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

२०७७ श्रावण देखि २०७७ असोज सम्म सम्पादित प्रमुख कृयाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७४ को अनुसूचि १ बमोजिम शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको स्थापना भएको हो । सर्वप्रथम सन् १९५१ मा शिक्षा मन्त्रालयको नाममा स्थापना भएको यस मन्त्रालय सन् २००२ देखि नाम परिवर्तन भई शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय हुन पुग्यो भने वि. सं. २०६५ भाद्र १५ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णयानुसार पू:न शिक्षा मन्त्रालय हुन पुग्यो । सबै शैक्षिक संस्थाहरुको केन्द्रिय निकायको रुपमा रहेको यस मन्त्रालय राष्ट्रको शैक्षिक विकासमा जिम्मेवार निकाय हो। शैक्षिक नीति तथा योजना निर्माण र व्यस्थापनका कार्य मन्त्रालयबाट हुनाको साथै अन्तर्गतका केन्द्रिय निकायहरु मार्फत शैक्षिक कार्यक्रमको ढाँचा निर्माण, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी रहेको छ । ७५ जिल्लामा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालन भइरहेकोमा संघीय व्यस्थाको कार्यान्वयन संगै ७७ जिल्लामा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई मार्फत शैक्षिक कार्यक्रम संचालन भइरहेको छ । हाल स्थानीय सरकार सञ्चालन एन, २०७४ बमोजिम विद्यालय तहको शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय सरकारमा रहेको छ ।

१.मन्त्रालयको काम, कर्तब्य र अधिकार

नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावलीअन’सार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले गर्न’पर्ने कार्यह? निम्नबमोजिम छन्-

१. शिक्षासम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन .

२. केन्द्रीय विश्वविद्यालयसम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्ड .

३. विदेशी विश्वविद्यालयसंस्थाको सम्बन्धन, समकक्षता, निर्धारण, प्रत्यायन (Accreditation),समन्वय तथा नियमन .

४. केन्द्रीय पुस्तकालय सम्बन्धी नीति, कानुन र व्यवस्थापन .

५. मानव संसाधन आवश्यकता प्रक्षेपण, राष्ट्रिय शैक्षिक योजना एवम् मानवस्रोत विकास योजना .

६. विद्यालय तहको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, मुल विषयको पाठ्यक्रम, नमुना पाठ्यपुस्तक र नियमन .

७. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको राष्ट्रिय नीति पाठ्यक्रम प्रारुप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड .

८. विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा सर्त, योग्यता एवम् समकक्षताको नीति र मापदण्ड .

९. शिक्षक तालिमसम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठयक्रम प्रा?प, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड तथा तालिम केन्द्रसंगको समन्वय .

१०. विद्यालय तहको परीक्षाको राष्ट्रिय मापदण्ड, माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन तथा समकक्षता निर्धारण .

११. कुटनीतिक नियोगबाट सम्बन्धन लिई सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति .

१२. विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट सम्बन्धन लिई संचालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति, प्रत्यायन तथा नियमन .

१३. प्रदेश तथा स्थानीय तहको शैक्षिक विषयमा समन्वय .

१४. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, केन्द्रीय विश्वविद्यालय खुला विश्वविद्यालय र केन्द्रीयस्तरका शैक्षिक प्रतिष्ठान .

१५. छात्रवृत्ति र विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी नीति र मापदण्ड .

१६. शैक्षिक अध्ययन, अनुसन्धानको स्वीकृति सम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्ड .

१७. राष्ट्रिय प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन .

१८. शैक्षिक गुणस्तर मानक निर्धारण, मापन तथा नियमन .

१९. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् .

२०. विज्ञान प्रविधि सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड .

२१. वैज्ञानिक, अन्तरिक्ष विज्ञान र खगोल विज्ञान सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान .

२२. विज्ञान र प्रविधिको खोज, अनुसन्धान, आविष्कार, प्रवर्द्धन र विकास .

२३. विज्ञान प्रविधि विषयक तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षणको मापदण्ड .

२४. पारमाणविक प्रविधि, रेडियोधर्मी पदार्थहरुको गुणस्तर तथा उपयोग सम्बन्धी तथ्याङ्क

२५. प्रणालीको स्थापना व्यवस्थापन र नियमन .

२६. जैविक तथा पारमाणविक प्रविधिको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन .

२७. ओजोन अध्ययन, सौर्य-विकीरण मापन तथा सुचना प्रवाह .

२८. वैज्ञानिक उपकरण क्यालिब्रेशन तथा प्रमाणीकरण .

२९. रासायनिक पदार्थको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन .

३०. पारमाणविक पदार्थ, बेवारिसे स्रोतहरुको खोज तथा पुनर्लाभ र व्यवस्थापन .

३१. आणविक ऊर्जा सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन .

३२. नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय विधि विज्ञान प्रष्ठिान, प्लानेटोरियम, वेधशाला र विज्ञान सङ्ग्रहालय .

३३. मन्त्रालय सम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासंग सन्धि, सम्झौता अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय .

३४. मन्त्रालय सम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको संचालन र नियमन .

३५. मन्त्रालयको विषयक्षेत्रसंग सम्बन्धित सेवा, समुह र उपसमुहको सञ्चालन .

उर्पयुक्त बमोजिमको कार्यहरु सम्पादन गर्न मन्त्रालयमा ७ वटा महाशाखाहरु २५ वटा शाखा रहेका छन्

२ मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

२.२ मन्त्रालयको विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

शिक्षा मन्त्रालय र विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको विद्यमान दरबन्दीको अवस्थालाई तालिकाको रुपमा निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ।

शिक्षा मन्त्रालय

(विद्यमान दरबन्दी तेरिज)

क्र.स.	**पद**	**श्रेणी**	**सेवा**	**समूह**	**उपसमूह**	**मौजुदा दरबन्दी**	**पदपूर्तिको अवस्था**		**प्रस्तावित (मौजूदा दरबन्दीमा)**	
							पूर्ति	**रिक्त**	**थप**	**घट**
१	सचिव	विशिष्ट				१	१	-	०	०
२	सह-सचिव	रा.प.प्र.	प्रशासन	सा. प्र.	–	१	१	-	०	०
३	सह-सचिव	रा.प.प्र.	शिक्षा	शि.प्र.	–	४	४	-	१ *	१ *
४	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सा. प्र.	–	३	२	-	०	०
५	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	शिक्षा	शि.प्र.	–	३३	३३	-	०	०
६	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	लेखा	–	१	१	-	०	०
७	उपसचिव	रा.प.द्वि.	न्याय	कानून	–	१	१	-	०	०

८	बरिष्ठ पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.द्वि.	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान		१	१	-	०	०
९	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सा. प्र.	–	१८	१८	-	०	०

क्रमश

१०	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा	–	२	२	-	०	०
११	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	शिक्षा	शि.प्र.	–	१८	१८	-	०	०
१२	कम्प्यूटर अधिकृत	रा.प.तृ.	विविध	–	–	३	३	-	०	०
१३	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रसाशन	सा. प्र.	–	२३	२३	-	०	०
१४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा	–	२	२	-	०	०
१५	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शिक्षा	शि.प्र.	–	३	३	-	०	०
१६	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शिक्षा	पु. विज्ञान	–	१	१	-	०	०
१७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	–	–	४	४	-	०	०
१८	टेलिफोन अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			१	१	-	०	०
१९	ईलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.प्र.	ईन्जिनियरिङ	मे. ई.	–	१	१	-	०	०
२०	टाईपिष्ट	वेगअनुसार	प्रशासन	–	–	१४	१४	-	०	०
२१	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	प्रशासन	सा. प्र.	–	१	१	-	०	०
२२	ह.सवारी चालक	विहीन	–	–	–	८	८	-	०	०
२३	का.स. वा सो सरह	विहीन	–	–	–	२२	२२	-	०	०
२४	पाले	विहीन	–	–	–	२	२	-	०	०
२५	माली	विहीन	–	–	–	२	२	–	०	०
२६	कुचीकार	विहीन	–	–	–	३	३	–	०	०
	जम्मा					१७३	१७३	–	१	१

म.पं. को मिति २०७३।३।३१ को निर्णयानुसार दरवन्दी सिर्जना गरी म.प.को मिति २०७३।११।२५ को निर्णयानुसार भाषा आयोगमा समायोजन गर्ने ।

२.२.२ विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
(विद्यमान दरबन्दी तेरिज)

स.नं.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह/उप समूह	मौजुदा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	थप हुने पद
१	सचिव	रा.प.विशिष्ट	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा	१	१		
२	सह सचिव	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन सेवा				१
३	सह सचिव(प्रा.)	रा.प.प्रथम	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, केमेष्ट्री				१
४	सह सचिव(प्रा.)	रा.प.प्रथम	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, समूह	१	१		
५	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन सेवा, सा.प्र	१	१		३
६	उप सचिव(कानुन)	रा.प.द्वितीय	नेपाल न्याय सेवा, कानून समूह				१
७	उप सचिव(लेखा)	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूह				१
८	सी.डी.केमिष्ट	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, केमेष्ट्री समूह	१	१		
९	सी.डी.ई	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह,बि एण्ड आर	१	-	१	
१०	ब.बाली.सं अधिकृत	रा.प.द्वितीय(प्रा.)	नेपाल कृषि सेवा, बाली संरक्षण समूह	१	१		
११	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन सेवा, सा.प्र	३	३		२
१२	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय(प्रा.)	नेपाल विविध सेवा	१	१		
१३	सहायक वन अधिकृत	रा.प.तृतीय(प्रा.)	नेपाल बन सेवा, ज.फ.समूह	१	१		
१४	इन्जिनियरिङ जियोलोजिष्ट	रा.प.तृतीय(प्रा.)	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, जियोलोजी समूह,ई.जि	१		१	
१५	बाली संरक्षण अधिकृत	रा.प.तृतीय(प्रा.)	नेपाल कृषि सेवा, बाली संरक्षण समूह	१		१	
१६	मेकानिकल इन्जिनियर	रा.प.तृतीय(प्रा.)	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, मेकानिकल समूह, ज.मे	१		१	

क्रमश:

१७	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल न्याय सेवा, कानून समूह				१
१८	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूह				१
१९	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन सेवा, सा.प्र.समूह	१		१	८
२०	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूह				१
२१	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	नेपाल प्रशासन सेवा, सा.प्र.समूह	३	१	२	
२२	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल विविध सेवा				४
२३	जनरल टेक्निसियन	रा.प.अनं. द्वितीय					१
२४	हल्का सवारी चालक						५
२५	कार्यालय सहयोगी						७
	जम्मा			१८	११	७	२०+ १

३. महाशाखा र शाखागत कार्यविवरण

३.१ शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको कार्यविवरण :

१.शिक्षासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन ।

२.केन्द्रीय विश्वविद्यालयसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड ।

३.विदेशी विश्वविद्यालयसंगको सम्बन्धन, समकक्षता, निर्धारण, प्रत्यायन (Accreditation), समवन्य तथा नियमन ।

४.केन्द्रीय पुस्तकालयसम्बन्धी नीति, कानून र व्यवस्थापन ।

५.मानव संसाधन आवश्यकता प्रक्षेपण, राष्ट्रिय शैक्षिक योजना एवम् मानवस्रोत विकास योजना ।

६.विद्यालय तहको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, मूल विषयको पाठ्यक्रम, नमूना पाठयपुस्तक र नियमन ।

७.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसीयक तालिमको राष्ट्रिय नीति पाठ्यक्रम प्रारुप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड ।

८.विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा सर्त, योग्यता एवम् समकक्षताको नीति र मापदण्ड ।

९.शिक्षक तालिमसम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारुप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड तथा तालिम केन्द्रसंगको समन्वय ।

१०.विद्यालय तहको परीक्षाको राष्ट्रिय मापदण्ड, माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन तथा समकक्षता निर्धारण ।

११.कूटनीतिक नियोगबाट सम्बन्धन लिई सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति ।

१२.विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट सम्बन्धन लिई संचालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति, प्रत्यायन तथा नियमन ।

१३.प्रदेश तथा स्थानीय तहको शैक्षिक विषयमा समन्वय ।

१४.विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, केन्द्रीय विश्वविद्यालय, खुला विश्विद्यालय र केन्द्रीयस्तरका शैक्षिक प्रतिष्ठान ।

१५.छात्रवृत्ति र विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी नीति र मापदण्ड ।

१६.शैक्षिक अध्ययन, अनुसन्धानको स्वीकृतिसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड ।

१७.राष्ट्रिय प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

१८.शैक्षिक गुणस्तर मानक निर्धारण, मापन तथा नियमन ।

१९.राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् ।

२०.विज्ञान प्रविधिसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड ।

२१.वैज्ञानिक, अन्तरिक्ष विज्ञान र खगोल विज्ञानसम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान ।

२२.विज्ञान र प्रविधिको खोज, अनुसन्धान, आविष्कार, प्रवर्द्धन र विकास ।

२३.विज्ञान प्रविधि विषयक तथ्याङ्क संकलन , प्रशोधन र सर्वेक्षणको मापदण्ड ।

२४.पारमाणविक प्रविधि, रेडियोधर्मी पदार्थहरुको गुणस्तर तथा उपयोगसम्बन्धी तथ्याङ्क प्रणालीको स्थापना व्यवस्थापन र नियमन ।

२५.जैविक तथा पारमाणविक प्रविधिको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन ।

२६.ओजोन अध्ययन, सौर्य-विकीरण मापन तथा सूचना प्रवाह ।

२७.वैज्ञानिक उपकरण क्यालिब्रेशन तथा प्रमाणीकरण ।

२८.रासायनिक पदार्थको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन ।

२९.पारमाणविक पदार्थ, बेवारिसे स्रोतहरुको खोज तथा पुनर्लाभ र व्यवस्थापन ।

३०.आणविक ऊर्जासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन ।

३१.नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय विधि विज्ञान प्रष्ठिान, प्लानेटोरियम, वेदशाला र विज्ञान सङ्ग्रहालय ।

३२.मन्त्रालयसम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघ-सस्थासंग सन्धि, सम्झौता अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय ।

३३.मन्त्रालयसम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको संचालन र नियमन ।

३४.मन्त्रालयको विषयक्षेत्रसंग सम्बन्धित सेवा, समूह र उप-समूहको सञ्चालन ।

(क)सामान्य प्रशासन महाशाखा

१.मन्त्रिपरिषद्को बैठक तथा संसदमा पेश गर्नुपर्ने प्रशासनसम्बन्धी नीतिगत निर्णयका विषयहरु ।

२.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार, विभागीय सजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.मन्त्रालयको स्वीकृत बार्षिक बजेट र आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको परिधिमा रही खर्च गर्ने, लेखा परीक्षण गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४.मन्त्रालयको चालु तथा पूँजिगततर्फको बजेट तयार गर्ने गराउने, निकासा गर्ने, गराउने, केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु

५.मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरुको केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने गराउने र बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने कार्यहरु ।

६.कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन र अन्य गतिविधि र कृयाकलापहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक राख्ने/राख्न लगाउने कार्यहरु ।

७.कानूनी राय परामर्श, ऐन/नियमको मस्यौदा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन, रिट निवेदनहरुको लिखित जवाफसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.नागरिकले पाउनुपर्ने सेवा, सुविधा समूचित ढंगले पाए नपाएको, नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति एवम् मानव संशाधन विकासका कार्यहरु ।

९.प्रदेश तथा स्थानीय तहसंग सम्बन्धित शैक्षिक निकायहरुसंग सम्बन्धित जनशक्ति व्यवस्थापन, सहयोग, समन्वय तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.सबै महाशाखाहरुको प्रशासकीय कार्य सम्पादन गर्न समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरु ।

११.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको कर्मचारीहरुको सेवा, शर्त तथा वृत्ति विकास लगायतका प्रचलित ऐन नियमसम्बन्धी कार्यहरु ।

१२.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, बोलपत्र तथा दरभाउपत्रसम्बन्धी कागजातहरु स्वीकृत गर्ने, कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने तथा परामर्शदाता एवम् आपूर्तिकर्ताहरुसंग सम्झौता गर्ने कार्यहरु ।

१३.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने कार्यहरु ।

१४.मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र सोको आवश्यक कारवाही गरी फछ्र्यौट गर्ने कार्यहरु

१५.हेलो सरकार कक्षसंचालन निर्देशिका २०६८ अनुसारका कार्यहरू संपादन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक साधनहरू (जस्तैः फ्याक्स, फोटोकपी, ल्यापटप, मोबाइल, इन्टरनेट, हलुका सवारी साधन, आदि) को प्राप्ति र तिनको सदुपयोग सुनिश्चित गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा

१.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, विभागीय सजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारीलाई काज र सरुवा गर्ने कार्यहरु ।

३.सबै श्रेणीको कर्मचारीहरुको नियुक्ति पदस्थापनाको लागि पेश गर्ने कार्यहरु ।

४.मन्त्रालय र अर्न्तगतका कर्मचारीहरुलाई विभागीय कारवाही गर्न पेश गर्ने कार्यहरु ।

५.आफ्नो शाखाको कर्मचारीहरुको विरामी, घर, पर्व, भैपरी, प्रसुति बिदा स्वीकृत गर्ने कार्यहरु ।

६.शाखाको रेखदेख हाजिरी निरीक्षण गर्ने कार्यहरु ।

७.कर्मचारीहरुलाई शाखा, महाशाखाको काम तोक्ने कार्यहरु ।

८.आफ्नो शाखामा आईपर्ने दैनिक प्रशासनिक कार्य सुचारू रूपले सञ्चालन गर्ने, सम्पादन गर्नुपर्ने काम यथासमयमै सम्पन्न गर्ने, गराउने कार्यहरु

९.उजुरी निवेदन, अख्तियार, सतर्कता केन्द्र लगायतबाट आएको निर्देशन कार्यान्वयनको लागि पेश गर्ने कार्यहरु ।

१०.निजामती कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.कर्मचारीहरुको पीरमर्का सुन्ने र सकरात्मक सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने र मन्त्रालय अन्तर्गत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने कार्यहरु ।

१२.जनगुनासो सुनुवाइ र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति लगायतका विषयमा मातहतका निकायहरुको काम-कारवाही, भौतिक सुविधा, जनशक्तिबारे निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य र अधिकृत कर्मचारीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदनहरु जिम्मा लिई राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरु ।

१३.शाखासम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरुको जिम्मा लिई राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरु ।

१४.स्वदेशी तथा बैदेशिक तालिम, सेमिनार, अध्ययन भ्रमण, छात्रवृत्ति, अध्ययन अनुसन्धानमा निजामती कर्मचारी तथा अन्यको मनोनयनको लागि प्रारम्भिक कार्यहरु ।

१५.मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कामका लागि पेश गर्ने कार्यहरु ।

१६.आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने कार्यहरु ।

१७.स्वदेशी तथा वैदेशिक अध्ययन, तालिम, सेमिनार गोष्ठी र अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीहरुको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने र राख्न लगाउने कार्यहरु ।

१८.कर्मचारीहरुको नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा, अस्थायी दरबन्दी, पुरस्कार लगायत सम्पूर्ण विषयमा प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१९.मन्त्रालय र अर्न्तगत कार्यालयहरुको कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्रचार गर्ने कार्यहरु ।

२०.निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति सरुवा, बढुवा तथा अनिवार्य अवकाशसम्बन्धी अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने एवम् सो सम्वन्धमा आवश्यक पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

२१.निजामती कर्मचारीहरुको (मन्त्रालय वा अन्तर्गत) अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने एवम् सोसम्बन्धी आवश्यक पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

२२.कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य आइपर्ने कार्यहरु ।

२३.कर्मचारीहरुको बढुवा, अवकाश, कार्य सम्पादन फाराम, पदपूर्तिसम्बन्धी सम्पूर्ण विषयमा प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

२४.संगठन संरचना, संगठन व्यवस्थापन सम्वन्धि प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

२५.लोकसेवा आयोगसम्बन्धी माग आकृतिसम्बन्धी र उल्लेखित विषयमा प्रस्ताव तयार गर्ने कार्यहरु ।

२६.निजामती कर्मचारीहरुको सरुवासम्बन्धी उजुरी/सम्पत्ति विवरण/अभिलेख तथा एक्ष्क व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

२७.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूमा भए गरेका अनियमित कार्यहरूका सम्बन्धमा परेका उजुरीहरूको सुनुवाइ गर्ने कार्यहरु ।

२८.अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मार्फत् प्राप्त निर्देशन र उक्त संस्थाहरूबाट आएका उजुरीमाथि आवश्यक छानवीन गर्ने गराउने र राय सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२९.पदीय दायित्व पूरा नगर्ने र गैरआचरणको काम गरी अख्तियार दुरूपयोग गर्ने मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम लोकसेवा आयोगको राय परामर्श लिई विभागीय कारबाही गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको राय सहित अग्रिम कारवाहीका लागि प्रशासन महाशाखामा पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३०.अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सर्तकता केन्द्र र त्यस्तै अन्य निकायसंग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने ।

३१.अनियमतिता वा भ्रष्टाचारका उजुरीका सम्बन्धमा सचिव वा मन्त्री वा मन्त्रिपरिषद्स्तरीय निर्णयबाट गठित छानबीन समिति वा आयोगहरूमा आवश्यकतानुसार प्रतिनिधित्व गर्ने, सो कार्यमा सक्रिय सहभागिता जनाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३२.सुशासनका लागि पारदर्शिता, जवादफदेहिता, अनुशासन, कायम राख्न विशेष पहल गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३३.सुशासन कार्ययोजनाबमोजिम काम गरी यसको नियमित प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरु ।

३४.मन्त्रालय र अन्तर्गतका हरेक निकायबाट प्रवाह हुने सेवामा प्रभावकारिता ल्याई सेवाग्राहीको सन्तुष्टीको स्तर उकास्न विशेष पहल गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३५.भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धमा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको निर्देशनअनुसारको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३६.भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी स्वीकृत कार्य योजनाको कार्यन्वयन गर्ने गराउने कार्यहरु ।

३७.अख्तियारको दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी कार्यमा मन्त्रालयको सम्पर्क विन्दु (Focal Point) को रूपमा कार्य गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३८.सार्वजनिक सुनुवाइसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३९.मन्त्रालय मातहतका निकाय, कार्यालयहरूको आवधिक निरीक्षण गरी सुशासनका क्रममा देखिएका सबल पक्षहरूको लागि प्रोत्साहन गर्दै सुधार गर्नु पर्ने पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक पृष्ठपोषण दिने र सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४०.मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४१.आफ्ना शाखाका कर्मचारीहरूले आवश्यकतानुसार सार्वजनिक बिदाको दिन एवम् कार्यालय समयको अघिपछि समेत काम गर्नुपर्ने अवस्थालाई दृष्टिगत गरी त्यसरी काम गरेको अवधिका लागि सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिई वा निर्णय गराई उपयुक्त थप मौद्रिक वा गैरमौद्रिक सुविधाहरू उपलब्ध गराउन पहल एवम् सिफारिश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४२.आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पादन गरिने कामकारवाहीहरू झल्किने गरी लक्ष्य एवम् प्रगतिसहितको वार्षिक कार्ययोजना पेश गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरु ।

४३.अनलाइन र अन्य माध्यमबाट आएका जनगुनासो तथा उजुरीको सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई बुझी समयै तिनको फछ्र्यौट गरी अभिलेख राख्ने कार्यहरु ।

४४.जनगुनासो एवम् उजुरी व्यवस्थापनको क्षेत्रमा प्रभावकारिता अभिवृद्धिको लागि मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा, महाशाखासंग समन्वय गर्दै अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना, नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने । सम्बन्धित शाखा, महाशाखाबाट पूर्वस्वीकृति लिई यस कार्यमा आवश्यक वैदेशिक सहयोग (आर्थिक, प्राविधिक एवम् भौतिक) प्राप्त एवम् परिचालन गर्ने कार्यहरु ।

४५.जनगुनासो सुनुवाई र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति मातहतका निकायहरुको काम कारवाही भौतिक सुविधा, जनशक्तिबारे निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य गर्ने र अधिकृत कर्मचारीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदनहरू जिम्मा लिई राख्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४६.मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्ने कार्यहरु ।

४७.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

१.साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेट तयारीको लागि योजना तथा कार्यक्रम शाखासंग समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२.मन्त्रालयबाट केन्द्रीय निकायहरुलाई प्रदान गर्ने अख्तियारी तयार गरी पेश गर्ने कार्यहरु ।

३.खर्च स्वीकृति भै भुक्तानीका लागि प्राप्त बील भरपाइहरु जाँच गरी भुक्तानीका लागि पेश गर्ने कार्यहरु ।

४.आर्थिक विषयमा शुरु कारवाही गर्ने र राय पेश गर्ने आदेश भएको विषयमा राय प्रदान गर्ने गराउने, कार्यहरु ।

५.खर्चको बील भरपाइ प्रमाणित गर्ने एवम् भौचर स्वीकृत गरी खर्च भुक्तानी गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

६.मन्त्रालय अन्तर्गतको स्वीकृत बजेट बाँडफाँड गरी सम्बन्धित निकायमा अख्तियारी बनाई पठाउन पेश गर्ने र स्वीकृति भएबमोजिम अख्तियारी दिने विषयहरुसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग, निकाय एवम् कार्यालयबाट रकमान्तर वा थप वजेट निकासाको लागि माग भै आएमा सोको कारवाही गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

८.अन्तर्गत विभाग, निकाय एवम् कार्यालयहरूबाट विनियोजन, राजश्व र धरौटीको वार्षिक आर्थिक विवरण लिई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय/महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गरी आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्यहरु ।

९.अन्तर्गतका विभाग, निकाय एवम् कार्यालयको लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका वेरूजुहरू फछ्र्यौट गर्न, गराउन र समयमा जवाफ दिए नदिएको अनुगमन गरी प्रचलित कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखलाई पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.कार्य सञ्चालन कोष अन्तर्गत खडा भएका कोष एवम् अन्य सरकारी कोषको हिसाब महालेखा परीक्षकको कार्यालय र महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

११.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरूबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा केन्द्रीय लेखा राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरु ।

१२.मातहतका निकायहरुको बजेट पूरै वा आंशिक रोक्का गर्नुपर्नेमा महाशाखा प्रमुखसमक्ष पेश गरी निकाशा भएअनुसार गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१३.तोकिएको समयमै आर्थिक प्रतिवेदनहरु तयारी गर्ने/गराउने, स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरु ।

१४.आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि स्रेस्ता तयार गरी लेखापरीक्षण गराउने कार्यहरु ।

१५.मन्त्रालय र अन्तरगत निकायको बेरुजुको लगत तयार अध्यावधिक गर्ने, लक्ष्य अनुसार बेरुजु फछ्र्यौटको कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१६.मातहतका निकायसंग समन्वय गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने र गर्न लगाउने कार्यहरु ।

१७.आफ्नो शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा सुपरिवेक्षकको कार्य गर्ने कार्यहरु ।

१८.मन्त्रालयबाट केन्द्रीय निकायहरुलाई प्रदान गर्ने अख्तियारी तयार गरी पेश गर्ने विषयहरुका कार्यहरु ।

१९.तोकिएको समयमै आर्थिक प्रतिवेदनहरु तयारी गर्ने/गराउने, स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरु ।

२०.आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि स्रेस्ता तयार गरी लेखापरीक्षण गराउने विषयका कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२१.मन्त्रालय र अन्तरगत निकायको बेरुजुको लगत तयार, अध्यावधिक गर्ने, लक्ष्यअनुसार बेरुजु फछ्र्यौटको कार्यहरु ।

२२.मातहत निकायसंग समन्वय गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने र गर्न लगाउने कार्यहरु ।

२३.मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको समग्र आर्थिक व्यवस्थापन (Financial Management) पारदर्शी, दक्ष, उत्तरदायी तथा प्रभावकारी बनाउन रचनात्मक कार्य गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२४.प्रचलित नेपाल कानून तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२५.आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण गराउने, गर्ने कार्यहरु ।

२६.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२७.कर्मचारीहरूको तलबभत्ता लगायत अन्य रकमको भुक्तानीका कार्यहरु ।

२८.मासिक तलबबाट नियमानुसार कट्टी हुने रकम सम्बन्धित निकायमा जम्मा गर्ने विषयका कार्यहरु ।

२९.विनियोजित बजेट निकासा गर्ने गराउने कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३०.विभिन्न प्रकारका बेरूजु फछ्र्यौट सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण जुटाई फछ्र्यौट गर्न कारवाही गर्ने, गराउने विषयगत कार्यहरु ।

३१.मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

३२.मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको थप निकासा तथा रकमान्तरसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३३.विभिन्न पदाधिकारीहरूबाट माग भएबमोजिम आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरीद सम्बन्धमा ऐन नियमको परिधिभित्र रही राय सुझाव दिने, दिन लगाउने विषयहरुको कार्यहरु ।

३४.आफ्नो शाखासम्बन्धी लेखाको कामको विषयमा कुनै कुरा बुझ्नु पर्ने भएमा बुझी कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी स्पष्ट रायसाथ निर्णयको लागि पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३५.निर्णय भै आएका विषयमा पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

३६.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

१.मन्त्रालय पक्ष/विपक्ष भएको मुद्दामा श्री सर्वोच्च अदालत र अन्य अदालतमा फिरादपत्र, प्रतिउत्तर पत्र, रिट निवेदनपत्र र लिखित जवाफको मस्यौदा गरी पेश गर्ने र दायर-दर्ता गराउने विषयका कार्यहरु ।

२.मन्त्रालयको नीति अनुसार मन्त्रालयको तर्फबाट विधेयक, नियम र आदेशहरूको मस्यौदा गरी सम्पादन र सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउने र स्वीकृत भई आएपछि त्यसपछिको कारवाही गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३.मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिने सूचनासम्बन्धी कारवाही गरी नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

४.मन्त्रालयका महाशाखा, अन्तर्गतका विभाग र अन्य निकायबाट कानूनी प्रश्नमा राय माग भै आएमा राय दिने, दिन लगाउने विषयगत कार्यहरु ।

५.मन्त्रालय र कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय तथा अन्य मन्त्रालयबीच सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

६.शिक्षासम्बन्धी ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिका अद्यावधिक गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

७.विभिन्न विषयमा कानूनी राय माग भै आएमा रायसाथ पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

८.मन्त्रालय र मन्त्रालय सम्बद्ध पदाधिकारीलाई विपक्षी बनाई परेको रिटको लिखित जवाफ तयार गरी पेश गर्ने विषयका कार्यहरु ।

९.अदालतबाट भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गर्ने कार्यहरु ।

१०.ऐन नियममा संशोधनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु ।

११.जाँचबुझ आयोगसम्बन्धी कार्यहरु ।

१२.सरकारवादी मुद्दासम्बन्धी कार्यहरु ।

१३.शाखासंग सम्बन्धित महत्वपूर्ण कागजातहरु तथा अभिलेखहरु सुरक्षित गरी राख्ने कार्यहरु ।

१४.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा

१.मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको जग्गा-जमीन, भवन, सवारी साधन र अन्य सम्पत्तिहरूको रेकर्ड राख्ने, संरक्षण गर्ने, त्यसको लागि पत्राचार समेत गरी आवश्यक सबै कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२.भण्डार दाखिला हुने सामानहरूका सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी भण्डार दाखिला गर्न आदेश दिने तथा जिन्सी स्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने र जिन्सी लेखापरीक्षण गराउने विषयगत कार्यहरु ।

३.मन्त्रालयको भवन कम्पाउण्ड र बगैंचाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने, निरीक्षण गर्ने तथा सफासुग्घर राख्न लगाउने कार्यहरु ।

४.शाखाहरूबाट माग भै आएका खर्च भएर जाने मालसामानहरूको माग फाराम स्वीकृत गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

५.आफ्नो शाखाको काम कारवाहीमा पत्राचार गर्ने, बुझ्नुपर्ने कुरा बुझ्ने, शीघ्रता ल्याउने, कारवाही टुङ्गो लगाउन पर्ने सबै कार्य गरी निर्णय गर्नुपर्नेमा पेश गर्ने, भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्यहरु ।

६.आफ्नो शाखाका कर्मचारीहरूलाई कार्यविभाजन गरी काम लगाउने, नियन्त्रण, निर्देशन र समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

७.मन्त्रालयमा जनसम्पर्क, पत्र दर्ता तथा चलानीसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने कार्यहरु ।

८.मन्त्रालयमा सवारी चालक, पाले, माली, कुचीकार आदिको उचित परिचालन गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

९.मन्त्रालयको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१०.सवारी साधनको परिचालन, कार्यालय भवन, बिजुली, धारा, टेलिफोन आदिको आपूर्ति तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

११.कार्यालय सामानहरूको सञ्चय, खर्च, लीलाम र मिनाहालगायत भण्डार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरु मन्त्रालयमा आवश्यक सामानहरूको माग संकलन गरी नियमानुसार खरीद गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

१२.खरीद भएका सामानहरूको आवश्यकता अनुसार वितरण गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१३.मन्त्रालय तथा अन्तर्गत निकायका नाममा रहेका जग्गा र भवनको लगत राख्ने र सोको संरक्षणका लागि स्वीकृत नीतिका आधारमा आवश्यक निर्देशन दिने कार्यहरु ।

१४.मन्त्रालय मातहतका निकायहरूको जिन्सी निरीक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१५.टिप्पणी पेश गरी निर्णय गराउनुपर्ने विषयहरुमा त्यससंग सम्बन्धित अन्य निकायको राय, सहमति, अनुमति एवम् सुझावहरू लिनुपर्ने भएमा सो लिई आधारभूत कागजातहरू पूरा गराई निर्णयका लागि रायसाथ पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१६.शाखाको कामकारवाहीको लागि पत्राचार गर्ने, बुझ्नुपर्ने कुरा बुझ्ने र आवश्यकता बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने कार्यहरु आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूलाई पदगत कार्यविवरणमा तोकिएका

कार्यहरूको अतिरिक्त शाखाका विभिन्न प्रकृतिका कामको कार्य अनुभव र जानकारी हुने गरी समानुपातिक रूपमा बाँडफाँड गरी काममा लगाउने कार्यहरु ।

१७.प्रत्यायोजित अधिकारबमोजिम खर्च रकम स्वीकृत गर्ने विषयका कार्यहरु ।

१८.स्वागत/सोधपुछ कक्ष व्यवस्थित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

१९.जिन्सी सामानको श्रेस्ता राख्ने, जिन्सी लेखा परीक्षण गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२०.विशेष भैपरी आउने कामहरुको लागी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

२१.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

(ख)प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा महाशाखा

१.मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद, माननीय मन्त्रीज्यूसमक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी कामको व्यवस्था गर्ने गराउने कार्यहरु ।

३.संघ, संस्था दर्ता गर्ने क्रममा मन्त्रालयको तर्फबाट राय प्रदान गर्नेसम्वन्धी कार्य गराउने तथा निर्णय गर्ने, कार्यहरु ।

४.कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

५.आफ्नो महाशाखा अर्न्तगतका शाखाहरुका कर्मचारीहरुको समय पालनालाई नियमित गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी शिक्षण संस्थाहरुबाट सम्बन्धित ऐन तथा नियमावली र अरु प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.महाशाखाको कार्य क्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने सम्बन्धी कार्यहरु ।

९.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरुसंग कार्यमा समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१०.प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा विकासका लागि आवश्यक नीति, नियमहरूको तर्जुमा गर्ने एवम् विषयगत कार्यहरु ।

११.प्राविधिक शिक्षासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरु ।

१२.मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ्ग लगायतका प्राविधिक विषयमा उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि छात्रवृत्ति माग गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१३.प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्संग समन्वय तथा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने कार्यहरु ।

१४.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र यससम्बन्धी अन्य संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय सहयोग प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु

१५.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र यससम्बन्धी प्रशासन सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.निजी क्षेत्रमा सञ्चालित मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ कलेजहरूले दिनुपर्ने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.नेपाल मेडिकल काउन्सिल, नेपाल इन्जिनियरिङ् परिषद् तथा नेपाल नर्सिङ परिषद्, नेपाल फार्मेसी परिषद्, नेपाल स्वास्थ्य परिषद् लगायत अन्य सम्बन्धित परिषद्संग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१८.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१९.प्राविधिक शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरुसंग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

२०.उच्च तथा प्राविधिक शिक्षामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, नियमको तर्जुमा गर्ने ।

२१.उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू ।

२२.स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केर आएका व्यक्तिहरूको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू ।

२३.मित्रराष्ट्रहरूसंग समन्वय गरी नेपालका लागि प्राथमिकता प्राप्त विभिन्न विषय र तहमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन पहल गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२४.छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरेका वा छनौट भएर पनि अध्ययन गर्न नजाने विद्यार्थीलाई बिगो निर्धारणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

२५.नेपालमा नेपाली भाषा लगायतका विभिन्न विषयमा अध्ययन गर्न आउने विदेशी नागरिकका लागि नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२६.मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२७.निजी क्षेत्रमा संचालित मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ्ग लगायत प्राविधिक विषयमा कलेजहरुले दिनुपर्ने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२८.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम निर्देशक समितिको सचिवालयसम्बन्धी कार्यहरु ।

२९.शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३०.सञ्चार माध्यमहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक नीतिहरुको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

३१.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

प्राविधिक शिक्षा शाखा

१.प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा विकासका लागि आवश्यक नीति, नियमहरूको तर्जुमा गर्ने एवम् विषयगत कार्यहरु ।

२.प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षासम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम व्यस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

३.प्राविधिक शिक्षासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरु ।

४.प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्संग समन्वय तथा आवश्यकतानुसार निर्देशन दिने व्यवस्थाका लागि आवश्यक कार्यहरु

५.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र यससम्बन्धी अन्य संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय सहयोग प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु

६.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र यससम्बन्धी प्रशासन सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.नेपाल मेडिकल काउन्सिल, नेपाल इन्जिनियरिङ् परिषद् तथा नेपाल नर्सिङ परिषद्, नेपाल फार्मेसी परिषद्, नेपाल स्वास्थ्य परिषद् लगायत अन्य सम्बन्धित परिषद्संग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

८.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.बहुप्राविधिक शिक्षालयसम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.माध्यमिक तहमा संचालन हुने प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी नीति, नियम र योजनासम्बन्धी कार्यहरु ।

११.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

निजी तथा सहकारी संघ संस्था समन्वय शाखा

१.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम एवम् शिक्षा, विज्ञान, प्रविधिका क्षेत्रमा संलग्न संघ संस्थाहरुको व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति नियम र योजनाको तर्जुमासम्बन्धी कार्य ।

२.प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारको अनुमति लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने संघ संस्थाहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने एवम् उक्त संस्थाहरुको नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यक्रम संचालन नगर्ने संस्थाहरुलाई कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने कार्यहरु ।

४.प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम एवम् शिक्षा, विज्ञान, प्रविधिका क्षेत्रमा कार्य गर्ने र संघ संस्थाहरुबीच समन्वयको कार्य ।

५.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय रुपमा संचालनमा रहेका संघ संस्थासम्बन्धी नीति, तर्जुमा र परिचालनसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.संघ संस्थाको कार्यक्षेत्र अनुगमन निरीक्षण गरी आवश्यकता अनुरुप नियमनसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

व्यावसायिक तालिम प्रवर्द्धन शाखा

१.व्यावसायिक तालिम क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाहरुबीच समन्वयको कार्य ।

२.व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरु ।

३.व्यावसायिक तालिमसंग सम्बन्धित संस्थाहरुसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरु संचालन ।

४.व्यावसायिक तालिम संचालन गर्ने संस्थाहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकनसम्बन्धी कार्यहरु ।

५.सरकारी तथा निजी एवम् गैरसरकारी क्षेत्रहरुबाट विषयगत व्यावसायिक तालिम माग भई आएमा उक्त तालिमका लागि आवश्यक व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.व्यावसायिक तालिमका तह/किसिम अनुसारको वर्गीकरणसम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.व्यावसायिक सीप विकास सम्बद्ध नीति, समन्वय व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित कार्यहरु ।

८.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

गुणस्तर प्रत्यायन शाखा

१.विश्वविद्यालयले प्रदान गर्ने उच्च शिक्षाका सम्बन्धमा गुणस्तरसम्बन्धी योजना, नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने कार्यहरु ।

२.विदेशी विश्वविद्यालयका नेपालमा संचालित कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चिततताको मापदण्ड तय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.विभिन्न विश्विद्यालयहरुबाट क्रेडिट ट्रान्सफर गर्ने व्यवस्थाका लागि आवश्यक नीति, नियम तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरु ।

४.विभिन्न विश्वविद्यालयहरुबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरुको समकक्षतासम्बन्धी नीति, नियम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

५.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने कार्यहरु ।

६.प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिमको गुणस्तरसम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने र समकक्षताको लागि समेत समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

७.अनौपचारिक एवम् अनौपचारिक प्रणालीबाट सीपको/प्राज्ञिक प्रमाणपत्रको समकक्षतासम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

शैक्षिक प्रविधि तथा विद्युत्तीय सुशासन शाखा

१.मन्त्रालयको वेभसाइट विकास गर्ने, अद्यावधिक गर्ने कार्यहरु ।

२.मन्त्रालयका गतिविधिहरुको जानकारी, सूचना सम्प्रेषण एवम् सञ्चारको लागि इ पोर्टल विकास गर्ने कार्यहरु ।

३.इन्टरनेट व्यवस्था, डिजिटल नोटिस बोर्डको व्यवस्थापन गर्ने, अद्यावधिक गर्ने कार्यहरु ।

४ **Paperless Governance** को अवधारणालाई कार्यान्वयनमा लैजान गर्नुपर्ने पूर्व तयारीका कार्यहरु ।

५.शिक्षामा सूचना संचार प्रविधि प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरु ।

६.डिजिटल सामग्री विकास र प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा नीतिगत समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

७.विद्युतीय सामग्रीहरुको गुणस्तर, पहुँच अभिवृद्धि गर्नमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

८.सूचना र प्रविधि सम्बद्ध सरकारी निकायहरुसंग समन्वय गरी आवश्यक सूचना संकलन र प्रयोग गर्ने कार्यहरु ।

९.सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरु ।

१०.विभिन्न तह र विषयका डिजिटल पाठहरू निर्माणका लागि नीति नियम निर्माण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरु ।

११.सूचना तथा सञ्चार प्रविधिलाई शिक्षण माध्यमको रूपमा प्रयोग गर्न आवश्यक नीति निर्माण, तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यहरु ।

१२.शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी योजना निर्माण तथा कार्ययोजना विकास गर्ने र सोको कार्यान्वयनका लागि स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

१३.सम्बन्धित निकायहरुलाई सूचना संचार प्रविधिको सञ्जालले जोड्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.विद्युतीय सुशासन प्रणालीलाई लागू गराउन आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्ने कार्यहरु ।

१५.विद्युतीय हाजिरी प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

१६.सूचनाहरूलाई विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) माध्यमबाट सम्प्रेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

१७.सम्बन्धित निकायहरुको वेभसाइटलाई अद्यावधिक गर्ने कार्यहरु ।

१८.सञ्चार माध्यमहरुसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक लगायतका नीतिहरुको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

१९.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

(ग) विद्यालय शिक्षा महाशाखा

१.मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद तथा माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा राय सहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.प्रारम्भिकबाल शिक्षासंग सम्बन्धी नीति तजुमा गर्ने मापदण्ड निर्धारण गर्ने आवश्यक समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

३.आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालय र शिक्षक दरबन्दी कोटा सम्बन्धमा योजना महाशाखासंग समन्वय गरी वितरणको व्यवस्था गर्ने कार्यहरु ।

४.विद्यालयतहको छात्रवृत्ति माग तथा छनौट व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

५.महिला शिक्षासम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरु ।

६.शिक्षक प्रशिक्षणसम्बन्धी कार्यक्रममा समन्वय ल्याई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने लगाउने कार्यहरु ।

७.विद्यालयहरुका लागि आवश्यक रकम बजेटमा व्यवस्था गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सरुवा र काज सम्वन्धमा निर्देशन दिने र निर्णय गर्ने कार्यहरु ।

९.कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.महाशाखासम्बन्धी कार्यमा कुनै निकाय वा पदाधिकारीसंग राय लिनुपरेमा राय लिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.आफ्नो महाशाखा अर्न्तगतका शाखाहरुका कर्मचारीहरुको समय पालना गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१२.शिक्षण संस्थाहरुबाट प्रचलित ऐन तथा नियमावली र अरु प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१३.महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तरर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको कार्यालय समयबाहिर काम-काज गराउँदा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्म्स र स्वीकृत कार्यक्रर्मसम्बन्धी कार्यहरु ।

१५.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.सरकारी, सार्वजानिक र सामुदायिक पुस्तकालयहरुसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजना र सोसम्बन्धी कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.शिक्षामा समावेशीकरण र लैङ्गिक विषयहरुको समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.स्वयम् सेवा परिचालन तथा भीषा सिफारिससम्बन्धी नीति, नियम तथा योजना तर्जुमा गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१९.शैक्षिक परामर्शसम्बन्धी सस्थाहरुको अनुमति, नवीकरण, अनुगन तथा मूल्यांकन गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२०.शैक्षिक प्रमाणिकरणसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२१.वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षासम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२२.राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डसंग सम्बन्धित नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२३.विद्यालयतहमा संचालन हुने पोषणसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२४.शिक्षासम्बन्धी समय समयमा हुने अध्ययन जाँचवुझ छानविन समितिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

२५.विभिन्न आयोग, अध्ययन, जाँचबुझ समिति, अध्ययन कार्यदलमार्फत् प्राप्त प्रतिवेदन लगायत पुराना महत्वपूर्ण अभिलेखहरुको संरक्षण व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

२६.विद्यालय तहका पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२७.जनक शिक्षासंग सम्बन्धित नीति, नियम, तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२८.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

प्रारम्भिकबाल शिक्षा तथा विद्यालय पोषण शाखा

१.प्रारम्भिकबाल शिक्षासंग सम्बन्धी नीति, नियम , निर्देशनको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गराउने सम्बन्धी कार्यहरु ।

२.प्रारम्भिकबाल शिक्षाको संचालन, व्यवस्थापनको लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुसंग सम्वन्य गर्ने कार्यहरु ।

३.प्रारम्भिकबाल शिक्षा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरुको सेवा, शर्त सुविधा सम्बन्धी कार्यहरु ।

४.विद्यालय पोषणको व्यवस्थाको लागि नीति, नियम तर्जुमा र समन्वय सम्बन्धी कार्यहरु ।

५.विद्यालय पोषण तथा स्वास्थ्यसम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण र निर्देशनसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.प्रारम्भिकबाल शिक्षा तथा पोषणसंग सम्बन्धीत व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

विद्यालय शिक्षा शाखा

१.शिक्षा ऐन तथा नियमावली निर्माण, परिमार्जन तथा परिवर्तनका लागि आवश्यकतानुसार फैसला कार्यान्वयन तथा कानून शाखाको राय समेत लिई प्रस्ताव मस्यौदा तयार गर्ने कार्यहरु ।

२.माध्यमिक शिक्षासम्बन्धी नीति-नियम निर्देशनको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.माध्यमिक शिक्षासम्बन्धी शैक्षिक व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुले सामना गरेका शैक्षिक मुद्दा तथा समस्या समाधान गर्न राय प्रतिक्रिया र निर्देशन पठाउन निर्णयका लागि पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४.शिक्षक व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

५.माध्यमिक तह सञ्चालन भएका संस्थागत विद्यालयसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

६.माध्यमिक तहसम्मका संस्थागत विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण गर्ने कार्यहरु ।

७.माध्यमिक तहसम्मको पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

८.माध्यमिक तहसम्मको शिक्षक तालिमसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

९.विद्यालय शिक्षासंग सम्बन्धित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.विद्यालय शिक्षासम्बन्धी शिक्षकहरुको सेवा सुविधासम्बन्धी कार्यहरु ।

११.शिक्षा प्रशासन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

१२.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

स्वयम्सेवा परिचालन तथा भीषा शाखा

१.राष्ट्रियस्तरमा स्वयम्सेवक परिचालनका लागि नीति, नियम तथा निर्देशिका बनाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.राष्ट्रियस्तरमा स्वयम् सेवक परिचालनसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३.राष्ट्रिय स्वयम्सेवासंग सम्बन्धित सङ्घ-संस्थाहरू (विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू, शैक्षिक सङ्घसंस्थाहरू लगायत विभिन्न स्वयम्सेवी सङ्घसंस्थाहरू, सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्थाहरू) संग समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४.स्वयम्सेवासम्बन्धी कार्यको अनुसन्धानका लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

५.स्वयम्सेवाको अनुभवलाई कार्यक्षेत्रमा मान्यता दिने व्यवस्थाका लागि प्रणालीको विकास गर्ने ।

६.विभिन्न विषयगत मन्त्रालय, आयोग, आयोजना र निकायहरू एवम् सेवा परिचालनसम्बन्धी समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.राष्ट्रिय स्वयम्सेवक परिचालनको क्षेत्र पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने कार्यहरु ।

८.स्वयम्सेवक छनौटका आधार तयार गरी स्वयम् सेवक छनौट र परिचालन गर्ने कार्यहरु ।

९.स्वयम्सेवकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.स्वयम् सेवासम्बन्धी सेवा-शर्तहरू तयार गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

११.राष्ट्रिय स्वयम्सेवक परिचालन निर्देशिकाले तोकेका कार्यहरू ।

१२.स्वयम्सेवक आवश्यक पर्ने विषयगत क्षेत्रसंग सम्बन्धित जनशक्तिको आंकलन, पहिचान माग सङ्कलन गर्ने कार्यहरु ।

१३.स्वयम्सेवकको कार्य विवरण, सेवा र शर्त निर्धारण गर्ने कार्यहरु ।

१४.विषयगत निकाय/मन्त्रालय/आयोग/संवैधानिक निकायका मागको आधारमा सम्बन्धित विषयका स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१५.स्वयम्सेवा कार्यको अनुगमन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.अनुगमन र समन्वय समितिसंग समन्वय गरी स्वयम्सेवक परिचालन र मूल्याङ्कन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.विद्यार्थी स्वयम्सेवक कार्यका लागि परीक्षा तथा मूल्याङ्कनका प्रक्रिया र प्रणाली विकास गर्न शैक्षिक संस्थाहरूसंग समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.स्वयम्सेवक र सम्पादित कामको अभिलेख राख्ने कार्यहरु ।

१९.उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने स्वयम्सेवक वा स्वयम्सेवी संस्थाको अभिलेख तयार गरी पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२०.स्वयम्सेवकको कार्यको मूल्याङ्कन गरी राम्रो कामको लागि पुरस्कृत गर्ने र खराब कामको लागि दण्डको मापदण्ड तय गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२१.स्वयम्सेवा कार्यको प्रमाणीकरण गर्ने कार्यहरु ।

२२.विद्यार्थी स्वयम्सेवक कार्यको मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमार्फत् परीक्षा तथा मूल्याङ्कनका मापदण्ड, प्रक्रिया र प्रणाली विकास गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२३.स्वयम्सेवासम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२४.स्वयम्सेवकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२५.स्वयम्सेवाको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयको सम्बन्धित महाशाखा र योजना तथा अनुगमन महाशाखामा पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२६.राष्ट्रिय स्वयम्सेवासम्बन्धी विषयमा गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा अनुभव आदान-प्रदान गर्ने कार्यहरु ।

२७.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखा

१.मन्त्रालयअन्तर्गतका पुस्तकालयहरूको विकासका लागि नीति, नियम बनाई कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरु ।

२.पुस्तकालय विकाससम्बन्धी योजना, कार्यक्रम, बनाई लागू गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

३.पुस्तकालयहरूको सेवा, कार्यक्रम र नीतिमा समन्वय कायम गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

४.स्थापित पुस्तकालयहरूको सुदृढीकरण र सेवा पुऱ्याउने योजना तथा कार्यक्रम बनाई पेश गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

५.पुस्तकालयहरूको सम्पूर्ण कार्यहरू र विकास सम्बन्धमा सरकार र पुस्तकालयबीचको सम्पर्क तथा समन्वयको कार्यहरु ।

६.निजी क्षेत्रमा स्थापना भएका पुस्तकालय विकासका लागि कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.पुस्तकालय स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने पूर्वाधार सम्बन्धमा स्पष्ट नीति तथा दिइने सेवाको सम्बन्धमा यकीन शर्तहरू बनाई सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी गराउन सार्वजनिक गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.पुस्तकालयसम्बन्धी सरकारको नीति, कार्यक्रमअनुसार अन्य कार्यहरु ।

९.पुस्तकालयहरू सम्बन्धित ऐन, नियम अनुसार सञ्चालन भए-नभएको हेरी ऐन, नियमको परिधिभित्र रहन लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.सरकारी, सार्वजानिक र सामुदायिक पुस्तकालयहरुको कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.विभिन्न पुस्तकालयहरूसंग समन्वय गरी पुस्तकालय अनुगमन तथा निरीक्षण तथा पुस्तकालय विकासमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

१२.देशभरका सम्पूर्ण पुस्तकालयहरू र सार्वजनिक पुस्तकालयहरूको आवधिक मूल्याङ्कन गरी पुस्तकालय सेवाको स्तर वृद्धि गर्न तथा अभिप्रेरणा जगाउन प्रत्येक वर्ष व्यक्ति र संस्थालाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१३.पुस्तकालयको दक्षता, क्षमता र सेवा क्षेत्रको आधारमा पुस्तकालयहरूलाई दिइने आर्थिक सहयोग एवम् अन्य सहयोग सम्बन्धमा यकीन गरी पेश गर्ने कार्यहरु ।

१४.पुस्तकालयहरूको समन्वय तथा अनुगमन गर्ने कार्यहरु ।

१५.पुस्तकालयहरूको विवरण तयार गर्ने कार्यहरु ।

१६.पुस्तकालयहरूको स्तर निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.पुस्तकालयका लागि आवश्यक सफ्टवेयरहरूको व्यवस्था गर्न समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.ई-पुस्तकालयको निर्माणका लागि आवश्यक नीति नियमको तर्जुमा गर्ने कार्यहरु ।

१९.नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय, केशर पुस्तकालय, डिल्लीरमण कल्याणी रेग्मी पुस्तकालय तथा देशका अन्य पुस्तकालयहरूको अनुगमन, प्रवर्द्धन र सहजीकरण गर्ने तथा सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२०.राष्ट्रिय पुस्तक महोत्सव, पुस्तक मेला आदिका लागि सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२१.पुस्तक नीतिको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति, कार्यनीति र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरु ।

२२.शब्दकोष, वर्णविन्यास आदिको एकरूपताका लागि नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान, साझा प्रकाशन, विश्व विद्यालयका लागि सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२३.केन्द्रीय सचिवालय पुस्तकालय बनाएर सबै निकायलाई एकीकृत सेवा दिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२४.तत्काल सिर्जना हुने विषयहरुको थप अध्ययन छानवीन, जाँचवुझ गर्नुपर्ने विषयमा सम्पर्क शाखाको रुपमा रही कार्य गर्ने कार्यहरु ।

२५.छानवीन, जाँचवुझ गर्नको लागि आवश्यक तथ्याङ्क, सामग्री उपलब्ध गराउने कार्यहरु ।

२६.अध्ययनबाट आएका सामग्रीको संरक्षण गर्ने, अभिलेखीकरण गर्ने आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक गर्ने, सूचना सम्प्रेषणको कार्यहरु ।

२७.अध्ययन प्रवितेदन अनुरुप कार्यान्वयमा लैजानुपर्ने विषयहरुको लागि सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरु ।

२८.विभिन्न आयोग, जाँचबुझ अध्ययन कार्यदलबाट दिइएका अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

२९.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षा शाखा

१.प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको नीति तर्जुमा तथा कार्यक्रम समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षाको नीति निर्माण योजना तर्जुमा एवम् नियमसम्बन्धी गर्ने कार्यहरु ।

३.वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षाको स्वरूप निर्धारण गर्ने कार्यहरु ।

४.वैकल्पिक शिक्षाका क्षेत्र र कार्यको निर्धारण गर्ने कार्यहरु ।

५.निरन्तर सिकाइलाई प्रोत्साहित गर्नेसम्बन्धी शैक्षिक संस्थाहरुको स्थापनाको लागि सहजीकरण गर्ने कार्यहरु ।

६.अन्य देशका निरन्तर तथा वैकल्पिक शिक्षामा काम गर्ने संस्थासंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने कार्यहरु ।

७.धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय, मदरसा, गोन्पा (गुम्बा), वेदविद्याश्रम, गरूकुल, आश्रम सञ्चालनसम्बन्धी नीति नियमसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.अनौपचारिक, प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, ट्युसन तथा कोचिङ केन्द्र आदिका लागि रणनीति तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.अनौपचारिक शिक्षासम्बन्धी नीति निर्माण कार्यहरु ।

१०.वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षालाई प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरु संचालनसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.नेपालमा सञ्चालित शिक्षासंग सम्बन्धित सङ्घ संस्थाहरू (वैकल्पिक शिक्षा जस्तै ट्युसन तथा कोचिङ केन्द्र आदि) को १२.नियमनसम्बन्धी कार्यहरु ।

१३.वैकल्पिक तथा खुला शिक्षाको स्वरूप निर्धारण तथा नीति निर्माणसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.खुला सिकाइलाई प्रोत्साहित गर्ने आवश्यक सहयोग गर्नेसम्बन्धी सहयोग गर्ने कार्यहरु ।

१५.अन्य देशका खुला तथा वैकल्पिक शिक्षामा काम गर्ने संस्थासंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.अनौपचारिक शिक्षासम्बन्धी नीति निर्माण लगायतका कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.पोषण योजनाको अनुगमन खाका निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.पोषण कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने कार्यहरु ।

१९.विद्यालय स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाईको अनुगमन गर्ने कार्यहरु ।

२०.शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२१.मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्राविधिक सल्लाह उपलव्ध गराउने ।

२२.पोषण तथा खाद्य सुरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२३.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

(घ)उच्च शिक्षा महाशाखा

१.मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद, माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.निजी स्रोतमा विदेशमा अध्ययन गर्न जाने विद्यार्थीहरुका लागि विषय स्वीकृति तथा विदेशी मुद्रा उपलव्ध गराउने सम्वन्धमा सम्वन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.विश्वविद्यालयहरुसम्बन्धी कार्यको आवश्यक व्यवस्था गर्ने विषयगत कार्यहरु ।

४.उच्च शिक्षा संचालन गर्ने संस्था दर्तागर्ने क्रममा मन्त्रालयको तर्फबाट राय प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्य गराउने तथा निर्णय गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

५.कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.आफ्नो महाशाखा अर्न्तगतका शाखाहरुका कर्मचारीहरुको समय पालनासम्बन्धी कार्यहरु ।

७.विश्वविद्यालय एवम् शिक्षण संस्थाहरुले प्रचलित ऐन तथा नियमावली र अरु प्रचलित कानूनको पालना भए-नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेशगर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.उच्च शिक्षासंग सम्बन्धित शैक्षिक नीति, नियम, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने कार्यहरु ।

११.प्राज्ञिक अनुसन्धानमा संलग्न उच्च शिक्षासम्बन्धी सङ्घ-संस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१२.वैदेशिक शिक्षण संस्था तथा विश्व विद्यालयहरूसंग सम्पर्क विन्दुको काम गरी विदेशी शिक्षण संस्था वा विश्वविद्यालयसंग सम्बन्धन लिई उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्नका लागि नीतिगत व्यवस्थासम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१३.विदेशी शिक्षण संस्थाले नेपालमा उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति, नियम र निर्देशिकासम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गर्न चाहने क्याम्पस तथा शैक्षिक संस्थाहरूको सञ्चालन अनुमति, ठाँउसारी, नाम परिवर्तन, गाभ्ने तथा खारेजीसम्बन्धी कार्यहरु ।

१५.प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धन लिई सञ्चालनमा आएका शिक्षण संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने तथा संस्थाहरूको सम्बन्धन नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.केन्द्रिय विश्वविद्यालयका उपकुलपतीहरुलाई मन्त्रालयको सल्लाहकार समूह (त्जष्लन तबलप) को रुपमा विकास गर्ने आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

१७.विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) / विश्वविद्यालयहरुसंग समन्वयसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.मन्त्रालयसंग सम्बन्धित नीति, नियम, तथा योजनाको विश्लेषण र सोसंग सम्बन्धित अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यहरु ।

१९.उच्च शिक्षा विकासका लागि गर्नुपर्ने नीतिगत सुधारका लागि अनुसन्धात्मक कार्यहरु ।

२०.उच्च शिक्षाको क्षेत्रमा प्राविधिक विषयमा मनसाय-पत्र प्रदान गर्नेसम्बन्धी नीति, नियम निर्माणसम्बन्धी कार्यहरु ।

उच्च शिक्षा शाखा

१.उच्च शिक्षासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरु ।

२.विदेशी शिक्षण संस्थासम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र सो विषयमा भएका निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरु ।

३.उच्च शिक्षासम्वन्धी नीति, नियम निर्धारण र निर्देशनको व्यवस्था गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४.मन्त्रालय र विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबीच सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने कार्यहरु ।

५.विभिन्न विश्वविद्यालयबीच समन्वय कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.उच्च शिक्षा र माध्यमिक शिक्षाबीच सामञ्जस्य (ख्भचतष्अबर्ब ाष्लपबनभ) कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.उच्च शिक्षा प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि आवश्यक पहल गर्ने कार्यहरु ।

८.उच्च शिक्षा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.पदकका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.नेपाल विद्याभूषणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

११.नेपाल छात्रा विद्यापदकसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१२.विश्वविद्यालयहरूका लागि आवश्यक कानूनहरूको तर्जुमा गर्ने कार्यहरु ।

१३.मेडिकल, इन्जिनियरिङ तथा अन्य प्राविधिक प्रकृतिका कलेजहरूको सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति, नियम तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.नेपालमा विदेशी विद्यार्थीहरू अध्ययन अनुसन्धान गर्न आउन सक्ने वातावरणको सिर्जना गर्नका लागि आवश्यक पूर्वाधार विकासमा समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१५.वैदेशिक शिक्षण संस्था तथा विश्व विद्यालयहरूसंग सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.विदेशी शिक्षण संस्थाले नेपालमा उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति, नियम र निर्देशिकासम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गर्न चाहने क्याम्पस तथा शैक्षिक संस्थाहरूको सञ्चालन अनुमति, ठाउँसारी, नाम परिवर्तन, गाभ्ने तथा खारेजीसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धन लिई सञ्चालनमा आएका शिक्षण संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने तथा संस्थाहरूको सम्बन्धन नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१९.प्राज्ञिक अनुसन्धानमा संलग्न उच्च शिक्षासम्बन्धी सङ्घसंस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

२०.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा

१.निजी खर्च वा छात्रबृतिमा नेपालबाहिर अध्ययन गर्न जान चाहने नेपाली विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने अध्ययन सहमति पत्र (No objection Certificate/Letter) प्रदान गर्ने, विदेशी मुद्रा सटही सुविधाका लागि सिफारिस प्रदान गर्ने र अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू ।

२.विदेशबाट नेपालका शिक्षण संस्थाहरूमा अध्ययन गर्न चाहनेहरूका लागि आवश्यक सहजीकरणसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.वैदेशिक अध्ययन अनुमतिसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका तयार गर्ने कार्यहरु ।

४.वैदेशिक अध्ययनसंग सम्बन्धित निकायहरुसंग आवश्यक समन्वयको कार्यहरु ।

५.वैदेशिक अध्ययनमा जाने विद्यार्थीहरुको तहगत/विषयगत विवरण तयार गर्ने कार्यहरु ।

६.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

शैक्षिक परामर्श तथा प्रमाणीकरण शाखा

१.स्वदेश तथा विदेशमा अध्ययन गर्न जान चाहने विद्यार्थीहरूका लागि शैक्षिक परामर्श दातृ संस्थाहरूको नियमन तथा व्यवस्थापनका लागि नीति, नियम र निर्देशिका तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.स्वदेश तथा विदेशमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न जान चाहने विद्यार्थीहरूका लागि ती शैक्षिक संस्थाहरूको आधिकारिक सूचना व्यवस्थापन गरी शैक्षिक परामर्श प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.उच्च शिक्षा अध्ययनसम्बन्धी परामर्श सेवा सुविधा तथा शुल्कलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यहरु ।

४.शैक्षिक परामर्श, पूर्व तयारी कक्षा, भाषा शिक्षणसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, भरपर्दो, गुणस्तरीय एवम् पारदर्शी बनाउने कार्यहरु ।

५.शैक्षिक परामर्श, पूर्व तयारी कक्षा तथा भाषा शिक्षण कार्यमा संलग्न निजी क्षेत्रका संस्थालाई मर्यादित र अनुशासित बनाउन प्रोत्साहित गर्दै प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

६.स्वदेशी तथा विदेशी शैक्षिक संस्था र शैक्षिक परामर्श दाता संस्थाहरूबीच समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

७.परामर्शदातृ संस्था, परामर्शदाता, पूर्व तयारी कक्षा र भाषा शिक्षकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.परामर्श दातृ संस्था, अध्ययन गर्ने संस्था र विद्यार्थीबीच सुसम्बन्ध कायम गर्न सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.शैक्षिक परामर्श दातृसंस्थाहरूको स्वीकृति, नवीकरण, अनुमगन र निरीक्षण एवम् नियमनसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

१०.प्रचलित कानूनबमोजिम स्वदेश तथा विदेशमा सञ्चालन भएका शैक्षिक संस्थाहरूबाट प्रदान गरिएका शैक्षिक प्रमाणपत्रहरू सम्बन्धित संस्थाबाट प्रमाणित भएर आएपछि प्रमाणीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

छात्रवृत्ति शाखा

१.उच्च तथा प्राविधिक शिक्षामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, नियमको तर्जुमा ।

२.उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू ।

३.स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केर आएका व्यक्तिहरूको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू ।

४.मित्रराष्ट्रहरूसंग समन्वय गरी नेपालका लागि प्राथमिकता प्राप्त विभिन्न विषय र तहमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने पहल गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

५.छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरेका वा छनौट भएर पनि अध्ययन गर्न नजाने विद्यार्थीलाई बिगो निर्धारणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

६.नेपालमा नेपाली भाषा लगायतका विभिन्न विषयमा अध्ययन गर्न आउने विदेशी नागरिकका लागि नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

७.मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केको व्यक्तिहरुको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

(ङ) योजना तथा अनुगमन महाशाखा

१.मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद र माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.स्वीकृत परियोजना अन्तर्गतका विदेशी सल्लाहाकार, स्वयंसेवक तथा विशेषज्ञहरुको अफिसियल र गैरपर्यटकीय भीषा सिफारिससम्बन्धी कार्यहरु ।

३.नेपाल सरकारको तर्फबाट हस्ताक्षर भएको एचयवभअत हरुको एचयउयकबा मा उल्लेख भएका सामग्रीहरु झिकाउने कार्यहरु ।

४.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि र योजनाहरुको अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने, जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने, उत्पादन गर्ने र योजना र कार्यक्रम विकास गर्नेसंग सम्बन्धित कार्यहरु ।

५.मन्त्रालय र अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको योजना र कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने गराउने, मार्ग निर्देशन दिने र सोको विवरण अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने कार्यहरु ।

६.वैदेशिक सहायता ऋण अनुदानसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यक्रम/आयोजनाहरुको विवरण अध्यावधिक राख्ने र सोसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरुमा समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

७.योजना तथा कार्यक्रमसम्बन्धी बैठकहरुमा भाग लिने, लिन लगाउने कार्यहरु ।

८.कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउने कार्यहरु ।

९.राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्राप्त मार्गदर्शन तथा बजेट सिलिङको आधारमा विभिन्न निकायहरुको निमित्त वार्षिक बजेट सिलिङ स्वीकृत गराई पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी आवधिक योजना र मध्यावधिक खर्च संरचना तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृती गराई राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

११.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि र अन्तर्गतका निकायबाट तयार भएका वार्षिक कार्यक्रमहरुको चेक जाँच गरी सचिवबाट स्वीकृत गराएर राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्ने कार्यहरु ।

१२.अर्थ मन्त्रालयसंग छलफल गरी मन्त्रालयको बजेटलाई अन्तिम रुप दिने कार्यहरु ।

१३.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रममा लगानीको लागि दातृ निकायहरुसंग छलफल गर्ने र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबारे परामर्श गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.SARRC, BIMSTEC जस्ता अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरु शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्वन्धी विषयहरुमा सम्पर्क विन्दुको रुपमा काम गर्ने कार्यहरु ।

१५.वैदेशिक सहायतामा संचालित योजनाहरुको नियमित समीक्षा गर्ने कार्यहरु ।

१६.शहीद प्रतिष्ठान लगायतका नेपाल सरकारको अनुदान पाइरहेका संस्थाहरु र सरकारबीच नीतिगत समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१७.नेपाल सरकारको बजेट खर्च हुने शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रमा संचालन हुने कियाकलापहरुमा र कुनै निकायले महाशाखाको राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्तबमोजिम राय प्रतिक्रिया दिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१८.महाशाखासम्बन्धी कार्यमा कुनै निकाय वा पदाधिकारीसंग राय लिनु परेमा राय माग गर्ने कार्यहरु ।

१९.महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तरर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्ने कार्यहरु ।

२०.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको कार्यालय समय बाहिर काम काज गराउदा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्म्स र स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२१.राज्यका सम्पूर्ण शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन गरी गराई व्यवस्थित रूपमा केन्द्रीय अभिलेख राख्न लगाउने र प्रकाशन गर्ने समेतका कार्यहरु ।

२२.विभिन्न तह र विषयका डिजिटल पाठहरू निर्माणका लागि नीति नियम निर्माण गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२३.अनुगमन योजना तयार गर्ने कार्यहरु ।

२४.राष्ट्रिय विकास समाधान समिति, मन्त्रिस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक संचालनका लागि पूर्व तयारीसम्बन्धी कार्यहरु ।

२५.मन्त्रालय अन्तरगत भए गरेका कार्यहरुको समितिगत वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रकाशन गर्ने कार्यहरु ।

२६.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरुको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र आन्तरिक व्यवस्थापन शाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२७.आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुबाट सम्पादन गरिने कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा सरकारी खर्चमा मितव्ययितासम्बन्धी निर्देशिकालाई पालना गर्न, गारउने कार्यहरु ।

२८.देशको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने जनशक्ति विकासका लागि योजना बनाउने र जनशक्ति विकाससंग सम्बन्धित नीति, तर्जुमा गर्ने ।

२९.प्रदेश तथा स्थानीय स्तरमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति विकासका लागि समन्वयको कार्य गर्ने ।

३०.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

योजना तथा बजेट शाखा

१.मन्त्रालय शिक्षासम्बद्ध क्षेत्रको सम्पूर्ण बजेट तथा कार्यक्रम तयारी र निर्माण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२.लघु तथा दीर्घकालीन शैक्षिक योजना तयार गर्ने विषयगत कार्यहरु ।

३.अन्य महाशाखा तथा शाखाहरुको समन्वयमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

४.मन्त्रालय र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरुद्वारा कार्यान्वयन हुने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन शैक्षिक योजनाहरुको विश्लेषण गर्ने कार्यहरु ।

५.शैक्षिक योजना, कार्यक्रम तथा रणनीतिसंग मौजूदा शिक्षा ऐन, नियमको तालमेलका सम्बन्धमा अध्ययन, विश्लेषण गरी राय सुझाव पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

६.प्रस्तावित योजना तथा कार्यक्रमका लागि बजेटको प्रारूप तयार गर्ने कार्यहरु ।

७.मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय तथा सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त योजना तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रूप दिंदै राष्ट्रिय योजना आयोगमा सिफारिससहित पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.बजेट विनियोजन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

९.राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१०.मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूसंग आवश्यक समन्वय कायम गर्ने कार्यहरु ।

११.आवधिक योजना तथा बार्षिक बजेट तर्जुमासंग सम्बन्धित पूर्वतयारी सूचक निर्माण र विकाससम्बन्धी कार्यहरु ।

१२. अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगसंग सम्पर्क राखी आयोजनाहरु स्वीकृत गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु।

१३.राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत आयाजेनाहरुको विनियोजित बजेटको आधारमा बार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने गराउने र सम्बन्धित महाशाखाहरुलाई जानकारी गराउने कार्यहरु।

१४.विनियोजित बजेट अनुसार स्वीकृत भएका कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको राय लिई संशोधनसम्बन्धी कार्यहरु।

१५.नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरु एवं अन्य निर्देशित कार्यहरु सम्पादन गर्ने कार्यहरु ।

१६.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

बैदेशिक समन्वय शाखा

१.मन्त्रालय अन्तर्गत वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित विभिन्न परियोजना तथा कार्यक्रमहरूबीच समन्वय कायम गर्ने कार्यहरु ।

२.मन्त्रालयसंग सम्बन्धित विदेशी मुलुक, सङ्घ, संस्थाबाट प्राप्त हुने सहयोगको विषयमा सम्झौतासम्बन्धी कार्यहरु ।

३.मन्त्रालयको वैदेशिक सहयोगसम्बन्धी कार्यमा राष्ट्रिय योजना आयोग, अर्थ मन्त्रालय तथा अन्य सम्वन्धित निकायसंग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

४.वैदेशिक सहयोगबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा योजनाको विकास तथा विस्तारका लागि कार्यनीति तयार गर्न समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

५.वैदेशिक सहयोगबाट सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित, आवधिक तथा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

६.नेपालको शिक्षा, विज्ञान प्रविधि क्षेत्रको विकासको लागि सहयोग प्रदान गर्ने विभिन्न दातृ समुदायबीच समन्वय कायम गराउने कार्यहरु ।

७.वैदेशिक सहयोगमा प्राप्त रकम र आफ्नै स्रोत र साधनका बीचमा समन्वय कायम गरी स्रोत साधन परिचालन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

८.आयोगजनासंग सम्बन्धित दातृ संस्थाहरूवाट आउने Mission हरूको समन्वय र सञ्चालन गर्ने कार्यहरु ।

९.मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूबाट नयाँ आयोजनाहरू सञ्चालन गर्नका लागि प्राप्त हुने मागका आधारमा राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

१०.विभिन्न संघसंस्थासंग पारस्परिक सम्बन्ध समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.आयोजनाहरूसंग सम्बन्धित Line Agency हरूसंग आवश्यक समन्वय कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१२.विदेशी मुलुक तथा सङ्घ-संस्थासंग मन्त्रालयको तर्फबाट हुने सम्पर्क तथा पत्राचारका लागि सम्पर्क विन्दु (Focal Point) को रूपमा काम गर्ने कार्यहरु ।

१३.शिक्षा, विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तारका लागि वैदेशिक सहयोगको आवश्यकता पहिचानसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु

१४.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

१.स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आधारित रहेर अनुगमन कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरु .

२.सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मुल्याङ्कनका लागि मापदण्ड तथा आधारहरू तयार गरी लागु गर्ने, गराउने कार्यहरु .

३.स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन पक्षको नियमित रूपमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी गराई आवश्यक साधारणका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु .

४.सञ्चालित कार्यक्रमहरूको आवश्यकता अनुरूप स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण एवम् मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने कार्यहरु .

५.मन्त्रालय र अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरूबाट कार्यान्वयमा ल्याइएका आयोजना र परियोजना तथा कार्यक्रमहरूको चौमासिक प्रगति समीक्षाका लागि प्रगति विवरण तयार गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरु .

६.प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालय लगायत अन्य सरोकारवाला निकायबाट निर्देशन भै आएका कार्ययोजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा तयार गरी, गर्न लगाई सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाउने सम्बन्धी कार्यहरु .

७.अनुगमन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु .

८.सम्बन्धित महाशाखाहरुको समेत सहयोग लिई मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको नियमित रुपमा अनुगमन गरी कार्यक्रमहरुको यथार्थ स्थितिको जानकारी मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने कार्यहरु ।

९.सम्बन्धित महाशाखाहरुको समेत सहयोग लिई मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको वैठकको आयोजना गर्ने र आयोजनाहरुको प्रगति सम्बन्धमा मूल्याङ्कन पेश गर्ने कार्यहरु ।

१०.राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाबाट कारवाही गर्नुपर्ने मन्त्रालय सम्बन्धी विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने कार्यहरु । .

११.राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाबाट समय समयमा निर्धारित गरिने अन्य कार्य सम्पादन गर्ने कार्यहरु ।

१२.सम्बन्धित महाशाखाहरु अन्तर्गतका निकायहरुबाट प्रत्येक वर्ष भएगरेका मुख्य मुख्य कार्यहरुको प्रगति विवरण पुस्तिका तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्तिपछि प्रकाशन गर्ने कार्यहरु ।

१३.मन्त्रालयबाट सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरु तयार गरी सोको आधारमा आयोजनाहरुको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्ने कार्यहरु ।

१४.मन्त्रालय र अन्तगर्तबाट संचालित विभिन्न विकास कार्यक्रमहरुको आवधिक समीक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने कार्यहरु ।

१५.मन्त्रालयका कार्यक्रमहरुको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गराउने कार्यहरु ।

१६.शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यहरु ।

जनशक्ति विकास योजना र समन्वय शाखा

१.मन्त्रालय शिक्षासम्बद्ध क्षेत्रको सम्पूर्ण जनशक्ति विकास योजना तथा नीति तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरु ।

२.मन्त्रालय र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरुद्वारा कार्यान्वयन हुने शैक्षिक योजनाहरुको विश्लेषण गरी जनशक्तिको प्रक्षेपणसम्बन्धी कार्यहरु ।

३.प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विकास योजनासंग सम्बन्धित रहेर समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

४.अन्य मन्त्रालयहरुको समन्वयमासमेत बर्तमान अवस्थाको विश्लेषण गरी आगामी दिनमा आवश्यक पर्ने क्षेत्रगत जनशक्ति विकाससंग सम्बन्धित कार्यहरु ।

५.जनशक्ति विकास योजना निर्माणका लागि विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा प्रधायक समन्वय गर्ने ।

६.कार्यरत जनशक्तिको क्षमताका विकाससम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमासंग सम्बन्धित कार्यहरु ।

७.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

तथ्याङ्क नीति विश्लेषण तथा अनुसन्धान शाखा

१.मन्त्रालय र सो अन्तरगतका निकायहरुको तथ्याङ्क व्यवस्थापनको लागि नीति तर्जुमा समन्वय गर्ने कार्यहरु ।

२.राष्ट्रिय रुपमा तयार हुनुपर्ने तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने र वार्षिक रुपमा प्रकाशन गर्ने कार्यहरु ।

३.सूचनाको नियमित प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

४.तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र नीति निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रगत तथ्याङ्क (Sectorial Data) प्राप्त गर्ने कार्यहरु ।

५.सम्प्रेषण, प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सबै सूचनाका विषयमा एकरुपता कायम गर्ने कार्यहरु ।

६.प्रभावकारी तथ्यांक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तर्जुमा गर्ने गराउने र त्यसको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

७.सम्वद्ध क्षेत्रका तथ्यांकको विस्तृत सूचना, तुलनात्मक अध्ययन र त्यसमा सबैको पहुँच सुनिश्चित हुने व्यवस्था गर्ने कार्यहरु ।

८.सूचनाको अद्यावधिक र पारदर्शिता कायम गरी मन्त्रालयको वेबसाइटमा नियमित रुपमा Upload गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

९.मन्त्रालयका नीति निर्माणका लागि सरोकारवालाहरूसंग बहस, पैरवी, छलफल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१०.अनुसन्धानसम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

११.अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी प्रतिवेदन सार्वजनिक उपायोगको निम्ती नियमित प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरु ।

१२.प्रभावकारी तथ्यांक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तर्जुमा गर्ने गराउने र त्यसको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु ।

१३.मन्त्रालयका नीति निर्माणका लागि सरोकारवालाहरूसंग बहस, पैरवी, छलफल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१४.मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुद्वारा कार्यान्वयन हुने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तथा योजनाहरूको विश्लेषण गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

१५.मौजूदा योजना तथा कार्यक्रमसंग प्रचलित ऐन, नियमको तालमेलका सम्बन्धमा अध्ययन, विश्लेषण गरी राय सुझाव पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१६.राष्ट्रियस्तरको परीक्षाको परिणाम विश्लेषण गरी तोकिएको नीति कार्यान्वयनका लागि ऐन, नियमको विश्लेषण गरी समय-सापेक्ष बनाउन पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

१७.मन्त्रालयको नीतिसंग सम्बन्धित निकायको प्राप्त अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदनका सिफारिसलाई नीति निर्माण तहमा राय सुझावका रूपमा छलफलका लागि पेशगर्ने कार्यहरु ।

१८.मन्त्रालयसंग सम्बन्धित (शैक्षिक र विज्ञान प्रविधि) क्षेत्रको विकाससम्बन्धी अनुसन्धानको कार्यहरु ।

१९.अनुसन्धान कार्यको लागि गर्नुपर्ने पूर्वतयारीका कार्यहरुमा सहजीकरण तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरु ।

२०.अनुसन्धानबाट प्राप्त निष्कर्ष नीति निर्माणका सम्बन्धमा सुधारका लागि पेश गर्ने कार्यहरु ।

२१.अनुसन्धान प्रणालीलाई सुदृढ गर्न विभिन्न कार्यक्रमहरू लागू गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित अन्य निकायहरूसंग समन्वय कायम गरी उक्त निकायहरूलाई आवश्यक सहयोग तथा सल्लाह प्रदान गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२२.अनुसन्धानका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आवश्यक क्षेत्रमा अनुसन्धान गर्ने गराउने कार्यहरु ।

२३.अनुसन्धानबाट प्राप्त सुझावहरू तथा सोसम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राखी तिनीहरूवाट प्राप्त निष्कर्षहरूको प्रबोधीकरण गर्ने, गराउने र अनुसन्धानका प्राप्तिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन ठोस योजना बनाउन सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२४.अनुसन्धान कार्यलाई सुदृढ गर्ने उपायहरू खोजी कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गर्ने कार्यहरु ।

२५.अनुसन्धान कार्यको विश्वसनीयता वृद्धि गर्ने उपायहरू पहिल्याई सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने तथा गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२६.शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन पक्ष मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्ड निर्धारण गर्ने, गराउने कार्यहरु ।

२७.हालसम्मका अनुसन्धानबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू कार्यान्वयनको स्थिति पहिचान गर्ने र कार्यान्वयनमा पहल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२८.नेपालमा विभिन्न विषयक्षेत्रमा अध्ययन, अध्यापन, प्रशिक्षण, अनुसन्धान गर्न आउने विदेशी प्राज्ञ/विद्यार्थीहरूलाई आकार्षित गर्नका लागि नीति, नियम तथा निर्देशिकाहरू बनाउनेसम्बन्धी कार्यहरु ।

२९.मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरु ।

(च) विज्ञान प्रविधि महाशाखा

१.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुमा नीति निर्माण र मौजुदा निति आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।

२.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

३.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुमा भएका नविनतम खोज, अनुसन्धान नतिजा र प्रविधिवारे सुशुचित गराउने ।

४.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुमा गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, सम्मेलन आयोजना गर्ने ।

५.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुमा आयोजना हुने अन्तर्राष्ट्रिय सभा सम्मेलनमा सहभागीता जनाउने ।

६.देशमा उपलव्ध स्रोत साधन तथा जनशक्तिको अधिकतम उपयोगमा विज्ञान प्रविधिलाई सशक्त माध्यमका रूपमा प्रयोग गर्ने ।

७.विज्ञान प्रविधिका विविध विधाहरुका राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संगठनहरु विच साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने ।

८.विज्ञान प्रविधिको योजनावद्ध विकासलाई देशको सर्वागिण विकास प्रक्रियासंग आवद्ध गरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

९.विज्ञान प्रविधिका क्षेत्रमा द्विपक्षीय, वहुपक्षीय, क्षेत्रीय र अन्तराष्ट्रिय निकायहरुसंग आपसी सहयोग र समन्वय अभिवृद्धि गरी क्षेत्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा उपलब्ध विज्ञान तथा प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अधिकतम उपयोगको वातावरण तयार गर्ने ।

१०.विज्ञान प्रविधि क्षेत्रको विकास एवं उपयोगका लागि सहजकर्ता, प्रवर्द्धक तथा समन्वयकर्ता समेतको भूमिका निर्वाह गरी कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

११.विज्ञान प्रविधि सम्बन्धी विश्वविद्यालयस्तरीय अध्ययन अध्यापनलाई अनुसन्धानसंग आवद्ध गर्न समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

१२.देशका विभिन्न स्थानमा विज्ञान प्रविधि अध्ययन केन्द्रको विकास तथा व्यवस्थापनमा सघाउ पुरयाउने ।

१३.वैज्ञानिक, अन्तरिक्ष विज्ञान र खगोल विज्ञान सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

१४.विज्ञान प्रविधि विषयक तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षणको मापदण्ड तयार गर्ने ।

१५.विज्ञान(प्रविधिको उच्चतम विकासमा दिगो विकास, प्राकृतिक श्रोतको व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको अवधारणालाई आत्मसात गरी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा जोड दिने ।

१६.विज्ञान प्रविधिको प्रयोगबाट गुणस्तरीय निकासी योग्य वस्तुको उत्पादनलाई बढावा दिई आयात प्रतिस्थापन गर्न सहयोग गर्ने ।

१७.विज्ञानप्रविधिका क्षेत्रमा उत्पादित दक्ष जनशक्तिलाई राष्ट्र हितमा परिचालन गर्ने ।

१८.वैज्ञानिक तथा प्राविधिज्ञहरुको उच्च मनोवल कायम राखी विदेशमा रहेका अन्तर्राष्ट्रिय ख्यातिप्राप्त नेपाली वैज्ञानिकहरुलाई आकर्षित गर्न र प्रतिभा पलायन न्यूनीकरण गर्न उपयुक्त वातावरण सृजना गर्न पहल गर्ने ।

१९.अन्तरिक्ष प्रविधि केन्द्र एवं अति शुक्ष्म प्रविधि केन्द्रहरुको स्थापनाको लागि गृहकार्यको थालनी गर्ने ।

२०.निजी क्षेत्र, प्राज्ञिक क्षेत्र र अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाहरूसँग निकटतम सम्बन्ध स्थापित गर्दै विज्ञान प्रविधि प्रवर्द्धन सम्बन्धमा नीति बनाउने ।

२१.प्रविधिको क्षेत्रमा नवप्रवर्तन र अनुसन्धान तथा विकासमा सघाउ पुरयाउने ।

२२.प्रविधिसँग सम्बन्धित शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूमा गुणस्तरीय मापदण्ड कायम गर्नको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

२३.विज्ञान प्रविधिको क्षेत्रको विकास गर्न प्रत्यक्ष विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरणको लागि पहल गर्ने ।

२४.नेपालमा अन्तरिक्ष प्रविधि (Space Technology) को अधिकतम प्रयोग गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा पहल गर्ने ।

२५.वौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धी अधिकार (Intellectual Property Right), जैविक सुरक्षा (Bio-Safety), जैविक निगरानी (Bio- Surveillance) तथा जैविक नैतिकता (Bio- ethics) जस्ता विषयहरुमा अधिकार सुनिश्चित गर्ने ।

२६.तन्तु प्रविधि (Tissue Culture), वन, कृषि र खाद्यान्न, जडिबूटी, च्याउ उत्पादन तथा प्रशोधन प्रणाली र पशु तथा मानव स्वास्थ्य प्रणाली समेतमा जैविक प्रविधिलाई प्रयोगमा ल्याउन निरन्तर रुपमा अनुसन्धान गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।

२७.विज्ञान प्रविधिका विविध क्षेत्रमा अनुसन्धान, विकास तथा विस्तारमा निजि क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन गर्ने ।

२८.विभिन्न प्रविधिहरुको अनुसन्धान, विकास र व्यावसायीकरणका लागि पहल गर्नेस

२९.छिमेकी तथा अन्य विकासोन्मुख देशहरुसंग प्रविधिको आदान प्रदान गर्ने र नेपालका विकास साझेदारहरु (Development Partners) संगको सुसम्बन्धलाई प्रविधिको विकास र विस्तारको निम्ति अधिकतम प्रयोग गर्ने ।

३०.नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रज्ञा प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय विधि विज्ञान प्रयोगशाला, प्लानेटेरियम, बेधशाला र विज्ञान संग्रहालय सम्बन्धी समन्वयात्मक कार्यहरु गर्ने ।

३१.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

वैज्ञानिक अनुसन्धान शाखा

१.विज्ञानका विविध विधाहरुमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

२.विज्ञानका विविध विधाहरुमा आयोजना हुने अन्तराष्ट्रिय सभा सम्मेलनमा सहभागीता जनाउने ।

३.विज्ञानका विविध विधाहरुमा गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, सम्मेलन आयोजना गर्ने ।

४. राष्ट्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन अनुसन्धानलाई सशक्त साधनका रुपमा उपयोग गर्ने ।

५.विज्ञान-प्रविधिका क्षेत्रमा पारस्परिक सहयोग प्रवर्द्धन गर्न द्विपक्षीय, वहुपक्षीय, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरुसंग समन्वय गर्ने ।

६.वैज्ञानिक अनुसन्धानमा निजि क्षेत्रको सहभागिता सुनिश्चित गर्न उपयुक्त कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यन्वयन गर्ने ।

७.वैज्ञानिक अनुसन्धानको क्षेत्रमा उत्पादित दक्ष जनशक्तिलाई राष्ट्र हितमा परिचालन गर्न उपयुक्त कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यन्वयन गर्ने

८.अनुसन्धानबाट प्राप्त नतिजालाई गरिवी निवारण कार्यक्रमसंग आवद्ध गर्ने ।

९.वैज्ञानिक अनुसन्धानलाई आत्मसात गरी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा जोड दिने ।

१०.राष्ट्रिय आवश्यकता, बजार माग तथा क्षेत्रीय विशेषताका आधारमा जैविक प्रविधिजन्य उद्योगहरुको स्थापनामा सहयोग पुर्रयाउने ।

११.ग्रामीण जनताको आवश्यकताहरुको पहिचान गरी जैविक प्रविधिजन्य कृयाकलापसंग तिनलाइ आवद्ध गराउने ।

१२.जैविक प्रविधिको उपलव्धिहरुको अभिलेखांकन, व्यवस्थापन, दिगोपन सुनिश्चित गर्न यस्ता प्रविधिले प्रदान गर्नसक्ने फाईदाहरुको मापन गर्न सूचांकहरुको विकास गर्ने ।

१३.आनुवांशिक रुपमा परिवर्तन गरिएका तथा नगरिएका उत्पादनहरु (Products) को गुणस्तर मुल्यांकन गरी नतिजा सार्वजनिकरण गर्ने ।

१४.सवै प्रदेशहरूमा विज्ञान अध्ययन तथा अनुसन्धान केन्द्रहरूको स्थापनामा सहयोग पुर्याउने ।

१५.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

आविष्कार तथा नवप्रवर्तन शाखा

१.विज्ञान-प्रविधिका क्षेत्रमा भएका नविनतम आविष्कारहरुको अभिलेखीकरण गर्ने ।

२.विज्ञान-प्रविधिका क्षेत्रमा भएका आविष्कारहरुको उपयोग गर्न आवश्यक नीति तर्जुमा तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

३.विज्ञानका विविध विधाहरुमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा भएका नविनतम खोज, अनुसन्धान नतिजा र प्रविधिवारे सुसूचित गराउने ।

४.विद्यालयस्तर देखि नै नवप्रवर्तनको सोच र क्रियाशिलता विकास गर्ने किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

५.विश्वविद्यालयस्तरको अनुसन्धानमा नवप्रवर्तनलाई प्रोत्साहित गर्ने गरी कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

६.नवप्रवर्तनमा दख्खल भएका व्यक्ति, समुहलाई प्रोत्साहन गर्दै तिनको वौद्धिक सम्पत्ति सुरक्षित गर्ने वातावरणको श्रृजना गर्ने ।

७.विज्ञान-प्रविधिको विकासका लागि विज्ञान, प्रविधि, इन्जिनियरिंग, कला, गणित लगायतका विषयमा विद्यालय/विश्वविद्यालयस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

८.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

उपयुक्त प्रविधि शाखा

१.स्थानीय श्रोत साधनको प्रयोग, प्रविधि हस्तान्तरण तथा सुधारिएको प्रविधिको विकास गर्ने नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

२.उपयुक्त प्रविधि सम्वन्धी राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय सफलता (Success Stories) हरु संकलन गरी तिनको अभिलेख राख्ने ।

३.नेपालमा विभिन्न प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सम्भावित यस्ता उपयुक्त प्रविधिको खोज गर्ने, गराउने ।

४.विश्वविद्यालयहरुका प्राविधिक संकाय/विभागहरुमा उपयुक्त प्रविधि विकास सम्वन्धी एकाइ स्थापना गर्न प्रोत्साहन गर्ने र सोका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

५.उपयुक्त प्रविधि विकास सम्वन्धी एकाइहरू स्थापनामा निजि क्षेत्रको सहकार्य सुनिश्चित गर्नका लागि क्रियाशील रहने ।

६.उपयुक्त प्रविधिको विकास सम्वन्धमा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगका सम्भावनाहरु खोजी प्रस्ताव अघि सार्ने ।

७.मुलुकमा मौजुदा प्राविधिक तालिम केन्द्रहरुलाई उपयुक्त प्रविधिको विकासमा अभिप्रेरित गर्ने ।

८.उपयुक्त प्रविधिहरुका क्षेत्रको विकासका निमित्त आवश्यक पर्ने कानुनी, नियामक तथा कार्य सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधिहरू तयार गर्ने ।

९.उपयुक्त प्रविधि आविष्कारमा संलग्न नव प्रतिभा सम्वन्धी अभिलेखांकन र प्रतिभा प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

१०.उपयुक्त प्रविधिसँग सम्बन्धित शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूमा गुणस्तरीय मापदण्ड कायम गर्नको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

११.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

अन्तरिक्ष तथा उदीयमान प्रविधि शाखा

१.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधि क्षेत्रमा भएका नविनतम खोज, अनुसन्धान एवं तिनका नतिजा बारे सुशुचित गराउने ।

२.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधि क्षेत्रमा गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, सम्मेलन आयोजना गर्ने तथा सो क्षेत्रमा आयोजना हुने राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रमहरुमा सहभागीता जनाउने ।

३.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधिको विकासद्वारा आर्थिक समृद्धि तथा गरिवी निवारण कार्यक्रमलाई सहयोग पुर्याउने ।

४.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधि क्षेत्रमा द्विपक्षीय, वहुपक्षीय, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरुसंग आपसी सहयोग र समन्वय अभिवृद्धि गरी यस सम्बन्धी ज्ञान र सीपको अधिकतम उपयोगको वातावरण तयार गर्ने ।

५.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधि क्षेत्रमा निजीक्षेत्रको सहभागीता सुनिश्चित गर्ने ।

६.अन्तरिक्ष एवं उदीयमान प्रविधि क्षेत्रमा विश्वविद्यालयस्तरीय अध्ययन अध्यापनलाई अनुसन्धानसंग आवद्ध गर्न सहयोग गर्ने ।

७.लघु भूउपग्रह कार्यक्रमका लागि आधारभूत अन्तरिक्ष प्रविधि सम्बन्धी क्षमता अभिवृधि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

८.भूउपग्रह तथा उदीयमान प्रविधिलाई विद्यालय स्तरीय पाठ्यक्रममा समावेश गर्न समन्वय गर्ने ।

९.अन्तरिक्ष प्रविधि राष्ट्रिय सल्लाहकार समितिको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने ।

१०.दिगो आर्थिक वृद्धि प्रवर्द्धनका लागि कृषि, वातावरण, सहरी अनुगमन, तथा शिक्षा क्षेत्रमा अन्तरिक्ष तथा उदीयमान प्रविधि सम्वन्धी प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने ।

११.अन्तरिक्ष प्रविधिको सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई राय परामर्श उपलब्ध गराउने ।

१२.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(छ)पारमाणविक पदार्थ व्यवस्थापन महाशाखा

१.नेपालमा पारमाणविक तथा रेडियोधर्मी पदार्थको तथ्याङ्क प्रणालीको स्थापना, व्यवस्थापन र नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

२.पारमाणविक पदार्थ, वेवारिसे श्रोतहरूको खोज तथा पूनर्लाभ र व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

३.आणविक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।

४.रासायनिक पदार्थको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन गर्ने ।

५.पारमाणविक एवं नाभिकिय विज्ञान-प्रविधिको शान्तिपूर्ण प्रयोगको सुनिश्चितताका लागि आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि निर्माण गर्ने

६.पारमाणविक पदार्थ सम्वन्धी ऐन कार्यन्वयनका लागि आवश्यक नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तथा फारमहरू निर्माण गर्ने ।

७.पारमाणविक प्रविधिको उपयोग तथा प्रवर्द्धन र त्यसको अनुगमन, नियमन, नियन्त्रण र सो सम्वन्धी जनशक्तिको विकास र उपयोग गर्ने ।

८.रेडियोधर्मी पदार्थको आयात, ढुवानी, भण्डारण, जडान, प्रयोग तथा विसर्जन सम्वन्धमा आवश्यकता अनुरुप स्थलगत निरीक्षण गर्ने ।

९.पारमाणविक पदार्थको प्रयोग र उपयोग सम्वन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

१०.पारमाणविक प्रविधिको उपयोग तथा विकास सम्वन्धी समयसापेक्ष नीति निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने ।

११.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा अध्ययन अनसन्धान गर्न प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

१२.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा नविनतम खोज, अनुसन्धान नतिजा र प्रविधिवारे सुसूचित गराउने ।

१३.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, सम्मेलन आयोजना गर्ने ।

१४.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा आयोजना हुने अन्तर्राष्ट्रिय, सभा सम्मेलन, तालिम, प्रशिक्षणमा सहभागीताका लागि उपयुक्त उमेद्‌द्वारको मनोनयन सिफारिश गर्ने ।

१५.पारमाणविक प्रविधिको शान्तिपूर्ण प्रयोग तथा विकासका लागि अन्तर्राष्ट्रिय आणविक उर्जा एजेन्सि (International Atomic Energy Agency-IAEA) तथा क्षेत्रीय सहयोग सम्झौता (Regional Cooperative Agreement-RCA) लगायतका निकायहरुसंग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

१६.अन्तर्राष्ट्रिय आणविक उर्जा एजेन्सी (IAEA) तथा क्षेत्रीय सहयोग सम्झौता (RCA) को प्राविधिक सहायतामा नेपालमा संचालित परियोजनाहरुको अनुगमन, मुल्यांकन, समन्वय तथ्याङ्क प्रणालीको स्थापना र समन्वय सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

१७.पारमाणविक पदार्थ सम्वन्धी ऐन बमोजिमको नियामक निकाय (Regulatory Body) को सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने ।

१८.परमाणु प्रविधि राष्ट्रिय सल्लाहकार समितिको कार्य संचालन सम्वन्धी समन्वय गर्ने ।

१९.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा नेपाल सरकारलाई राय, परामर्श उपलब्ध गराउने ।

२०.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

मापदण्ड तथा गुणस्तर शाखा

१.आयनिकृत विकिरणको सम्भाव्य प्रतिकूल वा हानीकारक असरबाट भौतिक, मानवीय, र वातावरण संरक्षण गर्नको लागि आवश्यक नीति, मापदण्ड, शर्त र कार्यविधि बनाई लागु गर्ने ।

२.रेडियोधर्मी पदार्थको आयात, ढुवानी, भण्डारण, जडान, प्रयोग तथा विसर्जन सम्वन्धी निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड निर्माण गर्ने र तत्सम्बन्धी जानकारी सार्वजनिक गर्ने ।

३.विकीरण उत्पादन गर्ने उपकरण र रेडियोन्यूल्काइड्स प्रयोगकर्ताको लागि आवश्यक योग्यता र तालीमको मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

४.पारमाणविक भट्टी संचालनका लागि योग्यता तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

५.पारमाणविक संयन्त्रको नष्ट गर्ने सम्वन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

६.विकीरण उत्पादन गर्ने उपकरण र रेडियोन्यूल्काइड्स प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु, स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य सेवा लिने सेवाग्राहीको संरक्षणको लागि अपनाउनुपर्ने उपायहरु सम्वन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

७.अभ्यासको औचित्यता र संसर्गको optimization लगायत विरामीको संरक्षण गर्नका लागि अपनाउनु पर्ने उपायहरु सम्वन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

८.रेडियोधर्मी फोहोरमैला तथा उपयोग गरिएको इन्धनको व्यवस्थापन सम्वन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

९.रेडियोधर्मी स्रोतहरुको सुरक्षा र संरक्षणका लागि अपनाउनु पर्ने उपायहरु सम्वन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

१०.पारमाणविक पदार्थको प्रयोग र उपयोग सम्वन्धी गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, सम्मेलन तथा सचेतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

११.पारमाणविक मात्रा (डोज) र रेडियसन (डोज) को मात्रालाई न्यूनतम तहमा रहेको सुनिश्चित गर्ने गराउने ।

१२.पारमाणविक पदार्थ सम्वन्धी मापदण्ड तथा गुणस्तरक सम्वन्धमा राय, सुझाव प्रदान गर्ने ।

१३.निकासी र पैठारी गर्न इजाजतपत्र लिनुपर्ने नियन्त्रित पारमाणविक तथा रेडियोधर्मी पदार्थको सूची तयार गर्ने ।

१४.पारमाणविक पदार्थको नापतौल वा मापन, नापतौल वा मापनको यथार्थता (एक्युरेसी) को मूल्यांकन, अन्तरको पुनरावलोकन, अभिलेखन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी पद्धती र कार्यविधि विकास गरी लागू गर्ने ।

१५.मन्त्रालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

अनुमति नियमन तथा अनुसन्धान शाखा

१.पारमाणविक पदार्थको नविनतम खोज, अनुसन्धान नतिजा, र प्रविधि बारे अभिलेख राख्ने तथा सार्वजनिक गर्ने ।

२.इजाजतपत्र प्राप्त गर्ने प्रकृया सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना जारी गरी प्रचार प्रसार गर्ने ।

३.पारमाणविक पदार्थ वा रडियोधर्मी पदार्थ र संयन्त्र सम्बन्धी कृयाकलाप वा अभ्यास संचालन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो क्रियाकलाप वा अभ्यास गर्ने वा इजाजतपत्र परित्याग गर्ने प्रयोजनका लागि दिएको निवेदन दर्ता गर्ने ।

४.शाखामा परेका निवेदन उपर आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण समेत गरी आवश्यक छानविन गरी राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्ने

५.निवेदकलाई इजाजतपत्र दिन उपयुक्त देखी इजाजतपत्र दिन मिल्ने निर्णय भएको अवस्थामा निवेदकलाई तोकिए बमोजिमको ढांचामा इजाजतपत्र दिने ।

६.निवेदकको इजाजतपत्र परित्यागका लागि अनुमति दिने गरी निर्णय भएको अवस्थामा इजाजतपत्रको परित्याग सम्बन्धी कारवाही गर्ने ।

७.आयनिकृत विकिरण संलग्न कृयाकलाप र अभ्यास संचालन गर्न इजाजतपत्र जारी गर्ने, नविकरण, ठेगाना परिवर्तन, संशोधन, निलम्वन तथा खारेजी सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

८.विकिरणका स्रोतहरुको वर्गिकरण गर्ने तथा इजाजतपत्रवाला र त्यस्तो स्रोतहरुको राष्ट्रिय अभिलेख तयार गरी त्यस्तो अभिलेखलाई नियमित रुपमा अद्यावधिक बनाइ व्यवस्थित गर्ने ।

९. विकिरणका स्रोतहरुको वर्गीकरण गरी त्यस्ता स्रोतहरुको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि एक राष्ट्रिय दर्ता किताव खडा गरी त्यसलाई नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी राख्ने;

१०.रेडियोधर्मी स्रोतको सुरक्षा र संरक्षणको लागि राष्ट्रिय अभिलेखमा रहेको सूचना वा जानकारी संरक्षण गर्न आवश्यक उपायहरु अवलम्बन गर्ने ।

११.अन्तर्राष्ट्रिय आणविक उर्जा एजेन्सी (IAEA) तथा क्षेत्रीय सहयोग सम्झौता (RCA) को प्राविधिक सहायतामा संचालित परियोजनाहरुको अनुगमन, मुल्यांकन, समन्वय तथा विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

१२.पारमाणविक विज्ञानका विविध विधाहरुमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

१३.पारमाणविक पदार्थ सम्वन्धी प्रचलित कानुन तथा इजाजतपत्रमा तोकिएको शर्त र अवस्थाको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण, अनुगमन, जाँचबुझ र कारवाही सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

१४.अनुगमन तथा निरीक्षणको काम प्रभावकारी रुपले सम्पादन गर्न अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत गराई कार्यन्वयन गर्ने ।

१५.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थ र संयन्त्र सम्बन्धी कृयाकलाप वा अभ्यास संचालन गर्न चाहने कुनै व्यक्तिले वहन गर्नु पर्ने वित्तीय दायित्व लगायतका दायित्व र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने।

१६.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थ र संयन्त्र सम्बन्धी कृयाकलाप वा अभ्यासको सुरक्षित संचालनको लागि जिम्मेवार कर्मचारीहरुको योग्यता तोक्ने र तिनको सक्षमता यकिन गर्ने ।

१७.सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि अन्य मुलुकका यस्तै प्रकृतिका संस्था वा निकाय, अन्तर्रष्ट्रिय आणविक उर्जा एजेन्सी (IAEA) लगायतका अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासंग सूचना तथा सहयोग आदान प्रदान गर्ने ।

१८.पारमाणविक पदार्थजन्य कृयाकलाप र अभ्यासको नियमन प्रक्रिया, सुरक्षा, स्वास्थ्य तथा वातावरणीय पक्ष, कुनै घटना तथा दुर्घटना भएमा पर्ने असर समेतका बारेमा सर्वसाधारण तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउने तथा परामर्श गर्ने ।

१९.पारमाणविक पदार्थ वा विकिरणका स्रोत संलग्न कुनै अप्रत्यासित घटना वा दुर्घटनाको अनुसन्धान गर्ने ।

२०.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थ र संयन्त्र संलग्न कुनै पनि अनधिकृत वा वदनियतपूर्ण कार्यको पहिचान, रोकथाम र तत्सम्बन्धमा गरिने कारवाहीका लागि आवश्यक उपायहरु लगायत त्यस्ता पदार्थ वा सयन्त्रको संरक्षणको लागि आवश्यक उपायहरु अवलम्वन गर्ने ।

२१.रेडियोधर्मी स्रोत तथा त्यस्ता स्रोतको उपयोगी आयु समाप्त हुंदाका वखत तिनको सुरक्षित किसिमले व्यवस्थापन र संरक्षण भएको सुनिश्चित गर्नको लागि आवश्यक नियन्त्रण पद्धतिको स्थापना गर्ने ।

२२.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थ संलग्न विपदको तयारी र व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा अन्य सम्बद्ध सरकारी निकायहरुसंग समन्वय गर्ने ।

२३.रेडियोधर्मी पदार्थको आयात, ढुवानी, भण्डारण, जडान, प्रयोग तथा विसर्जन सम्वन्धी कृयाकलाप वा अभ्यासको नियमनको लागि आवश्यक देखिएको विकिरण सुरक्षा र संरक्षण सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने ।

२४.स्वास्थ्य र सुरक्षा, वातावरण संरक्षण र जोखिमपूर्ण वस्तुको ढुवानी जस्ता क्षेत्रमा काम गर्ने निकायसंग सहयोग र समन्वय गर्ने ।

२५.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थको खोज, अन्वेषण तथा पुनर्लाभ व्यवस्थापन गर्ने;

२६.पारमाणविक पदार्थ वा रेडियोधर्मी पदार्थ सम्वन्धी वेवारिसे श्रोतहरुको खोज तथा उचित व्यवस्थापन गर्ने ।

२७.माथि उल्लेखित कार्यहरु सम्पादनका लागि आवश्यकता अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विशेषज्ञ वा परामर्श सेवा लिने ।

२८.विकीरण संरक्षण सम्वन्धी नियमन तथा नियन्त्रण गर्ने ।

२९.माथि उल्लेखित विषयमा जनशक्ति विकास सम्वन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ।

३०.पारमाणविक पदार्थ सम्वन्धी प्रचलित कानुन बमोजिमको नियामक निकायको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्ने;

३१.विभिन्न निकायहरुमा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने;

३२.माथि उल्लेखित विषयसंग सम्वन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

रासायनिक पदार्थ तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन शाखा

१.रासायनिक पदार्थको बृहत्तर उपयोगबाट आर्थिक उन्नतिको लागि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

२.रासायनिक पदार्थको उपयोगबाट पर्ने नकारात्मक असरहरुको अध्यायन अनुसन्धान गर्ने ।

३.रासायनिक हतियारहरुको रोकथाम सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धान, परिक्षण तथा नियमन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

४.रासायनिक पदार्थको नियन्त्रण तथा नियमन सम्वन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, अभिसन्धि तथा कानुनहरुको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

५.रासायनिक पदार्थको सुरक्षित एवं दिगो उपयोग तथा प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

६.रासायनिक तथा हानिकारक पदार्थहरुको वातावरण मैत्री विसर्जनको पूर्वाधार तयार एवं प्रविधिको विकास सम्वन्धी कार्य गर्ने।

७.रासायनिक पदार्थको उपयोग तथा नियन्त्रण सम्वन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

८.रासायनिक पदार्थवाट जल, जमिन तथा वायुमण्डलमा परेको प्रभावका सम्वन्धमा खोज, अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्वन्धी काम गर्ने ।

९.रासायनिक पदार्थको उत्पादन, आयात, निर्यात तथा प्रयोगको अवस्थाको अभिलेख तयार गरी दुरुस्त राख्ने ।

१० Organization for Prohibition of Chemical Weapons सम्वन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क विन्दुको काम गर्ने ।

११.विभिन्न रसायान उद्योग, प्रयोगशाला तथा अस्पतालबाट निस्काशन हुने हानिकारक रसायनयुक्त फोहोरको नियन्त्रण तथा नियमन गर्ने ।

१२.रसायन विज्ञानको विकास तथा प्रवर्धनका लागि विश्वविद्यालय तथा सो सम्वन्धी अनुसन्धान गर्ने वैज्ञानिक निकायसंग सहकार्य गर्ने ।

१३.सरकारी तथा गैह्रसरकारी प्रयोगशालाहरुको संचालन सम्वन्धी मापदण्ड तथा निर्देशिका तयार गर्ने ।

१४.सन्दर्भ प्रयोगशाला (Reference Laboratory) हरुको स्थापना तथा संचालनका लागि उपयुक्त व्यवस्था गर्ने ।

१५.प्रयोगशालामा जोखिमको अवस्था यकिन गरि सो सम्बन्धमा आवश्यक जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरुको निर्धारण गर्ने, गराउने।

१६.प्रयोगशाला जोखिमभत्ता व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७२ वमोजिम गर्नुपर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

१७.प्रयोगशालाहरुको गुणस्तर निर्धारण (ISO Accreditation) सम्वन्धी कार्य संचालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

१८.संघ प्रदेश तथा स्थानीय तहमा संचालन हुने विभिन्न किसिमका प्रयोगशालाहरुको गुणस्तर कायम गर्न समन्वयात्मक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

१९.विभिन्न किसिमका प्रयोगशालाहरुको नियमन तथा अनुगमन गर्ने ।

२०.सबै स्थानीय तहमा कम्तिमा एक वटा विद्यालयमा विज्ञान प्रयोगशाला स्थापनामा सहयोग गरी विज्ञान शिक्षालाई व्यावहारिक र रूचीकर तुल्याउने ।

४ मन्त्रालयत्राट प्रदान गरिने सेवा

मन्त्रालयमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रवक्ता र सूचना अधिकारी मार्फत सूचनाको हक सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ। मन्त्रालय अन्तगतका विभिन्न केन्द्रीय निकाय मार्फत भए गरेका कार्यहरुको नीतगित निर्देशन र समन्वय गर्ने तथा सो विरुद्ध पेको उजुरी तथा गुनासो सुन्ने काम गदछ।

५ मन्त्रालयका महाशाखा शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् शाखा प्रमुखहरु

सि.नं.	महाशाखा, शाखा, केन्द्र, आयोग, बोर्ड, परिषद, परियोजना, कार्यक्रम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	नाम
	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	सचिव	डा. संजय शर्मा
१	**प्रशासन महाशाखा**	सहसचिव	युवराज सुवेदी
	कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा	उप सचिव	दीपक कोइराला
	आर्थिक प्रशासन शाखा	उप सचिव	ईश्वर प्रसाद काफ्ले
	कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	उप सचिव (कानून)	शंकर बहादुर
	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा	उप सचिव	विजयराज सुवेदी
२	**योजना तथा अनुगमन महाशाखा**	सहसचिव	कृष्णप्रसाद काप्री
	योजना तथा बजेट शाखा	उप सचिव	जया प्रसाद आचाय
	विकास सहायता समन्वय शाखा	उप सचिव	डा.भोजराज शर्मा काफ्ले
	अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	उप सचिव	दिव्या दवाडी
	जनशक्ति विकास योजना तथा समन्वय शाखा	उप सचिव	उप सचिव
	तथ्यांक, नीति तथा अनुसन्धान शाखा	उप सचिव	युवराज पौडेल
३	**प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव	दीपक शर्मा
	प्राविधिक शिक्षा शाखा	उप सचिव	लक्ष्मी कुमार खड्का
	निजी तथा सहकारी संघ-संस्था समन्वय शाखा	उप सचिव	ढुण्डीराज अर्याल
	व्यावसायिक तालिम प्रवर्द्धन शाखा	उप सचिव	कुल बहादुर फडेरा
	गुणस्तर प्रत्यायन शाखा	उप सचिव	गौरीशंकर पाण्डे

	शैक्षिक प्रविधि तथा विद्युतीय सुशासन शाखा	उप सचिव (सु.प्र.)	आदेश खड्का
	युनेस्कोका निमित्त नेपाल राष्ट्रिय आयोग तर्फ ४२००५५९	स.महासचिव	बाबुराम अधिकारी
४	**उच्च शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव	रामशरण सापकोटा
	उच्च शिक्षा शाखा	उप सचिव	रमेश प्रसाद मैनाली
	वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा	उप सचिव	दिलनाथ पुरी
	शैक्षिक परामर्श तथा प्रमाणीकरण शाखा	उप सचिव	फटिक बहादुर के.सी.
	छात्रवृत्ति शाखा	उप सचिव	हरिप्रसाद खनाल
५	**विद्यालय शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव	दीपक शर्मा
	प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय पोषण शाखा	उप सचिव	शालिकराम भुषाल
	विद्यालय शिक्षा शाखा	उप सचिव	उ.स. विदुरराज गिरी
	स्वयंसेवा परिचालन तथा भीषा शाखा	उप सचिव	धन बहादुर श्रेष्ठ
	पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखा	उप सचिव	यादव चन्द्र निरौला
	वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षाा शाखा	उप सचिव	धन बहादुर श्रेष्ठ
६	**विज्ञान प्रविधि महाशाखा**	सहसचिव	सुरेन्द्र सुवेदी
	वैज्ञानिक अनुसन्धान शाखा	उप सचिव	राजकुमार गुमान्जु
	आविष्कार तथा नवप्रर्वतन शाखा	उप सचिव	तुलसीनारायण महर्जन
	उपयुक्त प्रविधि शाखा	उप सचिव	तुलसीनारायण महर्जन
७	**पारमाणविक पदार्थ व्यवस्थापन महाशाखा**	सहसचिव	राम आधार साह
	मापदण्ड, गुणस्तर तथा तथ्यांक शाखा	उप सचिव	प्रल्हाद पोखरेल
	अनुमति, नियमन तथा अनुसन्धान शाखा	उप सचिव	प्रल्हाद पोखरेल
	रासायनिक पदार्थ तथा प्रयोगशाला व्यवस्थापन शाखा	उप सचिव	राजकुमार गुमान्जु

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

६ .१. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके वमोजिमको दस्तुर

६ .२. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम

७ निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित महाशाखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाहि अगाडि बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव डा.संजय शर्मा

९. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य विवरण

- शिक्षा क्षेत्रको एकीकृत स्वरुपको राष्ट्रिय शिक्षा नीति २०७६ कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- राष्ट्रिय विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन नीति २०७६ स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- रेडियोधर्मी पदार्थको उपयोग तथा नियमन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ पारित भई र्कायमन्वयन गरिएको छ।
- राष्ट्रिय विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन नीति २०७६ स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- रेडियोधर्मी पदार्थको उपयोग तथा नियमन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ पारित भई र्कायान्वयन गरिएको छ।
- दीगो विकासको लक्ष्य नम्बर ४ (Goal 4) कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय कार्य ढाँचा (Nepal National Framework) स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।
- पन्ध्रौ योजनाले सार्वजनिक विद्यालय सवलीकरण आयोजनालाई रुपान्तरणकारी आयोजनाको रुपमा राखेको छ ।
- राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६ नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको छ ।
- चिनौं आफ्नै माटो, बनाऔं आफ्नै देश" अभियान सञ्चालन गर्न स्नातकोत्तर तथा स्नातक युवालाई गणित, अंग्रेजी र विज्ञान शिक्षक नपुग भएका र शिक्षक विद्यार्थी अनुपात बढी भएका विद्यालयमा शिक्षण स्वयंसेवा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न शिक्षण स्वयम् सेवा परिचालन कार्यविधि २०७६ स्वीकृत भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको छ ।
- सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत छात्राहरूलाई निस्शुल्क स्यानिटरी प्याड उपलब्ध गराउन कार्यविधि स्वीकृत भई स्थानीय तहमा सशर्त अनुदानको रुपमा बजेट हस्तान्तरण भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।

- ‘‘शिक्षासँगै कमाइ कार्यक्रममा अभिप्रेरित गर्न शैक्षिक संस्थाहरूलाई उत्प्रेरणा गर्नका लागि ‘‘शिक्षासँगै कमाइ कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६ ’’ स्वीकृत भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको छ ।
- बर्दिबास र बुटवलमा मेडिकल कलेजको गुरुयोजना विकास भई हाल विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य भइरहेको छ ।
- सुर्खेत मेडिकल कलेजको लागि सुर्खेतको विरेन्द्रनगरमा रहेको ३०० सैयाको प्रदेश अस्पताललाई थप पूर्वाधार निर्माण गरी सञ्चालनका लागि प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७६/०७/२९ को निर्णयबाट सहमति प्राप्त भएको छ ।
- विद्यालय शिक्षा सम्बन्धी आकस्मिक कार्ययोजना, २०७७ तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।
- आकस्मिक कार्ययोजना अनुसार पाठ्यक्रम सम्बन्धी कार्य अघि बढाउन पाठ्यबस्तु समायोजन ढाँचा, २०७७ विकास गरी कार्यान्वयनका लागि सूचना जारी गरिएको छ ।
- आकस्मिक कार्ययोजना कार्यान्वयाका लागि स्थानीय तहमा बजेट (रु.३ अर्ब ९९ सय करोड) निकाशाका लागि कार्यक्रम संशोधन, तहगत बजेट बाँडफाँड र रकमान्तर सम्बन्धी विवरण संकलन गर्ने कार्य भइरहेको छ ।
- कष्टोमाइज्ड तालिम पाठ्यक्रम विकासका लागि पहिचान भएका ५ विषय क्षेत्र मध्ये विद्यार्थी मनोसामाजिक परामर्श विषयको पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री विकास भएको छ ।
- प्रारम्भिक वाल विकासको प्रारुपको मस्यौदा तयार भएको छ ।
- नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालयको गुरु योजना स्वीकृत भई विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार भएको छ ।
- विद्यालयमा स्थापनाका १००० ICT Lab लागि स्थानीय तहमा सशर्त अनुदानको रूपमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको छ ।
- नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदको २०७६/०५/०४ को निर्णयवमोजिम सबै तहको शिक्षक दरवन्दी एकमुष्ठ गणना गरी शिक्षा नियमावली बमोजिम न्यूनतम दरवन्दी तोकी स्थानीय तहगत दरवन्दी मिलान गर्ने कार्य अगाडि बढाईएको छ ।
- हालसम्म ६३५ वटा स्थानीय तहमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र तालिमको अवसर उपलव्ध भएको छ।
- प्रदेश तहमा नमूना वहु प्राविधिक शिक्षालयको स्तरोन्नतिका लागि थप भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्यहरू भइरहेका छन् ।

- ४ वटा विषयका राष्ट्रिय पेशागत सीप प्रमाणिका निर्माण भएको छ भने १४ वटा विषयका परिमार्जन गरिएको छ ।
- मदन भण्डारी विज्ञान तथा प्रविधि विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक संघीय संसदको शिक्षा तथा स्वास्थ्य समितिमा छलफलको क्रममा रहेको छ ।
- मदन भण्डारी प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय पूर्वाधार निर्माण विकास समिति गठन भई र्निमाण र्काय प्रारम्भ भएको छ ।
- एकीकृत स्वास्थ्य शिक्षा प्रतिष्ठान सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक संसदमा पेश गर्न सहमतिका लागि नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पेश भएको छ ।
- खुल्ला विश्वविद्यालयमार्फत सूचना र सञ्चार प्रविधि (ICT) लगायत १८ वटा विषयहरूमा अध्ययन अध्यापन शुरूवात भएको छ ।
- विश्वविद्यालय लगायत सम्पूर्ण उच्च शैक्षिक संस्थाहरूको नक्साङ्कनको कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।
- चिकित्सा शिक्षातर्फ ७५ प्रतिशत छात्रवृत्तिको व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ।
- राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा नियमावली तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ।
- बुटबल, बर्दिबास र काठमाडौंमा Science Exibition/Expo तथा STEM Challenge आयोजना गरिएको छ।

१०.सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद

प्रमुख : गोपीनाथ मैनाली, डा.सञ्जय शर्मा
प्रवक्ता : दीपक शर्मा
सूचना अधिकारी : दिब्या दवाडी

११.ऐन नियम, निर्देशिका र कार्यविधिको सूची

शिक्षा ऐन, २०२८

अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा ऐन, २०७५

काठमाण्डौं विश्वविद्यिालय ऐन, २०४८

छात्रवृत्ति सम्बन्धी ऐन, २०२१

त्रिभुवन विश्वविद्यिालय ऐन, २०४९

नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय ऐन, २०४३

पोखरा विश्वविद्यालय ऐन, २०५३

पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०५०

मध्यमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७

सुदुर पश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७

लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालय ऐन, २०६३

नेपाल खुला विश्वविद्यालयको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७३

राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५

शिक्षा नियमावली, २०६९

शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०७१

छात्रवृत्ति सम्बन्धी नियमावली, २०७२

राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड नियमावली, २०७६

राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६

राष्ट्रिय विज्ञान प्रविधि तथा नवप्रवर्तन नीति, २०७६

School Sector Development Plan

विदेशी शिक्षण संस्थाको सम्बन्धनमा उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९

शैक्षिक परामर्श सेवा तथा भाषा शिक्षण सम्बन्धि निर्देशिका, २०७३

राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम कार्यविधि, २०७६

१२. मन्त्रालयको वेभसाइट

शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको वेभसाइटः www.moest.gov.np

१३ मन्त्रालयको सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयको सबै परिपत्र र सूचनाहरु मन्त्रालयको वेभसाइट www.moest.gov.np मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको
र अन्गार्तगतका केन्द्रिय निकायहरु केन्द्र, परिषद, बोर्ड, परियोजना तथा कार्यक्रम को सूचना तत् तत् निकायबाट प्रकाशित हुने गरेको छ ।

१४ मन्त्रालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

आ.व.२०७७/०७८ साउन १ देखि असोज मसान्त सम्ममा प्राप्त सूचना माग सम्बन्धी निवेदन २७ वटा परेकोमा २० वटा निवेदनको सूचना उपलब्ध गराइएको। बाँकी ७ निवेदनको सन्दर्भमा निवेदन कारवाहकिा लागि आवश्यक कागजात नपुग भएकोले सम्बन्धित ब्यक्तिसंग सम्पर्क गरी माग गरिएको छ ।

१५ मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप काम

मन्त्रालय अन्तर्गतका सबै केन्द्रिय निकायहरु तथा ७७ वटा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइहरुमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्न निर्देशन तथा विवरण संकलन गरेको छ ।

१६ मन्त्रालयले गरेको कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सूचना प्रकाशित गर्ने गरेको, विद्यालय क्षेत्र विकास योजना (२०७३/०७४-२०७९/०८०) ब्रोसियर र अन्य महत्वपूर्ण सूचनाहरु मन्त्रालयको website मा राखिएको छ ।

१७ मन्त्रालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको विवरण ।