

प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश
आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालय
मुकाम: बुटवल, नेपाल



महाशाखा/शाखागत कार्य जिम्मेवारीहरू

कार्य जिम्मेवारी:

- प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथाकार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघिय सरकारसंगको समन्वय र सहकार्य
- अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा
- संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसंगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय
- प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
- प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग
- प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी
- सामुदायिक प्रहरी सम्बन्धी
- प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन
- प्रदेश भित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरूको अभिलेख र समन्वय
- गुनासो र विवाद व्यवस्थापन
- संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन
- फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन
- निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी
- स्थानीय प्रशासनको सन्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय
- विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र संचालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शाकन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस

- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी
- प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण
- प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन
- प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन
- प्रदेशभिन्न टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
- प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नवीकरण, अनुगमन र नियमन
- साइबर सुरक्षा अनुगमन
- छापासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन
- प्रेससूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण
- प्रदेश राजपत्रको प्रकाशन र वितरण
- श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन
- प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी
- केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन
- चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शनको अनुमति र नियमन
- प्रदेश सरकारका लागि आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्थापन

प्रशासन, योजना तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

- मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृत आयोजना/ कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य
- कर्मचारी व्यवस्थापन र सो सम्बन्धी रिक्त पदहरू प्रदेश लोकसेवा आयोग वा अन्य सम्बन्धित निकायहरूमा माग पठाउने तथा पदपुर्तीको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, तालिम, विभागीय कारवाही, सुपरिवेक्षण, अवकाश आदि जस्ता कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य
- लेखा सञ्चालन, लेखापरिक्षण तथा अभिलेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम रकमान्तर, खर्चको स्वीकृति, ठेक्का पट्टा, खरिद सम्झौता तथा लिलाम विक्रि सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयको भौतिक साधनहरूको विवरण अद्यावधिक एवं सोको मर्मत सम्भार र संरक्षण सम्बन्धी कार्य
- कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, पुरस्कार, सरुवा, बढुवा तथा अन्य आवश्यक कारवाही सम्बन्धी कार्य
- विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शाङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन, विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनमा संघ, अन्तरप्रदेश, स्थानीय तह तथा सम्बद्ध सबै पक्षहरूसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापनमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- उपाधि, सम्मान तथा विभूषण सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश सरकारका लागि आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्थापनका लागि समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य

प्रशासन तथा योजना शाखा

- कर्मचारीहरूको विवरण, व्यक्तिगत विवरण, हाजिरी, काज तथा विदाको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयमा प्राप्त चिठीपत्रको दर्ता तथा मन्त्रालयबाट प्रेषित चिठीपत्रको चलानी सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयमा कर्मचारी तथा सुरक्षाकर्मीहरूको पालो पहरा व्यवस्थापन र सवारी चालकहरूको खटन—पटन सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयको विजुली, पानी, सरसफाई तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- जिन्सी सामग्रीहरूको खरिद, छपाइ, सुरक्षित भण्डारण र आवश्यकता अनुसार बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी कार्य
- जिन्सी मालसामान तथा सवारी साधनको मर्मत सम्भार, मिन्हा, हस्तान्तरण, लिलाम विक्री तथा जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धी कार्य
- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापनमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको लागि सूचना प्रकाशन तथा विवरण संकलन सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयको नीति, बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य
- बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयको मासिक, चौमासिक, अर्धबार्षिक तथा बार्षिक प्रगति विवरण तयारी तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश सरकारका लागि आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्थापनका लागि समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
- अन्य शाखाको कार्य जिम्मेवारीमा नपरेका कार्य

विपद् व्यवस्थापन समन्वय शाखा

- विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान, नक्शाङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड निर्माणमा सहयोग सम्बन्धी कार्य
- प्रादेशिक विपद् व्यवस्थापन कोषको संचालन र व्यवस्थापन एवम् जिल्ला तथा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा सहयोगका लागि समन्वय सम्बन्धी कार्य
- प्रदेशभिन्नका विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्कहरूको संकलन र सम्प्रेषण सम्बन्धी कार्य
- प्रादेशिक विषयगत क्षेत्र परिचालनको लागि अन्तर मन्त्रालय, सहनेतृत्व गर्ने निकायहरू र विपद्को क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
- पुनःनिर्माण तथा पुनःस्थापनाको लागि प्रदेशस्तरीय विवरण संकलन, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिलाई सुचित गर्ने सम्बन्धी कार्य
- राष्ट्रिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र र स्थानीय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश सरकारबाट विपद् प्रभावितलाई उपलब्ध गराउने थप राहत प्रदान गर्न विपद् प्रभावितको निवेदन संकलन, चेकजाँच र थप राहतको निक्यौल सम्बन्धी कार्य
- जिल्ला र स्थानीय तहसँग समन्वय गरी विपद् जोखिम बारे बुझाई र विपद् जोखिम शासकीय पद्धतीको सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य
- खोज तथा उद्धारको लागि सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह र स्वयंसेवकसँग समन्वय, सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
- विपद् पूर्वसूचना प्रणालीको स्थापना, प्रवलीकरण र सूचना सम्प्रेषण सम्बन्धी कार्य
- विपद् व्यवस्थापन सामग्री भण्डारण केन्द्र, विपद् व्यवस्थापन सामग्रीको व्यवस्थापन, संरक्षण, संवर्द्धन र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश मामिला सूचना केन्द्र मार्फत कोभिड - 19 लगायत अन्य विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखिकरण, रिपोर्टिङ्ग तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू

आर्थिक प्रशासन शाखा

- मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार सम्बन्धी कार्यहरू
- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय संग निकासा माग सम्बन्धी कार्यहरू
- मन्त्रालयको लागि थप निकासा र रकमान्तर सम्बन्धी कार्यहरू
- विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तयार पार्ने सम्बन्धी कार्यहरू
- मन्त्रालयको दैनिक आर्थिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी कार्यहरू
- आ.ले.प., म.ले.प. को बेरुजु लगत खडा गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू
- मन्त्रालयको विनियोजित खर्च, राजस्व र धरौटीको लेखा परिक्षण गराउने, बेरुजुको संपरिक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्यहरू
- मन्त्रालयको आर्थिक विवरण तयार सम्बन्धी कार्यहरू
- आर्थिक विषयमा राय परामर्श सम्बन्धी कार्यहरू
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि परि अउने अन्य कार्यहरू

कानून शाखा

- फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन, अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्तिका साथै निवारक नजरबन्द र स्थान हद सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा गर्ने,
- प्रदेश राजपत्र प्रकाशन गर्ने,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, गठन आदेश र सूचना आदिको मस्यौदा तयार गर्ने सम्बन्धि कार्य गर्ने,
- पारिवारिक मामिला विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्डको कार्यान्वयन र नियमन
- मन्त्रालयलाई बिपक्षी बनाएर दायर भएका मुद्दा, पुनरावेदन, रिट वा अन्य दावीहरूको लिखित जवाफ प्रतिउत्तर तयार गर्ने,
- मन्त्रालयलाई आवश्यक कानूनी राय दिने ।

सुरक्षा समन्वय महाशाखा

- प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुर्नस्थापन तथा परिपूरण सम्बन्धी कार्य
- अति विशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- सामाजिक क्षेत्रका संघ/संस्था दर्ता, नविकरण, अभिलेख तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग सम्बन्धी कार्य
- सामुदायिक प्रहरी गठन तथा प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विस्फोटक पदार्थको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
- मातहत कर्मचारीहरूको विदा/काज सिफारिश गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकारबमोजिम स्वीकृत गर्ने,
- मातहत कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व अनुसार काम गरे नगरेको निरीक्षण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण गर्ने, गराउने ।

क) शान्ति सुरक्षा शाखा

- प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघ संगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
- अति विशिष्टव्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सिफारिस सम्बन्धी कार्य
- संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकाय संगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य
- प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रणमा समन्वय सम्बन्धी कार्य
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षाका सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय सम्बन्धी कार्य
- संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन सम्बन्धी कार्य
- निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी कार्य

- सुरक्षा सम्बन्धमा विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त सुचनाहरु सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने सम्बन्धी कार्य
- सुरक्षा सम्बन्धि विभिन्न गतिविधिहरुको विश्लेषणात्मक अध्ययन गरी आवश्यक प्रशासनिक कारवाहि चलाउने सम्बन्धमा समन्वय तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य
- सुरक्षा सम्बन्धि गोष्ठी अयोजना सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालय अन्तर्गतका सुरक्षा संग सम्बद्ध निकायहरुको कार्यशैली र कामकारवाहिको अध्ययन अनुगमन र मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य
- दिगो शान्ति/परिपुरण सम्बन्धी कार्य
- बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य

ख) प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा

- संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने
- प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरुको मानव अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धमा पेश गर्ने
- प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने
- फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानूनको कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान सम्बन्धमा समन्वय तथा आवश्यक सिफारिस गर्ने
- प्रदेश प्रशासन सम्बन्धमा एक प्रदेश र अर्को प्रदेश बिच अवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने
- आपूर्ति स्थितिको अनुगमन गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने
- प्रदेश भित्रका कारागारहरुको भौतिक स्तरोन्नती कैदी संख्या अनुरूप कारागार पूर्वाधार व्यवस्थापन कैदिहरुको पुर्नस्थापना सिपमूलक तालिम पुनरुत्थान मूलक तालिम सौच परिवर्तन
- ऐतिहासिक स्थलहरुको संरक्षण सम्बन्धि कार्य
- प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो सम्बन्धि कार्य

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

- प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सो को कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण गर्ने गराउने,
- प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमनसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन, प्रदेश भित्र टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन लगायतका कार्यहरू गर्ने,
- प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नवीकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने,
- साइबर सुरक्षा तथा अनुगमन, छापासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, बर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन गर्ने,
- प्रेस, सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने,
- श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन गर्ने
- प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन लगायतका कार्यहरू गर्ने,
- मातहत कर्मचारीहरूको विदा/काज सिफारिश गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम स्वीकृत गर्ने,
- मातहत कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व अनुसार काम गरे नगरेको निरीक्षण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण गर्ने, गराउने ।

क) सञ्चार शाखा

- प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति, कानून कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण गर्ने
- प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नवीकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने
- छपासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, बर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन गर्ने
- प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण गर्ने
- श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन गर्ने
- प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने
- सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने
- चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन गर्ने

ख) सूचना प्रविधि शाखा

- प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने
- प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन गर्ने
- साइबर सुरक्षा अनुगमन गर्ने
- केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन गर्ने
- स्मार्ट अफिस व्यवस्थापन र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने
- प्रविधिमा आधारित अन्य कार्यहरू गर्ने

माननीय मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयको कार्यविवरण

- स्वदेश एवं विदेशबाट प्राप्त हुने टेलिफोन कलहरू प्राप्त गरी प्रेषित गर्ने र उनीहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गराउने
- मन्त्रीजूसँग भेट गर्न आउने स्वदेशी, विदेशीहरू पाहुनाहरू सँग सम्पर्क गराउने (भेट गराउने)
- मन्त्रालय, विभिन्न कार्यालय तथा निकायका साथै राजनीतिक दलका नेता तथा प्रतिनिधीहरूको उपस्थितिमा हुने बैठकहरूको चाँजोपाँजो मिलाउने, बैठकमा जलपान आदिको प्रवन्ध गर्ने
- गोप्य पत्रहरू, बैठक समारोह आदिका निम्तो कार्डहरू अनुसार कार्यक्रम बनाउने, विशिष्ट व्यक्तिहरूको भेटघाट Appointment को व्यवस्था मिलाउने
- निर्णयार्थ पेश हुने र भएका टिप्पणी फायलहरू यथासमयमा पेश गर्ने र निर्णय पश्चात् सम्बन्धित ठाँउहरूमा तुरुन्त पठाउने
- समय समयमा आदेश निर्देश भएबमोजिम पत्रहरू तयार गर्ने, गर्न लगाउने
- आवश्यकता र निर्देशन अनुसार अन्य शाखाका समेत काममा सहयोग पुर्याउने र कार्यालयसँग सम्बन्धित अन्य लगाए अह्राए अनुसार कार्यहरू सम्पादन गर्ने