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

(२०८० श्रावण - असोज)

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,

कोशी प्रदेश, विराटनगर

२०८० कार्तिक

बिषय सूची

सि. नं.	विवरण	पेज नं.
१.	मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृती	३
२.	मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	३-७
३.	मन्त्रालयको संगठन संरचना..	७-८
४.	मन्त्रालयले प्रदान गर्ने सेवाहरु..	९
५.	मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवासम्वन्धी शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....................	९
६.	मन्त्रालयबाट सम्पादि कार्यक्रमहरु...	१०-१३
७.	आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण........................	१०
८.	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि...	१३
९.	निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी...	१३
१०.	मन्त्रालयका प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण...	१४
११.	मन्त्रालयको **Website** र **Email Address**..	१४
१२.	गुनासो सुन्ने अधिकारी..	१४

१. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृतिः

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय प्रदेश नं.१, विराटनगर, प्रदेश सरकारको नीति निर्माण एवम् कार्यान्वयन गर्ने निकाय हो। नेपालको संविधानको अनुसूची ६ मा रहेको प्रदेश सरकारको अधिकारको सूचीबमोजिम यस मन्त्रालयले मूख्यत शान्ति सुरक्षा, प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो, बिपद् ब्यवस्थापन, द्वन्द ब्यवस्थापन, कानून, न्याय, सञ्चार, यातायात तथा प्रदेश सभा मामिला र प्रदेश कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दछ । प्रदेश सरकारको कामकारवाहीलाई सुव्यवस्थित र प्रभावकारी वनाउन शान्ति सुरक्षा साथै ऐन-कानूनको मस्यौदा तयार गर्ने, विभिन्न मन्त्रालयबाट राय माग भई आएका विषयमा सहमति प्रदान गर्ने लगायतका काम यस मन्त्रालयबाट सम्पादन हुँदै आएको छ । यसका अतिरिक्त प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ तथा कार्य सम्पादन नियमावली, २०७९ ले प्रदान गरेको अन्य जिम्मेवारीसमेत सम्पादन गर्दै आएको छ ।

२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९ का अनुसारआन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी यस प्रकार रहेको छ-

१. प्रदेशभित्र शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति,कानून र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन,नियमन,सूचना सङ्कलन,मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय र सहकार्य,
२. अतिविशिष्ट व्यक्ति,महत्वपूर्ण भौतिक संरचना,संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा,
३. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क,सम्बन्ध,सूचना आदान प्रदान र समन्वय,
४. संघीय कानूनबमोजिम प्रदेश प्रहरी सञ्चालन,व्यवस्थापन र नियमन,
५. प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान,सूचना सङ्कलन,रोकथाम,नियन्त्रण तथा समन्वय,
६. लागू औषध तथा मानव बेचविखन नियन्त्रण,
७. लागू औषध दुर्व्यसनी र मानव बेचविखनमा परेकाको उपचार र पुनर्स्थापना,
८. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन,विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग,

९. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षार एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त,थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरणसम्बन्धी,

१०. सामुदायिक प्रहरी,

११. प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन,

१२. विवाद व्यवस्थापन,

१३. संघीय मापदण्डबमोजिम हातहतियार,खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन,

१४. निवारक नजरबन्द र स्थानहदसम्बन्धी,

१५. अन्तरप्रदेश सुरक्षा, यातायात, आपूर्ति समन्वय र सम्बन्ध,

१६. स्थानीय प्रशासनसँग समन्वय, सञ्चालन रव्यवस्थापन,

१७. विपद् व्यवस्थापन,जोखिम न्यूनीकरण,विपद् प्रतिकार्य,प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन,जिल्ला तथा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय, सहकार्य र सहयोग,

१८. विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन तथा अनुसन्धान,

१९. विपद् जोखिम क्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरणका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयसँग समन्वय र सहकार्य,

२०. विपद् पूर्वसूचना प्रणाली सञ्जाल व्यवस्थापन र कार्यान्वयन,

२१. मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन,

२२. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक बिदा,उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन,

२३. प्रदेश सरकारको तर्फबाट गरिने सभा समारोहको व्यवस्थापन,

२४. अतिविशिष्ट तथा विशिष्ट व्यक्तिको लागि सवारी साधन तथा आवास व्यवस्थापन,

२५. प्रदेशस्तरमा दीगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना,

२६. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति,

२७. सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्तिसम्बन्धी,

२८. प्रदेशका विषयगत मन्त्रालयले मस्यौदा गरेको ऐन,नियम र गठन आदेशको तर्जुमा सुधार,

२९. अध्यादेशको तर्जुमा र सो सँग सम्बन्धित काम,

३०. प्रदेश कानून तर्जुमाका लागि राय तथा सहमति,

३१. प्रदेश कानूनको एकीकरण, संहिताकरणतथा अभिलेख व्यवस्थापन,

३२. प्रदेश कानूनको प्रकाशन तथा वितरण,

३३. प्रदेशका महत्वपूर्ण कानूनी लिखतहरुको अभिलेख व्यवस्थापन,

३४. प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन र प्रकाशनएवम् सबै सार्वजनिक निकायमा प्राप्त हुने गरी प्रदेश राजपत्रको वितरण व्यवस्थापन,

३५. संघबाट प्रकाशित नेपाल राजपत्रको प्राप्ति, अभिलेख र सबै प्रदेश मन्त्रालय र आयोगमा वितरण व्यवस्थापन,

३६. प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र निकायबाट दातृनिकाय र नीजि क्षेत्रसँग हुने करार वा सम्झौताको मस्यौदा तर्जुमामा सहयोग र सो सम्बन्धी कानूनी राय,

३७. संघीय तथा प्रदेश कानूनको कार्यान्वयन,

३८. मन्त्रालय र प्रदेश कानून बमोजिम गठित आयोग, निकाय रप्राधिकरणलाई कानूनी राय,

३९. प्रदेश सरकारको हकहित सरोकार भएको मुद्दामा भएको फैसला र आदेशको अभिलेख व्यवस्थापन र कार्यान्वयन,

४०. न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग र सहजिकरण,

४१. प्रदेश सभा सदस्य र अन्य पदाधिकारीको सेवा,सुविधा सम्बन्धी कानून तर्जुमा,

४२. प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम प्रदेश सभामा विधेयक प्रस्तुत गर्ने विषय,

४३. प्रदेश सभासँगको समन्वय,

४४. प्रदेशस्तरको यातायातसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, अध्ययन अनुसन्धान र नियमन,

४५. यातायात सम्बद्ध कार्यालयहरुको व्यवस्थापन सुधार सहित आधुनिक र विश्वसनीय प्रविधिको प्रयोग एवं व्यवस्थापन गरी प्रदेशमा नागरिकलाईझन्झटरहित, बिचौलियारहित, अनियमिततारहितर सुशासनको पूर्ण प्रत्याभूति सहित सवारी दर्ता र नवीकरण,सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति,चालक अनुमति र नवीकरण लगायत यातायात सम्बद्ध कार्य र सेवा प्रवाहको प्रभावकारी व्यवस्थापन,

४६. सवारी चालक अनुमती सम्बन्धी प्रत्येक ट्रायल परीक्षाको सीसी क्यामेरा वा भिडियो क्यामराको प्रयोगद्वारा भिडियो तयारी र सोको डिजिटल रेकर्डको व्यवस्थापन र परीक्षार्थीको फोटो सहितको पूर्ण डिजिटलयुक्त विवरण सहितको प्रतिवेदन र अनुगमन,

४७. प्रदेशभित्रसार्वजनिक यातायातकोमापदण्ड, गुणस्तर र भाडा दर निर्धारण र अनुगमन तथा नियमन,

४८. वातावरणमैत्री, अपाङ्गतामैत्री, जेष्ठ नागरिक मैत्री र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन,

४९. सवारी प्रदुषण अनुगमन तथा लेखाजोखाको ढाँचा निर्माण एवम् गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन,

५०. सुरक्षित यातायात र सवारी प्रदुषण नियन्त्रणसम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन,

५१. प्रदेशस्तरको सूचना प्रविधि तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यम सञ्चालनसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण, नियमन,

५२. प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन,

५३. प्रदेशभित्रसूचना प्रविधिको प्रवर्द्धन, टेलिसेन्टर र सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन,

५४. प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण रअनुगमन,

५५. प्रदेश सरकार मातहतका निकायहरुमा सफ्टवेयरको प्रयोग र अन्तआवद्धता,सफ्टवेयरको मापदण्ड निर्धारण, सफ्टवेयरमा प्रविष्ट तथ्याङ्कको सुरक्षा र दुरुपयोग नियन्त्रणको प्रत्याभूति,

५६. साइवर सुरक्षा अनुगमन,

५७. छापासञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, अभिलेखाङ्कन, बर्गीकरण, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन,

५८. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण,

५९. श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन,

६०. प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रारसम्बन्धी,

६१. केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन,

६२. चलचित्र निर्माण, सिनेमा हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन,

६३. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण, जग्गावा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा,कार्यान्वयन र नियमन,

६४. भूमी व्यवस्थापन, भू–उपयोग तथा चक्लाबन्दीसम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

६५. प्रदेश संरचना निर्माणका लागि संघ वा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी उपयुक्त सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको खोजी र प्राप्ति गर्ने । साथै,सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको प्रादेशिक अभिलेख व्यवस्थापन एवं स्थानीय प्रशासन तथा स्थानीय तहसँगको समन्वय र सहकार्यमा संरक्षण,

६६. संघीय सरकारबाट भूमि सम्बन्धी नक्सा, भौगोलिक सूचनार अभिलेख प्राप्त गर्ने विषय, प्रदेशभित्रको नापनक्सा र अभिलेखको व्यवस्थापन,

६७. नाप नक्साका नियन्त्रण विन्दूहरुको सञ्जाल स्थापना,

६८. क्रमबद्ध कित्ता नापी र भूमी लगतसम्बन्धी मापदण्ड र कार्यान्वयन,

६९. भूमिहीनकोजीविकोपार्जन र पुनःस्र्थापनासम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

७०. प्रदेशको स्वामित्वमा रहेको सरकारी जग्गा भाडामा दिनेवा उपयोग गर्ने सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

७१. गुठी तथा गुठीजग्गा व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा गुठी र गुठी जग्गाको संरक्षण, अभिलेख व्यवस्थापन एवम्सो सम्बन्धमा संघ र स्थानीय तहसँग समन्वय,

७२. अन्य मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रमा नपरेका बाँकी सम्पूर्ण विषयहरु ।

३. मन्त्रालयको संगठन संरचनाः

यस मन्त्रालयको विद्यमान स्वीकृत वर्तमान सांगठनिक संरचना अनुसार ४ वटा महाशाखा, ११ वटा शाखाहरु र ५८ जनाको दरवन्दी रहेको छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण

नोट :- मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुको विवरण अनुसूची १ बमोजिम हुनेछन् ।

मन्त्री

सचिवालय
शा.अ.-७/८(प्र.सा.प्र.)- १
सहायक/अधिकृत/सा.प्र.)- १

प्रदेश सचिव
(रा.प.प्रथम/प्र.).- १

सचिवालय
सहायक/अधिकृत ५/६- १

प्रशासन तथा योजना महाशाखा
उपसचिव (प्र./सा.प्र.)- ९/१०- १

संचार तथा सूचना प्रविधि शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
कम्प्युटर ईन्जिनियर- ७/८(प्र./विविध)- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १
कम्प्युटर सहायक/अधिकृत प्र./विविध- २

प्रशासन तथा योजना शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत (प्र./सा.प्र.)- ५/६- १
कम्प्यूटर सहायक/अधिकृत (विविध)- ५/६- १
सहायक (प्र./सा.प्र.)- ४- १
ह.स.चा.- ५
का.स.- ७

आर्थिक प्रशासन शाखा
ले.अ.(प्र./ले.)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत (प्र./ले.)- ५/६- १

भूमि व्यवस्थापन शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक-अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १
नापि अ.- ७/८ (ई(सर्भे))- १
सर्भेयर- ५ (ई(सर्भे))- १
सहायक (प्र./सा.प्र)- ४- १

यातायात व्यवस्था महाशाखा
उपसचिव (प्र./सा.प्र.)- ९/१०- १

प्राविधिक शाखा
ईन्जिनियर (ईन्जि/मे/नि.उ.स.)- ७/८- १
सहायक-अधिकृत (ईन्जि/मे/नि.उ.स.) ५/६- ३

यातायात व्यवस्था शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक-अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- २
सहायक (ईन्जि/मे/नि.उ.स.)- ४- १
कम्प्युटर सहायक/अधिकृत प्र./विविध- १

शान्ति सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा
उपसचिव (प्र.सा.प्र)- ९/१०- १

विपद् व्यवस्थापन शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- २
सहायक (प्र./सा.प्र.)- ४- १

प्रहरी प्रशासन तथा अनुसन्धान शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १

शान्ति सुरक्षा तथा कारागारव्यवस्थापन शाखा
शा.अ.(प्र./सा.प्र.)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १

कानून तथा प्रदेश सभा मामिला महाशाखा
उपसचिव (न्याय, कानून,)- ९/१०- १

कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा
कानून अ.(न्याय कानून)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १
कम्प्यूटर सहायक/अधिर्कत (विविध)- ५/६- १

प्रदेश सभा मामिला तथा कानून प्रकाशन शाखा
कानून अ.(न्याय,कानून)- ७/८- १
सहायक/अधिकृत(प्र.सा.प्र.)- ५/६- १

४. यस मन्त्रालयले प्रदान गर्ने सेवाहरु बुँदा नं. २ मा उल्लेख भएवमोजिमहुनेछ ।

५. यस मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवासम्वन्धी शाखा र जिम्मेवार अधिकारी निम्नअनुसार रहनु भएको छ।

महाशाखा तथा शाखागत जिम्मेवार अधिकारी

१. प्रशासन तथा योजना महाशाखा : (उपसचिव)

२. यातायात व्यवस्था महाशाखा : (उपसचिव)

३. शान्ति सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा : (उपसचिव)

४. कानून तर्जुमा महाशाखा : श्री गणेश नायक (कानून उपसचिव)

५. माननीय मन्त्रीज्यूको सचिवालय एवम् आर्थिक सहायता रुजु अधिकारीः श्री राजेन्द्रप्रसाद पोखरेल (शाखा अधिकृत)

६. प्रशासन तथा योजना शाखा : श्री चुडामणी गुरागाईं (शाखा अधिकृत)

७. कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)

८. कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वय शाखा : श्री सुनिल रेग्मी (कानून अधिकृत)

९. विपद् व्यवस्थापन शाखा : श्री दुर्गा प्रसाद न्यौपाने (शाखा अधिकृत)

१०. प्रहरी प्रशासन तथा अनुसन्धान शाखा : श्री बाबुराम शर्मा लुईटेल (अधिकृतस्तर आठौं)

११. शान्ति सुरक्षा तथा कारागार व्यवस्थापन शाखा : श्री निर्मल मानन्धर (अधिकृतस्तर सातौं)

१२. सञ्चार तथा सूचना प्रविधि शाखा : श्री नारायण भण्डारी (शाखा अधिकृत)

१३. भूमि व्यवस्थापन शाखा : श्री डम्वरु वल्लव वराल (शाखा अधिकृत)

१४. यातायात व्यवस्थापन शाखा : श्री सुभाष कार्की (अधिकृतस्तर आठौं)

१५. प्राविधिक शाखा : श्री बसन्त कुमार साह (ईन्जिनियर आठौं)

१६. आर्थिक प्रशासन शाखा : श्री ढकराज कटुवाल (अधिकृतस्तर छैठौं)

६. आ.व. २०८०/०८१ श्रावण, भदौ र असोज महिनामा यस मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यहरुः

क) प्रशासन तथा योजना महाशाखा

१) प्रशासन तथा योजना शाखा

- मन्त्रालय परिसरमा आवास तथा विपद् गोदामघरको निर्माणकार्य भईरहेको ।
- करारमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी, हलुका सवारी चालक र इलेक्ट्रिसियनको करार संझौता नविकरण गरिएको ।
- संविधान दिवसका अवसरमा विभिन्न कार्यक्रम गरिएको, ।
- नियमित दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु निरन्तर भईरहेको ।

२) भूमि व्यवस्थापन शाखा

१. मालपोत तथा नापी कार्यलयको अनुगमन

मोरङको रगेली, सुनसरीको धरान , उदयपुरको गाईघट , ईलामको ईलाम र पाँचथरको फिदिम मालपोत कार्यालयको अनुगमन गरिएको ।

३) सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा :

- रेडियो नेपाल र नेपाल टेलिभिजनबाट डेङगी ,दम्की स्किन र विपद ब्यवस्थापन सम्वन्धि सचेतना मुलक सूचना उत्पादन तथा प्रसारणका लागि सम्झौता भई रेडियो नेपाललाई कार्यदेश दिईएको ।

४) आर्थिक प्रशासन शाखा

- बार्षिक बजेट — आश्विन सम्मको खर्च रु.
- बउसिनं. ३१४०००११३- रु.१५५९३१०००।०० — रु.१२२९६३६४ऽ४०
- बउसिनं. ३१४०००१२४-रु. १११५३००००।०० — रु.००।००
- बउशिनं. ३१४०००११४-रु. १६००००००।०० — रु.००।००
- बउसिनं. ३१४०००१२३- रु.२६७६११०००।०० — रु.२८१७८२०।००
- बउसिनं. ३१४०२०११३-रु. २९५०००००।०० — रु. २६२५०।००

. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

- मन्त्रालयको वेभसाइटमा मासिक प्रकाशन गर्ने गरिएको हुँदा वेभसाइटमा हेर्न सकिने ।

ख) यातायात व्यवस्था महाशाखा

१. यातायात व्यवस्था शाखा

- सवारी चालक अनुमतीपत्र प्रशिक्षण केन्द्र (छनौट तथा संचालन) कार्यविधि २०८० मस्यौदा तयार गरिएको ।
- सडक दुर्घटना सम्वन्धि सचेतना कार्यक्र उदयपुर र ओखलढुंगा जिल्लामा सम्पन्न
- स्मार्ट कार्ड छपाई सम्भाव्यता अध्ययन गरियो
- २०८० श्रावण देखि असोज मसान्तसम्म यातायात कार्यालयहरुबाट संकलन भएको जम्मा राजश्व रु.७०३८१५३५२।०० (अक्षेरेपी रु. सत्तरी करोड अड्तिस लाख पन्ध्र हजार पाँच सय वाउन्न मात्र) ।
- सवारी दर्ता – ६०६५ सवारी चालक अनुमति पत्र वितरण - १५९९०

यातायात व्यवस्था कार्यालय/सेवा कार्यालय, कार्यालय प्रमूखहरुको नाम र सम्पर्क ठेगाना

क.सं.	नाम थर	पद	कार्यालय	सम्पर्क नं.	इमेल ठेगाना
१.	राजकुमार गुप्ता	अ.आठौं(मे.ई.)	या.व्य.का., सवारी, इटहरी	९८४२०२०९६५	tmo.sunsari1@gmail.com
२.	पदम कट्टेल	अधिकृत आठौं	या.व्य.का., विर्तामोड, झापा	९८४२६५४६८६	tmo.jhapa@gmail.com
३.	टंकप्रसाद प्रसाईं	अधिकृत आठौं	या.व्य.का.,स.चा.अ.प इटहरी.	९८५२६५५०२९	tmo.sunsari2@gmail.com
४.	गोपाल दहाल	अधिकृत सातौं	या.व्य.का. ओखलढुङ्गा	९८५२८४३८८८	tmo.okhaldhunga@gmail.com
५.	छविलाल खतिवडा	अधिकृत सातौं	या.व्य.से.का., इलाम	९८५२६८०१९७	tmo.ilam2@gmail.com
६.	श्याम लिम्बू	अधिकृत सातौं	या.व्य.से.का, उदयपुर	९८५२८३५७२७	tmo.udayapur@gmail.com
७.	पाक्रम खाँ	अधिकृत सातौं	या.व्य.से.का, विराटनगर	९८४२३९९२२७	tmo.biratnagar@gmail.com
८.	लोकेन्द्र फागो	अधिकृत सातौं	या.व्य.से.का, धनकुटा	९८५२०६१८४०	tmo.dhankuta@gmail.com

२) प्राविधि शाखा :

- ड्राईभिङ सेन्टर १ वटा
- ड्राईभिङ सेन्टर नयाँ दर्ता १ वटा
- जम्मा दर्ता भएका ड्राईभिङ सेन्टर – २१ वटा

जम्मा दर्ता भएका वर्कसप- ४ वटा

ग) कानून तथा प्रदेश सभा मामिला महाशाखा

१. सामुहिक राजस्व संकलन विधेयक, २०८० र सवारी चालक अनुमतीपत्र प्रशिक्षण केन्द्र (छनौट तथा संचालन) कार्यविधि २०८० मस्यौदा तयार गरिएको ।

२. राय सहमति ४ चार वटा ।

३. लागु औषध,मानव वेचविखन तथा ओसार पोसार नियन्त्रण तथा न्यूनिकरण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम उदयपुर जिल्लामा सम्पन्न ।

४. राजपत्र प्रकाशन ९ (१२५० थान)।

घ) शान्ति सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

१) शान्ति सुरक्षा कारागार व्यवस्थापन शाखा

प्रदेश शुरक्षा समन्वय समितिको वैठक ३ वटा सम्पन्न।

२) प्रहरी प्रशासन तथा अनुसन्धान शाखा :

निर्माणाधिन प्रहरी चौकीको निर्माण कार्यको अनुगमन ।

३) विपद् व्यवस्थापन शाखा :

१. प्रकोप जोखिम नक्साङ्कन तथा विकास निर्माण कार्यबाट हुने सम्भावित विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सोलुखुम्वु, भोजपुर र संखुवासभा जिल्लामा सम्पन्न भएको।

२. विपद् वाट घर क्षति भएका परिवारलाई राहत स्वरुप निम्न वमोजिम रकम सम्वन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत पठाईएको ।

क, ईलाम १ परिवार रु ५००००।०० ख, संखुवासभा ९ परिवारमा रु.३१००००।००

ग, उदयपुर ५ परिवार रु. २३००००।०० घ, मोरङ १ परिवार रु ५००००।०० ङ, ओखलढुंगा १ परिवार रु ५००००।०० च, सोलुखुम्वु १ परिवार रु. १५०००।०० छ, सुनसरी १ परिवार रु. ५००००।०० रकम रु. ७५५०००।०० (सात लाख पचपन्न हजार) मात्र सम्वन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत उपलब्ध गराइएको।

३. गोताखोर सम्वन्धि अभ्यास तालीम कार्यक्रम सशस्त्र प्रहरी वल वराह वाहिनी मुख्यालय पकलीमा संचालनमा रहेको ।

ङ) मन्त्रीज्यूको सचिवालय :

औषधि उपचार तथा आर्थिक सहायता सचिवालयको सिफारिस अनुसार उपलव्ध गराईएको ।

८. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि :

यसमन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवामा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन।

९. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी :

मन्त्रालयमा रहेका शाखाहरुको शाखाअधिकृत (सातौं) तहले शुरु टिप्पणी उठान गरी आफूभन्दा माथिको महाशाखा प्रमुख (उपसचिव) समक्ष पेश गर्ने र उपसचिवले रायप्रतिकृयासहित मन्त्रालयको सचिव समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।मन्त्रालयको सचिवबाट सदर हुने हकमा सचिवबाट टिप्पणी आदेश सदर हुने र माननीय मन्त्रीज्यूबाट सदर हुने टिप्पणी आदेश प्रदेश सचिवको रायसहित माननीय मन्त्रीज्यूसमक्ष सदरका लागि पेश गरिने छ ।नितिगत निर्णयहरुको हकमा प्रदेश मन्त्रीपरिषदबाट निर्णय हुने गरेको छ ।

१०. मन्त्रालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम थर र पदः- दः-

क) मन्त्रालयका प्रमुखः- श्री गणेश नायक
पदः- नि. प्रदेश सचिव
मोवाइल नं. ९८५२०७००४५
Email: secretariat.moial@koshi.gov.np

ख) प्रवक्ता :- श्री
पद : उपसचिव
मोवाइल नं. ९८५२०७००४७

ग) सूचना अधिकारी / जे.सी. फोकल पर्सन- :- चुडामणी गुरागाईं
पदः- शाखा अधिकृत
मोवाइल नं. ९८५२०८६७८९
Email: planning.moial@koshi.gov.np

घ) गुनासो सुन्ने अधिकारीः- यस मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्वन्धमा कुनै गुनासो वा उजुरी भए सो सुन्ने अधिकारी मन्त्रालयको उपसचिवलाई तोकिएको छ ।
श्री
पद : उपसचिव
मोवाइल नं. ९८५२०७००४७

११. यस मन्त्रालयको **Website:** moial.koshi.gov.np

Email:moialprov1@gmail.com, info.moial@koshi.gov.np
:planning.moial@koshi.gov.np
:
yatayat.moial@koshi.gov.np
:disaster.moial@koshi.gov.np
:law.moial@koshi.gov.np

नोटः जुन पदाधिकारी सँग पत्राचार गरिने हो, सम्बन्धित पदाधिकारीको ईमेल प्रयोग गरिदिन हुन अनुरोध छ।