र आवश्यकता अनुसार मौखिक सूचना उपलब्ध गराइएको ।

१४. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू: प्रतिवेदनहरू वेबसाईट अपलोड गरिने गरिएको ।

१५. मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको छ ।

१६. 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 ।

१७. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची

नीति निर्माणतर्फ भएका कार्यहरू

४. जारी भएका नीतिहरू

४. कोशी प्रदेश लैङ्गिक समानता नीति, २०७९

५. कोशी प्रदेश सामाजिक समावेशीकरण नीति, २०७९

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

५. जारी गर्ने चरणमा रहेका नीतिहरू

१. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम नीति: म.प. बैठकमा पेश गर्ने चरणमा पुगेको
२. रोजगार नीति: सहमतिका लागि अर्थ र कानून मन्त्रालयमा पठाउने चरणमा पुगेको

ऐन तर्जुमातर्फ भएका कार्यहरू

३. पारित भएका ऐनहरू:

७. सामाजिक विकास संस्था ऐन, २०७५
८. प्रदेशघरेलुहिंसासम्बन्धीऐन, २०७५
९. प्रदेशखेलकुदऐन, २०७५
१०. मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय ऐन, २०७६
११. प्रदेश बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७७
१२. प्रदेश प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

४. प्रदेश सभामा विचाराधीन विधेयकहरू: -

५. मन्त्रिपरिषदबाट सैद्धान्तिक स्वीकृति भएका विधेयकहरू:

६. मसौदा भएका विधेयकहरू:

५. दलित सशक्तीकरण विधेयक: मसौदा भएको
६. प्रदेश खेलकुद विधेयक
७. प्रदेश घरेलु हिंसा सम्बन्धी ऐन २०७५ को संसोधन विधेयक
८. सामाजिक विकास संस्था ऐन २०७५ को संसोधन विधेयक

७. आगामी दिनमा निर्माण गर्नुपर्ने कानूनहरू:प्रदेश सरकारले छलफल गरी टुङ्गो लगाउनु पर्ने

नियमावली तर्जुमा तर्फ भएका कार्यहरू

३. स्वीकृत भएका नियमावलीहरू:

५. सामाजिक विकास संस्था नियमावली, २०७५
६. प्रदेश घरेलु हिंसा नियमावली, २०७५
७. प्रदेश खेलकुद नियमावली, २०७६
८. कोशी प्रदेश बालबालिका संरक्षण नियमावली, २०८०

४. तर्जुमाको क्रममा रहेका नियमावलीहरू: -

नीति/निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शन तर्फ भएका कार्यहरू

३. स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शनहरू:

३०. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार निर्देशिका, २०७६
३१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रदेश स्तरिय समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
३२. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७६
३३. मुख्यमन्त्री कप फुटबल प्रतियोगिता सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
३४. विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५
३५. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
३६. आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
३७. एकल महिला उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७६
३८. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
३९. सीपयुक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि व्यवसाय प्रवर्द्धन बिउपूँजी अनुदान कार्यक्रम (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०७६
४०. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७६
४१. संरक्षण कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) मापदण्ड, २०७७
४२. दीर्घ कालिन पुनर्स्थापना गृह (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७७
४३. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७७
४४. अपाङ्गता नागरिक ग्राम कार्यक्रम अन्तर्गत आवासीय पुनर्स्थापना सेवा (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०७७
४५. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
४६. सामाजिक विकास मन्त्रालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
४७. किशोरी सशक्तीकरण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७९
४८. निजामती आवासीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
४९. ब्रिजकोर्श तथा भाषा शिक्षण कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
५०. नेपाल व्यावसायिक योग्यताप्रणाली कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७९
५१. स्थानीय तहमा अपाङ्गता सहायता कक्ष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
५२. राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताको लागि प्रदेशस्तरीय तयारीसम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
५३. नवौँ राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताका पदक विजेता खेलाडी, प्रशिक्षक तथा खेल व्यवस्थापक सम्मान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
५४. स्थानीय तहमा समुदायमा आधारित पुनः स्थापना सहजकर्ता छनोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
५५. पुनः एकीकरण संयोजक पदको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
५६. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि २०८१

५७. श्रम संसार वेब पोर्टलको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका