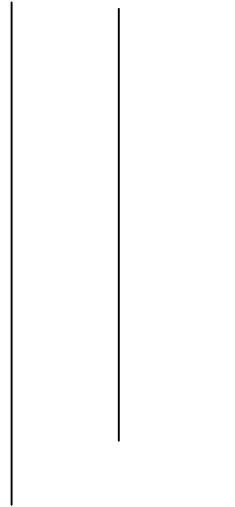


आ.ब. २०७१ / ०७२ को पाँचल्लो तीन माहनाको सूचना सावर्जनक
गरेको विवरण



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग

जाउलाखेल, लौलतपुर।

तपसिल

१. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४, को दफा ५(घ) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण :

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : – राष्ट्रिय ससूचना आयोग ।

सार्वजनिक गरेको अवधि : पछिल्लो ३ महिना ।

(क) निकायको स्वरूप र प्रकृति

मुस्लिम समुदायको आर्थिक, सामाजिक लगायत विभिन्न पक्षको विकास गर्ने उद्देश्यका साथ नेपाल सरकारले मिति ०६९/१/२१ मा राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग गठन र संचालनसम्बन्धी व्यवस्था २०६८ स्वीकृत गरेको थियो । सोही व्यवस्था बमोजिम गठन भएको यस आयोगले आफ्नो स्थापना काल देखि नै नेपालका मुस्लिम समुदायको हक हित र अधिकार तथा यस समुदायको आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक तथा सांस्कृतिक विकास निमित्त विभिन्न कार्यहरु गर्दै आएको छ । आयोगमा अध्यक्ष, सदस्य सचिव र ११ जना सदस्यहरु रहने व्यवस्था छ । अध्यक्ष र सदस्य सचिव पूर्ण कालिन पदाधिकारी रहने यस आयोगका पदाधिकारीको कार्यकाल चार वर्षको हुने व्यवस्था रहेको र हाल सबै पदाधिकारीहरु कार्यरत रहेका छन् । आयोगमा नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराउने २ जना (उपसचिव र लेखापाल) सहित २५ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ । हाल १२ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन् । आयोगकै तर्फबाट ऐन नियमको प्रकृया पुरा गरी नियुक्ति परिनु पर्ने कर्मचारीहरुको छनौट गरी पदपूर्ति हुन नसक्दा हालसम्म १३ वटा पद रिक्त रहेका छन् । यस आयोगले देहायको कार्य जिम्मेवारी पाएको छ ।

(ऐतिहासिक पृष्ठभूमि सहितको विवरण राख्ने)

ख . निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- मुस्लिम समुदायको उत्थान र विकासका लागि राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रमहरुको तजुमा गरी कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिश गर्ने,
- मुस्लिम समुदायको हक हित एवं अधिकार निवाध उपभोग गर्न पाउने वातावरण सिजना गर्न विद्यमान कानूनी व्यवस्था र नेपाल सरकारको नीति नियमको समीक्षा अनुगमन, मूल्यांकन गरी समयानुकूल संशोधन र परिमाजन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिश गर्ने,
- मुस्लिम समुदायको शैक्षिक संस्था (मदरसा) हरूलाई व्यवस्थित गर्न, मदरसा शिक्षा प्रणालीलाई राष्ट्रिय शिक्षा प्रणालीको मूलधारमा ल्याउन पहल गर्न,
- मुस्लिम समुदायका मस्जिद, कब्रिस्तान, मकबरा, मजार आदिको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न, गराउने,
- मुस्लिम समुदायको सांस्कृतिक महत्त्व राख्ने भाषा, साहित्य, रहनसहन, लवाईखवाई, चाडपर्व, कलाकौशल आदिको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न, गराउने,
- रमजान, ईदुल फित्र, ईदुल अजहा आदिको अवसरमा चन्द्रमा उदाएको घोषणा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- मुस्लिम समुदायको उत्थान र विकासका लागि नेपाल सरकारले लागू गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन, मूल्यांकन गर्न र सुधारका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने

- मुस्लिम समुदायको उत्थान र विकासमा संलग्न सरकार। एवं अन्य राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग समन्वय गरी काय गन,
- मुस्लिम समुदायको हित र चासो रहेको विभिन्न विषयमा केन्द्रीय तथा स्थानीयस्तरमा विभिन्न गोष्ठी, छलफल, सेमिनार, भेला, सम्मेलन जस्ता कार्यक्रमहरूको आयोजना गन तथा सञ्चार र प्रकाशनको माध्यमबाट जनचेतना अभिवृद्धि गन,
- मुस्लिम समुदायको समग्र विकास सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, योजना तथा कार्यक्रम तजुमा गन सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा सम्बन्धित निकायहरूलाई परामश प्रदान गन,
- मुस्लिम समुदायको आर्थिक, शैक्षिक, सामाजिक, धार्मिक, साँस्कृतिक ऐतिहासिक आदि पक्षको अन्वेषण र अनुसन्धान गन, गराउने,
- आयोगको बाषक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी स्वीकृतका लागि पेश गन,
- राष्ट्रिय मुस्लिम आयोगसम्बन्धी उपयुक्त कानूनी व्यवस्था गन आवश्यक विधेयक मस्यौदा गन,
- मुस्लिम समुदायको हक, अधिकार उल्लंघनका सम्बन्धमा आयोगसमक्ष पन आएका उजुराहरूका जाँचबुझ गरी आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गन।

(नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली प्रचलित ऐन र सगठन तालिका पारित हंदा सुम्पिएको जिम्मेवारी समेत राख्ने)

ग. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

आयोगको गठन आदेश अनुसार निम्नानुसारको दरबन्दीका कर्मचारी रहने व्यवस्था भएतापनि हाल आयोगमा उप सचिव १, शाखा अधिकृत १, लेखापाल १, र खरिदार १, जना नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालयबाट काजमा खटिई कार्यरत रहेको र आयोगका तर्फबाट कार्यालय सहयोगी / गार्ड ६ जना र १ जना हलुका सवारी चालक कार्यरत गरी ११ जना कार्यरत रहेको । आयोगको संगठनात्मक संरचना हालसम्म स्वीकृत भई नसकेकोले हाल प्रशासन शाखा र लेखा शाखा गरी २ शाखा मात्र रहेका र कर्मचारीको कार्यविवरण तयार भई नसकेको अवस्था छ।

कर्मचारी दरबन्दी	
१. उपसचिव, रा.प. द्वितीय (प्रशासन)	१
२. शाखा अधिकृत, रा. प. तृतीय (प्रशासन। प्राविधिक)	३
३. कानून अधिकृत	१
४. ना.सु., रा.प. अनौकत प्रथम श्रेणी(अध्यक्ष, सदस्य सचिवको लिए र लाईब्ररियन समेत)	८
५. लेखापाल, रा.प. अनौकत प्रथम श्रेणी	१
६. कम्प्युटर अपरेटर, प्राविधिक ना.सु., रा.प. अनौकत प्रथम	१
७. खरिदार, रा.प. अनौकत द्वितीय -प्रशासन)	१
८. हलुका सवारी चालक	३

९. पियन/गाड	६
जम्मा:	२५

(सबै प्रकारका दरबन्दीको विवरण र कार्य विभाजन समेत राख्ने)

घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरु :

१. मुस्लिम समुदायका परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।
२. सीपमुलक तालिमका लागि गरिने सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।
३. शैक्षिक निकायमा निःशुल्क अध्ययनका लागि गरिने सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।
४. निःशुल्क स्वास्थ्य उपचारको लागि गरिने सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।
५. वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।
६. अन्य सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।
७. आयोगको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने घटनाहरुको जानकारी लिई आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउने ।
८. आयोगमा परेका उजुरीहरु आदेशानुसार छानविन गरी पेश गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
९. अध्ययनका लागि आउने व्यक्तिहरुलाई आवश्यक अभिलेख राखी पुस्तक उपलब्ध गराउने ,
१०. आयोगको प्रकाशनहरु व्यवस्थित रुपमा राखि स्वीकृत नीति बमोजिम विवरण गर्ने व्यवस्था गर्नु ।
११. मुस्लिम समुदायका मस्जिद कब्रिस्थान, मम्बरा, मजार आदि निर्माण तथा संरचनाका लागि सिफारिस पत्र उपलब्ध गराउने ।

(सेवाको किसिम खुल्ने सूचि नागरिक वडापत्र समेत राख्ने)

ड . सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारी

आयोगको गठन र संचालन सम्बन्धी व्यवस्था २०६८, अनुसार आयोगका अध्यक्ष र सदस्य सचिव पूर्णकालिन रहने व्यवस्था भएको र आयोगको दैनिक प्रशासन तथा आर्थिक सञ्चालन सदस्य सचिवको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही नेपाल सरकारले खटाएको अधिकृतले गर्ने व्यवस्था रहेको छ । जसअनुसार उपसचिवको नेतृत्वमा प्रशासन शाखाको जिम्मेवारी शाखा अधिकृतले र लेखा शाखाको जिम्मेवारी लेखापालले वहन गरी रहेको ।

(संगठन तालीका बमोजिमका शाखा र जिम्मेवारी समेत राख्ने)

च . सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

आयोगले प्रदान गर्ने सेवाका लागि कुनैदस्तुर नलाग्ने र निवेदन साथ सबै कागजपत्रहरु मिलेको खण्डमा बढीमा आधा घण्टा भित्रमा सेवा प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था रहेको ।

(सेवाको किसिम अनुसारको दस्तुर र समयावधि राख्ने)

छ . निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

नीतिगत प्रकृतिका निर्णयहरु आयोगको बैठकबाट गर्ने गरिएको र दैनिक आर्थिक प्रशासनिक किसिमका सामान्य निर्णयहरु प्रशासन प्रमुखको निर्णयबाट हुने गरेको ।

ज . निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

समुदायसँग सम्बन्धित र महत्वपूर्ण विषयको उजुरीका सम्बन्धमा आयोगको बैठकबाट निर्णय हुने गरेको र सामान्य प्रकृतिका गुनासाहरुको सुनुवाई प्रशासन प्रमुखबाट हुने गरेको ।

झ . सम्पादन गरेको कामको विवरण

मुस्लिम समुदायको पृथक पहिचान र संवैधानिक मुस्लिम आयोग विषय ११ वटा गोष्ठी कार्यक्रमहरु र मुस्लिम समुदायमा लैङ्गसमानता तथा लैङ्गिक हिंसा विषय १ वटा गोष्ठी गरी आ.ब. ०७१।०७२ मा १२ वटा गोष्ठी कार्यक्रम सम्पन्न भएका ।

(अपेक्षित काम र परिणाम समेत राख्ने)

ञ . सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

प्रशासन प्रमुख उप सचिव प्रेमप्रसाद घिमिर मोवाइल नं ९८४१६३७२९९ ।

प्रशासन शाखा शाखा अधिकृत सुन्दरबहादुर कार्की मोवाइल नं ९८४१४६३५६१

(नाम, पद सर्म्पर्क नम्बर र फोटो समेत राख्ने)

ट . ऐन नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचि

राष्ट्रिय मुस्लिम आयोगको गठन, सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था,२०६८

ठ . आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.ब.०७१/ ०७२ मा कूल बजेट १,४७,७६,०००। प्राप्त भएकोमा ९७७९०८१ खर्च भएको यस अवधिमा वित्तिय प्रगती ६६.१९ र भौतिक ३५.७१ रहेको ।

(सो निकायबाट असुली भएको राजस्व र आम्दानीको विवरण तथा विनियोजित बजेटबाट भएको खर्च उवं बेरुजू फछ्यौटको स्थिति समेत राख्ने)

ड . तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

.....

.....

(माथिको प्रकरणमा नपरोको सुचना राख्ने)

ठ . अधिल्लो आ.ब मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजनामा सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण

गत आ.ब भन्दा अभिल्लो आ.ब.मा मुस्लिम समुदायको पृथक पहिचान, राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग र जचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएका थिए ।

ण सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सो को विवरण

आयोगको वेबसाइट www.mnc.gov.np रहेको छ । वेबसाइटमा आयोगका सबै विवरणहरु तथा प्रकाशनहरु उपलब्ध छन् ।

(वेबसाइट सम्बन्ध जानकारी राख्ने)

(सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वेदेशिक सहायता , ऋण , अनुदान, एवं प्रविधिव सहयोग र सम्भौता सम्बन्धी विवरण)

छैन

○ दाता कार्यक्रम अनुसारको विवरण राख्ने)

थ सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगती प्रतिवेदन

आयोगको वेबसाइटमा उपलब्ध छ ।

(प्रगती प्रतिवेदन राख्ने)

द सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

प्रकाशन गर्न मिल्ने सबै सूचनाहरु वेबसाइटमा उपलब्ध छ ।

(सूचनाको वर्गीकरण राख्ने)

ध सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

गत आ.ब.मा भएको आम्दानी र खर्चको विवरणले मागेको र उपलब्ध समेत गराइसकेको ।

(सूचना मागको निवेदन र सूचना दिएको विवरण राख्ने)

न सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

आयोगको वार्षिक प्रकाशन **मुस्लिम आवाज**मा उपलब्ध धेरै सूचना समेटिएका छन् ।

(प्रकाशनहस्को सूची राख्ने)

२. सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग भएको विवरण

निकायको नाम :

प्रतिवेदनको अवधि :

प्रतिवेदनको अवधि :

क्र.सं.	सूचना गर्नेको नाम, ठेगाना र सूचना माग गरेको मिति	माग गरेको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिएनदिएको र सो निर्णयको मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिएको	सूचना नै दिएको भए सोको कारण	कैफियत
१	१. दानबहादुर कार्की फ्रिडम फोरम थापाथली २. नोदनाथ त्रिताल कुरुले तेनुपा ५, धनकुटा	त्यस कार्यालयमा गत आर्थिक वर्ष ०७०।०७१ को लागि स्टेशनरी सामग्री खरिद शीर्षकमा कति बजेट विनियोजन भएको थियो ? उक्त आर्थिक वर्षमा स्टेशनरी खरिद गरेको वस्तुगत र परिणामगत विवरणहितको जानकारी एवं सो स्टेशनरी सामग्रीहरु खरिद गरी स्वीकृत वील भरपाईहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि।	सूचना दिएको च.नं.७९ मिति २०७१।९।२७ मा उपलब्ध गराएको	उपसचिवबाट सूचना उपलब्ध गराएको		