

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



(२०७९ बैशाख - असार)



आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,

प्रदेश नं. १, विराटनगर

२०७९ श्रावण

## 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
५.	मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	३-४
६.	मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यक्रमहरू.....	४-७
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.....	७
१२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी.....	७

## 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 संघ सँगको 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. सत्यनिरूपण 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,



## 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. विपद् व्यवस्थापन शाखा : श्री हितेश बस्नेत (शाखा अधिकृत)
६. शान्ति सुरक्षा शाखा : श्री निर्मल मानन्धर (अधिकृतस्तर सातौं तह)
७. कारागार व्यवस्थापन तथा प्रहरी शाखा : श्री हितेश बस्नेत (शाखा अधिकृत)
८. कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)
९. कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)
१०. सूचना समन्वय तथा प्रसारण शाखा : श्री विजय कुमार मगर (अधिकृतस्तर सातौं तह)
११. मन्त्रीज्यूको सचिवालय : श्री विनोद कुमार भण्डारी (शाखा अधिकृत)
१२. आर्थिक प्रशासन शाखा : श्री ढकराज कटुवाल (अधिकृत)

६. आ.व. ०७८/०७९ बैशाख, जेष्ठ र असार महिनामा यस मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यहरू:

### क) प्रशासन तथा योजना शाखा

- करारमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी, हलुका सवारी चालक र इलेक्ट्रीसियनको करार म्याद थप गरिएको,
- राजपत्र छपाई प्रयोजनको लागि प्रिन्टर खरिदका लागि शिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट मेशिन खरिदको कार्य सम्पन्न भएको ।
- मन्त्रालयमा रंग रोगनको कार्य सम्पन्न ।
- मन्त्रालय परिसरमा आवास तथा विपद् गोदामघरको म्याद थप गरी कार्य भईरहेको ।
- स्कर्टीड मोटर साईकल खरिदको कार्य सम्पन्न भएको ।
- विपद सामाग्री ओसार प्रसार गर्न पिकअप गाडी खरिदको कार्य सम्पन्न भएको ।
- दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू निरन्तर भैरहेको ।

### ख) प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा :

- “म अघि बढ्छु” कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम समन्वय इकाई संयोजक, मुख्य प्रशिक्षक, सहायक प्रशिक्षक छनौटका लागि छनौट समितिको बैठक बसी आवेदन आव्हान गरी योग्यताक्रममा परेका उम्मेदवारहरूलाई छनौटका लागि निर्देशक तथा अनुगमन समिति समक्ष सिफारिस गरेको ।
- “म अघि बढ्छु” कार्यक्रम अन्तर्गत मोरङ जिल्लामा उत्प्रेरणात्मक कक्षा सञ्चालन भएको ।
- “म अघि बढ्छु” कार्यक्रम अन्तर्गत एसटीसी मिट (STC MEET) सोलुखुम्बु, खोटाङ, उदयपुर, भोजपुर, तेह्रथुम, ईलाम, पाँचथर र मोरङमा सम्पन्न भएको ।
- “म अघि बढ्छु” कार्यक्रम अन्तर्गत टेलिभिजन मार्फत सचेतनामूलक सामग्री प्रसारण गरेको ।

#### ग) शान्ति सुरक्षा शाखा:

- प्रदेश सुरक्षा समन्वय सतिका बैठकहरू बसेको ।
- सुरक्षित सिमा सुरक्षित जीवन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।

#### घ) कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

- सगरमाथा टिन्स क्लब (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, (दोश्रो संशोधन) निर्माण र स्वीकृति
- संचार माध्यम व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक प्रदेश सभामा विचाराधीन

#### ङ) कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा

- राजपत्र छपाइ गरी वेभसाइटमा प्रकाशन गर्ने कार्य निरन्तर भैरहेको

#### छ) विपद व्यवस्थापन शाखा :

- दमकल चालक तथा कर्मचारीहरूको लागि सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम
- विपद व्यवस्थापनका लागि सुरक्षा निकायसँगको पूर्वअभ्यास सहितको अन्तर्क्रिया कार्यक्रम
- प्रकोपजन्य शीतलहर, बाढीपहिरो, हावाहुरी तथा चट्याङबाट हुने क्षति न्यूनीकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम



- स्थानीय युवा, स्काउट तथा स्वयंसेवकहरूसँग विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम
- विपद सम्पर्क व्यक्तिहरूको समन्वय बैठक ।

**(ज) आर्थिक प्रशासन शाखा :**

१. पेश भए बमोजिम विनियोजन, धरौटी, विविध खर्च खाता, विपद व्यवस्थापन कोष लगायतको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको अविलम्ब भुक्तानी/निकास वा आवश्यक कारवाही गर्ने गरिएको ।
२. विधुतिय माध्यम एवम् बैकिङ्ग प्रणालीबाट राजस्व सम्बन्धी सम्पूर्ण कारोवार अद्यावधिक गरिएको ।
३. पेश भए बमोजिम स्रोत सुनिश्चित भई निर्माणाधीन प्रहरी भवनको लागि प्रहरी कार्यालयहरू र भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय मार्फत शहरी विकास तथा भवन कार्यालयहरूलाई बजेट उपलब्ध गराई अख्तियारी थपघट गरिएको ।
४. खर्चको फाँटवारी, फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकीको विवरण जस्ता वित्तिय विवरणहरू मासिक रूपमा तयार गरि सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउनका साथै मन्त्रालयको वेभसाइटमा राखे व्यवस्था मिलाउने गरिएको ।
५. बेरुजुको कार्यालयगत तथा केन्द्रिय लगत अद्यावधिक गरिएको साथै बेरुजु फछ्यौट मूल्यांकन र अनुगमन समितिको सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गरिएको ।
६. बेरुजु फछ्यौट कार्ययोजना, २०७८ स्वीकृत गराई सोही अनुसार फछ्यौट तथा सम्परीक्षण गर्नुपर्ने बेरुजुको लागि कार्य भईरहेको ।
७. विधुतिय भुक्तानी पोर्टल CGAS को पूर्ण कार्यान्वयन गरिएको ।
८. प्रहरी भवन मर्मत, बिओपी मर्मत, उच्च अदालत विराटनगरमा प्रतिकक्षालय निर्माण, जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा मोरङ्ग र सुनसरीको भवन मर्मत, जिल्ला कारागार कार्यालयहरूको मर्मत, प्रहरी कार्यालयहरूमा महिलामैत्री संरचना निर्माण, १ नं. प्रदेश प्रहरी कार्यालय विराटनगरको कलात्मक बगैँचा निर्माण, सिस्टिभि जडान लगायत कार्यका लागि मा. मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई अख्तियारी प्रदान सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
९. गत आ.व. २०७७/७८ को अन्तिम लेखापरीक्षण गराइएको ।
१०. अन्य तोकिएका कामकाज समयमै सम्पन्न गरिएको ।



७. **आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण:**

मन्त्रालयको वेभसाइटमा मासिक प्रकाशन गर्ने गरीएको हुँदा वेभसाइटमा 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 शाखाहरूको 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