

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम प्रकाशित गरिएको विवरण

९



(२०७८ माघ - चैत्र)



आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,

प्रदेश नं. १, विराटनगर

२०७९ बैशाख

बिषय सूची

सि. नं.	विवरण	पेज नं.
१.	मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति	१
२.	मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	१-३
३.	मन्त्रालयको संगठन संरचना.....	३
४.	मन्त्रालयले प्रदान गर्ने सेवाहरू.....	३-४
५.	मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	४-७
६.	मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू.....	७
७.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	७
८.	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधी.....	७
९.	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी.....	७
१०.	मन्त्रालयका प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण.....	७
११.	मन्त्रालयको Website र Email Address.....	८
१२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी.....	८

१. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति:

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय प्रदेश नं.१, विराटनगर, प्रदेश सरकारको नीति निर्माण एवं कार्यान्वयन गर्ने निकाय हो। प्रदेश सरकारको काम कारवाहीलाई सुव्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन शान्ति सुरक्षा साथै ऐन-कानूनको मस्यौदा तयार गर्ने, विभिन्न मन्त्रालयबाट राय माग भई आएमा विषयमा सहमति प्रदान गर्ने लगायतका काम यस मन्त्रालयबाट सम्पादन हुँदै आएको छ । यसका अतिरिक्त प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७८ ले प्रदान गरेको अन्य जिम्मेवारी समेत सम्पादन गर्दै आएको छ ।

२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७८ का अनुसार आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी यस प्रकार रहेको छ ।

१. प्रदेशभित्र शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना सङ्कलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय र सहकार्य,
२. अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा,
३. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय,
४. संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन,
५. प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना सङ्कलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय,
६. लागू औषध तथा मानव बेचबिखन नियन्त्रण,
७. लागू औषध दुर्व्यसनी र मानव बेचबिखनमा परेकाको उपचार र पुनर्स्थापना,
८. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग,
९. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी,
१०. सामुदायिक प्रहरी,
११. प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन,
१२. विवाद व्यवस्थापन,
१३. संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन,
१४. निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी

१५. अन्तरप्रदेश सुरक्षा, यातायात, आपूर्ति समन्वय र सम्बन्ध,
१६. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण वा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
१७. स्थानीय प्रशासनसँग समन्वय, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१८. विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन, जिल्ला तथा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय सहकार्य र सहयोग,
१९. विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन तथा अनुसन्धान,
२०. विपद् जोखिम क्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरणका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयसँग समन्वय र सहकार्य,
२१. विपद् पूर्वसूचना प्रणाली सञ्जाल व्यवस्थापन र कार्यान्वयन,
२२. मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन,
२३. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
२४. प्रदेश सरकारको तर्फबाट गरिने सभा समारोहको व्यवस्थापन,
२५. अतिविशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिको लागि सवारी साधन व्यवस्थापन,
२६. प्रदेशस्तरमा दीगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित था विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना,
२७. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति,
२८. सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी,
२९. प्रदेशका विषयगत मन्त्रालयले मस्यौदा गरेको ऐन, नियम र गठन आदेशको तर्जुमा सुधार,
३०. अध्यादेशको तर्जुमा र सो सँग सम्बन्धित काम,
३१. प्रदेश कानून तर्जुमाका लागि राय तथा सहमति,
३२. प्रदेश कानूनको एकीकरण, संहिताकरण तथा अभिलेख व्यावस्थापन,
३३. प्रदेश कानूनको प्रकाशन तथा वितरण,
३४. प्रदेशका महत्वपूर्ण कानूनी लिखतहरूको अभिलेख व्यवस्थापन,
३५. नेपाल पक्ष भएका सन्धी सम्झौताहरूको अभिलेख व्यवस्थापन र कार्यान्वयन,
३६. प्रादेश राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन र प्रकाशन एवम् सबै सार्वजनिक निकायमा प्राप्त हुने गरी प्रदेश राजपत्रको वितरण व्यवस्थापन,
३७. संघबाट प्रकाशित नेपाल राजपत्रको प्राप्ति, अभिलेख र सबै प्रदेश मन्त्रालय र आयोगमा वितरण व्यवस्थापन,

३८. प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र निकायबाट दातृनिकाय र नीजि क्षेत्रसँग हुने करार वा सम्झौताको मस्यौदा तर्जुमामा सहयोग र सो सम्बन्धी कानूनी राय,
३९. संघी तथा प्रदेश कानूनको कार्यान्वयन,
४०. मन्त्रालय र प्रदेश कानून बमोजिम गठित आयोग, प्राधिकरणलाई कानूनी राय,
४१. प्रदेश सरकारको हकहित सरोकार भएको मुद्दामा भएको फैसला र आदेशको अभिलेख व्यवस्थापन र कार्यान्वयन,
४२. न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग र सहजिकरण,
४३. प्रदेश सभा सदस्य र अन्य पदाधिकारीको सेवा, सुविधा सम्बन्धी कानून तर्जुमा,
४४. प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम प्रादेश सभामा विधेयक प्रस्तुत गर्ने विषय,
४५. प्रदेश सभासँगको समन्वय,
४६. अन्य मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेका बाँकी सम्पूर्ण विषयहरू ।

३. मन्त्रालयको संगठन संरचना:

यस मन्त्रालयको वर्तमान सांगठनिक संरचना अनुसार ३ वटा महाशाखा र ८ वटा शाखाहरू रहेका छन् । यस मन्त्रालयमा ३८ जनाको दरबन्दी रहेको छ ।



४. यस मन्त्रालयले प्रदान गर्ने सेवाहरू बुँदा नं. २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
५. यस मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी शाखा र जिम्मेवार अधिकारी निम्न अनुसार रहनु भएको छ ।

महाशाखा तथा शाखागत जिम्मेवार अधिकारी

१. प्रशासन तथा योजना महाशाखा : श्री ओमकार प्रसाद न्यौपाने (उपसचिव)
२. सुरक्षा समन्वय महाशाखा : श्री ओमकार प्रसाद न्यौपाने (उपसचिव)
३. कानून तर्जुमा महाशाखा : श्री गणेश नायक (उपसचिव कानून)
४. प्रशासन तथा योजना शाखा : श्री विजय कुमार मगर(अधिकृतस्तर सातौं तह)
५. आर्थिक प्रशासन शाखा : श्री ढकराज कटुवाल (लेखा अधिकृत)
६. विपद् व्यवस्थापन शाखा : श्री हितेश बस्नेत (शाखा अधिकृत)
७. शान्ति सुरक्षा शाखा : श्री निर्मल मानन्धर (अधिकृतस्तर सातौं तह)
८. कारागार व्यवस्थापन तथा प्रहरी शाखा : श्री हितेश बस्नेत (शाखा अधिकृत)
९. कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)
१०. कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)
११. सूचना समन्वय तथा प्रसारण शाखा : श्री विजय कुमार मगर (अधिकृतस्तर सातौं तह)
१२. मन्त्रीज्यूको सचिवालय : श्री विनोद कुमार भण्डारी (शाखा अधिकृत)

६. आ.व. ०७८/०७९ माघ, फाल्गुण र चैत्र महिनामा यस मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू:

क) प्रशासन तथा योजना शाखा

१. नियमित प्रशासनिक कामहरू भैरहेको ।
२. मन्त्रालय परिसरमा निर्माण हुने आवास भवन र विपद् गोदाम घरको बोलपत्र मूल्यांकन गरी आशयको सूचना प्रकाशित गरेको ।
३. सुरक्षा निकायहरूलाई प्रदान गर्ने Escorting motorcycle को e-bidding को माध्यमबाट बोलपत्र आव्हान गर्ने, मूल्यांकन गर्ने र सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
४. मन्त्रालयमा रंगरोगन, तेश्रे तल्लामा ट्रेस निर्माण, विपद् गोदामघरको मर्मत सम्भार गराउनका लागि सिलवन्दी दरभाउपत्र माग गरिएको ।

ख) सूचना समन्वय तथा प्रसारण शाखा :

सञ्चारसँग सम्बन्धित फायल तथा बजेट यातायात व्यवस्था तथा सञ्चार मन्त्रालयमा हस्तान्तरण गरिएको ।

ग) प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा :

- १। प्रहरी प्रशासन तथा कारागारसँग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा नियमित प्रशासनिक कार्य भईरहेको ।
- २। प्रदेशस्थित कारागार मर्मत सम्भार तथा रंगरोगनका लागि आवश्यक रकम उपलब्ध गराईएको ।
- ३। "म अघि बढ्छु" कार्यक्रम अन्तरगतको निर्देशन तथा अनुगमन समितिको बैठक २ पटक, कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा संयोजन समितिको बैठक १ पटक बसी यस कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने निर्णय भई कार्य अघि बढेको ।
- ४। "म अघि बढ्छु" कार्यक्रम समन्वय इकाई संयोजक, मुख्य प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक छनौटको लागि छनौट समितिको बैठक बसी आवेदन आव्हान गरी आवेदन प्राप्त गरिएको ।

घ) शान्ति सुरक्षा शाखा:

- १। २०७८।११।११ गते बुधवार प्रदेश सुरक्षा समन्वय समितिको बैठक बसी कोभिड १९ विरुद्ध खोप लगाउन बाँकी व्यक्तिहरूलाई खोप लगाउन प्रोत्साहन गर्दै बुस्टर डोज लगाउने तर्फ सरोकारवाला निकायलाई प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि निर्देशन दिने लगायतका निर्णयहरू गरिएको ।
- २। २०७८।१२।३० गते बुधवार प्रदेश सुरक्षा समन्वय समितिको बैठक बसी आगामी बैशाख ३० गते सम्पन्न हुने स्थानीय निर्वाचन, २०७९ लाई स्वच्छ, निष्पक्ष, विश्वसनीय र भयरहित वातावरणमा सम्पन्न गराउन निर्वाचन केन्द्रित सुरक्षा व्यवस्थालाई उच्च प्राथमिकतामा राखी प्रभावकारी सुरक्षा प्रवन्ध मिलाउन जिल्ला सुरक्षा समितिलाई निर्देशन लगायतका निर्णयहरू गरिएको ।
- ३। विशिष्ट तथा अतिविशिष्ट व्यक्तिहरू प्रदेशमा रहँदा सुरक्षा व्यवस्थाको आवश्यक प्रवन्ध गरिएको ।

ङ) कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

- १। विधेयकको मस्यौदामा राय सहमति २ वटा
- २। २ वटा विधेयक पेश गर्न सहमति तथा सहजीकरण
- ३। नियमावलीमा राय सहमति ५ वटा
- ४। निर्देशिकामा राय सहमति १ वटा
- ५। कार्यविधिमा राय सहमति ४ वटा
- ६। मापदण्डमा राय सहमति १ वटा
- ७। कार्यविधिमा संशोधन मस्यौदा तयारी १ वटा

द। अन्त्यमा राय २ वटा

कार्यक्रम तर्फ

कारागार भित्र मानव अधिकार प्रवर्द्धन कार्यक्रम खोटाङ्ग, भोजपुर, संखुवासभा, फिदिममा सञ्चालन ।

च) कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा

१. राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन १३ वटा (ऐन/नियमावली/कार्यविधि/सूचना) को ५०० थान राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन ।

छ) विपद व्यवस्थापन शाखा :

आ.व. ०७८।७९ को तेश्रो चौमासिक विवरण

सि.नं.	कार्यक्रमको नामा	सम्पन्न भएका कार्यक्रम संख्या	कैफियत
१	विकास प्रक्रियामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन	४	
२	प्राकृतिक प्रकोपका घटनाबाट हुने क्षति न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रम	१	
३	सडक दुर्घटनाबाट बच्न ट्राफिक प्रहरीसँगको सहकार्यमा सचेतनामुलक कार्यक्रम	१	
४	विपद्बाट भएको क्षतिको खोज उद्धार गर्न सुरक्षा निकायसँगको पूर्वअभ्यास कार्यक्रम	१	
५	राहत वितरण समितिको बैठक	१	मन्त्रालयबाट हालसम्म रु.७६,११,०००
६	सुरक्षा निकायलाई खोज उद्धार सामग्री हस्तान्तरण	२	
७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय सोलुखुम्बु, ताप्लेजुङ्ग र पाँचथरमा त्रिपाल र	३	

	न्यानो कपडा हस्तान्तरण		
८	विराटनगर महानगरपालका र देवानगञ्ज गाउँपालिकालाई १/१ थान वारुणयन्त्र हस्तान्तरण	१	

(ज) आर्थिक प्रशासन शाखा :

आर्थिक प्रशासन सँग सम्बन्धित नियमित कार्यहरु भैरहेको ।

७. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

मन्त्रालयको वेबसाइटमा मासिक प्रकाशन गर्ने गरीएको हुँदा वेबसाइटमा हेर्न सकिने ।

८. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधी:

यस मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवामा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन।

९. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी :

मन्त्रालयमा रहेका शाखाहरुको शाखा अधिकृत (सातौं) तहले शुरू टिप्पणी उठान गरी आफू भन्दा माथिको महाशाखा प्रमुख (उप-सचिव) समक्ष पेश गर्ने र उप-सचिवले राय प्रतिकृया सहित मन्त्रालयको सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। मन्त्रालयको सचिवबाट सदर हुने हकमा सचिवबाट टिप्पणी आदेश सदर हुने र माननीय मन्त्रीज्यूबाट सदर हुने टिप्पणी आदेश सचिवको राय सहित माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष सदरका लागी पेश गरिने छ ।

१०. मन्त्रालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम थर र पद:-

क) मन्त्रालयका प्रमुख:- श्री काली प्रसाद पराजुली

पद:- प्रदेश सचिव

मोवाइल नं. ९८५२०७००४५

ख) प्रवक्ता :- श्री ओमकार प्रसाद न्यौपाने

पद : उपसचिव

मोवाइल नं. ९८४२०३०३४५

ग) सूचना अधिकारी:- विजय कुमार मगर

पद:- शाखा अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)

मोवाइल नं. ९८५२०८६७८९

११. यस मन्त्रालयको Website: moial.p1.gov.np

Email: moialprov1@gmail.com

१२. गुनासो सुन्ने अधिकारी:- यस मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा उजुरी भए सो सुन्ने अधिकारी मन्त्रालयको उप-सचिवलाई तोकिएको छ ।

श्री ओमकार प्रसाद न्यौपाने

पद : उपसचिव

मोवाइल नं. ९८४२०३०३४५

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश नं. १