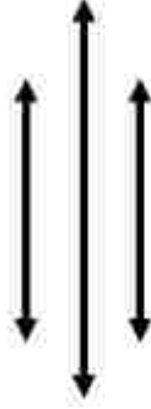


(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)



२०८० कात्तिक १ गते देखि २०८० पुस मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख  
क्रियाकलापहरू  
(स्वतः प्रकाशन)



प्रदेश सरकार

**सामाजिक विकास मन्त्रालय**

कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल

वेबसाइट: [mosd.koshi.gov.np](http://mosd.koshi.gov.np) ईमेल: [mosdprov1@gmail.com](mailto:mosdprov1@gmail.com),  
[mosd@koshi.gov.np](mailto:mosd@koshi.gov.np)

## विषयसूची

१.	मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति.....	१
२.	मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	२
३.	मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....	५
४.	मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा.....	२३
५.	मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख.....	२३
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.....	२४
७.	निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	२४
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	२४
९.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण.....	२४
१०.	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद.....	४७
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	४७
१२.	मन्त्रालयका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण.....	७२
१३.	मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन.....	७२
१४.	मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी धप कामहरु.....	७२
१५.	मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन.....	७२
१६.	मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण.....	७२
१७.	ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची.....	७२

## 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 प्रवेश सरकार कार्यविभाजन विपमावली २०७४ (संशोधन: २०७९) अन्तिमका कार्यहरू सम्पादन गर्न मिति २०७४।११।३ मा प्रवेश सामाजिक विकास मन्त्रालयको गठन भएको हो । प्रवेशको शिक्षा, महिला, बालबालिका, सामाजिक, सुरक्षा, युवा, खेलकुद, खानेपानी तथा सरसफाई, जाति, धर्म, भाषा, संस्कृति, कला ऐतिहासिक, धार्मिक, पुरातात्विक महत्वका स्थल, पर्वत स्मारक, संग्रहालय व्यवस्थापन र अम तथा रोजगारीको प्रवर्धन सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने, योजना तर्जुमा गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने अयोजनाहरूको सञ्चालन, एवं नियन्त्रण र व्यवस्थापन गरी प्रवेशलाई समृद्ध बनाउने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालय स्थापना भएको हो ।

### मन्त्रालयको दृष्टि:

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

### ध्येय :

- विद्यालय शिक्षामा निरक्षर पहुँच, रोजगारमुखी सीप र उन्नततामा आधारित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम प्रवर्धन तथा विस्तार गर्दै जापमा आधारित समाजको निर्माण गर्ने ।
- उच्च तथा प्राविधिक शिक्षाको अवसर बृद्धि गर्ने ।
- अवसरवाट वञ्चित भएका र पछाडि परेका महिला तथा बालबालिका जेष्ठ नागरिक एवम् र अपाङ्गता भएका तथा लैङ्गिक असमसङ्ख्याक व्यक्तिहरूलाई शक्तिकरण गर्दै विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउने ।
- सर्वका लागि खेलकुदको अवधारणा अतुरूप खेलकुदमा पूर्वाधिकार विकास प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गरी तगारिकलाई अनुशासित र स्यादित बनाउने ।
- विभिन्न जातजाति भाषा धर्म कला र संस्कृतिको संरक्षण र सम्बर्धन गर्ने ।
- प्रवेशमा 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 उन्नतता र उन्नततामा आधारित व्यवसायिक शिक्षा र तालिमको विकास गर्ने ।
- माध्यमिक तह सम्म निरक्षर शिक्षाको पत्रपत्रभृतिका लागि संघीय सरकार तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने ।

- विद्यालय शिक्षाको गुणस्तरलाई समय सापेक्षित बनाउने ।
- प्रवेश भित्रका शैक्षिक संस्थाहरूको नियन्त्रणकारी निकायको रूपमा कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालय अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायहरूको संस्थागत क्षमता विकास, योग्यता तर्जुमा एवं कार्यन्वयनमा प्राविधिक सहमतिकरण गर्ने ।
- माध्यमिक तहको परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन गर्ने
- सर्वका लागि खेलकुदको अवधारणालाई मूर्तरूप दिन प्रदेशस्तरमा खेलकुदको संरक्षण सम्बर्धन गर्दै पर्यटकीय,पर्वतीय, परम्परागत तथा साहसिक प्रतियोगिताहरूलाई प्रवर्धन गर्ने ।
- भाषा लिपि संस्कृति कलितकला र धर्मको संरक्षण र सम्बर्धन गर्ने नीति कानून मापदण्ड तथा योजनाको तर्जुमा गरी राष्ट्रिय र प्रादेशिक निकाय तथा संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्नेतर्फ जोड दिने ।
- पुरातात्विक महत्वका स्मृत स्मारक संग्रहालय,अभिलेखालयहरूको संरक्षण, संभार जर्दपयत, अनुसन्धान, उरखनत तथा पुननिर्माण गर्ने कार्यलाई जोड दिने ।
- रोजगार प्रवर्धन, श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा तथा ट्रेड युनियन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा गरी श्रमशक्ति, श्रमबजार, सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र श्रमशक्ति योजना निर्माण गरी श्रम सम्बन्धमा सुधार र व्यापिक निरूपण गर्ने कार्य गर्ने ।
- अध्ययन अनुसन्धानका नवीनतम पद्धतिको उपयोगमा जोड दिने ।
- महिला, बालबालिका, वृद्ध 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 विधिविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यन्वयन र नियन्त्रण,
२. शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियन्त्रण,
३. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यन्वयन र नियन्त्रण,
४. प्रादेशिक शिक्षा प्राविधिक तथा व्यवसायिक कलिस र छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यन्वयन र नियन्त्रण तथा पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्री निर्माण उत्पादन र नियन्त्रण,
५. प्रदेशस्तरको मातृ संसाधनको आवश्यकता प्रलेपन तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यन्वयन,
६. प्रदेशस्तरमा विद्यालयतहको शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता, क्षमता र शिक्षक व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण र नियन्त्रण,
७. माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन,
८. प्रदेशस्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन,
९. महिला हुन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यन्वयन र नियन्त्रण,
१०. लैङ्गिक हिंसा मातृ वेचविखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन, 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 शक्तिकरण 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. बालसर्वांगी शैक्षिकीय प्रवर्ध, सेवा प्रवाह, बाल उदारकोष व्यवस्थापन र बाल सुधार तथा पुनर्स्थापना,
१६. जेट नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान, र नियमन,
१७. जेट 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. प्रवेशस्तरमा जेटनागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त, बालबालिका र महिला सम्बन्धी कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
२१. प्रवेश शिपका 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 तिकाप तथा संघ, संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य,
२५. पुर्वा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, पुर्वा वैज्ञानिक प्रोत्साहन,
२६. खेलकुद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन, खेलकुद तथा खेलकुद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्धन,
२७. खेलकुद प्रशासन र संघ,संस्थाको समन्वय र नियमन,
२८. राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकुद प्रतिस्पर्धिता तथा कार्यक्रम जायोजना र सहभागिता,
२९. प्रवेशस्तरमा विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तार सो सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण तथा जनशक्ति विकास र उपयोग,
३०. वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान एवं विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार र विकास,
३१. विज्ञान प्लाटिफोर्मको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
३२. संस्कृतिको विकास सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,



३३. भाषा, लिपि, संस्कृति, तल्लितकता 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 वरवारहरूको संरक्षण सभार र अद्ययन अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन।
३५. ऐतिहासिक महत्वका धार्मिक, सांस्कृतिक धरोहर संरक्षण सम्बन्धी नीति र कानून तर्जुमा कार्यान्वयन अद्ययन अनुसन्धान।
३६. सांस्कृतिक परम्परा र गुठी अन्तर्गत ब्रिडिआएका विभिन्न जाणा, पर्वहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन।
३७. रोजगारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
३८. प्रदेशभित्र रोजगारी पर्वहर्न सम्बन्धमा स्थानीय तहसंग समन्वय र सहकार्य।
३९. वैदेशिक रोजगारमा जाने र फर्कने नागरिकको अभिलेख उपबृधान।
४०. वैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाहरूको ज्ञान, सीस उपयोग गर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन।
४१. रोजगार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिबद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना।
४२. अम सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिबद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनर्स्थापना।
४३. प्रदेश अम सन्लाहकार परिषद अम र सामाजिक सम्वाद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण कार्यान्वयन र नियमन।
४४. अमशक्ति अम सम्बन्ध अम बजार सम्बन्धी अद्ययन अनुसन्धान अमशक्ति सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन ।



(ख) कर्मचारी संख्या

विवरण		पदनाम	तह	सेवा (समूह)	दरबन्दी संख्या
मन्त्रीको सचिवालय		शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	प्र./सा.प्र.	१
सचिवको कार्यालय		प्रदेश सचिव	रा.प. प्रथम	प्र./सा.प्र.	१
		सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	प्र./सा.प्र.	१
प्रशासन तथा योजना महाशाखा	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	नवौ/दशौ	प्र./सा.प्र.	१
	प्रशासन, योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	प्र./सा.प्र.	२
		सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	प्र./सा.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	विविध	१
		सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	अपेक्षित योजना/तय्याङ्ग	१
		कार्यालय सहयोगी	आधारभूत तह	-	५
	ह.स.चा.	आधारभूत तह	-	५	
	अपेक्षित प्रशासन शाखा	लेखा प्रमुख	सार्ती/भाठी	प्रशासन (लेखा)	१
		सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	प्रशासन (लेखा)	१
	कानून तथा फैसला कार्यालय शाखा	कानून अधिकृत	सार्ती/भाठी	न्याय (कानून)	१
श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	प्र./सा.प्र.	१	
	सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	प्र./सा.प्र.	१	
शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	उपसचिव	नवौ/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	शिक्षा/शि.प्र.	१
		कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	विविध	१
		प्रविधिक सहायक	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
प्रविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	शिक्षा/शि.प्र.	१	
	प्रविधिक सहायक	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१	
उच्च शिक्षा तथा शिक्षा महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	नवौ/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सार्ती/भाठी	शिक्षा/शि.प्र.	१



	निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा	प्रविधिक सहायक	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
		शाखा अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्रविधिक सहायक	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	पूजा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
		प्रविधिक सहायक	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	उपसचिव	नवौ/दशौ	शिक्षा/शि.प्र.	१
	भाषा, पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	पुरातत्व अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा/पुरातत्व	१
		सहायक/अधिकृत	पौचौ/छैठौ	शिक्षा/पुरातत्व	१
	पुरातत्व तथा संग्रहालय शाखा	पुरातत्व अधिकृत	सातौ/आठौ	शिक्षा/पुरातत्व	१
सहायक/अधिकृत		पौचौ/छैठौ	शिक्षा/पुरातत्व	१	
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	प्रमुख महिला विकास अधिकृत	नवौ/दशौ	विविध	१
	सैशिक सशक्तिकरण तथा मूल प्रवाहिकरण शाखा	महिला विकास अधिकृत	सातौ/आठौ	विविध	१
		महिला विकास निरीक्षक	पौचौ/छैठौ	विविध	२
	सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	महिला विकास अधिकृत	सातौ/आठौ	विविध	१
महिला विकास निरीक्षक		पौचौ/छैठौ	विविध	१	

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

विवरण	कोठा.नं.	सम्पादन हुने काम	
सा. मन्त्रीगृहको कार्यालय	१०१ (भुइँ तल्ला)	मन्त्रालयका कार्यक्रमभित्र पर्ने विषयगत क्षेत्रका ऐन, नीति निर्माण तथा कार्यक्रम निर्माणका लागि समन्वय ।	
सा. मन्त्रीगृहको सचिवालय	१०२/१०३ (भुइँ तल्ला)	सा. मन्त्रीगृह समझ पेश हुने नीति तथा कार्यक्रमका समन्वयमा समन्वय र प्रदेश सरकारका अन्य निकायसँग समन्वय ।	
सचिवगृहको कार्यालय	२०१ (पहिलो तल्ला)	मन्त्रालयबाट निर्माण भएका ऐन, नीति, नियम अर्बेट अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन र समन्वय ।	
सचिवगृहको सचिवालय	२०१ (पहिलो तल्ला)		
प्रशासन तथा योजना महाशाखा	प्रशासन तथा योजना महाशाखा	२०३ (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ मन्त्रालयको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम निर्माणका लागि महाशाखा र शाखासँग समन्वय ।</li> <li>➢ स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण, प्रगति विवरण तयारीका लागि समन्वय ।</li> <li>➢ कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन, गुणसो सुनुवाइको कार्य ।</li> </ul>
	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२०५ (पहिलो तल्ला)	
	आर्थिक प्रशासन शाखा	३०३ (चौथो तल्ला)	

	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	३०२ (दोऔं तस्ता)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रचलित भाषिक ऐतनियम अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन</li> <li>सन्चालनबाट अनुगमन ऐन, नीति, नियम, मार्गदर्शन, कार्यविधि लगायतका विषयका क्षेत्रमा समन्वय ।</li> <li>प्रदेश सरकारका अम तथा रोजगार नीति निर्माण, रोजगार प्रवर्द्धन र सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्य ।</li> </ul>
	अम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	१०५ (भुईँ तस्ता)	
शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	२०४ (पहिलो तस्ता)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेश सरकारको नीति अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन ।</li> <li>प्रदेश स्तरीय शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।</li> <li>प्रदेश शिक्षा नीति तथा ऐन निर्माणका लागि समन्वय ।</li> <li>प्रदेश स्तरमा प्राविधिक जनशक्ति प्रक्षेपण ।</li> <li>प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाका कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र समन्वय ।</li> </ul>
	शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	२०८ (पहिलो तस्ता)	
	प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा	२०७ (पहिलो तस्ता)	
उच्च शिक्षा तथा युवा शेखरमण्डल महाशाखा	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	२०४ (पहिलो तस्ता)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेश विश्वविद्यालय सञ्चालन व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम निर्माण र अनुगमन ।</li> <li>सामुदायिक व्यवस्थापन सञ्चालन नियमनका लागि आवश्यक कार्य ।</li> <li>भाषा शिक्षण तथा कोविड कक्षाको अनुमति तथा नियमन ।</li> <li>साक्षरता प्रवर्द्धन र निरक्षरता न्यूनीकरण, विशेष विद्यालय र स्रोत कक्षा व्यवस्थापन ।</li> <li>प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डसम्बन्धी कार्य ।</li> <li>युवा परिचालनका लागि नीति तथा कार्यक्रम निर्माण ।</li> </ul>
	उच्च शिक्षा शाखा	१०६ (भुईँ तस्ता)	
	निरक्षर तथा विशेषशिक्षा शाखा	२०६ (पहिलो तस्ता)	
	युवा तथा खेलकुद शाखा	१०४ (भुईँ तस्ता)	
संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	३०४ (दोऔं तस्ता)	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेशमा प्रयोग हुने भाषा तथा लिपिको संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन ।</li> <li>प्रदेश स्तरीय पुस्तकालय सुदृढीकरणका लागि कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन ।</li> <li>प्रादेशिक संग्रहालय, ज्ञानवातिसम्बन्धी संग्रहालय विकासका लागि नीति कार्यक्रम निर्माण र कार्यान्वयन ।</li> </ul>
	भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	२०६ (पहिलो तस्ता)	
	पुरातत्व तथा संग्रहालय शाखा	१०४ (भुईँ तस्ता)	
सामाजिक विकास महाशाखा	सामाजिक विकास महाशाखा	२०२ (पहिलो तस्ता)	<ul style="list-style-type: none"> <li>महिला, बालबालिका, अनाहुता भएका व्यक्ति जेठानगरिक, लैङ्गिक अनुपसङ्ख्यकाका लागि नीति, कानून निर्माण, कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन तथा समन्वय ।</li> <li>समाज कल्याण तथा संघसंस्थासम्बन्धी र गैरसरकारी संघसंस्थाको अभिलेख व्यवस्थापन ।</li> <li>बालमैत्री शासकीय प्रवर्धनका लागि सुधार तथा पुनः स्थापित ।</li> </ul>
	लैङ्गिक सरसक्तीकरण तथा मूल प्रवर्द्धन शाखा	१०७ (भुईँ तस्ता)	
	सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा	१०७ (भुईँ तस्ता)	

## (घ) कार्य विवरण

### सामाजिक विकास मन्त्रालयका सचिव ज्यूको कार्यविवरण

१. प्रदेश सरकारले प्रतिपादन गर्नु पर्ने नीतिका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सहयोग गर्ने ।
२. सम्बन्धित मन्त्रीको निर्देशन तथा सुपरिवेक्षणको अर्थात्मा 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 सुपरिवेक्षण गर्ने ।
५. मन्त्रालय मातहतका तिकाय तथा कार्यालयको काम कारवाहीउपर आवश्यक सुपरिवेक्षण वा नियन्त्रण गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
६. प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेका नीति र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने ।
७. मन्त्रालय र मातहतका तिकायले 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 बर्ष भरिमा सम्पादन गरिएका प्रमुख काम कारवाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरि मन्त्री समक्ष पेश गर्ने ।
१०. मन्त्रालय र मातहतका तिकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तहसृष्टि, सरुवा/बदुवा 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 (मन्त्रीपरिषद्) बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने र त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयन स्थितिको सुपरिवेक्षण गर्ने ।
१३. सचिव बैठकबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
१४. मन्त्रालय वा मातहतका तिकायले सञ्चालन गरेका आयोजनाको समय-समयमा निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

१५. मन्त्रालय र मातहतका तिकायले सञ्चालन गरेका आयोजना समयमा पूरा हुन नसकेको पाईएमा वा पूरा भएको आयोजनाको गुणस्तर न्यून देखिएमा त्यसको आवश्यक छानबिन गरी दोषी देखिएमा सम्बन्धित प्रमुखलाई आवश्यक कारवाही गर्ने ।
१६. ऐतमा तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने/गराउने ।

### प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुखको कार्य विवरण

#### उपसचिव (अधिकतस्तर नवौं/दरौं), 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 लक्ष, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचाकाइ तोक्री 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 तिकायको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा भौतिक खोली राय साय फायल पेश गर्ने कार्य ।
६. स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना मन्त्रालयस्तरबाट सञ्चालन गरिने भए कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उक्त कार्यक्रमको लक्ष, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचाकाइ तोक्री 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 तिकायबाट आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्ने भएमा आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, निवेदिका, मार्गदर्शकको 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 तिकायहरूको कर्मचारी वर्गन्दी तथा पदपूर्तिको विवरण एकीकृत गरी अभिलेख राखे,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 तिकाय, संघसंस्था समिति आदिको कार्यक्रमको लागि विनियोजित सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम समयमै कार्यान्वयन गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रूपमा लिने कार्य ।
१३. मन्त्रिपरिषदको बैठक तथा संसदमा पेश गर्नुपर्ने प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत निर्णयका विषयहरू

सँग सम्बन्धित कार्य ।

१४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निवासती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार, विभागीय सजाय, अबकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, जष्यपत्र, भ्रमण, गोष्ठी भेसिनार सम्बन्धी कार्यहरू ।
१५. मन्त्रालयको चातु तथा पूँजिगततर्फको बजेट तयार गर्ने गराउने, निकासी गर्ने, गराउने, केन्द्रिय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू ।
१६. कामूती राय परासर्श, ऐन/नियमको ससर्षोका पदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन, रिट निवेदनहरूको लिखित जवाफसम्बन्धी कार्यहरू ।
१७. नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति एवम् मानव संशाधन विकासका कामहरू ।
१८. सबै महाशाखाहरूको प्रशासकीय कार्य सम्पादन गर्न समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरू ।
१९. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त तथा वृत्ति विकास लगायतका प्रचलित ऐन नियमसम्बन्धी कार्यहरू ।
२०. महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, जोलपत्र तथा दरभाउपत्रसम्बन्धी जागरूतहरू स्वीकृत गर्ने, कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने तथा परासरविता एवम् आपूर्तिकर्ताहरूसंग सम्झौता गर्ने कार्यहरू ।
२१. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र गरी खरीद योजना तयार गर्नलगाउने कार्यहरू ।
२२. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुतासो तथा उजुरी सुने र सोको आवश्यक कारवाही गरी फछ्छुपौट गर्ने कार्यहरू ।
२३. मन्त्रालयले तोकेबर्माजिम अन्य कार्यहरू ।

### प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

#### शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) सामान्य प्रशासन

१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, सूचक र कार्यक्रम तर्जुमा, एवं कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने
२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने
३. वार्षिक एवं त्रैमासिक प्रगति विवरणहरूको संकलन, विश्लेषण एवम् पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग
४. आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू उपर छलकल तथा आवश्यक निर्देशन दिने कार्यमा सहयोग
५. वार्षिक तथा मासिक आयोजनाहरूको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा समीक्षा गर्ने र देखिएका बाधा सङ्घत फुकाउने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्यमा सहयोग
६. कर्मचारीहरू व्यक्तिगत फायलहरूको व्यवस्थापन गर्ने
७. कर्मचारीहरूलाई मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरमा खटाउने कार्यमा सहयोग

८. मन्त्रालयको वार्षिक बजेटाहदको छर्नाटमा सचिवालयको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
९. कामसूचीको अभिलेख व्यवस्थापन र कामसूची मुद्राङ्कन गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने कार्यमा सहयोग
१०. संगठन, व्यवस्थापन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन परीक्षण लागि आन्तरिक तयारी गर्ने ।
११. अन्य निकायहरूसँग सामूहिक विवरणहरू उपलब्ध गराउने ।
१२. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरूमा खरिद ईकाइ तथा मुद्राङ्कन समितिमा रहेको 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 सम्बन्धमा Advocacy गर्न कानून शाखासँग समन्वय गर्ने
१७. यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूको अनुगमन/मुद्राङ्कन गर्ने कार्यमा सहभागि भई Reporting गर्ने कार्य।
१८. अन्य शाखाको कार्यविवरणमा तपरेका कार्यहरू गर्ने

### आर्थिक प्रशासन शाखा

#### लेखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) सामान्य प्रशासन

१. आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी भुक्तानी/विकास माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने
२. विकास भएको रकमको खर्चको हिसाब रीतपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण, प्रतिबद्धताको विवरण, चल/अचल सम्पत्तिको विवरण तयार गर्ने, त्यस्तो फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतबाट पठापित 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 बेरुनुको लगत राख्ने, बेरुनु फर्काउने गर्ने/गराउने र नियमित गर्नुपर्ने विषयमा आवश्यक कामकाज विवरण संलग्न गरी जिम्मेवार व्यक्ति समक्ष पेश गर्ने
५. बाफु सटवा वा बढुवा भई जाँदा आफ्नो जिम्माको सम्पूर्ण सेन्ता, तगद र बँड सौंघात, बेरुनु, लगत र अभिलेख हालवाला वा निबलाई बुझाउने गरी सातह कर्मचारीहरूलाई करबुझारण गर्ने
६. कार्यालयको आर्थिक कारोबारको 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, मापदरिति लगायतका कानूनकोमसौदा तर्जुमा एवम् परिमार्जन सम्बन्धी कार्य।
२. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको क्रियाकलाप सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने ऐन, नियम तथा विनियम तर्जुमा गर्ने, कार्यन्वयनको अनुगमन र जातूनी बाधा नहुन शुकुलादने सरसन्साह दिने सम्बन्धी कार्य।
३. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूलाई आवश्यक पर्ने जातूनी राय सुझाव दिने।
४. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सरकारी मुद्दा मामिला सम्बन्धी प्रतिरक्षात्मक कार्य गर्ने।
५. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित फैसलाहरूको कार्यन्वयन गर्ने सम्बन्धी कार्य।
६. जडितपारवालाले दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य।
७. पन्थापानित अधिकार अनुसारको कार्य।
८. प्रवेश सरकार तथा मन्त्रालयबाट निर्गत भए अनुसारका अन्य कार्य।

### **श्रम तथा रोजगार पवर्दन शाखा**

#### **शाखा अधिकृत- (अधिकृत सातौं/आठौं) सामान्य प्रशासन**

१. रोजगारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यन्वयन र नियमन गर्ने।
२. प्रादेशभित्र रोजगारी पवर्दन सम्बन्धमा संघीय मन्त्रालय, स्थानीय तह, रोजगारवाता, औद्योगिक प्रतिष्ठानसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
३. स्वरोजगारका लागि उद्यमशीलता विकास, तालिम, औद्योगिक प्रशिक्षण आदिका लागि सहर्जकरण गर्ने।
४. वैदेशिक रोजगारमा जान चाहने जनशक्तिको सँग विकास गर्ने।
५. वैदेशिक रोजगारमा जाने र फर्कने नागरिकको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
६. वैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाहरूको ज्ञान, सँग, पुँजी उपयोग गर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने।
७. श्रम तथा रोजगार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यन्वयन, संरक्षात्मक उपाय र पुनर्स्थापनामा गर्ने।
८. श्रमिक एवं श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक सम्वाङ सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यन्वयन र नियमन गर्ने।
९. सामाजिक सुरक्षा कोष व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धमा संघ प्रादेशिक निकाय तथा स्थानीय तहसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१०. कामशक्ति, श्रम बजार सम्बन्धी जडयन, अनुसन्धान, कामशक्ति सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने।
११. प्रवेश श्रम सन्साहकार परिषद् सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
१२. औद्योगिक विवाद समाधान र श्रम सम्बन्धमा सुधारमा सहर्जकरण गर्ने।
१३. श्रम तथा रोजगारीका क्षेत्रका कार्य गर्ने राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय संघ सस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१४. प्रादेशभित्रका स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।
१५. प्रादेशभित्र श्रम तथा रोजगारीका क्षेत्रमा भएका क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मुन्प्राइत गर्ने।

## १ शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा

### उपसचिव- (अधिकृत नवी/दशौ) शिक्षा प्रशासन

१. शिक्षा सम्बन्धि राष्ट्रिय, अन्तरराष्ट्रिय एवम् राष्ट्रसंघीय सम्झौता, घोषणा तथा प्रतिबद्धता अन्तर्गतका विभिन्न नीति, आयोग तथा सर्वै राष्ट्रिय अभियानलाई प्रदेशस्तरमा कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्ने ।
२. प्रदेशस्तरमा विद्यार्थी विकासका लक्ष्य अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (SESP), प्रारम्भिक पठनसीम परीक्षोत्तरा, शिक्षाका लागि खाद्यान्न आयोग तथा लगायतका सर्वै प्रकारका परियोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
३. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानून निर्माणका लागि मन्त्रालय तथा अन्य तिकाय र सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने ।
४. शिक्षाको प्रादेशिक नीति तथा कानून अनुसार प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र परीक्षण गर्ने ।
५. प्रदेशका लागि मातृ संशोधन आवश्यकता प्रत्येक गर्ने तथा प्रादेशिक जनशक्ति योजना तर्जुमा गर्ने ।
६. विज्ञान तथा स्थानीय तहमा रहेका शिक्षा तिकायहरू एवम् विद्यालयहरूलाई योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने गरी समन्वय गर्ने ।
७. शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारी प्राविधिक तथा शिक्षकका लागि सेवाकालिन लगायतका सर्वै प्रकारका अन्तर्गत 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 सन्ध्यागत विद्यालयका लागि निम्न क्षेत्रबाट प्रकाशित पाठ्यपुस्तक तथा सम्बन्ध सामग्री प्रयोगका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
१०. व्यवस्थित तय्याइ एवम् सूचनाहरूका आधारमा सामाजिक विकास मन्त्रालय लगायत अन्य कार्यालयहरूका योजना निर्माण र निर्णय प्रकृषामा सहजीकरण गर्ने ।
११. शैक्षिक अनुसन्धानका तय्यहरूका 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. प्रादेशिकका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन निगरानी तथा सहजीकरण गर्ने ।
१४. सामाजिक क्षेत्रस्तरमा स्थापना गरिएका निगमति विद्यालयको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
१५. प्रादेशिक नीति र कानून अनुसार प्राविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा गर्ने ।
१६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी खोज आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा निगम र प्राविधिको 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 व्यवसायिक 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 सजसताको अनुगमन 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, सून्पाइनु गर्ने।
२५. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

### शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा

#### शाखा अधिकृत-अधिकृत सातौं/आठौं) 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 रामसंघीय सम्झौता घोषणा तथा प्रतिवद्धता अन्तर्गतका विभिन्न नीति आयोजना साथै राष्ट्रिय अधिमानलाई प्रदेशस्तरमा कार्यान्वयनका लागि योजना तथा कार्यक्रम बनाइ पेश गर्ने।
३. प्रदेशस्तरमा विगी विकासका लक्ष्य अन्तर्गतको विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (SESP) प्रारम्भिक पठनसीप परियोजना शिक्षाका लागि छात्राज आयोजना लगायतका सबै प्रकारका परियोजना कार्यान्वयन अवस्थाको समीक्षाका 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 हुँदा बनाइ पेश गर्ने।
६. प्रदेशभित्रका निरन्तर जनसंख्यालाई साक्षर तुल्याउने र साक्षर जिल्ला तथा साक्षर प्रदेश घोषणा गर्ने विषयमा कार्यक्रमहरू बनाइ पेश गर्ने।
७. शिक्षाका प्रादेशिक नीति तथा कानून निर्माणका लागि केन्द्र मार्फत दिइने सुझावको मस्यौदा तयारीमा सहयोग गर्ने।
८. शिक्षाको प्रादेशिक गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुगमन र परीक्षण गर्ने कामहरूसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने।
९. प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय तथा संग्रहालय सञ्चालनका लागि नीति कानून मापदण्ड तयार गर्न सहयोग गर्ने।
१०. प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहको पाठ्यक्रम एवम् पाठ्यपुस्तक निर्माण उत्पादन र प्रकाशन एवम् विद्यालयमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने।
११. प्रदेशभित्रका विद्यालयमा पाठ्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन निगरानी तथा सहजीकरण गर्ने।
१२. साविकका क्षेत्रस्तरमा स्थापना गरिएका निजामति विद्यालयको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने।
१३. सम्बन्धित स्विकृत कार्यक्रमहरूको प्रगति समीक्षाका लागि प्रतिवेदन तयारी गर्ने।
१४. प्रदेश स्तरी शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली मद्दतवाधिका गर्ने।
१५. उपसचिवबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

## प्रविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखा

### शाखा अधिकृत-(अधिकृत सार्तो/आठौं) शिक्षा प्रशासन

१. प्रविधिक धारका विद्यालय अनुमति तथा व्यवस्थापन एवम् विकास र विस्तार कार्य सञ्चालन गर्ने ।
२. प्रविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी खोज आविष्कार तथा विद्यालय एवम् उच्च शिक्षामा विज्ञान र प्रविधिको पठनपाठन व्यवस्था प्रवर्धन सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।
३. प्रविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी प्रादेशिक तर्ति तथा मापदण्ड एवम् पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री तर्जुमा गर्न मन्त्रालयलाई सहजीकरण गर्ने खालका आधारहरू तथा सामग्रीहरू विकास गर्ने ।
४. प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको छात्रवृत्तिको मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

## शिक्षा युवा तथा खेलकुद महाशाखा

### उपसचिव-(अधिकृत नवौं/दशौं) शिक्षा प्रशासन

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार विषयक्षेत्रगत र महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सन्पादन हुने गरी निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक तर्ति, योजना कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने ।
२. मन्त्रालयको अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा, उच्च शिक्षा, तथा युवा तथा खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रका साथ शसर्त अनुदान, विशेष अनुदान र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि तर्ति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
३. महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाबाट सन्पादन गर्नुपर्ने स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन योजना बनाई स्वीकृत गर्ने, गराउने ।
४. मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न अधिक माभिला तथा योजना मन्त्रालय तथा अन्य निकायको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा आचित्य खोली राख साथ फापरत पेश गर्ने । प्रदेश शिक्षाविद्यालय 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 उक्त कार्यक्रमको लक्ष, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगायत आवश्यक सूचकाङ्क तोक्य कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने ।
७. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखामै समन्वय गरी मन्त्रालयको भावी तर्ति तथा योजनामा समावेश गर्ने/गराउने ।
८. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूबाट सञ्चालन हुने गरी स्वीकृत भएका महाशाखा अन्तर्गतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रमहरू, नेपाल सरकारबाट प्राप्त शसर्त 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 कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राख सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

१०. कार्यन्वयनमा गएका आयोजनाहरू समयमै सम्पन्न गर्ने, गराउने र समयमै प्रगती विवरण तयार गरी एकमुद्द रूपमा प्रशासन तथा योजना महाशाखा मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
११. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाका प्रमुख र अन्य कर्मचारीहरूको बिम्बेवारी तोप्ने, कार्यविवरण तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने तथा धन बिम्बेवारी 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 विरोध अनुदानका रूपमा प्राप्त भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू निर्धारित मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
१५. नतिगत निर्गमसँग सम्बन्धित र गोप्य पत्र बाहेक आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका सामान्य प्रकृतिका पत्रहरू तोक बाहेक गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
१६. मन्त्रालयबाट निर्गम भएका महाशाखाको कार्यक्षेत्रका विषयमा सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने, ताकेता गर्ने, प्रगती 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 संघसंस्थाको समन्वय र नियमित 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 आवश्यकतानुसार प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड, खेल सम्बन्धी संघ संस्था र अन्य निकायसँग समन्वय गर्ने ।
२३. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

## **शाखा अधिकृत-(अधिकृत सार्तो/आढो) शिक्षा प्रशासन**

### **उच्च शिक्षा शाखा**

१. प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमित गर्ने
२. बिज कोर्स र भाषा शिक्षाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमित गर्ने ।
३. प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता प्रज्ञेयण तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
४. प्रदेशस्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धानकेन्द्र स्थापना, संचालन र व्यवस्थापनमा पट्टल गर्ने ।
५. उच्च शिक्षाको दृष्टान्तवृत्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
६. आफ्नो महाशाखा र अन्तर्गत शाखाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूको प्रगती विवरण तयार गर्ने ।
७. आफ्नो महाशाखा र अन्तर्गत शाखाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूको कार्य योजना निर्माण गर्ने ।



८. आफ्नी महाराखा र अन्तर्गत शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षण तथा सुपर्यवेक्षण गर्ने ।
९. महाराखा प्रमुख / सन्चालयबाट तोकिएका कार्यहरू कार्ययोग्यता अनुसार सम्पादन गर्ने ।
१०. आफ्नी शाखाबाट सम्पादन गरिने र राखिएका कार्यहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने ।
११. शाखा अन्तर्गतको कार्यक्षेत्रमा पर्ने कार्यक्रमहरूको प्रस्तावित बजेट तर्जुमा, बाडफाँड, कार्यान्वयन तथा अनुगमन योजना जगाइ महाराखा 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. अर्नौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रमको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,
३. प्रदेशभित्र सञ्चालित विशेष शिक्षा विद्यालयहरू, विशेष स्रोतकक्षाहरू, मातृभाषामा पठनपाठन गराउने विद्यालयहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्रोत्साहन अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
४. विशेष प्रकृतिका बालबालिकाहरू अध्ययन गर्ने स्रोतकक्षाका CARETAKER हरुका 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 तर्जुमा प्रकारका संस्थाहरूको तथ्याङ्क अभिलेखीकरण एवं अद्यावधिक गर्ने,
७. अर्नौपचारिक तथा साक्षरता र विशेष शिक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू सुरक्षित गर्ने,
८. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी संस्थाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा धन सुदृढीकरण गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
९. प्रदेशभित्र सञ्चालित निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी संस्थाहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा विषयगत 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 विषयगतसम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,
२. युवाहरूको तर्जुमा 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 परिचायन 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 गराउने 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 खेलकुदहट, स्थानीय, जिल्ला तथा प्रदेश स्तरका खेलमैदान रंगशाला लगायतको अभिलेख राख्ने,
१०. मन्त्रालयका युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने र कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यकताानुसार प्रदेश खेलकुद विकास बोर्ड, खेल सम्बन्धी संघ संस्था र अन्य तिकायसँग समन्वय गर्ने।
११. शाखाबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन, मूल्याङ्कनमा सहयोग गर्ने।
१२. युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी अन्य तोकिएका कार्यहट 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 राष 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 राष सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
३. ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक एवम् कला र वास्तु कलात्मक वृत्तिकोसले महत्व बोकेका प्रादेशिक स्तरका वरवारहरूको 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 पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन,
६. प्रदेशमा स्थापित सामुदायिक तथा वधालय शिलालयमा रहेका पुस्तकालयहरू व्यवस्थापनका लागि प्रदेशस्तरमै कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राष सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
७. प्रदेशमा बोलिने भाषाको संरक्षणका लागि आवश्यक कार्य गर्ने
८. संग्रहालय स्थापना विकास तथा सुदुर्द्वारणका लागि प्रदेशस्तरमै कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शनको मस्यौदा तयार गरी राष सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।

## भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा

### शाखा अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) शिक्षा पुरातत्व

१. प्रवेशभित्त रहेका भाषा, लिपि, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण गर्न नीति कानून तथा योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
२. प्रवेशभित्त भाषा, साहित्य, कलाको विकासका लागि कार्यक्रमहरू तयारी गर्ने र कार्यान्वयन गराउने ।
३. प्रवेशभित्त रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक स्थलहरूको खोज अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
४. प्रवेशभित्त रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक स्थलहरूको संरक्षण गर्ने गराउने ।
५. प्रवेशभित्त रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक स्थलहरूको अभिलेखीकरण गराउने ।
६. प्रवेशभित्त रहेका जातीय तथा सांस्कृतिक संग्रहालयहरूको व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण गर्ने गराउने ।
७. प्रवेशभित्त रहेका परम्परागत रूपमा चली आएका जात्रा पर्वहरू र गुठीहरूको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने ।
८. प्रवेशभित्त रहेका सामुदायिक पुस्तकालयहरूको अभिलेखीकरण सुवृद्धिकरण गर्ने ।
९. प्रवेशभित्त नामतो कार्य क्षेत्र भित्र परेका रहेका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक स्थलहरू, संग्रहालय अनुगमन, निरीक्षण गरी पृष्ठपोषण गर्ने गराउने ।
१०. आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रको नीति तथा कार्यक्रम निर्माण, बजेट तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

## पुस्तकालय तथा संग्रहालय शाखा

### अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) शिक्षा पुरातत्व

१. प्रवेशभित्त 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. प्रवेशभित्तका ऐतिहासिक पुरातात्विक स्थल तथा सम्पदाहरूको संरक्षण, सम्बर्धन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने ।
४. प्रवेशभित्त रहेका जातीय तथा सांस्कृतिक संग्रहालयहरूको व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण गर्ने, गराउने ।
५. प्रवेश संग्रहालय स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
६. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखासंग सम्बन्धित मातहतका तिकायहरूसंग समन्वय गर्ने ।
७. संग्रहालय तथा पुरातत्व शाखा सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
८. शाखा अन्तर्गतका अन्य कर्मचारीहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
९. प्रवेशभित्तका संग्रहालय तथा पुरातात्विक स्थलहरूको अवलोकन, अनुगमन तथा अभिलेखीकरण गर्ने ।

## सामाजिक विकास महाशाखा

## उपसचिव- (अधिकृत नवी/दर्रा) विविध प्रमुख महिला विकास अधिकृत

१. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार विषयक्षेत्रगत र महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सन्पादन हुने गरि निर्धारित कार्यक्रमहरूका लागि वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण कार्य गर्ने, गराउने।
२. मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अनुसार समाजिक विकास तर्फका सघ शर्त अतुदान, विशेष अतुदान र प्रवेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि नीति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
३. महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाबाट सन्पादन 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 योजना मन्त्रालय तथा अन्य विकासको समेत स्वीकृति लिनुपर्ने विषयमा आचित्य खोली राय साथ फापल पेश गर्ने।
५. स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना मन्त्रालयस्तरबाट सञ्चालन गरिने भए कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उक्त कार्यक्रमको लक्ष, उद्देश्य, क्रियाकलाप, बजेट, समय, लगान्त आवश्यक सूचकाइ तोक्री कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने, स्वीकृत गराउने।
६. Cross Cutting विषयहरूलाई सबै महाशाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयको भारी नीति तथा योजनामा समावेश गर्ने/गराउने।
७. मन्त्रालय र अन्तर्गतका तिकायहरूबाट सञ्चालन हुने गरी स्वीकृत भएका महाशाखा अन्तर्गतका प्रवेश सरकारका कार्यक्रमहरू, नेपाल सरकारबाट प्राप्त शर्त तथा विशेष अतुदानका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्ने, अनुगमन गर्ने तथा प्रतिवेदन संकलन गर्ने।
८. मन्त्रालय अन्तर्गतका तिकायबाट आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्ने भएमा आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका, मार्गदर्शकको सन्पादन तयार गरी राय सहित स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।
९. कार्यान्वयनमा गाएका आयोजनाहरू समयसँ समयतर्ज गर्ने, गराउने र समयसँ प्रगती विवरण तयार/संकलन गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने।
१०. महाशाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य तिकाय, संघसंस्था समिति आदिको कार्यक्रमको लागि विनियोजित शर्त अतुदान सम्बन्धी कार्यक्रम समयसँ कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने, ती कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रगती विवरण नियमित रूपमा लिने र सो को अनुगमन समेत गर्ने।
११. मन्त्रालय अन्तर्गतका अन्य तिकायबाट सञ्चालन हुने गरी निर्धारण भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूका सन्वन्धमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
१२. नेपाल सरकारबाट शर्त तथा विशेष अतुदानका रूपमा प्राप्त भएका महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू निर्धारित मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
१३. मन्त्रपरिषद्को बैठक, संसद, मातृमध्य मन्त्रीमण्डलसभ पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१४. महाशाखाको कार्य क्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम दुस्रो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

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

### लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण तथा बालबालिका शाखा महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) विधि

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 वार्ता, लविकरण, सूचीकृत र तिनहरूको अभिलेखिकरण गर्ने ।
६. महाशाखा प्रमुखले समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

### सामाजिक न्याय तथा संघसंस्था समन्वय शाखा महिला विकास अधिकृत-(अधिकृत सातौं/आठौं) विधि

१. बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. सडक बालबालिका व्यवस्थापन तथा पुनर्स्थापनाका लागि समन्वयका कार्य
३. बालसैनैी शासकीय प्रवर्धका लागि समन्वय तथा अनुगमनका कार्य
४. अज्ञातता भएका व्यक्तिहरूको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५. अप्रैट नागरिकको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना 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 मागदर्शन तयारीमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
८. शाखासँग सम्बन्धित 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 जेठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिका सम्बन्धी 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 जेठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिका सम्बन्धी 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 चुनना माग सम्बन्धी सेवा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/विमम अनुसार प्रदान हुने गरेको छ ।

निर्देशनालय, समिति, तालिम केन्द्र तथा स्पर्धा तहहरूबाट हुने गरेको क्रियाकलापमा मन्त्रालयले नितिगत कार्य र समन्वय गर्ने तथा सो विरुद्धको उजुरी तथा गुनासो सुन्ने गरेको छ ।

## ५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं 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 सन्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको क्रियाविवरण बुँदा नं. ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

सि.नं.	महाशाखा र शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	मन्त्री	म. केदार फाकी
	म. मन्त्रीगृहको सचिवालय	निजी सचिव	रवितादेवी खनाल
	सामाजिक विकास मन्त्रालय	पदेशा सचिव	वासुदेव बहाल
	सचिवगृहको सचिवालय	निजी सचिव	सुमन सुवेदी
१	प्रासासन तथा योजना महाशाखा	उपसचिव	कृष्णाप्रसाद पोखरेल
	१. प्रासासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	प्रदिप गौतम



			संशुद्ध अंगिका
	१. आर्थिक प्रशासन शाखा	सिखा अधिकृत	पेशल पोखरेल
	३. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	कानून अधिकृत	निर्मल भट्टराई
	४. काम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत	रीता खतिवडा
२.	सैद्धिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	उपसचिव	सुनील खत्री
	१. सैद्धिक योजना तथा अनुसन्धान शाखा	शाखा अधिकृत	बाबुबहादुर कुलाल
	२. प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	गोपाल प्रसाद दाहाल
३.	उच्च शिक्षा तथा युवा खेलकुद महाशाखा	उपसचिव	सुनील खत्री
	१. उच्च शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	बलराम पंगु तुर्ती
	२. विस्तार तथा विशेष शिक्षा शाखा	शाखा अधिकृत	सुबिन प्रसाद दाहाल
	३. युवा तथा खेलकुद शाखा	शाखा अधिकृत	सुनील खत्री
४.	संस्कृति तथा पुरातत्व महाशाखा	उपसचिव	सुनील खत्री
	१. भाषा पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा	पुरातत्व अधिकृत	शंकर नन्दा शर्मा
	२. पुरातत्व तथा संग्रहालय शाखा	पुरातत्व अधिकृत	सुनील खत्री
५.	सामाजिक विकास महाशाखा	प्रमुख महिला विकास अधिकृत	सुनील खत्री
	१. नैतिक समाप्तीकरण तथा मूल प्रवर्द्धन शाखा	महिला विकास अधिकृत	सुनील खत्री
	२. सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था सम्बन्ध शाखा	महिला विकास अधिकृत	सुनील खत्री

## ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

### ६(१) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

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

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

संस्था वर्ता 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 नियत ५ अर्जा र अन्य विशेष कानूनले तोकिएको अवधिमा दस्तुर ।

### ६(२) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६५ को दफा ३ ले तोकिएको अवधिभित्र र अन्य विशेष कानूनले तोकिएको अवधि तोकियोमा सोही अवधिमा ।



## ७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

ग्राम उजुरीबाट सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित महाराखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही पक्का भगाडी बडाइने ।

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव जामुदेव बाहाल

## ९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

### श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा

- मन्त्रालयको श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत भएको।
- श्रम तथा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना निर्माण भएको।
- मोरङ व्यापार संघ एक्सो. २०८० मा स्टल राखी बेरोजगार वर्ता गर्ने, रोजगारको खोजी गर्ने तथा रोजगारको बारेमा सूचना तथा परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरेको।
- व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका निर्माण गर्न कार्यबल गठन गरी प्रक्रिया सुरुवात गरिएको।
- आप्रवासी श्रमिक विवश भताउने कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- वैदेशिक रोजगारीमा जाने र फर्किएका व्यक्तिहरुको लागि सचेतनामूलक सूचना कोशी प्रदेशका १८ वटा एक.एम रेडियोमार्फत प्रसारण गरिएको।
- बेरोजगार श्रमिक र रोजगारवाता बीच समन्वय स्थापित गर्ने उद्देश्यले ज्ञानमाल नेपालले तयार गरेको श्रम संसार सूचना प्रणाली प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण गर्ने निर्णय भएरमोजिम सामाजिक विकास मन्त्रालयको रोजगार सूचना केन्द्रबाट सञ्चालन हुनेगरी मातृमित्र मुषणमन्त्री ज्यूबाट सर्व सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा सुभारम्भ कार्यक्रम सम्पन्न भयो।
- श्रम संसार वेब पोर्टलको सञ्चालन, प्रयोग तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० माथि सरोकारवालाहरुको छलफल गरी परिमार्जन गर्ने कार्य भएको।
- सृजित आप्रवासन कार्यक्रम (SaMi) र वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिको पुनःएकीकरण परियोजना (ReMi) कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय र निर्देशन दिइएको।
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिको पुनःएकीकरण परियोजना (ReMi) अन्तर्गतको परियोजना समन्वय तथा कार्यान्वयन इकाईको नियमित बैठक बसी कार्यक्रम कार्यान्वयनको समिझा तथा आगामि कार्यविशेषको समन्वयमा छलफल गरिएको।
- वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका व्यक्तिको पुनःएकीकरण परियोजना (ReMi) कार्यान्वयनका लागि प्राविधिक साझेदारहरु (DEPROCS Nepal र CMC Nepal) ले सञ्चालन गरेको स्पर्तीय तहका कर्मचारीहरुको अमता विकास कार्यक्रममा सहभागी भई कार्यक्रमको अन्तर्गमन गरिएको।

- सुरक्षित आपवासन कार्यक्रम (SaMi) अन्तर्गतको साईंवार संस्था (DEPROCS Nepal) ले जायोजना गरेको स्थानीय तहको वित्तीय साक्षरता रणनीति तर्जुमा कार्यक्रममा सहभागी भई कार्यक्रमको अनुगमन गरियो।

### उच्च शिक्षा शाखा

- उच्च शिक्षा शाखाको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन २०८०। ०८१ तयार गरिएको।
- उच्च शिक्षा शाखाको त्रिकृत बजेटको कार्यान्वयन कार्ययोजना २०८०। ०८१ तयार गरिएको।
- मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय, बुढिगंगा-४ मोरङका लागि विनियोजित विभिन्न शिपकमा रु. १० करोड ४७ लाख २८ हजार रकम निकास गरिएको।

### निरन्तर तथा विशेष शिक्षा शाखा

- वार्षिक वर्ष २०८०/८१ का लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत भएको।
- वार्षिक वर्ष २०८०/८१ का लागि स्थानीय तहहरूमा वित्तीय हस्तान्तरण गरिएका कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयारी, स्वीकृति तथा सार्वजनिक गरिएको।
- निरन्तर तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक कार्य निरन्तर गरिएको।
- सम्बन्धित शाखाबाट सम्भावित कार्यक्रमहरूको तयमित अनुगमन तथा सुपरद्वेषण गरिएको।
- सञ्चालनका अन्य शाखाहरूबाट सम्भावित कार्यक्रमहरूमा सहभागिता —
  - ❖ सामाजिक विकास महाशाखा मार्कट धनकुटा संखुवासभा र भोजपुर जिल्लाको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रमको आ.व. २०७९/८० को वार्षिक समीक्षा गोठरीमा सहभागी भएको।
  - ❖ सामाजिक विकास महाशाखा मार्कट पाँचथर जिल्लाको अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनःस्थापना कार्यक्रमको आ.व. २०८०/८१ को प्रथम त्रैमासिक समीक्षा गोठरीमा सहभागी भएको।
  - ❖ प्राविधिक शिक्षा शाखा मार्कट उदयपुर जिल्लाको गाईघाटमा सञ्चालन भएको Quality परियोजना कार्यक्रमको अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएको।
  - ❖ प्राविधिक शिक्षा शाखा मार्कट इलाम जिल्लाको त्रिभोङमा सञ्चालन भएको NVQS/QUALITY परियोजना कार्यक्रमको अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएको।

### भाषा, पुस्तकालय तथा संस्कृति शाखा

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा व्यवस्था भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृति भएको।

- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा व्यवस्था भई स्थानीय तहबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वित्तीय हस्तान्तरण भई स्थानीय तह गएका बजेटहरूको कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन स्वीकृती भई सूचना सार्वजनिक गरिएको ।
- वार्षिक कार्यक्रममा तथा बजेटमा रहेको भाषा, साहित्य, कला र संस्कृति क्षेत्रमा कार्यरत श्रष्टाहरूको सम्मान गर्न कार्यक्रमहरूको निर्माण भइरहेको ।
- स्मृति प्रतिष्ठान, प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्रहरूलाई प्रस्तावमा आधारित अनुदान उपलब्ध गराउनका लागि कार्यक्रमहरूको निर्माण भइरहेको ।
- वार्षिक बर्ष २०८०/८१ को बजेट कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शनमा स्वीकृति भएका अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको सूचना सार्वजनिक गर्न सूचना तयारि भएको।

### शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा

- वार्षिक बर्ष २०८०/८१ का लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत भएको ।
- वार्षिक बर्ष २०८०/८१ का लागि स्थानीय तहहरूमा वित्तीय हस्तान्तरण गरिएका कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयारी, स्वीकृति तथा सार्वजनिक गरि आवश्यक समन्वय समेत गरिएको ।
- सम्बन्धित शाखाबाट सम्पादित कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिएको ।
- शिक्षा विकास तथा समन्वय कार्यक्रम कार्यान्वयनको समीक्षा तथा समन्वय बैठक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- सामाजिक विकास मन्त्रालयको आ.व. ०७९/०८० को प्रगति तथा आ.व. ०८०/०८१ को कार्यक्रम सम्बन्धमा सामाजिक विकास समितिमा पेश भई छलफल समेत गरिएको ।
- शैक्षिक योजना निर्माणमा मन्त्रालयका सबै महाशाखा, शाखासँग समन्वय एवम् सहजीकरण गरिएको ।

### प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- आ.व. २०८०/८१ को मार्गदर्शन तथा वार्षिक बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना निर्माण तथा स्वीकृतिका लागि समन्वयात्मक कार्य गरेको ।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत फायल व्यवस्थापन, विदाको अभिलेख, का.स.सू. सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- अन्य निकायबाट माग गरिएका विवरणहरू उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित बैठक व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- मन्त्रालयको वेबसाइट नियमित अपडेट सम्बन्धी कार्य गरेको ।

- सुशासन तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमित प्रकाशन गर्नुपर्ने विवरण तयारी तथा प्रकाशन गरेको ।
- यस मन्त्रालय तथा मातहतका निकायको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- मातहतका निकायहरूसँग सम्बन्धित परिपत्र तथा समन्वयात्मक कार्य गरेको ।
- कर्मचारी प्रशासन तथा योजनासँग सम्बन्धित नियमित कार्य गरेको ।

### पुरातत्व तथा संग्रहालय शाखा

- शाखा सम्बन्धित कार्यक्रम मार्गदर्शन स्वीकृत भएको ।
- शाखा सम्बन्धित कार्यक्रमको त्रैमासिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यक्रमोजना तैयारि भएको ।
- प्रदेशभित्र रहेका संग्रहालयहरूको विवरण संकलन गरिएको ।
- प्रदेशभित्र स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका संग्रहालयहरू अत्रलोकन गरिएको ।
- प्रदेश संग्रहालय अनुकुटासँग कार्यक्रम कार्यान्वयनका सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण तथा पत्राचार गरिएको ।
- संग्रहालयहरूलाई व्यवस्थापकीय सहयोग अर्जान कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सूचना प्रकाशन लगायतका कार्य प्रकृषा अगाडी बढाइएको ।

### कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- दलित अधिकार विधेयकको मसौदा परिमार्जनको कार्य भइरहेको
- कोशी प्रदेश न्यायालिका संरक्षण विधेयकको मसौदा अन्तिम स्वीकृतिका लागि प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश गर्ने चरणमा पुगेको
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिम नीतिको मसौदा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश गर्ने चरणमा पुगेको
- रोजगार नीतिको मसौदा सहमतिका लागि अर्थ र ज्ञानून मन्त्रालयमा पठाउने चरणमा पुगेको
- अगाडता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०८० मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको
- स्थानीय तहमा समुदायमा आधारित पुनः स्थापना सहजकर्ता छुनोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८० मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको
- पुनः एकीकरण संघीयक पदको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० को प्रारम्भिक मसौदा भएको
- लैंगिक समता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि अन्तिम स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्ने चरणमा पुगेको

- अगाडती रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाको मसौदालाई राय तथा सहमतिका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा पठाइएको
- सुरक्षित आश्रयस्थानका लागि आश्रयासी स्रोत केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिको मसौदालाई राय तथा सहमतिका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा पठाइएको
- अन्न संसार त्रेक पोर्टलको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिकाको प्रारम्भिक मसौदा तयार भएको
- छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधिको मसौदा तयारी गर्ने कार्य भइरहेको
- वृत्ति सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिकाको प्रारम्भिक मसौदा तयार गर्ने कार्य भइरहेको ।

### युवा तथा खेलकुद शाखाबाट सम्पादित कार्यहरु

- मन्त्रालयको आ.व. २०८०/८१ को युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका तयारी तथा स्वीकृती ।
- स्थायीप तह तथा सहरी विकास तथा भवन कार्यालय मार्फत कार्यान्वयन हुने खेल पूर्वाधार विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका सम्बन्धित स्थायीप तह तथा कार्यालयलाई सम्प्रेषण गरिएको ।
- प्रदेश खेलकुद विकास बोर्डमार्फत कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट निकासी तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका पठाइएको ।
- राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यरत स्वयंसेवकहरुको म्याद थप तथा निवृत्तिभत्ता भुक्तानी सम्बन्धी कार्य ।
- राष्ट्रिय युवा परिचालन कार्यक्रम अन्तर्गत स्वयंसेवक परिचालनका लागि सार्वजनिक सूचना मार्फत माग संकलन ।
- युवामैत्री स्थायीप तह विकास तथा प्रोत्साहन कार्यक्रम अन्तर्गत राष्ट्रिय युवा परिषदसँगको सहकार्यमा युवामैत्री स्थायीप विकासका लागि इच्छुक १४ वटा स्थायीप तहका जनप्रतिनिधि तथा क्रमचारीहरुका लागि युवामैत्री स्थायीप तह मानचित्र सम्बन्धी दुई विनै अभिसूचिकरण कार्यक्रम सञ्चालन ।

### सामाजिक न्याय तथा संघ संस्था समन्वय शाखा

- शाखा संग सम्बन्धित कार्यक्रम मार्गदर्शन स्वीकृत भएको ।
- शाखासंग सम्बन्धित कार्यक्रमको आर्थिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयारी भएको ।
- कोशी प्रदेश बालबालिका संरक्षण निपमावली ; २०८० स्वीकृतिकालागि प्रदेश सरकार, मन्त्रीपरिषदमा पठाईएको ।
- ज्येष्ठ नागरिक दिवसको अवसरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि कोशी प्रदेश ज्येष्ठ नागरिक महासंघ विराटनगर र ज्येष्ठ नागरिक प्रदेश समिति साई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नलाई अनुदान दिईएको ।



- जेल विभाग को सबसरमा नेपाल नेवर्हलसंघ कोशी प्रदेश जेलकारलाई कोशी प्रदेशस्तरीय जेल लेखन प्रतियोगिता सञ्चालन अनुवात उपलब्ध गराइएको ।
- अपाङ्गता विभागको अवसरमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अवरोध पहिचानका लागि एकल सोलु नाटक प्रदर्शनी गर्नका लागि राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ, कोशी प्रदेशलाई अनुवात उपलब्ध गराइएको ।
- वित्त हस्तांतरण मार्फत स्थानीय तहबाट गरिने कार्यक्रमको मार्गदर्शन स्वीकृत भई सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाइएको ।
- अपाङ्गता सहायता कक्षाट निरन्तर रूपमा आईरहने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई समन्वय र सहयोग गर्ने गरेको

### अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम तर्फको कार्यक्रमको प्रगती विवरण

क्र.सं.	क्रियाकलाप
१	<p>भा. व. २०८०/८१ मा आन्तरिकीकरण गरिएका ७७ स्थानीय तहहरुले पेश गरेका कार्यक्रमहरुको पुनरावलोकन गरी प्रदेश सरकारद्वारा गरिने लागत साझेदारी अनुक्रम कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृत गरिएको । उक्त स्वीकृत कार्यक्रमहरु सम्बन्धित स्थानीय तहहरुमा पठाइएको ।</p> <p><i>(महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका र नगरपालिका: रु. ८,००,०००)</i></p> <p><i>गाउँपालिका: रु. ६,००,००० का दरले ७७ स्थानीय तहमा बजेट विनियोजन गरिएको।</i></p>
२	<p>आन्तरिकीकरण गरिएका ७७ स्थानीय तहहरुमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन-२०८०(आन्तरिकीकरण प्रयोजनका लागि) को मस्यौदा माथि छलफल पश्चात आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत कार्यक्रम आयन्वियनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहहरुमा पत्राचार गरेको ।</p>
३	<p>भा. व. २०८०/८१ देखि कार्यक्रम विस्तार गरिने सोलुखुम्बु, ओखलढुङ्गा, खोटाङ र उदयपुर जिल्लाका ३४ स्थानीय तहहरुको प्रस्तावनामाथि राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ कोशी प्रदेश समितिका प्रतिनिधिसंगको समन्वय तथा साझेदार संस्था करुणा फाउण्डेसन नेपालको समन्वय/सहयोगमा प्रस्तावनाहरु पुनरावलोकन पश्चात कार्यक्रम तथा बजेटलाई अन्तिम रूप दिई बजेट विनियोजन गरिएको ।</p> <p><i>(चालु भा. व. मा ३४ स्थानीय तहका लागि प्रदेश सरकारको लागत साझेदारी रकम: रु. ३,४४,४३,०००)</i></p>
४	<p>कोशी प्रदेशभरका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको विवरण अद्यावधिक गरी नेपाल सरकार स्थानीय तह र सरकारीवाला निकायसँग नियमित समन्वय र सहकार्य गर्नका लागि राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ कोशी प्रदेश समितिमार्फत द्रोभाषेको व्यवस्था सहित अपाङ्गता सहायता कक्षाको निरन्तरता दिइएको ।</p>
५	<p>चालु भा. व. २०८०/८१ बाट कार्यक्रम विस्तार गरिएका थप स्थानीय तहहरुमा अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न छनौट भएका ३४ स्थानीय तहहरु र साझेदार संस्था करुणा फाउण्डेसन नेपालसँगको समझौता पत्र तयार गरिएको । साथै उक्त स्थानीय तहहरूसँग कार्यक्रम आयन्वियन समझौता गर्न साझेदार संस्था करुणा फाउण्डेसन नेपाललाई कार्यविश समेत दिइएको ।</p>

क्र.सं.	क्रियाकलाप
६	समुदायमा आधारित पुनःस्थापना (सिबिबार) सहजकर्ताहरूको छनोटमा सर्वे स्थानीय तहहरूमा एकरूपता कायम गर्ने त्यस्ता सहजकर्ताहरूको छनोट विधि तय गर्नका लागि साझेदार संस्था कल्याण फाउण्डेसन नेपाल तथा राष्ट्रिय अपाङ्क महासंघ कोशी प्रदेश समितिसँग छुलफल तथा परामर्श गरी मार्गदर्शनलाई अन्तिम रूप दिइयो । तत्पश्चात, स्वीकृत समुदायमा आधारित पुनःस्थापना सहजकर्ता छनोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८० मन्त्रालयको वेबसाइट माथै साझेदार संस्था मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहहरूमा सम्प्रेषण गरिएको ।

### लैंगिक सशक्तिकरण तथा मुल प्रवाहीकरण शाखा

- शाखा सँग सम्बन्धित कार्यक्रम मार्गदर्शन स्वीकृत भएको ।
- शाखासँग सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना
- सामाजिक विकास संस्थाहरूसँगको साझेदारीमा लैंगिक अभियान तथा स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन स्वीकृत भएको ।
- एकल महिला उधमशीलता मार्गदर्शन २०८० स्वीकृत भएको ।
- विपन्न, बलित, जनजाती र सिमान्तकृत महिलाहरका लागि वार्षिक आत्मनिर्भर कार्यक्रम ( सञ्चालन) मार्गदर्शन २०८० स्वीकृत भएको ।
- लैंगिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कोशी प्रदेश स्तरीय महिलावादी महिला सञ्ज र मानव अधिकार सञ्जाल लाई दिने निर्णय भएको ।
- वर्यकारिता पुनःस्थापना गृहमा संरक्षित रहेका १९ जना पीडित र ४ जना जालझलिकाहरूलाई सेवा दिइरहेको छ भने प्रस भवर्धना २ जनालाई परिवारमा पुनःस्थापना गरिएको छ भने २ जना पीडितहरू धन भएका छन् ।
- विना हस्तान्तरण मार्फत स्थानीय तहबाट गरिने कार्यक्रमको मार्गदर्शन स्वीकृत भई सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाईएको ।

### प्राविधिक शिक्षा शाखाबाट २०८० कात्तिक देखि २०८० पौष मसान्तसम्म सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरू

- चारु वार्षिक वर्षका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालयको परिमार्जित बजेट तथा कार्यक्रम तयारी गरी वार्षिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय पठाइएको ।
- ईशो तथा सम्मानित रोजगारिका लागि सीप परियोजना (ENSSURE) तर्फको बजेटबाट प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (CIEVI) सँगको समन्वयमा मार्फत ८ वटा विषयमा ६२० जना प्रशिक्षार्थीहरूलाई २४ महिने अप्रेन्टिसीप तालिम सञ्चालन गर्ने गरी १३ वटा शिक्षालयहरूसँग सम्झौता गरिएको ।
- ईशो तथा सम्मानित रोजगारिका लागि सीप परियोजना (ENSSURE), नेपाल व्यावसायिक योग्यता प्रमाणीकरण परियोजना NVQS र युवाहरूका लागि गुणस्तरीय प्राविधिक शिक्षा र तालिम (QualiTY) परियोजनाको मातृसंग सम्बन्धितको अध्यक्षताको Project Steering Committee को बैठक मिति २०८०।०९।०३ मा सम्पन्न ।

- ईसो तथा सम्मानित सेक्टरका लागि सीप परियोजना ENSSURE, नेपाल व्यावसायिक योजना प्रणाली परियोजना NVQS र युवाहरूका लागि गुणस्तरीय प्राविधिक शिक्षा र तालिम Quality परियोजनाका कार्यक्रमहरू मन्त्रालय र स्थानीय तहहरूले सम्पादन गर्ने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार गरी स्वीकृत गरिएको ।
- युवाहरूका लागि गुणस्तरीय प्राविधिक शिक्षा र तालिम Quality परियोजना कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका ३९ वटा प्राविधिक शिक्षालय तथा २५ वटा स्थानीय तहका शिक्षा सम्बन्ध जनशक्तिहरूको क्षमता विकास तथा अभिवृद्धिकरण कार्यक्रम मिति २०८० मङ्सिर १८ र १९ गते विराटनगरमा र मिति २०८० मङ्सिर २७ र २८ गते विराटनगरमा गाइघाट उदयपुरमा सम्पन्न गरिएको ।
- १० वटा सीप परीक्षण केन्द्रमा डाटावेसमा काम गर्ने जनशक्तिहरूका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम विराटनगरमा मिति २०८०।०९।०२ मा सम्पन्न गरिएको।
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद कोशी प्रदेश कार्यालय र प्राविधिक शिक्षालय प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण गर्न नेपाल सरकारसँग अनुरोध गर्नका लागि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पठाइ निर्णयानुसार नेपाल सरकारसँग अनुरोध पठाइएको ।
- कोशी प्रदेशमा रहेका साझेदार प्राविधिक शिक्षालय र सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम (TECS) मध्ये पाँच महिनामा ६ वटा शिक्षालयहरू अनुगमन गरिएको ।
- राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) द्वारा सीप परीक्षणका लागि मिति २०८०।८।१२ गते सूचना प्रकाशित भएकामा सो सम्बन्धी १० वटा सीप परीक्षण केन्द्रहरू र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदेश कार्यालयसँग सम्न्धन गरिएको ।
- प्रसिद्धिका माध्यम (RPL) विधिबाट कोशी प्रदेशमा रहेका निपयुक्त जनशक्तिहरूको सीप परीक्षण गर्नका लागि राष्ट्रिय सीप परीक्षण समिति (NSTB) र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदेश कार्यालयसँग सम्झौताको तयारी ।
- प्राविधिक शिक्षा तर्फका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयारी ।

**कोशी प्रदेशमा रहेका मि— डिप्लोमा, उपडिप्लोमातहर् प्राविधिक धार अध्यापन हुने शिक्षण संस्थाहरू:**

- कोशी प्रदेशमा IVET प्रदायक संस्थाहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।
- CIEVT का आगिकशिक्षालयहरू ७ वटा
- CIEVT सँग साझेदारीमासञ्चालित साझेदार शिक्षालयहरू १४ वटा
- CIEVTबाट सम्बन्धन प्राप्त सामुदायिक विद्यालयहरू TECS ४३ वटा
- शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रबाट अनुदान प्राप्तप्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा (प्राविधिक धार) सञ्चालित सामुदायिक विद्यालयहरू कक्षा ९-१२ का ९८ वटा
- CIEVT बाट सम्बन्धन प्राप्त निजी प्राविधिक शिक्षालयहरू ४३ वटा
- CIEVT बाट सम्बन्धन प्राप्तछोटो अवधिकोतालिम सञ्चालन गर्ने निजी प्राविधिक शिक्षालयहरू १०२ वटा

## प्रमाणिकृत सीम परीक्षण केन्द्रहरू

राष्ट्रिय सीम परीक्षण समिति NSTIB बाट विभिन्न विषयमा सम्बन्धन प्रदान गरिएका तथा स्तरीकृत (Accredited) सीम परीक्षण केन्द्रहरू तयसिल अवस्थामा रहेका छन् । यसबाट सीम परीक्षणको आवंटन तथा सीम परीक्षण हुने आएको छ ।

श्री सुन्तिना बहुप्राविधिक शिक्षालय देउराली, भीमपुर

श्री रत्नकुमार बान्तवा बहुप्राविधिक शिक्षालय साँखुनुड, इलाम

श्री मन्मोहन मेमोरियल पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट, बुईजांगा, मोरङ

श्री महिला पुनर्स्थापना केन्द्र(WOREC NEPAL),राजावास, उदयपुर

श्री पञ्चभरा हिमालयन पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट, इटहरी

श्री झापा प्राविधिक शिक्षालय, विर्तामोड, झापा

श्री दमक टेक्निकल एन्ड केराट फाउन्डेसन प्रा.लि., दमक, झापा

श्री प्राइम स्कुल अफ नाइटी एन्ड टेलेकम, विराटनगर, मोरङ

श्री पिपिपर होटल स्कुल, इटहरी सुनसरी

यी सीम प्रमाणिकृत सीम परीक्षण केन्द्रको अलावा श्री उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् प्रदेश कार्यालयबाट समेत सीम परीक्षण कार्य हुने गरेको छ ।

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (CIEVT) का Constituent Institutes (आंगिक शिक्षालयहरु)

S.No.	Name of the Institute	Programs
1	Patna Kumar Bantawa Polytechnic, Sakhejung, Ilam	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		3. Diploma in Agriculture (Animal Science)
		4. Diploma in Forestry
		5. Diploma in Hotel Management
		6. Diploma in Pharmacy
2	Sumnima Polytechnic Institute, Bhojpur	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Agriculture (Plant Science)
3	Mahuregadhi Polytechnic Institute, Khotang	1. Diploma in Forestry
		2. Diploma in Civil Engineering
4	Damak Polytechnic Institute, Damak	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Automobile Engineering
5	Uttarpani Polytechnic Institute, Uttarpani, Dhankuta	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Diploma in Agriculture (Animal Science)
		3. Pre-diploma in Plant Science
		4. Pre-diploma in Animal Science
6	Shree Ram Mithila Polytechnic Institute, Bhojpur	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
7	Terhathum Polytechnic Institute, Aathrai Ga.Pa -4, Iwa, Terhathum	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Diploma in Agriculture (Animal Science)



**CIEVT वाट सम्बन्धन प्राप्त साझेदार शिक्षालयहरू**

प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद (CIEVT) का Partnership Institutes (साझेदार शिक्षालयहरू)

S. No.	Name of the Institute	Programs
1	Sailaja Acharya Memorial Polytechnic, Jahada, Morang	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Diploma in Agriculture (Animal Science)
		3. PCL Nursing
		4. Pre-diploma in Plant science
		5. Pre-diploma in Livestock Production /Animal Health
		6. Pre- diploma in Computer Engineering
		7. Pre-diploma in Survey Engineering
2	Manmohan Memorial Polytechnic, Hatimudha, Morang	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Mechanical Engineering
		3. Diploma in Electrical Engineering
		4. Diploma in Electronics Engineering
		5. Diploma in Electrical & Electronics Engineering
		6. Diploma in Architecture Engineering
3	Nara Bahadur Karmacharya Memorial Polytechnic, Birtamod, Jhapa	1. Diploma in Forestry
		2. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		3. Diploma in Agriculture (Animal Science)
4	Kankai Polytechnic Institute, KankaiNagarपालिका, Jhapa	1. Diploma in Civil engineering
		2. Diploma in Geomatics Engineering
		3. Diploma in Information Technology
5	Mahanagar Polytechnic Institute, Biratnagar	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Architecture Engineering
		3. Diploma in Electrical Engineering
		4. Diploma in Geomatics Engineering

6	Mechinagar Polytechnic Institute, Jhapa	1. Diploma in Information Technology	
6	Mechinagar Polytechnic Institute, Jhapa	2. Diploma in Architecture Engineering	
7	ThulungDudhKoshi Technical College, Mukti, Solukhumbu	1. Diploma in Civil Engineering	
8	Shahid Smriti Pratishthan, Birtamod	1. Diploma in Civil Engineering	
8	Shahid Smriti Pratishthan, Birtamod	2. Diploma in Computer Engineering	
9	Ganeshman Singh Adhyayan Pratishthan, Jhijhile, Jhapa	3. Diploma in Geomatics Engineering	
9	Ganeshman Singh Adhyayan Pratishthan, Jhijhile, Jhapa	1. Diploma in Civil Engineering	
9	Ganeshman Singh Adhyayan Pratishthan, Jhijhile, Jhapa	2. Diploma in Computer Engineering	
10	Pushpa Dharendra Smriti Pratishthan, Damak, Jhapa	3. Diploma in Information Technology	
10	Pushpa Dharendra Smriti Pratishthan, Damak, Jhapa	1. Diploma in Civil Engineering	
10	Pushpa Dharendra Smriti Pratishthan, Damak, Jhapa	2. Diploma in Computer Engineering	
11	Nar Bahadur Karmacharya Memorial Polytechnic, Itahari, Sunsari	1. Diploma in Civil Engineering	
11	Nar Bahadur Karmacharya Memorial Polytechnic, Itahari, Sunsari	2. Diploma in Agriculture (Plant Science)	
12	B.P. Service Center, Diniya, Morang	3. Diploma in Hotel Management	
12	B.P. Service Center, Diniya, Morang	1. Pre-diploma in Civil Engineering	
13	Dimesh Chaudary memorial Foundation	1. Diploma in Civil Engineering	
14	Durga devi community Development Center	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)	2. Diploma in Ag Animal

सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम (TECS) Programs

S.No.	Name of the School	Programs
1	Balsubodhini Ma. Vi., Phungling, Taplejung	1. Diploma in Hydropower Engineering
2	Sinam Ma. Vi., Sirtangha, Sinam, Taplejung	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Agriculture (Plant science)
		3. Pre-diploma in Plant Science
		4. Pre-diploma in Civil Engineering
3	Jay Narayan Ma. Vi., Falgunanda, Panchthar	1. Pre-diploma in Civil engineering
4	Jeetpur Ma. Vi., Deumai, Ilam	1. Pre-diploma in Animal Science
5	Janata Ma. Vi., Chulachuli, Ilam	1. Diploma in Civil Engineering
6	Saraswati Ma. Vi., Chhatahar, Terhathum	1. Pre-diploma in Animal Science
7	Kalika Ma. Vi., Myanglung, Terhathum	1. Pre-diploma in Plant Science
8	Mahendra Ma. Vi., Khadbari, Sankhuwasabha	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Pe-diploma in Plant Science
9	Shadananda Ma. Vi., Shadananda, Bhojpur	1. Pre-diploma in Plant Science
10	Siddheshwar Ma. Vi., Dawa, Bhojpur	1. Pre-diploma in Plant Science
11	Jalpadevi Ma. Vi., Pakhribas Municipality, Dhankuta	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Pre-diploma in Civil Engineering
		3. Pre-diploma in Electrical Engineering
12	Simpani Ma. Vi., Khotelang, Simpani, Khotang	1. Pre-diploma in Computer Engineering
13	Sarada Ma. Vi., Rawaveshi, Khotang	1. Pre-diploma in animal Science
14	Jyoti Ma. Vi., RupakotMajhuwagadhi, Khotang	1. Pre-diploma in Animal Science
15	Saraswati Ma. Vi., RupakotMajhuwagadhi, Duktel, Khotang	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Pre-diploma in Plant Science
16	Shakela Ma. Vi., Shakela Ga. Pa., Khotang	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
17	Bhagawati Ma. Vi., Manebhanjyang, Okhaldhunga	1. Pre-diploma in Plant Science

18	Runyatar Ma. Vi., Siddicharan Municipality, Okhaldhunga	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Diploma in Agriculture (Animal Science)
		3. Pre-diploma in Plant Science
		4. Pre-diploma in Veterinary Science
19	Sagarmatha Janata Ma. Vi., Siddicharan, Okhaldhunga	1. Diploma in Civil Engineering
20	Kalpeshwar Ma. Vi., Champadevi-8, Okhaldhunga	1. Pre-diploma in Civil Engineering
21	Janajagriti Ma. Vi., Sohu Dudhkunda, Solukhumbu	1. Diploma in Agriculture (Animal Science)
		2. Pre-diploma in Plant Science
		3. Pre-diploma in Animal Science
22	Devi Ma. Vi., Birtamod, Jhapa	1. Pre-diploma in Computer Engineering
23	Mohan Maya's Ma. Vi., Birtamod, Jhapa	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Hydropower Engineering
24	Mahendraratna Ma. Vi., Kamal, Jhapa	1. Pre-diploma in Civil Engineering
25	Saraswati Ma. Vi., Kamal Ga. Pa., Jhapa	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
		2. Pre-diploma in Plant Science
		3. Pre-diploma in Animal Science
26	Adarsha Ma. Vi., Biratnagar, Morang	1. Diploma in Civil Engineering
		2. Diploma in Computer Engineering
		3. Pre-diploma in Computer Engineering
27	Radhakrishna Ma. Vi., Biratnagar, Morang	1. Diploma in Civil Engineering
28	Bhagirath Ma. Vi., PathariShanishchare, Morang	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
29	Janata Ma. Vi., ThulungDuhkoshi Ga. Pa.-9, Lokhm, Solukhumbu	1. Diploma in Agriculture (Plant Science)
30	Sunakhari Ma. Vi., PathariShanishchare, Morang	1. Pre-diploma in Civil Engineering
31	Public Ma. Vi., Rangeli, Morang	1. Diploma in Civil Engineering
32	Sajilal Ma. Vi., Sundarharaicha, Morang	1. Diploma in Civil Engineering
33	Durga Ma. Vi., Uriabari Municipality, Morang	1. Pre-diploma in Civil Engineering

34	Rastriya Ma. Vi., Itahari Sub-metropolitan City, Sunsari	1. Diploma in Civil Engineering 2. Pre-diploma in Civil Engineering
35	JagnathDedhraj Ma. Vi., Baraha Municipality, Kalabansar, Sunsari	1. Diploma in Agriculture (Plant Science) 2. Diploma in Agriculture (Animal Science)
36	Jyoti Ma. Vi., Chandandigadhi, Beltar, Udayapur	1. Pre-diploma in Plant Science
37	Shree Ma. Vi., Chandandigadhi, Amsal, Udayapur	1. Diploma in Civil Engineering 2. Diploma in Computer Engineering 3. Pre-diploma in Computer Engineering
38	Shree Ma. Vi., Chandandigadhi, Sabai, Udayapur	1. Pre-diploma in Computer Engineering
39	Shree Ma. Vi., Udayapurgadhi, Bahlayodada, Udayapur	1. Diploma in Agriculture (Plant Science) 2. Diploma in Agriculture (Animal Science)
40	Chautara Secondary School, okhaldhunga	1. Diploma in Computer Engineering
41	Doramari Secondary School, jhapa	Diploma in Agriculture (Plant science)
42	Janapriya secondary school, morang	1. Pre-Diploma in Computer engg
43	Bhadrakali secondary school, jhapa	1. Diploma in information technology



सामुदायिक विद्यालयमा प्राविधिकधार कक्षा ९-१२ सञ्चालितविद्यालयहरुकोविवरण

क्र.स.	विद्यालयको नाम	जिल्ला	स्थानीय तह	कक्षा	संचालित कार्यक्रम	अनुमति वर्ष
१	भानुवन मा.वि. कुडलिङ	ताप्लेजुङ	फुडलिङनगरपालिका	९-१२	सिभिल इन्जिनियरिङ	२०७२
२	नारायणी मा.वि. साँघु	ताप्लेजुङ	मैयाखोलागाँउपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३
३	पूर्वी मा.वि. घासीक	पाँचथर	क्रुम्पापकगाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
४	भमर मा.वि. बरबोटे	इलाम	इलामनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७२
५	भानुभक्त मा.वि. वेउमाई	इलाम	वेउमाई नगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरिङ	२०७४
६	करफोक विद्यामन्दिर मा.वि.पञ्चकन्या	इलाम	सुर्जोदेवनगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७३
७	धुलाबारी मा.वि.धुलाबारी	झापा	मेचीनगरनगरपालिका	९-१२	पशुविज्ञान	२०७२
८	वीर अमरसिंह मा.वि. वितर्मीठ	झापा	वितर्मीठनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३
९	हिमाली मा.वि. पूर्वीनगर	झापा	भद्रपुरनगरपालिका	९-१२	पशुविज्ञान	२०७३
१०	भानु मा.वि. शनिअर्जुम	झापा	अर्जुमधारानगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरिङ	२०७३
११	भानु मा.वि. शिवसतामी	झापा	शिवसतामीनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३
१२	जयता मा.वि. गौरावह	झापा	गौरावहनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३
१३	हिमालय मा.वि. दमक	झापा	दमकनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३
१४	सरस्वती मा.वि. दमक	झापा	दमकनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरिङ	२०७३

१५	विराट बहिरा मा.वि. विराटनगर	मोरङ	विराटनगरमहानगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७२
१६	सुकुता मा.वि. विराटचौक	मोरङ	सुन्दरहरैचानगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७२
१७	मधुनन्द मा.वि. केरावारी	मोरङ	केरावारीगाउँपालिका	९-१२	पशुविज्ञान	२०७२
१८	जनता मा.वि. अमाहिवरीधार्ती	मोरङ	धनपालधानगाउँपालिका	९-१२	जालविज्ञान	२०७२
१९	महेन्द्र मा.वि. इटहरा	मोरङ	रतुवामाइनगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७३
२०	जनसेवा मा.वि. रमाइलो	मोरङ	कामेपोखरीगाउँपालिका	९-१२	जालविज्ञान	२०७३
२१	रजापत मा.वि. शनिश्वरे	मोरङ	पथरीशनिश्वरे नगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
२२	जनता मा.वि. बाहुनी	मोरङ	बेलवारीनगरपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७३
२३	पोखरीघा मा.वि. विराटनगर	मोरङ	विराटनगरमहानगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७३
२४	सत्यनारायण मा.वि. विराटनगर	मोरङ	विराटनगरमहानगरपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७३
२५	राधिका मा.वि. उलाबिारी	मोरङ	उलाबिारीनगरपालिका	९-१२	जालविज्ञान	२०७३
२६	मिम्सा मा.वि. विराटनगर	मोरङ	विराटनगरमहानगरपालिका	९-१०	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७४
२७	शिक्षा निकेतन मा.वि. धरान	सुनसरी	धराननगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७२

२८	प्रशिलक मा.वि. धरात	सुनसरी	धरातनगरपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७३
२९	स्योति मा.वि. इटहरी	सुनसरी	इटहरीनगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
३०	जमरसिंह मा.वि. साहेबगञ्ज	सुनसरी	बेवानगञ्जगाउँपालिका	९-१२	परशुविज्ञान	२०७३
३१	जावर्षा मा.वि. बराहशेख	सुनसरी	बराहशेख नगरपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७३
३२	हरिनगरा मा.वि. हरिनगरा	सुनसरी	हरिनगरा गाउँपालिका	९-१०	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७४
३३	रामसिता मा.वि.सीतागञ्ज	सुनसरी	बर्जु गाउँपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७४
३४	बालकृष्ण मा.वि. भुटाहा	सुनसरी	हरिनगरा गाउँपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७४
३५	शिवेणी मा.वि. चूर्ताखन	धनकुटा	धनकुटानगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७२
३६	जक्तता मा.वि. जीतपुर	धनकुटा	महालक्ष्मीनगरपालिका	९-१२	परशुविज्ञान	२०७३
३७	वसन्त मा.वि. वसन्तपुर	तेह्रथुम	लासिगुरासुननगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
३८	सत्यकामना रत्न अम्बिका मा.वि. सुम्लिडटार	संखुवासभा	खाव्वारीनगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
३९	रामेश्वर मा.वि. मान्तिङ	संखुवासभा	धमदेवीनगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७३
४०	विश्वेमी मा.वि. याकु	भोजपुर	अरुमागाउँपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७२
४१	यशोधरा मा.वि. टक्सार	भोजपुर	भोजपुर नगरपालिका	९-१०	बालविज्ञान	२०७४

४२	पद्म मा.वि. वित्तोल	खोटाड	रुगकेटनझुवागढी नगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
४३	चंभ्यापती मा.वि. चंभ्यापती	खोटाड	जन्तेढुडगागाँउपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७३
४४	प्रबुद्ध मा.वि.उशास्ताम	जोखलहुंगा	सुतकोशीगाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
४५	रुम्जादार मा.वि. रुम्जादार	जोखलहुंगा	सिद्धेश्वरगानगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
४६	वसुधेश्वर मा.वि. रामपुर	जोखलहुंगा	मोलेडुङगाँउपालिका	९-१२	परिचर्याविज्ञान	२०७३
४७	गार्मा मा.वि. गार्मा	सोलुखुम्बु	सोलुखुम्बु नगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
४८	जिवेणी मा.वि.कटारी	उदयपुर	कटारीनगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७२
४९	नारद जावर्षी मा.वि. वसाहा	उदयपुर	वसाहागाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
५०	त्रिभुगा मा.वि. गाईघाट	उदयपुर	गाईघाटनगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७३
५१	शिक्षा अमाकन्या मा.वि. ब्याड	भोजपुर	भाम्बोक गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५२	रसकन्या मा.वि. च्याङरी	भोजपुर	सैवाङुङमा गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५३	शारदा मा.वि. ध्याउपोखरी	भोजपुर	मडातन्त्र नगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५४	शारदा मा.वि. बुधबारे	धनकुटा	त्राविसे गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
५५	सिंहवेवी मा.वि.	इलाम	फाकफोकुधुम गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५६	शान्तिनिकेतन मा.वि. कुटीडाडा	इलाम	रोड गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६

५७	सरस्वती मा.वि. सुतुकुड	झापा	सन्धकपुर गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५८	मोती मा.वि. पथरीया	झापा	कचनकवल गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
५९	गौरीगञ्ज मा.वि. गौरीगञ्ज	झापा	गौरीगञ्ज गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
६०	जनता मा.वि. झापा ६	झापा	झापा गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
६१	भादरेश मा.वि. बुद्धशान्ति ६	झापा	बुद्धशान्ति गाँउपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७६
६२	हर्षबिहारी मा.वि. हर्षबिहारी	झापा	हर्षबिहारी गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
६३	पशुपति मा.वि. ब्राह्मेशी ३	झापा	ब्राह्मेशी गाँउपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७६
६४	भादरेश मा.वि. कन्काई ९	झापा	कन्काई गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
६५	महेन्द्रोदय मा.वि. महाबेबस्थान	खोटाङ	हलेसी तुवाचुङ गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
६६	शान्तिभंगवती मा.वि. लेटाङ	मोरङ	लेटाङ नगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७६
६७	सरस्वती मा.वि. झोराहाट	मोरङ	ग्रामथान गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
६८	कालिका मा.वि. टाडी	मोरङ	सिक्रलाजुङ गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
६९	सरस्वती मा.वि. खानभिन्याङ	ओखलढुंगा	चिसंखुवाडी गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
७०	गामोदय युगकवि मा.वि. लिखु ६	ओखलढुंगा	लिखु गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६



७१	कुलमती मा.वि. खिर्जविसवा ५	बोखलडुंगा	खिर्जविसवा गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
७२	फिदिम मा.वि. फिदिम	पचिधर	फिदिम नगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
७३	इन्द्राणी मा.वि. मौवा	पचिधर	तुम्बेवा गाँउपालिका	९-१२	पशुविज्ञान	२०७६
७४	शारवा मा.वि. छराड	संखुवासभा	चैतपुर नगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
७५	वाता मा.वि. वाता	संखुवासभा	पचिखप्त नगरपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
७६	मावि मा.वि. मादी	संखुवासभा	मादी नगरपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७६
७७	नरगोदम मा.वि. भोटखोला २	संखुवासभा	भोटखोला गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
७८	सगरमाथा मा.वि.सिलीखोड ३	संखुवासभा	सिलिखोड गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
७९	केदार मा.वि. नेत्रासल्यान ४	सोलुखुम्बु	नेत्रासल्यान गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
८०	राष्ट्रिय मा.वि. लोभनपुर कोशी ३	सुनसरी	कोशी गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
८१	जनता मा.वि. रामधुनी ३	सुनसरी	रामधुनी नगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
८२	सैवाडोला मा.वि. सैवाडोला २	ताप्लेजुङ	सैवाडोला गाँउपालिका	९-१२	बालविज्ञान	२०७६
८३	मा.वि. सुकुर्ची रोता ७	उदयपुर	रोतामाइ गाँउपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७६
८४	नरगाम नमुना मा.वि.	मोरङ	खुडीभंगा गाँउपालिका	९-१२	बाली विज्ञान	२०७७
८५	पञ्चकन्या मा.वि.	भोजपुर	रामप्रसाद राई गाँउपालिका	९-१२	बाली विज्ञान	२०७७
८६	सगरमाथा मा.वि.	भोजपुर	हतुवागाडी गाँउपालिका	९-१२	बाली विज्ञान	२०७७

८७	वजा. परशुराम मघाराई मा.वि.	उदयपुर	लिम्बुङ्गुड गाँउपालिका	९-१२	कम्प्युटरइन्जिनियरीङ	२०७७
८८	जनता मा.वि. बेलका	उदयपुर	बेलका नगरपालिका	९-१२	सिभिलइन्जिनियरीङ	२०७७
८९	अरिन्दङ्ग्याँते मा.वि.	सोलुखुम्बु	सोताङ गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७७
९०	पृथ्वी मा.वि. खाम्लुङ	ताप्लेजुङ	भेरिङ्गेन गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७७
९१	भानु मा.वि. डाँडाबजार	धनकुटा	साँगरीभाडी गाँउपालिका	९-१२	इलेक्ट्रिकलइन्जिनियरीङ	२०७७
९२	चुलाचुली मा.वि. ताङखुवा	धनकुटा	छपरजोरपाटी गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७७
९३	सरस्वती मा.वि.	इलाम	माङसेवुङ गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७७
९४	धर्पु मा.वि. धर्पु	पाँचथर	बाङवरक गाँउपालिका	९-१०	वाली विज्ञान	२०७८
९५	चन्द्रेश्वर मा.वि. खाम्लुङ	पाँचथर	मिक्लामुङ गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७८
९६	सरस्वती मा.वि. मन्छेजुङ	पाँचथर	कालेजुङ गाँउपालिका	९-१२	सिभिल इन्जिनियरीङ	२०७८
९७	सिरिजेङ्ग मा.वि. गोपेटार	पाँचथर	श्रीवक्त्रा गाँउपालिका	९-१२	वाली विज्ञान	२०७८
९८	कण्काइ मा.वि. माइ	पाँचथर	माइ नगरपालिका	९-१२	कम्प्युटर इन्जिनियरीङ	२०८०

**प्राविधिक धार सञ्चालित विद्यालयको सारांश**

विषय	वाली विज्ञान	सिभिल इन्जिनियरीङ	कम्प्युटर इन्जिनियरीङ	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरीङ	परिविज्ञान	जम्मा
विद्यालयसंख्या	३९	२६	१९	७	७	९८













ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ, ಪ್ರಾಣಿ ಮತ್ತು ಮತ್ಸ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ  
ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು / ವಿವರ	ವಿಷಯ	ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಜಿಯ ಮೊತ್ತ	ಅರ್ಜಿಯ ವಿಷಯ	ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಜಿಯ ಮೊತ್ತ	ಅರ್ಜಿಯ ವಿಷಯ	ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಜಿಯ ಮೊತ್ತ
ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000
	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	12345	2024	5000	ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ	6789	2024	3000	ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ	1011	2024	4000

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ  
ಅರ್ಜಿ ದಿನಾಂಕ  
ಅರ್ಜಿ ಮೊತ್ತ

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ  
ಅರ್ಜಿ ದಿನಾಂಕ  
ಅರ್ಜಿ ಮೊತ್ತ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಪ್ರಾಣಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಭಾಗ

ಬೆಂಗಳೂರು



Category	Sub-category	Item	Qty	Unit	Rate	Total	Remarks
Milk	Milk	Milk	100	litre	1.50	150.00	
		Milk	100	litre	1.50	150.00	
Eggs	Eggs	Eggs	100	nos	0.50	50.00	
		Eggs	100	nos	0.50	50.00	
Vegetables	Vegetables	Vegetables	100	kg	0.80	80.00	
		Vegetables	100	kg	0.80	80.00	
Fruits	Fruits	Fruits	100	kg	1.20	120.00	
		Fruits	100	kg	1.20	120.00	
Spices	Spices	Spices	100	kg	0.20	20.00	
		Spices	100	kg	0.20	20.00	
Grains	Grains	Grains	100	kg	0.60	60.00	
		Grains	100	kg	0.60	60.00	
Total						330.00	

Name: \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_  
 Stamp: \_\_\_\_\_  
 Remarks: \_\_\_\_\_

Page 17  
 17/11/2019  
 17/11/2019  
 17/11/2019



no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.	no. / no. / no.
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Handwritten signature and stamp.



Official text and stamps at the bottom of the page.









ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿವರ		ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಯಸ್ಸು	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಸತಿ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಳಾಸ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಉದ್ಯೋಗ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ದಿನಾಂಕ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ಸ್ಥಳ	
		ಪುರುಷ	ಸ್ತ್ರೀ										
1	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು												
2	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿವರ												
3	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ												
4	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಯಸ್ಸು												
5	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಸತಿ												
6	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ												
7	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಳಾಸ												
8	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಉದ್ಯೋಗ												
9	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ												
10	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ದಿನಾಂಕ												
11	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆ ಸ್ಥಳ												

ಇದರಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಇದರಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ





HEALTH DEPARTMENT

HEALTH DEPARTMENT  
GOVT. OF KARNATAKA  
BANGALORE

Office of the Director  
Health Dept.

Sl. No.	Name of the Person	Age	Sex	Religion	Marital Status	Occupation	Address	Mobile No.	Remarks
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Sl. No.	Name of the Person	Age	Sex	Religion	Marital Status	Occupation	Address	Mobile No.	Remarks
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Director  
Health Dept.

By: ...  
...

Health Dept.  
Govt. of Karnataka  
Bangalore

...

...

...

















ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ಅಂಶ	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು
ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ಅಂಶ	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	100	100	100	100	100	100	100	100
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
3	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಸತಿ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
4	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
5	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
6	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರೆ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
7	ಒಟ್ಟು	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ಅಂಶ	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು
1	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	100	100	100	100	100	100	100	100
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
3	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಸತಿ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
4	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
5	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
6	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರೆ	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
7	ಒಟ್ಟು	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000	5000000

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ  
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ











## १२. मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयका अधिकारी परिपत्र र सूचनाहरू मन्त्रालयको वेबसाईट मा नियमित 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

भा.व. २०८०/८१ को २०८० पुस मसान्त सम्म प्राप्त सूचना माग सम्बन्धी निवेदनको आधारमा ९ वटाको सूचना उपलब्ध गरिएको ।

## १४. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू

## 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 मुख्यालय तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।

## १७. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची

निति निर्माणतर्फ भएका कार्यहरू

### १. जारी भएका नितिहरू

१. कोशी प्रदेश लैङ्गिक समानता निति, २०७९
२. कोशी प्रदेश सामाजिक समावेशीकरण निति, २०७९
३. कोशी प्रदेशको ज्ञान विवाह सम्बन्धी प्रादेशिक रणनीति २०७९/८०-२०८३/८४

### २. जारी गर्ने चरणमा रहेका नितिहरू

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

## ऐन तर्जुमातर्फे 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. प्रदेश बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७७
६. प्रदेश प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७९

### २. प्रदेश सभामा विचाराधीन विधेयकहरू: -

### ३. मन्त्रिपरिषदबाट सैद्धान्तिक स्वीकृति भएका विधेयकहरू:

१. शिक्षा विधेयक,

### ४. मसौदा भएका विधेयकहरू:

१. बलित मरात्तकरण विधेयक: मसौदा भएको

### ५. बागामी दिनमा निर्माण गर्नुपर्ने कानूनहरू: प्रदेश सरकारले छलफल गरी दुई तर्जुमा गर्ने

## नियमावली तर्जुमा तर्फे 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: -

## वैधिति/निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शन तर्फे भएका कार्यहरू

### १. स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि/मार्गदर्शनहरू:

१. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार निर्देशिका, २०७६
२. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रदेश स्तरीय समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
३. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७६
४. मुख्यमन्त्री कप फुटबल प्रतिस्पर्धा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
५. विकास स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७५



६. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
  ७. आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
  ८. एकल महिला उद्यमशीलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७६
  ९. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
  १०. सीयुक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि व्यवसाय-प्रवर्द्धन विउपूर्वी अनुदान कार्यक्रम (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०७६
  ११. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम (सञ्चालन) (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७६
  १२. संरक्षण कोष (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) मापदण्ड, २०७७
  १३. दीर्घकालित पुनर्स्थापना गृह (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७७
  १४. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन, २०७७
  १५. अपाङ्गता नागरिक राम कार्यक्रम अन्तर्गत सावार्सीय पुनर्स्थापना सेवा (सञ्चालन) मार्गदर्शन, २०७७
  १६. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
  १७. सामाजिक विकास सञ्चालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
  १८. किशोरी सशर्तकरण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७९
  १९. निजामती अन्तर्देशीय विद्यालय (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७९
  २०. बिस कोशी तथा भामा शिक्षण कक्षा सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९
  २१. नेपाल व्यावसायिक योग्यता प्रणाली कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७९
  २२. स्थानीय तहमा अपाङ्गता सहायता कञ्च सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
  २३. राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताको लागि प्रदेशस्तरीय तयारी सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
  २४. नवौँ राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिताका प्रदक विजेता खेलाडी प्रशिक्षक तथा खेल व्यवस्थापक सम्मान सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
  २५. स्थानीय तहमा समुदायमा आधारित पुनः स्थापना सहजकर्ता छुटोट सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०
  २६. पुनः एकीकरण संयोजक पदको पदमूर्ति र सेवा सूचि सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
२. तर्जुमाको काममा रहेका निर्देशिका/कार्यविधि
१. लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि: अन्तिम स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्ने चरणमा पुगेको
  २. अपाङ्गता रोकथाम तथा पुनः स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका: अर्थ र कानूनको सहमतिका लागि पठाइएको

३. सुरक्षित आप्रवासनका लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि: अर्प र काठुनको सहमतिका लागि पठाइएको
४. अम संसार क्षेत्र पोर्टलको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका: मसौदा तयार भएको
५. छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: मसौदा तयार भईसकेको
६. वृत्ति सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका: मसौदा तयार हुँदै