आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

प्रदेश सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ५(२) को प्रयोजनार्थ
(२०७९ साउन देखि २०७९ फागुन मसान्त सम्म)

बागमती प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
चैत्र २०७९

१. मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

क. पृष्ठभुमिः

नेपालको संविधान जारी भएपछि राज्य सञ्चालन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट हुनेगरी राज्यशक्तिको बाँडफाँट हुन गयो । राज्यको पुनर्संरचना पश्चात देशमा हाल ७५३ स्थानीय तह, ७ प्रदेश र संघ रहेको छ ।देशमा स्थानीय तह र संघ तथा प्रदेशको निर्वाचन सम्पन्न भए पश्चात हालबागमती प्रदेशमा चौध वटा मन्त्रालयहरु स्थापना भई कार्य सञ्चालन भएका मध्ये यो मन्त्रालय पनि एक हो । यस मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र खास गरेर शान्ति सुरक्षा, सूचना तथा सञ्चार, प्रदेश स्तरका कानूनहरुको तर्जुमा गर्ने र प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन गर्ने रहेकोछ ।

प्रदेशमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गरी समग्र देशको शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम राख्ने, नेपालको संविधानद्वारा प्रत्याभूत जनताको अभिव्यक्ति स्वतन्त्रता र सुसूचित हुन पाउने मौलिक हकको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने, पारदर्शिता तथा सुशासनको लागि सूचना प्रविधिमैत्री शासन व्यवस्था सञ्चालन गर्ने तथा प्रदेशको लागि आवश्यक पर्ने कानूनहरुको तर्जुमा, समसामयिक संशोधनलगायत फैसला कार्यान्वयन गराई वास्तविक न्याय प्रदान गरी कानूनी राज्यको स्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन यस मन्त्रालयको प्रमुख उद्देश्यहरुरहेको छ ।

ख) सोचः

नागरिक स्वन्त्रताको उच्च सम्मान गर्दै सुरक्षित, शान्त एवं प्रविधिमैत्री प्रदेश

ग) उद्देश्यः

- शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षणगर्ने।
- नेपालको संविधानद्वारा प्रत्याभूत नागरिक स्वतन्त्रता, विधिको शासन, मानव अधिकार लगायत लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यताको संरक्षण एवं सम्वर्द्धनगर्ने ।
- पारदर्शिता तथा सुशासनको लागि सूचना प्रविधिमैत्री शासन व्यवस्थासञ्चालन गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको लागि आवश्यक पर्ने कानूनहरुको निर्माण गरी लोकतन्त्रको संरक्षण गर्ने ।

घ) लक्ष्यः

जनताको चाहना र आवश्यकता अनुरूप प्रदेशमा भरपर्दो शान्ति सुरक्षा एवं सुव्यवस्था कायम गरी विधिको शासन एवं प्रविधीमैत्री वातावरण सृजना गरी शासकीय प्रबन्ध मिलाउनु यस मन्त्रालयको लक्ष्य रहेको छ।

ङ) मन्त्रालयको जिम्मेवारी (प्रदेश सरकार, कार्य विभाजन नियमावली अनुसार):

यस मन्त्रालयको मूल कार्य क्षेत्र शान्ति सुरक्षा, सूचना तथा सञ्चार, प्रदेश स्तरका कानूनहरुको तर्जुमा गर्ने र प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन गर्ने रहेको छ । प्रदेशमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउ, धन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गरी नेपालको संविधानद्वारा प्रत्याभूत जनताको अभिव्यक्ति स्वतन्त्रता र सुसूचित हुन पाउने मौलिक हकको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने, पारदर्शिता तथा सुशासनको लागि सूचना प्रविधिमैत्री शासन/व्यवस्था सञ्चालन गर्ने तथा प्रदेशको लागि आवश्यक पर्ने कानूनहरुको तर्जुमा, समसामयिक संशोधन लगायत फैसला कार्यान्वयन गराई वास्तविक न्याय प्रदान गरी कानूनी राज्यको स्थापना गर्ने कार्यमा

सहयोग पुऱ्याउनु आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको मूल जिम्मेवारी रहेको छ । प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको मुख्य कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम रहेको छ:

- प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय रसहकार्य;
- अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा;
- संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय;
- संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन;
- प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय;
- कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला;
- प्रदेशसभामा पेश हुने बिधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण;
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग;
- आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रबर्द्धनमा सहयोग;
- प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र एकप्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरणसम्बन्धी ;
- सामुदायिक प्रहरी ;
- प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा तथा ट्राफिक व्यवस्थापन र यातायात क्षेत्रको सिन्डिकेट तथा कार्टेलिङ्ग नियन्त्रण;
- प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वय ;
- प्रदेशभित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरुको अभिलेख र समन्वय;
- गुनासो र विवाद व्यवस्थापन;
- संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन;
- फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन;
- अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति;
- निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी ;
- अन्तरप्रदेश सुरक्षासम्बन्ध ;
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान;
- स्थानीय प्रशासनको सन्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय;
- पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन;

- विपद व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, विपद्तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शांकन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ;
- प्रदेश सरकारले दिने उपाधि,सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस;
- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक समारोह, बिदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन;
- प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्दबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिकोपुनस्थापन;
- सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्वन्धी ;
- प्रदेशस्तरको विद्युतीय सञ्चार माध्यम सञ्चालन(रेडियो, एफएम, तथा टेलिभिजन समेत) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण;
- प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन;
- प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन;
- प्रदेशभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन;
- प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन;
- साइवर सुरक्षा अनुगमन ;
- प्रदेश सरकार अन्तर्गतका निकायहरुमा सफ्टवेयरको निर्माण र प्रयोगको अनुगमन, नियमन र सञ्जालीकरण;
- छापासञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन;
- प्रेससूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण;
- श्रमजीविसञ्चारकर्मीहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन;
- प्रदेशस्तरीयप्रेस रजिष्ट्रार;
- केबुलवितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन;
- सूचनाकोहक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन;
- चलचित्र निर्माण, हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन;
- प्रदेश विधेयक, अध्यादेश, नियम, आदेश तथा प्रदेश सरकारबाट जारी हुने निर्देशिका, कार्यविधिको सहमति;
- प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन तथा प्रदेश राजपत्र प्रकाशन;
- प्रदेश कानूनको प्रकाशन र वितरण;
- प्रदेश सरकारलाई आवश्यक पर्ने कानून तथा कानूनी लिखतको अनुवाद;
- कानूनको एकीकरण र संहिताकरण;
- नेपाल सरकारको सहमति लिई प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले गरेको आर्थिक तथा औद्योगिक विषयका कराजन्य सम्झौताको अभिलेखिकरण, प्रकाशन;
- प्रदेश सरकारका लागि आवश्यक सवारी साधन व्यवस्थापन;

- व्यक्तिगत घटना जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्य;
- सम्पत्ति प्राप्ति, अधिग्रहण र अधिकार क्षेत्रको सिर्जना;
- प्रदेश सरकारले गर्नुपर्ने तर कुनै मन्त्रालयलाई नतोकिएको कार्य।

च) मन्त्रालयको परिचय

- नेपाल सरकारको मिति २०७४।१०।१० को निर्णयानुसार प्रदेशमा ७ वटा मन्त्रालय स्थापना भएको थियो । बागमती प्रदेश सरकारको मिति २०७९।१०।११ को निर्णयानुसार स्थापना भएको जम्मा ११ वटा मन्त्रालय मध्ये आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय पनि एक हो ।
- शान्ति सुरक्षा, सूचना तथा सञ्चार, प्रदेशस्तरका कानून, प्रदेशसभा मामिला र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्षेत्र रहेको ।
- विभाग सरहको एक सञ्चार रजिष्ट्रारको कार्यालय रहेको ।
- मन्त्रालय तर्फ ३८ जना र सञ्चार रजिष्ट्रार को कार्यालय तर्फ ९ जना कर्मचारीको अस्थायी दरबन्दी रहेको।
- हालसम्म मन्त्रालयमा २७ जना (७१%) र सञ्चार रजिष्ट्रारको कार्यालयमा ६ जना (६६.६%) कर्मचारी कार्यरत रहेको ।

२. सगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज(पदपूर्तीको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको संगठन संरचना

- **मन्त्री**
  - **सचिवालय**
    - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.)- १
    - ना.सु.,रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.)- १
  - **प्रदेश सचिव**
    - सहसचिव रा.प.प्रथम (प्र.)- १
    - ना.सु., रा.प.अनं. प्रथम (प्र./सा.प्र.)-१
    - **प्रशासन तथा योजना महाशाखा**
      - उपसचिव रा.प.द्वितीय (प्र.,सा.प्र.)- १
      - **प्रशासन तथा योजना शाखा**
        - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,सा.प्र.)- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.,सा.प्र.- १,
        - कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.विविध- १
        - खरिदार, रा.प.अनं.द्वि.,प्र.,सा.प्र.- १
        - ह.स.चा.श्रेणीविहीन- ४,
        - का.स.,श्रेणीविहीन- ६
      - **विपद व्यवस्थापन समन्वय शाखा**
        - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,सा.प्र.)- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.,सा.प्र. - १,
        - कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्र.विविध- १
      - **आर्थिक प्रशासन शाखा**
        - ले.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,लेखा)- १
        - सह लेखापाल, रा.प.अनं.द्वि, प्र.,लेखा- १
    - **सुरक्षा समन्वय महाशाखा**
      - उपसचिव रा.प.द्वितीय (प्र.,सा.प्र.)- १
      - **प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा**
        - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,सा.प्र.)- १
        - कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.विविध- १
      - **शान्ति सुरक्षा शाखा**
        - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,सा.प्र.)- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.)- १
      - **सूचना समन्वय तथा प्रसारण शाखा**
        - शा.अ.रा.प.तृतीय(प्र.,सा.प्र.)- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.,प्र.,सा.प्र- २
    - **कानून तर्जुमा महाशाखा**
      - उपसचिव रा.प.द्वितीय (न्याय,कानून)- १
      - **कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा**
        - कानून अधिकृत रा.प.तृतीय(न्याय,कानुन)- १
        - कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं. प्र.,विविध- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.)- १
      - **कानुन सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा**
        - कानून अधिकृत रा.प.तृतीय(न्याय,कानुन)- १
        - ना.सु., रा.प.अनं.प्र.,प्र.,सा.प्र- १

नेपाल सरकार

सिंहदरबार,

सचिव

ख(पदपूर्तिको अवस्था) स्वीकृत दरबन्दी तेरिज .

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	कार्यरत संख्या	कैफियत
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.प्रथम	१	१	
२	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	२	०	
३	उपसचिव	न्याय	कानून	रा.प.द्वितीय	१	१	
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	६	३	
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	१	०	आशिक
६	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	२	१	१ थप जिम्मेवारी
७	नायब सुब्बा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं.प्रथम	९	७	२ जना सञ्चार रजिष्ट्रार र १ जना डिभिजन वन कार्यालय काज
८	कम्प्युटर अपरेटर	विविध		रा.प.अनं.प्रथम	४	४	१ जना अध्ययन विदा
९	सह लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं.द्वितीय	१	०	बर्खास्त गर्ने प्रकृयामा रहेको
१०	खरिदार	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं.द्वितीय	१	०	
११	हलुका सवारी चालक				४	४	
१२	कार्यालय सहयोगी				६	६	
				जम्मा	३८	२७	७१ % कार्यरत

३. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
प्रशासन तथा योजना महाशाखा	• मन्त्रालयको प्रशासन तथा योजना शाखा व्यवस्थापन गर्ने । • मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने • प्रशासन तथा योजना शाखासँग सम्बन्धित टिप्पणी आदेश फायललाई टिप्पणीसहित माथिल्लो अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने । • मन्त्रालयको E attendance, PLMBIS System तथा आधिकारीक Email व्यवस्थापन गर्ने । • मन्त्रालयको चौमासिक प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन एवम् प्रस्तुतीकरण सहजीकरण गर्ने । • विभिन्न निकायहरुबाट माग भएबमोजिम मन्त्रालयको प्रगति विवरण लगायतका प्रशासन तथा योजना शाखासँग सम्बन्धित विवरणहरु तोकिएको ढाँचामा पठाउने। • प्रशासन तथा योजना शाखाबाट तयार गर्नुपर्ने प्रस्तावहरु तयार गरी माथिल्लो अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने । • मन्त्रालयबाट आयोजना हुने विशेष समारोह एवम् दिवसहरुको लागि माइनुट, पत्राचार, कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन गर्ने । • मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको वार्षिक तथा अर्धवार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम व्यवस्थापन गर्ने । • मन्त्रालयमा कार्यरत करारका कर्मचारीहरुको मूल्याङ्कन गरी करार थप, करार समाप्ति लगायतको कार्यहरु व्यवस्थापन गर्ने । • मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण फारम समयमा नै सम्बन्धित निकायमा पठाउन सहजीकरण गर्ने। • मन्त्रालयको नियमित कर्मचारी बैठक सञ्चालन गर्ने । • मन्त्रालयबाट आयोजना हुने सम्मान तथा पदक वितरण समारोहको व्यवस्थापन गर्ने । • विपद व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, विपद्तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शांकन र बस्ती स्थानान्तरण

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन । • प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्दबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुर्नास्थापन; • सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्वन्धी कार्यहरु
सुरक्षा समन्वय महाशाखा	• प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय रसहकार्य; • अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा; • संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय; • संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन; • प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय; • अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग; • आधारभूतमानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रबर्द्धनमा सहयोग; • प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र एकप्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी ; • सामुदायिक प्रहरी ; • प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा तथा ट्राफिक व्यवस्थापन र यातायात क्षेत्रको सिन्डिकेट तथा कार्टेलिङ्ग नियन्त्रण • संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन; • फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन;

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	• अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति; • निवारक नजरबन्द र स्थान हद सम्बन्धी ; • अन्तरप्रदेश सुरक्षा सम्बन्ध ; • प्रदेशस्तरको विद्युतीय सञ्चार माध्यम सञ्चालन(रेडियो, एफएम, तथा टेलिभिजन समेत) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण;प्र देशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन; • प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन; • प्रदेशभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन; • प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन; • साइवर सुरक्षा अनुगमन ; • प्रदेश सरकार अन्तर्गतका निकायहरुमा सफ्टवेयरको निर्माण र प्रयोगको अनुगमन, नियमन र सञ्जालीकरण; • छापासञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन; • प्रेससूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण; • श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन; • प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार; • केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन; • सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन; • चलचित्र निर्माण, हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन;
कानून तर्जुमा महाशाखा	• कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला; • प्रदेशसभामा पेश हुने बिधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण; • प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वय ; • सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	नीति तथा कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान; • स्थानीय प्रशासनको सन्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय; • पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन; • प्रदेश विद्येयक, अध्यादेश, नियम, आदेश तथा प्रदेश सरकारबाट जारी हुने निर्देशिका, कार्यविधिको सहमति; • प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन तथा प्रदेश राजपत्र प्रकाशन; • प्रदेश कानूनको प्रकाशन र वितरण; • प्रदेश सरकारलाई आवश्यक पर्ने कानून तथा कानूनी लिखतको अनुवाद; • कानूनको एकीकरण र संहिताकरण; • नेपाल सरकारको सहमति लिई प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले गरेको आर्थिक तथा औद्योगिक विषयका कराजन्य सम्झौताको अभिलेखिकरण, प्रकाशन;

सचिवालयहरुः

माननीय मन्त्रीको निजी सचिवालय

- माननीय मन्त्रीज्यूको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, माननीय मन्त्रीज्यूलाई जानकारी गराउने ।
- माननीय मन्त्रीज्यूको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- माननीय मन्त्रीज्यूको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- माननीय मन्त्रीज्यूका बैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय पुस्तिका व्यवस्थापन र सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सभामा प्रस्तुत हुने र उठेका विषयहरुका सम्बन्धमा प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने।

श्रीमान् सचिवको सचिवालय

- प्रदेश सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, प्रदेश सचिवलाई जानकारी गराउने ।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- मन्त्रालयको वैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको वैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यता अनुसार निर्णय प्रमाणिकरण, निर्णय प्रतिलिपी तयार, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सचिवका तर्फबाट गरिनुपर्ने सिफारिसहरूका सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखा/ शाखा वा निकायहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४.सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी:

क्र.सं.	सचिवालय/महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम	पद
क	माननीय मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय	सर्वेश बज्ञारा	अधिकृत सातौ
ख	श्रीमान सचिवज्यूको सचिवालय	धनमाया लम्साल थापा	क.अ. पाँचौ
१.	**प्रशासन तथा योजना महाशाखा**	-	उपसचिव
१.१	प्रशासन तथा योजना शाखा	पेसल कुमार पोखरेल	अधिकृत सातौं
		अभिषेक धिताल	सहायक पाँचौं
		धनमाया लम्साल थापा	क.अ.पाँचौं
१.२	विपद् व्यवस्थापन शाखा	रबिता कार्की	अधिकृत आठौं
		मुक्तिनाथ निरौला	अधिकृत छैठौं
१.३.	आर्थिक प्रशासन शाखा	कमल बहादुर लामा	लेखा अधिकृत सातौं
२.	**सुरक्षा समन्वय महाशाखा**	-	उपसचिव
२.१	प्रहरी प्रशासन तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा	सुरेन्द्र कार्की विकास भट्टराई	अधिकृत आठौ सहायक पाँचौ
२.२	शान्ति सुरक्षा शाखा		
२.३	सूचना समन्वय तथा प्रशारण शाखा		
		रुद्र कुमारी श्रेष्ठ	कम्प्युटर अधिकृत छैठौं
३.	**कानून तर्जुमा महाशाखा**	अनुशील सापकोटा	उपसचिव (कानून)
३.१	कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	उषा गौतम	कानून अधिकृत
		रुद्रकुमारी श्रेष्ठ	कम्प्युटर अधिकृत छैठौं
३.२	कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा	अद्वैत बराल	कानून अधिकृत
		विश्वराज लामा	अधिकृत छैठौं
		धर्मराज गुप्ता	सहायक पाँचौं

५. सूचना प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम ।

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क. निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धमा।

विषयगत मन्त्रालय/निकायहरु, लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरुबाट प्राप्त पत्रहरु माननीय मन्त्रीज्यू वा कार्यालय प्रमुख (श्रीमान सचिवज्यू) बाट तोकादेश भएबमोजिम सम्बन्धित महाशाखा/शाखा मार्फत कार्यान्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाईने।

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी।

- माननीय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रीस्तरबाट।
- श्रीमान् सचिवस्तरबाट।
- अख्तियारी प्राप्त अधिकारीबाट ।

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- कार्यालय प्रमुखः श्री ध्रुव गैडा (सचिव)

८. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरु (साउन देखि फागुन मसान्तसम्म)

बजेट बक्तव्यको बुदा नं.	बजेट वक्तव्यको संक्षिप्त व्यहोरा	कार्यसम्पादनको अवस्था
बुँदा नं.१८१	प्रदेश सरकारबाट तर्जुमा गरिएका नीति, कानून र नियमहरुको विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थित गरी सरोकारवालाको पहुँच बढाईनेछ ।	• Bagamati law app सञ्चालनमा रहेको। • मन्त्रालयको बेवसाइटमा हालसम्म निर्माण भएका कानूनहरुको अध्यावधिक गरी राखिएको।
बुँदा नं.१८२	नेपाल सरकारले प्रमाणित गरेका द्वन्द्व पीडितलाई प्रदेश सरकारबाट दिन बाँकी सहयोग उपलब्ध गराउन बजेट व्यवस्था गरेको छु । शहीद तथा वेपत्ता परिवार, घाईते, अपाग र द्वन्द्वपिडितलाई प्रदेश सरकारको तर्फबाट राहत तथा विशेष सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।	• वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम नरहेको ।

बुँदा नं. १८३	नेपाल प्रहरीका प्रदेशभित्र रहेका कार्यालय भवनहरु जीर्ण भई सेवा प्रवाहमा समस्य उत्पन्न भएकाले विगत वर्ष देखिनै प्रहरी कार्यालय भवन निर्माणलाई प्रदेशले उच्च प्राथमिकता दिदै आएको छ । निर्माणाधीन भवनहरु आगामी वर्ष सम्पन्न गर्न र नयाँ भवन निर्माण शुरु गर्न रु. ४५ करोड विनियोजन गरेको छु । प्रदेश भित्र प्रदेश प्रहरी अस्पताल निर्माणको कार्य शुरु गरिनेछ ।	• २१ ओटा क्रमागत भवनहरु निर्माणका लागि ३३,३८,६३,०००।- रकम अख्तियारी दिईएको । • १४ ओटा भवन प्रस्ताव गरिएकोमा स्रोत सुनिश्चितताका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा लेखी पठाइएको ।
बुँदा नं. १८४	प्रदेश भित्र प्रवेश गर्ने मुख्य नाकाहरुमा सिसिटिभि सहितको अन्याधुनिक चेक पोष्ट निर्माणका लागि बजेट छुट्याएको छु । प्रदेशको आफ्नै प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो स्थापना कार्य अगाडि बढाईनेछ ।	• चेक पोष्ट निर्माणका लागि आवश्यक तयारी भईरहेको। • अनुसन्धान ब्युरो स्थापनाका लागि ऐन तर्जुमा भएको ।
बुँदा नं. १८५	स्थानीय तहमा नवनिर्वाचित न्यायिक समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्न तालिम र अभिमुखीकरणका लागि बजेट व्यवस्था गरेको छु।	न्यायिक समितिका सदस्यहरुको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सिन्धुली र रसुवामा सम्पन्न भएको ।

बुँदा नं. १८६	बाढी, पहिरो, चट्याङ, भू-क्षय, मनसुनजन्य जस्ता प्राकृतिक प्रकोप लगायत संक्रामक रोग, प्राकृति र मानवीय विपद् व्यवस्थापनमा द्रुत उद्धार, उपचार, राहत तथा पुनःस्थापना लगायतका कार्य गर्न स्थापना गरिएको विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्न बजेट छुट्याएको छु ।	• विपद् कोषमा मौज्दात रहेकाले आगामी चौमासिकमा रकम थप गरिने । ▪ विपद् उद्धार सामग्री खरिदको बोलपत्र आव्हान भएको ।
बुँदा नं. १८७	विपद् व्यवस्थापनको लागि स्वयंसेवक र समुदायलाई तालिमको व्यवस्था गरी परिचालन गर्न बजेट व्यवस्था गरेको छु । विपद् न्युनीकरणमा, रोकथाम तथा नियन्त्रणमा संलग्न निकायहरुको संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ ।	• तालिम सञ्चालनका लागि तयारी भईरहेको।

- निजामती सेवा दिवस, २०७९ र संविधान दिवस, २०७९, राष्ट्रिय भुकम्प दिवस, सहिद दिवस,२०७९ र प्रजातन्त्र दिवस मनाईएको।
- हाल सम्म जारी भएको ऐन एवम् नियमको मुल एवम् संशोधन सहित समावेश भएको बागमती प्रदेश ऐन तथा नियम सङग्रह, २०७९ प्रकाशन गरिएको।
- प्रदेश कमान्ड पोष्ट तथा निर्वाचन सेल बैठक सम्पन्न भएको ।
- सि.सि.टि.भि.जडानका लागि प्रारम्भिक अध्ययन तथा स्पेशिफिकेशन तयारीका लागि परामर्शदाता कम्पनी/फर्मलाई जिम्मेवारी दिईएको ।
- प्रथम चौमासिक प्रगति समीक्षा सम्पन्न भएको ।
- २५ ओटा शान्ति पार्क निर्माणका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहहरुलाई ५ करोड ४० लाख अख्तियारी प्रदान गरिएको ।

- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि हालसम्म १० ओटा e-GP System बाट बोलपत्र आव्हान गरिएको र ९ ओटा कार्यक्रमको सम्झौता समेत भईसकेको ।
- ·ऐन-६, अध्यादेश-५, निर्देशिका-१, कार्यविधि-४, मापदण्ड-१ र सूचना-१३ गरी जम्मा ३० वटा कानून राजपत्रमा प्रकाशन गरीएको।
- विपद् व्यवस्थापन प्रगति समीक्षा, रामेछापमा सम्पन्न भएको ।
- स्थानीय न्यायीक सहजकर्ताहरुलाई अभिमुखिकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम धुलिखेलमा सम्पन्न भएको ।
- सूचनाको हक प्रवर्द्धन कार्यक्रम, चितवन, नुवाकोट र ललितपुरमा सम्पन्न भएको ।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ र स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९ राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको।
- पत्रकार परिचयपत्र ११७ जनालाई वितरण गरिएको ।
- अनलाईन पत्रकारिता इजाजतपत्र ४९ वटा वितरण गरिएको
- एफ.एम. रेडियो ६६ वटाको नविकरण गरिएको ।
- केबुलमा आधारित टेलिभिजन ३० वटाको नविकरण गरिएको ।
- सञ्चार माध्यमका २३ जना व्यवस्थापकलाई नुवाकोटमा रेडियो टेलिभिजन विज्ञापन कला सम्बन्धी तालिम प्रदान गरिएको ।
- रेडियो प्राविधिक ३०/३० जना गरी रामेछाप र धादिङमा तालिम दिइएको ।
- मोबाइल पत्रकारिता तालिम (१ पटक) धुलिखेलमा सम्पन्न भएको ।
- अनलाइन पत्रकारिता तालिम (१ पटक) सिन्धुलीमा सम्पन्न भएको ।
- डाटा ड्रिभन पत्रकारिता तालिम (१ पटक) धुलिखेलमा सम्पन्न भएको ।
- विधुतीय सामाग्रीको स्वनियमन र सामाजिक उत्तरदायित्व सम्बन्धी विषयमा सञ्चार सरोकारवालाहरुसँग काठमाण्डौंमा छलफल सम्पन्न भएको ।
- प्रदेशमा क्रियाशील १५८५ जना पत्रकारहरुको बीमा भएको ।

- अपाङ्गमैत्री वेबसाइट निर्माण प्रकृया अगाडी बढेको ।

<u>अन्य सेवाहरु</u>

- प्रदेश राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६ बमोजिम राजपत्रको विक्री वितरण गरिने ।
- प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन समितिले तोकिएको रकम बमोजिम हाल सम्म जारी भएको ऐन एवम् नियमको मुल एवम् संशोधन सहित समावेश भएको बागमती प्रदेश ऐन तथा नियम सङग्रह, २०७९ बिक्रि वितरण गरिने ।

९. प्रवक्ता र सुचना अधिकारीको विवरण:

प्रवक्ताको विवरण:

नामः अनुशील सापकोटा
पदः उप-सचिव
महाशाखा: कानून तर्जुमा महाशाखा
फोन न: ९८५५०१८२७५
ईमेल : anushil.sapkota@gmail.com

सूचना अधिकारीको विवरण:

नामः पेसल कुमार पोखरेल
पदः शाखा अधिकृत
शाखाः प्रशासन तथा योजना शाखा
फोन न: ९८५५०१७२७५
ईमेल : pk.pokharel78@gmail.com

१०. सुचना माग सम्बन्धि कार्यालयमा प्राप्त निवेदन

यस प्रतिवेदनको अवधि (२०७९ साउन देखि २०७९ फागुन मसान्तसम्म) लिखित निवेदन प्राप्त नभएको।

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

- प्रदेश सञ्चार माध्यम व्यवस्थापन ऐन, २०७५ लाई पहिलो संशोधन गरिएको ।
- स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता कार्यविधि (नियुक्ति तथा परिचालन), २०७९
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण भई कार्यान्वयनमा आएको ।
- जनचेतनामूलक प्रचार सामग्री निर्माण, प्रसारण तथा वितरण कार्यविधि,२०७९
- बिधागत पत्रकारिता लेखनबृत्ति कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (बिट), २०७९

१२. मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ई-मेल:

प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ईमेल निम्नअनुसार रहेको छ।

वेवसाईट: moial.bagamati.gov.np

ई-मेल: moial@bagamati.gov.np

माथि उल्लेखित वेवसाईटमा यस कार्यालयसँग सम्बन्धित सम्पुर्ण सूचना तथा जानकारी एवं नीति नियमहरु उपलब्ध रहेका छन।

१३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क. समग्र प्रदेशको दोस्रो चौमासिक आय विवरण

(रकम रु. हजारमा)

क्र.स.	ब.उ.शी.नं.	सब ब.उ.शी.नं./ कार्यालयको नाम	कुल बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	३१२४०००११३	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	१५,८७,८७	२,६१,८४	१४.५%	
२	३१४०००१२३	सञ्चार रजिष्ट्रारको कार्यालय	२,९१,०६	७७,४०	२७%	
	चालु जम्मा		**१८,७८,९३**	**३,३९,२४**	**१८.१%**	
१	३१४०००११४	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	२७,७०,१०	१,५९,१४	५.७%	
२	३१४०००१२४	सञ्चार रजिष्ट्रारको कार्यालय	७,००	५४	७.७ %	
		पुँजीगत जम्मा	**२७,७७,१०**	**१,५९,६८**	**५.७%**	
		(चालु र पूँजीगत)	**४६,५६,०३**	**४,९८,९२**	**१०.७%**	
		प्रहरी भवन निर्माण क्रमागत (बहुवर्षिय आयोजना)	**३०,८८,६३**	**१४,६८,८४**	**४८%**	
		कुल जम्मा	**७७,४४,६६**	**१९,६७,७६**	**२५.४%**	

ख. आ.व. २०७९/८० मा सञ्चालनमा रहेका बहुबर्षिय आयोजनाको प्रगति

रकम रु. हजारमा

क्र. सं.	आयोजनाको नाम	वहुवर्षीय स्वीकृत प्राप्त मिति	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	आयोजनाको कुल लागत अनुमान	आ.ब. २०७९/०८० सम्मको खर्च	चालु आ.व.को वित्तीय प्रगति (अख्तियारी प्रदान)		
						विनियोजन	खर्च	खर्च %
१	प्रहरी ईकाइ भवन निर्माण	२०७८/०७/७	बागमती प्रदेश प्रहरी कार्यालय	७०,६४,४७	२७,६९,१९	३०,८८,६३	३०,३८,६३	**९८%**
२	गोदाम घर, धुलिखेल	२०७८/११/१४	आ.मा.तथा.का.म	१,६७,३१	-	१,६७,३१	२९,४४	**१८%**
३	विपद् गुल्म, हेटौंडा	२०७८/११/१४	आ.मा.तथा.का.म	३,३०,७९	-	३,३०,७९	६२,००	**१९%**

ग. दोस्रो चौमासिक अवधिसम्मको आयोजनाको भौतिक प्रगतिः

क्र.सं.	शिर्षक	लक्ष्य	उपलब्धि	उपलब्धिको प्रतिशत	कैफियत
१	बागमती प्रदेश प्रहरी मुख्यालय हेटौडा	१००%	७१%	७१%	
२	बागमती प्रदेश ब्याण्ड गुल्म रातोमाटे मकवानपुर	७५%	६१%	६१%	
३	प्र.चौ.सांगा काभ्रे	१००%	५५%	५५%	
४	प्र.चौ. कटुन्जे काभ्रे	१००%	६०%	६०%	
५	प्र.चौ. हर्षाही सिन्धुली	१००%	५५%	५५%	
६	प्र.चौ. गढी सिन्धुली	१००%	६५%	६५%	
७	प्र.चौ. पदम पोखरी मकवानपुर	१००%	६२%	६२%	
८	व.प्र.का.हेटौडा	७५%	५५%	५५%	
९	प्र.चौ. ठुलोदमार	१००%	७६%	७६%	
१०	ई.प्र.का. गौरीशंकर दोलखा	७५%	६५%	६५%	
११	प्र.चौ.किरातीछाप दोलखा	१००%	७५%	७५%	
१२	प्र.चौ. पाचपोखरी सि.पा.	८७%	५०%	५०%	
१३	प्र.चौ. ढाडे सि.पा.	८७%	६०%	६०%	
१४	प्र.चौ.स्याम्जोङ धादिङ	१००%	४०%	४०%	
१५	प्र.चौ.देउराली नुवाकोट	१००%	६५%	६५%	
१६	ई.प्र.का. पञ्चकन्या नुवाकोट	८७%	७५%	७५%	
१७	ई.प्र.का. खैरहनी चितवन	७५%	४०%	४०%	
१८	जि.ट्रा.प.का.चितवन	८७%	७५%	७५%	
१९	ई.प्र.का.बेथान रामेछाप	७५%	७५%	७५%	
२०	प्र.चौ. भुजि रामेछाप	८७%	६०%	६०%	
२१	ई.प्र.का. चोप्राङ रामेछाप	७५%	७०%	७०%	
२२	विपद गुल्म भवन निर्माण, हेटौंडा	५०%	४०%	४०%	
२३	सुरक्षाकर्मीको लागि धुलिखेल गोदामघरमा आवास भवन निर्माण	५०%	३०%	३०%	

घ. दोस्रो चौमासिक सम्म सङ्कलन भएको राजश्व:

क्र.सं.	राजश्व शी.नं.	राजश्व शीर्षक	संकलित रकम (रु.हजारमा)	कैफियत
१	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,१२	मन्त्रालय अन्तर्गत
२	१४५२९	अन्य राजस्व	३३	
३	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	०	
४	१५१११	बेरुजु	५६	
		मन्त्रालय तर्फको जम्मा	**३,०१**	
१	१४१५९	अन्यस्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	१९,९३	सञ्चार रजिस्ट्रारको कार्यलय
२	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	९,०९	
३	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	६,५३	
४	१४२५४	रेडियो/एफ.एम. सञ्चालन दस्तुर	५,७८	
५	१४५२९	अन्य राजस्व	९६	
६	१४२५५	टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर	५,७१	
		संचार रजिष्ट्रारको कार्यालय तर्फको जम्मा	**४८,८१**	
		कुल जम्मा	**५१,८२**	**मन्त्रालय र सञ्चार रजिस्ट्रारको कार्यालयको कुल जम्मा राजश्व सङ्कलन**

ङ. खर्च शीर्षक अनुसार मन्त्रालयको खर्च विवरण(साउन – फागुन मसान्तसम्म)

तालिका-१

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं.: ३१४००१२०१३

खर्चको फाटवारी

फागुन महिनाको

म. ले. प. फा. नं. २१०

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०
बजेट उपशीर्षक : आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय(३१४०००११३)

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,८९८,०००.००	४,९८३,९०४.२०	७,०९८,४६६.५०	६६९,९७५.४०	७,७६८,४४१.९०	०.००	७,७६८,४४१.९०	१९,१२९,५५८.१०
२११२१	पोशाक	१,५८०,०००.००	२०,२००.००	४०,०००.००	६४०,२००.००	६८०,२००.००	०.००	६८०,२००.००	८९९,८००.००
२११३२	महंगी भत्ता	९१२,०००.००	११८,५११.००	३५२,५११.००	४८,०००.००	४००,५११.००	०.००	४००,५११.००	५११,४८९.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	९००,०००.००	-६,८००.००	०.००	५३७,७००.००	५३७,७००.००	०.००	५३७,७००.००	३६२,३००.००
२११३९	अन्य भत्ता	५८३,०००.००	०.००	०.००	४३,१४५.००	४३,१४५.००	०.००	४३,१४५.००	५३९,८५५.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	४५०,०००.००	-२,५५०.००	०.००	१५,०००.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	४३५,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१९२,०००.००	२४,०००.००	४२,८००.००	५,६००.००	४८,४००.००	०.००	४८,४००.००	१४३,६००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१,२९६,०००.००	४१७,९००.००	४६५,७३८.००	-१९,८००.००	४४५,९३८.००	०.००	४४५,९३८.००	८५०,०६२.००
२२११२	संचार महसुल	९००,०००.००	९७,५५३.००	२५१,४०३.००	३,५४०.००	२५४,९४३.००	०.००	२५४,९४३.००	६४५,०५७.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२००,०००.००	१२९,३८८.८८	१४२,२५८.८८	५,०००.००	१४७,२५८.८८	०.००	१४७,२५८.८८	५२,७४१.१२
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,६२१,०००.००	२८३,२०५.३९	७५०,५१७.३९	-२०५,०८६.००	५४५,४३१.३९	०.००	५४५,४३१.३९	१,०७५,५६८.६१
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१,५७८,०००.००	१,०७४,६०३.७४	१,४०६,५७०.७४	-१६७,२१०.००	१,२३९,३६०.७४	०.००	१,२३९,३६०.७४	३३८,६३९.२६
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	६८०,०००.००	८,००५.००	१८,६८३.००	-१०,६७८.००	८,००५.००	०.००	८,००५.००	६७१,९९५.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४२०,०००.००	६२,५५०.००	६५,२८५.००	११०,५६५.००	१७५,८५०.००	०.००	१७५,८५०.००	२४४,१५०.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	९००,०००.००	४५,३८१.९२	४५,३८१.९२	१४१,६९५.००	१८७,०७६.९२	०.००	१८७,०७६.९२	७१२,९२३.०८
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	२,५००,०००.००	६०७,३२२.४१	७४८,३८७.४१	८७३,२००.००	१,६२१,५८७.४१	०.००	१,६२१,५८७.४१	८७८,४१२.५९
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	२९८,०००.००	०.००	०.००	११,१९०.००	११,१९०.००	०.००	११,१९०.००	२८६,८१०.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,२४०,०००.००	०.००	८२,८००.००	१०७,०६२.००	१८९,८६२.००	०.००	१८९,८६२.००	२,०५०,१३८.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	८१२,०००.००	१२०,३००.००	२४०,०००.००	३००.००	२४०,३००.००	०.००	२४०,३००.००	५७१,७००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	३,२८०,०००.००	१,३५३,४५०.००	२,१८९,३८०.००	३०३,२६०.००	२,४९२,६४०.००	०.००	२,४९२,६४०.००	७८७,३६०.००

तालिका - २

२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	११,३००,०००.००	०.००	०.००	७०६,६००.००	७०६,६००.००	७०६,६००.००	०.००	१०,५९३,४००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५,०३९,०००.००	५५४,८४५.६५	६५४,८४५.६५	१,२१७,६३७.००	१,८७२,४८२.६५	२००,०००.००	१,६७२,४८२.६५	३,१६६,५१७.३५
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	६९,८००,०००.००	३,४९१,८०६.००	४,२२७,४०५.००	४४१,५००.००	४,६६८,९०५.००	०.००	४,६६८,९०५.००	६५,१३१,०९५.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५००,०००.००	२३०,०३६.००	२४९,४३६.००	०.००	२४९,४३६.००	०.००	२४९,४३६.००	२५०,५६४.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	१,०२८,०००.००	४३१,१८७.००	५२४,३३१.००	११२,६५०.००	६३६,९८१.००	०.००	६३६,९८१.००	३९१,०१९.००
२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	४८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४८०,०००.००
२२७११	विविध खर्च	८००,०००.००	२५१,०९२.००	५८८,५८४.००	-२१,६१०.००	५६६,९७४.००	०.००	५६६,९७४.००	२३३,०२६.००
२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२०,३००,०००.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००	२०,१००,०००.००
२८१४२	घर भाडा	६००,०००.००	१९५,५००.००	२५०,२००.००	-३९,७००.००	२१०,५००.००	०.००	२१०,५००.००	३८९,५००.००
	कुल जम्मा	१५८,७८७,०००.००	१३,६८९,८७२.१९	२०,२४५,९४४.४१	५,९३९,८३५.४०	२६,१८४,९७९.८१	९०६,६००.००	२५,२७८,३७९.८१	१३२,६०२,०२०.१९

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तालिका ३

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०
बजेट उपशीर्षक : आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय|३१४०००११४|

खर्च/ वित्तीय सङ्केत न	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३१११२	गैर आवासिय भवन निर्माण खरिद	१४७,८१०,०००.००	३,८६५,१०४.००	८,६८९,९००.००	३,०८९,०६७.००	११,७७८,९६७.००	४,३७२,०००.००	७,४०६,९६७.००	१३६,०३१,०३३.००
३११२१	सवारी साधन	६००,०००.००	०.००	४३७,८००.००	०.००	४३७,८००.००	०.००	४३७,८००.००	१६२,२००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,०००,०००.००	१९२,४५७.८७	३१४,१३४.८७	२०१,६६०.००	५१५,७९४.८७	०.००	५१५,७९४.८७	४८४,२०५.१३
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	७,५००,०००.००	१६,९५०.००	१४८,८६२.००	२०७,९७२.००	३५६,८३४.००	०.००	३५६,८३४.००	७,१४३,१६६.००
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	५७,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५७,०००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२८,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२८,०००,०००.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३५,०००,०००.००	१,८५६,८३२.०८	१,८५६,८३२.०८	९६८,६०४.००	२,८२५,४३६.०८	०.००	२,८२५,४३६.०८	३२,१७४,५६३.९२
	कुल जम्मा	२७७,०१०,०००.००	५,९३१,३४३.९५	११,४४७,५२८.९५	४,४६७,३०३.००	१५,९१४,८३१.९५	४,३७२,०००.००	११,५४२,८३१.९५	२६१,०९५,१६८.०५

अन्तिम बजेटको तुलना। %प्रतिशतमा।

---------------------------------------समाप्त---

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को साउन-फागुन मसान्तसम्मको सुचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय