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

गृह मन्त्रालयको प्रथम त्रैमासिक प्रगति विवरण

(स्वत: प्रकाशन)

आ.व. ०८३/०८४

श्रावण-आश्विन







प्रकाशक

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाण्डौं

बिषय-सूची

१. गृह मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति.....3

२. गृह मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार.....3

३. गृह मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण.....5

३.१ कर्मचारी संख्या.....5

३.२ कार्यविवरण.....5

४. गृह मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा.....10

५. गृह मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा र जिम्मेवार अधिकारी 20

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि 21

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी 21

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....59

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण.....59

१. कम्प्युटर प्रणालीबाट नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने प्रविधि संयोजनको प्रबन्ध मिलाउने सम्बन्धमा । 73

२. गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबीच सूचना सञ्चार प्रविधि सञ्चाल सम्बन्धमा। 73

३. मौजुदा सफ्टवेयरहरू, उपकरणहरु, वेबसाइट सञ्चालन, व्यवस्थापन सम्बन्धमा। 73

४. विद्युतीय सुशासनका लागि मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरुमा तालिम सम्बन्धमा। 74

५. अन्य कार्यहरु 74

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद.....89

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.....90

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....91

१४. आ.व. ०८३/०८४ मा सञ्चालित मुख्य कार्यक्रम, आयोजना र उपलब्धिको विवरण.....92

१५. गृह मन्त्रालयको वेबसाइट.....92

१६. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण.....92

१७. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय.....92

गृह मन्त्रालयको चौथो त्रैमासिक प्रगति विवरण

(स्वत: प्रकाशन)

१. *गृह मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति*

नेपालमा २००७ सालको राजनीतिक परिवर्तन पश्चात देशको आन्तरिक कार्यको व्यवस्थापन हेर्ने गरी वि.सं. २००८ सालमा गृह मन्त्रालयको स्थापना भयो । वि.सं. २०१७ सालको शासकीय व्यवस्था परिवर्तन पछि गृह मन्त्रालयको नाम परिवर्तन गरी गृह पञ्चायत मन्त्रालय बनाइयो र नेपाललाई १४ अञ्चल, ७५ जिल्लामा विभाजन गरी अञ्चलाधीश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको व्यवस्था भयो । स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ प्रारम्भ भएपछि अञ्चलाधीश र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार कानूनी रुपमा व्यवस्थित गरियो । वि.सं. २०३७ सालमा गृह मन्त्रालयबाट पञ्चयात सम्बन्धी काम छुट्याई सो सम्बन्धी काम हेर्ने छुट्टै स्थानीय विकास मन्त्रालयको गठन भएपछि गृह मन्त्रालयको मुख्य कार्यभार शान्ति, सुव्यवस्था र स्थानीय प्रशासन भयो।

"*मुलुकमा शान्ति, सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु*" गृह प्रशासनको मुख्य उद्देश्य हो । गृह प्रशासनलाई सबल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको अनुभूति दिलाउन र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न गृह मन्त्रालय मातहत कारागार व्यवस्थापन विभाग, अध्यागमन विभाग, राष्ट्रिय परिचय–पत्र तथा पञ्जीकरण विभाग, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय, सीमा प्रशासन कार्यालय तथा सुरक्षा निकायका रुपमा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल लगायतका निकायहरु केन्द्रदेखि स्थानीय स्तरसम्म क्रियाशील रहेका छन्।

नेपालको प्रचलित संविधान तथा कानूनद्वारा प्रत्याभूत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई सम्मान गर्ने गरी कार्य गर्नु गृह प्रशासनको दृष्टिकोण हो । जनताको माग र आधारभूत आवश्यकता अनुरूप गृह प्रशासनलाई सञ्चालन गरी देशमा भरपर्दो शान्ति सुरक्षा प्रदान गर्नु गृह प्रशासनको लक्ष्य रहेको छ । शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जीउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु गृह मन्त्रालयको मूलभूत उद्देश्य हो ।

२. *गृह मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार*

नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८३ अनुसार गृह मन्त्रालयबाट देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गरिदैं आएको छ,-

- आन्तरिक सुरक्षा तथा शान्ति सुव्यवस्थासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन;
- विशिष्ट व्यक्ति, महत्त्वपूर्ण स्थल, भवन, संरचना, कूटनीतिक नियोग र लोकमार्गको सुरक्षासम्बन्धी सूचना सङ्कलन, विश्लेषण, उपयोग, समन्वय र सुरक्षा प्रबन्ध;
- सङ्घ र प्रदेश प्रहरीसम्बन्धी कानून, सुपरीवेक्षण र समन्वयः
- अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रणसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन;
- अपराध अनुसन्धान र सोको अभिलेख;
- अपराध नियन्त्रणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय समन्वय तथा सहयोग;
- सपुर्दगीसम्बन्धी कानून, सन्धि, सम्झौता र कार्यान्वयन;
- नागरिकतासम्बन्धी नीति, कानून, कार्यान्वयन र नियमन;
- पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, लोपोन्मुख, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी कानून;
- उमेर, नाम र जात सच्याउनेसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमनः
- हातहतियार, खरखजाना तथा विस्फोटक पदार्थको प्रयोगसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियन्त्रण र नियमन;
- यातना पीडितसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, समन्वय र नियमन;

- निवारक नजरबन्द, कारागार तथा हिरासत व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड;
- अभियुक्त, थुनुवा र कैदी अन्तरप्रदेश स्थानान्तरणसम्बन्धी;
- शरणार्थी मामिलासम्बन्धी नीति, कानून र व्यवस्थापन;
- सम्पत्ति प्राप्ति, जग्गा प्राप्ति, अधिग्रहण र मुआब्जासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन;
- जुवा, सट्टावाजी तथा चिठ्ठा नियन्त्रणसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन;
- विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र र नियमन; नियमन;
- विपद् पूर्व सूचना प्रणालीको विकास तथा सम्प्रेषण;
- राष्ट्रिय विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन तथा प्रादेशिक विपद् कोषमा सहयोग र समन्वयः
- सजायको माफी, मुल्तवी, परिवर्तन;
- निर्वाचन तथा जनमत सङ्ग्रह;
- सार्वजनिक बिदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन;
- इन्टरपोल तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रहरी सङ्गठनहरूसँगको सम्पर्क र समन्वयः
- मानव अधिकार र नागरिक स्वतन्त्रताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन;
- अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति स्थापना कार्यमा सहयोग र समन्वयः
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा, सीमास्तम्भको सुरक्षा, सीमा प्रशासन तथा अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाको सुरक्षा;
- सशस्त्र विद्रोह, आर्थिक तथा सङ्गठित अपराध, आतङ्ककारी क्रियाकलाप एवम् अवैध सङ्घसंस्थाहरूको गतिविधि नियन्त्रण र बारुदी सुरुङ्गको निवारण;
- सार्वजनिक चासो र महत्त्वका सूचना सङ्कलन, आदानप्रदान, विश्लेषण, उपयोग र संरक्षण;
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन;
- विदेशी नागरिकको प्रवेश, उपस्थिति, गतिविधि तथा प्रस्थानको व्यवस्थापन, नियमन, नियन्त्रण र अभिलेखीकरण;
- अध्यागमनः
- अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्ति समन्वयः
- उपाधि, सम्मान तथा विभूषण र सुशोभन;
- द्वन्द्व पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिहरूको राहत तथा पुनर्स्थापना;
- आर्थिक सहायता;
- लागू औषध नियन्त्रण;
- धार्मिक विषय, तीर्थस्थल र तीर्थयात्री;
- कल्याण धन र बेवारिसी धन;
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराधको नियन्त्रण;
- सार्वजनिक चन्दा सङ्कलन, नियमन र नियन्त्रण;
- गृह प्रशासन (कारागार, शान्ति सुव्यवस्था, लागू औषध, प्रकोप व्यवस्थापन, सपुर्दगीलगायत) विषयक राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय र सम्पर्कः
- निर्वाचन आयोग;
- नेपाल प्रहरी;
- सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल;
- प्रहरी कल्याण;
- प्रहरी किताबखाना;
- सार्वजनिक विषयसँग सम्बन्धित विवाद, घटनाको जाँचबुझ र अनुसन्धान;
- सवारी नियन्त्रण तथा सरकारी सवारी साधनको व्यवस्थापन र समन्वयः
- मन्त्रालयसम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, सम्पर्क र समन्वय;

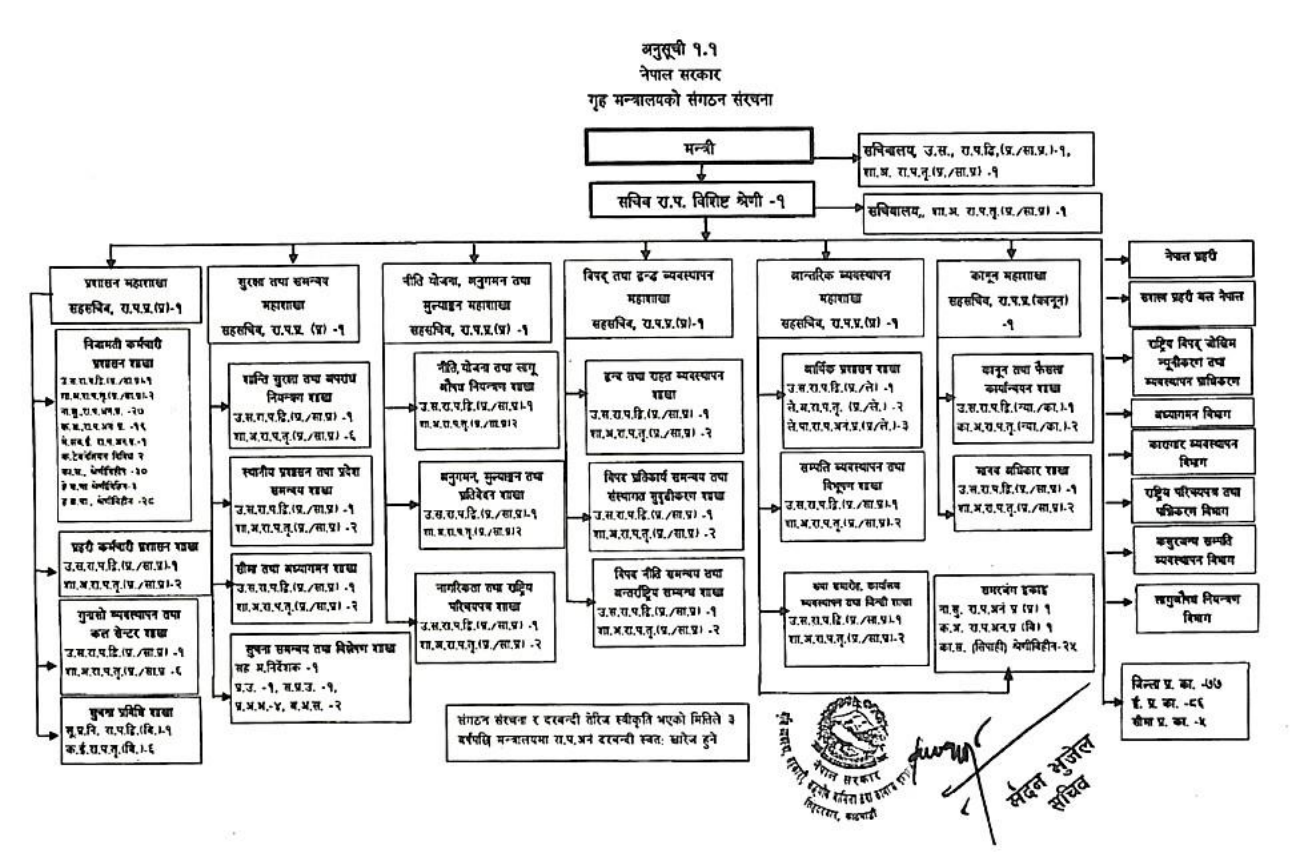
- मन्त्रालयसम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान आदिको सञ्चालन र नियमन;
- अन्य मन्त्रालयको कार्यविभाजनमा नपरेका विषय ।

३. गृह मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

महाशाखा/शाखाहरुको स्वीकृत कार्य विवरण तथा कार्य प्रक्रिया नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ अनुसार माननीय गृहमन्त्रीज्यूबाट सचिवज्यूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन बमोजिम सचिवज्यूबाट आफुलाई प्राप्त अधिकारहरु महाशाखा प्रमुख तथा शाखा प्रमुखलाई प्रत्यायोजन हुनेछ । महाशाखा तथा शाखाको कार्य जिम्मेवारी अधिकार प्रत्यायोजनमा आधारित हुनेछ ।

३.१ कर्मचारी संख्या

नेपाल सरकारको मिति २०८३/०३/३२ को निर्णयानुसार स्वीकृत भई हाल कायम रहेको गृह मन्त्रालयको संगठन संरचना बमोजिमको संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ,-



३.२ कार्यविवरण

प्रशासन महाशाखा (Administration Division)

निजामती प्रशासन तथा प्रहरी सेवाको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको प्रक्षेपण, भर्ना, छनौट तथा सो जनशक्तिको नियुक्ति, सरुवा, तालिम, बढुवा अवकाश लगायत कर्मचारी व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यहरु, गृह प्रशासन सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरु तथा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको विकास तथा प्रयोग सम्बन्धी कार्यहरु प्रशासन महाशाखाको महत्वपूर्ण जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्दछन् । यस महाशाखाबाट देहायका कार्यहरू सम्पादन गरिन्छ,-

- मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार विभागीय सजाय, अवकाश सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा निजामती कर्मचारीहरुको स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी,
- मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयहरूको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी,
- कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- कर्मचारीलाई उचित पुरस्कार र दण्डका लागि मूल्याङ्कनका स्पष्ट आधार तयार गर्ने गराउने सम्बन्धी,
- सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउने सम्बन्धी बिषय तथा नागरिक बडापत्र सम्बन्धी,
- स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी,
- निजामती तथा प्रहरी कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा परेका उजुरीहरूको छानबिन गरी कारबाही गर्ने सम्बन्धी,
- मातहत कार्यालयहरूको सुपरीवेक्षण तथा निरीक्षण सम्बन्धी,
- कर्मचारीको मनोबल उच्च राख्न कर्मचारी हित सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, कर्मचारीको समस्या समाधान गर्न सकारात्मक सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी,
- जनशक्ति विकास, श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि
- नेपाल प्रहरी सम्बन्धी,
- सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सम्बन्धी,
- इन्टरपोल तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रहरी संगठनहरुसँगको सम्पर्क, समन्वय, सूचना आदान प्रदान र कार्यान्वयन
- अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति स्थापना कार्यमा सहयोग
- अन्तर्राष्ट्रिय प्रहरी संगठनहरुसँगको सम्पर्क, समन्वय, सूचना आदान प्रदान र कार्यान्वयन
- नेपाल प्रहरी र प्रदेश प्रहरीको क्षमता अभिवृद्धि
- सवारी साधन, सञ्चार उपकरण, हातहतियार, असवाव र ब्यारेक तथा कार्यालय सहितको भौतिक संरचनाको व्यवस्थापन
- प्रादेशिक आन्तरिक तथा कानून मन्त्रालयबाट कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी बिषयमा कुनै सहयोग सुझाव तथा समन्वयका लागि माग भई आएमा उक्त सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग तथा सुझाव दिने,
- अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त निर्देशन र उजुरीहरूको फछ्यौंट सम्बन्धी, र
- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायबाट प्राप्त गुनासो तथा उजुरी व्यवस्थापन सम्बन्धी ।

सुरक्षा तथा समन्वय महाशाखा (Security Coordination Division)

देशको समग्र शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्दै जनताको जीउ धन र स्वतन्त्रताको रक्षा गर्न सुरक्षा निकाय तथा स्थानीय प्रशासनका जिम्मेवार अधिकारीहरूसँग समन्वय, सहयोग तथा निर्देशन गर्ने यस महाशाखाको मुख्य जिम्मेवारी रहेको छ । यस महाशाखाको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ,-

- शान्ति सुरक्षा स्थितिको लेखाजोखा र समिक्षा, शान्ति सुरक्षामा आइपरेका तथा सम्भावित खतरा, चुनौती र जोखिम सम्बन्धी सूचनाको प्रदेशसँग आदानप्रदान, प्रदेशलाई सल्लाह सुझाव एवं थप सुरक्षा बल सहयोग राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैदेशिक सार्वजनिक चासो र महत्वका विषयको समसामयिक वस्तुस्थिति विश्लेषण,
- अपराध तथा गैरकानूनी गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण, आदानप्रदान र नियन्त्रण,
- देश भित्रको शान्ति सुरक्षाको समग्र स्थितिको लेखाजोखा र प्रतिवेदन,

- संगठित अपराध, राज्य विरूद्धको अपराध, लागू औषध, जासुसी, आतंकवाद, मानव बेचविखन तथा ओसारपसार, बहुराष्ट्रिय प्रकृति वा मानव अधिकारको गम्भीर उल्लंघन, राष्ट्रिय हित वा सरोकारको दृष्टिले संवेदनशील एवं गम्भीर प्रकृतिका अपराध, दुई वा दुईभन्दा बढी प्रदेशको क्षेत्राधिकार जोडिएको वा कुनै पनि प्रदेशको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने र प्रदेश प्रहरीले अनुरोध गरेका विशेष तथा गम्भीर प्रकृतिका अपराधको अनुसन्धान तथा कारबाही,
- देशको कुनै भागमा भएको वा हुन सक्ने सशस्त्र संघर्ष, सशस्त्र विद्रोह वा पृथकतावादी गतिविधि, आतंककारी गतिविधि तथा जघन्य अपराध नियन्त्रणमा सहयोग,
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्सांकन, अभिलेख र निर्धारण,
- संविधान, राष्ट्रिय सुरक्षा र हित विरुद्धका एवं भूमिगत तथा अर्धभूमिगत संगठन, जातीय, धार्मिक, साम्प्रदायिक, सशस्त्र विद्रोह, आर्थिक तथा संगठित अपराध, अवैध संघ-संस्थाहरुको गतिविधि, सार्वजनिक चासो र महत्वका सूचना संकलन, आदानप्रदान, विश्लेषण, उपयोग र संरक्षण,
- अन्तरसीमा अपराध, सीमा अतिक्रमण, सीमावर्ती क्षेत्रको भौतिक सामरिक स्थिति सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग,
- महत्वपूर्ण व्यक्ति, स्थल, भवन, संरचना, कूटनीतिक नियोग र लोकमार्गको सुरक्षा सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, उपयोग, समन्वय र सुरक्षा,
- संघ र अन्तरप्रदेश सुरक्षा निकायबीच समन्वय,
- अपराध सम्बन्धी निगरानी,
- गम्भीर प्रकृतिका अपराधको अनुसन्धान तथा कारबाही,
- अपराध अनुसन्धानमा प्रदेशलाई दक्ष जनशक्ति, उपकरण, प्रविधि, विधिविज्ञान लगायतमा सहयोग,
- अपराध सम्बन्धी राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन,
- सवारी साधन, सञ्चार उपकरण, हातहतियार, असवाव र ब्यारेक तथा कार्यालय सहितको भौतिक संरचनाको व्यवस्थापन,
- कानून कार्यान्वयनमा सहयोग,
- कारागार सुरक्षा र हिरासत व्यवस्थापन,
- सुरक्षा सूचना समन्वय र सञ्जालको व्यवस्थापन
- आतंकवाद तथा गम्भीर प्रकृतिका अपराधमा क्रियाशील राष्ट्रिय, क्षेत्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रिय सञ्जालहरुको पहिचान र निगरानी,
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको सुरक्षा तथा विवाद समाधान सम्बन्धी,
- राहदानी सम्बन्धी एकीकृत अभिलेख व्यवस्थापन,
- स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी,
- अध्यागमन सम्बन्धी,
- शरणार्थी मामिला सम्बन्धी,
- निर्वाचन आयोग सम्बन्धी,
- जिउ मास्ने बेच्ने र तस्करी नियन्त्रण सम्बन्धी,
- वायरलेस, ड्रोन र रेडियो फ्रिक्वेन्सीहरु सम्बन्धी,
- यातायात दुर्घटना सम्बन्धी,
- निषेधित क्षेत्रको नीति तर्जुमा सम्बन्धी,

- मतदाता परिचयपत्रको नीति, व्यवस्थापन, वितरण सम्बन्धी कार्यका साथै जिल्ला परिचय–पत्र व्यवस्थापन अधिकारी र अन्य कर्मचारीहरुले गर्नु पर्ने कार्यको प्रशिक्षण, निरीक्षण, नियन्त्रण र अनुगमन सम्बन्धी,
- नेपाल सरकार र विभिन्न गैरसरकारी संस्था तथा समाज कल्याण परिषद् र विभिन्न गैर सरकारी संस्थासँग हुने सम्झौता सम्बन्धी,
- सूचना संकलन गर्ने, शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशन जारी गर्ने, शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्ययोजना तयार गर्ने सम्बन्धी,
- गृह प्रशासनसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सभा सम्मेलन सम्बन्धी,
- राहदानी सम्बन्धी,
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी, र
- साइबर अपराध सम्बन्धी अनुसन्धान, विश्लेषण र कारबाही सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।

आन्तरिक व्यवस्थापन महाशाखा (Internal Management Division)

मन्त्रालयको कार्यालय तथा जिन्सी व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन, विभुषण, सवारी तथा सभा समारोह व्यवस्थापन तथा अन्य महाशाखालाई नतोकिएका सम्पुर्ण कार्यहरु व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारी रहेको छ। यस महाशाखाको कार्यविवरण देहाय अनुसार उल्लेख गरिएको छ,-

- मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बैठक समारोह तथा प्रबन्ध सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गत निकायहरुको बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सार्वजनिक बिदाको घोषणा, उर्दी र सार्वजनिक उत्सव आदि सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विभूषण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कल्याण धन र वेवारिसे धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- तीर्थस्थान र तीर्थयात्रीहरु सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सवारी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- उपत्यकामा रहेका सरकारी सवारी साधनको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, र
- गृह मन्त्रालयले गर्नु पर्ने तर अन्य कुनै महाशाखालाई नतोकिएको कार्य गर्ने।

नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा (Policy, Planning, Monitoring and Evaluation Division)

आवधिक तथा बार्षिक नीति योजना तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र र लागु औषध नियन्त्रणसँग सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्ने कार्य यस महाशाखाको जिम्मेवारी भित्र रहेको छ। यस महाशाखाको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ,-

- मन्त्रालय र अन्तर्गतको बार्षिक नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी,
- मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित बार्षिक तथा आवधिक योजनाहरूको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा प्रगति विवरण संकलन गरी प्रगति समिक्षा गर्ने गराउने,
- संसदमा मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफ, ध्यानाकर्षण, सार्वजनिक महत्वको बक्तव्य सम्बन्धी,
- सुशासन तथा आर्थिक सम्बृद्धिको कार्ययोजना सम्बन्धी,

- मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुबाट प्रदान गरिने सेवालाई सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी प्रवाह गर्ने सम्बन्धी योजना, कार्य योजना रणनीति लगायतका आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने,
- अंगीकृत र सम्मानार्थ नागरिकता वितरण,
- संघीय कानून बमोजिम नागरिकताको प्राप्ति, पुर्नप्राप्ति र समाप्ति
- राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- लागु औषध नियन्त्रण तथा एच.आई.भी. एड्स नियन्त्रण सम्बन्धी,
- लागु औषध सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी,
- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धमा मन्त्रालय अन्तरगत वा सम्बद्ध निकायद्वारा सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरुको बरोबर अनुगमन गर्ने, प्रगति प्रतिवेदन लिने र निर्देशन दिने, र
- औषधी उद्योगलाई आवश्यक सहायक रसायन तथा अन्य आवश्यक हुने रसायनिक पदार्थको अनुमति दिने सम्बन्धी।

विपद् तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन महाशाखा (Disaster and Conflict Management Division)

विपद् अध्ययन, जोखिम न्यूनीकरण तथा पुनर्लाभ, विपद् पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्य, शान्ति प्रवर्द्धन र राहत तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यहरु सम्पादन गर्ने कार्य यस महाशाखाको जिम्मेवारी भित्र रहेको छ। यस महाशाखाको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ,-

- विपद् पुर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको कार्य,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्य,
- विपद् अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र पुनःस्थापना तथा पुनर्निमाण र अनुसन्धान सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापनको कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा गठित राष्ट्रिय परिषद तथा कार्यकारी समिति सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यको समन्वय,
- विपद् व्यवस्थापन ऐन र विपद् व्यवस्थापन रणनीतिको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य
- आपतकालीन केन्द्रहरु सम्बन्धी कार्य,
- प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- दैवी प्रकोप केन्द्रीय उद्धार समितिको सचिवालय व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- वारुणयन्त्र सम्बन्धी कार्य,
- द्वन्द्व पीडित क्षेत्रको सामाजिक तथा आर्थिक विकासको नीति, रणनीति सम्बन्धी कार्यक्रम
- बिस्तृत शान्ति सम्झौता लगायतका अन्य सम्झौता, सहमति र निर्णय कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, र
- द्वन्द्वबाट पीडित तथा बिस्थापित व्यक्तिको राहत, आर्थिक सहायता तथा पुनःस्थापना ।

कानून महाशाखा (Law Division)

संयुक्त राष्ट्रसंघ, सार्क तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय निकायसँग भएका सन्धि, सम्झौता, महासन्धि, प्रोटोकलहरु मध्ये गृह मन्त्रालयबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्यहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने एवं अनुगमन गर्ने साथै पक्ष राष्ट्रको हैसियतले नेपालले संयुक्त राष्ट्रसंघमा बुझाउनु पर्ने ICCPR/CAT को आवधिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायको सहयोग र समन्वयमा तयार गर्ने कार्य यस महाशाखाको जिम्मेवारी भित्र रहेको छ। यस महाशाखाको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ,-

- मानव अधिकार, महिला, दलित, मुस्लिम आदि मानव अधिकार आयोगसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने,
- गृह मन्त्रालय, मानव अधिकार इकाईको रुपमा कार्य गर्ने,
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य,
- आधारभूत मानव अधिकार र नागरिक स्वतन्त्रताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन,
- UNHCR १३२५ र १८२० को राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरूको मस्यौदा तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, शाखा र कार्यालयहरूलाई कानूनी राय सल्लाह दिने,
- प्रकाशित गर्नुपर्ने ऐन, नियम सूचनाहरूको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने तथा राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने गराउने,
- मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीहरूको कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय उपर परेका रिट निवेदनहरूको जवाफ तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूबाट प्रयोग हुने ऐन नियमलाई समय समयमा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक मामिला मन्त्रालय एवं प्रदेश प्रहरी मुख्यालयबाट गृह प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन नियम लगायतका कानूनी विषयमा कुनै सहयोग सुझाव तथा समन्वयका लागि माग भई आएमा उक्त सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग तथा सुझाव दिने,
- फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- जाँचबुझ आयोग सम्बन्धी काम गर्ने,
- सरकारवादी मुद्दा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय हेर्ने पुनरावेदन सम्बन्धी काम कारबाही गरी निर्णय तयार गरी निर्णय पर्चा गर्ने गराउने,
- विशेष अदालत सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधयेक तर्जुमा गर्ने ऐन नियम संशोधन सम्बन्धी मस्यौदा तयार पर्ने र सो सम्बन्धी अन्य काम कारबाही गर्ने,
- गृह मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायहरुको कामसँग सम्बन्धित ऐन, र
- नियम परिपत्रहरू अद्यावधिक पारी मातहतका कार्यालय र विभागहरुमा उपलब्ध गराउने ।

४. गृह मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा

महाशाखा तथा शाखाहरुको स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम गृह मन्त्रालयको विभिन्न शाखाहरुबाट प्रदान गरिने सेवा देहाय बमोजिम रहेका छन्,-

प्रशासन महाशाखा	**प्रदान गरिने सेवा**
१. निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा	• मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा निजामती कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापना, पुरस्कार विभागीय सजाय, अवकाश सम्बन्धी, • मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा निजामती कर्मचारीहरुको स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी, • मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयहरूको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी, • निजामती कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी, • सेवा प्रवाह प्रभावकारीता सम्बन्धी र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन सम्बन्धी,

	• जिल्ला, इलाका र सीमा प्रशासन कार्यालयहरूको जनशक्तिको कामकारबाहीको सुपरीवेक्षण तथा निरीक्षण सम्बन्धी, • शाखा सम्बन्धी अति गोप्य महत्वपुर्ण कागजातहरुको जिम्मा लिई राख्ने, • गृह मन्त्रालय मातहतका सम्पूर्ण निजामती कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने सम्बन्धी, • निजामती कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, सम्मेलन, कार्यशालाको आयोजनाको प्रबन्ध मिलाउने र तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने, र • प्रादेशिक आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी बिषयमा कुनै सहयोग सुझाव तथा समन्वयका लागि माग भई आएमा उक्त सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग तथा सुझाव दिने ।
२. प्रहरी कर्मचारी प्रशासन शाखा	• नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका अधिकृतहरुको नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, बढुवा, पुरस्कार, विभागीय कारबाही तथा अवकाश सम्बन्धी कार्य, • नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका अधिकृतहरुको स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी, • नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने सम्बन्धी, • नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका कर्मचारीहरुको सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी, • नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका कार्यालयहरुको स्थापना, दरबन्दी व्यवस्था सम्बन्धी कार्य, • नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका विभिन्न तहका ईकाइहरूको स्थापनाका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी, • नेपाल प्रहरीका अधिकृत प्रहरी कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी, • प्रदेश प्रहरीको क्षमता अभिवृद्धिमा सहयोग, • कानून कार्यान्वयनमा सहयोग, • इन्टरपोल तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रहरी संगठनहरुसँगको सम्पर्क, समन्वय, सूचना आदान प्रदान र कार्यान्वयन, • अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति स्थापना कार्यमा सहयोग, • केन्द्रीय प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि, • नेपाल प्रहरी र प्रदेश प्रहरीको क्षमता अभिवृद्धि, • जनशक्ति विकास, श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन र क्षमता अभिवृद्धि, • सवारी साधन, सञ्चार उपकरण, हातहतियार, असवाव र ब्यारेक तथा कार्यालय सहितको भौतिक संरचनाको व्यवस्थापन, र • राष्ट्र संघको आह्वानमा शान्ति स्थापनाको लागि जाने प्रहरी कर्मचारीहरुको मनोनयन सम्बन्धी कार्य ।
	• कर्मचारीको गुनासो सुनुवाई र सकारात्मक सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने सम्वन्धी, • स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी गुनासो सुन्ने र व्यवस्थापन गर्ने, जनशक्तिबारे निरीक्षण र अनुगमन गर्ने गराउने सम्बन्धी, • अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त निर्देशन र उजुरीहरूको फछ्र्यौट सम्बन्धी, • प्रधानमन्त्री तथा मन्त्री परिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र लगायतका निकायबाट प्राप्त गुनासो तथा उजुरी व्यवस्थापन सम्बन्धी, • हेलो सरकारबाट प्राप्त भै आएका गुनासोहरुको फर्छयौट तथा व्यवस्थापन • गृह मन्त्रालय तथा माननीय गृहमन्त्रीको सचिवालयमा प्राप्त उजुरी तथा गुनासाहरुको यथोचित फर्छयौट तथा सम्बन्धित निकायहरुमा कार्यान्वयनका लागि पठाउने

३. गुनासो व्यवस्थापन तथा कल सेन्टर शाखा	• गृह मन्त्रालयमा रहेको Toll Free Telephone मार्फत प्राप्त गुनासाहरुको तत्काल फछ्यौंट गर्ने तथा कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने • शाखा सम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरुको जिम्मा लिई राख्ने ।
४. सूचना प्रविधि शाखा	• विद्युतीय सुशासन (E-Governance) सम्बन्धी, • गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट प्रदान गरिने सेवाहरूलाई विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गरी प्रवाह गर्ने सम्बन्धी योजना, कार्ययोजना, रणनीति, बजेट लगायतका आवश्यक कार्यहरू, • विद्युतीय सुशासनका लागि गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबीच सूचना सञ्चार प्रविधि सञ्जाल (ICT Network) सञ्चालन एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी, • गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयमा प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरण, सफ्टवेयर, वेबसाइट आदि प्रयोग, उत्पादन, सञ्चालनको लागि आवश्यक नीति एवं कार्यविधि तयार गर्ने सम्बन्धी • व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने, • विद्युतीय सुशासनका लागि आवश्यक विद्युतीय उपकरणहरूको प्रबन्ध गर्न स्पेशिफिकेशन लगायतका आवश्यक कार्य सम्बन्धी, • वेबसाइट सञ्चालनमा ल्याउने र आवश्यक व्यवस्थापन सम्बन्धी, • विद्युतीय सुशासनका लागि आवश्यक तालिम एवं अनुशिक्षण कार्यको व्यवस्थापन सम्बन्धी, • कम्प्युटर प्रणालीबाट नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने सम्बन्धमा प्रविधि संयोजनको प्रबन्ध मिलाउने, • गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट माग भए अनुसार प्रविधि प्रयोग र सञ्चालनको व्यवस्थाका लागि प्राविधिक सहयोग एवं परामर्श उपलब्ध गराउने, र • प्रदेश आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग एवं परामर्श उपलब्ध गराउने।
सुरक्षा तथा समन्वय महाशाखा	**प्रदान गरिने सेवा**
१.शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा	• राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैदेशिक सार्वजनिक चासो र महत्वका विषयको समसामयिक वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्ने, • महत्वपूर्ण व्यक्ति, स्थल, भवन, संरचना, कूटनीतिक नियोग र लोकमार्गको सुरक्षा सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, उपयोग, समन्वय र सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • शान्ति सुरक्षा स्थितिको लेखाजोखा र समिक्षा, शान्ति सुरक्षामा आइपरेका तथा सम्भावित खतरा, चुनौती र जोखिम सम्बन्धी सूचनाको प्रदेशसँग आदान–प्रदान, प्रदेशलाई सल्लाह सुझाव एवं थप सुरक्षा सहयोग सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • संघ र अन्तरप्रदेश सुरक्षा निकायबीच समन्वय सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • अपराध तथा गैरकानूनी गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण, आदानप्रदान र नियन्त्रण, • अपराध सम्बन्धी निगरानी सम्बन्धी कार्य गर्ने, • गम्भीर प्रकृतिका अपराधको अनुसन्धान तथा कारबाही सम्बन्धी कार्य गर्ने, • अपराध अनुसन्धानमा प्रदेशलाई दक्ष जनशक्ति, उपकरण, प्रविधि, विधिविज्ञान लगायतमा सहयोग, • अपराध सम्बन्धी राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, • देशभित्रको शान्ति सुरक्षाको समग्र स्थितिको लेखाजोखा र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने, • सवारी साधन, सञ्चार उपकरण, हातहतियार, असवाव र ब्यारेक तथा कार्यालय सहितको भौतिक संरचनाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, • संगठित अपराध, राज्य विरूद्धको अपराध, लागू औषध, जासुसी, आतंकवाद, मानव बेचविखन तथा ओसारपसार, बहुराष्ट्रिय प्रकृति वा मानव अधिकारको गम्भीर उल्लंघन, राष्ट्रिय हित वा सरोकारको दृष्टिले

	संवेदनशील एवं गम्भीर प्रकृतिका अपराध, दुई वा दुई भन्दा बढी प्रदेशको क्षेत्राधिकार जोडिएको वा कुनै पनि प्रदेशको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने र प्रदेश प्रहरीले अनुरोध गरेका विशेष तथा गम्भीर प्रकृतिका अपराधको अनुसन्धान तथा कारबाही सम्बन्धी कार्य गर्ने, • देशको कुनै भागमा भएको वा हुन सक्ने सशस्त्र संघर्ष, सशस्त्र विद्रोह वा पृथकतावादी गतिविधि, आतंककारी गतिविधि तथा जघन्य अपराध नियन्त्रणमा सहयोग सम्बन्धी कार्य, • संविधान, राष्ट्रिय सुरक्षा र हित विरुद्धका एवं भूमिगत तथा अर्धभूमिगत संगठन, जातीय, धार्मिक, साम्प्रदायिक, सशस्त्र विद्रोह, आर्थिक तथा संगठित अपराध, अवैध संघसंस्थाहरुको गतिविधि, सार्वजनिक चासो र महत्वका सूचना संकलन, आदानप्रदान, विश्लेषण, उपयोग र संरक्षण सम्बन्धी कार्य, • सुरक्षा सूचना समन्वय र सञ्जालको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य, • आतंकवाद तथा गम्भीर प्रकृतिका अपराधमा क्रियाशील राष्ट्रिय, क्षेत्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रिय सञ्जालहरुको पहिचान र निगरानी सम्बन्धी कार्य, • शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयन, प्रदेश स्तरीय सुरक्षा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने, • सिंहदरबार सुरक्षा सम्बन्धी कार्य, • सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको कार्यालय स्थापना सम्बन्धी कार्य, • निर्वाचन सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • सुरक्षासँग सम्बद्ध निकायहरु बीच समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने, • सीमा क्षेत्रमा हुने आवागमन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, • विभिन्न निकायबाट प्राप्त अध्ययन विश्लेषण र सम्प्रेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने, • आकस्मिक रुपमा घटेका घटनामा परी घाईते भएका व्यक्तिहरुको उद्धार गरी उपचारको व्यवस्था गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने, • अति विशिष्ट र विशिष्ट व्यक्तिहरुको सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, • तस्करी तथा सबै प्रकारका अपराध नियन्त्रण कार्य योजना तर्जुमा र कार्यान्वन गर्ने, • सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनीय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, • शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी जरुरी गोप्य खबरहरु सम्बन्धित महाशाखामा उपलब्ध गराउने, • गृह मन्त्रालय सम्बद्ध मन्त्रिपरिषद्का निर्णयहरु, महत्वपूर्ण गोप्य प्रतिवेदनहरुको अभिलेख राख्ने, • शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने सम्बन्धमा अन्य निकायहरुसँग समन्वय गर्नु परेमा माथिल्लो अधिकारीलाई जानकारी गराउने, • विशिष्ट एवं कूटनैतिक नियोगका पदाधिकारीहरुको भ्रमणको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • केन्द्रीय सुरक्षा समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, • आतंककारीहरुको गतिविधि नियन्त्रण सम्बन्धी काम गर्ने, • मुलुकभरको शान्ति सुरक्षा र व्यवस्था कायम राख्ने तथा शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा संलग्न निकायहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, • शान्ति सुरक्षा सम्बन्धमा स्थानीय प्रशासन, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको काम कारबाही सम्बन्धमा समय समयमा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने, • मन्त्रालयमा नियन्त्रण कक्ष सञ्चालन गर्ने, • सुरक्षा तथा आकस्मिक कामका लागि हेलिकप्टर उडान अनुमति सम्बन्धी कार्य गर्ने, • हातहतियार र खरखजानाको इजाजत सम्बन्धी कार्य गर्ने, • साइबर अपराध सम्बन्धी अनुसन्धान, विश्लेषण र कारबाही सम्बन्धी कार्य गर्ने, • सुरक्षा सम्बन्धी संवेदनशील अभिलेखहरू, नीतिहरु र सुधारका अभिलेखहरूको व्यवस्थापन गर्ने,

	• समय-समयमा गठन हुने मन्त्रालय सम्बद्ध आयोग/कार्यदल/समितिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, र • शाखा सम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरुको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
२. सीमा तथा अध्यागमन शाखा	• अन्तर्राष्ट्रिय सीमानाको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य, • अन्तर सीमा अपराध, सीमा अतिक्रमण, सीमावर्ती क्षेत्रको भौतिक सामरिक स्थिति सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग सम्बन्धी कार्य, • अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको सुरक्षा तथा विवाद समाधान सम्बन्धी, • अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्सांकन, अभिलेख र निर्धारण , • अन्तर्राष्ट्रिय सीमा/दशगजा र सीमा स्तम्भहरुको रेखदेख, हेरचाह, सम्भार र सीमा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य, • सीमा नदी सम्बन्धी कार्य, • आप्रवासन तथा प्रवासन सम्बन्धी कार्य, • धार्मिक तथा सांस्कृतिक गतिविधि सम्बन्धी कार्य, • विदेशी नागरिकहरुलाई कार्य सहमति उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य, • राहदानी सम्बन्धी कार्य गर्ने, • पर्यटन विकासमा सहयोग पुऱ्याउने सम्बन्धी कार्य, • निषेधित क्षेत्रमा जाने विदेशीहरुलाई पदयात्रा अनुमति सम्बन्धी कार्य, • चरन विकास सम्बन्धी कार्य, • सीमावर्ती धार्मिक एवं सांस्कृतिक स्मारकहरुको संरक्षण गर्न सहयोग पुऱ्याउने सम्बन्धी कार्य, • अध्यागमन सम्बन्धी कार्य, • हज समिति गठन तथा हज यात्रीहरु सम्बन्धी कार्य, टण् • भारतीय पेन्सन वितरण टोली, मेडिकल टोली र रिकुटिङ टिम सम्बन्धमा सम्बन्धित जिल्लाहरुमा कार्य सञ्चालन गर्न सहमति दिने सम्बन्धी कार्य, र • नेपाल सरकार तथा समाज कल्याण परिषदसँग भएको सम्झौता अनुरुप विभिन्न योजनामा काम गर्न आउने विदेशी नागरिकहरुलाई काममा लगाउन सहमति प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
३.स्थानीय प्रशासन तथा प्रदेश समन्वय शाखा	• स्थानीय प्रशासन सम्बन्धमा जिल्लाहरुबीच आवश्यकता अनुसार समन्वय कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य , • जिल्लाको वस्तु स्थितिको अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य, • आपूर्ति स्थितिको अनुगमन गर्ने सो सम्बन्धमा सहयोग पुऱ्याउने, • दुर्गम क्षेत्र र लामा गुम्बा व्यवस्था समितिसँग समन्वय राखी भए गरेका कामको अभिलेख राख्ने, • बजार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य, • यातायात र सञ्चार व्यवस्था सम्बन्धी कार्य, • चिठ्ठा जुवा इत्यादिको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य, • सार्वजनिक चन्दा संकलन नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य, • हाटबजार मेला सम्बन्धी कार्य, • मतदाता परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य, • विवाह दर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने, • निर्वाचन आयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने, • ऐतिहासिक स्थलहरुको संरक्षण सम्बन्धी कार्य, • शरणार्थी सम्बन्धी कार्य गर्ने, • शरणार्थीको लगत राख्ने तथा यात्रा अनुमति पत्र सम्बन्धी कार्य गर्ने, • कारागार व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,

	• अवैध धर्म प्रचार र धर्म परिवर्तन सम्बन्धी कार्यको नियन्त्रण, • अन्य मन्त्रालयसँग सम्बन्धित प्राप्त सूचानाहरु तत् तत् निकायहरुमा कारबाहीको लागि पठाउने, • मित्रराष्ट्रहरु सँग हुने सीमा बैठक सम्बन्धी, • BIMSTEC सम्बन्धी, • सुपुर्दगी सम्बन्धी, • मुद्रा निर्मलीकरण सम्बन्धी, • अन्तर प्रदेश सहयोग समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी, • अन्तर प्रदेश विवाद निरुपण सम्बन्धी, • अन्तर प्रदेश सहयोग, समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी, र • अन्तर प्रदेशको क्षेत्राधिकार, स्रोत साधनको बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी ।
४. सूचना समन्वय तथा विश्लेषण शाखा	• सुरक्षा निकायहरुबाट प्राप्त देशभर घटेका प्रमुख तथा समसामयिक घटनाहरुको विश्लेषण गरी दैनिक जाहेरीको विवरण तयार गर्ने, आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध प्रमुखज्यू समक्ष पेश गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने। • पत्र-पत्रिका, वेबसाइटहरुमा प्रकाशित समाचारहरु एवं गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सामाचारहरुको सारांश तयार गरी महाशाखा प्रमुखज्यू समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने र सोको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने। • आवश्यकता अनुसार केन्द्रिय सुरक्षा समितिको बैठकको लागि ३ वटै सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग) सँग समन्वय गरी सुरक्षा गतिविधि सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी महाशाखा प्रमुखज्यू समक्ष पेश गर्ने। • बरामद तथा जफत गरिएका हात-हतियार, बम निस्क्रिय/विष्फोटन, अपहरण, आगलागी, भन्दा माग लगायतका आपराधिक गतिविधिको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने र आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने। • सुरक्षा निकायबाट प्राप्त पाक्षिक, मासिक अपराध सम्बन्धी तथ्याङ्कहरुको आवश्यक प्रशोधन र विश्लेषण गर्ने, आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध पदाधिकारी समक्ष पेश गर्नुका साथै उक्त अभिलेख समय समयमा अद्यावधिक गर्ने। • संसद अधिवेशनको समयमा सदनमा माननीय मन्त्रीज्यूले जवाफ दिनु पर्ने घटनाको सम्बन्धमा सूचना सङ्कलन गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक विषयवस्तु तयार गरी जाहेर गर्ने। • आवश्यकता अनुसार नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागसँग समन्वय गरी परिस्थितिजन्य थप सूचना संकलन सम्बन्धी कार्य गर्ने। • गृह मन्त्रालय/सुरक्षा तथा समन्वय महाशाखा/शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्ने • सम्बन्धित सुरक्षा निकायबाट शान्ति सुरक्षाका सम्बन्धमा तालुक मन्त्रालयहरुको बारेमा आवश्यक समन्वय गर्ने।
<u>आन्तरिक व्यवस्थापन महाशाखा</u>	**प्रदान गरिने सेवा**
१. सभा समारोह, कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखा	• स्टोर संचालन गराउने र जिन्सी मालसामानको आपूर्ती व्यवस्था मिलाउने, स्रेस्ता राख्ने, भौतिक परीक्षण गराउने र कार्यालयको आन्तरिक व्यवस्था मिलाउने, कम्पाउण्ड एरिया र कार्यालय सरसफाई मर्मत सम्भार गर्ने गराउने, छपाइ सम्वन्धी कार्य गर्ने गराउने, • खरिद इकाई सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, • लिलामी सम्बन्धी कार्य गर्ने, • दर्ता तथा चलानी नियन्त्रण गरी तदारुकताका साथ कार्य संचालन हुने व्यवस्था मिलाउने, • जग्गाको मुआव्जा सम्वन्धी कार्य गर्ने,

२.सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा विभुषण शाखा	• कल्याण धन र बेवारिसी धन सम्वन्धी नीति तयार गर्ने, • मन्त्रालयले गर्नु पर्ने तर अन्य शाखाहरुलाई नतोकिएका कामहरु गर्ने, --- • राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति र प्रधानमन्त्री तथा सम्माननीयज्यूहरूको बैदेशिक भ्रमणमा सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने, • मन्त्रालयमा प्रयोगमा रहेका र मौज्दातमा रहेका सवारी साधनहरुको रेखदेख गर्ने र मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने, • चाडपर्व, उत्सव तथा सवारीको लागि उर्दीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य, • सरकारी सवारी साधनहरुको व्यवस्थापन एवं सार्वजनिक बिदाको दिन चलाउन अनुमति दिने सम्बन्धी कार्य, • बर्षभरिको चाडपर्व सम्वन्धी निर्णय गराउने, सार्वजनिक बिदा यकीन गराई राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गराउने, • तीर्थस्थान र तीर्थयात्रीहरु सम्वन्धी कार्य गर्ने, • उच्च पदस्थहरूको अन्तिम संस्कार सम्बन्धी कार्य, • गृह मन्त्रालयले सवारी साधन उपलव्ध गराउन किटान गरेका पदाधिकारीहरु लाई सवारी साधन उपलव्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने, • समारोह प्रवन्ध फाँट वसन्तपुर र बैठक फाँटवाट गरिने कार्यको रेखदेख, नियन्त्रण र सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने, • राष्ट्रपतिको कार्यालयसँग समन्वय गरी विभुषण सुशोभन समारोह आयोजना गर्ने, • सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी विभुषण, पट्टिका तथा निर्माण गर्ने, सिलाई गर्ने तथा सो को भण्डारणको व्यवस्था गर्ने,
३.आर्थिक प्रशासन शाखा	• साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित शाखा वा महाशाखासँग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने, • आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी यस नियमावली बमोजिम निकासा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने, • निकासा भएको रकमको खर्चको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने, खर्चका फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने, • त्यस्ता फाँटवारी एवं आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने र लेखापरीक्षण गराउने, • लेखापरीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने, • नियमित गर्नु पर्ने विषयहरू नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने, • आफू सरुवा वा बढुवा भई जाँदा आफ्नो जिम्माको सम्पूर्ण स्रेस्ता, नगद र बैङ्क मौज्दात, बेरुजु लगत र अभिलेखहरू वहालवाला वा निजलाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बरबुझारथ गर्ने, • आफ्नो राय अनुसार निर्णय भएको रकम कलमको हकमा जिम्मेवारी बहन गर्ने, • कार्यालय प्रमुखले सुम्पेको आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काम गर्ने र आर्थिक कारोबारमा कार्यालय प्रमुखलाई राय दिने, र • आर्थिक प्रशासन महाशाखा वा शाखा प्रमुखले आफ्नो मातहतका अधिकृत वा अन्य सहायक कर्मचारीलाई कामको बाँडफाँड गरी जिम्मेवारी सुम्पन सक्ने।

नीति, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा	**प्रदान गरिने सेवा**
१.अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन शाखा	• अल्पकालीन र दीर्घकालीन नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने, • नियमित रुपमा वार्षिक तथा आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने, • नेपाल सरकारबाट प्राप्त विशेष निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्न योजना तर्जुमा गर्ने, • मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित वार्षिक तथा आवधिक योजनाहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन र प्रगति विवरण संकलन गरी प्रगति समीक्षा गर्ने, • योजना र प्रगतिका सम्वन्धमा राष्ट्रिय योजना आयोगसंग सम्पर्क इकाईको रुपमा काम गर्ने, • संसद सम्वन्धी काम गर्ने, • मन्त्रालयका मुख्य मुख्य कामहरुको प्रगति विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा पठाउने,
२.नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा	• नागरिकता वितरण प्रक्रियाको लगातार अनुगमन गर्ने, प्रगति तथ्याङ्क लिने तथा नागरिकता पाएका र पाउन बाँकीको अभिलेख अद्यावधिक पारी राख्ने तथा राख्न लगायतका नागरिकता सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, • संघीय कानून बमोजिम नागरिकताको प्राप्ति, पुनःप्राप्ति र समाप्ति, • नेपाल सरकारको निर्णयले बदर भएका नेपाली नागरिकता सम्बन्धी कार्यको अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने, • नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम प्रदान गरिने अंगिकृत तथा सम्मानार्थ नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र वितरण गर्ने, र • राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
३. नीती, योजना तथा लागू औषध नियन्त्रण शाखा	• लागु औषधसम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, • लागु पदार्थ दुव्र्यसनीहरूको उपचार एवं पुनर्स्थापनासम्बन्धी नीति निर्धारण, • लागु औषध बिक्रीवितरण, ओसारपसार र दुरुपयोग नियन्त्रण, • लागु पदार्थ सम्बन्धी कार्यहरूको अभिलेख राख्ने, • औषधि तयार गर्न चाहिने लागु पदार्थ झिकाउन र प्रयोग गर्न अनुमति दिने, • बरामद भएको लागु औषध नष्ट गर्ने गराउने, • लागु पदार्थ सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आयोजना गर्ने, • लागु पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धी उच्चस्तरीय समितिले तय गरेका कार्यहरू गर्ने गराउने, • लागु पदार्थ दुव्र्यसनीहरूको उपचार एवं पुनःस्थापना सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि सामाजिक संघ, संस्थाहरूसँग समन्वय राख्ने, • लागु पदार्थको दुष्परिणाम सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने कार्यहरूको तर्जुमा गर्ने र प्रचार प्रसार गर्ने, • लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी गतिविधि झल्कने प्रकाशनहरू प्रकाशित गर्ने, • रासायनिक पदार्थहरूको नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने, • विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी नीति निर्धारण, सोको निकासा र नियन्त्रणसम्बन्धी कार्य। • शाखा सम्वन्धी अतिगोप्य र महत्वपूर्ण कागजातहरुको संरक्षण र अभिलेखीकरण गर्ने सम्बन्धी, • लागु औषध नियन्त्रण सम्वन्धी नीति, योजना, कार्यतक्रमहरुको तर्जुमा गरी पेश गर्ने, • लागु पदार्थ नियन्त्रण सम्वन्धी उद्धेश्य लिई स्थापित स्वदेशी गैर सरकारी संस्थाहरुले मन्त्रालयसंग आवद्धता, • लागु औषध नियन्त्रण सम्वन्धमा मन्त्रालय अन्तर्गत वा सम्वद्ध निकायद्वारा संचालन भएका कार्यक्रमहरुको बरोबर अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र निर्देशन उपलब्ध गराउने,

	• लागु औषध नियन्त्रण सम्वन्धमा अवश्यक सूचना, तथ्याङ्क तथा जानकारीहरु उपलब्ध गर्ने गराउने, • स्वीकृत भएका विषयहरुमा राष्ट्रिय, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरु संग आवश्यक पत्राचार गर्ने • लागु औषधसंग सम्वन्धीत विषयमा कुनै निकाय वा संस्थाले बोलाउने बैठक, सेमिनार वा गोष्ठीमा आदेश अनुसार प्रतिनिधित्व गर्ने वा गराउने • लागु औषध नियन्त्रण सम्बन्धी योजनापत्र, कार्यपत्र, कार्यक्रम ढाँचा, प्रस्ताव लेखन आदि कार्यहरु गर्ने गराउने,
विपद् तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन महाशाखा	**प्रदान गरिने सेवा**
१.द्वन्द तथा राहत व्यवस्थापन शाखा	• राजनीतिक पीडित व्यक्तिहरुको जफत भएको सम्पत्तिको मुआब्जा दिने सम्वन्धी कार्य गर्ने, • ऐतिहासिक जनआन्दोलनका घाइतेहरूलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने • शहीद परिवारलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य • शान्ति स्थापना तथा द्वन्द्वको व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक सूचना, अध्ययन सामग्री र प्रतिवेदनको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य • द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्ति, परिवार,समुदाय र क्षेत्रको राहत, आर्थिक सहायता तथा पुनस्थापना सम्बन्धी कार्य • द्वन्द्वका क्रममा मृत्युवरण गरेका, बेपत्ता पारिएका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र तिनका परिवारको पहिचान गर्ने र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र निर्धारित कानून बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य, • द्वन्द्वका क्रममा भएको सार्वजनिक तथा निजी सम्पत्तिको क्षतिको विवरण तयार गर्ने, अभिलेख राख्ने र यस सम्बन्धी अन्य कार्यहरु सम्पादन गर्ने, • द्वन्द्वका क्रममा भएका मानव अधिकार उल्लघंका घटना सम्बन्धमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट सिफारिस भएका उजुरीको कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी कार्य, • द्वन्द्वका क्रममा भएका घाइतेहरुको निर्धारित कार्यविधि अनुसार अपाङ्गताको प्रतिशत निर्धारण गर्ने, पुनरावलोकन गर्ने तथा आर्थिक सहायता तथा राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य, • कुनै घटनामा हत्या वा मृत्यु भएका राष्ट्रसेवक तथा सर्वसाधारणका पीडित परिवारलाई मापदण्ड बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य, • सशस्त्र समूहको आक्रमण, नागरिक विरोध प्रदर्शन तथा विषेश परिस्थितिको क्रममा घाइते भएकालाई औषधि उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्च उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य, • सशस्त्र द्वन्द्वका मृतक एवम् घाइते र आश्रित परिवारजनलाई मासिक वृत्ति, आर्थिक सहायता र बालबालिकालाई छात्रवृत्ति एवम् अपहरणमा परेका व्यक्तिलाइ आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, • Web-based software लाई निरन्तर अद्यावधिक गरी द्वन्द्व पीडित परिवारको हितमा उपयोग गर्ने प्रबन्ध मिलाउने • सशस्त्र द्वन्द्व र त्यसका पीडितहरुको विवरण सम्बन्धी अभिलेख तयार गर्ने र त्यसको बहुआयामिक उपयोग सम्बन्धी कार्य, --- • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरुको अध्ययन, खोज तथा विश्लेषण गर्ने, • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गर्न तालिम तथा प्रशिक्षणका लागि राष्ट्रिय कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र विद्यालय तथा विश्वविद्यालय शिक्षामा विपद् सम्बन्धी पाठ्यक्रम समावेश गर्ने कार्यमा सहयोग एवं समन्वय गर्ने,

२.विपद् नीति समन्वय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा	• विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, नियमावली, नीति तर्जुमा र परिमार्जन गर्ने, • Nepal Risk Reduction Consortium (NRRC) को सचिवालयसँगको समन्वय तथा सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्ने • बृहत्तर विपद् जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम Comprehensive Disaster Risk Management Programme (CDRMP) को समन्वय गर्ने, • विपद् व्यवस्थापनका लागि संस्थागत संरचना र प्रणालीको अध्ययन, अनुसन्धान तथा सिफारिस गर्ने, • विपद् व्यस्थापनसँग सम्बन्धित विभिन्न तहमा तालिम, प्रशिक्षण, गोष्ठि कार्यक्रमको संचालन गर्ने गराउने तथा अध्ययन र गरी प्रतिवेदन गर्ने, • नेपालको भौगोलिक, प्राकृतिक, सडक संरचना, खोला, नाला, वन जङ्गल आदि स्पष्ट देखिने गरी विपद् जोखिमको लेखाइन तथा नक्साइन तयार गर्ने, • विपद् सम्बन्धी रणनीति, कार्यढाँचा तथा मापदण्डहरुको निर्माण र परिमार्जन गर्ने • विपद् व्यवस्थापन तथा जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी भएका कार्यक्रमहरुको समन्वय, अनुगमन मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने । • विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यस्थापन सम्बन्धी केन्द्रीय र स्थानीय तहमा प्रचलनमा रहेका मापदण्ड, निर्देशिका र कार्ययोजनाहरुको अध्ययन, विश्लेषण गरी उपयुक्त एकीकृत व्यवस्थाका लागि सिफारिस गर्ने, • विपद् जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६६ को कार्यान्वयन स्थितिको अध्ययन तथा एवं विश्लेषण गरी थप कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने, • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा व्यक्त गरिएका प्रतिवद्धताहरुको कार्यान्वयन स्थितिको समिक्षा एवं नियमित प्रतिवेदन गर्ने
३. विपद् प्रतिकार्य समन्वयन तथा संस्थागत सुदृढीकरण शाखा	• विपद् प्रतिकार्यका लागि पूर्वतयारी अवस्थामा रहने, • विपद् सम्बन्धी घटनाहरुको सूचनाको संकलन, अद्यावधिक, विश्लेषण एवं प्रवाह गर्ने, • प्रतिकार्यका लागि खोज तथा उद्धार टोली र सुरक्षा निकायको परिचालन गर्ने, • विपद् प्रतिकार्यका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहायता परिचालनको समन्वय एवं संयोजन गर्ने, • खोज तथा उद्धारमा संलग्न निकायहरुका विद्यमान जनशक्ति, औजार, उपकरण र अन्य स्रोत साधनहरुको अभिलेखिकरण एवं विश्लेषण गर्ने र प्रतिकार्यका लागि गर्न पर्ने थप कार्यहरुको विषयमा सिफारिस गर्ने, • राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसंचालन केन्द्र (NEOC), क्षेत्र र जिल्ला आपत्कालीन कार्यसंचालन केन्द्रहरुको संचालन र समन्वय गर्ने, • प्रतिकार्यका लागि खोज तथा उद्धार क्षमताको विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, • विपद् प्रभावित परिवारहरुलाई समयमै उचित राहत तथा उद्धार व्यवस्थाको लागि केन्द्र, क्षेत्र र जिल्लाहरु वीचको कार्यमा समन्वय गर्ने, • विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीका लागि भावी प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गर्ने, • विपद् सम्बन्धी सम्पूर्ण सूचनाहरु एउटै केन्द्रीय web base बाट उपलब्ध गराउन Disaster Portal को संचालन गर्ने, • विपद् प्रतिकार्यको समयमा विषयगत क्षेत्रलाई परिचालन (Cluster Activation) गराउने, समय र मौसम अनुसार आउने तथा आउन सक्ने प्रकोप र विपद्का घटनाका सम्बन्धमा आपतकालीन अवस्थामा गर्नुपर्ने तयारी र प्रतिकार्यका विषयमा सरोकारवालाहरुसँग छलफल र अन्तरकिया संचालन गरी तयारी अवस्थामा राख्ने • SAHANA Software को संचालन गर्ने तथा DesInventer Data संगको स्थायी संयन्त्र स्थापना गर्ने ।
<u>कानून महाशाखा</u>	**प्रदान गरिने सेवा**

१.कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	• मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरूको मस्यौदा तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने, • मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग, शाखा र कार्यालयहरूलाई कानुनी राय सल्लाह दिने, • प्रकाशित गर्नुपर्ने ऐन, नियम सूचनाहरूको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने तथा राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने गराउने, • मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीहरूको कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य, • मन्त्रालय उपर परेका रिट निवेदनहरूको जवाफ तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य, • संघीय नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूको विभागीय सजाय उपर पुनरावलोकन सुन्ने, • मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूबाट प्रयोग हुने ऐन नियमलाई समय समयमा पुनरावलोकन गर्ने, • प्रादेशिक गृह मन्त्रालयएवं प्रदेश प्रहरी मुख्यालयबाट गृह प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियम लगायतका कानूनी बिषयमा कुनै सहयोग सुझाव तथा समन्वयका लागि माग भई आएमा उक्त सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग तथा सुझाव दिने।
२.मानव अधिकार शाखा	• संयुक्त राष्ट्र संघ, सार्क तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय निकायसँग भएका सन्धि, सम्झौता, महासन्धि, प्रोटोकलहरु मध्ये गृह मन्त्रालयबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्यहरुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने साथै पक्ष राष्ट्रको हैसियतले नेपालले संयुक्त राष्ट्रसंघमा बुझाउनु पर्ने ICCPR/CAT को आवधिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायको सहयोग र महाशाखा प्रमुखसँगको समन्वयमा तयार गर्ने, • मानव अधिकार, महिला, दलित, मुस्लिम आदि मानव अधिकार आयोगसँग सम्बन्धित कार्य, • गृह मन्त्रालय, मानव अधिकार इकाईको रुपमा कार्य गर्ने, • मानव अधिकार उल्लंघनका उजुरी छानबिन र आवश्यक कारबाही गर्ने, • मानव अधिकार सम्बन्धी घटनामा भएका यातनामा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने, • मन्त्रालयको लैङ्गिक सम्पर्क विन्दु को रुपमा कार्य गर्ने, • UNHCR १३२५ र १८२० को राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, • बालबालिका र घरेलु हिंसा सम्बन्धी कार्य गर्ने, • मानव बेचबिखन नियन्त्रण तथा लैङ्गिक सवाल सम्बन्धी कार्य गर्ने, • अपाङ्ग, ज्येष्ठ नागरिक, अनाथ बालबालिकाको संरक्षण र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य, र • बादी समुदाय, मुक्त श्रमिक, कमैया, हलिया सम्बन्धी कार्य ।

५. गृह मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	महाशाखा तथा शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
1.	सुरक्षा तथा समन्वय महाशाखा	आनन्द काफ्ले	सहसचिव
2.	प्रशासन महाशाखा	सुरेश पन्थी	सहसचिव
3.	नीति, योजना अनुगमन तथा मुल्यांकन महाशाखा	दिनेश सागर भुसाल	सहसचिव
4.	आन्तरिक व्यवस्थापन महाशाखा	बासुदेव घिमिरे	सहसचिव
5.	विपद तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन महाशाखा	एकदेव अधिकारी	सहसचिव
6.	कानून महाशाखा	बालकृष्ण निरौला	सहसचिव
7.	शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा	रमा आचार्य (सुवेदी)	उपसचिव

8.	सीमा तथा अध्यागमन शाखा	जितेन्द्र अधिकारी	उपसचिव
9.	स्थानीय प्रशासन तथा प्रदेश समन्वय शाखा	अच्युत ढुंगाना	उपसचिव
10.	सूचना समन्वय तथा विश्लेषण शाखा		
11.	आर्थिक प्रशासन शाखा	विष्णुहरी वाग्ले	उपसचिव
12.	सभा समारोह, कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखा	अन्जन न्यौपाने	उपसचिव
13.	सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा विभूषण शाखा	मोहन प्रसाद न्यौपाने	उपसचिव
14.	निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा	सुभाष न्यौपाने	उपसचिव
15.	प्रहरी कर्मचारी प्रशासन शाखा	नवराज पौड्याल	उपसचिव
16.	गुनासो व्यवस्थापन तथा कल सेन्टर शाखा	विष्णु प्र. सापकोटा	उपसचिव
17.	सूचना प्रविधि शाखा	सुष्मा श्रेष्ठ	उपसचिव
18.	नीति, योजना तथा लागुऔषध नियन्त्रण शाखा	बाबुराम अर्याल	उपसचिव
19.	अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन शाखा	नरेश कुमार यादव	उपसचिव
20.	नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा	उमाकान्त अधिकारी	उपसचिव
21.	विपद नीति समन्वय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा	विश्व राज न्यौपाने	उपसचिव
22.	विपद प्रतिकार्य समन्वय तथा संस्थागत सुदृढिकरण शाखा	फणिन्द्र प्रसाद पौडेल	उपसचिव
23.	द्वन्द्व तथा राहत व्यवस्थापन शाखा	अजिता शर्मा	उपसचिव
24.	मानव अधिकार शाखा	डिल्लीराज श्रेष्ठ	उपसचिव
25.	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	अनम सुवेदी	उपसचिव

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

मन्त्रालयबाट प्रवाह गरिने सेवाहरु प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि गृह मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम हुनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

मन्त्रालयका विभिन्न महाशाखा तथा शाखाहरुबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुको निर्णय प्रक्रिया गृह मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम हुनेछ । शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्य र सो को कार्य प्रक्रिया एवं आवश्यक कागजात देहाय बमोजिम रहेका छन्,-

निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा

नियुक्ति

- लोकसेवा आयोगबाट प्राप्त सिफारिस मुताविक मन्त्रालय र अन्तर्गतका रिक्त पदमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ९ बमोजिम सिफारिस,
- निरोगिताको प्रमाणपत्र,
- सपथ ग्रहण पत्र, र
- करार सेवामा नियुक्त हुने कर्मचारीको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ बमोजिम हुने ।

सरुवा/काज

- कर्मचारी संकेत नम्बर खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को व्यवस्था मुताविक सरुवा गरिने,
- नियमानुसार निश्चित अवधिमा/आवधिक र आवश्यकता अनुसार,
- राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीको हकमा सचिवज्यूबाट र राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीको हकमा माननीय मन्त्रीज्यूबाट सरुवा सदर गराई सम्बन्धित निकायहरुमा पत्राचार गर्ने,
- राजपत्रांकित तृतीय तथा राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको सरुवाको निर्णय महाशाखा प्रमुखबाट (अधिकार प्रत्यायोजन अनुसार) सदर गराई सम्बन्धित व्यक्ति तथा जिम्मेवार निकायहरुलाई पत्राचार गर्न,
- राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीको हकमा शाखा अधिकृतले, राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीको हकमा शाखा प्रमुखले र राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीको महाशाखा प्रमुखले सरुवा पत्रमा हस्ताक्षर गरी जारी गर्ने ।

पदस्थापन

- निजामती सेवा ऐन, २०४९ दफा १५ को उपदफा (२) बमोजिम पदस्थापन गरिने र निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयका प्रमुख वा अन्य पदमा पदस्थापन गर्दा कार्यसम्पादन सम्झौता गरी पदस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा लोकसेवा आयोगको पदस्थापन/सिफारिस पत्र/नियुक्ति पत्र आवश्यक हुने।

विदा स्वीकृति

- घर बिदा/बिरामी बिदा/अन्य बिदाको लागि बिदा लिनुपर्ने स्पष्ट कारण सहितको निवेदन/बिदा माग फारम
- सम्बन्धित कर्मचारीको सञ्चित बिदाको अभिलेख,
- ७ दिन सम्मको बिदा शाखा प्रमुखले र सो भन्दा बढी महाशाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीको हकमा ७ दिन सम्मको बिदा प्रशासन महाशाखा प्रमुखले र सो भन्दा बढी अवधि भएमा सचिवज्यूबाट स्वीकृत गराई पत्र मार्फत बिदा स्वीकृतिको जानकारी गराउने ।

पुरस्कार सिफारिस

- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६ र ११६(क) को व्यवस्था बमोजिमका पुरस्कार प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,
- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६ (क) अनुसार पुरस्कार छनौटका आधारहरु उल्लिखित फारम सहित सम्बन्धित कार्यालय/विभागको सिफारिस पत्र
- मन्त्रालय/आयोग/सचिवालयले निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११६(क) अनुसार पुरस्कारको लागि कर्मचारीको नामावली सिफारिस गर्दा कार्यालयले भरेर पठाउनुपर्ने
- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को दफा ११६(क) अनुसार छनौट गरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने ।

इ–हाजिरी सम्बन्धी

- नयाँ नियुक्ति भई वा सरुवा भई आएका कर्मचारीहरुलाई इ हाजिरीमा हाजिर गर्नु अगाडि सो कर्मचारीको बारेमा शाखाबाट Verify गर्ने।
- मासिकरुपमा इ हाजिरीको अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने।
- सरुवा रमाना लिएको वा अवकाश भएको कर्मचारीको अभिलेख तुरुन्त इ हाजिरी बाट हटाउने।

सजाय

- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको ऐन, २०४८ बमोजिम उक्त आयोगबाट प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न लेखी आएमा, सम्बन्धित कार्यालय/महाशाखाबाट कानून बमोजिम कारबाही गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण सहितको सिफारिस भइ आएमा, उल्लिखित बाहेक विभागीय प्रमुखलाई आफू मातहतका कुनै कर्मचारीले कानून विपरीत गम्भीर कार्य गरेको स्पष्ट भएमा र सफाइ पेश गर्ने मौकामा पेश भएको सफाइ/स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा सजाय प्रस्ताव सहित लोकसेवा आयोगको परामर्श लिने गरिन्छ । निज कर्मचारीलाई निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५९, ६०, ६१ र ६२ बमोजिम सजाय हुने गर्दछ ।

अवकाश

- निजामती किताबखानाबाट प्राप्त अनिवार्य अवकास सम्बन्धी सूचना
- PIS प्रतिलिपी

स्वेच्छिक अवकाश/राजिनामा

- रीतपुर्वकको निवेदन प्रति,
- परिचयपत्रको प्रतिलिपी,
- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १२८ अनुसारका कागजातहरु,
- राजपत्र अनंकित कर्मचारीको हकमा महाशाखा प्रमुखले, उपसचिव र शाखा अधिकृतको हकमा सचिवस्तरबाट तथा सहसचिव र सचिवको राजिनामा मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत गराई पत्र मार्फत जानकारी गराउने,
- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसुची १७ क अनुसारको निवृत्तभरण माग फारम (प्रशासन महाशाखा प्रमुखबाट फारममा उल्लिखित व्यहोरा प्रमाणित हुनपर्ने), र
- राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) लाई निवृत्तभरण सिफारिस सम्बन्धी अनुरोध पत्र ।

तालिम

- **नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट संचालित सेवाकालिन तालिम**
  १. तालिमको सूचना पत्र संलग्न भएको रीतपुर्वकको निवेदन,
  २. PIS प्रतिलिपी, र
  ३. महाशाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराइ सिफारिस गर्ने ।
- **स्वदेश तालिम/भ्रमण/गोष्ठी/सेमिनार**
  १. सम्बन्धित निकायबाट माग भई आएको हुनुपर्ने,
  २. सम्बन्धित विषय हेर्ने कर्मचारी एवं विज्ञलाई प्राथमिकता दिइने,
  ३. यस पूर्व तालिम नलिएकालाई तालिममा प्राथमिकता दिइने,
  ४. पुनःताजगी प्रकृतिका तालिमको सम्बन्धमा आधारभूत तालिम लिएकालाई प्राथमिकता दिइने,
  ५. जान्न, सिक्न र सिकाउन अभिलाषा भएको हुनुपर्ने,

६. महाशाखा प्रमुखबाट सहभागिता मनोनयन स्वीकृत गराई अनुरोध गर्ने निकाय र सम्बन्धित कर्मचारीलाई पत्र मार्फत जानकारी गराउने ।

७. अनुरोध गर्ने निकायलाई पत्राचार गर्दा मनोनयन भएको कर्मचारीको सम्पर्क नम्बर तथा इमेल ठेगाना समेत उल्लेख गरिदिने ।

- **वैदेशिक तालिम/भ्रमण/गोष्ठी/सेमिनारका लागि मनोनयन**

१. सम्बन्धित निकायको अनुरोध पत्र

(अनुरोध पत्र अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान, मिति, सहभागी संख्या, सहभागिताका आधार तथा मनोनयन गरी पठाउनुपर्ने अन्तिम मितिलाई विशेष ध्यान दिई मनोनयन प्रक्रिया अगाडी बढाउने)

२. परराष्ट्र मन्त्रालय वा अर्थ मन्त्रालयको अनुरोध पत्र,

३. मनोनयन सिफारिस गर्दा विषयको सान्दर्भिकता, विषयको विज्ञता र उपयुक्तता, कार्यसम्पादन स्तर, ज्येष्ठता, कार्यक्षेत्र तथा विगतमा वैदेशिक भ्रमणको अवसर पाए नपाएको र समावेशिता भए नभएको जस्ता पक्षहरु सहित निजामती सेवा नियमावली, २०५० ले निर्दिष्ट गरेको तोकेका शर्तहरु पुरा हुने गरी गर्ने,

४. कर्मचारीको निजी प्रयासमा स्वदेश वा विदेशमा अध्ययन, तालिममा सहभागी हुन चाहेमा मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति आवश्यक पर्ने,

५. छनौट भएमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची १२ (ख) अनुसारको कबुलियतनामा गराउनु पर्ने,

६. मनोनयन स्वीकृत भए पश्चात सो को जानकारी अनुरोध गर्ने निकाय तथा सम्बन्धित कर्मचारीलाई गराउने,

७. मनोनयनको निर्णय प्रतिलिपी सहित परराष्ट्र मन्त्रालयमा पत्राचार गर्ने, र

८. अन्य कुरा बैदेशिक भ्रमण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५ ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण

- सम्बन्धित संगठनको कार्य क्षेत्रमा आएको भूमिकामा परिवर्तन/फेरबदल भइ O&M Survey गर्न आवश्यक पर्नुको औचित्य पुष्ट्याइ सहितको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- मन्त्रालयका प्रशासन महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयका प्रतिनिधि सम्मिलित कार्यदल गठन हुने,
- उक्त कार्यदलमा थपघट गर्नुपर्ने औचित्य र आवश्यकता सहितको विवरण सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्ने,
- उक्त समितिको सिफारिस मुताविक दरबन्दी संरचना फेरबदल गर्न फेरबदल भएको संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज सहित संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने, र
- दरबन्दी थपघट गर्न गराउन मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव गरी मन्त्रिपरिषद्को निर्णय मुताविक दरबन्दी फेरबदल सम्बन्धी कार्यसम्पादन हुने ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

- सम्बन्धित कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष श्रावण ७ गते भित्र वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी भराइ दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने,
- दर्ता भएको भरपाइ सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्ने,
- सुपरीवेक्षकले श्रावण मसान्त सम्ममा मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने,

- निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखाले पुनरावलोकन समितिको सचिवालयका रुपमा कामकाज गर्नुपर्ने,
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न भई सकेपछि उक्त ३ प्रति कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई अलग–अलग गरी एक प्रति संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको बढुवा समितिको सचिवालयमा एक प्रति लोकसेवा आयोगमा लाहा छाप लगाई गोप्य शिलबन्दी गरी पठाउने र एक प्रति गृह मन्त्रालयमा सुरक्षित तवरले राख्ने व्यवस्था मिलाउने, र
- सहसचिवको हकमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्राप्त भएपछि श्रावण मसान्त भित्र सुपरिवेक्षकको तर्फबाट गृह सचिवले मूल्याङ्कन गरेपछि पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कनका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा गोप्य रुपमा शिलबन्दी गरी पठाउने।

सम्पत्ति विवरण

- निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११८ को व्यवस्था बमोजिम अनुसूची –१८ मा भएको ढाँचामा सम्बन्धित कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० (साठी) दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने,
- साथै नयाँ नियुक्ति हुने भएको कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले ६० (साठी) दिन भित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको,
- मन्त्रालय वा मातहतका जिल्लास्तरीय निकायहरुबाट प्राप्त सम्पति विवरण उक्त अवधि भित्रै निजामती किताबखानामा दर्ता गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने, र
- तोकिएको समय भित्र सम्पति बिवरण नबुझाउने कर्मचारीहरुको विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा समयमै उपलब्ध गराउने ।

कार्यसम्पादन करार सम्झौता

- जिल्लामा कार्यरत प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुलाई प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनामा तथा सरुवा भइ जाने प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुलाई सोही समयमा कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गराउने,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा कार्यसम्पादन सम्झौतालाई आवश्यकता अनुसार प्रत्येक वर्षको असार मसान्त सम्ममा परिमार्जन गर्ने,
- कार्यान्वयनको अवस्था पहिचानका लागि नीति योजना तथा अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा प्रमुखसँग समन्वय गर्ने,
- प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत प्राप्त भएका प्रगति विवरणहरु योजना तथा अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखामा पठाउने, र
- नीति योजना तथा अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखाबाट असार मसान्त भित्रमा सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुको कार्यसम्पादनको समष्टिगत अवस्था सहितको विवरण प्राप्त गर्ने र उक्त विवरण कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गराउने।

कार्यविवरण तथा अधिकार प्रत्यायोजन

- मन्त्रालयमा सरुवा भइ आउने महाशाखा प्रमुख/शाखा प्रमुखहरुका लागि नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ अनुसार माननीय मन्त्रीज्यूबाट सचिवज्यूलाई प्राप्त अधिकारहरु मध्ये महाशाखा तथा शाखाहरुसँग सम्बन्धित कार्यसम्पादनका लागि सचिवज्यूबाट हस्ताक्षर गराई कार्यविवरण तथा अधिकार प्रत्यायोजन पत्र महाशाखा तथा शाखा तोकिएको पत्र साथै उपलब्ध गराउने।

शाखाका महत्वपूर्ण कागजातहरुको अभिलेख तथा PIS अद्यावधिक

- शाखामा प्राप्त भएका तथा शाखाबाट उत्पादन भएका कागजातहरुको वर्गीकरण, व्यवस्थापन एवं अद्यावधिक गर्ने साथै सरुवा बढुवा लगायत कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणहरु तत्काल अद्यावधिक गर्ने ।

प्रहरी कर्मचारी प्रशासन शाखा

नयाँ नियुक्ति/बढुवा

- नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका प्रहरी निरीक्षक/सशस्त्र प्रहरी निरीक्षक देखि माथिका अधिकृतहरुको नियुक्ति गृह मन्त्रालयबाट हुने, र
- लोक सेवा आयोग तथा बढुवा समितिको सिफारिस सहित प्रहरी प्रधान कार्यालयले प्रस्ताव गरी पठाए बमोजिम निर्णय गराई देहाय बमोजिम नियुक्ति दिने ।

क्र.स.	पद/तह	बढुवाको निर्णय दिने अधिकारी	बढुवा पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने अधिकारी
१	प्रहरी निरीक्षक	सचिव	शाखा अधिकृत
२	प्रहरी/सशस्त्र प्रहरी नायब उपरीक्षख र प्रहरी उपरीक्षक सम्म	सचिव	उपसचिव
३	प्रहरी/शसस्त्र प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षक देखि प्रहरी नायब महानिरीक्षकसम्म	मन्त्री	सहसचिव
४	प्रहरी/शसस्त्र प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक र महानिरीक्षक	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्	सचिव

वैदेशिक भ्रमण, तालिम र सेमिनार

- नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका प्रहरी कर्मचारीहरुको सहभागिताको लागि कुनै निकायबाट अनुरोध भइ आएमा वैदेशिक भ्रमण कार्यविधि, २०७५ अनुसार हुने गरी सहभागिता मनोनयनका लागि सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने, र
- प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट मनोनयन भइ आए अनुसार प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक सम्मको सचिवस्तरबाट, प्रहरी/सशस्त्र प्रहरी नायव महानिरीक्षकको मन्त्रिस्तरबाट र प्रहरी/सशस्त्र प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक/महानिरीक्षकको मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भए अनुसार सम्बन्धित अनुरोध गर्ने निकाय तथा परराष्ट्र मन्त्रालयमा निर्णयको प्रतिलिपी सहित र सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउने।

विभागीय कारबाही

- प्रहरी ऐन, २०१२, प्रहरी नियमावली, २०७१ तथा सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८, र सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२ मा ब्यवस्था भए बमोजिम सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिसमा आवश्यक कारबाही गर्ने ।

अध्ययन बिदा स्वीकृत

- प्रहरी ऐन, २०१२, प्रहरी नियमावली, २०७१ तथा सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८, र सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२ मा ब्यवस्था भए बमोजिम सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिसमा अध्ययन बिदा स्वीकृत गर्ने ।

सूचना प्रविधि शाखा

विद्युतीय माध्यमबाट सूचना प्रवाह

- महाशाखा प्रमुखसँगको समन्वयमा मन्त्रालयको वेबसाइटमा सूचना तथा समाचार नियमित रुपमा Update गर्ने, दैनिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने,
- मन्त्रालय मातहतका विभागीय निकाय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय, सीमा प्रशासन कार्यालयहरुको Website नियमित रुपमा अद्यावधिक भए नभएको अनुगमन र आवश्यकतानुसार Backstopping साथै सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन अनुसार सार्वजानिक गर्न मिल्ने सबै सूचनाहरु Website मार्फत सार्वजानिक गर्न सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने,
- महाशाखा/शाखाहरुबाटलिखित रुपमा अनुरोध भइ आए अनुसार परिपत्र प्रणाली, इमेल, एसएमएस मार्फत मन्त्रालय मातहतका निकायहरुमा सूचना प्रवाह गर्ने,
- MoHA Domain बाट प्रत्येक शाखा र व्यक्तिको Email Create गरी प्रदान गर्ने,
- परिपत्र System को Memory Management को काम गर्ने,
- नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावहरु स्वचालित सिस्टममा Upload गर्ने र त्यसको Monitoring गर्ने, र
- CIMS मा प्रविष्टी गरिएका पुराना नागरिकताका प्रमाणपत्रका संख्या रुजु एंव प्रमाणित गरी जिल्ला तथा ईलाका प्रशासन कार्यालय पठाउने र सो को रेकर्ड राख्ने,
- दैनिक रुपमा मन्त्रालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ईलाका प्रशासन कार्यालय र एकीकृत सेवा केन्द्रहरुमा वेबसाइट, E-Attendence, CIMS, परिपत्र प्रणाली र इन्टरनेट तथा इन्ट्रानेटमा आएका समस्याहरुको समाधानको पहल गर्ने, र
- Read Only Access को सुबिधाको लागि अनुरोध भै आएमा कार्यविधिले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई टिप्पणी पेश गर्ने।

कम्प्युटर प्रणालीबाट नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण

- प्रविधि संयोजनको प्रबन्ध मिलाउने, DBA सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बिभिन्न जिल्ला प्रशासन कार्यालय र ईलाका प्रशासन कार्यालयमा नागरिकताको सफ्टवेयर Oracle Database Installation र सञ्चालनमा सहयोग गर्ने,
- नागरिकता सफ्टवेयरको Database मा बेला-बेलामा आइपर्ने समस्याहरुको Troubleshooting गर्ने,
- CIMS Software लाई सहज बनाउन प्रयोगकर्ताहरुबाट सुझाव संकलन गर्ने,
- Read Only Access को लागि Username/Password प्रदान गर्ने र त्यसको व्यवस्थापन गर्ने,
- CIMS (Citizenship Information and Management System) बाट वितरण कार्यको संयोजन गर्ने, र
- आवश्यकताको पहिचान गरी केन्द्रीय सर्भरको भण्डारण क्षमता बढाउने ।

सफ्टवेयरमा इन्ट्री भएका डाटामा संशोधन

- नागरिकताको सफ्टवेयरमा इन्ट्री भएका डाटा संशोधन गर्न सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखको पत्र,
- अरु सफ्टवेयरमा इन्ट्री भएका डाटामा संशोधन गर्न सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखको पत्र, र
- महाशाखा प्रमुखबाट निर्णय हुने ।

इन्टरनेट सुबिधाको व्यवस्था

- मन्त्रालयको लागि आवश्यक पर्ने VPN, इन्टरनेट/इन्ट्रानेट, अप्टिकल फाइबर, लिज लाईन जडान गर्ने,
- इन्टरनेट र इन्ट्रानेटको ब्यवस्था गर्ने,
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य कार्यालयहरुको लागि अप्टिकल फाइबर, लिज लाईन इन्टरनेट र इन्ट्रानेटको ब्यवस्था गर्ने,र
- मन्त्रालय र मातहतका निकायहरु बीच नेटवर्किङको ब्यवस्था गर्ने ।

साइबर सुरक्षाको प्रबन्ध

- Username Access Manual बनाउने,
- Firewall Monitoring गर्ने,
- आवधिक रुपमा Cyber Security Audit गर्ने,
- System Architect मिलाउने,
- केन्द्रीय सर्भरको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,
- Operating system नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने,
- डाटाको ब्याकअप दैनिक रुपमा लिने ब्यवस्था गर्ने,
- Hardware Replacement Plan बनाउने,
- Virtual Private Network को ब्यवस्था गर्ने,
- सूचना प्रविधि विभाग र राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्रसँग आवश्यक समन्वय गर्ने, र
- Cyber Security सम्बन्धी Password, Code लगायतका सुरक्षा प्रबन्धका सम्बन्धमा शाखा प्रमुख र महाशाखा प्रमुख स्तरमा अभिलेख राख्ने प्रबन्ध मिलाउने ।

स्पेसिफिकेशन एवं लागत अनुमान तयारी

- बार्षिक रुपमा आवश्यकताको पहिचान गरी कार्यक्रम स्वीकृत गराउने एवं बजेटको ब्यवस्था मिलाउने,
- हार्डवेयर र सफ्टवेयर खरिदको लागि स्पेशिफिकेशन एवं लागत अनुमान र ToR, RFP, Evaluation Criteria बनाउने, र
- कोटेशन एवं बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्न सहयोग गर्ने ।

नागरिकताको डाटा इन्ट्रीको प्रमाणीकरण

- सम्बन्धित कार्यालयको पत्र,
- अधिकृत कर्मचारीबाट रुजु, र
- शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गर्ने ।

केन्द्रीय सर्भर एवं डाटावेसमा पहुँच

- सचिवस्तरबाट निर्णय गराई Read Only Access को सुविधाको लागि अनुरोध भै आएमा कार्यविधिले तोके बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पहुँच दिने, र
- अन्य पहुँचको हकमा सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाई आवश्यकताको आधारमा पहुँच दिने ।

मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य

- केन्द्रीय सर्भर एवं डाटाबेसको मर्मत सम्भार गर्ने,
- Hardware मर्मत सम्भार गर्ने,
- सफ्टवेयरहरुमा आउने समस्याहरुको Online समाधान गर्ने, र
- प्राविधिक कर्मचारीले आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने ।

मन्त्रिपरिषद्मा अनलाईन प्रस्ताव पठाउने

- सम्बन्धित महाशाखा/शाखाबाट प्रस्ताव तयार भै आउनुपर्ने,
- कम्प्युटर ईन्जिनियर, कम्प्युटर अधिकृत, कम्प्युटर अपरेटर तथा अन्य कर्मचारीले अटोमेशन प्रणालीबाट पठाउने, र
- अभिलेख राख्ने प्रबन्ध मिलाउने ।

मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट प्राप्त लिखित उजुरी फछर्यौट

- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाटआएको लिखित पत्र प्राप्त गर्ने,
- पत्रको व्यहोरा हेरी कारबाही, राय र निर्णय कार्यान्वयन के.हो ? पत्रको वर्गीकरण गर्ने,
- आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी आएमा विषयबस्तुको प्रकृति अनुसार जुन निकायसँग सम्बन्धित हो सोही निकायमा लेखी पठाउने,
- आवश्यक कारबाहीका लागि गम्भीर विषयवस्तु उठान भई आएमा १५ दिनको अवधि तोकी लिखित प्रतिवेदन माग गर्ने,
- राय प्रतिक्रियाका लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायमा १५ दिनको अवधि तोकी राय प्रतिवेदन माग गर्ने,
- राय प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन संलग्न गरी सम्बन्धित निकायमा फछर्यौटका लागि लेखी पठाउने तथा थप बुझ्नुपर्ने भएमा छानबिन टोली गठन गरी छानबिन प्रतिवेदन लिने, र
- निर्णय कार्यान्वयनका लागि लेखी आएका पत्रहरु प्राप्त भएपछि पत्रको प्रकृति अनुसार निर्णय गरी अगाडि बढ्ने ।

<u>गुनासो व्यवस्थापन तथा कल सेन्टर शाखा</u>

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेलो सरकारबाट प्राप्त अनलाईन गुनासो र उजुरी फछर्यौट

- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको हेलो सरकार सफ्टवेयर प्रणालीमा यस मन्त्रालयका लागि प्राप्त गुनासोहरुको वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,
- गुनासोहरुको प्रकृति हेरी आवश्यक कारबाही, राय, निर्णय कार्यान्वयन के.हो ? पत्रको वर्गीकरण गर्ने,
- आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी आएमा विषयबस्तुको प्रकृति अनुसार जुन निकायसँग सम्बन्धित हो ? सोही निकायमा हेलो सरकार अनलाईन सफ्टवेयर प्रणाली मार्फत निकायहरुलाई प्रदान गरिएको अनलाईन पहुँच प्रणालीमा पठाउने, र
- उक्त विषयको कारबाही भएपछि मातहतका निकाय एवं कार्यालयहरुलाई सो विषयको बारेमा भएको कारबाहीको विवरण प्रविष्ट गर्न लगाई गुनासो फछर्यौट गर्ने ।

माननीय गृहमन्त्रीज्यूको सचिवालयबाट प्राप्त गुनासो र उजुरी फछर्यौट

- माननीय गृहमन्त्रीज्यूको सचिवालयबाट प्राप्त गुनासोहरुको वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,
- गुनासोहरुको प्रकृति हेरी आवश्यक कारबाही, राय र निर्णय कार्यान्वयन के.हो ? पत्रको वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,

- आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी आएमा विषयबस्तुको प्रकृति अनुसार जुन निकायसँग सम्बन्धित हो ? सोही निकायमा लेखी पठाउने,
- आवश्यक कारबाहीका लागि गम्भीर विषयवस्तु उठान भई आएमा १५ दिनको अवधि तोकी लिखित प्रतिवेदन माग गर्ने,
- राय प्रतिक्रिया माग गर्नुपर्ने उजुरी वा गुनासो भएमा सम्बन्धित निकायमा १५ दिनको अवधि तोकी राय माग गर्ने,
- राय प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि अध्ययन गरी सो सम्बन्धमा के गर्नुपर्ने हो ? राय सहित पेश गर्ने, र
- निर्णय कार्यान्वयनका लागि लेखी आएका पत्रहरु प्राप्त भएपछि पत्रको प्रकृति अनुसार आवश्यक निर्णय भए बमोजिम गर्ने ।

अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त पत्रहरुको फछ्यौंट

- निर्णय कार्यान्वयनका सम्बन्धमाः
  - (अ) पत्रसाथ प्राप्त आयोगको निर्णयलाई उच्च प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
  - (आ) पत्रको प्रकृति अनुसार अवधि तोकी सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीलाई निर्णय कार्यान्वयन गर्न लेखी पठाउने र सो को प्रतिवेदन माग गर्ने,
  - (इ) निर्णय कार्यान्वयन भएको जानकारी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा लेखी पठाउने, र
  - (ई) निर्णय कार्यान्वयन भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्म नियमित रुपमा ताकेता गरिरहने ।

- **राय प्रतिक्रियाका सम्बन्धमाः**
  - (अ) प्राप्त पत्र सामान्य, जरुरी, अत्यन्त जरुरी, गोप्य आदि कुन प्रकृतिको हो ? वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,
  - (आ) पत्रको प्रकृति अनुसार ७ (सात) दिनको अवधि तोकी सम्बन्धित निकायको पदाधिकारीबाट राय प्रतिवेदन लिने,
  - (इ) सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीबाट राय सहितको प्रतिवेदन माग गर्ने,
  - (ई) राय प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उक्त प्रतिवेदन, मन्त्रालयबाट निर्णय गराई राय सहितको प्रतिवेदन समावेश गरी लेखी पठाउने वा छानबिन टोली गठन गर्नुपर्ने देखिएमा टोली गठन गरी छानबिन प्रतिवेदन लिने,
  - (उ) थप छानबिन आवश्यक भए अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा पठाउने

- **आवश्यक कारबाही सम्बन्धमाः**
  - (अ) प्राप्त पत्र सामान्य, जरुरी, अत्यन्त जरुरी, गोप्य आदि कुन प्रकृतिको हो? वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,
  - (आ) पत्रको प्रकृति अनुसार ७ (सात) दिनको अवधि तोकी सम्बन्धित निकायको पदाधिकारीलाई आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी पठाउने,
  - (इ) प्राप्त प्रतिवेदन/जवाफलाई अध्ययन गरी निर्णय गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउने,
  - (ई) प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मन्त्रालयको राय सहित निर्णय गर्ने अधिकारीबाट निर्णय गराई कारबाही टुँग्याउने, र
  - (उ) थप छानबिन गर्नुपर्ने देखिएमा छानबिन टोली गठन गरी छानबिन प्रतिवेदन लिने र निर्णय गर्ने अधिकारीबाट निर्णय गराई कारबाही र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा जानकारी पठाउनुपर्ने भनी लेखी आएकोमा जानकारी पठाउने वा अभिलेखमा राख्ने ।

राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रबाट प्राप्त पत्रहरुहरुको फछर्यौंट

- प्राप्त पत्र सामान्य, जरुरी, अत्यन्त जरुरी, गोप्य आदि कुन प्रकृतिको हो ? वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,

- पत्रको प्रकृति अनुसार ७ (सात) दिनको अवधि तोकी सम्बन्धित निकायको पदाधिकारीलाई आवश्यक कारबाहीका लागि लेखी पठाउने,
- प्राप्त प्रतिवेदन/जवाफलाई अध्ययन गरी के गर्न उपयुक्त हुन्छ निर्णय गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउने,
- प्राप्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी मन्त्रालयको निर्णय साथ प्रतिवेदन संलग्न राखी लेखी पठाउने र थप छानबिन गर्नुपर्ने देखिएमा छानबिन टोली गठन गरी छानबिन प्रतिवेदन लिने,
- प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि निर्णय गर्ने अधिकारीबाट निर्णय वा आदेश लिई सामान्य प्रकृतिको भएमा अभिलेखीकरण गरी भण्डारण गर्ने, र
- राय वा जानकारी माग भई आएका पत्रहरुको हकमा जवाफ/राय/प्रतिवेदन समावेश गरी अभिलेख राखी राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रमा पठाउने ।

नागरिकबाट टेलिफोन/लिखित/मौखिक गुनासो एवं उजुरी सम्बोधन

- प्राप्त गुनासो उजुरी सामान्य, जरुरी, अत्यन्त जरुरी, गोप्य आदि कुन प्रकृतिको हो ? वर्गीकरण र प्राथमिकीकरण गर्ने,
- गुनासोको प्रकृति हेरी कारबाही अगाडि बढाउनु पर्ने हो वा होईन ? यकिन गर्ने,
- गम्भीर प्रकृतिको गुनासो भएमा निर्णय गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउने,
- निर्णय गर्ने अधिकारीको निर्णय, निर्देशन तथा आदेश बमोजिम गर्ने,
- सामान्य प्रकृतिको गुनासोको हकमा फछयौट्को व्यवस्था गर्ने, र
- गुनासो कार्यान्वयनको अवस्था बारेमा टेलिफोन, फेसबुक, ट्विटर, ईमेल, पत्र वा अन्य कुनै उपयुक्त माध्यमबाट गुनासोकर्तालाई जानकारी गराउने ।

छानबिनका लागि टोली खटाउने

- मन्त्रालयमा प्राप्त गुनासो एवं उजुरीका लागि छानबिन गर्न आवश्यक छ भन्ने सचिवस्तरबाट आवश्यक ठानिएमा सम्बन्धित जिम्मेवार पदाधिकारी सम्मिलित छानबिन टोली गठन गर्नुपर्नेछ । उक्त टोलीलाई कार्यविवरण र अवधि तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।
- मन्त्रालयबाट टोली खटाउन नसकिने भएमा सम्बन्धित जिल्ला वा छिमेकी जिल्लाको कर्मचारीलाई खटाइने छ।

गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमः

- सेवाग्राही तथा मातहतका निकायको गुनासो सम्बोधन गर्नका लागि ७ वटै प्रदेशमा मन्त्रालयबाट आयोजना गरिने प्रादेशिक सुरक्षा गोष्ठीमा गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी कार्यक्रम समेतलाई समावेश गरी सूचना प्रवाह गरिनेछ । प्राप्त पृष्ठपोषणलाई प्राथमिकतामा राखी समस्या समाधान गरिनेछ ।

गुनासो व्यवस्थापनका लागि प्रयोगमा ल्याइएका सम्पर्क माध्यम

Toll Free Number: १११२,
Phone Number: ०१-४२००६३४, ०१-४२००६३५
Email: gunaso@moha.gov.np
Twitter: @mohagunaso (gunaso@moha.gov.np)
Facebook Page: hellomoha (mohaplanning@gmail.com)

शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा

क्षेत्रीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा गोष्ठी र अन्तरकृयात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन

- प्रदेश स्तरीय सुरक्षा गोष्ठी वार्षिक रुपमा एक पटक तथा आवश्यकता अनुसार गोष्ठी आयोजना हुने स्थान र मिति सहित टिप्पणी उठान गरी माननीय मन्त्रिस्तरको निर्णयबाट मिति र स्थान तय भए पश्चात सुरक्षा गोष्ठीको तयारी गर्ने।
- माननीय मन्त्रीज्यूबाट सदर भईसकेपछि सम्बन्धित निकायहरुलाई पत्राचार गर्ने।
- प्रदेश स्तरीय सुरक्षा गोष्ठीको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धमा आयोजक जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सुरक्षा गोष्ठी सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउन व्यानरको नमूना सहित पत्राचार गर्ने।
- आतिथ्यता ग्रहणका लागि माननीय गृहमन्त्री, माननीय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री, प्रदेश प्रमुख सचिव, मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, श्रीमान् सचिव ज्यू, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, लाई गोष्ठीको मिति, स्थान र समय सहित पत्राचार गर्ने।
- प्रदेश सुरक्षा गोष्ठीमा सहभागिता जनाउने सम्पूर्ण प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरुलाई गोष्ठीमा प्रस्तुत गरिने प्रतिवेदन सहित जिल्लामा रहेका सबै सुरक्षा प्रमुखहरु सहित गोष्ठी हुने मिति भन्दा अघिल्लो बेलुकासम्म कार्यक्रम स्थलमा आईपुग्न पत्राचार गर्ने।
- प्रहरी प्रधान कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालय, र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागलाई गोष्ठीमा कार्यालयका प्रमुखज्यूको सहभागिता हुनका साथै सम्बन्धित प्रदेश/बाहिनी/संघीय प्रहरी इकाई/ गण/गुल्म/जिल्लाका प्रमुखहरुलाई समेत निर्देशन दिन पत्राचार गर्ने
- रक्षा मन्त्रालयलाई गोष्ठीमा नेपाली सेनाको केन्द्रबाट उच्चस्तरीय अधिकारी सहित सम्बन्धित प्रदेश अन्तर्गत पर्ने जिल्लाका पृतनापति, बाहिनीपति, गण तथा गुल्म प्रमुखहरुको, सहभागिताको ब्यवस्थाका लागि पत्राचार गर्ने र सो को बोधार्थ सैनिक मुख्यालय, भद्रकाली, काठमाडौंलाई समेत दिने।

सुरक्षा तथा अन्य बैठकहरु सञ्चालन

- केन्द्रीय सुरक्षा समितिको बैठक
- कार्य सञ्चालन तहका पदाधिकारीहरुको साप्ताहिक सुरक्षा बैठक (Operation)
- सिंहदरवार सुरक्षा सम्बन्धी बैठक
- खतरा विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी बैठक
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपलब्ध गराउने केन्द्रीय निर्देशन समितिको बैठक
- अन्य आकस्मिक सुरक्षाका बैठकहरु
- यातायात तथा ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी बैठकहरु
- निर्वाचन सुरक्षा सेल
- यस प्रकारका नियमित बैठकहरु सुरक्षा समन्वय महाशाखा प्रमुखको समन्वयमा सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा हुने।

देशभर दैनिक घट्ने घटनाको दैनिक तथा साप्ताहिक विवरण संकलन र प्रतिवेदन गर्ने

- देशभर दैनिक रुपमा घटेका घटनाहरुको नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल र जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुबाट दैनिक प्रतिवेदन प्रणाली (DRS) तथा अन्य माध्यम मार्फत प्राप्त प्रतिवेदनलाई अध्ययन र विश्लेषण गरी संक्षिप्त रुपमा प्रत्येक विहान १०:०० बजे (आवश्यकतानुसार समय हेरफेर हुनसक्ने) माननीय गृहमन्त्री, श्रीमान् सचिव तथा सुरक्षा समन्वय महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- साप्ताहिक रुपमा माथि उल्लिखित सुरक्षा निकायहरुबाट प्राप्त आन्तरिक सुरक्षा विश्लेषण प्रतिवेदन संकलन, अध्ययन, विश्लेषण र प्रतिवेदन गर्ने।

अति विशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिहरुको भ्रमणमा सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने

- अति विशिष्ट व्यक्तिहरुको भ्रमणका समयमा सुरक्षा व्यवस्थाका लागि सम्बन्धित निकायबाट लिखित रुपमा भ्रमण कार्यक्रम प्राप्त भएपश्चात सुरक्षा व्यवस्थाका लागि भ्रमण कार्यक्रम सहित सम्बन्धित प्रदेशको आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने साथै नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बलर सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुलाई सुरक्षा व्यवस्थाका लागि निर्देशन गर्ने।
- विशिष्ट व्यक्तिहरुको हकमा भने नेपाल प्रहरी र सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा पत्राचार गर्ने ।

आपत्कालीन परिस्थिति, विरामी घाईतेहरुको हवाई उद्धार गर्न हेलिकप्टर उडान अनुमति दिने

- घाईतेहरुको स्थिति गम्भीर भई घटनास्थल नजिकै रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपचार सम्भव नदेखिएमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट घाईते वा उद्धार गर्नु पर्ने व्यक्तिको विवरण सहित अनुरोध भई आएमा घाईतेको खर्चमा वा गृह मन्त्रालयले नै उडान वापतको बील भुक्तानी गर्ने गरी मा. गृहमन्त्रीस्तरको निर्णयबाट रक्षा मन्त्रालय मार्फत नेपाली सेनाको हेलिकप्टर मार्फत उद्धारको व्यवस्था मिलाउने। उक्त उडान बापतको बील प्राप्त भए पश्चात भुक्तानीका लागि आर्थिक प्रशासन शाखालाई सक्कलै बील संलग्न राखी पत्राचार गर्ने।

व्यक्तिगत सुरक्षा उपलब्ध गराउने

- व्यक्तिगत सुरक्षा माग गरी मन्त्रालयमा प्राप्त निवेदनहरु संकलन गरी विशिष्ट व्यक्तिहरुको सुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार खतरा मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण समितिमा निर्णयार्थ पेश छद्द गर्ने, समितिले जिल्ला सुरक्षा समिति लगायत अन्य सुरक्षा निकाय वा माध्यमबाट सुरक्षा खतरा रहे नरहेको के कस्तो अवस्था छ भन्ने विषयमा जानकारी संकलन विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन गरी समितिको राय सहित केन्द्रीय निर्देशन समितिमा सिफारिश गर्दछ।

आन्दोलन वा अन्य घटनाहरुमा परी मृत्यु भएका व्यक्तिलाई शहिद घोषणा गर्ने घाईतेहरुको उद्धार तथा उपचार र परिवारहरुलाई क्षतिपूर्ति तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने

- विभिन्न आन्दोलन तथा विरोध प्रदर्शनका सिलसिलामा मृत्यु भएका व्यक्तिहरुलाई सम्बन्धित जिल्ला सुरक्षा समितिबाट भएको सिफारिशका आधारमा मा. मन्त्रीस्तरको निर्णयबाट शहीद घोषणा गर्ने, घाईतेहरुको उद्धार तथा उपचार र परिवारलाई राहत उपलब्ध गराउने विषयमा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने, र
- मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भए पश्चात कार्यान्वयनका लागि आर्थिक प्रशासन शाखा र सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने ।

शहिद घोषणा गर्ने सम्बन्धी कार्य

- विभिन्न कालखण्डमा राष्ट्रको लागि उल्लेखनीय योगदान दिनुका साथै नेपाल र नेपालीको सर्वोपरी हितका लागि आफ्नो जीउज्यानको बलिदान गर्ने महान सपूतहरुलाई उहाँहरुको योगदानको कदरस्वरुप माननीय गृहन्त्रीस्तरबाट निर्णय गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा शहीद घोषणाका प्रस्ताव पेश गर्ने।

हातहतियार खरिद अनुमति सम्बन्धी कार्य

- व्यक्तिगत सुरक्षाको लागि हातहतियारको खरिद अनुमति (पर्चेचिङ लाईसेन्स) सम्बन्धित जिल्ला सुरक्षा समितिको अनुरोधमा सचिव स्तरीय निर्णय भएपश्चात बाणिज्य तथा उपभोक्ता संरक्षण विभागमा पत्राचार गर्ने

द्विपक्षीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सभा, सम्मेलन, बैठकको प्रभावकारी सुरक्षा व्यवस्थापनका लागि सुरक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने

- राष्ट्र प्रमुख, सरकार प्रमुख, मन्त्रीस्तर वा सचिव र विभागीय प्रमुख विशिष्ट स्तरमा सहभागिता हुने नेपाल आयोजक भएका द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सहभागितामा हुने कार्यक्रमहरुको सन्दर्भमा गृह मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र सुरक्षा तथा परिवहन व्यवस्थापन रहने गरेको छ। गृह मन्त्रालय नै आयोजक रहने अवस्थामा समग्र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी गृह मन्त्रालयको रहन्छ । नेपाल सरकार आयोजक हुने क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रकृतिका कार्यक्रमहरुको सुरक्षा तथा परिवहन व्यवस्थापन तयारी गर्दा कार्यक्रम हुने मिति, स्थान र सहभागी राष्ट्रहरु निश्चित भएपछि देहाय बमोजिम तयारी गर्ने गरिएको छ।

९. कार्यक्रम विशेष केन्द्रीत गरी सुरक्षा योजना निर्माण गर्नेः
   - नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीका कार्यसञ्चालन तहका (Operational Departments) प्रमुखहरुको सहभागितामा सुरक्षा समन्वय महाशाखा प्रमुखले बैठकको आयोजना गर्ने,
   - कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार परराष्ट्र मन्त्रालय, रक्षा मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयका पदाधिकारीहरुलाई आमन्त्रण गर्ने,
   - सुरक्षा चुनौतीहरुको मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण गर्ने,
   - कार्यक्रम अवधिभर परिचालन गर्ने सुरक्षाकर्मी, परिवहन, सवारी साधन तथा अन्य बन्दोवस्तीको आँकलन,
   - सूचना संकलन र विश्लेषण प्रणाली निर्धारण सहभागीहरुको आवागमन, आवास सुरक्षा, कार्यक्रमस्थल सुरक्षा लगायत समग्र पक्षको सुरक्षा योजना निर्माण गर्ने,
   - विशिष्ट व्यक्तिको सुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार सुरक्षा प्रबन्धको ढाँचा हुने प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरी श्रीमान् गृह सचिवज्यू समक्ष प्रस्तुत गर्ने, र
   - सुरक्षा योजना कार्यान्वयनमा लैजानु अघि मा. गृहमन्त्री समक्ष प्रस्तुत गर्ने र प्राप्त सुझावहरु तथा निर्देशन सहित कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

१०. परिवहन व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थापन महाशाखासँग समन्वय गर्ने।

११. सबै सुरक्षा निकायको प्रतिनिधित्व रहने गरी Joint Office Monitoring Centre (JOC) खडा गरी योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने।

१२. सुरक्षा कार्य समूहहरुको निर्माण देहाय अनुसार हुनेः
   - सुरक्षा परिवहन तथा यातायात ब्यवस्था अनुगमन तथा समन्वय कार्य टोली – टोली प्रमुख नेपाली सेनाबाट सहायक रथी दर्जाका सुरक्षा अधिकारी र अन्य सुरक्षा निकायहरुबाट प्रतिनिधित्व हुने,
   - आवासस्थल सुरक्षा कार्यटोली – नेपाली सेनाका महासेनानी दर्जाका सुरक्षा अधिकारी टोली प्रमुख रहने,
   - सम्मेलन स्थल सुरक्षा कार्यटोली – नेपाली सेनाका महासेनानी दर्जाका सुरक्षा अधिकारी टोली प्रमुख रहने,

- सवारीमार्ग सुरक्षा कार्य टोली – टोली प्रमुख नेपाल प्रहरीबाट प्रहरी वरिष्ठ उपरिक्षक दर्जाका सुरक्षा अधिकारी सहित अन्य सुरक्षा निकायबाट प्रतिनिधित्व हुने,
- खाद्य तथा पेय पदार्थ सुरक्षा कार्य टोली – टोली प्रमुख खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभागबाट बरिष्ठ खाद्य अनुसन्धान अधिकृत र अन्य सुरक्षा निकायहरुबाट सदस्य रहने,
- Rescue and Evacuation Team – नेपाली सेना बाट प्रमुख सेनानी दर्जाका सुरक्षा अधिकारीको संयोजकत्वमा सबै सुरक्षा निकायबाट संलग्नता रहने,
- Side Events आयोजक कार्य टोली – Bilateral Visits को हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयबाट समन्वय हुने,
- कारकेड सुरक्षा कार्य टोली – महासेनानी नेपाली सेनाको संयोजकत्वमा अन्य सुरक्षा निकाय, स्वास्थ्य मन्त्रालयको चिकित्सकको टोली समेत रहने,
- बम Threat Incident Management कार्य टोली – नेपाली सेनाबाट प्रमुख सेनानीको संयोजकत्वमा अन्य सुरक्षा निकायबाट प्रतिनिधित्व हुने,
- विमानस्थल, बायुयान, VVIP Lounge, आगमन तथा प्रस्थान कार्यक्रम तथा ब्यागेज सुरक्षा कार्य टोली – सहायक रथी वा सो सरह का सुरक्षा अधिकारीको संयोजकत्वमा टोली रहने,
- ट्राफिक व्यवस्था कार्य टोली – प्रहरी बरिष्ठ उपरिक्षक टोली प्रमुख सहितनेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागबाट अधिकृत कर्मचारीहरु,
- खतरा मूल्याङ्कन कार्य टोली – प्रहरी नायव महानिरीक्षकको संयोजकत्वमा सबै सुरक्षा निकायबाट प्रतिनिधित्व रहने,
- सम्पर्क तथा बन्दोबस्ती कार्य टोली – आयोजक निकाय वा नेपाल प्रहरीको संयोजकत्वमा कार्यटोली रहने,
- सुरक्षा पास तथा मिडिया व्यवस्था कार्य टोली – सूचना तथा प्रशारण विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा सुरक्षा निकायका अधिकृत प्रतिनिधि सदस्य रहने,
- मेडिकल कभर समन्वय तथा सुरक्षा कार्य टोली – मेडिकल निर्देशक स्वास्थ्य मन्त्रालय र सुरक्षा निकायका चिकित्सकहरुको टोली,
- सम्मेलन वा कार्यक्रममा सवारी साधन व्यवस्थापन कार्य टोली – ब्यवस्थापन महाशाखा गृह मन्त्रालयका महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा आन्तरिक व्यवस्थापन “ख” शाखा प्रमुख गृह मन्त्रालय, विशिष्ट व्यक्ति सुरक्षा सेवा निर्देशनालय नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी तथा शसश्त्र प्रहरी बल नेपालका अधिकृत कर्मचारीहरुको कार्य टोली रहने र
- यसका अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार अरु कार्य समूहहरु गठन गर्न सकिन्छ ।

सीमा तथा अध्यागमन शाखा

क्र.स.	क्रियाकलाप	एकाइ	परिमाणात्मक लक्ष्य	प्रगति विवरण		
				श्रावण	भाद्र	आश्विन
१.	निषेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान अनुमति	पटक	उडान अनुमति विवरण	३६	५८	५१
२.	निषेधित क्षेत्रमा निः शुल्क पदयात्रा अनुमति	पटक	अनुमति विवरण	२	१	५
३.	अन्तराष्ट्रिय सीमाको नक्सांकन, अभिलेख र निर्धारणका लागि समन्वय	पटक	समन्वय विवरण	APF सँगको समन्वयमा सीमा स्तम्भको अवस्थावारे परराष्ट्र मन्त्रालयमा नियमित रुपमा जानकारी दिने गरिएको		

४.	विदेशी नागरिकहरुलाई निष्कासन	पटक	निष्कासन विवरण	५२	५९	६४
५.	हजयात्रा सम्बन्धमा समन्वय र सहजीकरण	पटक	सम्पादित कार्यहरुको विवरण	केन्द्रीय कमिटिको अध्यक्ष लगायत सदस्य नियुक्तिको कार्य सम्पन्न भएको। हजयात्रा सम्बन्धमा नियमित समन्वय हुने गरेको		
६.	विदेशी नागरिकहरुलाईको On Arrival भिषा, निशुल्क भिषा, बहुप्रबेशी भिसा	पटक	अनुमति विवरण	१	१	१
७.	यात्रा अनुमति पत्र जारी	पटक	अनुमति विवरण	१	०	१
८.	मित्र राष्ट्र चीन र भारतसँग द्विपक्षीय वार्ता तथा बैठक सञ्चालनमा सहजिकरण	पटक	अनुमति विवरण	२०	३०	४५
				जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु र APF लाई मित्रराष्ट्र सम्बन्धी निकायसँग बैठक गर्न स्वीकृती सम्बन्धी कार्य नियमित रुपमा भएको।		
९.	अध्यागमन सम्बन्धी कानूनलाई संसोधन र एकिकरण गर्ने सम्बन्धी विधेयक तर्जुमामा सहजिकरण	१		अध्यागमनन विधेयकको मस्यौदा तयार भई राय सहमतिका लागि पठाइएको। सो उपर छलफलमा सहभागिता जनाइएको ।		
१०.	निषेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान व्यवस्थित र सुरक्षित बनाउन हेलिकप्टर कम्पनी लगायत सरोकारवालाहरुसँग छलफल बैठकहरु सञ्चालन	पटक		अनौपचारिक छलफल भइरहेको र औपचारिक छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिने क्रममा रहेको ।		

<u>स्थानीय प्रशासन तथा प्रदेश समन्वय शाखा</u>

स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य

- जिल्ला प्रशासन, इलाका प्रशासन, सीमा प्रशासन र एकीकृत सेवा केन्द्र समेतको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन प्रक्रियामा आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने,
- जिल्लाको वस्तु स्थितिको अभिलेख राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने,
- आपूर्ति स्थितिको अनुगमनमा सहयोग गर्नेर गराउने,
- स्थानीय प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा जिल्लाहरुबीच आवश्यकता अनुसार समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- प्रदेश र जिल्ला सदरमुकाम एवं स्थानीय तहहरुको सीमाना हेरफेर भएमा सो को अभिलेख व्यवस्थित गर्नेर गराउने।

शरणार्थी सम्बन्धी कार्य

यस शाखाले शरणार्थी सम्बन्धी मामिलाको अध्ययन एवं व्यवस्थापनका लागि शरणार्थी मामिला समन्वय सम्बन्धी राष्ट्रिय इकाई (National Unit for the Coordination of Refugee Affairs-NUCRA) को रुपमा कार्य गर्दछ। त्यस अन्तर्गत सम्पादन हुने मुख्य मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम छन्।

- शरणार्थी मामिला र शरणार्थी शिविरको आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने,
- नेपाल स्थित विभिन्न जिल्लाहरुमा रहेका तिव्वती शरणार्थीहरुको संख्या र अवस्थालाई अद्यावधिक गर्ने,
- पूर्वी नेपालको झापा र मोरङमा रहेको भूटानी शरणार्थी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नेपालमा रहेका भुटानी शरणार्थीहरुको पुनर्वास (Group Resettlement) को लागि इच्छा गर्नेहरु (Interest Excercise)को लागि आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- सोह्र वर्ष उमेर पुगेका र यस अघि शरणार्थी परिचयपत्र लिन छुट भएका दर्तावाल भूटानी शरणार्थीहरुलाई शरणार्थी परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- भेटघाट, अध्ययन र अन्य प्रयोजनका लागि विदेश जान चाहने भुटानी/तिब्बती शरणार्थीहरुलाई यात्रा अनुमतिपत्र (Travel Document) जारी गर्न परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिश गर्ने,
- पारिवारिक पुनर्मिलन (Family Reunion) को लागि विदेश जान चाहने शरणार्थीहरुलाई यात्रा अनुमतिपत्र (Travel Document) को लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिश गर्ने,
- नेपालमा रहेका शरणार्थीहरु र शहरी शरणार्थी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- शरणार्थी व्यवस्थापनका लागि Third Country Re-settlement को कार्य गर्ने,
- नेपालमा रहेका शरणार्थीहरुको व्यवस्थापन र रेखदेखको लागि संयुक्त राष्ट्रसंघीय उच्चायुक्तको कार्यालय (UNHCR), IOM, WFP लगायत संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने,
- नेपालमा रहेका भुटानी र तिब्बती शरणार्थीहरुको विवरण समय समयमा अद्यावधिक गर्ने तथा उक्त विवरणलाई Digitize गर्ने,
- शरणार्थी सम्बन्धी विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने/ गराउने।

१. भुटानी शरणार्थीका लागि ट्राभल डकुमेण्ट बनाउन आवश्यक कागजातहरु

- शरणार्थी समन्वय इकाईमा पेश गरेको निवेदनको प्रति
- शरणार्थी समन्वय इकाई, झापाबाट निवेदकको फोटो प्रमाणित गरिएको सिफारिश,
- भुटानी शरणार्थी परिचयपत्रको सक्कलै प्रति
- आमन्त्रणकर्ताबाट प्राप्त आमन्त्रणपत्र, बैंक व्यालेन्स, पासपोर्ट/ग्रिनकार्ड/नागरिकता समेतका कागजातहरु (सम्बन्धित देशको Notary Public बाट वा सम्बन्धित देशको राजदूतावासबाट प्रमाणित),
- आमन्त्रणपत्रमा निवेदकको भ्रमण सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च आमन्त्रणकर्ताले व्यहोर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको कागजात,
- Refugee Coordination Unit (RCU) झापामा दर्ता भएको रसिद,
- महिला तथा नावालकहरुको हकमा अभिभावकको प्रमाणित मञ्जुरीनामा,
- सम्बन्धित देशको सरकार वा राजदूतावासको पत्र, बाष्मबखष्त या क्गउउयचत सम्बन्धी कागजात (एक तर्फी यात्रा अनुमतिपत्रका लागि थप आवश्यक पर्ने) पासपोर्ट साइजको ५(पाँच) प्रति फोटो।

२. तिब्बती शरणार्थीका लागि ट्राभल डकुमेण्ट बनाउन आवश्यक कागजातहरु

- सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पेश गरेको निवेदन
- सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आवश्यक कागजात सहित निवेदकको फोटो प्रमाणित सहितको सिफारिश,
- आमन्त्रणकर्ताबाट प्राप्त आमन्त्रणपत्र, बैंक व्यालेन्स, पासपोर्ट, ग्रिनकार्ड, नागरिकता समेतका कागजातहरु (सम्बन्धित देशको Notary Public बाट वा सम्बन्धित देशको राजदूतावासबाट प्रमाणित),
- आमन्त्रणपत्रमा निवेदकको भ्रमण सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च आमन्त्रणकर्ताले व्यहोर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको कागजात,
- शरणार्थी परिचयपत्रको सक्कलै प्रति,
- क्याम्पमा वसोवासको सिफारिश,
- महिला तथा नाबालकहरुको हकमा अभिभावकको प्रमाणित मञ्जुरीनामा,
- सम्बन्धित देशको सरकार वा राजदूतावासको पत्र, Affidavit of Support सम्बन्धी कागजात (एक–तर्फी यात्रा अनुमतिपत्रका लागि थप आवश्यक पर्ने) ५ (पाँच) प्रति पासपोर्ट साइज फोटो

३. यात्रा अनुमतिपत्र (Travel Document) प्रदान गर्ने प्रक्रियाः

- यात्रा अनुमतिपत्र (Travel Document) को लागि प्राप्त निवेदन साथ उल्लिखित कागजातहरु साथ राखी पेश भएको/नभएको यकिन गर्ने,
- यस मन्त्रालयमा रहेको अभिलेखमा नाम दर्ता तथा परिचयपत्र अनुसारको विवरण भिडाउने,
- निर्णयका लागि टिप्पणी उठाई पेश गर्ने,
- निर्णय भै आएपछि यात्रा अनुमतिपत्र (Travel Document) को लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा सिफारिश गरी पठाउने।
- Travel Document जारी भए पश्चात परराष्ट्र मन्त्रालयले यस शाखामा पठाउने शरणार्थीको शरणार्थी परिचयपत्र (Refugee Card) सम्बन्धित शरणार्थीको फाइलमा सुरक्षित राख्ने
- Two Way Travel Document जारी भएका शरणार्थीको हकमा खिचिएको शरणार्थी परिचयपत्र शाखामै राख्ने र One Way Travel Document जारी भएका शरणार्थीको हकमा भने उनीहरु विदेश यात्राबाट फर्किएपछी यात्रा अनुमतिपत्र खिची शरणार्थी परिचयपत्र फिर्ता गर्ने

शिष्टाचार भेटघाट तथा द्विपक्षीय/बहुपक्षीय बैठक सञ्चालन

बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

१. कुटनीतिक नियोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाका पदाधिकारीहरु परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत माननीय मन्त्रीज्यू एवं सचिवज्यूसँग शिष्टाचार भेटघाटका लागि अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित सचिवालयमा समन्वय गर्ने,

२. भारत सरकार र नेपाल सरकारको गृह मन्त्रालय बीच गृहमन्त्री, सचिव, सहसचि वस्तरीय बैठक, भेटघाट र वार्ताको तयारी गर्ने। (सामान्यतः गृह सचिवस्तरीय बैठक प्रत्येक वर्ष नेपाल र भारतले आलोपालो गरी गर्ने व्यवस्था रहेको छ भने अन्य बैठक आवश्यकता अनुरुप गर्ने व्यवस्था रहेको छ),

३. चीन सरकार र नेपाल सरकारको गृह मन्त्रालयबीचगृहमन्त्री, सचिव, सहसचिवस्तरीय बैठक, भेटघाट र वार्ताको तयारी गर्ने। (सामान्यतः गृह सचिवस्तरीय बैठक प्रत्येक वर्ष नेपाल र चीनले आलोपालो गरी गर्ने व्यवस्था रहेको छ भने अन्य बैठक आवश्यकता अनुरुप गर्ने व्यवस्था रहेको छ)

४. दक्षिण एशियाली क्षेत्रीय सहयोग संगठन (SAARC) वा सदस्य राष्ट्रका सम्बद्धमन्त्री, सचिव, सहसचिवस्तरीय बैठक, भेटघाट र वार्ताको तयारी गर्ने,

५. सीमावर्ती क्षेत्रमा हुने तस्करी लगायत अन्य आपराधिक कार्यलाई नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले नेपाल–भारत र नेपाल–चीनका सीमावर्ती जिल्लामा सुरक्षा सँग सम्बन्धित पदाधिकारीहरुको बैठकको समन्वय गर्ने,

६. BIMSTEC अन्तर्गतका विभिन्न Thematic Group, Sub-Group Meeting को तयारी गर्ने तथा BIMSTEC को Focal Point को रुपमा कार्य गर्ने

७. SAARC अन्तर्गतका विभिन्न Sub-Group Meeting को तयारी गर्ने तथा SAARC को Focal Point को रुपमा कार्य गर्ने।

द्विपक्षीय/बहुपक्षीय बैठकहरुको तयारीः

- नेपालमा आयोजना हुने बैठकको संख्या र प्रत्येक बैठकको अनुमानित खर्चको आधारमा मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्न समयमा नै योजना महाशाखालाई लेखी पठाउने,
- नेपालले आयोजना गर्ने बैठकको मिति प्रस्ताव गरी टिप्पणी उठाई निर्णय गराउने,
- नेपालले आयोजना गर्दा बैठकको मिति तय गरी उक्त मिति परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत अर्को पक्षलाई प्रस्ताव गर्ने,
- अर्को पक्षले उक्त प्रस्तावित मितिमा सहमति जनाएमा बैठकको एजेण्डा तय गरी परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत अर्को पक्षलाई निमन्त्रणा पठाउने। सहमति नजनाएको खण्डमा पुनः अर्को मिति प्रस्ताव गर्ने,
- नेपालको तर्फबाट भाग लिने प्रतिनिधिमण्डलको नामावली तयार ठण् गरी अर्को पक्षलाई परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत जानकारी गराउने,
- बैठकको तयारीको लागि Agenda तय गरी सो सम्बन्धमा छलफल गर्न समिति गठन गर्ने,
- आयोजक राष्ट्रको तर्फबाट बैठकमा राखिने Welcome Address, Keynote Address अथवा Remarks तयार गर्ने,
- बैठकमा कुनै प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्ने भए सोको तयारीको लागि आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय, पदाधिकारी वा विज्ञबाट तयारी गराउने,
- बैठकको लागि मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रममा बजेट छुट्याईएको खण्डमा मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखालाई बैठकको बारेमा जानकारी दिई बजेट निकाशाको लागि अनुरोध गर्ने। वार्षिक बजेट अन्तर्गत बजेट विनियोजन नभएको खण्डमा आर्थिक प्रशासन शाखामार्फत अर्थ मन्त्रालयलाई आवश्यक बजेट व्यवस्थापनको लागि अनुरोध गर्ने,
- बैठक तयारीको लागि आवश्यक सम्पूर्ण खर्चको Cost Break Down गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने,
- बैठकको प्रकृति अनुसार आवश्यक पर्ने नेपाल लगायत अन्य देशको झण्डाको लागि परराष्ट्र मन्त्रालयलाई पत्राचार गर्ने,
- कार्यक्रम स्थलमा सुरक्षा प्रवन्ध गर्न आवश्यकता अनुसार एक्इ समेत आवश्यक पर्ने भए सो को व्यवस्थाका लागि प्रहरी प्रधान कार्यालयमा पत्राचार गर्ने,
- प्रतिनिधिमण्डललाई Local Transportation, Airport Pick-up/Drop को लागि गाडी व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्णय गरी सभासमारोह तथा सवारी व्यवस्थापन शाखालाई पत्राचार गर्ने,
- प्रतिनिधिमण्डलको लागि Protocol अनुसार अन्य शाखाहरुसँग समेत समन्वय गरी Liaison Officer खटाउने,
- प्रतिनिधिमण्डलको आगमन र प्रस्थानको लागि Protocol अनुसार VIP Lounge व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा परराष्ट्र मन्त्रालय प्रोटोकल महाशाखामार्फत त्रि.अ.वि.लाई पत्राचार गर्ने,
- प्रतिनिधिमण्डलको स्वागत तथा बिदाई (विमानस्थलमा) Protocol अनुसार मन्त्रालयको कर्मचारीले गर्ने,
- आवश्यकता अनुसार बैठकको दिन साँझ प्रतिनिधिमण्डललाई दिने स्वागत रात्रीभोजको तयारी गर्ने,
- रात्री भोजमा सहभागिताका लागि निमन्त्रणा–पत्र तयार गरी प्रतिनिधिमण्डललाई निमन्त्रणा गर्ने,

- रात्री भोजमा साँस्कृतिक कार्यक्रम आयोजना गर्नुपर्ने निर्णय भएको खण्डमा सो को तयारी तथा प्रस्तुतीको लागि नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बललाई पत्राचार गर्ने

कारागार प्रशासन सम्बन्धी कार्य

- **कैद माफी मिनाहा**
  १. गणतन्त्र दिवस, संविधान दिवस लगायत विशेष अवसरमा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा १२, कारागार नियमावली, २०२० (संशोधन समेत) को नियम २९ को उपनियम (१) र (२क), कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ एंव सजाय माफी, मुल्तवी, परिवर्तन वा कम गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ बमोजिम असल चालचलन भई कैद सजाय छुट दिन योग्य देखिएका कैदीबन्दीको कारागार व्यवस्थापन विभागबाट सिफारिश भई आएको नामावली रुजु गर्ने,
  २. उक्त रुजु नामावली माथि उल्लिखित ऐन, नियम, कार्यविधि अनुसार भए नभएको यकिन गरी मन्त्रिपरिषद्मा निर्णयको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने,
  ३. निर्णय पश्चात् सो नामावली राष्ट्रपतिको कार्यालयमा पठाउने,
- कारागार प्रशासन र सुधार सम्बन्धी कार्यहरुको लागि समन्वय गर्ने,
- नेपालको कारागारमा रहेका विदेशी कैदीबन्दीहरुसँग भेटघाटका लागि सम्बन्धित देशको कुटनीतिक नियोगहरुबाट अनुरोध भई आएमा कारागार व्यवस्थापन विभागसँग आवश्यक समन्वय गर्ने।
- गृह प्रशासन सुधार मार्गचित्र, २०७४ को बुँदा नं. ७० मा उल्लेख भए अनुसार कारागार नियमावलीमा संशोधन गरी कैदी वन्दीको रासन सिदा, नावालक सिदा, सुत्केरी खर्च, दाहसंस्कार खर्च आदि सुविधा समयानुकूल बढाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- गृह प्रशासन सुधार मार्गचित्र, २०७४ को बुँदा नं.७२ मा उल्लेख भए अनुसार कैदी बन्दीलाई स्वास्थ्य चौकी सरह औषधी उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कारागार सम्बन्धी अन्य कार्यहरु (पत्राचार, रायमाग, टिप्पणी लगायत) गर्ने,

संघ संस्था सम्बन्धी कार्य :

- संस्था दर्ता ऐन, २०३४ अन्तर्गत दर्ता भएका संघ संस्थाहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने/गराउने,
- राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८ अन्तर्गत दर्ता भएका संघ संस्थाहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने/गराउने
- राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८ अन्तर्गत दर्ता भएका संघ संस्थाहरुको विधान संशोधन गर्नु परेमा सोही ऐनको दफा ४ बमोजिम संशोधनको स्वीकृतिका लागि टिप्पणी उठाई मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- जिल्लाहरुबाट संघसंस्था दर्ता, नवीकरण, खारेजी लगायतका विषयमा राय परामर्शका लागि लेखी आएमा राय परामर्श दिने
- संघसंस्था सम्बन्धी नीतिगत विषयमा राय दिने ।
- मातहत कार्यालयहरुबाट संघ संस्था सम्बन्धी विषयमा कुनै राय, निर्देशनका लागि लेखी आएमा तालुक पदाधिकारी समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम निकासा दिने।

आधिकारिकता सम्बन्धी कार्य

- विदेशमा रहेका नेपालीहरुको कागजातहरु जस्तै– राहदानी, नागरिकता, ID Card आदिको आधिकारिकता सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयबाट बुझ्न आएमा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा पठाई तदनुरुप परराष्ट्र मन्त्रालयमा लेखी पठाउने।

निर्वाचन आयोग र निर्वाचन सम्बन्धी कार्य

- नेपाल सरकारको स्वीकृति आवश्यक पर्ने निर्वाचन आयोगका पदाधिकारीहरुको विदेश भ्रमण स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- निर्वाचनका समयमा प्रबन्ध गर्नुपर्ने सुरक्षा व्यवस्थाका लागि केन्द्रीय निर्वाचन सेल गठन गरी जिल्ला स्थित जिल्ला निर्वाचन सेलहरुसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- मतदाता परिचयपत्र सम्बन्धी कार्यमा निर्वाचन आयोगलाई सहयोग गर्ने।

आवासीय तथा गैर आवासीय राजदूत नियुक्ति स्वीकृति सम्बन्धी कार्य

- नेपालसँग कुटनीतिक सम्बन्ध भएका राष्ट्रहरुले नेपालका लागि आवासीय तथा गैर–आवासीय राजदूत पदमा नियुक्ति गर्न प्रस्ताव भएका व्यक्तिहरुको Security Clearance को लागि परराष्ट्र मन्त्रालयमा मार्फत अनुरोध भइ आएमा सोको लागि प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने,
- उल्लिखित Security Clearance प्राप्त भए पश्चात् प्रस्तावित राजदूतको नियुक्तिको लागि गृह मन्त्रालयको स्वीकृतिको लागि सचिवस्तरीय निर्णय गरी परराष्ट्र मन्त्रालयमा पत्राचार गर्ने।

अवैतनिक वाणिज्यदूत नियुक्ति सम्बन्धी कार्य

- नेपालसँग कुटनीतिक सम्बन्ध भएका राष्ट्रहरुले कुनै स्वेदशी वा विदेशी नागरिकलाई नेपालको कुनै क्षेत्राधिकार तोकी अवैतनिक वाणिज्यदूत पदमा नियुक्ति गर्न प्रस्ताव गरेमा उक्त व्यक्तिको Security Clearance को लागि प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने,
- उल्लिखित Security Clearance प्राप्त भए पश्चात् प्रस्तावित अवैतनिक वाणिज्यदूतको नियुक्तिको लागि सचिवस्तरीय निर्णय गरी परराष्ट्र मन्त्रालयमा पत्राचार गर्ने।

मानवरहित हवाइ उपकरण (ड्रोन) उडान अनुमति/नवीकरण

- मानव रहित हवाइ उपकरण (Remotely Piloted Aircraft-RPA) Popularly Known as Drone उडान अनुमति इजाजत प्राप्तिका लागि सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन (मानव रहित हवाइ उपकरण (Remotely Piloted Aircraft-RPA) Popularly Known as Drone उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा भएको व्यवस्था अनुरुप Category A र Category B अन्तर्गत पर्ने RPA-Drone को उडान अनुमति सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट र Category C र Category D अन्तर्गत पर्ने RPA-Drone को उडान अनुमति यस मन्त्रालयबाट हुने।)
- निवेदनका साथमा निम्नानुसारका कागजातहरु अनिवार्य समावेश भए नभएको यकिन गर्ने;
  १. नागरिक उड्यान प्राधिकरणमा उपकरण दर्ता गरेको प्रमाणपत्र र प्राधिकरणको उडान सहमति पत्र।
  २. उडानको स्पष्ट उद्वेश्य र उडान गर्न चाहेको क्षेत्र तथा स्थान सम्बन्धि विवरण (Flight Details, Google/Flight Location Map), उडान शुरु गर्ने र सम्पन्न गर्ने अवधि खुलेको विवरण।
  ३. विदेशी व्यक्ति वा संस्थाको हकमा स्थानीय व्यक्ति वा एजेन्सीलाई दिइएको अधिकार पत्र (Authorization Letter)
  ४. RPA उडान गर्ने व्यक्तिको वायोडाटा, नागरिकता वा राहदानी र विदेशी व्यक्तिको हकमा Valid Visa
  ५. शर्त पालना सम्बन्धी उडानकर्ताको प्रतिवद्धता ।
- उपरोक्तानुसारका कागजात सहितको निवेदन प्राप्त भए पश्चात महाशाखा प्रमुखबाट तोक आदेश भएपछि शाखा अधिकृतले सो सम्बन्धमा नेपाल प्रहरीको रायका लागि प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने।

- नेपाल प्रहरीबाट प्राप्त रायका आधारमा उडान अनुमति दिन उपयुक्त देखिएमा महाशाखा प्रमुखको राय सहित सचिवबाट स्वीकृत गराइ कार्यविधिको बुँदा नं. १२ च) अनुसारका विषयहरु यकिन गरी अनुसुची २ बमोजिमको RPA/Drone उडान अनुमति पत्र उपलब्ध गराउने। र सोको बोधार्थ सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा सरोकारवाला निकायहरुलाई समेत दिने।
- उडान अनुमति उडान इजाजत पाएको मितिले ३ महिनाको हुनेछ।

स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु (विविध)

- अन्तर प्रदेश सहयोग समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नेपाल प्रहरीबाट प्राप्त विदेशी नागरिकहरुको मृत्यु, वेपत्ता, घाइते लगायतका विषयहरुको जानकारी सम्बन्धित राजदूताबासलाई गराउन परराष्ट्र मन्त्रालयलाई पत्राचार गर्ने,
- अन्य मन्त्रालयसँग सम्बन्धित प्राप्त सूचनाहरु तत् तत् निकायहरुमा समन्वय गरी कार्य गर्ने,
- सुपुर्दगी एवं पारस्परिक कानूनी सहायता सम्बन्धी कार्य गर्ने।आपराधिक क्रियाकलापमा संलग्न व्यक्तिको आदान प्रदान र हस्तान्तरणका लागि कानूनको परिधि भित्र रही सम्बद्ध निकायसँग समन्वय गर्ने,
- प्राचीन स्मारकको संरक्षण तथा सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, सम्भार तथा मर्मत सम्बन्धी कार्यहरुको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- निर्माण सामग्री, ज्याला दररेट, घरभाडा, ढुवानी, रासन ठेक्का सम्बन्धी कार्यमा कुनै कठिनाई आइपरेको व्यहोरा लेखी आएमा सो को सहजीकरण गर्ने,
- बजार अनुगमन तथा नियन्त्रण, उपभोक्ता हित, कालोबजारी नियन्त्रण, ठछ खाद्य तथा गुण नियन्त्रण र आपूर्ति स्थिति जस्ता विषयसँग सम्बन्धित कार्यहरुको समन्वय गर्ने,
- सार्वजनिक यातायात, सञ्चार सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- होटल, लज, रेष्टुरेण्ट नियमन, हाटबजार, मेला, छात्रावास नियमन सम्बन्धी व्यवस्था तथा प्रक्रियागत कार्यहरु गर्ने,
- चिठ्ठा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य तथा जुवा, चन्दा संकलन नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अवैध धर्म प्रचार र धर्म परिवर्तन सम्बन्धी कार्यको नियन्त्रणको लागि समन्वय गर्ने,
- दुर्गम क्षेत्र र लामा गुम्वा व्यवस्था समितिसँग समन्वय राखी भए गरेका कामको अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने,
- हाट बजार मेला सम्बन्धी कार्य गर्ने।

<u>कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखा</u>

दर्ता चलानी व्यवस्थापन

- कार्यालयको दर्ता चलानी कार्यलाई विद्युतीय प्रणालीमा आवद्व गर्न सूचना प्रविधि शाखासँग समन्वय गर्ने।
- दर्ता चलानी शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सूचना प्रविधि सम्वन्धमा क्षमता विकासकालागि समन्वय गर्ने।

कार्यालय सामग्री व्यवस्थापन

- महाशाखा तथा शाखाहरुकालागि आवश्यक पर्ने कार्यालय सामग्रीहरुको पहिचान गरी विनियोजित वजेटको परिधिभित्र एवं सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावलीको अधीनमा रही एकमुष्ट खरिद गरी भण्डारण गर्ने।
- महाशाखा प्रमुखबाट स्वीकृत माग फारम अनुसारको सामग्री उपलब्ध गराउने।

मुआव्जाको अभिलेख व्यवस्थापन

- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट मुआव्जा दिई अधिग्रहण गरिएका जग्गाहरुको क्षेत्रफल, प्रकृति, प्रयोजन साथै लागत व्यहोर्ने निकाय र आयोजना सहितको विवरण अद्यावधिक गरी वार्षिक रुपमा एकमुष्ट विवरण तयार गर्ने।

कार्यालय तथा परिसर सरसफाइ सम्बन्धमा

- सरसफाइका लागि खटिएका कर्मचारीहरुको परिचालन गरी मन्त्रालय तथा परिसर सरसफाइ भए नभएको अनुगमन गर्ने।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११० को उपनियम २ मा उल्लेख भए अनुसारका कार्यहरु तथा मन्त्रालयको निर्णयानुसार गर्नेपर्ने कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन शाखा

- विभिन्न मितिमा बसेको सचिव बैठकको निर्णयको प्रगति विवरण तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यलयमा पठाइएको ।
- आ.व. 2083/084 को लागि CPAS (प्र.जि.अ. हरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन) सूचकहरू र सूचकको व्याख्या सहित सम्झौता गरिएको।
- आ.व. 2082/83 को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तकको विवरण संकलन गरिएको।
- संविधानको धारा ५३ बमोजिमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाईएको ।
- माईलस्टोनको मासिक तथा त्रैमासिक प्रगति तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।
- आ.व. 2083/84 को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको विस्तृत कार्यान्वयन योजनाको त्रैमासिक प्रगति विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।
- राष्ट्रिय योजना आयोगसँगको निरन्तर समन्वयमा विविध विषयमा कार्य गरिएको।
- विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट विभिन्न विषयहरुमा माग भई आएको राय/सुझाव/विवरणहरू तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
- मन्त्रालय मातहतका निकायहरूको आवश्यकता अनुसार स्थलगत/डिजिटल अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- संसद रिपोर्टिङ्ग सम्वन्धी कार्य निरन्तर भइरहेको।
- संसद सचिवालयबाट प्राप्त माननीयहरूबाट उठान भएका लिखित र मौखिक प्रश्नहरूको जवाफ तयार गरी संसद सचिवालयमा पठाइएको।
- मन्त्रालयबाट महत्वपूर्ण दैनिक कार्यहरूको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरपषद्को कार्यालयमा प्रतिवेदन गरिएको।

नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा

अङ्गिकृत नागरिकता सम्बन्धी

- विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानले नागरिकता प्रदान गर्नका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया;
  १. नागरिकता नियमावली २०६३ को अनुसुची ७ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिस साथ प्रमुख जिल्ला अधिकारीको राय सहितको सिफारि;
  २. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
  ३. नेपालमा जन्म भइ स्थायी वसोवास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफरिस पत्र
  ४. बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा झण्ट
  ५. प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखसँग आवश्यक कुराहरु वुझि आफ्नो राय सहितको निवेदन मन्त्रालय समक्ष पठाउनु पर्ने।
  ६. प्रमुख जिल्ला अधिकारीको राय सहितको निवेदन उपर अध्ययन गरी मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट नागरिकता दिने वा नदिने निर्णय हुनेछ।
  ७. नागरिकता दिने गरी निर्णय भएमा आवश्यक कार्वाहीको लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

- **अङ्गिकृत नागरिकतालिनु अघि जन्मिएका सन्तानको अङ्गिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रक्रिया;**
  १. अनुसुची ७ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय तहको सिफारिस साथ प्रमुख जिल्ला अधिकारीको राय सहितको सिफारिस।
  २. बाबु वा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरी सनाखत गराएको पत्र।
  ३. बाबु वा आमासँग नाता खुल्ने प्रमाण पत्र।
  ४. नेपालमा वसोवास गरिरहेको व्यहोरा खुल्ने स्थानीय तहले गरिदिएको किटानी सिफारिस पत्र।
  ५. निवेदकको जन्म मिति र जन्म स्थान खुल्ने गरी स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र।
  ६. नेपालमा अध्ययन गरेको भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
  ७. नेपालमा स्थायी वसोवास गरी काम गरेको भए सो को प्रमाण।
  ८. मतदाता नामावलीमा नाम समावेश भएको भए वा मतदाता परिचयपत्र प्राप्त गरेको भए सोको प्रमाण।
  ९. नेपाल नागरिकता नियमावली २०६३ को नियम ७ को उपनियम झण्ठ ५ बमोजिम निवदेन प्राप्त भएपछि सोही दिन निवेदकको तीनपुस्ते खुलाई जारी सावजानिक गरिएको सूचनाको प्रतिलिपी।
  १०. निवेदक अङ्गिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिकै सन्तान हो भन्ने कुराको यकिन गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पठाएको पत्र
  ११. उल्लेखित कागजातहरुका आधारमा मन्त्रीस्तरीय निर्णय गराइ नागरिकता जारी गर्नका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने।

- **बाबु र आमा दुवै विदेशी भएको हकमा अङ्गिकृत नागरिकता प्रदान गर्ने कागजात र प्रक्रिया**
  १. नेपाली वा नेपालमा प्रचलित अन्य कुनै भाषा वोल्न वा लेख्न जानेको र नेपालमा कुनै व्यावसाय गरी वसेको तथा कम्तिमा १५ वर्षसम्म नेपालमा वसोवास गरेको भन्ने स्पष्ट व्यहोरा खुलेको स्थानीय तहको सिफारिस पत्र

२. नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ तथा नेपाल नागरिकता नियमावली २०६३ मा व्यवस्था भए अनुसार अंगिकृत नागरिकता लिनका लागि पेश गर्नुपर्ने अनुसुची बमोजिम स्थानीय तहबाट भएको सिफारिस
३. असल चालचालन भएको भन्ने व्यहोरा खुलेको प्रहरी प्रतिवेदन
४. मानसिक रुपले स्वस्थ्य भएको भन्ने व्यहोरा खुलेको रजिष्टर्ड चिकित्सकबाट भएको प्रमाणित सिफारिस पत्र
५. निजले नेपालको औद्योगिक आर्थिक वा सामाजिक उन्नतीमा विशेष योगदान पुर्याएको वा पुग्याउन सक्ने भन्ने व्यहोरा खुलेको प्रमाण सहितको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको राय प्रतिवेदन
६. मा.मन्त्रीस्तरबाट स्तरबाट स्वीकृत गराइनागरिकता जारी गर्नका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने।

- **विदेशी नागरिकता प्राप्त गर्नका लागि नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र परित्यागको लागि कागजात तथा प्रक्रिया**

१. कन्सुलर सेवा विभागको पत्र
२. नागरिकता परित्याग गरी सूचना प्रकाशन गर्न सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने
३. सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयले नागरिकता परित्याग गरी प्रकाशन गरेको सूचना
४. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको परित्याग सम्बन्धि सूचना सहित कन्सुलर सेवा विभागमा लेखि पठाउने।
५. कन्सुलर सेवा विभागले सम्बन्धित देशको नियोग मार्फत सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउछ।
६. परित्याग सम्बन्धि जानकारी परिपत्र प्रणाली मार्फत सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई जानकारी गराउने।

- **राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य**

१. राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट प्राप्त राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी नीतिगत तथा अन्य कार्यहरु प्रारम्भ गर्ने।
२. राष्ट्रिय परिचय पत्र सम्बन्धी सफ्टवेयरका सम्बन्धमा सुझाव दिने।

<u>लागु औषध नियन्त्रण शाखा</u>

- आ.व. 2083/084 को लागि श्रीमान् सचिवज्यू र प्र.जि.अ. बीच कार्य सम्पादन सम्झौता तयार गरीएको।
- आ.व. 2083/084 को लागि श्रीमान् सचिवज्यू र यस मन्त्रालय मातहातका विभागीय प्रमुख तथा महाशाखा प्रमुख बीच कार्य सम्पादन सम्झौता तयार गरिएको।
- विभिन्न मितिमा बसेको सचिव बैठकको निर्णयको प्रगति विवरण तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यलयमा पठाइएको ।
- आ.व. 2083/084 का लागि CPAS (प्र.जि.अ. हरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन)सूचकहरूको संशोधन गरी स्वीकृत भएको ।
- आ.व. 2082/०८३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तक प्रकाशनका लागि समिति गठन तथा विवरण संकलन गर्ने कार्य भइरहेको।
- संविधानको धारा ५३ बमोजिमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।
- माईलस्टोनको मासिक प्रगति तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।
- मन्त्रालयगत विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) र राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (NDAC) को वार्षिक बैठक संचालन गरिएको।
- विभिन्न जिल्लाहरु र प्रदेशहरुबाट माग भई आए बमोजिम स्रोत सहमति प्रदान गरीएको ।
- विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट विभिन्न विषयहरुमा माग भई आएको राय/सुझाव/विवरणहरू तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको।

- काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको पनौतीमा निर्माणाधीन राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको सम्बन्धमा भएको Memorandum of Understanding (MOU) को Article VIII मा उल्लेखित Joint Project Monitoring Committee (JPMC) को 7th बैठक सञ्चालन गरिएको ।
- मन्त्रालय र मातहतका निकाय/विभाग/कार्यालयहरूको थप बजेट, रकमान्तर तथा LMBIS संशोधन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- प्रदेश सरकारहरूबाट विनियोजन भएका आयोजनाहरु गृह मन्त्रालय मातहतका निकायहरुबाट सञ्चालन गर्न सहमति प्रदान गरिएको ।
- संसद रिपोर्टिङ्ग सम्वन्धी कार्य निरन्तर भइरहेको।
- विस्तृत कार्यान्वयन कार्ययोजना (DIP) तयार गरी स्वीकृत गरी मातहतका निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाइएको ।
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएको।
- ABIS खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् मा पेस गर्नका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा निर्णयका लागि पेस गरिएको।
- यस मन्त्रालय मातहतका विभागले पेस गरेको खरिद गुरुयोजना स्वीकृतसम्बन्धी कार्य गरेको।
- विभिन्न जिल्ला तथा इलाका प्रशासन कार्यालयहरूमा सा प्रवाहमा एकद्वार प्रणाली संचालनका
- लागि थप बजेट ब्यवस्थासम्बन्धि कार्य भएको।
- राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण विभागको "दिग्दर्शन" स्वीकृत भएको ।

द्वन्द तथा राहत व्यवस्थापन शाखा

क्र.सं	क्रियाकलाप	कैफियत
१	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको च.नं. 588, मिति 2083/01/30 र स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयको च.नं. ७५९, मिति 2083/01/30 को पत्रबाट वर्गीकरण भई आएका गम्भीर-3 जना, मध्ययम-3 जना घाइतेको लागि आ.ब 2083/084 को लागि कार्यविधि बमोजिमको रकम माग गरी निकासा पठाइएको।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय ललितपुर र बाँकेको लागि 468,000/- अक्षेरुपी रु. चार लाख अठसठ्ठी हजार निकासा भएको।
२	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयबाट प्राप्त वर्गीकृत घाइतेहरुको विवरण अद्यावधिक गरी आवश्यकता बमोजिम उपयोग।	महिला, बालबालिका, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट माग भएबमोजिम मिति 2083/04/08 मा उपलब्ध गराइएको।
३	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति 2083/03/18 को बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम अति गम्भीर र गम्भीर घाइते परिचयपत्र वितरणका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासनमा परिचयपत्रसहित पठाइएको।	काठमाडौ, कास्की, चितवन, ललितपुर, झापा, डडेलधुरा, रुकुम पश्चिममा मिति 2083/04/08 मा पत्राचार गरिएको।
४	जेनजी आन्दोलनका प्रतिनिधि र नेपाल सरकारबीच भएको सम्झौताको गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्ययोजना र मिति 2083/03/18 मा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट स्वीकृत जेनजी घाइतेहरुको लागि पुर्नस्थापना, जीवनयापन तथा सामाजिक संरक्षणसम्बन्धी एकीकृत प्याकेजको प्रगति विवरण तयार गरिएको।	उल्लिखित प्रगति विवरण तयार गरी मिति 2083/04/08 मा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।

५	राहत अभिलेख प्रणाली स्तरोन्नत्ति सम्बन्धमा सूचना प्रविधि शाखामा अनुरोध गरिएको।	मिति 2083/04/11 मा **Technical Specification** सहित आवश्यक प्रकृयाको लागि अनुरोध भएको।
६	जेनजी प्रदर्शनका क्रममा घाइते भई वर्गीकरण हुन छुट भएकाहरुका लागि वर्गीकरण गर्ने कार्यको लागि सहजीकरणका लागि सवै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा पत्राचार।	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय, गुणस्तर मापन तथा नियमन महाशाखाको च.नं. 09, मिति 2083/04/06 को पत्रबाट अनुरोध भई आएको।
७	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति 2083/03/18 को निर्णयबमोजिम बालसुधार गृह नौवस्ता वाँकेमा मृत्यु भएका ५ जना बालबन्दी, धादिङ कारागारमा मृत्यु भएका २ जना कैदिबन्दी र रामेछाप कारागारमा मृत्यु भएका ३ जना गरी १० जना मृतकका परिवारलाई ५ पाँच लाखका दरले रकम निकासा गरिएको।	सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा **LMBIS entry** मार्फत रकम निकासा गरी कार्यान्वयन र प्रतिवेदनका लागि मिति 2083/04/15 मा पमत्राचार गरिएको।
८	जेन-जी सम्झौता तथा एकीकृत प्याकेज कार्यान्वयन समन्वय तथा सहजीकरण समितिको मिति 2083/05/10 को निर्णयको बुँदा नं. १ र ३ रोजगारीको विषय कार्यान्वयन सहजीकरणका लागि सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पत्राचार।	मिति 2083/05/16 मा घाइते वर्गीकरण तथा रोजगारीमा समन्वय गर्ने विषयमा पत्राचार भएको।
९	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगबाट क्षतिपूर्ति सिफारिस भएका १५५ जनाको सम्बन्धमा दोहोरो क्षतिपूर्ति लिए नलिएको विषयमा यकिन गर्नका लागि मिति 2083/05/24 मा सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा पत्राचार।	यसअघि गृह मन्त्रालयमा माननीय मन्त्रीस्तरबाट निर्णय भई अर्थ मन्त्रालय सहमतिका लागि पठाइएका सूचीहरुमध्येका ।
१०	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगले विभिन्न मितिमा क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन सिफारिस गरेका १५५ जना व्यक्तिहरुको क्षतिपूर्तिको सम्बन्धमा २,१८,२६,५५०/- दुई करोड अठार लाख छब्बिस हजार पाँच सय पचास क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन मा.मन्त्रीस्तरको मिति 2083/05/18 को निर्णयानुसार सहमतिका लागि अर्थ मन्त्रालयमा पत्राचार गरिएको।	
११	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयको च.नं. 126, मिति 2083/05/18 को पत्रबाट वर्गीकरण भई आएका अति गम्भीर-२, गम्भीर-३, मध्यम-७ जनाको लागि आ.ब 2083/084 को लागि कार्यविधि बमोजिमको रकम माग गरी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निकासा गरिएको।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा र गोरखामा **LMBIS entry** मार्फत ७,५९,२००/- रकम निकासा भएको।
१२	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट क्षतिपूर्तिका लागि सिफारिस भई आएका १५३ जनालाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउने नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् बै.सं. 35/083, मिति 2083/06/21 मा निर्णय भएबमोजिम उल्लिखित सूचीमा संलग्न वापतको रकम माग गरी निकासा पठाउने प्रयोजनका लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पत्राचार गरिएको।	**LMBIS entry** मार्फत सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निकासा पठाउने प्रयोजनका लागि मिति 2083/06/29 मा पत्राचार गरिएको।

<u>विपद् नीति समन्वय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा</u>

बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद्को बैठक
  १. सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बस्ने, बैठक कम्तिमा वर्षको दुई पटक र आवश्यकता अनुसार बस्ने, र
  २. बैठकले विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा योजना स्वीकृत गर्ने, र बैठकले विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नियन्त्रण र निर्देशन दिनेछ ।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन कार्यकारी समितिको बैठक
  १. माननीय गृह मन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बस्ने,
  २. बैठक आवश्यकतानुसार बस्ने,
  ३. समिति सदस्यहरुलाई बैठकको पत्राचार सम्बन्धी कार्य महाशाखाबाट गरिने,
  ४. बैठकको कार्यसूची तथा बन्दोबस्तीको तयारी कार्य गरिने, र
  ५. बैठकको निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार सम्बन्धी कार्य गरिने, र विपद् तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन महाशाखाले परिषद् र कार्यकारी समितिको सचिवालयको कार्य गर्नेछ।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण राष्ट्रिय कार्यमञ्च (DRR National Platform) को बैठकः
  १. गृहसचिवज्युको अध्यक्षतामा वर्षको दुई पटक बैठक बस्ने, र
  २. विपद् व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी, गैरसरकारी, निजी एवम् सरोकारवालाहरुको संलग्नता रहने, र विपद् जोखिम न्यूनीकरणलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने मामिलामा आवश्यक निर्णय लिईने।
- विपद् सम्पर्क व्यक्तिको बैठक व्यवस्थापन (Disaster Focal Persons Meetings)
  १. विपद् व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा आवश्यकतानुसार बैठक बस्ने, सरोकारवाला निकायबाट विपद् सम्पर्क व्यक्तिहरुको सहभागिता हुने,
  २. विपद् व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् र कार्यकारी समितिको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी सहजीकरण गरिने, विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व तथा भूमिका निर्वाह गर्न आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिने,
  ३. सरोकारवाला निकायले सम्पादन गरेका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धित कार्य, भैरहेका कार्य र हुन लागेका कार्यहरु बारेमा सूचना आदानप्रदान र समन्वय गरिने, र अन्य विविध विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयको समन्वय र सहजीकरण गरिने छ।

जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोष अद्यावधिक

- केन्द्रीय विपद् व्यवस्थापन कोषबाट जिल्ला विपद् व्यस्थापन कोषमा रकम निकासा
  १. सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट राहत वितरणका लागि माग भएको रकम औचित्यताका आधारमा तत्काल निकाशा गर्ने, र
  २. मन्त्रालयको आन्तरिक प्रशासन शाखाले प्राथमिकताका साथ राहत रकम निकासाका लागि आवश्यक कारबाही गर्ने, र जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएको राहत वितरणको प्रतिवेदन लिने कार्य गरिने छ ।

- **विपद् प्रतिकार्यका लागि खर्च भुक्तानी**
  १. विपद्को समयमा खोज उद्धार र राहतका लागि परिचालन भएका हेलिकप्टरको भाडा वापतको रकम भुक्तानी सम्बन्धी कार्य, र
  २. खोज तथा उद्धार टोली परिचालन हुँदा लागेको रकम भुक्तानी सम्बन्धी कार्य, र विपद्को समयमा उपलब्ध गराइने औषधौपचार, आश्रयस्थल, लत्ताकपडा, आदिको रकम भुक्तानी सम्बन्धी ।

- **राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्बन्धी कार्य**
  १. राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण स्थापनाका लागि आवश्यक नीतिगत तथा कार्यगत तयारी गर्ने,
  २. प्रधिकरणको संगठन र व्यवस्थापन सर्भे तथा निर्णय निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
  ३. प्राधिकरणको स्थापना र काम कारबाहीको मुलप्रवाहीकरणको लागि संगठन संरचना र कार्य प्रक्रियाको सबलीकरण गर्दै राष्ट्रिय परिषद् र कार्यकारी समितिको सचिवालय सञ्चालनको जिम्मेवारी प्राधिकरणलाई हस्तान्तरण गरिने छ।

विपद् व्यवस्थापन सन्दर्भमा अन्तर निकाय समन्वय तथा सहजीकरण

- संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय तथा विभाग
  १. सम्माननीय राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री, प्रधानन्यायाधीश, सभामुख, राष्ट्रिय सभा अध्यक्षको कार्यालयमा विपद्को समयमा उद्धार र राहत कार्यको तत्काल समन्वय गर्ने,
  २. संवैधानिक निकायहरुमा विपद्को समयमा उद्धार र राहत कार्यको तत्काल समन्वय गर्ने, र
  ३. विषयगत मन्त्रालय/विभागहरुसँग विपद् व्यवस्थापनका विषयमा आवश्यक समन्वय, सहकार्य र सहजीकरण गर्ने।
- सुरक्षा निकाय
  १. विपद्को समयमा तत्काल सुरक्षाकर्मी परिचालनका लागि आवश्यक पूर्वतयारी र बन्दोबस्तीको कार्य गर्ने, र प्रभावकारी प्रतिकार्यका लागि पूर्व तयारी गर्ने, गराउने ।
- प्रादेशिक सरकार
  १. विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्न मार्गदर्शन गर्ने, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिले NDRRMA मा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- स्थानीय सरकार
  १. विपद् व्यवस्थापनको कुशल र प्रभावकारी सञ्चालनका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
  २. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गर्न लगाउने, र
  ३. जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति र स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति र NDRRMA मा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- विषयगत संघ–संस्था
  १. विपद् जोखिम व्यवस्थापनका क्षेत्रमा लागि कार्य गर्ने संघ संस्थाहरु क्रियशिल रहेको क्षेत्रमा सम्बन्धित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने वातावरण निर्माण गर्ने,
  २. स्थानीय स्तरमा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि कार्य गर्ने
  ३. संघ–संस्थाहरु क्रियशिल रहेको क्षेत्रमा सम्बन्धित स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वयन गर्ने वातावरण निर्माण गर्ने, र संघ–संस्थाको पारदर्शिता र चुश्तता कायम राख्न आवश्यक मापदण्ड बनाउने

विपद् व्यवस्थापनका क्षेत्रमा क्रियाशील देहाय बमोजिमका निकाय तथा संघ-संस्थासँग समन्वयः

- संयुक्त राष्ट्र संघीय आवासिय कार्यालय
- संयुक्त राष्ट्र संघीय प्रणालीका विषयगत निकाय

- दातृ निकाय
- विकास साझेदार
- अन्तर्राष्ट्रिय गैर–सरकारी संस्था
- गैर–सरकारी संस्था
- रेडक्रस अभियान

  नेपाल रेडक्रस सोसाइटीको हरेक तहका च्याप्टर वा समितिले सम्बन्धित तहकै विपद् व्यवस्थापन समितिसँगको समन्वयनमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने वातावरण निर्माण गर्ने।
- निजीक्षेत्र

  विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि औद्योगिक प्रतिष्ठानले जोखिम न्यूनीकरण योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न उत्प्रेरित गर्ने, र जोखिम हस्तान्तरणका लागि विमा गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने।
- प्राज्ञिक क्षेत्र

  १. विपद् जोखिम नक्शाङ्कन कार्यमा प्राज्ञिक क्षेत्रको योगदानको कदर गर्ने,

  २. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी समसामयीक Situation Tracking and Analysis गरी आवश्यक Feedback लिने व्यवस्था मिलाउने।
- सञ्चार क्षेत्र

  विपद्को पूर्वसूचना सम्प्रेषण कार्यमा सञ्चार क्षेत्रको सहभागिता बढाउने, र विपद्को समयमा Lifeline Communication गर्न प्रेरित गर्ने।
- नागरिक समाज

  समुदाय लक्षित विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका कामकाज गर्ने/गराउने वातावरण निर्माण गर्ने ।

विपद् जोखिम न्यूनीकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी आवधिक प्रतिवेदन तयारी तथा सम्प्रेषण

- Global Disaster Platform of UNISDR
- International Search and Rescue Advisory Group (INSRAG)
- Asian Ministerial Conference for DRR (AMCDRR)
- Asian Disaster Reduction Center (ADRC)
- Asian Disaster Preparedness Center (ADPC)
- SAARC Disaster Management Center (SDMC)
- National Disaster Report

<u>विपद् प्रतिकार्य समन्वय तथा संस्थागत सुदृढीकरण शाखा</u>

<u>मानव अधिकार शाखा</u>

शाखाबाट यस आर्थिक बर्षमा सम्पन्न भएका मुख्य मुख्य कार्यहरु :

१. राय/सुझाव उपलब्ध गराएको

- लैगिंक हिंसा विरुद्धको राष्ट्रिय कार्ययोजना (आ.व.२०८२/८३-८७/८८) को मस्यौदामा मन्त्रालयको राय/सुझाव माग भई आएकोले महिला बालबालिका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा पठाइएको।
- परराष्ट्र मन्त्रालय, संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा विशिष्टिकृत संघ संस्था महाशाखाको च.नं. UNSAD/SEDE/१५६१ मिति २०८३/०५/०४ को पत्रमार्फत संयुक्त राष्ट्र संघ, मानव अधिकार परिषद्को Resolution ६१/१० वमोजिम मानव अधिकार परिषद्को ६४ औं सत्रका दौरान प्रस्तुत गर्ने विषयगत प्रतिवेदन तयारीका लागि "Special Rapporteur on torture and other cruel, inhuman or degrading treatment or punishment" शीर्षकमा गृह मन्त्रालयको Input माग भएकोले प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई उपलब्ध गराईएको
- "Independent Expert on human rights and international solidarity "का लागि ३१ मे २०२६ भित्र inputs माग गरिएको OHCHR को पत्र तथा प्रश्नावली श्री संयुक्त राष्ट्र संघका लागि नेपालको स्थायी नियोग जेनेभा मार्फत् प्राप्त हुन आएको विषयमा मन्त्रालयको राय/प्रतिक्रिया/विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई पठाइएको ।
- संयुक्त राष्ट्र संघको मानव अधिकार परिषद्को रिजोलुसन ५९/५ बमोजिम "Independent Expert on Protection against violence and discrimination based on sexual orientation and gender identity" विषयमा मानव अधिकार परिषद्को ८१ औं सत्रमा प्रस्तुत हुने प्रतिवेदन तयारीको लागि संलग्न प्रश्नावलीहरुको उत्तरमा मन्त्रालयबाट राय/प्रतिक्रिया/विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।

२. सिफारीस/निर्णय कार्यान्वनय सम्बन्धी

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट विभिन्न मितिमा निर्णय भई प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत तथा सिधै सिफारिस कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका सिफारिस विवरणहरु कार्यान्वयनका लागि नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय तथा राहत तथा द्धन्द व्यवस्थापन शाखामा पठाइएको ।
- आ.व. २०७७/०७८ देखि आ.व. २०८२/०८३ सम्मको राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको सिफारिस कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, मानव अधिकार शाखाबाट माग भई आएकोमा मिति २०८२ भदौ २३ र २४ गतेको घटनाबाट यस शाखाको अभिलेख पूर्णरुपमा नष्ट भएकोले नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, प्रधान कार्यालयमा रहेको विवरणको आधारमा मात्र तयार गरी उपलब्ध गराइएको ।
- संघीय संसद्, प्रतिनिधि सभा, कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समितिको मिति २०८३/०४/०३ गतेको बाल सुधार गृह सम्बन्धी निर्णय कार्यान्वयनको लागि कारागार ब्यवस्थापन विभागलाई पत्राचार गरिएको ।

३. विवरण उपलब्ध गराएको

- बाल अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि (UNCRC) प्रतिवेदन सम्बन्धमा Article 44 अनुसार पेश गरिएको छैठौं र सातौं आवधिक प्रतिवेदनहरु बाल अधिकार सम्बन्धी समितिको आगामी जनवरी २०२७ मा हुने १०२ औं सत्रमा CRC मुद्धाहरुको सूचीमा उठाईएका प्रश्नहरुको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले लिखित जवाफ 15 October 2026 भित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने भएकाले List of Issues का गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय (बाल संरक्षण तथा विकास शाखा) लाई विवरण उपलब्ध गराईएको ।
- होल्डिङ सेन्टरहरुमा रहेका सुकुम्वासी र अव्यवस्थित वसोवासीहरुको मानव अधिकार रक्षाका लागि प्राप्त भएका निर्देशनात्मक सुझावहरु सम्बन्धमा भएका पहल कार्यहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौं र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुर तथा नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्राप्त हुन आएको विवरण संघीय संसद, प्रतिनिधि सभा, प्रधानमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।

- राष्ट्र, राष्ट्रियता, धर्म, संस्कृति र नागरिक बचाउ महाअभियान, नेपालको मिति २०८२/१०/०२ मा नेपाल सरकारसंग भएको सम्झौताको बुदाँ नं. ६ र १२ को सम्बन्धमा भए गरेको कामको विवरण गृह मन्त्रालयका सम्बन्धित शाखाहरुसंग माग गरी सो विवरण राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।
- बहुराष्ट्रिय संगठित अपराध विरुद्धको संयुक्त राष्ट्र संघीय महासन्धी अन्तर्गत मानव विशेष गरी महिला र बालबालिकाको बेचबिखन तथा ओसारपसार रोकथाम, दमन तथा सजाय गर्ने सम्बन्धी पूरक आलेख, २००० (पालेर्मो प्रोटोकल) सम्बन्धी विवरण राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।

४. कार्यक्रममा सहभागिता

- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको आयोजनामा UNCRC reporting तयारीको लागि अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सहभागि भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलको आयोजनामा आगामी फिलिपिन्सको मनिलामा हुने Second Ministerial Conference on Ending Violence Against children मा प्रस्तुत गरिने नेपालको प्रतिबद्धतावारे तयारी गर्न परामर्श गोष्ठीमा सहभागि भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले आयोजना गर्दै आएको मन्त्रालयहरुमा कार्यरत लैंगिक सम्पर्क व्यक्तिहरुसंग नियमित बैठक तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुंदै आएको ।
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले एकल बिधुवा महिलाको अधिकारमा आाधारित नीति तथा कानूनको कार्यान्वयन अवस्था अध्ययनको मस्यौदा प्रतिवेदन उपर सुझाव संकलन प्रयोजनार्थ परामर्श बैठकमा सहभागी भएको ।
- अनाहत नेपालद्धारा सन्चालित "आान्तरिक वालयौन वेचविखन नियन्त्रण, नीति कार्यान्वयन र राज्यको जवाफदेहिता" विषयक राष्ट्रियस्तरको प्यानल छलफल कार्यक्रममा सहभागी भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलको आयोजनामा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी कार्यक्रमको समिक्षा र भावी कार्यदिशा विषयक गोष्ठीमा सहभागी भएको ।
- भूमी ब्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आयोजनामा जातीय विभेद विरुद्द संयुक्त राष्ट्रसंघीय प्रतिवद्धताको कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन गोष्ठी सम्बन्धी कार्यक्रममा सहभागी भएको ।

५. अन्य

- महिला शान्ति र सुरक्षा सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघ सुरक्षा परिषदको प्रस्ताव नं. १३२५ र १८१० को कार्यान्वयन सम्बन्धी दोस्रो राष्ट्रिय कार्ययोजना (आ.ब.२०७९/८० - २०८१/८२) कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुसंग विवरण माग गरिएको ।
- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय (मानव अधिकार तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता महाशाखा) सिंहदरवारद्धारा प्रकाशित यस मन्त्रालयसंग सम्बन्धित रहेको मानव अधिकारसम्बन्धी छैटौं कार्ययोजना (आ.ब. २०८३/८४ - २०८७/८८) आवश्यक कार्यान्वयनका लागि गृह मन्त्रालय मातहतका निकायलाई पठाइएको
- कार्य सम्पादनको सिलसिलामा सम्बन्धित निकायमा ताकेता गरिनुका साथै शाखाबाट सम्पादित कार्यको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।
- नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिज्ञापत्र (ICCPR), CAT सम्बन्धी प्रतिवेदन तयारीको लागि परामर्श सेवा लिने प्रक्रिया अगाडी वढाइएको ।

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

सि.नं.	नीति तथा कानून सम्बद्ध कार्य	उपलब्धीहरु	कैफियत
१.	प्रहरी (एघारौं संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/04/06 मा लोक सेवा आयोगमा राय/परामर्शको लागि पठाईएको।	
२.	संघ संस्था दर्ता, नियमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन तथा एकीकरण गर्न बनेको विधेय	मिति 2083/04/27 मा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा सक्कल फाईल पठाईएको।	अगामी चरणको काम सोही मन्त्रालयबाट हुने।
३.	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन (तेस्रो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/05/12 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा तर्जुमा सहमतिको लागि पठाईएको।	मिति 2083/05/12 मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको।
४.	पहिचान नभएका तथा बेवारिसे शव व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, 2083	मिति 2083/05/12 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा तर्जुमा सहमतिको लागि पठाईएको।	मिति 2083/05/12 मा मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई लागु भएको।
५.	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) (पहिलो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
६.	फौजदारी कसूर (कैद कट्टा) (चौथो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
७.	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको रोक्का, नियन्त्रण र जफत सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/01 मा विभिन्न मन्त्रालय/निकायलाई परामर्शको लागि पठाईएको।	
८.	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, 2076 को नियम 17 को उपनियम (1) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोही नियमावलीको अनुसूची-1 हेरफेर	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
९.	जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/6/08 मा विभिन्न मन्त्रालय/सरकारी निकायमा परामर्शको लागि पठाईएको।	
१०.	नेपाल नागरिकता (पाँचौ संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/15 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	

११.	विपद् सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको अध्यादेश	मिति 2083/06/25 गते मन्त्रिपरिषद्बाट स्विकृत।	सम्मानिय राष्ट्रपतिबाट अध्यादेश जारी।
१२.	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको रोक्का, नियन्त्रण र जफत सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/22 मा अर्थ मन्त्रालयमा सहमतीको लागि पठाईएको।	
१३.	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, 2074 को अनुसूची संशोधन	मिति 2083/06/30 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाईएको।	
१४.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण (तेस्रो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/30 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा राय/सहमतीको लागि पठाईएको।	
अन्य मन्त्रालय/निकायमा गएको राय			
१	जलस्रोत सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक, 2083	मिति 2083/04/11 मा उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	
२	सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन् स्वास्थय अधिकार ऐन, 2075 लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/03 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा सुझाव पठाईएको।	
३	नेपाल पर्यटन, होटेल तथा पर्वतीय प्रतिष्ठानको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, 2083	मिति 2083/05/05 मा संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उडड्यन मन्त्रालयमा राय/परामर्श पठाईएको।	
४	सुर्तिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, 2068 लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/22 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा परामर्श पठाईएको।	
५	मानव शरीर जलन (उपचार तथा पुनर्स्थापना) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/22 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा परामर्श पठाईएको।	
६	विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/14 मा विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	
७	नेपाल बाल संगठन अध्यादेश, 2083	मिति 2083/06/29 मा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	

आन्तरीक फाइलमा राय			
निर्णयकर्ताबाट माग भए बमोजिम प्रदान गरिएको आन्तरिक रायको संख्या-77			
लिखित जवाफ			
क्र. सं.	लिखित जवाफ (रिट निवेदको नाम)	पेश गरिएको अदालत	मुद्दा नं.
१.	अधिवक्ता अनिल कुमार साह	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1451
२.	अमर लामा	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1466
३.	अधिवक्ता सरिता अधिकारी	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1514
४.	Negenba Ricchen राहदानी नं. G142633 समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1558
५.	विरेन्द्र मुखिया विन	श्री उच्च अदालत जनकपुर अस्थायी इजलास विरगञ्ज, पर्सा।	082-WO-0959
६.	यांजी तामाङको हकमा लाली तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1542
७.	अधिवक्ता दिपक विक्रम मिश्र	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1519
८.	रामहरी रिजाल	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2208
९.	पंकल विक्रम नेम्बाङ समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2232
१०.	अधिवक्ता लबन न्यौपाने समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1531
११.	चित्रा कुमारी भट्ट समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1550
१२.	जितेन्द्रकुमार देवान	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	083-WO-0002
१३.	मन्जु ढकाल	श्री काठमाडौं जिल्ला अदालत	082-CP-8471
१४.	अन्जु साउद	श्री उच्च अदालत दिपाय महेन्द्रनगर इजलास	082-WO-0048
१५.	अबधेश मण्डल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WO-0005
१६.	अजय सोडारी भन्ने पूर्ण बहादुर बूढा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0012
१७.	बेशबहादुर तामाङ भन्ने बेसुरात तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-WO-1596
१८.	अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-WO-1609
१९.	अनिल कुमार क्षेत्री	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-MS-0056

२०.	अभिना लावती	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0025
२१.	Roman Gidelica	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0020
२२.	नानु माया थापा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2385
२३.	अभिषेक प्रताप शाह समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WO-0012
२४.	भिम बहादुर कठयात	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0015
२५.	ज्योतिप्रकाश पाण्डे	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0079
२६.	प्रभु साह	श्री उच्च अदालत जनकपुर अस्थायी इजलास वीरगञ्ज।	082-WO-1055
२७.	पूर्ण प्रसाद पौडेलको वारेश भई आफ्नो हकमा समेत अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	082-WO-1696
२८.	तुल बहादुर कार्की समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0045
२९.	गंगा प्रसाद सापकोटा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2374
३०.	मनिस ठकुरी	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2378
३१.	बरुण बस्याल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0052
३२.	भण्डारी खकिन्द्र ब. मेहर सिंह समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0085
३३.	क्यारोल तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0100
३४.	दिनेश के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0039
३५.	अधिवक्ता मनिराम उपाध्याय	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0026
३६.	महेन्द्र के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0082
३७.	राम एकवाल यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0037
३८.	अलि अन्ना भन्ने उदय सेठी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0089
३९.	अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0026
४०.	David Lan Harper	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0050
४१.	सागर जोशी	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0126
४२.	शुकमाया मगर समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0048
४३.	निरज शाखकर्मी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0125
४४.	भगवती ढकाल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0150
४५.	राजिन्द्र यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0098
४६.	बिवेक चौधरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0129
४७.	मान बहादुर बोहरा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0134
४८.	अश्विन अधिकारी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0097
४९.	अर्जुन गर्तौला	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0228
५०.	रुकसार शाही	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0153
५१.	स्नेहा झा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0111
५२.	निशिका शर्मा समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0135

५३.	वरिष्ठ अधिवक्ता विष्णु प्रसाद तिमिल्सिना	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0121
५४.	डेकेन्द्र कार्की	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0126
५५.	दिलिप पुतवार	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0140
५६.	अनिशा सिंखडा समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0245
५७.	समिर चौलागाई समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0189
५८.	पुण्य प्रसाद निरौला	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0170
५९.	रुपा तामाङ (राना) समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0147
६०.	हाल कारागार कार्यालय, चितवनको थुनुवा वर्ष 39 नाम परिवर्तित प्रेमबस्ती	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0090
६१.	ज्ञान कुमार गडेरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0186
६२.	मच्छे नारायण श्रेष्ठ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0141
६३.	निरिशा थापा मगर	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0197
६४.	पशुपती दयाल मिश्र	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0070
६५.	बिनोद साह	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0139
६६.	मञ्जु श्रेष्ठ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0116
६७.	युवान्तिका राई	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0164
६८.	डा. सुगमजङ्ग के.शी. समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0171
६९.	भरतमणि दाहालको हकमा डेनिका दाहाल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0080
७०.	गुडिया दासको संरक्षक आमा झुमा दास	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0166
७१.	Lord King Voncent	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0077
७२.	ज्ञानेन्द्रराज आरण	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0018
७३.	वरिष्ठ अधिवक्ता विष्णु लुइटेल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0019
७४.	आशिष मल्ल ठकुरी भनिने धर्मराज मल्लको हकमा भावना बुढा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0088
७५.	नितु कुमारी यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0199
७६.	मुकुल कुमार गुप्ता	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0207
७७.	भिम बहादुर कठायत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0005
७८.	रोशन आउजी समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0269
७९.	प्रेम बहादुर के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0224
८०.	पवित्रा कार्की समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0247
८१.	विवेक चौधरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0212
८२.	राम बरन यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0233

८३.	विजय कुमार यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0232
८४.	कल्याण विक्रम के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0230
८५.	जयन शर्मा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0263
८६.	निलम शाह	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-MS-0010
८७.	कुल बहादुर थापा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0292
८८.	युग राई	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0299
८९.	बालमुकुन्द झा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0224
९०.	छेवाङ लामा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0442
९१.	जय बहादुर तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0337
९२.	प्रियंका कुमारी जालान	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0306
९३.	उमाशंकर गुप्ता समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0301
९४.	अधिवक्ता साम्ब राज अर्याल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0280
९५.	जगरनाथ बनिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0288
९६.	ज्ञानेन्द्रराज आरण	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0383
९७.	अर्जुन कुमार पौडेलको हकमा निश्चल विक्रम पौडेल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0111

फैसला कार्यन्वयन

सम्मानित सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा अन्य अदालतबाट फैसला कार्यान्वयनको लागि यस मन्त्रालयमा आ.व. २०८३/८४ तथा सो भन्दा अघि प्राप्त हुन आएका मध्ये 144 थान फैसला/आदेशहरु कार्यान्वयन गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने, विवरण प्राप्त गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने लगायतका कार्यहरु गरिएको।

नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी

१.	नेपाल-चीन देशको सीमानास्थित भोटेकोशी-ल्हेन्दे खोलामा अकस्मात आएको बाढीका कारण धनजनको क्षति भएको र सृजित जोखिम भएका स्थानीय तहहरुलाई विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा सम्बन्धी सूचना	मिति 2082/5/11 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशण भएको।	
२.	वि.सं. 2082 साल भाद्र 23 र 24 गते भएको जेनजी आन्दोदलमा घाईते भएका युवाहरुको शीघ्र स्वास्थ्य लाभको कामना गर्दै सहिद भएका युवाहरुको सम्मान स्वरुप वि.सं. 2083 साल भाद्र 23 गते मंगलबारका दिन जेनजी सहिद दिवसका अवसरमा नेपाल राज्यभर सार्वजनिक बिदी दिने।	मिति 2083/05/22 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशण भएको।	
३.	नेपाल नागरिकता (पाँचौ संशोधन) नियमावली, 2083 को भुलसुधार सूचना	मिति 2083/06/23 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन।	

४.	गतेको रसुवा भोटेकोशी 10 भदौ 2083 बाढीबाट प्रभावित गोरखा जिल्लाको थप एक गतेदेखि 8 असोज 2083 स्थानीय तह र मिति गतेसम्म नेपालको विभिन्न भूभागमा परेको 11 भारी र अति भारी वर्षाका कारण सिर्जित बाढी तथा पहिरोबाट अति प्रभावित मनाङ ,म्याग्दी , पर्वत र नवलपरासी ,बाग्लुङ(बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) जिल्लाहरुका यसैसाथ संलग्न अनुसूची बमोजिमका जम्मा स्थानीय तहलाई विपद् 20 ,जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन 2074 को दफा को उपदफा 32(1) बमोजिम नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको मितिले तीन महिनाको अवधिको लागि विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने	मिति 2083/06/22 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन।	

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

केदारनाथ शर्मा
पदः सचिव
सम्पर्क नम्बरः ९८५११४०००१

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

क) शान्ति, सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा

- सुनसरी र सिरहा घटनामा मृत्यु भएका सुनसरी जिल्लाका ओम प्रकाश मेहता, जय प्रकाश मेहता, रविन्द्र कुमार मेहता र सिराहा जिल्लाका गनेश कुमार यादवलाई नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को बैठकबाट मिति २०८३।०४।२६ को निर्णय अनुसार शहीद घोषणा भएको।
- माननीय गृहमन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको केन्द्रीय सुरक्षा समितिका बैठकको निर्णयहरु कार्यान्वयन गरिएको।
- २४ सै घण्टा नियन्त्रण कक्ष साथै Public Call Response सञ्चालन गरिएको।
- शान्ति सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन, बजार अनुगमन लगायत विभिन्न विषयमा मातहतका जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूलाई परिपत्र गरिएको।
- विभिन्न विपद् र दुर्घटनामा परी घाइते भएका तथा विकट क्षेत्रमा तत्काल थप उपचार आवश्यकता परेका व्यक्तिहरुको उद्धार गर्न नेपाली सेनाको हेलिकप्टर उपलब्ध गराउन रक्षा मन्त्रालय तथा नेपाली सेनासँग आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गरिएको। नेपाली सेनाको हेलिकप्टर मार्फत विपद् सहित अन्य विभिन्न घटनामा परी घाईते तथा विरामी भएका व्यक्तिहरुको ४० वटा उद्दार उडान व्यवस्थापन गरिएको।
- अति विशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्ति तथा विदेशी राष्ट्रका विशिष्ट पदाधिकारी एवं कुटनीतिक नियोगका विशिष्ट पदाधिकारीको भ्रमणको समयमा त्रुटिरहित शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था मिलाईएको।

- सूचनाको हक प्रयोग गरी माग गरिएका ४६ (छयालिस) वटा सूचना उपलब्ध गराईएको। सूचना हक सम्बन्धी कार्य सूचना माग गरी आएको पत्रहरुको सम्बन्धमा सूचना उलब्ध गराईएको।
- मातहत नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल साथै राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्को सचिवालय, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु बाट प्राप्त सूचना तथा विवरणको आधारमा शान्ति सुरक्षा स्थिति, संभावित खतरा, चुनौती र जोखिम सम्बन्धमा आवधिक रुपमा विश्लेषण, समीक्षा र प्रतिवेदन गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन तथा परिपत्र गरिएको।
- समसामयिक परिस्थितिको विश्लेषणका सन्दर्भमा श्रीमान सचिवज्यूबाट सुरक्षा निकाय तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरु संग अन्तर्क्रिया तथा आवश्यक निर्देशनको लागि Zoom मिटिङको सञ्चालन गरिएको।
- वार्ता टोली र लघुवित्त संघर्ष समितिवीच भएको सम्झौता कार्यान्वयनको लागि सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई लेखी पठाइएको।
- धार्मिक सहिष्णुता एवम् सामाजिक सद्भाव कायम गर्ने सम्बन्धमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन तथा परिपत्र गरिएको ।
- मुख्य चाडपर्वहरुको समयमा अति आवश्यक वस्तुहरुको माग तथा उपभोग र बजारमा हुने अनावश्यक कालाबजारी , कृत्रिम अभाव सिर्जना लगायत उपभोक्ता हक विपरित हुने सक्ने गतिविधि रोक्नका लागि बजार अनुगमन लगायतका कार्यलाइ तिव्र बनाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाइ आवश्यक निर्देशन तथा परिपत्र गरिएको ।
- नेपाल मौसम विज्ञान विभाग , मौसम पूर्वानुमान महाशाखाले जारी गरेको विशेष मौसमी बुलेटिनका आधारमा सतर्क रहन र मनसुन पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य राष्ट्रिय कार्ययोजना , २०८३ तथा जिल्लागत रुपमा तयार गरिएका पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गर्ने विषयमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाइ आवश्यक निर्देशन तथा परिपत्र गरिएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुबाट सेवाग्राहीलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने नाममा हुन सक्ने गैरकानूनी रकम असुल गर्ने कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई कारबाही गर्ने व्यवस्था मिलाउने, गर्भवती महिला, सानो बच्चा भएका महिला लगायत फरक क्षमता भएका व्यक्तिलाई सेवा प्राप्तिमा प्राथमिकता प्रदान गर्ने, नागरिक सहायता कक्षबाट विभिन्न प्रकारका सेवाहरु निशुल्क उपलब्ध गराउने लगायतका विषयमा सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुलाई निर्देशन दिईएको।
- अति विशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिहरुको सुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ मा भएको व्यवस्था विपरित राखिएका सुरक्षाकर्मी फिर्ता गर्ने सम्बन्धमा नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललाई पत्राचार गरिएको।

ख) सीमा तथा अध्यागमन शाखा

क्र.स.	क्रियाकलाप	एकाइ	परिमाणात्मक लक्ष्य	प्रगति विवरण		
				श्रावण	भाद्र	आश्विन
१.	निषेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान अनुमति	पटक	उडान अनुमति विवरण	३६	५८	५१
२.	निषेधित क्षेत्रमा निः शुल्क पदयात्रा अनुमति	पटक	अनुमति विवरण	२	१	५
३.	अन्तराष्ट्रिय सीमाको नक्सांकन, अभिलेख र निर्धारणका लागि समन्वय	पटक	समन्वय विवरण	APF सँगको समन्वयमा सीमा स्तम्भको अवस्थावारे परराष्ट्र मन्त्रालयमा नियमित रुपमा जानकारी दिने गरिएको		
४.	विदेशी नागरिकहरुलाई निष्कासन	पटक	निष्कासन विवरण	५२	५१	६४
५.	हजयात्रा सम्बन्धमा समन्वय र सहजीकरण	पटक	सम्पादित कार्यहरूको विवरण	केन्द्रीय कमिटिको अध्यक्ष लगायत सदस्य नियुक्तिको कार्य सम्पन्न भएको। हजयात्रा सम्बन्धमा नियमित समन्वय हुने गरेको		
६.	विदेशी नागरिकहरुलाईको On Arrival भिषा, निशुल्क भिषा, बहुप्रबेशी भिसा	पटक	अनुमति विवरण	१	१	१
७.	यात्रा अनुमति पत्र जारी	पटक	अनुमति विवरण	१	०	१
८.	मित्र राष्ट्र चीन र भारतसँग द्विपक्षीय वार्ता तथा बैठक सञ्चालनमा सहजिकरण	पटक	अनुमति विवरण	२०	३०	४५
				जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु र APF लाई मित्रराष्ट्र सम्बन्धी निकायसँग बैठक गर्न स्वीकृती सम्बन्धी कार्य नियमित रुपमा भएको।		
९.	अध्यागमन सम्बन्धी कानूनलाई संसोधन र एकिकरण गर्ने सम्बन्धी विधेयक तर्जुमामा सहजिकरण	1		अध्यागमनन विधेयकको मस्यौदा तयार भई राय सहमतिका लागि पठाइएको। सो उपर छलफलमा सहभागिता जनाइएको ।		
१०.	निषेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान व्यवस्थित र सुरक्षित बनाउन हेलिकप्टर कम्पनी लगायत सरोकारवालाहरुसँग छलफल बैठकहरु सञ्चालन	पटक		अनौपचारिक छलफल भइरहेको र औपचारिक छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिने क्रममा रहेको ।		

ग) स्थानीय प्रशासन तथा प्रदेश समन्वय शाखा

घ) आर्थिक प्रशासन शाखा

क) बेरुजु फर्छ्यौट तर्फ **रु. हजारमा**

कुल बेरुजु रकम रु.	२ अर्व ७२ करोड ४९ लाख
२०८३ असोज मसान्त सम्म म.ले.प.बाट संम्परीक्षण भई लगत कट्टा भएको	८ करोड ४४ लाख ७१ हजार
२०८३ असोज मसान्त सम्मको फर्छ्यौट प्रतिशत	३.०९%

ख) वित्तीय प्रगति तर्फः गृह मन्त्रालयको मात्र **रु हजारमा**

विवरण	आ.व. २०८३।०८४ को लागि कायम अन्तिम बजेट	प्रथम त्रैमासिक सम्मको खर्च	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	कै.
पूँजिगत तर्फ	४९५०५०	९११	०.१८	
चालु खर्च तर्फ	४५९५२६	८३०७१	१८.०८	
कुल जम्मा	९५४५७६	८३९८३	८.८०	

ग) वित्तीय प्रगति तर्फः गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत सबै निकायहरु **रु हजारमा**

विवरण	आ.व. २०८३।०८४ को लागि कायम अन्तिम बजेट	प्रथम त्रैमासिक सम्मको खर्च	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	कै.
पूँजिगत तर्फ	१८२४१९००	१७३६२७५	९.५२	
चालु खर्च तर्फ	९२०२८८५८	२७४३६२३३	२९.८१	
कुल जम्मा	**११०२७०७५८**	**२९१७२५०८**	**२६.४६**	

ङ) सभा सभारोह, कार्यालय व्यवस्थापन तथा जिन्सी शाखा

क्र.सं.	कामको विवरण	कैफियत
१.	संविधान दिवस, २०८३ को मूल समारोहको कार्यक्रम आयोजना गरी भव्यतापूर्वक सम्पन्न गरिएको।	
२.	इन्द्रजात्रा पर्वको कार्यक्रममा आवश्यक समन्वय एवं पत्राचार सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरिएको।	

च) सम्पति व्यवस्थापन तथा विभूषण शाखा

१.जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ को दफा २५ (७) बमोजिम गृह मन्त्रालयमा मुआब्जा पुनरावलोकनको लागि पेश भएको फाइलहरु:

क्र.स.	माग भएको विवरण	निवेदन पेश गर्ने निकाय/व्यक्ति	जग्गाको विवरण	कार्वाहीको अवस्था	कैफियत
१	औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेडको नाममा कायम रहेको नौवस्ता गा.वि.स.वडा.नं.२ सि.नं.७-२ को कि.नं.२ क्षेत्रफल १७६४००.०० ब.मि.जग्गा मध्येबाट १२९३०५.ब.मि.र	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, प्रधान कार्यालय	औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लिमिटेडको नाममा कायम रहेको नौवस्ता गा.वि.स.वडा.नं.२ सि.नं.७-२ को कि.नं.२ क्षेत्रफल १७६४००.०० ब.मि.जग्गा मध्येबाट १२९३०५.ब.मि.र	२०८३।०५।३१ मा स्वीकृतिको लागि आवश्यक सहमति प्रदान गर्न उद्योग, वाणिज्य तथा आपुर्ति मन्त्रालय पठाईएको ।	

	सि.नं.७-४ को कि.नं.२ क्षेत्रफल ३८०९३५ ब.मि.जग्गा मध्येबाट १४२०५५ ब.मि.गरि जम्मा क्षेत्रफल २७१३६० ब.मि.जग्गा सशस्त्र प्रहरी बल , नेपाल सशस्त्र प्रहरी जवान तालिम शिक्षालय,नौबस्ता बाँकेका नाममा जग्गाको उपयोग स्वीकृतीको लागि अनुरोध भई आएको ।		सि.नं.७-४ को कि.नं.२ क्षेत्रफल ३८०९३५ ब.मि.जग्गा मध्येबाट १४२०५५ ब.मि.गरि जम्मा क्षेत्रफल २७१३६० ब.मि.		
२	नेशनल ट्रेडिङ लि.यन्त्र विक्री तथा मर्मत केन्द्र, रामशाहपथ, काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं.३१ (साविक वडा नं.२८) कित्ता नं.२ क्षेत्रफल ०-१-३-१ र कि.नं.४ को क्षे.फ.२५-१३-२-३ रोपनी जग्गा काठमाण्डौ उपत्यका ट्राफिक प्रहरी कार्यालय रामशाहपथ काठमाण्डौको उपयोग स्वीकृतीको लागि अनुरोध भई आएको ।	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभाग भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय, नक्साल काठमाण्डौ	नेशनल ट्रेडिङ लि.यन्त्र विक्री तथा मर्मत केन्द्र, रामशाहपथ, काठमाण्डौ जिल्ला काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं.३१ (साविक वडा नं.२८) कित्ता नं.२ क्षेत्रफल ०-१-३-१ र कि.नं.४ को क्षे.फ.२५-१३-२-३ रोपनी जग्गा	२०८३।०६।०२ मा स्वीकृतिको सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय, (सचिवस्तर) निर्णयका लागि उद्योग, वाणिज्य तथा आपुर्ति मन्त्रालय पठाईएको ।	
३	गर्दि गाउँ विकास समितिको कार्यालय, चितवनको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला चितवन माडी न.पा.वडा नं.२ (साविक गर्दी गा.वि.स.वडा नं.३) को कि.नं.१०८५ क्षे.फ.०-१९-८-० विगाहा जग्गा मध्येबाट प्रहरी चौकी, बरुवा,माडी,चितवनले भोगचलन गर्दै आएको ०-५-०-० विगाहा जग्गा क स्तरको प्रहरी चौकी, बरुवा, चितवनलाई उपयोग स्वीकृतिका लागि मालपोत नियमावली (नवौं संशोधन,२०८३),२०३६ को नियम २३झ २ को उपनियम १ एवं सोही नियमावलीको नियम २३झ २३ को उपनियम १ मा उल्लेखित	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभाग	गर्दि गाउँ विकास समितिको कार्यालय, चितवनको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला चितवन माडी न.पा.वडा नं.२ (साविक गर्दी गा.वि.स.वडा नं.३) को कि.नं.१०८५ क्षे.फ.०-१९-८-० विगाहा जग्गा मध्येबाट प्रहरी चौकी, बरुवा,माडी,चितवनले भोगचलन गर्दै आएको ०-५-०-० विगाहा	मिति २०८३/०६/१३ (मा.मन्त्रीस्तर) को निर्णयका लागि श्री भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	

	क्षेत्रफलको हकमा सोही नियमको उपनियम (८) प्रयोजनार्थ सहमति प्रदान गरिएको ।				
४	औलो उन्मुलन संघ, चितवनको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला चितवन रत्ननगर नगरपालिका वडा नं.१ (साविक देवौली गा.वि.स.वडा नं.२क) को कि.नं.३३३७ को क्षे.फ.०-८-५-० विगाहा जग्गा मध्येबाट इलाका प्रहरी कार्यालय,रत्ननगर टाडी चितवनले भोगचलन गर्दै आएको क्षे.फ.०-५-०-०- विगाहा क स्तरको इलाका प्रहरी कार्यालय, रत्ननगर टाँडी चितवनलाई उपयोग स्वीकृतीका लागि मालपोत नियमावली (नवौं संशोधन,२०८३),२०३६ को नियम २३झ २ को उपनियम १ एवं सोही नियमावलीको नियम २३झ २३ को उपनियम १ मा उल्लेखित क्षेत्रफलको हकमा सोही नियमको उपनियम (८) प्रयोजनार्थ सहमति प्रदान गरिएको ।	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल काठमाण्डौ	औलो उन्मुलन संघ, चितवनको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला चितवन रत्ननगर नगरपालिका वडा नं.१ (साविक देवौली गा.वि.स.वडा नं.२क) को कि.नं.३३३७ को क्षे.फ.०-८-५-० विगाहा जग्गा मध्येबाट इलाका प्रहरी कार्यालय,रत्ननगर टाडी चितवनले भोगचलन गर्दै आएको क्षे.फ.०-५-०-०- विगाहा	मालपोत नियमावली (नवौं संशोधन,२०८३),२०३६ को नियम २३झ २ को उपनियम १ एवं सोही नियमावलीको नियम २३झ २३ को उपनियम १ मा उल्लेखित क्षेत्रफलको हकमा सोही नियमको उपनियम (८) प्रयोजनार्थ सहमति सहित मिति २०८३/६/१४ मा श्री भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र नेपाल स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	
५	कसुरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभाग सिंहदरबारको नाममा दर्ता कायम रहेको काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं.१० सिट नं.१०२-११८७-१७ कि.नं.१०६ क्षे.फ.०-१-२-१ रोपनी सिट नम्बर १०२-११८७-१२ क्षे.फ.२-०-१-१ रोपनी एवं कि.नं.११७ को क्षे.फ.०-०-२-० रोपनी पुरै क्षेत्रफल जग्गा प्रहरी प्रभाग, कोटेश्वर काठमाण्डौलाई उपयोग स्वीकृतिका लागि सिफारिस	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभाग, भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय	कसुरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभाग सिंहदरबारको नाममा दर्ता कायम रहेको काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं.१० सिट नं.१०२-११८७-१७ कि.नं.१०६ क्षे.फ.०-१-२-१ रोपनी सिट नम्बर १०२-११८७-१२ क्षे.फ.२-०-१-१ रोपनी एवं कि.नं.११७ को क्षे.फ.०-०-२-० रोपनी पुरै क्षेत्रफल	मालपोत नियमावली (नवौं संशोधन,२०८३),२०३६ को नियम २३झ २ को उपनियम १ एवं सोही नियमावलीको नियम २३झ २३ को उपनियम १ मा उल्लेखित क्षेत्रफलको हकमा सोही नियमको उपनियम (८) प्रयोजनार्थ यस मन्त्रालयको सहमति सहित मिति २०८३/६/१२ मा श्री भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य	

				प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	
६	नेपाल सरकारको नाममा स्रेस्ता पुर्जा कायम रहेको दार्चुला व्यास गा.पा.वडा नं.१ (साविक ब्यास गा.वि.स.वडा नं.५) को कि.नं.४८६ को क्षेत्रफल २१३-८-२(१०८६३१.८४ ब.मि.) रोपनी जग्गा मध्ये पूर्व विच तर्फबाट क्षे.फ.२०-०-०-० रोपनी जग्गा भूमि सम्बन्धी ऐन,२०२१ को दफा ५९क बमोजिम सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, सीमा सुरक्षा पोष्ट, तल्लौ कौवा, दार्चुलाको नाममा उपयोग स्वीकृतिको लागि सहमति प्रदान गरिएको ।	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रधान कार्यालय स्वयम्भू काठमाण्डौ	नेपाल सरकारको नाममा स्रेस्ता पुर्जा कायम रहेको दार्चुला व्यास गा.पा.वडा नं.१ (साविक ब्यास गा.वि.स.वडा नं.५) को कि.नं.४८६ को क्षेत्रफल २१३-८-२(१०८६३१.८४ ब.मि.) रोपनी जग्गा मध्ये पूर्व विच तर्फबाट क्षे.फ.२०-०-०-० रोपनी जग्गा	भूमि सम्बन्धि (बिसौं संशोधन) नियमहरु,२०८१ को नियम ४४क को उपनियम १ को देहाय "घ"बमोजिमको सिफारिस सहित मिति २०८३/४/२१ मा श्री भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	
७	स्याङ्जा जिल्ला वालिङ न.पा.वडा नं.८ घ्याङ्गलिङ्ग स्थित पूर्णामृत भवानी माध्यमिक विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको कि.नं.४८२ को क्षे.फ.२९-५-२-१ रोपनी जग्गा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं.३० हे.क्वा.स्याङ्जाको नाममा जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ बमोजिम प्राप्त गर्न स्विकृतिको लागि अनुरोध भई आएको ।	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रधान कार्यालय स्वयम्भू काठमाण्डौ	स्याङ्जा जिल्ला वालिङ न.पा.वडा नं.८ घ्याङ्गलिङ्ग स्थित पूर्णामृत भवानी माध्यमिक विद्यालयको स्वामित्वमा रहेको कि.नं.४८२ क्षे.फ.२९-५-२-१ रोपनी जग्गा	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को (मिति २०८३/०६/१९ को) बैठकबाट जग्गा प्राप्ति ऐन २०३४ बमोजिम प्राप्ति गर्ने भनि निर्णय भएअनुसार निर्णयको जानकारी सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रधान कार्यालय स्वयम्भू काठमाण्डौ पठाईएको ।	
८	नेपाल आयल निगम लिमिटेड, बबरमहल काठमाण्डौको नाममा रहेको का.जि.का.म.न.पा.वडा नं.१२ कि.नं. ४२२ को क्षे.फ.५३५५.३०, कि.नं.२६३ को क्षे.फ.१०८९२.६४,कि.नं.३८ को क्षे.फ.२६३५.११ र कि.नं.८ को क्षे.फ.१८४८.१० ब.मि. जग्गा केन्द्रिय अनुसन्धान ब्यूरोको उपयोग स्वीकृतिका लागि अनुरोध भई आएको ।	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभाग, भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय, नक्साल काठमाण्डौ	नेपाल आयल निगम लिमिटेड, बबरमहल काठमाण्डौको नाममा रहेको का.जि.का.म.न.पा.वडा नं.१२ कित्ता नम्बर ४२२ क्षे.फ.५३५५.३०, कि.नं.२६३ क्षे.फ.१०८९२.६४,कि.नं.३८ को क्षे.फ.२६३५.११ र कि.नं.८ को क्षे.फ.१८४८.१० ब.मि. जग्गा	उपयोग स्वीकृतिका सम्बन्धमा आवश्यक समन्वयका लागि मिति २०८३/०४/०८ (सचिवस्तर) को निर्णयानुसार मिति २०८३/०४/०८ मा उद्योग, वाणिज्य तथा आपुर्ति मन्त्रालय पठाईएको ।	

९	नेपाल सरकारको नाममा स्रेस्ता पुर्जा कायम रहेको जिल्ला दार्चुला अपिहिमाल गा.पा.वडा नं.४ (साविक खण्डेश्वरी गा.वि.स.वडा नं.८) को कि.नं.२४ को क्षेत्रफल २४०-३-१३-० रोपनी जग्गा मध्ये कि.नं.४५२ को उत्तर तर्फबाट क्षे.फ.६-०-०-० रोपनी जग्गा भूमि सम्बन्धी ऐन,२०२१ को दफा ५९क बमोजिम प्रहरी चौकी, खण्डेश्वरी दार्चुलाको नाममा उपयोग स्वीकृतिका लागि	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय प्रशासन विभाग, भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय, नक्साल काठमाण्डौ	नेपाल सरकारको नाममा स्रेस्ता पुर्जा कायम रहेको जिल्ला दार्चुला अपिहिमाल गा.पा.वडा नं.४ (साविक खण्डेश्वरी गा.वि.स.वडा नं.८) को कि.नं.२४ को क्षेत्रफल २४०-३-१३-० रोपनी जग्गा मध्ये कि.नं.४५२ को उत्तर तर्फबाट क्षे.फ.६-०-०-० रोपनी जग्गा	भूमि सम्बन्धि (बिसौं संशोधन) नियमहरु,२०८१ को नियम ४४क को उपनियम १ को देहाय "घ" बमोजिमको सिफारिस मिति २०८३/०४/०६ (सचिवस्तर) को निर्णय सहित श्री भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	
१०	संचार मन्त्रालय, रेडियो प्रसार सेवा विकास समिति, रेडियो नेपालको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला सुनसरी धरान उ.म.न.पा.वडा नं.८ (साविक धरान गा.वि.स.वडा नं.७क) को कि.नं.११३० को क्षे.फ.०-३-०-०, कि.नं.१८३८ को क्षे.फ.०-१२-०-० र कि.नं.१८३९ को क्षे.फ.०-११-१६-२ विगाहा गरी जम्मा क्षे.फ.१-६-१६-२ विगाहा जग्गा क स्तरको इलाका प्रहरी कार्यालय सरहको जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय,धरान सुनसरीलाई स्वीकृतिका लागि	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सुनसरी	संचार मन्त्रालय, रेडियो प्रसार सेवा विकास समिति, रेडियो नेपालको नाममा स्रेस्ता पुर्जा रहेको जिल्ला सुनसरी धरान उ.म.न.पा.वडा नं.८ (साविक धरान गा.वि.स.वडा नं.७क) को कि.नं.११३० को क्षे.फ.०-३-०-०, कि.नं.१८३८ को क्षे.फ.०-१२-०-० र कि.नं.१८३९ को क्षे.फ.०-११-१६-२ विगाहा गरी जम्मा क्षे.फ.१-६-१६-२ विगाहा	मालपोत नियमावली (नवौं संशोधन,२०८३),२०३६ को नियम २३झ २को उपनियम१ प्रयोजनार्थ यस मन्त्रालयको सिफारिस सहित सहमतिका लागि मिति २०८३/०६/२३ (मा.मन्त्रीस्तर)को निर्णयानुसार श्री सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, सिंहदरबार पठाईएको ।	
११	निवेदक मन कुमारी श्रेष्ठ समेत र विपक्षी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा, सिंहदरबार	मुद्दा नं.०८१-MS-००२६ मुद्दा नं.०८१-MS-००२६ मुद्दा नं.०८१-MS-००२६	सर्वोच्च अदालतबाट मिति २०८२/०३/१० मा भएको आदेशको प्रतिलिपी संलग्न गरि आदेशको कार्यान्वयनका लागि जि.प्र.का.मोरङ मिति २०८३/०६/२० मा पठाईएको ।	
१२	बर्दिबास नगरपालिकामा रहेको राम जानकी फनपार्क निर्माण	ज.ध.हरु बैदही कुमार समेत १९	बर्दिबास नगरपालिकामा रहेको राम जानकी फनपार्क निर्माण	पूनरावलोकन गरिरहन पर्ने नदेखिएको भनि जिल्ला	

	प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती गर्न मुआब्जा निर्धारण समितिबाट मिति २०८१/०९/११ मा निर्णय भई गोरखापत्र राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचनामा आफ्नो जग्गा अधिग्रहण नगरिदिन अनुरोध भई आएको ।		प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती गर्न मुआब्जा निर्धारण	प्रशासन कार्यालय, महोत्तरी मार्फत निवेदकहरुलाई दिन मिति २०८३/०६/१२ (सचिवस्तर) को निर्णयानुसार मिति २०८३/०६/१४ मा पत्राचार गरिएको ।	
१३	रिट निवेदक (ललित बहादुर पाण्डे) र विपक्षी श्री जि.प्र.का.तनहुँ समेत भएको (उत्प्रेषण नं.०७७-WO-०३०८) को मुद्दामा सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट मिति २०८२/१०/०६ मा भएको आदेश	श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, रिट तथा अभिलेख शाखा,रामशाहपथ काठमाण्डौ	-	आदेशमा भएको उल्लेखित विषयको कार्यान्वयन ऊर्जा,जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित भएकाले आदेशको प्रतिलिपी संलग्न पत्र मिति २०८३/०५/३० मा माथि उल्लेखित मन्त्रालय पठाईएको र जिल्ला प्रशासन कार्यालय,तनहुँलाई वोधार्थ दिईएको ।	
१४	बर्दिवास न.पा.प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन कलेज,कृषि कार्यक्रम र नगरपालिका प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति गर्न मिति २०७८/०५/०४ को राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचनामा आफ्नो जग्गा अधिग्रहण नगरिदिन भनि	कि.नं.२१ का ज.ध.महोत्तरी जिल्ला वर्दिवास न.पा.१ बस्ने मन्जु क्षेत्रिको पति प्रल्हाद कुमार क्षेत्री र कि.नं.२४ का ज.ध.कमल हाइजेनिक ई.प्रा.लि.का तर्फबाट अख्तियार प्राप्त व्यक्ति धनुषा जिल्ला जनकपुर उप-म.न.पा.वडा नं.२४ बस्ने राजेन्द्र महतो	महोत्तरी जिल्ला बहादुरगन्ज वडा नं.४ज कि.नं.२१ र २३ क्षे.फ.क्रमश १-०-२.५-० र १-१-२.५-० विगाहा	राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना न्यायोचित नै रहेको देखिँदा पूनरावलोकन गर्नु पर्ने नदेखिएको भनि निर्णय भएको हुँदा जि.प्र.का.महोत्तरी मार्फत् निवेदकहरुलाई जानकारी दिन मिति २०८३/०५०२५ (सचिवस्तर) को निर्णयानुसार मिति २०८३/०५/२५ मा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मा पत्राचार ।	
१५	नेपाल सरकारको राष्ट्रिय गौरवको आयोजना अन्तर्गत कैलाली जिल्लामा संचालित रानीजमरा-	ऐ ऐ जिल्ला बर्दगोरिया गा.पा.वडा नं.२ बस्ने दिपेन्द्र	आयोजना क्षेत्रमा पर्ने जग्गाको मुआब्जा पुनरावलोकन सम्बन्धमा	मुआब्जा रकम निर्धारण गर्दा लिइएको आधार औचित्यपूर्ण रहेको तथा	

	कुलरीया सिंचाई आयोजनाको पथरैया-कान्द्रा मुल नहर विस्तार चरणको ० देखि १३+१७० च्यानेज अन्तर्गत बर्दगोरिया गा.पा.घोडाघोडी न.पा.मा मुल नहर विस्तारका सम्बन्धमा मुआब्जा रकम चित्त नबुझेको	प्रसाद जैसी र चुन्नाराम डगौरा थारु समेत ३८		जग्गा प्राप्ति ऐन २०३४ बमोजिम प्रकृया पुरा गरेको देखिदा दिपेन्द्र प्रसाद जैसीको पुनरावलोकन निवेदन सम्बन्धमा पुनरावलोकन गर्नपर्ने नदेखिएको र अन्य निवेदकका हकमा जग्गा प्राप्ति ऐन २०३४ को दफा १८ को उपदफा (२) बमोजिम म्याद भित्र निवेदन दर्ता भएको नदेखिदा पुनरावलोकन रोहमा थप केही गर्नु पर्ने नदेखिएको भनि २०८३/०५/१७ (सचिवस्तर)को निर्णयानुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालय कैलालीबाट निवेदकहरुलाई जानकारी दिन मिति २०८३/०५/१८ मा पत्राचार भएको।	
१६	हाल नेपाल सरकारको प्रमुख कार्यको रुपमा रहेको भूमिहिन दलित र भूमिहिन सुकुम्वासीलाई ज.ध.दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्ने कार्यमा प्रभावकारीता ल्याउन सबै जिल्लाका प्र.जि.अ.हरुलाई समितिको कार्यलाई प्राथमिकतामा राखि कार्य गर्ने गरि निर्देशन हुन	भूमि व्यवस्था,सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, भूमि समस्या व्यवस्थापन शाखा सिंहदरबार		मिति २०८३/०४/१४ (मा.मन्त्रिस्तर) निर्णयानुसार उच्च प्राथमिकता दिई कार्य सम्पादन गर्नु हुन जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सबै ७७ लाई निर्देशन दिइएको।	
१७	आ.व.२०८३।०८४ को नयाँ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) अनुसार स्वीकृत लागु औषध नियन्त्रण विभागका लागि सवारी साधन व्यवस्थापन	लागु औषध नियन्त्रण विभाग		आ.व.२०८३/०८४को नयाँ सर्वेक्षण O&M अनुसार स्वीकृत भएको लागु औषध नियन्त्रण विभागको लागि यस मन्त्रालयमा दर्ता कायम रहेको बा.प्र.०१-००२झ७५९३ महिन्द्रा जिप, बा.प्र.०१-००२झ७६००	

				महिन्द्रा पिकअप, बा.प्र.०१-००२झ७४४२ DASTUN, बा.प्र.०१-००१ब८२७३ मोटरसाईकल, बा.प्र.०१-००१ब८२७२ मोटरसाईकल, बा.प्र.०१-००१ब८२६९ मोटरसाईकल, बा.प्र.०१-००१ब८२७२ मोटरसाईकल आर्थिक कार्यवपिधि तथा बित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम १०५(३) बमोजिम सवारी साधनहरु हस्तान्तरण गरिएको।	

२.सवारी साधनसँगै सम्बद्ध विषयमा समन्वय

सि.नं.	माग भएको विवरण	निवेदन पेश गर्ने निकाय/व्यक्ति	सवारी साधनको विवरण	कार्वाहीको अवस्था	कैफियत
१८	भन्सार विभाग अन्तर्गतका भन्सार कार्यालयहरुबाट भन्सार ऐन,२०८२ को दफा ५२ बमोजिम जफत भएका ६४९ थान सवारी साधनहरु यस मन्त्रालय वा अन्तर्गत हस्तान्तरण गर्ने भनि निर्णय भएको भनि अर्थ मन्त्रालय को च.नं.१८२२ मिति २०८३/०१/११ को पत्रबाट लेखि आएको हुदा सो सम्बन्धमा मा. कविन्द्र बुर्लाकोटीज्यूले गोरखा जिल्लामा रहेका सुरक्षा निकायका लागि ७(सात) थान मोटरसाईकल उपलब्ध गराईदिन हुन	माननीय कविन्द्र बुर्लाकोटीज्यू	भन्सार विभाग अन्तर्गतका भन्सार कार्यालयहरुबाट भन्सार ऐन,२०८२ को दफा ५२ बमोजिम जफत भएका ६४९ थान सवारी साधनहरु मध्येबाट	माननीय कविन्द्र बुर्लाकोटीज्यूको माग बमोजिम सम्बन्धित सुरक्षा निकायलाई प्राथमिकताका साथ सवारी साधन उपलब्ध गराईदिनुहुन भनि यस मन्त्रालयबाट मिति २०८३/०५/३१ मा नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल काठमाण्डौलाई पत्राचार भएको ।	

१९	अर्थ मन्त्रालय मातहत रहेका भन्सार कार्यालयहरुसंग समन्वय र सहकार्य गर्दै आएको सशस्त्र प्रहरी बल,नेपाल सिमा सुरक्षा कार्यालयहरुले राजश्व चुहावट नियन्त्रण तथा सिमा क्षेत्रबाट हुन सक्ने अबैध चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण गर्न खटिने सशस्त्र प्रहरीहरुलाई सवारी साधन अभावका कारण राजश्व प्रहरी इकाई,हरिहरभवन र राजश्व अनुसन्धान विभाग हरिहरभवनको प्रयोगमा रहेको BAA0919, BAA0921, BAA0412, BAA0920, BAA0918 र BAA0912 नम्बरका सवारी साधनहरु उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध भईआएको ।	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालय, स्वयम्भुं काठमाण्डौ	BAA0919, BAA0921, BAA0412, BAA0920, BAA0918 र BAA0912	उक्त सवारी साधनहरु उपलब्ध गराउने तर्फ सहजीकरण गरिदिन सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालय, स्वयम्भू काठमाण्डौको पत्रको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरि मिति२०८३/०४/११(सचिवस्तर)को निर्णयानुसार मिति २०८३/०४/११ मा अर्थ मन्त्रालय सिंहदरबार पठाईएको।	

छ) निजामति कर्मचारी प्रशासन शाखा

समिति गठन :-

- कायम मुकायम र आर्थिक अख्तियारी:

10 जना कर्मचारीहरुलाई कायम मुकायम मुकरर र १ जना कर्मचारीलाई आर्थिक अख्तियारी प्रदान गरी दुर दराजका जनतामा सेवा प्रवाहको अनुभुति गराइएको।

मनोनयनः-

- वैदेशिक मनोनयनः- 29 वटा
- प्रतिनिधिः- ८८ जना (मनोनयन सहभागिता सहित)

प्रशिक्षण कार्यक्रमः-

- उपसचिव वा सो सरहका ३ जना कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिममा मनोनयन गरिएको।
- शाखा अधिकृत वा सो सरहका ३ जना कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिममा मनोनयन गरिएको।

अवकाश तथा रमाना:-

- अवकाश (अनिवार्य र राजिनामा):- 18 जना,
- रमानाः- ३७४ जना

पदस्थापना तथा सरुवा:-

सि.नं.	दर्जा	पदस्थापन / सरुवा (संख्या:-जनामा)	कै.
१.	सहसचिव वा सो सरह	३१	
२.	उपसचिव वा सो सरह	१०२	
३.	शाखा अधिकृत वा सो सरह	२१३	
४.	रा.प.अन.प्रथम वा सो सरह	४३१	
५.	रा.प.अन.द्वितिय वा सो सरह	१४६	
जम्मा		९२३	

ज) <u>प्रहरी कर्मचारी प्रशासन शाखा</u>

(क) सम्पादन भएका कार्यहरूको संख्यात्मक विवरणः

कार्यालय	एक तह बढुवा (जना)	नियमित बढुवा (जना)	UN SAAT Mission/FPU मनोनयन (जना)	सरुवा	वैदेशिक तालिम/ गोष्ठी/प्रतियोगिता मनोनयन (जना)	अध्ययन पूर्व स्वीकृति (जना)	अध्ययन बिदा स्वीकृत (जना)	राजिनामा स्वीकृति (जना)	नो.ह	पुनरावेदन सुनुवाई	नयाँ नियुक्ति	निलम्बन फुकुवा
नेपाल प्रहरी	७	१०	१५	४	१३८	६	६	२		१		१
सशस्त्र प्रहरी	४	-	९	१२	४०		२	६	२		८	

(ख) अन्य कार्यहरूः

१. एकीकृत साइबर स्क्याम प्रतिकार्य केन्द्र (Integrated Anti Cyber-Scam Center-IACSC) स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी दिग्दर्शन, 2083" यस मन्त्रालय (मा. मन्त्रीस्तर) बाट मिति २०८३/६/२३ मा स्वीकृत भई कार्यान्वयनका लागि सम्बद्ध सबै निकायहरूमा पत्राचार गरिएको।

२. यस मन्त्रालयको निर्णयद्वारा गठित समितिले तयार गरी पेश गरेको "भिड नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनमा संयुक्त राष्ट्रसंघले तयार गरेको UN Model Protocol का व्यवस्थाहरू नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालमा आन्तरिकीकरण गर्ने सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन, 2083" श्रीमान् सचिवज्यू समक्ष पेश भई सुरक्षा तथा व्यवस्थापन महाशाखामा मार्फत कार्यान्वयन अगाडी बढाईएको।

३. सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालयको सिफारिसमा सशस्त्र प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक श्री वंशी राज दाहाल उपर सशस्त्र प्रहरी आचरण विरूद्धको कार्य गरेको कसुरमा विभागीय कारवाही (निलम्वन र तत् पश्चात नोकरीबाट हटाईएको) गरिएको।

४. नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयको अनुरोध बमोजिम भोटेकोशी/त्रिशुली नदीमा आएको बाढीमा परी मृत्यु भएका व्यक्तिहरूको पहिचान/अनुसन्धानको लागि राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागमा रहेको औलाछाप विवरण उपलब्ध गराउने विषयमा समन्वय गरिएको।

५. प्रहरी नियमावली, २०७१ को अनुसूची १ को देहाय (क) को ३ मा उल्लिखित "प्यारामेडिक्स" र ४ मा उल्लिखित "अन्य" भन्ने व्यवस्थालाई संशोधन गरी (३) मा "प्यारामेडिक्स/अन्य प्राविधिक" उल्लेख गर्ने विषयमा प्रक्रिया अगाडी बढाईएको।

६. वैदेशिक भ्रमणको सिकाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड २०८३ को मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गरिएको।

७. नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को पूर्व स्वीकृति बमोजिम गठित संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको सिफारिस अनुसार नेपाल प्रहरीमा कुल २१९४ (जनपद तर्फ १६६४ र प्राविधिक तर्फ ५३०) दरबन्दी थप गर्ने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमतिका लागि पत्राचार गरिएको।

८. सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्न गठित समितिको सिफारिस अनुसार १७७४ दरबन्दी थप गर्ने विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमतिका लागि पत्राचार गरिएको।

९. निवृत्तभरण कोष ऐन, २०७५ लागू भएपश्चात् नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालमा मिति २०७६/४/१ पछि नियुक्त भई कर्तब्य पालनाको सिलसिलामा मृत्यु भएका नेपाल प्रहरी/सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका कर्मचारीहरूको आश्रित परिवारले असाधारण पारिवारिक निवृतिभरण र उपदान प्राप्त गर्न नसकेको कारण विद्यमान निवृत्तभरण कोष ऐन, २०७५ को सम्बन्धित दफाहरू संशोधनका लागि आवश्यक प्रकृया अगाडी बढाउने विषयमा मिति २०८३/६/१९ को निर्णय (मा. मन्त्रीस्तर) अनुसार अर्थ मन्त्रालयमा पत्राचार गरिएको।

झ) गुनासो व्यवस्थापन तथ कल सेन्टर शाखा

गुनासो प्रकार	गुनासो स्थिति				
	दर्ता	फछ्र्यौट भएको	फछ्र्यौट प्रतिशत	कारबाही भइरहेको	बाँकी प्रतिशत
अख्तियार दुरुपयोग	2	1	50.0	1	50.0
सेवा प्रवाह सम्बन्धी	35	12	34.3	23	65.7
कार्यक्षेत्रमा विभेद	9	6	66.7	3	33.3
नागरिकता सम्बन्धी	68	25	36.8	43	63.2
कर्मचारी सम्बन्धी	29	12	41.4	17	58.6
प्रहरी प्रशासन सम्बन्धी	45	16	35.6	29	64.4
शान्ति सुरक्षा	38	16	42.1	22	57.9
व्यक्तिगत विवाद	2	0	0.0	2	100.0
अदालतको फैसला तथा निर्णय कार्यान्वयन	6	1	16.7	5	83.3
स्थानीय तह सम्बन्धी	2	2	100.0	0	0.0
लैङ्गिक हिंसा	2	2	100.0	0	0.0
आर्थिक लेनदेन, बैदेशिक रोजगार लगायत ठगी	69	19	27.5	50	72.5
संघ-संस्था सम्बन्धी	8	1	12.5	7	87.5
अन्य गुनासो	1005	323	32.1	682	67.9
जम्मा [Total]	**1320**	**436**	***33.0***	**884**	***67.0***

ञ) सूचना प्रविधि शाखा

१. कम्प्युटर प्रणालीबाट नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण गर्ने प्रविधि संयोजनको प्रबन्ध मिलाउने सम्बन्धमा ।

- हालसम्म ७७ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ८७ इलाका प्रशासन कार्यालय, २ सीमा प्रशासन कार्यालयहरुबाट नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत् नागरिकता सम्बन्धी कार्य गर्ने प्रबन्ध मिलाइएकोमा सो प्रणालीको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गरिएको।
- आ.ब. ०८३/०८४ को प्रथम त्रैमासिक (मिति २०८३ श्रावण १ देखि आश्विन मसान्तसम्म) मा प्रणालीमा तपशिल बमोजिम नागरिकता सम्बन्धी विवरण रहेकोः

नयाँ नागरिकता	प्रतिलिपी	हस्तलिखित नागरिकता ईन्ट्री	रद्ध	बदर	त्याग	पुनः कायम	डाटा सुधार/विवरण संसोधन
१,६९,९७३	२,२६,५२९	२८,३८२	२४५	२३	५१२	४	३,०४,८२८

- नागरिकता प्रमाणपत्र सम्बन्धीत प्रक्रियालाई थप व्यवस्थित एवं प्रविधिमा आधारित बनाउने उद्देश्यका साथ हालसम्ममा ६६५९ वडा कार्यालयहरुमा अनलाइन प्रणालीमार्फत् नागरिकता सिफारिस व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याइएकोमा आ.ब. ०८३/०८४ को प्रथम त्रैमासिकमा स्थानीय तहबाट प्रणाली मार्फत तपशिल बमोजिम नागरिकता सिफारिस भएको।

	अनलाईन सिफारिस संख्या	अनलाईन सिफारिस बमोजिम जारी नागरिकता
प्रथम त्रैमासिक	१,५०,५४६	१,५०,३८५

२. गृह मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबीच सूचना सञ्चार प्रविधि सञ्चाल सम्बन्धमा।

- मेलौली, बैतडी र सिरिजङ्गा, ताप्लेजुङमा नेटवर्क उपकरणको कन्फिग्रसन/ जडान र ICT सञ्चालको विस्तार गरिएको तथा धो-डोल्पा र हेदङ्गा गढी, संखुवासभामा लिजलाइन जडान गरी नेटवर्क विस्तारका लागि नेपाल टेलिकममा पत्राचार, समन्वय गरिएको।
- गृह मन्त्रालय र मातहतका जिल्ला, ईलाका, सिमा प्रशासन कार्यालयहरुका सूचना प्रविधि सञ्चालको सञ्चालन, व्यवस्थापन, केन्द्रबाट नेटवर्क अवस्था Monitoring लगायतका कार्य गरिएको।
- नेटवर्क slow, लिजलाइन समस्या सम्बन्धमा issue management, troubleshooting, सम्बन्धितसँग समन्वय तथा प्राविधिक सहयोग, नेटवर्क वैकल्पिक व्यवस्थापन लगायतका कार्य गरेको।

३. मौजुदा सफ्टवेयरहरू, उपकरणहरु, वेबसाइट सञ्चालन, व्यवस्थापन सम्बन्धमा।

- सूचना प्रविधि सम्बन्धी पुर्वाधार र उपकरणहरु (DC, DR मा राखिएका सर्भर, Firewall, Router, SAN, Switch आदि)को सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य र मन्त्रालयका सूचना प्रविधि उपकरणहरुको सञ्चालन, व्यवस्थापन, troubleshooting, Issue Management सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालयमा प्रयोग भएका Firewall उपकरणहरुको लाइसेन्स, Backup Virtualization License, Antivirus खरिदका लागि स्पेशिफिकेशन तयार गरी प्रक्रिया बढाइएको।
- मौजुदा सूचना प्रविधि प्रणाली/ सफ्टवेयरहरुको सञ्चालन, व्यवस्थापन र प्रणालीहरु सञ्चालनका क्रममा आएका Issue Management सम्बन्धी कार्य र सूचना प्रविधि प्रणाली/ सफ्टवेयरहरुको परिमार्जन/ स्तरोन्नती गर्नुपर्ने विवरण संकलन गरी TOR तयार, र SDOC मा पत्राचार, समन्वय।
- मन्त्रालयको वेबसाइट सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा वेबसाइटमा विवरण संशोधन; कर्मचारीहरुको विवरण, सूचना, तस्बिर, विज्ञप्ति, प्रतिवेदन, Proactive Disclosure लगायतका Content नियमित रुपमा अद्यावधिक गरिएको।

- वेबसाइट एकीकृत टेम्प्लेटमा आवद्ध मातहतका कार्यालयलाई वेबसाइट सञ्चालन, content राख्न/ अद्यावधिक / व्यवस्थापनको लागि अभिमुखिकरण, तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइएको।
- विश्वव्यापी रुपमा देखिएको PHP vulnerability लाई सम्बोधन गर्न Patch update गरी प्रणाली सञ्चालनमा ल्याइएको।
- गृह मन्त्रालयमा GIOMS प्रणालीमा संरचना, कर्मचारी विवरण अध्यावधिक, प्रयोगकर्ताहरु सिर्जना लगायतका कार्य गरी मन्त्रालयमा GIOMS कार्यान्वयनमा ल्याइएको र GIOMS प्रणालीको संगठन व्यवस्थापकको रुपमा प्रयोगकर्ता सिर्जना, भूमिका व्यवस्थापन र प्राविधिक सहयोग कार्य गरी मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरुमध्ये 22 कार्यालयहरुबाट GIOMS प्रणाली सञ्चालनमा ल्याएको।
- मन्त्रालयको Call center स्थापना सम्बन्धमा कम्प्युटर/उपकरण सेटअप; QR मार्फत् गुनासो प्राप्त गर्ने; Toll free, WhatsApp, Email, Call, प्रणाली लागायत विभिन्न माध्यमबाट प्राप्त गुनोसोको अभिलेखीकरण, Status Tracking, प्रतिवेदन, Dashboard Visualization को प्रबन्ध मिलाइएको।
- मन्त्रालयको छिटोछरितो र प्रभावकारी रुपमा सूचना जानकारी प्रवाह गर्न मन्त्रालयको फेसबुक, X सञ्चालनमा गरिएको र साथै, whatsapp, Viber community, Instagram सिर्जना गरिएको ।
- मन्त्रालयमा अनलाइन बैठक, SMS, परिपत्र, Attendance System, e-gatepass, MoHA Email आदि सम्बन्धीत विभिन्न कार्यहरु गरिएको।

४. विद्युतीय सुशासनका लागि मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरुमा तालिम सम्बन्धमा।

- श्रावण महिनामा मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि Digital Signature को सेटअप, प्रयोग, GIOMS मा पत्र व्यव्स्थापन, नयाँ पत्र, टिप्पणी सिर्जना, निर्णय प्रक्रिया लगायत सम्बन्धमा तालिम सञ्चालन गरिएको।
- मातहतका कार्यालयहरुमध्ये २२ वटा कार्यालयहरुमा GIOMS प्रणाली प्रयोग (दर्ता, चलानी, टिप्पणी), सांगठनिक संरचना, दरबन्दी, कर्मचारी व्यवस्थापन, युजर व्यवस्थापन, भुमिका व्यवस्थापनको लगायत सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गरिएको।
- मन्त्रालयमा कार्यरत सम्बन्धित कर्मचारीहरुका लागि प्रणालीमार्फत् हाजिरी व्यवस्थापन, ई- हाजिरी उपकरण व्यवस्थापन, कर्मचारी Enrollment, शाखामा विभिन्न प्रणालीहरुको प्रयोग लगायत सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार प्रशिक्षण गरिएको।

५. अन्य कार्यहरु

- सफ्टवेयर, डाटा ब्याकअप लगायत सूचना प्रविधि सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- शाखासँग सम्बन्धित माग भएका प्रगति विवरण, सूचनाको हक अनुसार माग गरिएका विवरणहरु तथा उपलब्ध गराएको र अन्य दैनिक, तोकिएका कार्य, प्रशासनिक कार्य तथा प्राप्त गुनासोहरु सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- मन्त्रालय र मातहत निकायलाई आवश्यकता अनुसार प्रविधि प्रयोग र संचालनका प्राविधिक सहयोग परामर्श उपलब्ध गराइएको तथा मन्त्रालय मातहतका जिल्ला, ईलाका, सिमा प्रशासन कार्यालयहरुका कर्मचारीहरुका साथै स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्राविधिक सपोर्टका लागि virtual IT help desk सञ्चालन गरिएको।

ट) नीति, योजना तथा लागुऔषध नियन्त्रण शाखा

- आ.व. 2083/084 को लागि श्रीमान् सचिवज्यू र प्र.जि.अ. बीच कार्य सम्पादन सम्झौता तयार गरीएको।
- आ.व. 2083/084 को लागि श्रीमान् सचिवज्यू र यस मन्त्रालय मातहातका विभागीय प्रमुख तथा महाशाखा प्रमुख बीच कार्य सम्पादन सम्झौता तयार गरिएको।
- विभिन्न मितिमा बसेको सचिव बैठकको निर्णयको प्रगति विवरण तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यलयमा पठाइएको ।
- आ.व. 2083/084 का लागि CPAS (प्र.जि.अ. हरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन)सूचकहरूको संशोधन गरी स्वीकृत भएको ।
- आ.व. 2082/०८३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तक प्रकाशनका लागि समिति गठन तथा विवरण संकलन गर्ने कार्य भइरहेको।
- संविधानको धारा ५३ बमोजिमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।
- माईलस्टोनको मासिक प्रगति तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।

- मन्त्रालयगत विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) र राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (NDAC) को वार्षिक बैठक संचालन गरिएको।
- विभिन्न जिल्लाहरु र प्रदेशहरुबाट माग भई आए बमोजिम स्रोत सहमति प्रदान गरीएको ।
- विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट विभिन्न विषयहरुमा माग भई आएको राय/सुझाव/विवरणहरू तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाइएको।
- काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लाको पनौतीमा निर्माणाधीन राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको सम्बन्धमा भएको Memorandum of Understanding (MOU) को Article VIII मा उल्लेखित Joint Project Monitoring Committee (JPMC) को 7th बैठक सञ्चालन गरिएको ।
- मन्त्रालय र मातहतका निकाय/विभाग/कार्यालयहरूको थप बजेट, रकमान्तर तथा LMBIS संशोधन सम्बन्धी कार्य गरिएको ।
- प्रदेश सरकारहरूबाट विनियोजन भएका आयोजनाहरु गृह मन्त्रालय मातहतका निकायहरुबाट सञ्चालन गर्न सहमति प्रदान गरिएको ।
- संसद रिपोर्टिङ्ग सम्वन्धी कार्य निरन्तर भइरहेको।
- विस्तृत कार्यान्वयन कार्ययोजना (DIP) तयार गरी स्वीकृत गरी मातहतका निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाइएको ।
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएको।
- ABIS खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् मा पेस गर्नका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा निर्णयका लागि पेस गरिएको।
- यस मन्त्रालय मातहतका विभागले पेस गरेको खरिद गुरुयोजना स्वीकृतसम्बन्धी कार्य गरेको।
- विभिन्न जिल्ला तथा इलाका प्रशासन कार्यालयहरूमा सा प्रवाहमा एकद्वार प्रणाली संचालनका लागि थप बजेट ब्यवस्थासम्बन्धि कार्य भएको।
- राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण विभागको "दिग्दर्शन" स्वीकृत भएको ।

ठ) अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन शाखा

- विभिन्न मितिमा बसेको सचिव बैठकको निर्णयको प्रगति विवरण तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यलयमा पठाइएको।
- आ.व. 2083/084 को लागि CPAS (प्र.जि.अ. हरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन) सूचकहरू र सूचकको व्याख्या सहित सम्झौता गरिएको।
- आ.व. 2082/83 को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तकको विवरण संकलन गरिएको।
- संविधानको धारा ५३ बमोजिमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाईएको।
- माईलस्टोनको मासिक तथा त्रैमासिक प्रगति तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।
- आ.व. 2083/84 को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको विस्तृत कार्यान्वयन योजनाको त्रैमासिक प्रगति विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।
- राष्ट्रिय योजना आयोगसँगको निरन्तर समन्वयमा विविध विषयमा कार्य गरिएको।
- विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट विभिन्न विषयहरुमा माग भई आएको राय/सुझाव/विवरणहरू तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
- मन्त्रालय मातहतका निकायहरूको आवश्यकता अनुसार स्थलगत/डिजिटल अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- संसद रिपोर्टिङ्ग सम्वन्धी कार्य निरन्तर भइरहेको।

- संसद सचिवालयबाट प्राप्त माननीयहरूबाट उठान भएका लिखित र मौखिक प्रश्नहरूको जवाफ तयार गरी संसद सचिवालयमा पठाइएको।
- मन्त्रालयबाट महत्वपूर्ण दैनिक कार्यहरूको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरपषद्को कार्यालयमा प्रतिवेदन गरिएको।

ङ) नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा

क्र.सं.	विवरण		जम्मा
१	नागरिकता विवरण	वंजश	१६४०९१
२		वैवाहिक अंगिकृत	४४११
३		प्रतिलिपि	२२६४९२
४		अङ्गिकृत (जिल्लाबाट प्रतिलिपि लिएको)	९४१
५		गैर आवासीय नागरिकता	५९०
६	प्राप्त उजुरी संख्या (आवश्यक कार्यार्थ जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाइएको)		६८
७	सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट नेपाली नागरिकता परित्याग भएको जानकारी प्राप्त भइ कन्सुलर सेवा विभागमा गरिएकोपत्राचार संख्या		४९
८	प्राप्त गुनासो संख्या (आवश्यक कार्यार्थ जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाइएको)		७६
९	मातहतमा कार्यालयहरुलाई गरिएका निर्देशन		२०
१०	CIMS सम्बन्धी आवश्यक सहजीकरणका लागि सूचना प्रविधि शाखालाई गरिएको पत्राचार गरिएको		४
११	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागसँग समन्वयका लागि पत्राचार गरिएको ।		६
१२	शान्ति सुरक्षा तथा अपराध नियन्त्रण शाखाबाट माग भइ आएको सूचना उपलब्ध गराइएको ।		१०
१४	नागरिकता सम्बन्धी अदालतबाट भएका फैसला आवश्यक कार्यार्थ सम्बन्धित जिल्ला पठाइएको ।		१८
१५	सरकारको १०० बुँदे कार्यसूचीमा उल्लेख भए अनुसार जुनसुकै जिल्लाबाट नागरिकताको प्रतिलिपि जारी गर्न मिल्ने व्यवस्था सहितको नागरिकता नियमावली (पाँचौ संशोधन) २०८३ मिति २०८३/०६/०२ मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई राजपत्रमा समेत प्रकाशित भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।		
१६	नागरिकता सम्बन्धी मौखिक गुनासोका लागि मन्त्रालयमा आउनुहुने/फोनमार्फत सुझाव माग्नुहुने सेवाग्राहीहरुलाई Counseling गर्ने गरिएको र केही गुनासाहरुका सम्बन्धमा सम्बन्धित जिल्लामा फोनमार्फत सहजीकरण गरिएको ।		

ढ) विपद् नीति समन्वय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा

क्र.सं.	आ.व. 2083/084 को श्रावण-असोज सम्मको प्रगति विवरण	
१	नीतिगत व्यवस्था सम्बन्धी	• विपद्सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने अध्यादेश, 2083 • विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन (तेस्रो संशोधन) नियमावली, 2076
२	नीतिगत व्यवस्था लगायतका विषयमा राय/सुझाव	देहायका विषयमा विभिन्न मन्त्रालयहरूलाई राय/सुझाव उपलब्ध गराईएको • Building Adaption and resilience in the Hind Kush Himalayas- Bhutan and Nepal र Request for conformation to Aid Memoire of consultation Mission उपर राय अर्थ मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराईएको। • जलस्रोत सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक २०८३ उपर राय/ परामर्श उपलब्ध गराईएको। • जापान सरकारद्वारा प्रदान गरिने आपतकालीन अनुदान सहायताको सम्झौता उपर राय उपलब्ध गराईएको। • "पर्यटक खोज उद्धार, उपचार तथा अनुगमन सम्बन्धीकार्यविधि, २०८३" को मस्यौदा उपर संस्कृती, पर्यटन तथा नागरिक उड्यन मन्त्रालयलाई राय/ सुझाव उपलब्ध गराईएको। • वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई **जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरण तथा अनुकुलन राष्ट्रिय कार्यान्वयन योजना**को मस्यौदा उपर राय सुझाव उपलब्ध गराईएको।
३	वार्षिक कार्यक्रम कार्यन्वयन	शाखासँग सम्बन्धित आ.व. 2083/084 को वार्षिक कार्यक्रमको बाँडफाँट सहितको कार्यक्रम कार्ययोजना कार्यान्वयनमा रहेको छ।
४	अन्य	• मिति 2083/05/10 गतेको रसुवागढी-ल्हेन्दे-भोटेकोशी बाढीबाट प्रभावितहरूको विपद् प्रतिकार्य (तत्काल खोज उद्धार र राहत) लगायतका लागि परराष्ट्र मन्त्रालय र अन्य विषयगत मन्त्रालयहरूसँग समन्वय पत्राचारहरू गरिएको । • मिति 2083/05/10 गतेको रसुवागढी-ल्हेन्दे-भोटेकोशी बाढीबाट प्रभावितहरूका लागि आवश्यक नेपाल सरकारलाई अन्तर्राष्ट्रिय बहुपक्षीय, क्षेत्रीय संघ संगठन, मित्र राष्ट्र, द्विपक्षीय विकास साझेदार संस्था, गैरसरकारी संघसंस्था र व्यक्तिहरूबाट प्राप्त राहत, खोज उद्धारका सामग्रीहरूलगायतको भन्सार छुटका लागि १०५ पटक भन्दा बढी पटक पत्राचार एवं समन्वय गरिएको । • भोटेकोशी बाढीमा बेपत्ता बिभिन्न देशका नागरिकहरुको खोज तथा उद्धार र नेपाली नागरिकहरुको खोज उद्धारका लागि स्वदेशी र विदेशी उद्धारटोली परिचालन कार्य गरिएको। • भोटेकोशी बाढीमा मृत्यु भएका र बेपत्ता अभिभावक का नाबालक बालबालिकाहरुको महिला बालबालिका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट उद्धार र सुरक्षित व्यवस्थापनमा सहयोग र सहकार्य गरिएको। • AWDDEL HOLDINGS Pvt. Ltd. बाट सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललाई सञ्चार तथा सफ्टवयर अनुदान सहायता स्वीकार गर्ने सम्बन्धमा स्वीकृति प्रदान गरिएको।

		• चितवन जिल्लामा ध्रुवे हात्तिको आक्रमणमा परि क्षति पुगेको पुनु बोटेको परिवारलाई आवास निर्माण गरिदिने सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार मन्त्रालयलाई लेखि पठाईएको। • मकवानपुर जिल्लाको राक्सिङ्ग कैलाश र मनहरी गाउँपालिकामा चट्याङ न्यूनीकरण तथा अर्थिङ व्यवस्थापनको सम्बन्धमा अवधारणपत्र उपलब्ध गराउन राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई लेखि पठाईएको। • ADPC लाई Proposed Regional Outbreak Preparedness and Responses initiative का लागि Letter of support दिने सम्बन्धमा स्वीकृति प्रदान गरिएको। • स्थानीय तहमा पूर्वतयारी सहितको विपद् पश्चचात राहत तथा अत्यावश्यक सामग्री सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा पत्रको मस्यौदा उपर राय सुझाव उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई पत्राचार गरिएको। • रसुवा भोटेकोशी बाढीबाट प्रभावित रसुवा, नुवाकोट, धादिङ, गोरखा र तनहुँ जिल्लाहरुका स्थानीय तहहरुलाई विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने भई राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको। विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा भएका स्थानीय तहहरुलाई नगद सहयोग उपलब्ध गराएको। • Cooperation in the field of Disaster Risk Reduction and Management विषयको समझदारीपत्र (MoU) को मस्यौदा उपर राय सहमति उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयलाई लेखि पठाईएको। • भोटोकोशी बाढी प्रभावित गोरखा जिल्लाको शहिद लखन सहित २० वटा स्थानीय तहलाई विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने र नगद राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरिएको र नगद सहयोग उपलब्ध गराइएको। • अन्तर- व्यवस्थापिका संघको १५३ औं सभाको दिगो विकास स्थायी समितिमा प्रस्तुतिकरणको लागि ईमरजेन्सी आईटम सामग्री उपलब्ध गराएको। • विपद् प्रतिकार्य सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलनमा अपाङ्गता, समावेशीकरण सम्बन्धमा पत्राचार/ समन्वय गरिएको। • कानून समिक्षा तथा पुनरावलोकन सम्बन्धी विवरण उपलब्ध गराइएको। • भरतपुर अस्पतालको निरिक्षण सम्बन्धी समन्वय गरिएको। • Finger Print परिक्षण सहजिकरण गरिएको। • महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट भोटेकोशी- त्रिशुली बाढीबाट प्रभावित जिल्लालका अभिभावक विहिन बालबालिकालाई उद्धार गरि राखिएको, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रको सुरक्षा र संरक्षणका लागि समन्वय, सहजिकरण गरिएको। • शव व्यवस्थापनका लागि समन्वय, सहजिकरण, पत्राचार गरिएको। • Catastrophe Deferred Drawdown option (NDRC, Cat DDO)/DA Credit सम्बन्धी NDRRMA मा पत्राचार गरिएको। • जल तथा मौसम डाटाबेसको अध्ययन प्रतिवेदन NDRRMA पठाईएको। • विपद् सम्बद्ध गुनासोको जवाफ सम्बोधन गरिएको।

		• सबैका लागि पुर्वसुचना EW4ALL राष्ट्रिय मार्गचित्र उपर सबै विषयगत मन्त्रालय र सरोकारवाला निकायसऊग राय माग गरिएको। • रसुवा जिल्लाका विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा भएका स्थानीय तहहरुलाई रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई लेखि पठाईएको। • बागलुङ जिल्लाको गलकोट न.पा., ढोरपाटन न.पा., तथा गोरखा र धादिङ जिल्लाका विभिन्न स्थानीय तहलाई विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने र नगद राहत उपलब्ध गराउने प्रस्ताव सम्बन्धमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको र नगद सहायता उपलब्ध गराएको। • Australia in Nepal-Local Led Climate Adaption Program उपर राय/ सूझाव उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई लेखि पठाईएको। • रसुवा भोटेकोशी बाढीमा बेपत्ता विदेशी नागरिकको आधिकारीक विवरण यकिन तथा अध्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा परराष्ट्र मन्त्रालयलाई लेखि पठाईएको। • Asia Pacific Disaster Response Fund (APDRF) बाट प्राप्त अनुदान रकम सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयलाई लेखि पठाइएको। • विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा भई राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएका स्थानीय तहहरुलाई नगद राहत र तत्काल पुर्नलाभका कार्य एवम् क्रियाकलापहरु संचालन गर्न क्षतिको आधारमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन कोष मार्फत स्थानीय तहहरूलाई रकम निकासा गरिएको। • संघीय संसदको प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रियसभाको सून्य विशेष समयमा माननीय सदस्यतहरुबाट उठान भएका विषयको जवाफ लेखि पठाउने गरिएको। • नदि कटान नियन्त्रण सम्बन्धमा ऊर्जा जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालयलाई लेखि पठाईएको। • रसुवा जिल्लामा आएको बाढीको कारण वेपत्ता भएका व्यक्तिले प्रयोग गरेका उपकरणको माध्यमबाट वास्तविक स्थान पत्ता लगाउन राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई लेखि पठाईएको। • कालिगण्डकी नदीको कारण कालिपुल क्षेत्रमा फाटेको जमिनको भौगर्भिक अध्ययनको लागि टोलि खटाईदिन राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणलाई लेखि पठाईएको। • गणतन्त्र कोरियाले नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराउने १५ वटा Bobcat Construction Equipment Unit को हस्तान्तरण उपयोग सम्बन्धी NDRRMA लाई पत्राचार गरिएको। • Media Safety and Operational Protocol for journalist Visiting Bhotekoshi flood- Affected Area को कार्यान्वयन गरिएको। • KOICA Nepal मा Additional Project Concept papers (PCP) 2028 पेश गर्न NDRRMA लाई पत्राचार गरिएको। • DND र औंलाछाप परिक्षणका लागि अन्तराष्ट्रिय विशेष टोली परिचालन स्वीकृति एवं सहकजीकरण गरिएको। • विपद् पछिको आवश्यकता मूल्यांकन (PDNA) का लागि विवरण उपलब्ध गराउन NDRRMA लाई पत्राचार गरिएको।

		• चीन सरकारबाट उपलब्ध गराईएको नगद तथा वस्तुगत सहायताको उपयोग र मौज्दातको विवरण उपलब्ध गराइएको। • दुरसंचार सेवा सुचारुका लागि समन्वय पत्राचार गरिएको। • हिमतालहरुको स्थलगत निरिक्षण सम्बन्धमा (NDRRMA) लाई पत्राचार गरिएको • मानसरोवर कैलाश यात्राका बेपत्ता मानिसहरुको खोज उद्धार र राहतका लागि पत्राचार गरिएको। • भोटेकोशी बाढीमा फेला परेका सेभ/ भल्टमा भेटिएका नगद र अन्य सामाग्रीको व्यवस्थापनका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकलाई पत्राचार गरिएको • युक्रेनी नागरिकहरुको आगमन प्रस्थान सम्बन्धी अभिलेख एवं जानकारी उपलब्ध गराएको। • हिमताल तथा हिमनदीहरुको जोखिम अध्ययन, विश्लेषण तथा न्यूनीकरण सम्बन्धी NDRRMA मा पत्राचार गरिएको। • चीनमा वेपत्ता नेपाली नागरिकहरुको DND जानकारी उपलब्ध गराउन NDRRMA लाई पत्राचार गरिएको। • AI- Powered Hydrological Modal सम्बन्धमा राय उपलब्ध गराउन NDRRMA मा पत्राचार गरिएको। • बेलायती सेनाका सैन्य पुल निर्माण विशेषज्ञहरुसँग समन्वय सम्पर्क र सहजिकरण गर्न रक्षा मन्त्रालयलाई पत्राचार गरिएको।

ण) <u>विपद प्रतिकार्य समन्वय तथा संस्थागत सुदृढिकरण शाखा</u>

- रसुवा भोटेकोशी बाढीका समयमा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरणसँग निरन्तर समन्वय गरी खोज, उद्धार तथा प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलाप गरिएको।
- रसुवा भोटेकोशी बाढीको प्रतिकार्यका क्रममा प्रतिकार्य कमाण्ड पोष्ट, Mobilization Task Team, विस्थापित परिवारको पुन:स्थापनाका लागि उपयुक्त स्थानमा जग्गा पहिचान गर्न गठित समिति लगायतमा सक्रिय सहभागिता गरिएको।
- राष्ट्रिय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (NEOC) चौबिसै घण्टा सञ्चालन गरी टोल-फ्रि हटलाइन नं. १२३४ सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिएको।
- चौबिसै घण्टा १२३४ लगायत विभिन्न माध्यमबाट प्राप्त विपद् सम्बन्धी सूचना, समस्या, गुनासो तथा सुझावको सम्बोधन गर्ने गरिएको।
- विपद् घटना, सडक/राजमार्गको अवरोध तथा सञ्चालन, मौसम पूर्वानुमान लगायतका सूचनाको Phone, SMS, WhatsApp, E-mail र दैनिक बुलेटिनमार्फत नियमित सम्प्रेषण तथा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जानकारी गराउने गरिएको।
- जिल्लाबाट प्राप्त विपद् घटनाको विवरण DRR Portal मा दैनिक अद्यावधिक तथा मानवीय र भौतिक क्षतिसहितका घटनाको नियमित प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने गरिएको, २०८३ श्रावण १ गते देखी आश्विन ३१ गते सम्ममा घटेका ४०४० वटा घटनाका विवरण DRR Portal मा अध्यावधिक गरिएको।
- टोल-फ्रि नं. १२३४ लाई जिल्ला आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (DEOC) मा Routing हुने व्यवस्थाको कार्यान्वयन तथा नियमित अनुगमन गर्ने गरिएको।

- गृह मन्त्रालय तथा अन्तर्गतको निकायको सङ्गठन संरचना बमोजिम साविकमा यस शाखा अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण अन्तर्गत रहने गरी हस्तान्तरण गरिएको।

त) द्वन्द्व तथा राहत व्यवस्थापन शाखा

क्र.सं	क्रियाकलाप	कैफियत
१	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको च.नं. 588, मिति 2083/01/30 र स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयको च.नं. ७५९, मिति 2083/01/30 को पत्रबाट वर्गीकरण भई आएका गम्भीर-3 जना, मध्ययम-3 जना घाइतेको लागि आ.ब 2083/084 को लागि कार्यविधि बमोजिमको रकम माग गरी निकासा पठाइएको।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय ललितपुर र बाँकेको लागि 468,000/- अक्षेरुपी रु. चार लाख अठसठ्ठी हजार निकासा भएको।
२	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयबाट प्राप्त वर्गीकृत घाइतेहरुको विवरण अद्यावधिक गरी आवश्यकता बमोजिम उपयोग।	महिला, बालबालिका, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट माग भएबमोजिम मिति 2083/04/08 मा उपलब्ध गराइएको।
३	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति 2083/03/18 को बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम अति गम्भीर र गम्भीर घाइते परिचयपत्र वितरणका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासनमा परिचयपत्रसहित पठाइएको।	काठमाडौ, कास्की, चितवन, ललितपुर, झापा, डडेलधुरा, रुकुम पश्चिममा मिति 2083/04/08 मा पत्राचार गरिएको।
४	जेनजी आन्दोलनका प्रतिनिधि र नेपाल सरकारबीच भएको सम्झौताको गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्ययोजना र मिति 2083/03/18 मा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट स्वीकृत जेनजी घाइतेहरुको लागि पुर्नस्थापना, जीवनयापन तथा सामाजिक संरक्षणसम्बन्धी एकीकृत प्याकेजको प्रगति विवरण तयार गरिएको।	उल्लिखित प्रगति विवरण तयार गरी मिति 2083/04/08 मा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।
५	राहत अभिलेख प्रणाली स्तरोन्नत्ति सम्बन्धमा सूचना प्रविधि शाखामा अनुरोध गरिएको।	मिति 2083/04/11 मा **Technical Specification** सहित आवश्यक प्रकृयाको लागि अनुरोध भएको।
६	जेनजी प्रदर्शनका क्रममा घाइते भई वर्गीकरण हुन छुट भएकाहरुका लागि वर्गीकरण गर्ने कार्यको लागि सहजीकरणका लागि सवै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा पत्राचार।	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय, गुणस्तर मापन तथा नियमन महाशाखाको च.नं. 09, मिति 2083/04/06 को पत्रबाट अनुरोध भई आएको।
७	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति 2083/03/18 को निर्णयबमोजिम बालसुधार गृह नौवस्ता वाँकेमा मृत्यु भएका ५ जना बालबन्दी, धादिङ कारागारमा	सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा **LMBIS entry**

	मृत्यु भएका २ जना कैदिबन्दी र रामेछाप कारागारमा मृत्यु भएका ३ जना गरी १० जना मृतकका परिवारलाई ५ पाँच लाखका दरले रकम निकासा गरिएको।	मार्फत रकम निकासा गरी कार्यान्वयन र प्रतिवेदनका लागि मिति 2083/04/15 मा पमत्राचार गरिएको।
८	जेन-जी सम्झौता तथा एकीकृत प्याकेज कार्यान्वयन समन्वय तथा सहजीकरण समितिको मिति 2083/05/10 को निर्णयको बुँदा नं. १ र ३ रोजगारीको विषय कार्यान्वयन सहजीकरणका लागि सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पत्राचार।	मिति 2083/05/16 मा घाइते वर्गीकरण तथा रोजगारीमा समन्वय गर्ने विषयमा पत्राचार भएको।
९	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगबाट क्षतिपूर्ति सिफारिस भएका १५५ जनाको सम्बन्धमा दोहोरो क्षतिपूर्ति लिए नलिएको विषयमा यकिन गर्नका लागि मिति 2083/05/24 मा सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा पत्राचार।	यसअघि गृह मन्त्रालयमा माननीय मन्त्रीस्तरबाट निर्णय भई अर्थ मन्त्रालय सहमतिका लागि पठाइएका सूचीहरुमध्येका।
१०	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगले विभिन्न मितिमा क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन सिफारिस गरेका १५५ जना व्यक्तिहरुको क्षतिपूर्तिको सम्बन्धमा २,१८,२६,५५०/- दुई करोड अठार लाख छब्बिस हजार पाँच सय पचास क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउन मा.मन्त्रीस्तरको मिति 2083/05/18 को निर्णयानुसार सहमतिका लागि अर्थ मन्त्रालयमा पत्राचार गरिएको।	
११	स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयको च.नं. 126, मिति 2083/05/18 को पत्रबाट वर्गीकरण भई आएका अति गम्भीर-२, गम्भीर-३, मध्यम-७ जनाको लागि आ.ब 2083/084 को लागि कार्यविधि बमोजिमको रकम माग गरी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निकासा गरिएको।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय झापा र गोरखामा **LMBIS entry** मार्फत ७,५९,२००/- रकम निकासा भएको।
१२	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट क्षतिपूर्तिका लागि सिफारिस भई आएका १५३ जनालाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउने नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् बै.सं. 35/083, मिति 2083/06/21 मा निर्णय भएबमोजिम उल्लिखित सूचीमा संलग्न वापतको रकम माग गरी निकासा पठाउने प्रयोजनका लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पत्राचार गरिएको।	**LMBIS entry** मार्फत सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निकासा पठाउने प्रयोजनका लागि मिति 2083/06/29 मा पत्राचार गरिएको।

थ) मानव अधिकार शाखा

१. राय/सुझाव उपलब्ध गराएको

- लैगिंक हिंसा विरुद्धको राष्ट्रिय कार्ययोजना (आ.व.२०८२/८३-८७/८८) को मस्यौदामा मन्त्रालयको राय/सुझाव माग भई आएकोले महिला बालबालिका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा पठाइएको।
- परराष्ट्र मन्त्रालय, संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा विशिष्टिकृत संघ संस्था महाशाखाको च.नं. UNSAD/SEDE/१५६१ मिति २०८३/०५/०४ को पत्रमार्फत संयुक्त राष्ट्र संघ, मानव अधिकार परिषद्को Resolution ६१/१० वमोजिम मानव अधिकार परिषद्को ६४ औं सत्रका दौरान प्रस्तुत गर्ने विषयगत प्रतिवेदन तयारीका लागि "Special Rapporteur on torture and other cruel, inhuman or degrading treatment or punishment" शीर्षकमा गृह मन्त्रालयको Input माग भएकोले प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई उपलब्ध गराईएको
- "Independent Expert on human rights and international solidarity "का लागि ३१ मे २०२६ भित्र inputs माग गरिएको OHCHR को पत्र तथा प्रश्नावली श्री संयुक्त राष्ट्र संघका लागि नेपालको स्थायी नियोग जेनेभा मार्फत् प्राप्त हुन आएको विषयमा मन्त्रालयको राय/प्रतिक्रिया/विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई पठाइएको ।

- संयुक्त राष्ट्र संघको मानव अधिकार परिषद्को रिजोलुसन ५९/५ बमोजिम "Independent Expert on Protection against violence and discrimination based on sexual orientation and gender identity" विषयमा मानव अधिकार परिषद्को ८१ औं सत्रमा प्रस्तुत हुने प्रतिवेदन तयारीको लागि संलग्न प्रश्नावलीहरुको उत्तरमा मन्त्रालयबाट राय/प्रतिक्रिया/विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।

२. सिफारीस/निर्णय कार्यान्वनय सम्बन्धी

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट विभिन्न मितिमा निर्णय भई प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत तथा सिधै सिफारिस कार्यान्वयनका लागि प्राप्त भएका सिफारिस विवरणहरु कार्यान्वयनका लागि नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय तथा राहत तथा द्धन्द व्यवस्थापन शाखामा पठाइएको ।
- आ.व. २०७७/०७८ देखि आ.व. २०८२/०८३ सम्मको राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको सिफारिस कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, मानव अधिकार शाखाबाट माग भई आएकोमा मिति २०८२ भदौ २३ र २४ गतेको घटनाबाट यस शाखाको अभिलेख पूर्णरुपमा नष्ट भएकोले नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, प्रधान कार्यालयमा रहेको विवरणको आधारमा मात्र तयार गरी उपलब्ध गराइएको ।
- संघीय संसद्, प्रतिनिधि सभा, कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समितिको मिति २०८३/०४/०३ गतेको बाल सुधार गृह सम्बन्धी निर्णय कार्यान्वयनको लागि कारागार ब्यवस्थापन विभागलाई पत्राचार गरिएको ।

३. विवरण उपलब्ध गराएको

- बाल अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि (UNCRC) प्रतिवेदन सम्बन्धमा Article 44 अनुसार पेश गरिएको छैठौं र सातौं आवधिक प्रतिवेदनहरु बाल अधिकार सम्बन्धी समितिको आगामी जनवरी २०२७ मा हुने १०२ औं सत्रमा CRC मुद्धाहरुको सूचीमा उठाईएका प्रश्नहरुको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले लिखित जवाफ 15 October 2026 भित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने भएकाले List of Issues का गृह मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयमा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय (बाल संरक्षण तथा विकास शाखा) लाई विवरण उपलब्ध गराईएको ।
- होल्डिङ सेन्टरहरुमा रहेका सुकुम्वासी र अव्यवस्थित वसोवासीहरुको मानव अधिकार रक्षाका लागि प्राप्त भएका निर्देशनात्मक सुझावहरु सम्बन्धमा भएका पहल कार्यहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौं र जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुर तथा नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्राप्त हुन आएको विवरण संघीय संसद, प्रतिनिधि सभा, प्रधानमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।
- राष्ट्र, राष्ट्रियता, धर्म, संस्कृति र नागरिक बचाउ महाअभियान, नेपालको मिति २०८२/१०/०२ मा नेपाल सरकारसंग भएको सम्झौताको बुदाँ नं. ६ र १२ को सम्बन्धमा भए गरेको कामको विवरण गृह मन्त्रालयका सम्बन्धित शाखाहरुसंग माग गरी सो विवरण राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।
- बहुराष्ट्रिय संगठित अपराध विरुद्धको संयुक्त राष्ट्र संघीय महासन्धी अन्तर्गत मानव विशेष गरी महिला र बालबालिकाको बेचबिखन तथा ओसारपसार रोकथाम, दमन तथा सजाय गर्ने सम्बन्धी पूरक आलेख, २००० (पालेर्मो प्रोटोकल) सम्बन्धी विवरण राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई उपलब्ध गराइएको ।

४. कार्यक्रममा सहभागिता

- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको आयोजनामा UNCRC reporting तयारीको लागि अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सहभागि भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलको आयोजनामा आगामी फिलिपिन्सको मनिलामा हुने Second Ministerial Conference on Ending Violence Against children मा प्रस्तुत गरिने नेपालको प्रतिबद्धतावारे तयारी गर्न परामर्श गोष्ठीमा सहभागि भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयले आयोजना गर्दै आएको मन्त्रालयहरुमा कार्यरत लैंगिक सम्पर्क व्यक्तिहरुसंग नियमित बैठक तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुंदै आएको ।

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले एकल बिधुवा महिलाको अधिकारमा आधारित नीति तथा कानूनको कार्यान्वयन अवस्था अध्ययनको मस्यौदा प्रतिवेदन उपर सुझाव संकलन प्रयोजनार्थ परामर्श बैठकमा सहभागी भएको ।
- अनाहत नेपालद्धारा सन्चालित "आन्तरिक वालयौन वेचविखन नियन्त्रण, नीति कार्यान्वयन र राज्यको जवाफदेहिता" विषयक राष्ट्रियस्तरको प्यानल छलफल कार्यक्रममा सहभागी भएको ।
- महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयलको आयोजनामा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी कार्यक्रमको समिक्षा र भावी कार्यदिशा विषयक गोष्ठीमा सहभागी भएको ।
- भूमी ब्यवस्था, सहकारी, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आयोजनामा जातीय विभेद विरुद्द संयुक्त राष्ट्रसंघीय प्रतिवद्धताको कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन गोष्ठी सम्बन्धी कार्यक्रममा सहभागी भएको ।

५. अन्य

- महिला शान्ति र सुरक्षा सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघ सुरक्षा परिषदको प्रस्ताव नं. १३२५ र १८१० को कार्यान्वयन सम्बन्धी दोस्रो राष्ट्रिय कार्ययोजना (आ.ब.२०७९/८० - २०८१/८२) कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुसंग विवरण माग गरिएको ।
- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय (मानव अधिकार तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता महाशाखा) सिंहदरवारद्धारा प्रकाशित यस मन्त्रालयसंग सम्बन्धित रहेको मानव अधिकारसम्बन्धी छैटौं कार्ययोजना (आ.ब. २०८३/८४ - २०८७/८८) आवश्यक कार्यान्वयनका लागि गृह मन्त्रालय मातहतका निकायलाई पठाइएको
- कार्य सम्पादनको सिलसिलामा सम्बन्धित निकायमा ताकेता गरिनुका साथै शाखाबाट सम्पादित कार्यको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने गरिएको।
- नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिज्ञापत्र (ICCPR), CAT सम्बन्धी प्रतिवेदन तयारीको लागि परामर्श सेवा लिने प्रक्रिया अगाडी वढाइएको ।

द) कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

साउन देखी असोज मसान्त सम्म सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरुको प्रगति विवरण

मिति 2083/7/10

सि.नं.	नीति तथा कानून सम्बद्ध कार्य	उपलब्धीहरु	कैफियत
१	प्रहरी (एघारौं संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/04/06 मा लोक सेवा आयोगमा राय/परामर्शको लागि पठाईएको।	
२	संघ संस्था दर्ता, नियमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन तथा एकीकरण गर्न बनेको विधेय	मिति 2083/04/27 मा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा सक्कल फाईल पठाईएको।	अगामी चरणको काम सोही मन्त्रालयबाट हुने।
३	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन (तेस्रो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/05/12 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा तर्जुमा सहमतिको लागि पठाईएको।	मिति 2083/05/12 मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको।
४	पहिचान नभएका तथा बेवारिसे शव व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, 2083	मिति 2083/05/12 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा तर्जुमा सहमतिको लागि पठाईएको।	मिति 2083/05/12 मा मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई लागु भएको।
५	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) (पहिलो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	

६	फौजदारी कसूर (कैद कट्टा) (चौथो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
७	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको रोक्का, नियन्त्रण र जफत सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/01 मा विभिन्न मन्त्रालय/निकायलाई परामर्शको लागि पठाईएको।	
८	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, 2076 को नियम 17 को उपनियम (1) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोही नियमावलीको अनुसूची-1 हेरफेर	मिति 2083/06/01 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
९	जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/6/08 मा विभिन्न मन्त्रालय/सरकारी निकायमा परामर्शको लागि पठाईएको।	
१०	नेपाल नागरिकता (पाँचौ संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/15 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भएको।	
११	विपद् सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको अध्यादेश	मिति 2083/06/25 गते मन्त्रिपरिषद्बाट स्विकृत।	सम्मानिय राष्ट्रपतिबाट अध्यादेश जारी।
१२	कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधनको रोक्का, नियन्त्रण र जफत सम्बन्धी केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/22 मा अर्थ मन्त्रालयमा सहमतीको लागि पठाईएको।	
१३	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, 2074 को अनुसूची संशोधन	मिति 2083/06/30 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाईएको।	
१४	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण (तेस्रो संशोधन) नियमावली, 2083	मिति 2083/06/30 मा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा राय/सहमतीको लागि पठाईएको।	
अन्य मन्त्रालय/निकायमा गएको राय			
१	जलस्रोत सम्बन्धी कानूनलाई संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको विधेयक, 2083	मिति 2083/04/11 मा उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	
२	सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन् स्वास्थय अधिकार ऐन, 2075 लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/03 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा सुझाव पठाईएको।	
३	नेपाल पर्यटन, होटेल तथा पर्वतीय प्रतिष्ठानको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, 2083	मिति 2083/05/05 मा संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उडड्यन मन्त्रालयमा राय/परामर्श पठाईएको।	
४	सुर्तिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, 2068 लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/22 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा परामर्श पठाईएको।	
५	मानव शरीर जलन (उपचार तथा पुनर्स्थापना) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/05/22 मा स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालयमा परामर्श पठाईएको।	

६	विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	मिति 2083/06/14 मा विज्ञान, प्रविधि तथा नवप्रवर्तन मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	
७	नेपाल बाल संगठन अध्यादेश, 2083	मिति 2083/06/29 मा महिला, बालबालिका, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयमा राय/परामर्श उपलब्ध गराईएको।	

आन्तरीक फाइलमा राय

निर्णयकर्ताबाट माग भए बमोजिम प्रदान गरिएको आन्तरिक रायको संख्या-77

लिखित जवाफ

क्र. सं.	**लिखित जवाफ (रिट निवेदको नाम)**	**पेश गरिएको अदालत**	**मुद्दा नं.**
१	अधिवक्ता अनिल कुमार साह	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1451
२	अमर लामा	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1466
३	अधिवक्ता सरिता अधिकारी	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1514
४	Negenba Ricchen राहदानी नं. G142633 समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1558
५	विरेन्द्र मुखिया विन	श्री उच्च अदालत जनकपुर अस्थायी इजलास विरगञ्ज, पर्सा।	082-WO-0959
६	यांजी तामाङको हकमा लाली तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1542
७	अधिवक्ता दिपक विक्रम मिश्र	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1519
८	रामहरी रिजाल	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2208
९	पंकल विक्रम नेम्बाङ समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2232
१०	अधिवक्ता लबन न्यौपाने समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1531
११	चित्रा कुमारी भट्ट समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	082-WO-1550
१२	जितेन्द्रकुमार देवान	श्री सर्वोच्च अदालत, राममशाहपथ, काठमाडौं।	083-WO-0002
१३	मन्जु ढकाल	श्री काठमाडौं जिल्ला अदालत	082-CP-8471
१४	अन्जु साउद	श्री उच्च अदालत दिपाय महेन्द्रनगर इजलास	082-WO-0048
१५	अबधेश मण्डल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WO-0005
१६	अजय सोडारी भन्ने पूर्ण बहादुर बूढा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0012
१७	बेशबहादुर तामाङ भन्ने बेसुरात तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-WO-1596
१८	अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-WO-1609
१९	अनिल कुमार क्षेत्री	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	082-MS-0056
२०	अभिना लावती	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0025
२१	Roman Gidelica	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WH-0020
२२	नानु माया थापा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2385
२३	अभिषेक प्रताप शाह समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौ।	083-WO-0012
२४	भिम बहादुर कठयात	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0015
२५	ज्योतिप्रकाश पाण्डे	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0079

२६	प्रभु साह	श्री उच्च अदालत जनकपुर अस्थायी इजलास वीरगञ्ज।	082-WO-1055
२७	पूर्ण प्रसाद पौडेलको वारेश भई आफ्नो हकमा समेत अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	082-WO-1696
२८	तुल बहादुर कार्की समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0045
२९	गंगा प्रसाद सापकोटा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2374
३०	मनिस ठकुरी	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	082-WO-2378
३१	बरुण बस्याल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0052
३२	भण्डारी खकिन्द्र ब. मेहर सिंह समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0085
३३	क्यारोल तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0100
३४	दिनेश के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0039
३५	अधिवक्ता मनिराम उपाध्याय	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0026
३६	महेन्द्र के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0082
३७	राम एकवाल यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0037
३८	अलि अन्ना भन्ने उदय सेठी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0089
३९	अधिवक्ता कुमार प्रसाद थपलिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0026
४०	David Lan Harper	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0050
४१	सागर जोशी	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0126
४२	शुकमाया मगर समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0048
४३	निरज शाखकर्मी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0125
४४	भगवती ढकाल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0150
४५	राजिन्द्र यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0098
४६	बिवेक चौधरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0129
४७	मान बहादुर बोहरा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0134
४८	अश्विन अधिकारी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0097
४९	अर्जुन गर्तौला	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0228
५०	रुकसार शाही	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0153
५१	स्नेहा झा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0111
५२	निशिका शर्मा समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0135
५३	वरिष्ठ अधिवक्ता विष्णु प्रसाद तिमिल्सिना	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0121
५४	डेकेन्द्र कार्की	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0126
५५	दिलिप पुतवार	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0140
५६	अनिशा सिंखडा समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0245
५७	समिर चौलागाई समेत	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0189
५८	पुण्य प्रसाद निरौला	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0170
५९	रुपा तामाङ (राना) समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0147
६०	हाल कारागार कार्यालय, चितवनको थुनुवा वर्ष 39 नाम परिवर्तित प्रेमबस्ती	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0090

६१	ज्ञान कुमार गडेरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0186
६२	मच्छे नारायण श्रेष्ठ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0141
६३	निरिशा थापा मगर	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0197
६४	पशुपती दयाल मिश्र	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0070
६५	बिनोद साह	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0139
६६	मञ्जु श्रेष्ठ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0116
६७	युवान्तिका राई	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0164
६८	डा. सुगमजङ्ग के.शी. समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0171
६९	भरतमणि दाहालको हकमा डेनिका दाहाल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0080
७०	गुडिया दासको संरक्षक आमा झुमा दास	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0166
७१	Lord King Voncent	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0077
७२	ज्ञानेन्द्रराज आरण	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0018
७३	वरिष्ठ अधिवक्ता विष्णु लुइटेल समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0019
७४	आशिष मल्ल ठकुरी भनिने धर्मराज मल्लको हकमा भावना बुढा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0088
७५	नितु कुमारी यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0199
७६	मुकुल कुमार गुप्ता	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0207
७७	भिम बहादुर कठायत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WC-0005
७८	रोशन आउजी समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0269
७९	प्रेम बहादुर के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0224
८०	पवित्रा कार्की समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0247
८१	विवेक चौधरी	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0212
८२	राम बरन यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0233
८३	विजय कुमार यादव	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0232
८४	कल्याण विक्रम के.सी.	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0230
८५	जयन शर्मा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0263
८६	निलम शाह	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-MS-0010
८७	कुल बहादुर थापा	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0292
८८	युग राई	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0299
८९	बालमुकुन्द झा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0224
९०	छेवाङ लामा	श्री उच्च अदालत पाटन, ललितपुर।	083-WO-0442
९१	जय बहादुर तामाङ	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0337
९२	प्रियंका कुमारी जालान	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0306
९३	उमाशंकर गुप्ता समेत	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0301
९४	अधिवक्ता साम्ब राज अर्याल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0280
९५	जगरनाथ बनिया	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0288
९६	ज्ञानेन्द्रराज आरण	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WO-0383
९७	अर्जुन कुमार पौडेलको हकमा निश्चल विक्रम पौडेल	श्री सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं।	083-WH-0111

फैसला कार्यन्वयन			
सम्मानित सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा अन्य अदालतबाट फैसला कार्यान्वयनको लागि यस मन्त्रालयमा आ.व. २०८३/८४ तथा सो भन्दा अघि प्राप्त हुन आएका मध्ये 144 थान फैसला/आदेशहरु कार्यान्वयन गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गर्ने, विवरण प्राप्त गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने लगायतका कार्यहरु गरिएको।			
नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी			
१	नेपाल-चीन देशको सीमानास्थित भोटेकोशी-ल्हेन्दे खोलामा अकस्मात आएको बाढीका कारण धनजनको क्षति भएको र सृजित जोखिम भएका स्थानीय तहहरुलाई विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा सम्बन्धी सूचना	मिति 2082/5/11 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशण भएको।	
२	वि.सं. 2082 साल भाद्र 23 र 24 गते भएको जेनजी आन्दोदलमा घाईते भएका युवाहरुको शीघ्र स्वास्थ्य लाभको कामना गर्दै सहिद भएका युवाहरुको सम्मान स्वरुप वि.सं. 2083 साल भाद्र 23 गते मंगलबारका दिन जेनजी सहिद दिवसका अवसरमा नेपाल राज्यभर सार्वजनिक बिदी दिने।	मिति 2083/05/22 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशण भएको।	
३	नेपाल नागरिकता (पाँचौ संशोधन) नियमावली, 2083 को भुलसुधार सूचना	मिति 2083/06/23 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन।	
४	2083 भदौ 10 गतेको रसुवा भोटेकोशी बाढीबाट प्रभावित गोरखा जिल्लाको थप एक स्थानीय तह र मिति 2083 असोज 8 गतेदेखि 11 गतेसम्म नेपालको विभिन्न भूभागमा परेको भारी र अति भारी वर्षाका कारण सिर्जित बाढी तथा पहिरोबाट अति प्रभावित मनाङ, म्याग्दी, बाग्लुङ, पर्वत र नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम) जिल्लाहरुका यसैसाथ संलग्न अनुसूची बमोजिमका जम्मा 20 स्थानीय तहलाई विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, 2074 को दफा 32 को उपदफा (1) बमोजिम नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको मितिले तीन महिनाको अवधिको लागि विपद् संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने	मिति 2083/06/22 मा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन।	

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीको नामः रमा आचार्य (सुवेदी)

पदः उपसचिव

सम्पर्क नं.: ९८५१२७७०१२

प्रवक्ताको नामः आनन्द काफ्ले
पदः सहसचिव
सम्पर्क नम्बर:९८५११४०००३

कार्यालय प्रमुखको नामः केदारनाथ शर्मा
पदः सचिव
सम्पर्क नम्बर: ९८५११४०००१

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

गृह मन्त्रालयले विभिन्न महाशाखा तथा शाखाहरुबाट तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्दा देहायमा उल्लिखित ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाहरुलाई प्रयोग गर्ने गरिएको छ,-

- नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८३
- नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- निजामती कर्मचारी राष्ट्रिय तालिम नीति, २०७१
- वैदेशिक भ्रमण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको सदाचार संहिता, २०७५
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- लोक सेवा आयोग ऐन, २०६६
- प्रहरी ऐन, २०१२,
- प्रहरी नियमावली, २०७१,
- सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८,
- सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२
- सरकारी निकायमा विद्युतीय पत्राचार (ईमेल) व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- सरकारी निकायको वेबसाइट निर्माण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६८
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५
- निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५
- हेलो सरकार कक्ष सञ्चालन निर्देशिका, २०६८
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- हातहतियार तथा खरखजना ऐन,२०१९
- विस्फोटक पदार्थ ऐन, २०१८
- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- अति विशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिहरुको सुरक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
- राजमार्गमा अवरोध हटाउने सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५
- मानव रहित हवाइ उपकरण (Remotely Piloted Aircraft-RPA) Popularly Known as Drone उडान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- सिसिटिभी जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२

- अध्यागमन ऐन २०४९
- अध्यागमन नियमावली, २०५१
- अध्यागमन नीति, २०७४
- विदेशी नागरिक अनुगमन निर्देशिका, २०७४
- नेपाल तथा संयुक्त राज्य अमेरिका बीच भिसा पारस्परिकता कार्यविधि,२०७५
- निषेधित क्षेत्रमा हेलिकप्टर उडान सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३
- कारागार सम्बन्धी ऐन,२०१९
- कारागार नियमावली, २०२०
- कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३
- सजाय माफी, मुल्तवी, परिवर्तन वा कम गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- राष्ट्रिय निर्देशन ऐन, २०१८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३
- लागु औषध नियन्त्रण कार्ययोजना, २०७५
- आवधिक योजना
- नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, बजेट वक्तव्य
- बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७८
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको सदाचार संहिता, २०७५
- उपचार खर्च, राहत तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क) बेरुजु फर्छ्यौट तर्फ **रु. हजारमा**

कुल बेरुजु रकम रु.	२ अर्व ७२ करोड ४९ लाख
२०८३ असोज मसान्त सम्म म.ले.प.बाट संम्परीक्षण भई लगत कट्टा भएको	८ करोड ४४ लाख ७१ हजार
२०८३ असोज मसान्त सम्मको फर्छ्यौट प्रतिशत	३.०९%

ख) वित्तीय प्रगति तर्फः गृह मन्त्रालयको मात्र **रु हजारमा**

विवरण	आ.व. २०८३।०८४ को लागि कायम अन्तिम बजेट	प्रथम त्रैमासिक सम्मको खर्च	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	कै.
पूँजिगत तर्फ	४९५०५०	९११	०.१८	
चालु खर्च तर्फ	४५९५२६	८३०७१	१८.०८	
कुल जम्मा	**९५४५७६**	**८३९८३**	**८.८०**	

ग) वित्तीय प्रगति तर्फः गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत सबै निकायहरु **रु हजारमा**

विवरण	आ.व. २०८३।०८४ को लागि कायम अन्तिम बजेट	प्रथम त्रैमासिक सम्मको खर्च	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	कै.
पूँजिगत तर्फ	१८२४१९००	१७३६२७५	९.५२	
चालु खर्च तर्फ	९२०२८८५८	२७४३६२३३	२९.८१	
कुल जम्मा	**११०२७०७५८**	**२९१७२५०८**	**२६.४६**	

१३. अन्य विवरण

-

१४. आ.व. ०८३/०८४ मा सञ्चालित मुख्य कार्यक्रम, आयोजना र उपलब्धिको विवरण

-

१५. गृह मन्त्रालयको वेबसाइट

- गृह मन्त्रायलको आधिकारिक वेबसाइट www.moha.gov.np रहेको छ ।

१६. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

-

१७. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

क.स.	सूचना माग गर्ने व्यक्ति	बिषय	सूचना दिइएको मिति ईश्वी सम्वत्
१	उत्सव भुर्तेल	सामाजिक समिति	2083/04/01
२	शब्द चालिसे	सुरक्षा निकायको पोसाक	2083/04/04
३	नरेन्द्र कुमार धमला	छानविन प्रतिवेदन	2083/04/04
४	सागर जोशी	मिडिया धपाएको	2083/04/05
५	सागर जोशी	नागरिकता सम्बन्धी	2083/04/05
६	सागर जोशी	मिडिया धपाएको (कार्यालय प्रमुख)	2083/04/13
७	रुक्शना कपाली	कामकारवाहीको जानकारी पाउँ	2083/04/18
८	सागर जोशी	नागरिकता सम्बन्धी(कार्यालय प्रमुख)	2083/04/18
९	सुशान्त नेपाली	शरणार्थी सम्बन्धी	2083/04/22
१०	अंकित सिंह	फैसला कार्यान्वयन	2083/04/22
११	विक्रम भण्डारी	मिटरब्याज सम्बन्धी	2083/04/22

१२	विप्लव श्रेष्ठ	नागरिकता सम्बन्धी	2083/04/25
१३	गगन निरौला	चिठ्ठा सम्बन्धी	2083/04/27
१४	राजिव कुमार प्रजापति	नागरिकता सम्बन्धी	2083/04/27
१५	विप्लव श्रेष्ठ	नागरिकता सम्बन्धी	२०८३/०४/३१
१६	राज महर्जन	नागरिकता सम्बन्धी	२०८३/०४/३१
१७	आरोन थापा	फैसला कार्यान्वयन	2083/05/03
१८	शिरिष के.सी.	फैसला कार्यान्वयन	2083/05/04
१९	बिनु लिम्बु	फैसला कार्यान्वयन	2083/05/05
२०	रुक्शना कपाली	फैसला कार्यान्वयन	2083/05/05
२१	सुवास भट्ट	सचिवालय पदाधिकारी	2083/05/09
२२	सागर जोशी	किर्तिपुर होल्डिङ सेन्टर	2083/05/09
२३	प्रयाश कौशिक धिताल	राष्ट्रिय परिचयपत्र	2083/05/09
२४	उद्धव थापा	सल्लाहकार	2083/05/11
२५	श्रीना नेपाल	धर्मपुत्र तथा धर्मपुत्री सम्बन्धी	2083/05/11
२६	सागर जोशी	किर्तिपुर होल्डिङ सेन्टर	2083/05/22
२७	श्रीना नेपाल	नागरिकता सम्बन्धी	2083/05/22
२८	सचिन उपाध्याय	नागरिकता सम्बन्धी	2083/05/24
२९	सुर्य बहादुर भट्टराई	प्रहरी गठन तथा समायोजन सम्बन्धी	2083/05/24
३०	राजिव श्रेष्ठ	निर्दोष थापा पक्राउ सम्वन्धी	2083/05/24
३१	सागर जोशी	सुकुम्बासी बस्ति स्थानान्तरण सम्बन्धी	2083/05/24
३२	विवेक चौधरी	जेन-जी आन्दोलन	2083/05/24
३३	प्रयाश कौशिक धिताल	राष्ट्रिय परिचयपत्र	2083/05/24
३४	राजन बुर्लाकोटी	राष्ट्रिय परिचयपत्र	2083/05/24
३५	विप्लव श्रेष्ठ	नागरिकता सम्बन्धी	2083/05/31
३६	पुरुषोतम महतो	नागरिकता सम्बन्धी	2083/06/07
३७	अमर सापकोटा	कामकारवाहीको जानकारी	2083/06/14
३८	नारायण प्रसाद शर्मा	NDRRMA सम्बन्धी जानकारी	2083/06/15
३९	प्रजु पन्त	NDRRMA सम्बन्धी जानकारी	2083/06/15

४०	दिनेश थापा	कामकारवाहीको जानकारी	2083/06/19
४१	तारानाथ दाहाद	माननीय मन्त्रीज्यूको सचिवालय	2083/06/19
४२	रोशन आउजी	प्रहरीको काम सम्बन्धी	2083/06/23
४३	आशा कुमारी मगर	नागरिकता सम्बन्धी	2083/06/29
४४	धनु विश्वकर्मा	सहिद घोषणा तथा आर्थिक सुविधा	2083/06/29
४५	उमेश गुर्धामी	अदालतको फैसला कार्यान्वयन	2083/06/29
४६	दिपेन्द्र प्रसाद जैसी	जग्गा प्राप्ती/मुआब्जा	२०८३/०६/२९

######