प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय सुदूरपश्चिम प्रदेश

धनगढी, कैलाली

आ.ब.२०७९/०८० श्रावण देखि चैत्र देखि असार मसान्त सम्मको

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) को उपदफा (३) को

प्रयोजनको लागि जारी गरिएको जानकारी

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको भाग-१३ धारा १६२ मा प्रदेश कार्यकारिणी अधिकार प्रदेश मन्त्रि परिषद्मा निहित हुने भन्ने व्यवस्था गरे अनुरुप तत्कालिन प्रदेश नं. ७ (हाल सुदूरपश्चिम प्रदेश) मन्त्रिपरिषद्को गठन नेपालको संविधानको धारा १६८ बमोजिम मिति २०७४।११।०५ गते भएको हो ।नेपालको संविधानको अनुसूची-६, अनुसूची-७ र अनुसूची-९ मा उल्लेखित अधिकारहरुको प्रयोग र कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयले प्रदेशको शान्ती सुरक्षा, विपद व्यवस्थापन, द्वन्द व्यवस्थनपन, कानून निर्माण, सूचना तथा संचार, प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी र प्रदेश प्रहरी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दछ । संगठन स्वरुप अनुसार यस मन्त्रालयको विभाग स्तर. जिल्ला स्तर र स्थानीय स्तरमा कुनै पनि कार्यालय रहेका छैनन्। मन्त्रालयको कार्य प्रकृति अनुसार मन्त्रालयबाट जनतालाई प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्रवाह गर्ने भन्दा पनी सेवा प्रवाहको लागि उपयुक्त वातावरणको सृजना गर्न आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्ने कार्यमा प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालयहरुलाई सहयोग गरी प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा महत्वपूर्ण भुमिका निर्वाह गर्दै आएकोछ ।

२. मन्त्रालयका मुख्य मुख्य कामहरु

प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार यस मन्त्रालयका कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छनः-

१. प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जूमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मुल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघ संगको समन्वय र सहकार्य;

२. अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्त्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा;

३. संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसंगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदानप्रदान र समन्वय;

४. प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन;

५. प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय;

६. कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी;

७. प्रदेश सभामा पेश हुने विधेयक तर्जूमा र प्रमाणीकरण सम्बन्धी;

८. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विष्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग;

९. आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग;

१०. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदिहरुको मानव अधिकारको संरक्षण र एकप्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदिको स्थानान्तरण सम्बन्धी;

११. सामुदायिक प्रहरी;

१२. प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन;

१३. प्रदेशभित्र न्यायीक र अर्धन्यायीक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन;

१४. प्रदेशभित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरुको अभिलेख र समन्वय;

१५. गुनासो र विवाद व्यवस्थापन;

१६. संघिय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन;

१७. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन;

१८. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति;

१९. निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी;

२०. अन्तरप्रदेश सम्बन्ध;

२१. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान;

२२. स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय;

२३. पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन;

२४. विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शाङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन;

२५. उपाधि, सम्मान तथा विभुषणको सिफारिस;

२६. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन;

२७. प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पिडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी;

२८. सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी;

२९. प्रदेशस्तरको विद्युतीय सञ्चार माध्यम सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण;

३०. प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्यान्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन;

३१. प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्द्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन;

३२. प्रदेशभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन;

३३. प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित सञ्चार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन;

३४. साईवर सूरक्षा अनुगमन;

३५. छापासञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गिकरण, सञ्चालन र नियमन;

३६. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण;

३७. श्रमजीवि सञ्चारकर्मिहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन;

३८. प्रदेशस्तरीय प्रेश रजिष्ट्रार सम्बन्धी;

३९. केबुल वितरणको इजाजत, नविकरण र नियमन;

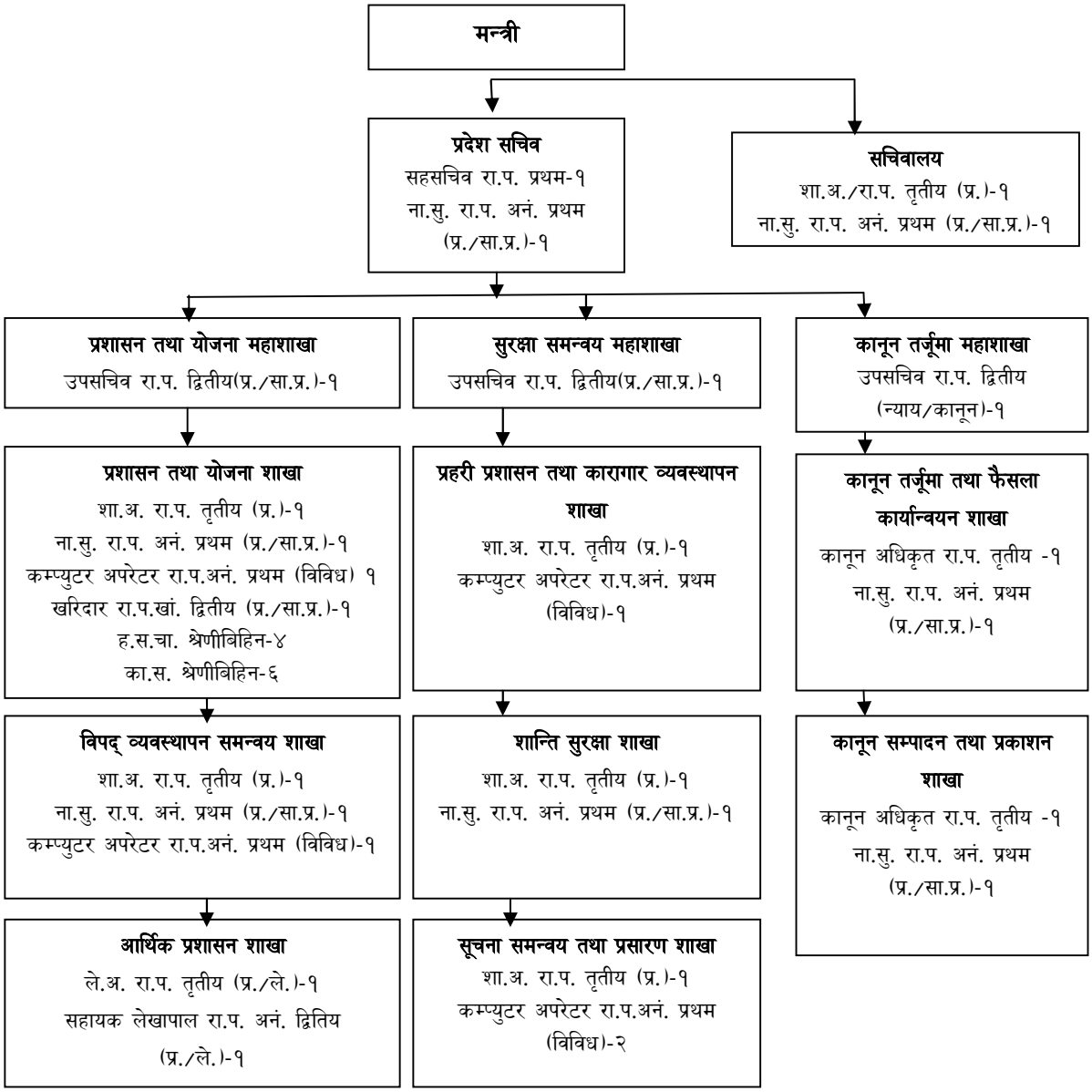
४०. सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जूमा र कार्यान्वयन;

४१. चलचित्र निर्माण, हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन;

४२. प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन;

४३. अन्य प्रदेश मन्त्रालयको कार्य विभाजनमा नपरेका विषय ।

३. मन्त्रालयको सांगठनिक संरचना



४. मन्त्रालयको दरबन्दीको विवरण

सि.नं.	कर्मचारी (सेवा/समूह)	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति	कैफियत
१.	प्रदेश सचिव	१	१	
२.	उपसचिव (प्रशासन)	२	०	
३.	उपसचिव (कानून)	१	१	
४.	शाखा अधिकृत (प्रशासन)	६	२	
५.	लेखा अधिकृत	१	१	
६.	कानून अधिकृत	२	१	
७.	कम्प्यूटर अपरेटर	४	३	
८.	ना.सु. (सहायक पाचौं)	९	५	
९.	सहायक लेखापाल (सहायक चौथो)	१	१	
१०.	खरिदार (सहायक चौथो)	१	१	
११.	ह.स.चा.	४	४	सवै करार
१२.	का.स.	६	६	४-करार
जम्मा		३८	२६	८

५. मन्त्रालयको कार्यविवरण

१.प्रशासन, योजना तथा विपद् व्यवस्थापन महाशाखा

महाशाखाको कार्यहरुः-

१	आवधिक नीति, कार्यक्रम , योजना तर्जुमा , कार्यान्वयन तथा प्रगति विवरण सम्वन्धी
२	मन्त्रालयको बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट सम्बन्धी
३	कर्मचारी ब्यवस्थापन सम्बन्धी
४	कार्यालय ब्यवस्थापन सम्बन्धी
५	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन सम्बन्धी
६	विपद जोखिम क्षेत्र नक्साङकन र बस्ती स्थानान्तर सम्बन्धी नीति , कानून , मापदण्ड र योजना कार्यन्वयन तथा नियमन
७	विपद रोकथाम, पूर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरु वीच समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी
८	आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी
९	मन्त्रालयको बिनियोजित खर्च, राजस्व र धरौटीको लेखा परीक्षण, बेरुजुको संपरीक्षण र बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी
१०	गुनासो तथा विवाद व्यवस्थापन सम्बन्धी (अ.दु.अ.आ., /रा.स.के.लगायत)

११	सार्वजनिक विदा ,उत्सव र समारोह व्यवस्थापन सम्बन्धी
१२	अन्य महाशाखामा नतोकिएका कार्यहरु

१.१. प्रशासन तथा योजना शाखा

कार्यहरुः-

१	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी
२	कार्यालय ब्यवस्थापन सम्बन्धी (हाजिरी, सरसफाई, पानी, विजुली र ईन्टरनेट लगायत)
३	सवारी साधनको ब्यवस्थापन सम्बन्धी
४	स्टोर ब्यवस्थापन सम्बन्धी (खरिद, दाखिला, लिलाम लगायत)
५	उपाधि, सम्मान तथा विभुषण सम्बन्धी
६	सार्वजनिक बिदा, उत्सव, उर्दी तथा समारोह ब्यवस्थापन सम्बन्धी
७	दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनःस्थापना सम्वन्धी
८	आवधिक र वार्षिक नीति, कार्यक्रम , योजना तर्जुमा , कार्यान्वयन तथा प्रगति विवरण सम्वन्धी
९	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, हेलो सरकार , हेलो सिएम सम्वन्धि
१०	बजार अनुगमन सम्वन्धी
११	सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति र जग्गा विवाद सम्बन्धी
१२	गुनासो र विवाद व्यवस्थापन सम्बन्धी
१३	गैरसरकारी संघ, संस्थाहरु सम्बन्धी
१४	अन्य आन्तरिक ब्यवस्थापन सम्वन्धी
१५	अन्य शाखामा नपर्ने कार्यहरु

१.२. बिपद् ब्यवस्थापन शाखा

कार्यहरुः-

१	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन

	सम्बन्धी
२	विपद जोखिम क्षेत्र नक्साङकन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी
३	विपद तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी
४	प्रदेशिक विपद कोष स्थापना , संचालन र ब्यवस्थापन सम्बन्धी
५	विपद प्रभावितहरुलाई राहत प्रदान गर्ने सम्बन्धी
६	कार्यकारी समितिको बैठक ब्यवस्थापन, निर्णय कार्यान्वयन र अभिलेख ब्यवस्थापन सम्बन्धी
७	प्रदेशिक आपतकालीन गोदाम घरको ब्यवस्थापन सम्बन्धी
८	प्रदेशिक आपतकालीन कार्यसंचालन केन्द्र (PEOC) सम्बन्धी
९	विपद रोकथाम, पूर्व तयारी, प्रतिकार्य र पुनर्लाभका लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरु वीच समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी
१०	बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी नीति, कानून, तर्जुमा सम्बन्धी
११	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विविध कार्यहरु

१.३. आर्थिक प्रशासन शाखा

कार्यहरुः-

१	मन्त्रालयको बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयारी सम्बन्धी
२	खर्चको अख्तियारी सम्बन्धी
३	खरिद योजना सम्बन्धी
४	बिनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा सम्बन्धी
५	तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धी
६	निकासा तथा रकमान्तर सम्बन्धी
७	आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण सम्बन्धी
८	मन्त्रालयको बिनियोजित खर्च, राजस्व र धरौटीको लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजुको संपरीक्षण गराउने र बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी
९	मन्त्रालयको आर्थिक विवरण तथा आवधिक प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी
१०	आर्थिक बिषयमा राय परामर्श उपलब्ध गराउने सम्बन्धी

११	मन्त्रालयको दैनिक आर्थिक प्रशासन संचालन सम्बन्धी
१२	आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी भैपरी आउने अन्य कार्य

२.सुरक्षा समन्वय महाशाखा

महाशाखाको कार्यहरुः-

१	शान्ति सुरक्षा तथा सुब्यवस्था सम्वन्धी
२	प्रदेश प्रहरीको गठन, परिचालन, व्यवस्थापन तथा सेवाशर्तहरु सम्बन्धी
३	संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकाय संगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी
४	स्थानीय प्रशासन सम्वन्धी
५	विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी
६	सामुदायिक प्रहरी , प्रादेशिक कारागार ,हिरासत व्यवस्थापन, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी
७	सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन, यातायात क्षेत्रको सिन्डिकेट र कार्टेलिङ्ग नियन्त्रण सम्बन्धी
८	प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी
९	प्रदेश अनुसन्धान व्यूरो सम्बन्धी
१०	छापासंचार , प्रदेश टेलिसेन्टर, साइवर सुरक्षा तथा प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइनको व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी
११	शान्ति सुरक्षा तथा संचार सम्बन्धी अन्य कार्यहरु

२.१. प्रहरी प्रशासन तथा कारागार ब्यवस्थापन शाखा

कार्यहरुः-

१	प्रदेश प्रहरी सम्वन्धी(गठन,परिचालन,व्यवस्थापन,सेवा शर्त एवं सुविधा लगायत)
२	प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी
३	सामुदायिक प्रहरी सम्बन्धी
४	प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन सम्बन्धी
५	यातायात क्षेत्रको सिन्डिकेट र कार्टेलिङ्ग नियन्त्रण सम्बन्धी
६	प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो सम्वन्धी कार्य

२.२. शान्ति सुरक्षा शाखा

कार्यहरुः-

१	शान्ति सुरक्षा तथा सुव्यवस्था सम्वन्धी
२	अति विशिष्टव्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी
३	संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकाय संगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी
४	प्रदेश भित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय सम्बन्धी
५	अन्तर प्रदेश सुरक्षा सम्बन्धी
६	स्थानीय प्रशासन सम्वन्धी
७	अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग सम्बन्धी
८	संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन
९	निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी
१०	मन्त्रालयको नियन्त्रण कक्ष संचालन सम्बन्धी
११	सुरक्षा गतिविधिहरुको सूचना संकलन, विश्लेषण सम्बन्धी
१२	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी अन्य कार्यहरु

२.३. सूचना , समन्वय तथा प्रशारण शाखा

कार्यहरुः-

१	रेडियो, एफ एम तथा टेलिभिजन सम्बन्धी
२	तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी
३	विद्युतीय संचार माध्यम सम्बन्धी
४	टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धी
५	इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यम सम्वन्धी
६	सूचनाको हक सम्वन्धी
७	साइवर सुरक्षा, सम्वन्धी
८	छापासंचार माध्यम सम्वन्धी

९	प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण सम्बन्धी
१०	श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरुको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन सम्बन्धी
११	प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी
१२	केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन सम्बन्धी
१३	चलचित्र सम्वन्धी

३.कानून तर्जुमा महाशाखा

महाशाखाको कार्यहरुः-

१	ऐन, अध्यादेश, नियम, गठन आदेश, मापदण्ड , कार्यविधि , निर्देशिकाको तर्जुमा सम्बन्धी
२	शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण सम्बन्धी
३	आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रबर्धनमा सहयोग सम्बन्धी
४	न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी
५	सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा सम्बन्धी
६	ऐन, अध्यादेश, नियम, गठन आदेश मापदण्ड , कार्यविधि , निर्देशिका आदिका सम्वन्धमा सम्वन्धित मन्त्रालयलाई परामर्श एवं सहमती प्रदान गर्ने सम्बन्धी
७	प्रदेशलाई नयाँ कानून अवश्यक पर्ने नपर्ने सम्वन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नयाँ ऐन निर्माण गर्नुपर्ने भएमा सो सम्वन्धमा सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने सम्वन्धी
८	मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाएर दायर भएका मुद्दा, पुनरावेदन, रिट वा अन्य दावीहरुको लिखित जवाफ प्रतिउत्तर तयार गर्ने सम्बन्धी
९	प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन सम्बन्धी
१०	कानूनको एकिकरण र संहिताकरण सम्वन्धी
११	अपराध तथा यातना पीडितको पुनःस्थापना र क्षतिपूर्ति सम्वन्धी
१२	कानूनसंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु

३.१. कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

कार्यहरुः-

१	आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रबर्धन सम्बन्धी

२	प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन
३	सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी
४	पारिवारिक सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा सम्बन्धी
५	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा सम्बन्धी
६	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्वन्धी
७	ऐन, अध्यादेश, नियम, गठन आदेश आदिका सम्वन्धमा सम्वन्धित मन्त्रालयलाई परामर्श सम्बन्धी
८	प्रदेशलाई नयाँ कानून अवश्यक पर्ने नपर्ने सम्वन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नयाँ ऐन निर्माण गर्नुपर्ने भएमा सो सम्वन्धमा सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने सम्वन्धी
९	मन्त्रालय संग सम्वन्धित ऐन, नियम, गठन आदेश र सूचना आदिको मस्यौदा तयारी सम्वन्धी
१०	मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाएर दायर भएका मुद्दा, पुनरावेदन, रिट वा अन्य दावीहरुको लिखित जवाफ प्रतिउत्तर तयारी सम्बन्धी
११	अपराध तथा यातना पीडितको पुनःस्थापना र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी
१२	कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला सम्वन्धी

३.२ कानून सम्पादन तथा प्रसारण शाखा

<u>कार्यहरुः-</u>

१	प्रदेश राजपत्र सम्पादन तथा प्रकाशन सम्बन्धी
२	कानूनको मस्यौदा सम्पादन सम्बन्धी
३	राजपत्रको वितरण सम्बन्धी
४	कानून प्रमाणिकरणका लागि पठाउनु पूर्व गर्नुपर्ने सम्पादन सम्बन्धी
५	कानूनको एकिकरण र संहिताकरण सम्वन्धी
६	प्रदेशसभामा पेश हुने बिधेयक तर्जुमा सम्वन्धी
७	संसद समितिहरुमा उपस्थित भई सरकारी विधेयक र गैर सरकारी विधेयकमा सरकारको धारणा राख्ने सम्बन्धी

८	कानून संग सम्वन्धित अन्य कार्यहरु

६.सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेबार अधिकारी

सि.नं.	सेवाहरु	आवश्यक कागजातहरु	लाग्ने समय	सेवा शुल्क	जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	सिद्धान्त स्वीकृति	- अवधारणा पत्रको प्रति-१(सफ्टकपि सहित) - मन्त्रिस्तरीय निर्णय	७ दिनभित्र	-	कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
२.	नयाँ विधेयक/अध्यादेश तर्जुमा	- मस्यौदाको प्रति-१(सफ्टकपि सहित - मन्त्रिस्तरीय निर्णय - विधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रिस्तरीय निर्णय	२० दिनभित्र	-	कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
३.	संशोधन विधेयक तर्जुमा	- विधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रिस्तरीय निर्णय - संशोधनको तीन महले विवरण	७ दिनभित्र	-	कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
४.	नयाँ नियमको तर्जुमा	- मस्यौदाको प्रति-१(सफ्टकपि सहित - मन्त्रिस्तरीय निर्णय - नियम तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रिस्तरीय निर्णय	२० दिनभित्र	-	कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
५.	नियम संशोधन	- नियम तर्जुमा	७ दिनभित्र	-	कानून	सचिव/महाशाखा

	तर्जुमा	गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रिस्तरीय निर्णय - संशोधनको तीन महले विवरण			सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा	प्रमुख
६.	गठन आदेश तर्जुमा	- मस्यौदाको प्रति-१ (सफ्टकपि सहित - मन्त्रिस्तरीय निर्णय - गठन आदेश तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रिस्तरीय निर्णय	२० दिनभित्र	-	कानून तर्जुमा तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
७.	राजपत्रमा प्रकाशन हुने सूचनाको सम्पादन	- मन्त्रालयको निर्णय सहित प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना (सफ्टकपि सहित)	७ दिनभित्र	-	कानून सम्पादन तथा प्रकाशन शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख
८.	रेडियो, एफ.एम., टेलिभिजन नविकरण सिफारिस	- दर्ता/नविकरण गरेको प्रतिलिपी सहितको निवेदन	आवश्यक कागजात प्राप्त भएको २ दिनभित्र	-	सूचना तथा समन्वय तथा प्रशारण शाखा	सचिव/महाशाखा प्रमुख

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीः-

मन्त्रालयले कार्य फर्छ्यौटको क्रममा सामान्य प्रकृतिका विषयमा सम्बन्धित पत्रमानै आदेश गरी निर्णयमा पुग्ने र ऐन, नियम, आदेश वा कानूनी राय उपलब्ध गराउने जस्ता विषयमा सम्बन्धित शाखाको शाखा अधिकृतबाट टिप्पणी उठान भई उपसचिवको तह हुदै प्रदेश सचिव तथा नीतिगत निर्णय भएमा मन्त्री सम्म र प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पुगेर निर्णय प्रकृया सम्पन्न हुन्छ ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः-

जनतालाई प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्रभाव गर्ने निकायको रुपमा यस मन्त्रालय नरहेको र निर्णय प्रकृया सामूहिक प्रकृतिको रहेको हुँदा उजुरी सुन्नको लागि वेग्लै अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छैन। यद्यपि कामको सन्दर्भमा कुनै गुनासो वा

उजुरी भएमा जुन कर्मचारी वा अधिकृतको कामको विषयमा गुनासो वा उजुरी हो सो भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित अधिकृत वा मन्त्रलयको सचिवज्यू समक्ष गुनासो गर्न सकिन्छ। सूचनाको हकको प्रयोजनको लागि सूचना अधिकारीले गरेको निर्णय उपर भने मन्त्रालयका सचिवज्यू समक्ष उजुरी गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था रहेकोछ ।

९. कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको नाम र पद

निमित्त प्रदेश सचिव श्री विश्वदीप वेस्रा कार्यालय प्रमुख, यस मन्त्रालयका शाखा अधिकृत श्री दिपेन्द्र सिंह विष्ट प्रवक्ता र कानून अधिकृत श्री लक्ष्मी प्रसाद जोशीलाई सूचना अधिकारी तोकिएको छ ।

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः-

मन्त्रालय संग सम्बन्धित ऐनहरु प्रदेश ऐन संग्रह खण्ड-१ मा प्राकाशित गरिएको छ। यसको विधुतिय प्रति पनि मन्त्रालयको वेभसाईटमा उपलब्ध गराईएकोछ। यसका साथै नियमालवी, कार्यविधि, निर्देशिका लगायत अन्य कानूनहरुलाई पनि वेभ साईटमा राखिएको छ ।

११.सुदूरपश्चिम प्रदेश कोरोना भाइरस रोगको जोखिम नियन्त्रण, उपचार तथा व्यवस्थापन कोष, २०७६ मा भएको हाल सम्मको आम्दानी र खर्चको विवरण

- जम्मा आम्दानीः- रु ३,६१,४७,२०८.१४
- हाल सम्म भएको खर्चः- रु ७६,८८,०००
- हाल कोषको बचतः- रु २,८४,५९,२०८.१४

१२. सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषयः- माग नभएको

१३.सूचना प्रकाशन सम्बन्धी विवरणः-

यस मन्त्रालयबाट प्रदान गर्नु पर्ने सूचनाहरु मन्त्रालयको वेभसाईट तथा सूचना पाटिमा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।

१४. सम्पर्क ठेगाना

यस मन्त्रालयसँग सम्बन्धित बिषयमा थप जानकारी चाहिएमा मन्त्रालयको वेभसाईट www.moial.p7.gov.np मा हेर्न वा कुनै समस्या, सुझाब भएमा देहायको ठेगानामा सम्पर्क राख्न सकिनेछः-

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली।
सम्पर्कः- ०९१-५२६६८८ ,०९१-५२६९३४
ईमेलः- moiaffairsandlaw7@gmail.com