



आ.व. २०८१/०८२ को त्रैमासिक समयावधि साउन, भद्र, र आश्विन महिनामा सामाजिक विकास कार्यालय,
म्याग्दीद्वारा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम यो विवरण तयार गरी प्रकाशन गरिएको छ।

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति	सामाजिक विकास कार्यालय, म्याग्दी प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कार्यालय हो । website:- www.sdomyagdi.gandaki.gov.np gmail:- sdomyagdi@gmail.com Tel No:- 069522092
२. कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार	<ul style="list-style-type: none">• विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधारका लागि प्रदेश सरकारद्वारा तोकिएका कार्यक्रम हरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।• उच्च शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि सामुदायिक क्याम्पसहरूको पूर्वाधार, सूचना तथा संचार प्रविधि, पुस्तकालय, फर्निचर आदिमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।• महिला हकहित, महिला सशक्तीकरण र लैंगिक समानता सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यान्वयन, लैंगिक हिंसा, मानव बेचबिखन तथा औसारपसार, जातीय भेदभाव, सामाजिक कुरीति लगायतका परम्परागत हानिकारक अभ्यास विरुद्धको सचेतीकरण तथा अन्य कार्यक्रम कार्यान्वयन।• बालबालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धि कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन।• बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध र सेवा प्रवाह, पुनस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन।• ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्तिहरूको संरक्षण र सहयोग सम्बन्धि कार्यक्रमहरू।• लोपोन्मुख, सीमान्तकृत, गरिबी लक्षित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन।• युवाहरूको रोजगारी र स्वरोजगारिका लागि प्रादेशिक नीति अनुरूपका कार्यक्रम तथा युवा वैज्ञानिक प्रोत्साहनका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन।• खेलकुद सम्बन्धि प्रादेशिक नीतिको कार्यान्वयन लागि खेलकुद पूर्वाधारको निर्माणमा सहयोग तथा खेलकुदका कार्यक्रमको कार्यान्वयन।• रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रम तथा रोजगारी र स्वरोजगारका लागि तालिम संचालन।• श्रमिक एवं श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा, श्रमशक्ति, श्रम बजारबिचको समन्वय र सहजीकरण।• धर्म परम्परा र गुठि अन्तर्गत चालिएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरूको संचालन र व्यवस्थापन।


रमेश थापा
कार्यालय प्रमुख



	<p>जिल्ला स्तरमा स्थापित संग्रहालयको संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहजीकरण।</p> <ul style="list-style-type: none"> • जिल्ला भित्र रहेको पुरातात्विक महत्वका ऐतिहासिक, धार्मिक र सांस्कृतिक सम्पदा, प्राचीन स्मारक, संग्रहालय, सांस्कृतिक धरोहरको संरक्षण तथा सम्भार सम्बन्धि कार्य। • कला र वास्तुकलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका जिल्ला भित्र रहेका सम्पदाहरूको संरक्षण, सम्भार तथा व्यवस्थापन। • भाषा, साहित्य, कला र संस्कृति संरक्षण र संम्बद्धन, सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन।
३. कार्यालयमा रहेको कर्मचारी दरबन्दी विवरण	<p>कार्यालय प्रमुख — १</p> <p>नायब सुब्बा — १</p> <p>लेखापाल — १</p> <p>शिक्षा अधिकृत — रिक्त</p> <p>सामाजिक विकास शाखा अधिकृत — रिक्त</p> <p>सव-इन्जिनियर — १</p> <p>कार्यालय सहयोगी — २</p>
४. कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी संख्या र विवरण	हलुका सवारी चालक - रिक्त
५. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा	कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गर्ने गराउने, चिठी दर्ता, योजनाहरूको संज्ञौता, कार्यक्रमहरूको संज्ञौता र कार्यान्वयन गराउने, रकम भुक्तानी, तालुक निकायको सम्पर्क बिन्दु भइ काम गर्ने, योजनाहरूको फिल्ड अनुगमन गर्ने, सम्पादन भएका कार्यहरूको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, अन्तरिक तथा लेखा परिक्षण र बेरुजु फछ्यौट लगायतका कार्यहरू
६. सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :-	
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	नायब सुब्बा — गोविन्द पुन सव-इन्जीनियर — अमिर श्रेष्ठ
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल — भविलाल शर्मा
सूचना अधिकारी	गोविन्द पुन


रमेश थापा
 कार्यालय प्रमुख



शिक्षा शाखा	रिक्त
सामाजिक विकास शाखा	रिक्त
७. कार्यालय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	कार्यालय प्रमुख श्री रमेश थापा
८. सम्पादन गरेको कामको विवरण	<ul style="list-style-type: none">कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन र स्वीकृत मापदण्ड लगायतका विषयमा प्राज्ञिक निकायका तर्फबाट म्याग्दी क्याम्पसका प्राध्यापक, विभिन्न धार्मिक संघसंस्था र विषयगत संघसंस्थाहरूसँग १३ वटा बैठक गरी कुल १६९ जना पदाधिकारी तथा प्रतिनिधिहरूलाई जानकारी दिनुका साथै लिखित रूपमा सुझाव संकलन समेत गरिएकोमहिलाहरूको लागि निःशुल्क लोक सेवा तयारी कक्षा मिति २०८१।५।१७ गते देखि सञ्चालन भै २०८१।६।८ गते सु-सम्पन्न भएको । सामाजिक विकास कार्यालयले म्याग्दी जिल्लामा कार्यरत रहेका खरिदार वा सो सरहका नवप्रवेशी कर्मचारीहरूको अनुभव सहितको लोकसेवा तयारी उत्प्रेरणा सामग्री तयारी गरी प्रकाशन गरिएको साथै उपरोक्तानुसारको अनुभवलाई डकुमेन्ट्रीका रूपमा समेत तयार गरी लोक सेवा तयारी प्रति जागरुक भएको ।हरितालिका तिजको अवसरमा पहिलो पटक श्रमिक महिलाहरूलाई लैंगिक हिंसा, प्रजनन स्वास्थ्य, सन्तुलित आहार विहार तथा मानसिक स्वास्थ्यका विषयमा मिति २०८१।०५।१९ गते सु-सम्पन्न गरिएको ।बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम अन्तर्गत बाल दिवसको अवसरमा म्याग्दी जिल्लामा उत्पत्ति भै दुर्लभ अवस्थामा रहेको थाली नाचको संरक्षण गर्ने उद्देश्यले अन्तर माध्यमिक थाली नाच प्रतियोगिता सञ्चालन गरीएको । यसले स्थानीय संस्कृतिको संरक्षणका साथै पर्यटन विकासमा समेत प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने देखिएको ।पूँजीगत योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत सर्भे निरन्तर रूपमा भै रहेको हाल सम्म चार वटा योजना सम्झौता भै सकेको अवस्था छ ।अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रमका लागि जिल्ला अपाङ्ग संघसँग सम्झौता गरिएको । यो वर्ष अपाङ्गता भएका व्यक्तिका परिवार तथा अभिभावकलाई हेरचाह/स्याहार सम्भार सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम मिति २०८१।०६।११ गते वेनी बजारमा आयोजना गरिएको ।राष्ट्रिय शिक्षा दिवसका अवसरमा स्रोत कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयमध्ये रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं. ३ स्थित ज्ञानोदय माध्यमिक विद्यालयमा

रमेश थापा
कार्यालय प्रमुख

अध्ययनरत ८ जना दृष्टि सम्बन्धी समस्या भएका विद्यार्थीहरूको आँखा परीक्षण गरी तीन जना विद्यार्थीलाई चस्माको व्यवस्था गरिएको ।

- किशोरीहरूको लागि ६ दिने आत्मरक्षा सम्बन्धी तालिम बेनी बजारमा लिटिल गार्डेन बोर्डिङ्ग स्कुल, बेनी बोर्डिङ्ग स्कुल र प्रकाश माध्यमिक विद्यालयमा तीन दिन तथा माउण्ट आवासीय बोर्डिङ्ग स्कुल, बेनी सामुदायिक विद्यालय र बुद्ध एकाडेमी गरी तीन विद्यालयका लागि तीन दिन तालिम सम्पन्न गरी किशोरी समूहका लागि नेतृत्व समेत चयन गरिएको ।
- आपतकालीन उद्धार अन्तर्गत हाल सम्म १ जनालाई लत्ता कपडा सहितको प्रवन्ध मिलाईएको र सूचना प्रकाशन गरी माग संकलन गरिएको ।
- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू संचालन गर्न निम्न कार्यक्रमहरूको लागि सूचना प्रकासन गरि प्रस्तावना माग गरिएको
 - संचालित ज्येष्ठ नागरिक आश्रमहरूलाई संचालन अनुदान
 - ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्रहरूलाई संचालन अनुदान
 - प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रमा सिकाई सामग्री व्यवस्थापन अनुदान
 - आधारभूत विद्यालय (कक्षा १-८) मा विज्ञान प्रयोगशाला सुदृढीकरण अनुदान
 - न्युन सिकाई उपलब्धि भएका (कक्षा ८-१० मा अंग्रेजी, गणित र विज्ञान विषय) विद्यालयमा अतिरिक्त कक्षा संचालन अनुदान
 - लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकहरूको लागि उद्घम व्यवसाय संचालन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम

मौजुदा कानून

- सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट सञ्चालन हुने महिला, बालबालिका र समाज कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८१
- सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालन हुने युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८१
- सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालन हुने शिक्षा, भाषा, संस्कृति र पुरात्व संरक्षण सम्बन्धी स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८१
- हिंसा प्रभावितको लागि सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- युवा तथा खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०


रमेश थापा
कार्यालय प्रमुख



गण्डकी प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास तथा खेलकुद मन्त्रालय
सामाजिक विकास कार्यालय
बेसी, प्योङ्दी

नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवा र सेवाको प्रकृति	सेवा प्राप्तिका लागि पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि/कागजात	जिम्मेवार पदाधिकारी	कार्यकक्ष	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने	
					समयावधि	दस्तुर/अन्य शुल्क
१.	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	१. योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौताको लागि निवेदन । २. स्वीकृत लागत अनुमान ३. वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने वारेको सिफारिस ४. सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलाबाट निर्वाचित पदाधिकारीको रोहवरमा भएको उपभोक्ता समिति/अनुगमन समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि । ५. संघसंस्था, समूह, क्लब, समिति आदी जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोही समितिको आधिकारिक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि । ६. समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि । ७. भौतिक पूर्वाधार बाहेक अन्य कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम प्रस्ताव	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	२	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने
२.	रनिङ विल वा अन्तिम विल भुक्तानी माग	१. योजना फरफारक गरिदिने वारेको निवेदन । २. प्राविधिकबाट मुल्याङ्कन भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन । ३. वडा कार्यालयबाट फरफारक गरिदिने वारेको सिफारिस पत्र । ४. खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु । ५. आयोजना सार्वजनिक लेखा परीक्षण फारम ६. उपभोक्ता समिति/अनुगमन समितिबाट आमभेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न भएको बेहोरा खुलेको खर्चका शिर्षकगत रुपमा अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ७. योजनाको सूचना पाटी राखिएको फोटा कार्यसम्पन्न भएका तस्वीरहरु योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	३	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने
३.	विज्ञापन तथा सुचनाको भुक्तानी	१. विज्ञापन छापने आदेश पत्र २. विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका ३. विल र निवेदन पत्र	आर्थिक प्रशासन शाखा	३	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने
४.	लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालन	१. निवेदन पत्र २. सम्बन्धित कार्यक्रमको प्रस्तावना ३. संघ संस्था भए सो संस्थाको विनियम	सामाजिक विकास शाखा	२	सोही दिन	निशुल्क
५.	सुचना माग र प्राप्त गर्ने	१. नागरिकताको प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने अन्य कागजातहरु २. रितपूर्वकको निवेदन पत्र	प्रशासन शाखा(सुचना अधिकारी)	२	सुचनाको प्रकृतिका आधारमा नियमानुसार	नियमानुसार

रमेश थापा
कार्यालय प्रमुख



पुनश्च :-

- १.नियमानुसार निःशुल्क रुपमा प्रदान गर्न सकिने भनी तोकिएका सेवाको हकमा कुनै सेवा शुल्क/दस्तुर लाग्ने छैन ।
- २.सेवाको प्रकृति अनुसार सर्जिमिन, आवश्यक प्रहरी प्रतिवेदन र अन्य कागजात तथा प्रमाणहरुको प्रतिलिपि आवश्यक परेको अवस्थामा तोकिए बाहेक अतिरिक्त समय लाग्नेछ ।
- ३.उपरोक्तानुसार सेवा सुविधा वाहेकका सेवा सुविधाको सेवा प्राप्त कार्यविधि/प्रकृया र लाग्ने दस्तुर तालुक निकाय निध्वारण गरेअनुरूप तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ४.सेवाग्राही/सरोकारवालाको गुनासो सुन्ने अधिकारी(नोडल अधिकृत) का रुपमा प्रशासन अधिकृतलाई तोकिएको छ ।
५. थप जानकारीका लागि यस कार्यालयको तालुक निकाय शिक्षा,संस्कृति,विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय,गण्डकी प्रदेश पोखरामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

९.आ.व.२०८१/०८२ को असोज सम्मको विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण

		प्रथम त्रैमासिक बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	प्रथम त्रैमासिक बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	प्रथम त्रैमासिक बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत
१	प्रदेश सरकार	७,९०६,२५०.००	८८१,०२८.००	११.१३		३,६८२,२५०.००	-	-	-	११,५८८,५००	८८१,०२८.००	११.१३	
२	संघ ससर्त	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा:	७,९०६,२५०.००	८८१,०२८.००	११.१३		३,६८२,२५०.००				११,५८८,५००			


रमेश थापा
कार्यालय प्रमुख