

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



२०८१ साल श्रावण, भाद्र र कार्तिकमा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू
(स्वतः प्रकाशन)



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

विषयसूची

१. मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति:	२
१.१. उद्देश्य	३
१.२ लक्ष्य	३
२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	३
३. मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	५
३.२ मन्त्रालयको संगठन संरचना	६
३.३ मन्त्रालयको दरवन्दी तैरिज:	७
४. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्य विवरण	८
५. सेवा प्रदान गर्ने महाशाखा/शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी	१७
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:	१८
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१८
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:	१८
९. मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण:	१८
१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण	२२
११. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका विवरण:	२३
१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अघावधिक विवरण	२४

१. मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानले गरेको व्यवस्था अनुसार अनुसूची -६ मा उल्लिखित प्रदेशको अधिकारको सूचीमा यस मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी अन्तर्गत प्रदेश प्रहरी प्रशासन र शान्ति सुरक्षा, रेडियो, एफ.एम. टेलिभिजन संचालन, प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो लगायतका विषयहरू समावेश छन् साथै अनुसूची-७ मा उल्लिखित संघ र प्रदेशको साझा अधिकारको सूचना प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद् पूर्व तयारी, उद्धार तथा राहत र पूनर्लाभ, संचार माध्यम सम्बन्धी नीति निर्माण, देशको सुरक्षा सँग सम्बन्धित विषयमा निवारक नजरबन्द, कारागार तथा हिरासत व्यवस्थापन र शान्ति सुरक्षा व्यवस्थापन, एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा र कैदिको स्थानान्तरण, चलचित्र, सिनेमाहल लगायतका विषयहरू समावेश भएका छन्। त्यसै गरी अनुसूची-९ ले विपद् व्यवस्थापन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको साझा सूची भित्र उल्लेख गरी विपद् व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तीनै तहको हुने व्यवस्था गरेको छ।

संविधानको अनुसूची ५, ६, ७, ८ र ९ मा क्रमशः संघको एकल अधिकार, प्रदेशको अधिकार, संघ र प्रदेशको साझा अधिकार, स्थानीय तहको अधिकार र संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको व्यवस्था गरि संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको सम्बन्ध सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था संविधानको धारा २३२ मारहेको छ । नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट मिति २०७३/१०/१८ गते स्वीकृत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकारको कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदनले संविधान प्रदत्त अधिकारको कार्यविस्तृतीकरण गरेको छ । सोही प्रतिवेदनको परिच्छेद-४ को (४.२) मा प्रदेशको अधिकार तथा कार्य विस्तृतीकरण गरि यस मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी अन्तर्गत रहेको प्रदेश प्रहरी प्रशासन, शान्ति सुरक्षा, अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण, रेडियो, एफ.एम. टेलिभिजन, संचार तथा सूचना प्रविधि र आम संचार, प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो, फौजदारी तथा देवानी कार्यविधि र प्रमाण र सपथ लगायतका विषयमा कार्यविस्तृतीकरण गरेको छ । नेपालको संविधानको अनुसूचिमा उल्लेखित तीन तहको अधिकारको बाडँफाडँ तथा कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदनमा समाविष्ट अधिकार सूची अन्तर्गत रहि लुम्बिनी प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्को मिति २०८१/०१/०६ को बैठकको निर्णयानुसार “प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९” को अनुसूची- १ र अनुसूची-२ हेरफेर भई पूनर्गठित आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको ४२ वटा कार्य जिम्मेवारी तोकिएको छ र सोही बमोजिम मन्त्रालयले आफ्ना कार्य सम्पादन गरिरहेको छ ।

१.१. उद्देश्य

- प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघीय सरकारसंगको समन्वय र सहकार्य गर्ने।
- 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 नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने।
- नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेशको अधिकार अन्तर्गतको कानून निर्माण गर्ने।
- प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण गर्ने।
- सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने।
- पारदर्शिता तथा सुशासनको लागि सूचना प्रविधि मैत्री शासन व्यवस्था गर्ने।

१.२ लक्ष्य

जनताको चाहना र आवश्यकता अनुरूप प्रदेशमा भरपर्दो शान्ति, सुरक्षा एवं सुव्यवस्था कायम गर्ने, कानुनी राज्यको अवधारणा स्थापित गर्ने, प्रविधिक मैत्री वातावरण सृजना गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने।

२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रदेश स्तरीय शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था, विपद् व्यवस्थापन तथा सूचना तथा संचार क्षेत्र सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, नियमन, निर्देशन, सुपरीवेक्षण, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन लगायतका विषय मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा समेटिएको प्रदेश सभा मामिला लगायत संघ सँगको समन्वय र सहकार्य यसका साथै स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वयमा प्रभावकारिता कायम गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने मूल कार्य जिम्मेवारी यस मन्त्रालयको रहेको छ। प्रदेश सरकार कार्य विभाजन नियमावली २०७९ ले मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ;

१. प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघीय सरकार संगको समन्वय र सहकार्य,
२. अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा,
३. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकाय संगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय,

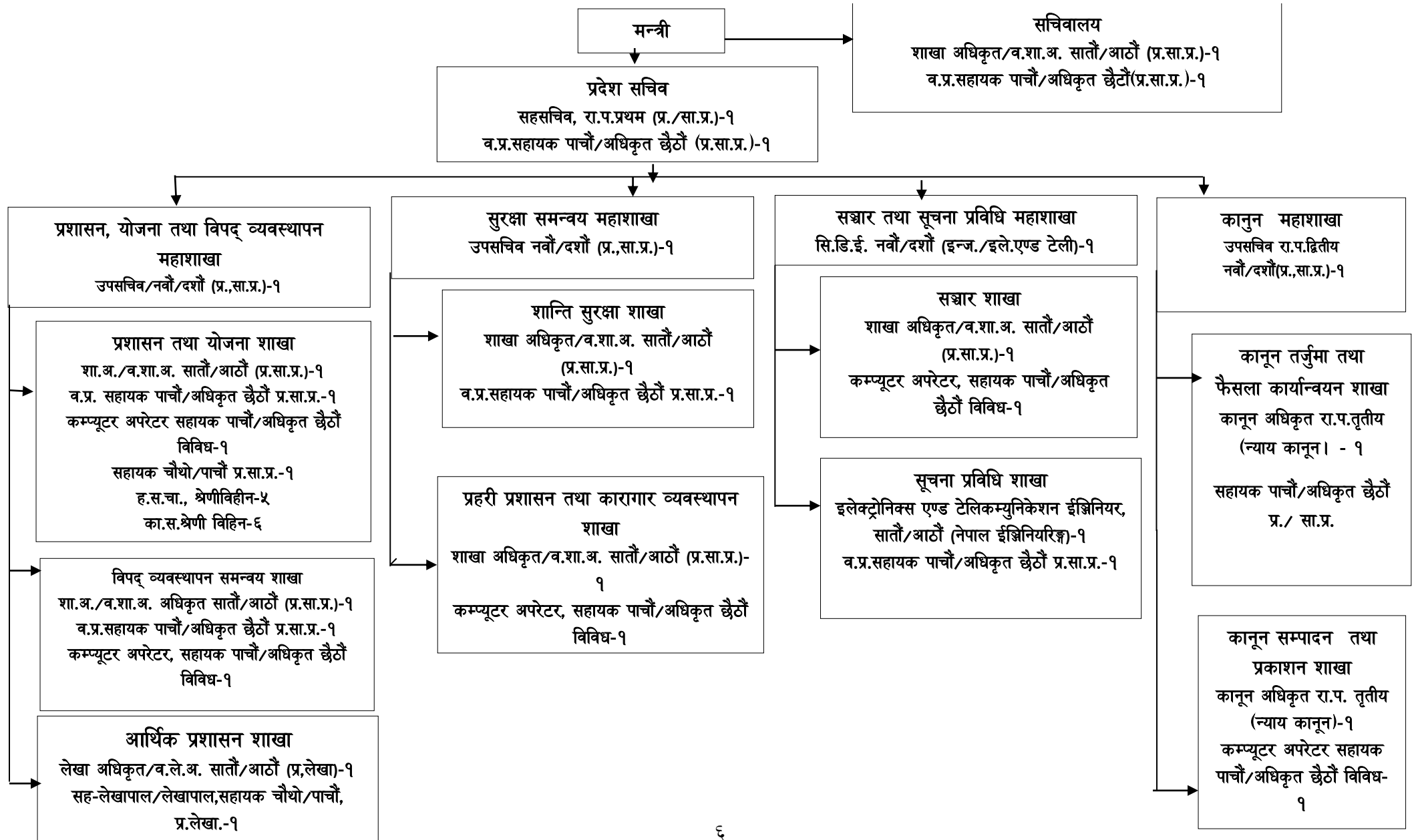
४. प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन,
५. प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय,
६. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तरराष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग,
७. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी,
८. सामुदायिक प्रहरी सम्बन्धी,
९. प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन,
१०. प्रदेशभित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरूको अभिलेख र समन्वय,
११. गुनासो र विवाद व्यवस्थापन,
१२. संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन,
१३. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन,
१४. निवारक नजरबन्द र स्थान हद सम्बन्धी,
१५. स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय,
१६. विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र संचालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिमक्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
१७. उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस,
१८. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,
१९. नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेशको अधिकार अन्तर्गतको कानून निर्माण,
२०. प्रदेश मन्त्रपरिषद्मा पेश हुने नियम र आदेशको तर्जुमा तथा स्वीकृति,
२१. प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी,
२२. प्रदेश सभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण,
२३. प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी,
२४. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति,
२५. सत्यनिरूपण तथा मेलमिलाप र बेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी,
२६. नागरिक अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्धनमा सहयोग,
२७. प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन,
२८. प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण,
२९. प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन,

३०. प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन,
३१. प्रदेश भित्र टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन,
३२. प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन
३३. साइबर सुरक्षा अनुगमन,
३४. छापासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन,
३५. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण,
३६. सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन,
३७. प्रदेश राजपत्रको सम्पादन, प्रकाशन र वितरण,
३८. श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन,
३९. प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी,
४०. केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन,
४१. चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शनको अनुमति र नियमन,
४२. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान।

३. मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

यस मन्त्रालयको कार्यबोझका आधारमा महाशाखा तथा शाखाहरूलाई चुस्त रूपले संचालन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमको महाशाखा तथा शाखाहरूको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज रहेको छ ।

३.२ मन्त्रालयको संगठन संरचना



३.३ मन्त्रालयको दरवन्दी तेरिजः

सि.नं.	पद	सेवा	समूह	उपसमूह	श्रेणी/तह	दरवन्दी संख्या	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	सचिव (अ.प्रा.)	नेपाल प्रशासन	सा.प्र.	-	रा.प.प्रथम	१	१	०	
२.	उप सचिव/उप निर्देशक	प्रदेश प्रशासन	सा.प्र.	-	नवौं/दशौं	२	१	१	
३.	उपसचिव (कानून) /निर्देशक (कानून)	प्रदेश कानून	-	-	नवौं/दशौं	१	१	०	
४.	सि.डि.ई.	प्रदेश ईन्जिनियरिङ्ग सेवा	इलेक्ट्रिकल एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग	-	नवौं/दशौं	१	०	१	
५.	शाखा अधिकृत/व.शा.अ.	प्रदेश प्रशासन	सा.प्र.	-	सातौं/आठौं	६	१	५	
६.	कानून अधिकृत/व.का.अ.	प्रदेश कानून	-	-	सातौं/आठौं	२	१	१	
७.	लेखा अधिकृत/व.ले.अ.	प्रदेश प्रशासन	लेखा	-	सातौं/आठौं	१	०	१	अधिकृत छैठौं (लेखा) लाई दोहोरो जिम्मेवारी तोकिएको
८.	इलेक्ट्रिकल एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियर	प्रदेश ईन्जिनियरिङ्ग सेवा	इलेक्ट्रिकल एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग	-	सातौं/आठौं	१	०	१	
९.	व.प्र.सहायक/अधिकृत	प्रदेश प्रशासन	सा.प्र.	-	पाचौं/छैठौं	९	१	८	
१०.	कम्प्युटर अपरेटर/ अधिकृत कम्प्युटर	प्रदेश प्रशासन	विविध	-	पाचौं/छैठौं	४	३	१	करारमा पदपूर्ति
११.	प्रशासन सहायक/व.प्र.स.	प्रदेश प्रशासन	सा.प्र.	-	चौथो/पाँचौं	१	१	०	
१२.	सह लेखापाल/लेखापाल	प्रदेश प्रशासन	लेखा	-	चौथो/पाँचौं	१	०	१	
१३.	ह.स.चा.	करार सेवा	-	-	श्रेणी विहिन	५	५	०	करारमा पदपूर्ति
१४.	का.स.	करार सेवा	-	-	श्रेणी विहिन	६	६	०	करारमा पदपूर्ति
					जम्मा	४१	२१	२०	

४. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्य विवरण

प्रशासन, योजना तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

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

प्रशासन तथा योजना शाखा

१. कर्मचारीहरूको विवरण, व्यक्तिगत विवरण, हाजिरी, काज तथा विदाको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
२. मन्त्रालयमा प्राप्त चिठीपत्रको दर्ता तथा मन्त्रालयबाट प्रेषित चिठीपत्रको चलानी सम्बन्धी कार्य

३. मन्त्रालयमा कर्मचारी तथा सुरक्षाकर्मीहरूको पालो पहरा व्यवस्थापन र सवारी चालकहरूको खटन—पटन सम्बन्धी कार्य
४. मन्त्रालयको विजुली, पानी, सरसफाई तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
५. जिन्सी सामग्रीहरूको खरिद, छपाइ, सुरक्षित भण्डारण र आवश्यकता अनुसार बोलपत्र आव्हान सम्बन्धी कार्य
६. जिन्सी मालसामान तथा सवारी साधनको मर्मत सम्भार, मिन्हा, हस्तान्तरण, लिलाम विक्री तथा जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धी कार्य
७. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापनमा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
८. उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको लागि सूचना प्रकाशन तथा विवरण संकलन सम्बन्धी कार्य
९. मन्त्रालयको नीति, बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य
१०. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य
११. मन्त्रालयको मासिक, चौमासिक, अर्धबार्षिक तथा बार्षिक प्रगति विवरण तयारी तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य
१२. प्रदेश सरकारका लागि आवश्यक सवारी साधनको व्यवस्थापनका लागि समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
१३. अन्य शाखाको कार्य जिम्मेवारीमा नपरेका कार्य

विपद् व्यवस्थापन समन्वय शाखा

१. विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान, नक्शाङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड निर्माणमा सहयोग सम्बन्धी कार्य
२. प्रादेशिक विपद् व्यवस्थापन कोषको संचालन र व्यवस्थापन एवम् जिल्ला तथा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा सहयोगका लागि समन्वय सम्बन्धी कार्य
३. प्रदेशभित्रका विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्कहरूको संकलन र सम्प्रेषण सम्बन्धी कार्य
४. प्रादेशिक विषयगत क्षेत्र परिचालनको लागि अन्तर मन्त्रालय, सहनेतृत्व गर्ने निकायहरू र विपद्को क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य
५. पुनःनिर्माण तथा पुनःस्थापनाको लागि प्रदेशस्तरीय विवरण संकलन, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिलाई सुचित गर्ने सम्बन्धी कार्य
६. राष्ट्रिय आपतकालिन कार्य सञ्चालन केन्द्र र स्थानीय आपतकालिन कार्यसञ्चालन केन्द्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य

७. प्रदेश सरकारबाट विपद् प्रभावितलाई उपलब्ध गराउने थप राहत प्रदान गर्न विपद् प्रभावितको निवेदन संकलन, चेकजाँच र थप राहतको निक्क्यौल सम्बन्धी कार्य
८. जिल्ला र स्थानीय तहसँग समन्वय गरी विपद् जोखिम बारे बुझाई र विपद् जोखिम शासकीय पद्धतीको सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य
९. खोज तथा उद्धारको लागि सुरक्षा निकायहरू, स्थानीय तह र स्वयंसेवकसँग समन्वय, सहजीकरण सम्बन्धी कार्य
१०. विपद् पूर्वसूचना प्रणालीको स्थापना, प्रवलीकरण र सूचना सम्प्रेषण सम्बन्धी कार्य
११. विपद् व्यवस्थापन सामग्री भण्डारण केन्द्र, विपद् व्यवस्थापन सामग्रीको व्यवस्थापन, संरक्षण, संवर्द्धन र जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग सम्बन्धी कार्य
१२. प्रदेश मामिला सूचना केन्द्र मार्फत कोभिड - १९ लगायत अन्य विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखिकरण, रिपोर्टिङ तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य
१३. विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू

आर्थिक प्रशासन शाखा

१. मन्त्रालयको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार सम्बन्धी कार्यहरू
२. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय संग निकासा माग सम्बन्धी कार्यहरू
३. मन्त्रालयको लागि थप निकासा र रकमान्तर सम्बन्धी कार्यहरू
४. बिनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तयार पार्ने सम्बन्धी कार्यहरू
५. मन्त्रालयको दैनिक आर्थिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी कार्यहरू
६. आ.ले.प., म.ले.प. को बेरुजु लगत खडा गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू
७. मन्त्रालयको बिनियोजित खर्च, राजस्व र धरौटीको लेखा परिक्षण गराउने, बेरुजुको संपरिक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्यहरू
८. मन्त्रालयको आर्थिक विवरण तयार सम्बन्धी कार्यहरू
९. आर्थिक बिषयमा राय परामर्श सम्बन्धी कार्यहरू
१०. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि परि आउने अन्य कार्यहरू

कानून महाशाखा

१. ऐन, अध्यादेश, नियम, गठन आदेश, मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिकाको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
३. आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्धनमा सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने,

४. न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
५. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. ऐन, अध्यादेश, नियम, गठन आदेश, मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका आदिका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयलाई परामर्श एवं सहमती प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
७. प्रदेशलाई नयाँ कानून आवश्यक पर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नयाँ ऐन निर्माण गर्नुपर्ने भएमा सो सम्बन्धमा सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
८. मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाएर दायर भएका मुद्दा, पुनरावेदन, रिट वा अन्य दावीहरूको लिखित जवाफ प्रतिउत्तर तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
९. प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. कानूनको एकीकरण र संहिताकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
११. अपराध तथा यातना पीडितको पुनःस्थापना र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१२. कानूनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने,
१३. प्रदेश मामिला सम्बन्धी कार्यहरू ।

कानून तर्जुमा तथा फैसला शाखा

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

कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा

१. प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

२. विभिन्न कानूनको मस्यौदा सम्पादन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
३. राजपत्रको प्रकाशन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
४. कानून प्रमाणिकरणका लागि पठाउनुपूर्व गर्नुपर्ने सम्पादन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
५. कानूनको एकिकरण र संहिताकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. प्रदेशसभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
७. संसदीय समितिहरूमा उपस्थित भई सरकारी विधेयक र गैर सरकारी विधेयकमा सरकारको धारणा राख्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
८. विभिन्न मन्त्रालयबाट आएका ऐन, नियम, गठन आदेश, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड र सूचनाको आवश्यक सम्पादन गरि प्रकाशन गर्ने,
९. कानूनसँग सम्बन्धीत अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सुरक्षा समन्वय महाशाखा

१. 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,
२. प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुर्नस्थापन तथा परिपुरण सम्बन्धी कार्य
३. अति विशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
४. सामाजिक क्षेत्रका संघ/संस्था दर्ता, नविकरण, अभिलेख तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
५. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य
६. प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य
७. प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य
८. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग सम्बन्धी कार्य
९. सामुदायिक प्रहरी गठन तथा प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
१०. संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विस्फोटक पदार्थको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य
११. मातहत कर्मचारीहरूको विदा/काज सिफारिश गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकारबमोजिम स्वीकृत गर्ने,

१२. मातहत कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व अनुसार काम गरे नगरेको निरीक्षण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण गर्ने, गराउने ।

शान्ति सुरक्षा शाखा

१. 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
२. अति विशिष्टव्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सिफारिस सम्बन्धी कार्य
३. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकाय संगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य
४. प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रणमा समन्वय सम्बन्धी कार्य
५. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षाका सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय सम्बन्धी कार्य
६. संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन सम्बन्धी कार्य
७. निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी कार्य
८. सुरक्षा सम्बन्धमा विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त सूचनाहरू सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने सम्बन्धी कार्य
९. सुरक्षा सम्बन्धि विभिन्न गतिविधिहरूको विश्लेषणात्मक अध्ययन गरी आवश्यक प्रशासनिक कार्रवाही चलाउने सम्बन्धमा समन्वय तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य
१०. सुरक्षा सम्बन्धि गोष्ठी अयोजना सम्बन्धी कार्य
११. मन्त्रालय अन्तर्गतका सुरक्षा संग सम्बद्ध निकायहरूको कार्यशैली र कामकारवाहिको अध्ययन अनुगमन र मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य
१२. दिगो शान्ति/परिपुरण सम्बन्धी कार्य
१३. बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य

प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा

१. संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने
२. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धमा पेश गर्ने
३. प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने

४. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन
५. 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
६. प्रदेश प्रशासन सम्बन्धमा एक प्रदेश र अर्को प्रदेश बिच अवश्यकता अनुसार सम्वन्ध गर्ने
७. आपूर्ति स्थितिको अनुगमन गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने
८. प्रदेश भित्रका कारागारहरुको भौतिक स्तरोन्नती कैदी संख्या अनुरूप कारागार पूर्वाधार व्यवस्थापन कैदिहरुको पुर्नस्थापना सिपमूलक तालिम पुनरुत्थान मूलक तालिम सौँच परिवर्तन
९. ऐतिहासिक स्थलहरुको संरक्षण सम्बन्धि कार्य
१०. प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो सम्बन्धि कार्य

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि महाशाखा

१. 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,
२. प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमनसम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
३. प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन, प्रदेश भित्र टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन लगायतका कार्यहरू गर्ने,
४. प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नवीकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने,
५. साइबर सुरक्षा तथा अनुगमन, छापसंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, बर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन गर्ने,
६. प्रेस, सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने,
७. श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन गर्ने
८. प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
९. केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१०. चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन लगायतका कार्यहरू गर्ने,
११. मातहत कर्मचारीहरुको विदा/काज सिफारिस गर्ने वा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम स्वीकृत गर्ने,
१२. मातहत कर्मचारीहरुको काम, कर्तव्य रउत्तरदायित्व अनुसार काम गरे नगरेको निरीक्षण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण गर्ने, गराउने ।

सञ्चार शाखा

१. प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति, कानून कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण गर्ने
२. प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नवीकरण, अनुगमन र नियमन गर्ने
३. छापा सञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गिकरण, सञ्चालन र नियमन गर्ने ।
४. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण गर्ने
५. श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन गर्ने
६. प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने
७. सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने
८. चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन गर्ने

सूचना प्रविधि शाखा

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

माननीय मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयको कार्यविवरण

१. स्वदेश एवं विदेशबाट प्राप्त हुने टेलिफोन कलहरू प्राप्त गरी प्रेषित गर्ने र उनीहरूसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गराउने
२. मन्त्रीजूसँग भेट गर्न आउने स्वदेशी, विदेशीहरू पाहुनाहरू सँग सम्पर्क गराउने (भेट गराउने)
३. मन्त्रालय, विभिन्न कार्यालय तथा निकायका साथै राजनीतिक दलका नेता तथा प्रतिनिधीहरूको उपस्थितिमा हुने बैठकहरूको चाँजोपाँजो मिलाउने, बैठकमा जलपान आदिको प्रवन्ध गर्ने
४. गोप्य पत्रहरू, बैठक समारोह आदिका निम्तो कार्डहरू अनुसार कार्यक्रम बनाउने, विशिष्ट व्यक्तिहरूको भेटघाट Appointment को व्यवस्था मिलाउने
५. निर्णयार्थ पेश हुने र भएका टिप्पणी फायलहरू यथासमयमा पेश गर्ने र निर्णय पश्चात् सम्बन्धित ठाँउहरूमा तुरुन्त पठाउने

६. समय समयमा आदेश निर्देश भएबमोजिम पत्रहरू तयार गर्ने, गर्न लगाउने
७. आवश्यकता र निर्देशन अनुसार अन्य शाखाका समेत काममा सहयोग पुर्याउने र कार्यालयसँग सम्बन्धित अन्य लगाए अह्राए अनुसार कार्यहरू सम्पादन गर्ने

५.सेवा प्रदान गर्ने महाशाखा/शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी

(कर्मचारी विवरण)

क्र.स.	नामथर	पद	शाखा	सम्पर्क नम्बर	ईमेल
१	रेखा कँडेल	सचिव	मन्त्रालय	९८५७०७६०००	kandelrekhaa@yahoo.com
२	राजेन्द्र प्रसाद पन्थी	उपसचिव	महाशाखा प्रमुख	९८५७८५०४७३	rajendraprasadpanthi@gmail.com
३	गंगाधर पाण्डेय	बरिष्ठ शाखा अधिकृत	प्रशासन तथा योजना शाखा	९८४९०००७६७	gangadharpandey77@gmail.com
४	अस्मिता अर्याल	कानून अधिकृत	कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा	९८४५२६७७६७	asmi.ary@gmail.com
५	मनोज विष्ट	अधिकृत	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८४४९६२६०१	bistamanoj525@gmail.com
६	नारायण खनाल	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्टोर शाखा	९८४७२०१०४५	9847201045n@gmail.com
७	सैलेश शर्मा	प्रशासन सहायक	सञ्चार शाखा	९८६४७३१९५६	sailleshsharma2054@gmail.com
८	हिरालाल घर्ती	कम्प्युटर अपरेटर	विपद् व्यवस्थापन समन्वय शाखा	९८४७८८२९५९	hiramagar03@gmail.com
९	राम बहादुर गरंजा	कम्प्युटर अपरेटर	कानून	९८५७०६०११३	garamjaramu2041@gmail.com
१०	सञ्जिव कुमार चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	सचिवज्यूको सचिवालय	९८६६७६२००७	sarisanjibkumar2007@gmail.com

(सवारी चालकको विवरण)

क्र.स.	नामथर	सम्पर्क नं
१	लिला बहादुर कुमाल	९८४७८२८६८६
२	गोविन्द सापकोटा	९८६२३६८०७८
३	यम बहादुर खत्री	९८६६६२२४३१
४	श्री खनाल	९८६७१९२०६६
५	बसन्त पराजुली	९८५७०६७२७९

(कार्यालय सहयोगीको विवरण)

क्र.स.	नामथर	सम्पर्क नं
१	छत्रिलाल पाठक	९८४७०६७६८८
२	कमला खत्री	९८४७०९३८९४
३	मनिषा खत्री	९८६३६१८२००
४	शिवलाल पोखेल	९८४७५१९८६७
५	बैजु पासी	९८४७२७८२५०
६	मदन पराजुली	९८६७९२७६१९
७	मञ्जु वि.के. (सफाई कर्मचारी)	९८१७४९२८९२

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

विषयगत ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका लगायतका कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क) निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धमा ।

विषयगत मन्त्रालय/निकायहरू, लगातका अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त पत्रहरू माननीय मन्त्रीज्यू वा कार्यालय प्रमुख (श्री सचिवज्यू) बाट तोकादेश भए बमोजिम सम्बन्धित महाशाखा/शाखा मार्फत कार्यान्वयनको प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी ।

माननीय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रीस्तरबाट ।

अख्तियारी बमोजिम सचिवस्तरबाट ।

अख्तियारी बमोजिम उप-सचिवस्तरबाट ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

कार्यालय प्रमुख: (श्री रेखा कंडेल)

९. मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कामको विवरण:

- प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद् प्रभावित पिडितलाई थप राहत स्वरुप रु. ७१,५४,५००/- (अक्षरेपी एकहत्तर लाख चौवन्न हजार पाँच सय मात्र) र पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना तर्फ ५,२५,०००/- (अक्षरुपी पाँच लाख पच्चिस लाख मात्र) वितरण गरेको ।
- संविधान प्रदत्त प्रदेशको अधिकार अन्तर्गत प्रदेशमा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गर्ने उद्देश्यका साथ निर्माण गरिएको प्रदेश प्रहरी ऐनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्रहरी समायोजन कार्यमा संघीय सरकारलाई अनुरोध गर्ने गरि भएको मा. मन्त्रीस्तरीय निर्णय बमोजिम नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयलाई अनुरोध गरि पत्राचार गरिएको ।
- प्रदेशमा विपद् व्यवस्थापनमा सूचना तथा संचार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नका लागि संचालित प्रदेश आपतकालिन केन्द्रका काममा प्रभावकारीता ल्याई विपद्जन्य घटना सम्बन्धी सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सुनिश्चित गर्नका लागि टोल फ्रि तथा हटलाईन संचालनका लागि मन्त्रीस्तरीय निर्णय भई कार्यान्वयनको प्रकृया रहेको ।
- प्रदेशमा विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विपद् सामग्री खरिदका लागि तीनै तहका सुरक्षा निकायबाट प्राप्त विवरणको प्राथमिकिकरण गरि खरिद प्रकृया अगाडि बढाइएको ।
- विपद् जोखिम न्यूनिकरण, पीडितको उद्धार, राहत वितरण, पुनर्स्थापना तथा पुनर्लाभका कामलाई समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि बनेको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन विधेयक, २०८१ प्रमाणिकरण भएको ।

- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनमा संकटासन्न समूहको पहुँच, क्षमता अभिवृद्धि गर्दै लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यका साथ तयार भएको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिकरण समावेशीकरण रणनीतिक कार्ययोजना, २०८१ को स्थानीयकरणमा प्रदेश सरकारले रणनीतिक कार्ययोजना निर्माणको चरणमा रहेको ।
- विपद् व्यवस्थापनमा तीनै तहको समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने, बजारमा वस्तु तथा सेवाको सहज प्राप्तीमा जोड दिदै उपभोक्ताको अधिकारलाई संरक्षण गर्ने उद्देश्यका साथ बजार अनुगमनको कार्यमा तीनै तहका सरकारको भुमिका प्रभावकारी बनाउने, सिमा तस्करी नियन्त्रण एवं ट्राफिक व्यवस्थापनमा सरलता ल्याउने उद्देश्यका साथ माननीय मुख्यमन्त्रीज्यू, सबै मन्त्रालयका मन्त्रीज्यूहरू, सचिवज्यूहरू, तराईका ६ वटै जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी, तीनै तहका सुरक्षा निकायका प्रदेश प्रमुख लगायत सरोकारवाला निकायको सहभागितामा प्रदेश स्तरीय अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको ।
- प्रदेश राजपत्र तथा कानूनको सम्पादन र प्रकाशन नियमावली, २०८१ तर्जुमा गरि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट पारित गरिएको ।
- कानून तर्जुमा सहमती र राजपत्र सम्पादन र प्रकाशन सम्बन्धमा कार्यविधिगत स्पष्टताका लागि प्रदेशका सबै मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय लगायतका कार्यालयहरूमा परिपत्र गरिएको ।
- मन्त्रालयका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना, कार्यविधि, वार्षिक खरिद योजना पारित गरि सोही बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन भईरहेको ।
- आम संचार माध्यमको संरक्षण, संवर्धन तथा प्रवर्द्धन गर्दै संचार जगतको संस्थागत सुधार लगायत विषयमा प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिन गठन गरिएको कार्यदलले सोही कार्यदिश बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन मन्त्रालयले कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।

मिति २०८१ साउन ०१ गते देखि असोज ३० गते सम्म यस लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गतका जिल्लाहरूमा घटेका विभिन्न बिपद् प्रकोपका घटनाहरूको जिल्लागत संख्यात्मक विवरण:-

सि.नं.	जिल्ला	घटना संख्या	मृत्यु		घाईते		मानिस बेपत्ता		भौतिक रचना क्षति		अनुमानित क्षति	कै.
			महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	पुर्ण	आंशिक		
१	नवलपरासी (प.)	१८	१	६	०	१	०	१	११	११२	४१६६०००	
२	रूपन्देही	५८	५	१६	६	१०	०	२	८	६८	१४०७३२००	
३	कपिलवस्तु	४८	५	१६	१३	१२	०	१	२	२१	९६००००	
४	पाल्पा	१७	०	१	४	४	०	०	८	६	९०००००	
५	गुल्मी	३८	२	४	१९	२२	०	१	१४	०	०	
६	अर्घाखाँची	१७	०	३	६	६	०	०	६	०	४०००००	
७	दाङ	५६	८	७	१४	८	०	०	२४	१	१४२०५०००	
८	प्युठान	३९	०	१	२१	११	०	०	८	१८	६०००१	
९	रोल्पा	५०	५	१	१७	१८	०	०	१५	५	१७१४९०००	
१०	रूकुम पूर्व	१२	०	२	२	३	०	०	७	२	०	
११	वाँके	३१	२	१०	५	३	०	३	२	४	१७८८०००	
१२	बर्दिया	६८	८	११	१२	१२	०	२	१०	९६	२४२८२२०	
१३	जम्मा	४५२	३६	७८	११९	११०	०	१०	११५	३२३	५५८५२४२१	

सूचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन

यस प्रतिवेदनको अवधि (मिति २०८१/०४/०१ देखि असोज मसान्त सम्म) देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरूले लिखित रूपमा सूचना माग गर्नुभएकोमा माग बमोजिमको सूचना निजहरूलाई उपलब्ध गराईएको छ ।

क्र.सं.	सूचना माग गर्ने व्यक्तिको विवरण	निवेदन दर्ता भएको मिति	दर्ता नं.	सूचना माग गरेको विषय	फर्छौटको अवस्था
१	बसन्त आचार्य	२०८१/०४/२७	२८१	मन्त्रालयमा भएका चार पाइन्टो सवारी साधन, प्रयोग गर्ने पदाधिकारी र गत आ.व.मा ती सवारीको मर्मतमा लागेको खर्चको विवरण	मिति २०८१/०५/०५ को पत्र मार्फत माग बमोजिमको विवरण उपलब्ध गराएको
२	अधिवक्ता विश्वजीत तिवारी	२०८१/०६/१६	७४७	महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, जातिय अल्पसंख्यक लगायत सीमान्तकृत समूहबारे प्रदेशबाट जारी गरिएका ऐन, नियम, निर्देशिका, नीति नियमको सफ्टकपी	यस प्रदेशबाट जारी गरिएका ऐन नियमावलीको सफ्ट कपी पठाएको ।

१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण

प्रवक्ताको विवरण

नाम: राजेन्द्र प्रसाद पन्थी

पद: उप- सचिव

महाशाखा: प्रशासन तथा योजना महाशाखा

फोन नं. ९८५७८५०४७३

इमेल: rajendraprasadpanthi@gmail.com



सूचना अधिकारीको

नाम: गंगाधर पाण्डेय

पद: बरिष्ठ शाखा अधिकृत

शाखा: प्रशासन तथा योजना शाखा

फोन नं. ९८४९०००७६७

इमेल: gangadharpandey77@gmail.com



११. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका विवरण:

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले आफुलाई तोकिएको कार्यजिम्मेवारी वहन गर्न प्रत्यक्ष रूपमा सम्बद्ध देहायका विभिन्न कानूनहरूको परिपालना गरी कार्यसम्पादन गर्ने गरेको छ। जुन निम्नानुसार रहेका छन्:

ऐन

- प्रदेश विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०८१
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८०
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४
- संघ, प्रदेश, स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध)
- प्रदेश नं. ५, संघ संस्था दर्ता ऐन, २०७५
- प्रदेश प्रहरी ऐन, २०७९
- संचार माध्यम ऐन, २०७९
- प्रदेश पदक ऐन, २०७६
- बजार नियमन तथा प्रतिस्पर्धा प्रवर्द्धन ऐन, २०७७
- सूचना तथा संचार प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

नियमावली/नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत प्रतिवेदन

- प्रदेश नं. ५, संघ संस्था नियमावली, २०७६
- प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदन

निर्देशिका/ कार्यविधि/ मापदण्ड /कार्ययोजना

- विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिक कार्ययोजना २०७९-२०८७
- प्रदेशका आयोजनाको बहुवर्षिय ठेक्का सहमति समबन्धी मापदण्ड, २०८०
- सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९
- प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्य संचालन निर्देशिका, २०७६
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिकरण समावेशीकरण रणनीतिक कार्ययोजना, २०८१
- मनसुन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०८१

मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ई-मेल:

लुम्बिनी प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ई-मेल निम्नानुसार रहेको छ ।

वेवसाईट: <https://moial.lumbini.gov.np>

ई-मेल: internalaffairsp5@gmail.com

माथि उल्लेखित वेवसाईटमा यस कार्यालयसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचना तथा जानकारी एवं नीति नियमहरू उपलब्ध रहेका छन् ।

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरण

क. राजस्व संकलनको अवस्था

यस मन्त्रालयतर्फ चालु आर्थिक वर्षको बैशाख देखि आषाढ मसान्त सम्ममा कुल रु. उनन्नब्बे हजार राजस्व संकलन भएको देखिन्छ ।

मन्त्रालयको आम्दानी तर्फ			
राजस्व ख.शि.नं.	राजस्व शिर्षक	संकलित रकम (रु.हजारमा)	कैफियत
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१०,०००/-	
१४२५५	टेलिभिजन सञ्चालन नविकरण दस्तुर	८०,०००/-	
१५१११	बेरुजु	०	
मन्त्रालय तर्फको जम्मा		९०,०००/-	

ख. खर्च शिर्षक अनुसार मन्त्रालयको खर्च विवरण आ.ब. २०८१/०८२ (श्रावण, भाद्र र असोज)

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

राप्ती उपत्यका (दिउखुरी), नेपाल

कार्यालय कोड नं : ३१४००५६०७५

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१८,६५७,०००.००	१,७७८,१९३.०४	१६,८७८,८०६.९६
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	२,७६१,०००.००	०.००	२,७६१,०००.००
२११२१ पोशाक	८१०,०००.००	०.००	८१०,०००.००
२११३२ महंगी भत्ता	७४४,०००.००	४६,०००.००	६९८,०००.००
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	२,०००,०००.००	५८६,८८०.००	१,४१३,१२०.००
२११३९ अन्य भत्ता	१,३२५,०००.००	०.००	१,३२५,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	३६०,०००.००	०.००	३६०,०००.००
२११४२ पदाधिकारी अन्य सुविधा	५१६,०००.००	०.००	५१६,०००.००
२१२१३ कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१४९,०००.००	९,२००.००	१३९,८००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	८३४,०००.००	१३६,४४८.२९	६९७,५५१.७१
२२११२ संचार महसुल	८४०,०००.००	३,३५०.००	८३६,६५०.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	६००,०००.००	२२,९६५.००	५७७,०३५.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,९८०,०००.००	४१५,७३५.००	१,५६४,२६५.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२,१७५,०००.००	०.००	२,१७५,०००.००
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,०००,०००.००	०.००	१,०००,०००.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५८०,०००.००	०.००	५८०,०००.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२,४००,०००.००	२६,५४६.००	२,३७३,४५४.००
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	५८०,०००.००	१,९५०.००	५७८,०५०.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,०८०,०००.००	१६,५००.००	१,०६३,५००.००
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	६,६६०,०००.००	१,६४५,८४८.००	५,०१४,१५२.००
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	६६०,०००.००	७७,६३०.००	५८२,३७०.००
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	१,०००,०००.००	२५०,०००.००	७५०,०००.००
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००

२२५२२ कार्यक्रम खर्च	५,८००,०००.००	८२८,७८०.००	४,९७१,२२०.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,२००,०००.००	०.००	१,२००,०००.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	९२०,०००.००	२२७,८३०.००	६९२,१७०.००
२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	४८०,०००.००	०.००	४८०,०००.००
२२७११ विविध खर्च	९,१००,०००.००	२५५,७२०.००	८,८४४,२८०.००
२८१४२ घर भाडा	७२०,०००.००	०.००	७२०,०००.००
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	१,६८०,०००.००	०.००	१,६८०,०००.००
जम्मा	६९,४११,०००.००	६,३२९,५७५.३३	६३,०८१,४२४.६७