



राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग

केन्द्रीय कार्यालय, हरिहरभवन, ललितपुर



सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित
त्रैमासिक कार्यसम्पादन विवरण



(२०७७ कार्तिकदेखि २०७७ पुष मसान्तसम्म केन्द्रीय कार्यालयबाट सम्पादन
गरिएका प्रमुख क्रियाकलापहरू)

प्रकाशन गर्ने

दुर्गा पोखरेल
सहायक सूचना अधिकारी

सोमनाथ सुवेदी
सूचना अधिकारी

विषय-सूची

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ
१	आयोगको स्वरूप र प्रकृति	१
२	आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३	आयोगमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण	२
४	आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा	७
५	आयोगका विभागीय प्रमुख/ महाशाखा प्रमुखहरु	७
६	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	८
७	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	८
८	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	८
९	सम्पादन गरिएका कामको विवरण	८
१०	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	१४
११	ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची	१४
१२	खर्चको फाँटवारी	१५
१३	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	२२
१४	वेभसाइटको विवरण	२२
१५	प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौताको विवरण	२२
१६	सञ्चालित कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन	२२
१७	आयोगले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली	२३
१८	अन्यत्र प्रकाशन भएका सूचनाहरूको विवरण	२५

१. आयोगको स्वरूप र प्रकृति :

मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३ बमोजिम २०५७ जेठ १३ मा स्थापना भएको राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ बाट संवैधानिक हैसियत प्राप्त गरेको हो । नेपालको वर्तमान संविधानले समेत आयोगलाई संवैधानिक हैसियत प्रदान गरेको छ । नेपालको संविधानको धारा २४८ र २४९ मा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगसम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ ।

नेपालको संविधानको धारा २४८ अनुसार आयोगमा अध्यक्ष १ र अन्य ४ जना सदस्य गरी पाँच जना रहने व्यवस्था छ । राष्ट्रपतिले संवैधानिक परिषद्को सिफारिसमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति गर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुन्छ ।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग एक स्वक्रियाशील (Pro-active) पीडितमूखी संस्था हो । आयोगका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनसँग सम्बन्धित हुन्छन् । त्यसैले आयोगका जुनसुकै महाशाखा/शाखा/एकाइले गर्ने क्रियाकलापले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गरिरहेको हुन्छ । मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनको लागि आयोगले सरकार, राज्यका अन्य अङ्गहरू तथा नागरिक समाजसँग सहकार्य गर्दछ ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार :

मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन आयोगको प्रमुख कार्य हो । नेपालको संविधानको धारा २४९ मा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गरिएको छ । यस्तै राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ को दफा ४ मा समेत आयोगका काम, कर्तव्य र अधिकारको उल्लेख गरी आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई थप स्पष्ट गरिएको छ । नेपालको संविधानको धारा २४९ मा उल्लेख भएअनुसार आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेको छ :

(१) मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र संवर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्नु राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपधारा (१) मा उल्लिखित कर्तव्य पूरा गर्न लागि राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले देहाय बमोजिमका काम गर्नेछ :-

(क) कुनै व्यक्ति वा समूहको मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरुत्साहन भएकोमा पीडित आफैँ वा निजको तर्फबाट कसैले आयोगसमक्ष प्रस्तुत वा प्रेषित गरेको निवेदन वा उजुरी वा कुनै स्रोतबाट आयोगलाई प्राप्त भएको वा आयोगको जानकारीमा आएको विषयमा छानबिन तथा अनुसन्धान गरी दोषी उपर कारबाही गर्न सिफारिस गर्ने,

(ख) मानव अधिकारको उल्लङ्घन हुनबाट रोक्ने जिम्मेवारी वा कर्तव्य भएको पदाधिकारीले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा कर्तव्य पालन नगरेमा वा जिम्मेवारी पूरा गर्न वा कर्तव्य पालन गर्न उदासीनता देखाएमा त्यस्तो पदाधिकारीउपर विभागीय कारबाही गर्न सम्बन्धित अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) मानव अधिकार उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरुद्ध मुद्दा चलाउनु पर्ने आवश्यकता भएमा कानूनबमोजिम अदालतमा मुद्दा दायर गर्न सिफारिस गर्ने,

(घ) मानव अधिकारको चेतना अभिवृद्धि गर्न नागरिक समाजसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ङ) मानव अधिकारको उल्लङ्घनकर्तालाई विभागीय कारबाही तथा सजाय गर्न कारण र आधार खुलाई

सम्बन्धित निकाय समक्ष सिफारिस गर्ने,

(च) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित कानूनको आवधिक रूपमा पुनरावलोकन गर्ने तथा त्यसमा गर्नु पर्ने सुधार तथा संशोधनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(छ) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको नेपाल पक्ष बन्नु पर्ने भएमा त्यसको कारणसहित नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने र नेपाल पक्ष बनिसकेका सन्धि वा सम्झौताको कार्यान्वयन भए वा नभएको अनुगमन गरी कार्यान्वयन नभएको पाइएमा त्यसको कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज) मानव अधिकारको उल्लङ्घनका सम्बन्धमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले गरेको सिफारिस वा निर्देशन पालन वा कार्यान्वयन नगर्ने पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको नाम कानूनबमोजिम सार्वजनिक गरी मानव अधिकार उल्लङ्घनकर्ताको रूपमा अभिलेख राख्ने ।

(३) मानव अधिकार आयोगले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा वा कर्तव्य पालन गर्दा देहायबमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ :-

(क) कुनै व्यक्तिलाई आयोग समक्ष उपस्थित गराई जानकारी वा बयान लिने वा बकपत्र गराउने, प्रमाण बुझ्ने, दसी-प्रमाण दाखिला गर्न लगाउने सम्बन्धमा अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गर्ने,

(ख) मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन हुन लागेको वा भइसकेको सूचना आयोगले कुनै किसिमबाट प्राप्त गरेमा कुनै व्यक्ति वा निजको आवास वा कार्यालयमा विनासूचना प्रवेश गर्ने, खानतलासी लिने तथा त्यसरी खानतलासी लिँदा मानव अधिकारको उल्लङ्घनसँग सम्बन्धित लिखत, प्रमाण वा सबुत कब्जामा लिने,

(ग) कुनै व्यक्तिको मानव अधिकार उल्लङ्घन भइरहेको कुरा जानकारी भई तत्काल कारवाही गर्नुपर्ने आवश्यक देखिएमा विनासूचना सरकारी कार्यालय वा अन्य ठाउँमा प्रवेश गर्ने र उद्धार गर्ने,

(घ) मानव अधिकारको उल्लङ्घनबाट पीडितलाई कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति दिन आदेश दिने ।

(४) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार सो आयोगको अध्यक्ष, कुनै सदस्य वा नेपाल सरकारको कर्मचारीलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालन गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(५) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि सङ्घीय कानूनबमोजिम हुनेछ ।

३. आयोगमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण :

आयोगको केन्द्रीय कार्यालयका अतिरिक्त ६ वटा प्रदेश कार्यालय, ३ वटा प्रदेश शाखा कार्यालय र एउटा प्रदेश कार्यालय (प्रस्तवित) मा गरी जम्मा ३०९ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहको छ । दरबन्दी विवरण तथा पदपूर्तिको अवस्था निम्नबमोजिम छ :

क्र.सं.	श्रेणी/तह	पद	जम्मा दरवन्दी	पदपूर्ति सङ्ख्या
१	विशिष्ट श्रेणी	सचिव	१	१
२	रा.प. प्रथम श्रेणी	सह-सचिव	९	६
३	रा.प. द्वितीय श्रेणी	उप-सचिव	२०	१५
४	रा.प. तृतीय श्रेणी	अधिकृत	१०७	७७
५	सहायक प्रथम	सहायक प्रथम	५८	३२
६	श्रेणीविहीन	सहायक कर्मचारी	११४	९८
जम्मा			३०९	२२४

आयोगको साङ्गठनिक संरचना :

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको सबैभन्दा माथिल्लो निकाय ५ जना पदाधिकारी रहेको आयोग हो । जसमा १ अध्यक्ष र ४ सदस्यसहित ५ जना पदाधिकारीहरू रहन्छन् । प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा एकजना सचिव रहने आयोगमा सचिव मातहत ४ वटा विभाग, ६ वटा प्रदेश कार्यालय र ३ वटा प्रदेश शाखा कार्यालय छन् भने विभाग अन्तर्गत १४ वटा महाशाखा र मानव अधिकार प्रशिक्षण प्रतिष्ठान रहेका छन् ।

आयोगका विभागहरू :

१. संरक्षण विभाग :

यस विभाग अन्तर्गत अनुसन्धान महाशाखा, अनुगमन महाशाखा, अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अनुगमन महाशाखा र कानून महाशाखा रहेका छन् ।

२. संवर्द्धन विभाग :

यस विभाग अन्तर्गत संवर्द्धन महाशाखा, सामूहिक अधिकार महाशाखा र लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण महाशाखा रहेका छन् ।

३. प्रशासन, योजना तथा अर्थ विभाग :

यस विभाग अन्तर्गत योजना, नीति तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन महाशाखा, प्रशासन महाशाखा र आर्थिक प्रशासन महाशाखा र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा रहेका छन् ।

४. समन्वय विभाग :

यस विभाग अन्तर्गत बैठक समन्वय महाशाखा, प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखा, सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखा र मानव अधिकार प्रशिक्षण प्रतिष्ठान रहेका छन् ।

(अ) महाशाखाहरुले सम्पादन गर्ने कार्यहरू :

(क) कानून महाशाखा

- कानून पुनरावलोकनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी महत्वपूर्ण निर्णय प्रकाशन गर्ने
- आयोगलाई विपक्षी बनाई दर्ता भएका मुद्दामा बहस-पैरवी गर्ने,
- आवश्यक कानूनी मस्यौदा तयार गर्ने,
- कानूनी परामर्श प्रदान गर्ने,
- आयोगले तोकेका कानूनसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अनुगमन महाशाखा

- अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गर्ने,
- मानव अधिकार राष्ट्रिय कार्ययोजनासम्बन्धी अनुगमन गर्ने,
- विश्वव्यापी आवधिक समीक्षासम्बन्धी अनुगमन गर्ने,
- महासन्धि अनुमोदनको लागि आयोगले गर्ने सिफारिससम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राज्यले तयार गरेको State Report उपर सुझाव तयार गर्ने,
- मानव अधिकारको समग्र अवस्थाको अनुगमन गर्ने ।

(ग) अनुसन्धान महाशाखा

- मानव अधिकार उल्लङ्घनसम्बन्धी उजुरी ग्रहण गर्ने,
- मानव अधिकार उल्लङ्घनका घटनामा अनुसन्धान/अनुगमन गर्ने,
- अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका उजुरीहरु निर्णयार्थ आयोगमा पेश गर्ने,
- निर्णय लेखन गर्ने,
- मानव अधिकार उल्लङ्घनका सम्बन्धमा आयोगको निर्णयबमोजिम पत्राचार/ताकेता गर्ने,
- उजुरी, कारवाहीसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) संवर्द्धन महाशाखा

- मानव अधिकार शिक्षासम्बन्धी गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रम गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी वकालतको कार्य गर्ने,
- मानव अधिकारका विषयमा सूचनामूलक/शिक्षामूलक सामग्रीको निर्माण तथा वितरण गर्ने,
- मानव अधिकारसँग सम्बन्धित सङ्घ-संस्थाहरूसँग समन्वय/सहकार्यसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(ङ) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण महाशाखा

- लैङ्गिक तथा सामाजिक विभेद हटाउन पहल गर्ने,
- महिलाको मानव अधिकारको अवस्थाबारे बहस पैरद्व गर्ने,
- राज्यका हरेक तहमा महिला तथा अन्य सीमान्तीकृत समुदायको सहभागितामा अभिवृद्धि गर्न पहल

गर्ने,

- महिला विरूद्ध हुने हिंसा तथा सीमान्तीकृत समुदायको मानव अधिकार हनन् विरूद्धमा कार्य गर्ने,
- महिला र पछाडि पारिएका समुदायको न्यायमा पहुँच वृद्धि गर्ने,
- महिला तथा समाजिक रूपमा पछाडि पारिएका समुदायको क्षेत्रमा काम गर्ने सङ्घ-संस्थासँग सहकार्य समन्वय गर्ने ।

(च) सामूहिक अधिकार महाशाखा

- सामूहिक अधिकार (आदिवासी जनजाति, अल्पसङ्ख्यक, जेष्ठ नागरिक, मानसिक स्वास्थ्य, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, HIV प्रभावित आदि...) को प्रवर्द्धनका लागि गोष्ठी अन्तरक्रिया, छलफल, कार्यशाला तथा प्रशिक्षण गर्ने,
- सामूहिक अधिकारको अवस्थाका सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,
- सामूहिक अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने,
- कानून महाशमखासँगको समन्वयमा सामूहिक अधिकारको सुनिश्चितताका लागि कानून पुनरावलोकनसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) योजना, नीति तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन महाशाखा

- रणनीतिक योजना निर्माण गर्ने,
- वार्षिक कार्यक्रम र योजना तयार गर्ने,
- कार्ययोजना कार्यान्वयन अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने,
- चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- प्रगति समीक्षा कार्यक्रम गर्ने,
- कार्यक्रम र योजनाका सम्बन्धमा योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने,
- आयोगको नीति तर्जुमा गर्ने ।

(ज) प्रशासन महाशाखा

- आयोगको जनशक्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालय व्यवस्थापन र सरसफाइसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोग अन्तर्गतका भौतिक साधनहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने र आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार तथा रेखदेख गर्ने, गराउने,
- आयोगको सवारी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- दैनिक र भैपरी आउने अन्य कामहरू गर्ने ।

(झ) आर्थिक व्यवस्थापन महाशाखा

- आयोगको वार्षिक बजेट निर्माण गर्ने,
- बजेट बाँडफाँड तथा अख्तियारी प्रदानसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने तथा आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,

- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण र वेरूजु फल्ल्यौटसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- दातृ संस्थाबाट आएको बजेटको छुट्टै हिसाव तथा आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने,
- वित्तीय स्रोत तथा असरसम्बन्धी अभिलेखन गर्ने ।

(ज) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा

- अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धसम्बन्धी काम गर्ने,
- APF, UN Agencies र मानव अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्थासँग समन्वय गर्ने,
- कूटनीतिक नियोगसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(ट) सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखा

- आयोगका सूचनालाई सञ्चार माध्यम समक्ष पुऱ्याउने,
- प्रेस विज्ञप्ति/ प्रेस नोट तयार गर्ने,
- पत्रकार सम्मेलनको तयारी गर्ने,
- मानव अधिकारपत्र सम्पादन गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी समाचारको अनुगमन गर्ने,
- Server System र कम्प्युटर मर्मत गर्ने,
- आयोगका Facebook, Twitter, Website Update गर्ने,
- आयोगका कर्मचारीहरूको विद्युतीय हाजिरीको रेकर्ड राख्ने,
- आयोगका प्रकाशनमा डिजाइन तथा लेआउटका सम्बन्धमा सहयोग गर्ने,
- सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति र योजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- CMRS प्रणाली सञ्चालनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी विषयगत प्रतिवेदनमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- आयोगबाट प्रकाशन हुने अन्य प्रकाशनहरूसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(ठ) प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखा

- केन्द्र, प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबिच समन्वय गर्ने,
- प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयको मासिक प्रतिवेदन सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने,
- केन्द्र, प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबिच कार्य सम्पादनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने ।

(ड) वैठक समन्वय महाशाखा

- मानव अधिकार आयोगका सिफारिस कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने,
- आन्तरिक र बाह्य समन्वय गर्ने,
- आयोगको वैठकका प्रस्ताव तथा माइन्यूट तयार गर्न सचिवालयलाई सहयोग गर्ने ।

४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा :

- मानव अधिकारको उल्लङ्घनका सम्बन्धमा उजुरी लिने, अनुसन्धान गर्ने, दोषीलाई कारवाही र पीडितलाई क्षतिपूर्तिका लागि नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
- मानव अधिकार अवस्थाको अनुगमन गर्ने र अनुगमनबाट देखिएका तथ्यको आधारमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूबारे नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
- तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रियाका माध्यमबाट मानव अधिकार शिक्षा प्रवर्द्धन गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी सुधारका लागि सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
- नेपाल पक्ष भएका मानव अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धिहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,
- मानव अधिकारसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

५. आयोगका विभागीय प्रमुख/ महाशाखा प्रमुखहरू

सि.नं.	विभाग/ महाशाखा	प्रमुखको नाम	पद
१	समन्वय विभाग	मुरारीप्रसाद खरेल	सह-सचिव
२	प्रशासन, योजना तथा अर्थ विभाग	डा. टीकाराम पोखरेल	सह-सचिव
३	संरक्षण विभाग	दीपकजंगध्वज कार्की	सह-सचिव
४	संवर्द्धन विभाग	नवराज सापकोटा	सह-सचिव
५	अनुसन्धान महाशाखा	लोकनाथ बास्तोला	उप-सचिव
६	अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अनुगमन महाशाखा	मञ्जु खतिवडा	उप-सचिव
७	अनुगमन महाशाखा		
८	सामूहिक अधिकार महाशाखा	हरिप्रसाद ज्ञवाली	उप-सचिव
९	नीति, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा	पवन भट्ट	उप-सचिव
१०	वैठक समन्वय महाशाखा	मायादेवी शर्मा	उप-सचिव
११	कानून महाशाखा	सोमनाथ सुवेदी	उप-सचिव
१२	लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण महाशाखा	रेगम महर्जन	मा.अ.अ.
१३	प्रशासन महाशाखा	घनश्याम भण्डारी	मा.अ.अ.
१४	आर्थिक व्यवस्थापन महाशाखा	जितेन्द्र कार्की	लेखा अधिकृत
१५	संवर्द्धन महाशाखा	दीपेन्द्रबहादुर सिंह	मा.अ.अ.
१६	सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखा	कैलाश कुमार शिवाकोटी	मा.अ.अ.

१७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा	कमल थापा क्षेत्री	मा.अ.अ.
१८	प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखा	रमेशकुमार थापा	मा.अ.अ.
१९	मानव अधिकार प्रशिक्षण प्रतिष्ठान		

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

- १० पेजसम्मको सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सोभन्दा माथि भएमा प्रति पेज रू. ५/- (पाँच) दस्तुर लाग्ने,
- सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिनसम्मको अवधि लाग्ने,
- आयोगका प्रकाशनहरू निःशुल्क वितरण हुने,
- सूचना बाहेक अन्य प्रकृतिका सेवा प्राप्त गर्ने अवधि कामको प्रकृतिअनुसार फरक-फरक हुने,

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

- आयोगमा परेका उजूरीका सम्बन्धमा अनुसन्धानपश्चात् आयोगबाट निर्णय हुने,
- नेपाल सरकारलाई गरिने सिफारिसहरूका सम्बन्धमा आयोगले निर्णय गर्ने,
- नीतिगत विषयमा आयोगबाट र प्रशासनिक तथा आर्थिक विषयमा सचिवबाट निर्णय हुने ।

८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी :

- नीतिगत तहमा आयोगका अध्यक्ष
- प्रशासनिक तहमा आयोगका सचिव श्री वेदप्रसाद भट्टराई ।

९. सम्पादन गरिएका कामको विवरण : (२०७७/७/१ देखि २०७७/९/२९ सम्म)

९.१. अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यहरू

- निर्णय र फैसला लेखन भइसकेका पुराना फाइलहरूमा पञ्जीका तयार गरी अभिलेखालयमा बुझाइएको ।
- प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबाट निर्णयका लागि पठाइएको फाइलहरू जिम्मा लिइ आयोगमा पेश गर्नको लागि अध्ययन गरी आवश्यक तयारी कार्य गरिएको । साथै निर्णय हुन बाँकी फाइलहरूमा आवश्यकतानुसार टिप्पणी, टिपोट र पञ्जीका तयार गरिएको ।
- आयोगबाट निर्णय भएका उजूरी फाइलहरूको सम्बन्धमा Hard Copy and Soft Copy Minute तयार गर्ने काम गरिएको ।
- आयोगबाट फैसला भएका उजूरीहरूमा सिफारिस कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयमा पत्राचार तथा अगाडी भएका सिफारिस सम्बन्धमा ताकेता गरिएको । फाइलहरूमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पत्राचर गरिएको ।

- यस अवधिमा आयोगमा रहेको उजूरी उपर निरीक्षण १ वटा र निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था विषयक २ वटा अनुगमन टोली खटिएको ।
- यस कार्यालयमा प्राप्त उजूरीहरु क्षेत्राधिकारको आधारमा आयोगको सम्बन्धित प्रदेश र प्रदेश शाखा कार्यालयमा पठाइएको साथै पीडितहरुलाई परामर्श दिइएको ।
- आयोगका कार्यालयमा क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको उजूरी लिई आउने पीडित तथा प्रभावितहरुलाई मनोविमर्श प्रदान गरी सम्बन्धित निकायमा जानका लागि रिफर गरिएको ।
- आयोगबाट तथा विभिन्न संघ संस्थाहरुले आयोजना गरिएको Virtual कार्यक्रममा आयोगको प्रतिनिधिको रुपमा १० वटा कार्यक्रममा सहभागीता जनाइएको ।
- आयोगमा डेलिगेशनबाट प्राप्त उजूरीहरुको सम्बोधन गर्ने कार्य गरिएको ।

९.२. अनुगमनसम्बन्धी कार्यहरू

- Global South Coalition for Dignified Mensuration को मर्यादित महिनावारी कार्यशाला (virtual) गोष्ठीमा सहभागी भई Moderator भूमिका निर्वाह गरेको ।
- मड्सिसर महिनाको मानव अधिकार अवस्था प्रतिवेदन तयार गरेको ।
- उखु किसानहरुले आफ्नो उत्पादन बिक्रीपश्चात प्राप्त गर्नुपर्ने भुक्तानी पाउनुपर्ने माग राखी राजधानीको माइतीघरमा गरेको धर्ना तथा विरोध कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको ।
- पाँचौँ मानव अधिकार राष्ट्रिय कार्ययोजनाको सम्बन्धमा आयोगका सचिव, सह-सचिव, उप-सचिव एवम् प्रदेश कार्यालयका प्रमुख तथा अधिकृतहरु समेतको उपस्थितीमा कार्ययोजनाका विषय तथा यसका सकारात्मक पक्षहरु र चुनौतीहरुका सम्बन्धमा semi-virtual विधिबाट अन्तरकृया तथा छलफल सम्पन्न गरेको ।
- Business and Human rights विषयक अन्तरकृयात्मक छलफल कार्यक्रममा सहभागि भएको ।
- CWIN Nepal द्वारा आयोजित बालबालिकासम्बन्धी राष्ट्रिय रणनीति : अन्तरक्रिया एवम् बालबालिका र सरोकारवालाहरुको सुभावा हस्तान्तरण कार्यक्रममा अतिथिकोरुपमा सहभागी भई सुभावा प्रदान गरेको ।
- आप्रवासी कामदारको न्यायमा पहुँच विषयक छलफल कार्यक्रममा सहभागि भएको ।
- नेपाल बाल सङ्गठनसँग सम्बन्धित प्रतिवेदन अध्ययन ।
- मुलुकको मानव अधिकार अवस्थाको अनुगमनहेतु दैनिक रुपमा प्रमुख सञ्चारमाध्यामहरुमा प्रकाशन हुने सामाग्रीहरुको मानव अधिकारका दृष्टिकोणबाट अध्ययन एवम् सङ्कलन गर्ने गरेको ।
- आयोगको ६ वर्षे प्रतिवेदन प्रकाशनका लागि कार्य गरेको ।

९.३. प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू:

१. ९ डिसेम्बर २०२० तदनुसार मंसिर २४ गते मानव अधिकार रक्षकको अवस्था, संरक्षण र भूमिका विषयक प्रस्तुति तथा छलफल,

२. १० डिसेम्बर २०२० तदनुसार मंसिर २५ गते राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका सिफारिश कार्यान्वयनको अवस्था र सरोकारवालाहरुकोका भूमिका विषयक प्रस्तुति र छलफल,
३. ११ डिसेम्बर २०२० तदनुसार मंसिर २५ गते कोभिड-१९ को अवस्थामा समग्र मानव अधिकार लगायत आर्थिक तथा सामाजिक अधिकारको अवस्था विषयक प्रस्तुति र छलफल,
४. अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार दिवस १० डिसेम्बर २०२० को अवसरमा प्रवर्द्धनात्मक जाकेट ३०० थान वितरण,
५. अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार दिवस १० डिसेम्बर २०२० को सन्दर्भमा अंग्रेजी र नेपाली गरी विभिन्न ७ वटा पत्रिकाहरुमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अपिल प्रकाशन,
६. पौष ८ गते ब्यवसाय मानव अधिकार प्रवर्द्धनमा सरोकारवालाको भूमिकासम्बन्धी भर्चुअल कार्यक्रम,
७. पौष १९ गते प्रदेश नं. २ जनकपुरमा पत्रकार र मानव अधिकार रक्षकहरुका लागि ब्यवसाय र मानव अधिकारसम्बन्धी तालिम सम्पन्न,
८. पौष २१ गते प्रदेश नं. १ विराटनगर पत्रकार र मानव अधिकार रक्षकहरुका लागि ब्यवसाय र मानव अधिकारसम्बन्धी तालिम सम्पन्न,
९. पौष २३ गते प्रदेश पाँचथरमा पत्रकार र मानव अधिकार रक्षकहरुका लागि ब्यवसाय र मानव अधिकार सम्बन्धी तालिम सम्पन्न ।

९.४. लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी कार्यहरू:

- मिति २०७७/८/२३ देखि २५ गते सम्म महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग र दक्षिण गोलार्धीय मर्यादित महिनावारी सञ्जालको संयुक्त आयोजनामा अन्तर्राष्ट्रिय मर्यादित महिनावारी विषयक कार्यशाला गोष्ठी आयोजना गरी प्रतिवेदन पेश गरेको,
- आयोगले तयार गरेको Gender assessment report and Gender Policy सम्बन्धमा अन्य कार्यालयको लैङ्गिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा लैङ्गिक नीतिहरु अध्ययन गरी आवश्यक सुझाव सङ्कलन गर्ने कार्य गरेको,
- आयोगको सहसचिव नवराज सापकोटासँग लैङ्गिक नीति तयार गर्ने सम्बन्धमा बैठक बसेको,
- बाल मन्दिरसँग सम्बन्धित मुद्दामा सर्वोच्च अदालतको आदेश अनुसारको प्रतिवेदन तयार गर्ने अध्ययन समितिमा रही कार्य गरेको र कानून महाशाखासँग समन्वय गरी यससम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरेको,
- अनुसन्धान महाशाखा अन्तर्गतका फाइलहरु अध्ययन गरी टिप्पणी तयार गर्ने कार्य गरेको,
- हिंसा पीडित महिला तथा पुरुषहरुलाई नियमित परामर्श सेवा प्रदान गरिएको,

- विभिन्न संघसंस्थाहरूले महिला, बालबालिका र यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यको सवालमा आयोजना गरेको कार्यक्रममा सहभागी भएको ।

९.५ नीति अनुसन्धान तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरू :

क्र.स.	कार्यक्रम	मिति
१.	आयोगको पाचौँ रणनीतिक योजना कार्यान्वयन समीक्षा तथा छैठौँको तर्जुमा सम्बन्धमा तीन दिने कार्यशाला ।	मङ्सिर, पौष
२.	आयोगका प्रदेश कार्यालयहरूसँग भर्चुअल माध्यम बाट आयोगको पाचौँ रणनीतिक योजना कार्यान्वयन समीक्षा तथा छैठौँको तर्जुमा सम्बन्धमा छलफल सम्पन्न ।	पौष
३.	सन् २०२१ मा एसपी एसपी परियोजनासँग सहकार्य गरि गरिने मानव अधिकार संरक्षण र संवर्द्धनका कार्यक्रमहरूका सम्बन्धमा छलफल ।	कात्तिक

९.६ सामूहिक अधिकारसम्बन्धी कार्यहरू :

९.७ कानूनसम्बन्धी कार्यहरू :

- घरेलु हिंसा (कसुर तथा सजाय) ऐन, २०६६ र जातीय छुवाछूत तथा भेदभाव (कसुर तथा सजाय) ऐन, २०६८ को पुनरावलोकनको लागि परिमार्जित रुजूसूची तयार गरेको,
- स्थानीय न्यायिक समितिहरूका कानूनको पुनरावलोकनसम्बन्धी कार्यक्रम गरेको,
- सङ्क्रमण रोग ऐन, २०२०, विपद जोखिम न्यूनीकरण ऐन, २०७४ र जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ गरी ३ वटा कानून पुनरावलोकन सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गरेको,
- आयोग विरुद्धका विभिन्न मुद्दामामिलाका सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरेको,
- आयोगबाट भएका महत्वपूर्ण निर्णयहरूलाई अङ्ग्रेजी भाषामा अनुवाद गराई प्रकाशन गरेको ।

९.८ बैठक समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू :

- आयोगबाट भएका विभिन्न चारवटा कार्यक्रमहरूमा बैठक समन्वय महाशाखाको सहभागिता रहेको,
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका तत्कालीन माननीय अध्यक्षले प्रयोग गर्दै आउनु भएका सामान र पुस्तकहरूको बरबुझारथ गरिएको,
- आयोगका तत्कालीन अध्यक्षज्यूको गत ६ वर्षे कार्यकालमा प्राप्त भएका विभिन्न विषयगत अनुगमन तथा कार्यक्रम प्रतिवेदनहरूलाई वर्गीकरण गरी व्यवस्थापन गरिएको,
- अनुसन्धान महाशाखाबाट प्राप्त १० ओटा फाइलउपर टिप्पणी र टिपोट लेखन कार्य सम्पन्न गरी अनुसन्धान महाशाखा प्रमुखबाट राय प्राप्त गरेपश्चात एजेण्डा लेखनको कार्य सम्पन्न गरिएको,
- बैठक समन्वयको कार्य सम्बन्धमा छोटो अवधारणा पत्र तयारी कार्य गरिएको ।

९.९ प्रशासनिक कार्यहरू :

- टेण्डरसँग सम्बन्धित कार्य गरेको,
- आयोगको सभाहलमा हुने र बाहिर हुने कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने गरेको,
- विभिन्न तालिम कार्यक्रमको लागि मनोनयन गरी पत्राचार गर्ने गरेको,
- कर्मचारीहरूको हाजिरी तथा विदाको रेकर्डहरू राख्ने कार्य गरेको,
- प्रदेश कार्यालयहरूको अनुगमन, निरीक्षण गरेको,
- विभिन्न मर्मत, छपाइ तथा खरिदसम्बन्धी कार्यहरू गरेको,
- कार्यालयको सरसफाइसम्बन्धी कार्य गरेको,
- सबै प्रदेश कार्यालय र प्रदेश शाखा कार्यालयका प्रमुखज्यूहरू र महाशाखा प्रमुखज्यूहरूको कात्तिक र मङ्सिर महिनाको सञ्चित विदाको रेकर्ड माग गरी सचिवज्यू समक्ष पेश गरेको,
- आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा सरुवा भई आएका कर्मचारीहरूको लागि स्थान व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गरेको,
- स्थान परिवर्तन भएका कर्मचारीहरूको लागि एक्सटेन्सन टेलिफोन नम्बर जोड्ने कार्य गरेको,
- सरुवा भएका कर्मचारीहरूलाई रमाना पत्र दिने कार्य गरेको,
- श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूको स्तर वृद्धिसम्बन्धी कार्य गरेको ।

९.१० सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखाका कार्यहरू :

सूचना प्रविधि :

- Zoom Meeting Host गर्नुका साथै meeting मा सहभागी भएको,
- सूचना प्रविधि तथा वेवसाइट इकाईबाट गरिने नियमित कार्यहरूमा आयोगमा भएका कम्प्युटर, नेटवर्क, सरभर तथा अन्य विद्युतीय उपकरणहरूको परीक्षण, ब्याकअप, समस्याहरूको समाधान गरेको,
- आयोगको कार्यक्रमहरूमा फोटो तथा भिडीयो खिच्ने, आयोगको प्रकाशन, प्रेस विज्ञप्ति/नोट, सूचना, अपिल, महत्वपूर्ण कार्यक्रमका तस्वीरहरू नियमित रूपमा आयोगको वेवसाइट, फेसबुक तथा ट्वीटरमा अपडेट गर्ने गरेको,
- केन्द्रीय कार्यालयका कर्मचारीहरूको विदाको रेकर्ड हेर्ने र अद्यावधिक गर्ने कार्य गरेको ।

प्रतिवेदन तथा प्राज्ञिक अनुसन्धान

- आयोगको आ.व. २०७६/२०७७ को वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गरेको,
- मानव अधिकार सम्वाहक अङ्क १७ प्रकाशन गरेको,
- कोभिड र अपाङ्गता अधिकारसम्बन्धी प्रतिवेदन, 'आयोगको छ वर्ष' प्रतिवेदन, कारागार अनुमगनसम्बन्धी प्रतिवेदन सम्पादन गरेको,

- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन अंग्रेजीमा रूपान्तरण गरेको,
- आयोगबाट मिति २०७१ असोज देखि ०७७ असार मसान्तसम्म जारी गरिएका महत्त्वपूर्ण प्रेस विज्ञप्तिहरूको सँगालो प्रकाशन गरेको,
- आयोगबाट भएका विभिन्न ३ वटा भर्चुअल कार्यक्रमहरूमा सञ्चारकर्मीहरूलाई आमन्त्रण गरेको ।

प्रेस विज्ञप्ति/नोट :

	विज्ञप्तिको शीर्षक	मिति	
१	कारागार अनुगमन प्रतिवेदन कार्यान्वयन सम्बन्धमा आयोगको सिफारिस ।	प्रेस-नोट ३ कात्तिक, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
२	विस्तृत शान्ति सम्झौताको १४ वर्ष द्वन्द्वपीडितहरूको न्यायप्राप्तिको अधिकार सुनिश्चित गर ।	प्रेस-विज्ञप्ति ४ मङ्सिर, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
३	सन्दर्भ : अन्तर्राष्ट्रिय बालअधिकार दिवस बालअधिकारको सम्मान र संरक्षणमा जोड दिन आग्रह ।	प्रेस-विज्ञप्ति ५ मङ्सिर, २०७७	बालअधिकार
४	जीवनको अधिकार सुनिश्चित गर । बर्दिवास घटनाको आयोगद्वारा अनुगमन	प्रेस-विज्ञप्ति १० मङ्सिर, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
५	व्यक्तिको सम्पत्ति र आवासको अधिकार सुनिश्चित गर ।	प्रेस-विज्ञप्ति १६ मङ्सिर, २०७७	आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार
६	आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन सम्माननीय राष्ट्रपति समक्ष पेश, मानव अधिकारको अवस्थामा अपेक्षाकृत सुधार हुन नसकेको निष्कर्ष ।	प्रेस-नोट २२ मङ्सिर, २०७७	
७	मोरङको मिक्लाजुङ घटनाको अनुगमन शुरू हत्याको घटनाका दोषीलाई कानुनी दायरामा ल्याऊ ।	प्रेस-विज्ञप्ति २४ मङ्सिर, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
८	मानव अधिकार सम्मान तथा पुरस्कारको घोषणा	प्रेस-नोट २५ मङ्सिर, २०७७	

९	आप्रवासी नेपाली श्रमिकहरूको समस्या समाधानमा गम्भीर बन । आयोग र सुहाकामबिचको समझदारी एक वर्ष थप	प्रेस-विज्ञप्ति ३ पुस, २०७७	आप्रवासी कामदारको अधिकार
१०	उखु किसानहरूको उखुको मूल्य तुरुन्त भुक्तानी देऊ	प्रेस-विज्ञप्ति ६ पुस, २०७७	आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार
११	द्वन्द्वपीडितको न्यायप्राप्तिको हक सुनिश्चित गर ।	प्रेस-विज्ञप्ति २० पुस, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
१२	काठमाडौं र ललितपुर जिल्लाका प्रजिअ तथा सुरक्षा प्रमुखहरूसँग आयोगको छलफल, शान्तिपूर्ण रूपमा भेलाहुने, प्रदर्शन गर्न पाउने हकको सम्मान गर्न आग्रह ।	प्रेस-नोट २४ पुस, २०७७	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार

९.११. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धसम्बन्धी कार्यहरू :

९.१२. प्रदेश कार्यालय समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू :

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

- श्री वेदप्रसाद भट्टराई—सचिव
- प्रवक्ता : डा. श्री टीकाराम पोखरेल—सहसचिव
- सूचना अधिकारी : श्री सोमनाथ सुवेदी—उपसचिव

११. ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची :

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजुरी कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९

- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका कर्मचारीहरूको सेवा, सर्त र सुविधासम्बन्धी नियमावली, २०७२
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावली, २०७१
- अन्य विभिन्न निर्देशिका तथा नीतिहरू ।

१२ खर्चको फाँटवारी :

राष्ट्रिय मान्य अधिकार आयोग
कार्यालय कोठाली, २२४००३४०१



प. त्त. प. फा. न. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७४/७५
बजेट उपशीर्षक : २४४००११३-राष्ट्रिय मान्य अधिकार आयोग (प्रशासनिक खर्च समेत)

कार्यक्रमीय बजेट नं	कार्यक्रमीय बजेटको नाम	अतिरिक्त बजेट	यस मध्ये सामको विवरण	गत बजेटको खर्च	यस बजेटको खर्च	यस बजेटको खर्चको अनुपात	पैसो	पैसोको बराबर	बर्षको बजेट
२११११	प्रशासनिक कार्यकारी	६२,३०८,०००.००	०.००	१५,९३५,३९०.३०	३,९५०,६४३.६०	१९,८९३,०३३.९०	०.००	१९,८९३,०३३.९०	६९,५९१,९६०.९०
२११२१	योगाक	१,५८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५८०,०००.००
२११३२	महोली भत्ता	३,८६८,०००.००	०.००	६८८,०००.००	२२४,८६०.००	९१२,८६०.००	०.००	९१२,८६०.००	२,९५५,१३३.००
२११३४	कार्यकारीको बैठक भत्ता	१९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१९०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	८५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	८०,०००.००
२११४२	योगदानमा आधारित पिवलभरण तथा उपदान कोष खर्च	३८६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३८६,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	८२०,०००.००	०.००	१२९,२००.००	४३,९०३.००	१७३,३०३.००	०.००	१७३,३०३.००	६४६,६९७.००
२१२१९	पानी तथा बिजुली	१,५०६,०००.००	०.००	२०२,६४०.३४	८०,९०९.९९	३५९,५४९.३५	०.००	३५९,५४९.३५	१,१४६,४५०.६५
२१२१२	संस्कार महत्तुल	१,९०९,०००.००	०.००	१९६,२१२.१४	११,८०९.४४	१९६,०२३.६८	०.००	१९६,०२३.६८	१,७१२,९७६.३२
२१२२२	इन्चान (कार्यलय प्रयोजन)	३,४५९,०००.००	०.००	६४०,०००.९६	३२६,५४९.०३	९६६,६९९.९९	०.००	९६६,६९९.९९	२,४९२,३००.०१
२१२२३	समाग्री सादन समेत खर्च	२,०९३,०००.००	०.००	५८९,००५.०९	३३,३३३.५०	६२२,३३८.५९	०.००	६२२,३३८.५९	१,४७०,६६१.४१
२१२२४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,८००,०००.००	०.००	१०३५,५९९.९५	६३०,३३३.५५	८०२,९३०.५०	५५०,०००.००	३२२,९३०.५०	९२९,०६९.५०
२१२२९	मैजिस्ट्री तथा अर्जा समेत सामग्री तथा खर्च	५९५,०००.००	०.००	१०९,२६९.३०	४,३८५.००	११३,६५४.३०	०.००	११३,६५४.३०	४८१,३४५.७०
	कुल समग्र	१३६,४६९,०००.००	०.००	२१,५३२,००६.५०	५,०९२,३३९.२०	२६,६२४,३४५.७०	५५०,०००.००	२५,०७४,३४५.७०	१०९,९९६,०८६.३०

अतिरिक्त बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

(Signature)

(Signature)

खर्च विवरण संकेत नं	वर्ग/विशेष संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	प्राप्त परिचय प्राप्तको विवरण	प्राप्त परिचय प्राप्तको छाँट	प्राप्त परिचय प्राप्तको छाँट	प्राप्त परिचय प्राप्तको छाँट	बेसी	प्राप्त परिचय प्राप्त रकम	शेरी बजेट
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,४३०,०००.००	०.००	१,६३१,८२०.५०	७,३६७.६०	१,६२९,४६०.९०	०.००	१,६२९,४६०.९०	१,८००,८११.९०
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१२१,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२१,०००.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,१६२,०००.००	०.००	०.००	१०३,९७५.००	१०३,९७५.००	०.००	१०३,९७५.००	२,०५८,०२५.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	५००,०००.००	०.००	९२,६६०.००	०.००	९२,६६०.००	०.००	९२,६६०.००	४०७,३४०.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संकलन खर्च	१,९००,०००.००	०.००	३५७,६४५.००	०.००	३५७,६४५.००	०.००	३५७,६४५.००	१,५४२,३५५.००
२२४१३	कारर सेवा शुल्क	२१०,०००.००	०.००	११०,०००.००	११,०००.००	१५५,०००.००	०.००	१५५,०००.००	६०,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	१६,०९५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६,०९५,०००.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	८८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८८०,०००.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९००,०००.००	०.००	४१,०५६.००	२९,३६०.७४	७०,४१६.७४	०.००	७०,४१६.७४	८२९,५८३.२६
२२६१२	धन खर्च	६८९,०००.००	०.००	१,२५०.००	०.००	१,२५०.००	०.००	१,२५०.००	६८७,७५०.००
२२७११	विविध खर्च	२,४००,०००.००	०.००	१२३,२८५.००	२७,२२०.००	१५०,५०५.००	०.००	१५०,५०५.००	२,२४९,४९५.००
२८११२	घर भाडा	१८,०२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८,०२०,०००.००
२८११३	सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२८११९	अन्य भाडा	७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७००,०००.००
	कुल जम्मा	१३६,४६८,०००.००	०.००	२२,५३२,७७६.५०	५,०९२,९३९.२७	२६,५२५,७१५.७७	५,५०,०००.००	२५,९९४,९१५.७७	१०९,९६६,०८४.२३

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)


 तयार गरिएको वरिष्ठ
 नाम
 पद
 जिम्मे


 प्रमाणित गरिएको वरिष्ठ
 नाम
 पद
 जिम्मे





राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
कार्यालय कोठ नं. २१४००३४०१

खर्चको फाटवारी
मंसिर महिनाको

म. से. घ. का. न. २१०

आर्थिक वर्ष:- २०७७/७८
बजेट उपवर्षिक : २१४०००१३-राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (प्रयासिक खर्च समेत)

कार्यक्रम संकेत नं	कार्यक्रमीय खर्चको नाम	अन्तिम बजेट	दस महिना सम्मको निकास	सात महिना सम्मको खर्च	आठ महिना सम्मको खर्च	नव महिना सम्मको खर्च	दस महिना सम्मको खर्च	वैशेषी रकम	वैशेषी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	६९,४०८,०००.००	०.००	१९,८९३,०३१.९०	३,९५९,२८३.३१	२३,८५२,३१५.०१	०.००	२३,८५२,३१५.०१	४५,५५५,६८४.९९
२११२१	पोशाक	१,५८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५८०,०००.००
२११३२	मार्गनी भण्ड	३,८६८,०००.००	०.००	९१२,८५७.००	२२२,२६६.६६	१,९३५,९३३.६६	०.००	१,९३५,९३३.६६	२,९३२,८६६.३४
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	१९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१९०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	८५,०००.००	०.००	५,०००.००	१०,०००.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	७०,०००.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३८६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३८६,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	८१०,०००.००	०.००	१०१,३७३.००	४०,८१३.३३	२१२,१८६.३३	०.००	२१२,१८६.३३	५९७,८१३.६७
२२१११	पानी तथा बिजुली	१,५७६,०००.००	०.००	३५९,७४१.३५	५९,८९६.६६	४१९,६३८.२१	०.००	४१९,६३८.२१	१,१५६,३६१.७९
२२११२	संचार महसुल	६,९७४,०००.००	०.००	१६६,०३९.६८	१०,२२४.००	१७६,२६३.५८	०.००	१७६,२६३.५८	६,७९७,७३६.४२
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोग)	३,४५९,०००.००	०.००	९७३,६१९.६९	५९०,६२४.४९	१,४८४,२४४.९८	०.००	१,४८४,२४४.९८	१,९७४,७५५.०२
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०९३,०००.००	०.००	६२३,१९४.५१	१८,०५०.००	६४१,९६४.५१	०.००	६४१,९६४.५१	१,४५१,०३५.४९
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,८००,०००.००	०.००	८७२,९३०.५०	०.००	८७२,९३०.५०	५५०,०००.००	३२२,९३०.५०	१,२७९,०६९.५०
२२२२१	सेमिनरी तथा जेभार मर्मत सामग्री तथा सञ्चालन खर्च	५९५,०००.००	०.००	११३,५५४.३०	४,०६८.००	११७,६२२.३०	०.००	११७,६२२.३०	४७७,३७७.७०
	कुल जम्मा	१३६,४९८,०००.००	०.००	२६,५४४,९९५.७७	५,०२८,३०६.४५	३१,५७३,२२२.२२	६२३,९२५.००	६२३,९२५.००	१०४,९७४,७७७.७७

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

(Signature)

(Signature)

वर्ग/विवरण	अनुदान संख्या	अनुदान नाम	अनुदान राशि	अनुदान शेष	अनुदान प्रयोजन	अनुदान शेष	अनुदान शेष	अनुदान शेष	अनुदान शेष	अनुदान शेष
मसलान्त तथा कार्यालय सामग्री	२२३११	३,४३०,०००.००	०.००	३,४३०,०००.००		३,४३०,०००.००	२५,०००.००	३,४०५,०००.००	३,४३०,०००.००	३,४३०,०००.००
पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२२३१३	२००,०००.००	०.००	२००,०००.००		२००,०००.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००
इन्धन - अन्य प्रयोजन	२२३१४	१२१,०००.००	०.००	१२१,०००.००		१२१,०००.००	४८,१२५.००	७२,८७५.००	७२,८७५.००	७२,८७५.००
पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	२,१६२,०००.००	०.००	२,१६२,०००.००		२,१६२,०००.००	१०३,९७५.००	२,०५८,०२५.००	२,०५८,०२५.००	२,०५८,०२५.००
सेवा र परामर्श खर्च	२२३१६	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००		५००,०००.००	११०,५६०.००	३८९,४४०.००	३८९,४४०.००	३८९,४४०.००
सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संकलन खर्च	२२३१७	१,९००,०००.००	०.००	१,९००,०००.००		१,९००,०००.००	३५७,६४५.००	१,५४२,३५५.००	१,५४२,३५५.००	१,५४२,३५५.००
करार सेवा शुल्क	२२३१८	२४०,०००.००	०.००	२४०,०००.००		२४०,०००.००	५६,०००.००	१८४,०००.००	१८४,०००.००	१८४,०००.००
कार्यक्रम खर्च	२२३२२	१६,०१५,०००.००	०.००	१६,०१५,०००.००		१६,०१५,०००.००	४५,०००.००	१५,९७०,०००.००	१५,९७०,०००.००	१५,९७०,०००.००
विविध कार्यक्रम खर्च	२२३२९	८८०,०००.००	०.००	८८०,०००.००		८८०,०००.००	०.००	८८०,०००.००	८८०,०००.००	८८०,०००.००
अनुमान, मूल्यांकन खर्च	२२३३१	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००		१००,०००.००	७३,४२०.७४	२६,५७९.२६	२६,५७९.२६	२६,५७९.२६
भ्रमण खर्च	२२३३२	६८९,०००.००	०.००	६८९,०००.००		६८९,०००.००	२९,४०५.००	६५९,५९५.००	६५९,५९५.००	६५९,५९५.००
विविध खर्च	२२३३३	२,४००,०००.००	०.००	२,४००,०००.००		२,४००,०००.००	३६६,३०५.००	२,०३३,६९५.००	२,०३३,६९५.००	२,०३३,६९५.००
घर भाडा	२८१४२	१८,०२०,०००.००	०.००	१८,०२०,०००.००		१८,०२०,०००.००	०.००	१८,०२०,०००.००	१८,०२०,०००.००	१८,०२०,०००.००
सकरी साधन तथा मैशिनर औजार भाडा	२८१४३	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००		५००,०००.००	०.००	५००,०००.००	५००,०००.००	५००,०००.००
अन्य भाडा	२८१४९	७००,०००.००	०.००	७००,०००.००		७००,०००.००	०.००	७००,०००.००	७००,०००.००	७००,०००.००
कुल जम्मा		१२६,४६९,०००.००	०.००	१२६,४६९,०००.००		१२६,४६९,०००.००	५,०२८,३०६.४५	१२१,४४०,६९३.५५	१२१,४४०,६९३.५५	१२१,४४०,६९३.५५

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

जम्मा
 नामः
 पदः
 मितिः

जम्मा
 नामः
 पदः
 मितिः

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
कार्यालय कोड नं. २१४००३४०१

खर्चको फाटवारी
पुष महिनाको

म. ले. घ. का. न. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७७/७८
बजेट उपशीर्षक : २१४००११३-राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (प्रशासनिक खर्च समेत)

खर्चविशेष सङ्केत नं	वर्कविशेष सङ्केतको नाम	अधिका बजेट	पत प्रतिना समको पिचामा	पत महिना सम्को खर्च	पत महिनाको खर्च	पत महिना सम्को खर्च	बचत	पेची बाहेक खर्च रकम	बचि बजेट
२११११	पारिसन्धिक कर्मचारी	६९,४०८,०००.००	०.००	२३,८५२,३९५.०१	४,००६,४०२.२०	२७,८५८,७९७.२१	०.००	२७,८५८,७९७.२१	४१,५४९,२०२.७९
२११२१	पौशाक	१,५८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५८०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	३,८६८,०००.००	०.००	१,९३५,९३३.६६	२२४,०००.००	२,३५९,९३३.६६	०.००	२,३५९,९३३.६६	२,५०८,८६६.३४
२११३४	कर्मचारीको बेटक भत्ता	१९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१९०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	८५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	०.००	१५,०००.००	७०,०००.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	३८६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३८६,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	८९०,०००.००	०.००	२१२,९८६.३३	४१,६००.००	२५४,५८६.३३	०.००	२५४,५८६.३३	६३५,४१३.६७
२२१११	पानी तथा बिजुली	१,५७६,०००.००	०.००	४९९,६३८.२१	१२५,३५०.९९	६२५,९८८.४०	०.००	६२५,९८८.४०	९५०,०११.६०
२२११२	संचार महसुल	१,९७४,०००.००	०.००	९७६,२६३.६८	६३,५४३.६२	१,०३९,८०७.३०	०.००	१,०३९,८०७.३०	९६४,१९२.७०
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३,४५९,०००.००	०.००	१,४८४,२४४.१८	४३०,७७८.३३	१,९१५,०२२.५१	०.००	१,९१५,०२२.५१	१,५४३,९७७.४९
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०९३,०००.००	०.००	६४९,९६४.५९	३२३,०६७.५२	९६४,२३२.०३	०.००	९६४,२३२.०३	१,१२८,७६७.९७
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,८००,०००.००	०.००	८७२,९३०.५०	२६,७४९.९९	८९९,६८०.४९	५५०,०००.००	३४९,६८०.४९	१,४५०,३१९.५१
२२२२१	मैसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५९५,०००.००	०.००	१९७,५२२.३०	८७,६३९.५०	२८५,१६१.८०	०.००	२८५,१६१.८०	३०९,८३८.२०
	कुल जम्मा	१३६,४६१,०००.००	०.००	३१,५७६,२२२.२२	६,७९८,२६२.७८	३८,३७४,४८५.००	९४५,९९५.००	३७,४२६,३६०.००	९८,०८९,६९५.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिष्ठतमा)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

- मानव अधिकार उल्लङ्घनका घटनाको अनुगमन तथा अनुसन्धानसम्बन्धी जिम्मेवारी तोकिएको,
- आयोगका सबै कार्यायहरूका सूचना अधिकारीहरूलाई सूचना प्रकाशन गर्न पत्राचार गरिएको,
- सबै कार्यालयका सूचना अधिकारीहरूको नाम आयोगको वेभसाइटमा राखिएको ।

१४. वेभसाइटको विवरण : www.nhrcnepal.org

१५. प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौताको विवरण :

- UNDP सँग March 2016 मा आयोगको रणनीतिक योजना (Strategic Plan Support Project - SPSP) मा हस्ताक्षर भई हाल कार्यान्वयनमा रहेको ।

१६. सञ्चालित कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन :

क्र. स.	कामको प्रकृति	सङ्ख्या	विषय	कैफियत
१. मानव अधिकार संरक्षण				
१.१	उजुरी	१३२	<ul style="list-style-type: none">■ राजनीतिक तथा नागरिक अधिकार■ आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक अधिकार■ यातनाविरुद्धको अधिकार■ महिला अधिकार■ बाल अधिकार■ जातीय विभेदविरुद्धको अधिकार■ व्यक्ति बेपत्ता पार्ने कार्यविरुद्धको अधिकार■ आप्रवासी कामदार र तिनका परिवारको अधिकार■ अन्य-ज्येष्ठ नागरिकको अधिकार, वातावरणको अधिकार, मानव बेचबिखन आदि	

१.२	अनुगमन	१२८	<ul style="list-style-type: none"> ■ राजनीतिक तथा नागरिक अधिकार: समग्र मानव अधिकार अवस्था, कैदीबन्दीहरूको अधिकार, न्यायप्रशासन आदि ■ आर्थिक, समाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार: स्वास्थ्यको अधिकार, सीमा क्षेत्रका वासिन्दाहरूको मानव अधिकार, उपभोक्ताको अधिकार, प्राकृतिक प्रकोप (वाढी-पहिरो/भूकम्प) बाट विस्थापितहरूको अधिकार आदि ■ कोभिड-१९ र त्यसबाट मानव अधिकारमा परेको प्रभाव ■ जेष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, आदिवासी जनजाति, अल्पसङ्ख्यक/सीमान्तकृत समुदायहरू, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार, आप्रवासी कामदारहरूको अधिकार मानव बेचबिखनको अवस्था आदि 	१०८ पटक आयोगका प्रदेश, प्रदेश शाखा कार्यालय र केन्द्रीय कार्यालयका विभिन्न शाखा माहाशाखाबाट २० पटक
१.३	अनुसन्धान	७९५	<ul style="list-style-type: none"> ■ नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार: जीवनको अधिकार, यातना, बेपत्ता, बलात्कार ■ आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार: विस्थापित, पुनःस्थापना, सम्पत्ति लुटपाट, क्षतिपूर्ति, ■ महिला अधिकार, बाल अधिकार आदि 	
१.४	निर्णय/सिफारिस	६१०	राजनीतिक तथा नागरिक अधिकार, न्याय-प्रशासन, अपहरण, विस्थापित, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार, यातना, जातीय विभेद, महिला अधिकार आदि ।	
१.५	उजुरी परामर्श	४४५	राज्यका अन्य निकायहरूसँग सम्बन्धित उजुरीहरू	

१७. आयोगले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली :

क्र. सं. (१)	सूचनाको विवरण (२)	सूचना प्रवाह नगर्नु पर्नाको कारण खुलाउनुहोस् (३)	महल ३ मा उल्लेखित कारण ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) मध्ये कुन खण्डसँग सम्बन्धित हो सो खण्ड उल्लेख गर्नुहोस् (४)	सूचना प्रवाह नगर्नुपर्ने अवधि (५)	कैफियत (६)

१	आयोगले मानव अधिकार अवस्थाको अनुगमन गर्दा नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पर्ने प्रकृतिका तथ्यहरू फेला पारेको र त्यस्तो विषय संलग्न भएको अनुगमन प्रतिवेदन ।	नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पर्ने भएकोले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को (क) सँग सम्बन्धित	३० वर्ष	
२	मानव अधिकार उल्लङ्घनका घटना र अपराधहरूको अनुसन्धानसँग सम्बन्धित कागजातहरू ।	मानव अधिकार उल्लङ्घनको अनुसन्धान, तहकीकात तथा अभियोजनमा असर पर्न सक्ने भएकोले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को (ख) सँग सम्बन्धित	३० वर्ष	
३	आयोगमा आर्थिक अनुशासन पालना नभएको वा हिनामिना भएको सम्बन्धमा आयोगले आन्तरिक अनुसन्धान गरिरहेको विषय ।	आर्थिक हिनामिना सम्बन्धी अनुसन्धानको गोपनीयतामा असर पर्ने भएकाले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को (ग) सँग सम्बन्धित	अनुसन्धान सम्पन्न नभएसम्म	
४	आयोगले मानव अधिकार अवस्थाको अनुगमन गर्दा जातजाति वा सम्प्रदाय विचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष असर पर्ने प्रकृतिका तथ्यहरू भेटिएको र त्यस्तो तथ्यहरू समेटिएको अनुगमन प्रतिवेदन ।	जातजाति वा सम्प्रदाय विचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष असर पर्ने भएकोले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को (घ) सँग सम्बन्धित	३० वर्ष	
५	मानव अधिकारको अनुगमन, अनुसन्धानमा साक्षी बयान लिइएका व्यक्तिहरूको नाम ।	व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य वा सुरक्षामा खतरा पुग्ने भएकाले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को -ङ) सँग सम्बन्धित	३० वर्ष	
६	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) सँग सम्बन्धित भएको आयोगको निर्णय ।	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा ३ को खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) विपरीत हुने भएकोले ।	ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ को खण्ड -क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) खण्डसँग सम्बन्धित	३० वर्ष	

१८. आयोगमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदनको विवरण :

सि. नं.	सूचना माग गर्नेको नाम	सूचना माग गरेको विषय	माग गरेको मिति	सूचना उपलब्ध गराएको मिति	कैफियत

१८. अन्यत्र प्रकाशन भएका सूचनाहरूको विवरण :

- आयोगले गरेका गतिविधिहरू समेटी हरेक दुई महिनामा मानव अधिकारपत्र प्रकाशन हुने गरेको,
- आयोगका सबै प्रतिवेदन, सूचना र प्रेस विज्ञप्तिहरू आयोगको वेबसाइट www.nhrcnepal.org ,आयोगको Facebook:<https://www.facebook.com/National-Human-Rights-Commission-of-Nepal-NHRC-Nepal-306820312685490/> Twitter: <https://twitter.com/NepalNHRC> र Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCxUHiAmVFDviisfXadW8oVA> मा हेर्न सकिने व्यवस्था रहेको ।

.....
(दुर्गा पोखरेल)
सहायक सूचना अधिकारी

.....
(सोमनाथ सुवेदी)
सूचना अधिकारी

मिति : २०७७ माघ १५ गते ।