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

२०७८ वैशाख, जेठ र असार महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

मधेशी आयोग

ज्वागल, ललितपुर

सम्पर्क नं. : ०१५२६११८५, इमेल : madheshiaayog@gmail.com

२०७८ श्रावण

विषय सूची

शिर्षक	पेज नं.
१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति	३
२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः	३
३. आयोगमा रहने कर्मचारी र कार्यविवरण	
(क) आयोगका पदाधिकारीहरु	५
(ख) कर्मचारी संख्या	५
(ग) आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	६
(घ) कार्यविवरण	७
४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा	१०
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	११
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि	११
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	११
८. प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी सम्बन्धी विवरण	११
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	११
१०. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१२
११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची	१३
१२. पदाधिकारीहरुज्यूहरुद्वारा अनुगमन,सार्वजनिक सुनुवाई तथा प्रतिवेदनहरु	१३
१३. आम्दानी खर्च र आर्थिक कारोबारसम्बन्धी विवरण	१४
१४. सूचना मागको विवरण	१७
१५. आयोगको सम्पर्क विवरण	१७

१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति

मधेशी समुदायको इतिहास र संस्कृतिको पहिचान हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा मधेशी समुदायको सशक्तिकरण गर्नको लागि मधेशी आयोगको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न नेपालको संविधानको धारा २६२ मा व्यवस्था भए बमोजिम मधेशी आयोगको स्थापना गरिएको हो । आयोगमा अध्यक्ष र अन्य चार जनासम्म सदस्य रहने व्यवस्था छ । सम्माननीय राष्ट्रपतिले संवैधानिक परिषदको सिफारिसमा मधेशी आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति हुने व्यवस्था रहेको छ । मधेशी आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुने व्यवस्था छ । हाल माननीय अध्यक्ष २०७५ चैत्र ७ गते देखि कार्यरत रहनु भएको छ । अन्य चार जना सदस्यहरुको पद रिक्त रहेको छ ।

आयोगको कार्यालय ज्वागल, ललितपुरमा रहेको छ भने आवश्यकता अनुसार प्रदेश तहमा समेत कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः

मधेशी आयोग ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ७ अनुसार मधेशी आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेका छन्:

(क) मधेशी समुदायको समग्र स्थितिको अध्ययन गरी तत्सम्बन्धमा गर्नु पर्ने नीतिगत, कानूनी र संस्थागत सुधारका विषयमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणका लागि राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भएका व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न चाल्नु पर्ने कदमका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(घ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भइरहेका कानूनी, नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्थामा गर्नु पर्ने सुधारका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(ङ) मधेशी समुदायसँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(च) आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(छ) मधेशी समुदायभित्र आर्थिक वा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका व्यक्तिको विकास र सशक्तीकरणका लागि विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज) मधेशी समुदायभित्रका विभिन्न भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको अध्ययन अनुसन्धान गरी त्यस्तो भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको संरक्षण र विकासको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(झ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको लागि चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) मधेशी समुदायमा विद्यमान कुरीति, अन्धविश्वास तथा सबै प्रकारको शोषणको अन्त्य गर्न र मधेशी समुदायको सशक्तीकरणको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(ट) मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने वा सुझाब दिने।

(ठ) मधेशी समुदायको अधिकार उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरुद्ध उजुरी सङ्कलन गरी सो उपर छानबिन तथा तहकिकात गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

(ड) मधेशी समुदायको पहिचानका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन र अनुसन्धान गरी थर सूचीकृत गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने ।

(ढ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण, सम्वर्द्धन र सशक्तीकरणका लागि नेपाल सरकार र अन्य सङ्घ संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने चेतनामूलक कार्यक्रमहरूको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ण) आयोगका अध्यक्ष, सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

(त) आयोगको वार्षिक योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

३. आयोगमा रहेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु

(क) आयोगका पदाधिकारीहरु

सि. नं.	नाम	पद	मोबाइल	इमेल
१	मा. डा. विजय कुमार दत्त	अध्यक्ष	९८५१२३९४५८	drvijaydutta@hotmail.com
२	मा.श्री जिवछ साह	सदस्य	९८५२८३३३४४	Renusah32@gmail.com
३	मा. श्री रेणु देवी साह	सदस्य	९८४२८२०३२७	sirahajiwachh@gmail.com
४	मा. श्री विजय कुमार गुप्ता	सदस्य	९८४८०२४३५३	Vijayagupta.mscommission@gmail.com
५	मा. श्री आभा कुमारी सिंह	सदस्य	९८५२८२०७७९	abhasetu@yahoo.com

(ख) कर्मचारी संख्या

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	कुल दरबन्दी	कैफियत
१	सचिव	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	१	
२	उपसचिव	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	
३	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	२	
४	नायव सुब्बा	रा.प. अनं. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	२	
५	लेखापाल	रा.प. अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम	विविध		१	
७	निजी सहायक	रा.प. अनं. प्रथम सरह			५	करार सेवा
७	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन			७	करार सेवा
८	कार्यालय सहयोगी (स्वीपर १ समेत)	श्रेणीविहिन			६	करार सेवा

(ग) आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा	समूह/उपसमूह	सम्पर्क नं.	
१	लोकनाथ पौड्याल	सचिव	नेपाल प्रशासन	रा.प.प्रथम	९८५१२३९४५९	
२	भुवन बहादुर कार्की	उपसचिव	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.द्वितीय	९८४११४५५१४	
३	सविता डंगोल	उपसचिव		रा.प.द्वितीय	९८४१२९८४७५	
४	रमेश कुमार दास	शाखा अधिकृत		रा.प. तृतीय	९८५११७९९३६	
५	विन्दु देवी शर्मा	शाखा अधिकृत		रा.प. तृतीय	९८५७६३३४३३	
६	रमेश पाण्डे	लेखापाल	नेपाल प्रशासन/ लेखा	रा.प.अनं. प्रथम		
७	मदन नारायण मल्लिक	ना.सु.	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.अनं. प्रथम	९८५१२०००६९	
८	अमित कुमार साह	क.अ.	विविध	रा.प.अनं. प्रथम	९८४११५३३७३	
९	सुन्दर प्रसाद निरौला	ना.सु.	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.अनं. प्रथम	९८४२५६०३५८	
१०	ललित कुमार साह	ना.सु.	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.अनं. प्रथम	९८४३१७४१२७	
११	दिपेन्द्र कुमार यादव	मा. अध्यक्षज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह	९८५११३०१०६	करार सेवा
१२	नरेन्द्र कुमार साह	मा. सदस्यज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह	९८४३७४३८१३	करार सेवा
१३	अभिषेक साह	मा. सदस्यज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१४	विज्ञान कुमार यादव	मा. सदस्यज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१५	राजहंश सिंह	मा. सदस्यज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१६	ईश्वर प्रसाद गुनी	ह.स. चालक			९८४११२६७४४	करार सेवा
१७	भुवल भण्डारी	ह.स. चालक			९८४१९६७५९८	करार सेवा
१८	तिलक बहादुर तामाङ्ग	ह.स. चालक			९८४१५०६६३३	करार सेवा
१९	रुपेश कुमार ठाकुर	ह.स. चालक			९८१६८७०२८१	करार सेवा
२०	सिता थापा	का. सहयोगी			९८४४९३९४४५	करार सेवा
२१	माया पोडे पुजारी	का. सहयोगी			०१-५१३७३३०	करार सेवा

२२	सूर्य बहादुर खत्री	का. सहयोगी			९८६१४४६००९	करार सेवा
२३	गिरिजेश कोइरी	का. सहयोगी			९८६७२११८७८	करार सेवा
२४	शारदा अधिकारी	का. सहयोगी			९८६१८१८७०१	करार सेवा
२५	कमल नारायण लाभ कर्ण	का. सहयोगी			९८४४४५१५२५	करार सेवा

(ग) कार्यविवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

१.१ कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कार्य

- आयोगमा कर्मचारी दरवन्दी, नियुक्ति, सरुवा, वढुवा, पदस्थापन, काज, विदा, तलव, भत्ता, पेन्सन, उपदान, र अन्य सुविधा सम्वन्धी काम गर्ने ।
- आयोगबाट गरिने प्रशासकीय काम कारवाही, निरिक्षण, सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशन सम्वन्धी काम गर्ने ।
- आयोगका प्रशासकीय समस्याहरुको समाधानको उपाय पत्ता लगाई निराकरण गर्ने ।
- आयोगका कर्मचारीहरुको कार्य क्षमतामा अभिवृद्धि ल्याउन स्वदेशी तथा विदेशी तालीमको प्रवन्ध गर्ने र भाग लिन पठाउने । बैदेशिक मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको वैयक्तिक अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

१.२ आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कार्य

- आयोगको लागि आवश्यक पर्ने वार्षिक वजेट तर्जुमा गर्ने ।
- कर्मचारीहरुलाई मासिक तलव भत्ता खुवाउने ।
- खरिद आदेश अनुसार खरिद भएका, सामानहरुको भुक्तानी दिने ।
- स्वीकृत वजेट भित्र रही आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
- देखिएका वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने ।

१.३ जिन्सी तथा आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- विनियोजित रकमबाट जिन्सी सामानको खरिद गरी आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउने ।
- तोकिएको ढाँचामा जिन्सी सामानको अभिलेख राखी समय समयमा निरीक्षण परीक्षण गराउने।
- आयोगमा गरिने सम्झौता, वैठक आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- अनावश्यक भएका र पुराना सामानहरु लिलाम गरी आवश्यक सामानको प्रवन्ध गर्ने ।
- कार्यालय भवन र सो क्षेत्रको सरसफाई, मर्मत, सम्भार, धारा, वत्ती, टेलिफोन र अन्य उपकरणहरुको प्रवन्ध र सम्भार गर्ने ।
- आयोगको मूल दर्ता चलानी जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्य ।
- सवारी साधनहरुको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
- जिन्सी निरीक्षण तथा नियमानुसार कागज धुल्याउने कार्य ।
- मन्त्रालयको सूचना प्रविधि सम्बन्धी कार्य ।
- गुनासो व्यवस्थापनको कार्य ।
- का.स.मू सम्बन्धी कार्य ।

१.४ कानून सम्बन्धी कार्य

- कानून निर्माण/ परिमार्जन सम्बन्धि कार्य ।
- अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय सम्बन्धी कानूनमा समयानुकुल परिमार्जनका लागि सिफारिस गर्न अन्य शाखाहरुसँग समन्वय गर्ने ।
- उजुरी छानविन सम्बन्धी कार्य ।
- कानूनी राय दिने कार्य ।
- आयोगको जिम्मेवारी अनुसारका कामको सिलसिलामा कानून तर्जुमा, सूचना प्रतिवेदन सम्वन्धी कार्य ।
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन, सिफारिसहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- विभिन्न अदालतहरुमा परेका रिट र पुनरावेदनसँग सम्बन्धित कार्य ।
- निर्णय तथा परिपत्र संग्रह तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।

१.५ अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गरी आयोगमा पेश गर्ने

- मधेशी समुदायसँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने,
- आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने,
- मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता कार्यन्वयन भए नभएको अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने वा सुझाब दिने,

- मधेशी समुदायको अधिकार उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरुद्ध उजुरी सङ्कलन गरी सो उपर छानबिन तथा तहकिकात गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

१.६ आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन तथा अन्य शाखालाई नतोकिएका कार्यहरु

२. अधिकार प्रवर्द्धन तथा सशक्तीकरण शाखा

१) नीतिगत कानुनी र संस्थागत सुधारको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग र समन्वय गर्ने ।

२) समुदायको सशक्तिकरणका लागि नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमामा सहयोग पुर्याउने ।

३) नेपाल सरकारबाट मधेशी समुदायको सशक्तिकरणका लागि भएका व्यवस्थाहरुको अध्ययन/अनुसन्धान गरी प्रतिवेदनहरु तयार गर्न सहयोग, सहकार्य र समन्वयमा टेवा पुर्याउने ।

४) सरकारको सम्बन्धित नीति कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन/मूल्याङ्कन गर्न आयोगको स्वीकृति कार्ययोजना अनुसार काम गर्ने ।

५) मधेशमा पिछडिएको समुदायको विकास र सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने/गराउने र आयोगको सचिवसमक्ष पेश गरी आयोगको निर्णय प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने ।

६) मधेशी समुदायको सास्कृतिक सम्पदाको संरक्षण र विकास गर्न आयोगमा आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी आयोगको निर्णय प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने ।

७) नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको कार्यान्वयन अवस्था बारे प्रतिवेदन तयार गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने ।

८) मधेशी समुदायको अधिकार उलंङ्घन भएका घटनाहरुको तथ्य सूचना संकलन गरी अभिलेख राख्ने र छानविन र तहकिकात गर्नुपर्ने भएमा आयोगमा पेश गर्ने ।

९) मधेशी समुदायमा प्रचलनमा रहेका सांस्कृतिक अवस्था र परम्पराहरुलाई सरोकारवालाहरुसँग छलफल आयोजना गरी कुरिति, अन्धविश्वास र शोषणको माध्यम बनेका परम्पराहरुलाई हटाउन आयोगको बैठकहरुमा प्रतिवेदन गर्ने ।

१०) मधेशी समुदायहरुको पहिचानका लागि सूचीलाई नियमित अध्यावधिक गर्ने र आयोगमा प्रतिवेदन गर्ने ।

११) आयोगको वार्षिक योजना/ कार्यक्रम तर्जुमा गरी आयोगमा पेश गर्ने ।

१२) सरकारको सशक्तिकरण कार्यक्रमहरुको समिक्षा, अनुगमन/मूल्याङ्कनका लागि सरोकारवाला निकायहरुसँग छुट्टाछुट्टै वा सामुहिक रुपममा छलफल कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा:

मधेशी आयोग ऐन, २०७४ अनुसारका सेवा प्रदान गर्न आयोगले नागरिक बडापत्र बनाई सेवा प्रदान गर्ने गरेको छ । प्रदान गरिने सेवा र सो सम्बन्धी विवरण समेटिएको बडापत्र निम्न बमोजिम रहेको छ ।

क.स.	सेवा तथा कार्यक्रमको विवरण	पेश हुनुपर्ने कागजात र कार्य सम्पादनको प्रकिया	सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	शाखा प्रमुख	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सिफारिश र फछ्र्यौट
१	मधेशी समुदायको हक अधिकार उल्लघंन गर्ने व्यक्ति वा संस्था उपर उजुरी संकलन गरी अध्ययन वा तहकिकातका लागि सम्वन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने ।	लिखित, मौखिक, सामाजिक संजाल,फोन, मिडिया, प्रविधि र हेल्प लाईनबाट प्राप्त उजुरी र अन्य प्रमाणहरु	उजुरी सम्बोधन समिति	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
२	मधेशी समुदायको समग्र स्थिति, हक हितको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा सशक्तिकरणका व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समिति रसंस्थाको प्रतिवेदन	अधिकार प्रर्वद्धन तथा सशक्तिकरण शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
३	मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा सशक्तीकरणका लागि राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रम, आर्थिक सामाजिक रुपले पछाडी परेका व्यक्तिको विकास र सशक्तिकरणका लागि विशेष कार्यक्रम साथै विद्यमान कुरीति, अन्धविश्वास तथा सबै प्रकारका शोषणको अन्त्य गर्न त्यस्तो समुदायको भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको संरक्षण र विकासको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
४	मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भइरहेका कानूनी, नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्थाको अनुगमन गरी सुधार गर्नुपर्ने भए सिफारिश गर्ने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
५	मधर्शी समुदायको पहिचानका सम्वन्धमा विस्तृत अध्ययन र अनुसन्धान गरी थर सुचिकृत गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
६	मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
७	मधेशी समुदायसँग सम्वन्धित नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था तथा त्यस्तो समुदायको हक हितको संरक्षण, सम्बर्द्धन र सशक्तीकरणका लागि नेपाल सरकार र अन्य संघसंस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने चेतनामूलक कार्यक्रमहरुको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट

८	आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगवाट
९	नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, आचारसंहिता वनाई लागू गर्ने, आयोगको वार्षिक योजना र कार्यक्रम तयार पार्ने र सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी मुख्य कार्य गर्ने ।	संविधान र ऐन, कानुन र वजेट वमोजिम	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगवाट
१०	प्रचलित कानुन बमोजिम आयोगवाट सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरुवारे सम्वन्धित पक्षहरुलाई जानकारी गराउने	प्रचलित कानुन बमोजिम	प्रवक्ता	प्रवक्ता श्री भुवन बहादुर कार्की (९८४१७४५५१४)		सचिव	आयोगवाट
११	प्रचलित कानुन बमोजिम लिखित सूचना माग भएमा सूचना प्रदान गर्ने।	प्रचलित कानुन वमोजिम	सूचना अधिकारी	सूचना अधिकारी श्री रमेश कुमार दास (९८५१२३०२०८)		सचिव	आयोगवाट

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानुनले तोकेबमोजिमको दस्तुर ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधीभित्र र अन्य विशेष कानुनले अवधी तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु अधिकार प्राप्त अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीका लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

८. प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी सम्बन्धी विवरण

प्रमुख : सचिव श्री लोकनाथ पौडयाल

सम्पर्क नं.९८५१२३९४५९

प्रवक्ता : उपसचिव श्री भुवन बहादुर कार्की

सम्पर्क नं : ९८४१७४५५१४

सूचना अधिकारी : शाखा अधिकृत श्री रमेश कुमार दास

सम्पर्क नं : ९८५१२३०२०८

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव श्री लोकनाथ पौडयाल

१०. आयोगबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको विवरण

- आगामी आ.व. २०७७।७८ को लागि बजेट तथा कार्यक्रम तयार पारी राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालय पठाइएको ।
- २० वटा कार्यदलका लागि थप बजेट राष्ट्रिय योजना आयोगसँग माग गरिएको
- आ.व. २०७६।०७७ मा मधेशी समूदायबाट आयोगमा प्राप्त हुन आएका १९० वटा उजुरीहरु सम्बोधन गरिएको
- कोभिड १९ उच्चस्तरीय अनुगमन समितिको गठन गरी कोरोना महामारीको स्थलगत तथा गैरस्थलगत अनुगमन गरिएको
- कोभिड १९ उच्चस्तरीय अनुगमन समितिको कार्यविधि २०७७ को निर्माण र लागु गरिएको
- आयोगलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर तथा स्वास्थ्य सामाग्रीहरु खरिद गरिएको ।
- जिंगल प्रशारण -२० वटा जिल्लामा ४ वटा भाषामा (नेपाली, मैथिली, भोजपुरी र अवधि) मा तयार गरी एफ एम रेडियोबाट प्रशारण भएको ।
- विद्यमान वित्तिय तथ्याङ्कलाई आधार मानी विज्ञ नियुक्ति गरी थर सूचिकरणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार भएको ।
- मधेशी आयोगको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी जानकारीमूलक डकुमेन्ट तयार गरी प्रकाशन र प्रसारण गरेको ।
- तराई मधेश सम्बन्धी पर्यटकीय स्थलहरुको जानकारीमूलक डकुमेन्ट्री तयार गरी प्रशारण गरेको ।
- तराई मधेशको प्रोफाइल तयार भएको (विद्यमान द्वितिय तथ्याङ्कलाई आधार मानी तयार गरेको)
- लोकसेवा परीक्षा तयारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम (विराटनगर, सिराहा, ससरी, लुम्विनी) मा गरेको ।
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम नेपालगंजमा सम्पन्न भएको ।

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

मधेशी आयोग नेपालको संविधानको धारा २६२ बमोजिम स्थापना भएको हो भने मधेशी आयोग ऐन, २०७४ अनुसार आयोगले आफ्ना कामहरु सम्पादन गर्दै आइरहेको छ । आयोगको कार्य सम्पादनमा प्रयोग हुने ऐन, नियम निर्देशिकाहरु यसप्रकार छन

- मधेशी आयोग ऐन, २०७४
- मधेशी आयोगको वैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- मधेशी आयोगको आन्तरिक (कार्यसञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७६

१२. आयोगबाट पदाधिकारीहरुको अनुगमन

आ.व. २०७७/७८ मा यस आयोगबाट भएका अनुगमनको विवरण निम्न रहेको छ ।

सि.नं.	जिल्ला	अनुगमनको विषय	कैफियत
१.	मोरङ्ग(प्रदेश १)	सामाजिक तथा सांस्कृतिक अवस्थाको अनुगमन	
२.	प्रदेश १ (मोरङ्ग)	अभिमुखिकरण कार्यक्रम	
३.	प्रदेश २ (धनुषा, सिराहा)	ऐतिहासिक पुरातात्विक	
४.	प्रदेश ५ (लुम्विनी, बाँके)	नागरिक समाजहरुसँग वैठक	
५.	प्रदेश २ (सिराहा)	सामाजिक, आर्थिक समस्याहरु सम्बन्धी छलफल	
६.	लुम्वीनी र कर्णाली प्रदेश	प्रतिवेदन पेश र फागु कार्यक्रम	
९	बागमति र प्रदेश २ का जिल्लाहरु	अनुगमन निरीक्षण	
१०.	प्रदेश २ का जिल्लाहरु(सप्तरी, धनुषा, महोत्तरी)	भाषा साहित्य, कला, संस्कृतिको अनुसन्धनात्मक अध्ययन	
११	सिराहा	अभिमुखि कार्यक्रम	
१२	सप्तरी	अभिमुखि कार्यक्रम	
१३	लुम्वीनी प्रदेश	अभिमुखि कार्यक्रम	
१४	लुम्बिनी प्रदेशको बाँके जिल्ला	गुनासो व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सुनुवाई	

मधेशी आयोग

१३. आम्दानी खर्च र आर्थिक कारोबारसम्बन्धी विवरण

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं.: २३०००३४०१

शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तिय विवरण

असार महिनाको

म. ले. प. फा. नं. २१३

आर्थिक बर्ष:- २०७७/७८
बजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग(२३०००००१३)

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	स्रोत व्यहोर्ने संस्था	प्रकार (नगद / ऋण / अनुदान)	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	नेपाल सरकार	नगद	४,६००,०००.००	२,१४९,९५०.१९	१,५२६,७७८.९०	६२३,१७१.२९	२,१४९,९५०.१९	०.००	२,१४९,९५०.१९	२,४५०,०४९.८१
२११२१	पोशाक	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	४०,०००.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	०.००	४०,०००.००	६०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	५७,३५२.८४	३९,९९८.००	१७,३५४.८४	५७,३५२.८४	०.००	५७,३५२.८४	४२,६४७.१६
२२१११	पानी तथा बिजुली	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	४७४.१९	०.००	४७४.१९	४७४.१९	०.००	४७४.१९	९९,५२५.८१
२२११२	संचार महसुल	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	२५,५९९.००	१८,९९९.००	६,६००.००	२५,५९९.००	०.००	२५,५९९.००	७४,४०१.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	नेपाल सरकार	नगद	४००,०००.००	३९४,८६७.७४	२७३,९००.००	१२०,९६७.७४	३९४,८६७.७४	०.००	३९४,८६७.७४	५,१३२.२६
२८१४२	घर भाडा	नेपाल सरकार	नगद	१,१००,०००.००	४९८,१९३.५५	३४२,०००.००	१५६,१९३.५५	४९८,१९३.५५	०.००	४९८,१९३.५५	६०१,८०६.४५
	कुल जम्मा			६,५००,०००.००	३,१६६,४३७.५१	२,२४१,६७४.९०	९२४,७६२.६१	३,१६६,४३७.५१	०.००	३,१६६,४३७.५१	३,३३३,५६२.४९
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)										

तयार गर्ने :-

पेश गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :-

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं.: २३०००३४०१

शीर्षकगत वजेट र खर्चको वित्तिय विवरण

असार महिनाको

म. ले. प. फा. न. २१३

आर्थिक बर्ष:- २०७७/७८
वजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग[२३००००१९४]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	स्रोत व्यहोर्ने संस्था	प्रकार (नगद / ऋण / अनुदान)	अन्तिम वजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की वाहेक खर्च रकम	बाँकी वजेट
३११२१	सवारी साधन	नेपाल सरकार	नगद	१४,९८९,४६१.००	१४,८८७,०००.००	०.००	१४,८८७,०००.००	१४,८८७,०००.००	०.००	१४,८८७,०००.००	१०२,४६१.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	नेपाल सरकार-आन्तरिक ऋण	नगद	४००,०००.००	४००,०००.००	०.००	४००,०००.००	४००,०००.००	०.००	४००,०००.००	०.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	नेपाल सरकार	नगद	८००,०००.००	८००,०००.००	७१८,५६७.००	८१,४३३.००	८००,०००.००	०.००	८००,०००.००	०.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	नेपाल सरकार	नगद	९५०,०००.००	९४४,०४३.९५	७९१,६२१.००	१५२,४२२.९५	९४४,०४३.९५	०.००	९४४,०४३.९५	५,९५६.०५
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	नेपाल सरकार-आन्तरिक ऋण	नगद	३००,०००.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	०.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	नेपाल सरकार-आन्तरिक ऋण	नगद	३००,०००.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	३००,०००.००	०.००	३००,०००.००	०.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४००,०००.००	१००,०००.००	३८८,१४२.००	-२८८,१४२.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	३००,०००.००
	कुल जम्मा			१८,१३९,४६१.००	१७,७३१,०४३.९५	१,८९८,३३०.००	१५,८३२,७१३.९५	१७,७३१,०४३.९५	०.००	१७,७३१,०४३.९५	४०८,४१७.०५

अन्तिम वजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्ने :- पेश गर्ने :- स्वीकृत गर्ने :-

मधेशी आयोग
हरिहरभवन, ललितपुर

2021-07-28 06:52:57.427 (600)

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं.: ३१०००१४०१

शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तिय विवरण

असार महिनाको

म.ले.प.फा.नं. २११

आर्थिक वर्ष:- २०७७/७८
बजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग(२३०००००११३)

खर्च वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	स्रोत व्यहोर्ने संस्था	प्रकार (नगद / ऋण / अनुदान)	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	नेपाल सरकार	नगद	७,५००,०००.००	६,२२४,८३९.७०	५,३०५,८२३.७०	९१९,०१६.००	६,२२४,८३९.७०	०.००	६,२२४,८३९.७०	१,२७५,१६०.३०
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	नेपाल सरकार	नगद		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२११२१	पोशाक	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	१००,०००.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००
२११३२	महँगी भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	३००,०००.००	२६२,४५१.००	२२६,४५१.००	३६,०००.००	२६२,४५१.००	०.००	२६२,४५१.००	३७,५४९.००
२११३९	अन्य भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	७०,४००.००	७०,४००.००	०.००	७०,४००.००	०.००	७०,४००.००	२९,६००.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	१००,०००.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	५२,८००.००	४५,६००.००	७,२००.००	५२,८००.००	०.००	५२,८००.००	४७,२००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	नेपाल सरकार	नगद	३००,०००.००	१९८,३८५.००	९४,३८५.००	१०४,०००.००	१९८,३८५.००	०.००	१९८,३८५.००	१०१,६१५.००
२२११२	संचार महसुल	नेपाल सरकार	नगद	४००,०००.००	३४१,२४९.७०	२९७,११२.००	४४,१३७.७०	३४१,२४९.७०	०.००	३४१,२४९.७०	५८,७५०.३०
२२२११	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	नेपाल सरकार	नगद	७००,०००.००	७००,०००.००	५४०,८३६.००	१५९,१६४.००	७००,०००.००	२९,८९६.००	६७०,१०४.००	०.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	नेपाल सरकार	नगद	६००,०००.००	३९८,६६६.००	२६२,२३४.००	१३६,४३२.००	३९८,६६६.००	०.००	३९८,६६६.००	२०१,३३४.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४००,०००.००	२९९,६१९.६८	७२,६८१.००	२२६,९३८.६८	२९९,६१९.६८	०.००	२९९,६१९.६८	१००,३८०.३२
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	९३,०९२.२०	३३,२०५.००	५९,८८७.२०	९३,०९२.२०	०.००	९३,०९२.२०	६,९०७.८०
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	नेपाल सरकार	नगद	१,२००,०००.००	१,२००,०००.००	६६४,४८६.००	५३५,५१४.००	१,२००,०००.००	०.००	१,२००,०००.००	०.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	३४,८००.००	२२,२००.००	१२,६००.००	३४,८००.००	०.००	३४,८००.००	६५,२००.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४००,०००.००	४००,०००.००	२४२,४४०.००	१५७,५६०.००	४००,०००.००	०.००	४००,०००.००	०.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१००,०००.००	५९,७२०.००	४९,७२०.००	१०,०००.००	५९,७२०.००	०.००	५९,७२०.००	४०,२८०.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	नेपाल सरकार	नगद	४,५००,०००.००	३,८२२,४२८.५२	२,९७७,८०४.००	८४४,६२४.५२	३,८२२,४२८.५२	०.००	३,८२२,४२८.५२	६७७,५७१.४८
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	नेपाल सरकार	नगद		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	नेपाल सरकार	नगद	८००,०००.००	७१५,५५१.००	१५१,८४५.००	५६३,७०६.००	७१५,५५१.००	०.००	७१५,५५१.००	८४,४४९.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४,५००,०००.००	३,६३१,९२९.७५	१,५०३,२२८.००	२,१२८,७०१.७५	३,६३१,९२९.७५	०.००	३,६३१,९२९.७५	८६८,०७०.२५
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१,२००,०००.००	१,०६९,२८५.००	८४६,९२८.००	२२२,३५७.००	१,०६९,२८५.००	०.००	१,०६९,२८५.००	१३०,७१५.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	नेपाल सरकार	नगद	२००,०००.००	४३,३४५.००	२२,६००.००	२०,७४५.००	४३,३४५.००	०.००	४३,३४५.००	१५६,६५५.००
२२७११	विविध खर्च	नेपाल सरकार	नगद	७००,०००.००	६९३,६३९.००	५०३,९०३.००	१८९,७३६.००	६९३,६३९.००	०.००	६९३,६३९.००	६,३६१.००
२८१४२	घर भाडा	नेपाल सरकार	नगद	२,८४०,०००.००	२,०७९,१००.००	२,०४६,८००.००	३२,३००.००	२,०७९,१००.००	०.००	२,०७९,१००.००	७६०,९००.००
	कुल जम्मा			२७,३४०,०००.००	२२,५९१,३०१.५५	१६,३३९,५२१.७०	६,२५१,७७९.८५	२२,५९१,३०१.५५	२९,८९६.००	२२,५६१,४०५.५५	४,७४८,६९८.४५

अन्तिम बजेटको तुलना (प्रतिशतमा) :

तयार गर्ने :-

पेश गर्ने :-

स्वीकृत गर्ने

१४. सूचना मागको विवरण :

आ.व. २०७७/७८ (वैशाख–असार) मा सूचना माग गरी परेका निवेदन संख्या १ (एक)

सूचना उपलब्ध गराइएको संख्याः १ (एक)

१५. आयोगको सम्पर्क विवरण

वेभसाईट : www.madheshicommission.gov.np

इमेल : madheshicommission@gmail.com

फोन नं: ०१-५२६११८५

हटलाईन नं. : ११५२