



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



(२०८० माघ १ गतेदेखि २०८० चैत मसान्तसम्म केन्द्रीय कार्यालयबाट सम्पादन
गरिएका प्रमुख क्रियाकलापहरू)

प्रकाशन गर्ने

दुर्गा पोखरेल
सहायक सूचना अधिकारी

झङ्करबहादुर रावल
सूचना अधिकारी

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 र ४ जना सदस्य रहने व्यवस्था छ । राष्ट्रपतिबाट संवैधानिक परिषद्को सिफारिसमा नियुक्त हुने अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुन्छ । राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग एक स्वक्रियाशील तथा पीडितमुखी संस्था हो । आयोगका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धनसँग सम्बन्धित हुन्छन् । मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धनका 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 कारबाही 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 ।

२.१ आयोगका पदाधिकारीहरु

माननीय श्री तप बहादुर मगर - अध्यक्ष

माननीय श्री डा.सूर्य प्रसाद शर्मा ढुङ्गेल - सदस्य

माननीय श्री मिहिर ठाकुर - सदस्य

माननीय श्री मनोज दुवाडी - सदस्य

माननीय श्री लिली थापा - सदस्य

२.२ आयोगका पदाधिकारीहरुको कार्यविभाजन :

माश्री तप बहादुर मगर (अध्यक्ष)	मा .सूर्य प्र.श्री डा . शर्मा ढुङ्गेल (सदस्य)	माश्री . मिहिर ठाकुर (सदस्य)	माश्री मनोज . दुवाडी (सदस्य)	माश्री लिली . थापा (सदस्य)
-अर्थ, प्रशासन -संवैधानिक निकाय -दातृ निकाय र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध -कार्य विभाजनमा नपरेका सबै विषय	-सामूहिक अधिकारहरु -सङ्क्रमणकालीन न्याय -नागरिक समाजसँग सहकार्य - UPR, SDGs सम्बन्धी	-रणनीति, योजना र कार्यान्वयन -अनुगमन सम्बन्धी -उपभोक्ता, व्यवसाय र मानव अधिकार	-अनुसन्धान -आयोगको सिफारिस कार्यान्वयन -कानून पुनरावलोकन, परामर्श र ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी	-प्रवर्द्धन, मानव अधिकार शिक्षा -सन्धि अनुगमन र सरकारी निकायसँग सम्बन्ध -महिला, बालबालिका र आप्रवासन -मानव बेचबिखन विरुद्धको विषय

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 (प्रस्तावित) मा गरी जम्मा ३०९ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहको छ । दरबन्दी विवरण तथा पदपूर्तिको अवस्था निम्नबमोजिम छ :

क्र.सं.	श्रेणी/तह	पद	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति सङ्ख्या
१	विशिष्ट श्रेणी	सचिव	१	१
२	रा.प. प्रथम श्रेणी	सह-सचिव	९	४
३	रा.प. द्वितीय श्रेणी	उप-सचिव	२०	२०
४	रा.प. तृतीय श्रेणी	अधिकृत	१०७	९७
५	सहायक प्रथम	सहायक प्रथम	५८	२४
६	श्रेणीविहीन	सहायक कर्मचारी (सवारी चालक, सुरक्षा गार्ड, कार्यालय सहयोगी, माली र सरसफाई)	११४	९४
जम्मा			३०९	२४०

आयोगको साङ्गठनिक संरचना

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको सबैभन्दा माथिल्लो निकाय ५ जना पदाधिकारी रहेकोे आयोग हो । जसमा १ अध्यक्ष र ४ सदस्यसहित ५ जना पदाधिकारीहरू रहन्छन् । प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा एकजना सचिव रहने आयोगमा सचिव मातहत ४ वटा विभाग, ७ 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 लैङ्गिक 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 वैठक समन्वय महाशाखा, प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखा, सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखा र मानव अधिकार प्रशिक्षण प्रतिष्ठान रहेका छन् ।

(अ) महाशाखाहरूले 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 क्तबतभ च्छउयचत उपर सुझाव तयार गर्ने,
- मानव अधिकारको समग्र अवस्थाको अनुगमन गर्ने ।

(ग) अनुसन्धान महाशाखा

- मानव अधिकार उल्लङ्घनसम्बन्धी उजूरी ग्रहण गर्ने,
- मानव अधिकार उल्लङ्घनका घटनामा अनुसन्धान/अनुगमन गर्ने,
- अनुसन्धान सम्पन्न भइसकेका उजूरीहरू निर्णयार्थ आयोगमा पेश गर्ने,
- निर्णय लेखन गर्ने,
- मानव अधिकार उल्लङ्घनका सम्बन्धमा आयोगको निर्णयबमोजिम पत्राचार/ताकेता गर्ने,

- उजुरी, कारवाहीसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) संवद्र्धन महाशाखा

- मानव अधिकार शिक्षासम्बन्धी कार्यक्रम 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 पैरवी गर्ने,
- राज्यका हरेक तहमा महिला तथा अन्य सीमान्तीकृत समुदायको सहभागितामा अभिवृद्धि गर्न पहल गर्ने,
- महिला विरुद्ध हुने हिंसा तथा सीमान्तीकृत समुदायको मानव अधिकार हनन् विरुद्धमा कार्य गर्ने,
- महिला र पछाडि पारिएका समुदायको न्यायमा पहुँच वृद्धि गर्ने,
- महिला तथा सामाजिक रूपमा पछाडि पारिएका समुदायको क्षेत्रमा काम गर्ने सङ्घ-संस्थासँग सहकार्य समन्वय गर्ने ।

(च) सामूहिक अधिकार महाशाखा

- सामूहिक अधिकार (आदिवासी जनजाति, अल्पसङ्ख्यक, जेष्ठ नागरिक, जातीय विभेद विरुद्धको अधिकार, मानसिक स्वास्थ्य, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक, HIV प्रभावित आदि...) को प्रवद्र्धनका लागि गोष्ठी अन्तरक्रिया, छलफल, कार्यशाला तथा प्रशिक्षण गर्ने,
- सामूहिक अधिकारको अवस्थाका सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,
- सामूहिक अधिकारको संरक्षण र सम्वद्र्धनका 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 प्रशासन 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 वेरुजु फर्च्यौटसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- दातृ संस्थाबाट आएको बजेटको छुट्टै हिसाव तथा आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने,
वित्तीय स्रोत तथा असरसम्बन्धी अभिलेखन गर्ने ।

(ञ) अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा

- अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धसम्बन्धी काम गर्ने,
- APF, UN Agencies र मानव अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्थासँग समन्वय गर्ने,
- कुटनीतिक 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 पुर्याउने ।

(ड) वैठक समन्वय महाशाखा

- मानव अधिकार आयोगका सिफारिस कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने,
- आन्तरिक र बाह्य समन्वय गर्ने,
- आयोगको वैठकका प्रस्ताव तथा माइन्सूट 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 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	प्रशासन, योजना तथा अर्थ विभाग	डा. टीकाराम पोखरेल	सहसचिव
२	संरक्षण विभाग	यज्ञप्रसाद अधिकारी	सहसचिव
३	संवर्द्धन विभाग	नवराज सापकोटा	सहसचिव
४	समन्वय विभाग	सम्झना शर्मा	सहसचिव
५	अनुसन्धान महाशाखा	श्यामबाबु काफ्ले	उपसचिव
६	अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अनुगमन महाशाखा	मोहनदेव जोशी	उपसचिव

७	अनुगमन महाशाखा	-	-
८	सामूहिक अधिकार महाशाखा	बुद्धनारायण सहनी	उपसचिव
९	योजना, नीति तथा आन्तरिक मूल्याङ्कन महाशाखा	सन्तोष आचार्य	उपसचिव
१०	वैठक समन्वय महाशाखा	विरबहादुर बुढा	उपसचिव
११	कानून महाशाखा	झंकरबहादुर रावल	उपसचिव
१२	लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण महाशाखा	नीतु गड्तौला	उपसचिव
१३	प्रशासन महाशाखा	सुवोध पोखरेल	उपसचिव
१४	आर्थिक प्रशासन महाशाखा	जितेन्द्र कार्की	लेखा अधिकृत
१५	संवर्द्धन महाशाखा	सरिता जवाली	उपसचिव
१६	सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशन महाशाखा	चन्द्रकान्त चापागाईं	उपसचिव
१७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा	कमल थापा क्षेत्री	उपसचिव
१८	प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखा	रमेशकुमार थापा	उपसचिव

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

- १० पेजसम्मको सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सोभन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु. 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 माननीय अध्यक्ष श्री तप बहादुर मगर
- प्रशासनिक तहमा सचिव श्री मुरारिप्रसाद खरेल

९. सम्पादन गरिएका कामको विवरण : (२०८० माघ १ गतेदेखि २०८० चैत मसान्तसम्म)

९.१. अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यहरू:

- यस अवधिमा उजूरीको विषयमा आयोगको बैठक २० पटक बैठक बसी २३९ थान उजूरीहरू उपर सुनुवाई भई २२१ थान फर्च्यौट भए । आयोगमा पेश भएका मध्ये ३ थान उजूरी नीतिगत सिफारिस ७२ थान उजूरीगत सिफारिस, १३९ थान उजूरी तामेली, ७ थान खारेज र १८ थान पुनः पेश गर्ने निर्णय भएको छ ।
- निर्णय भई सम्बन्धित सरोकारवालाई कारवाहीको लागि सिफारिस गरिएका र तामेली/खारेज भएका फैसला लेखन भईसकेका ३२ थान पुराना उजूरी मिसिलमा पञ्जिका तयार गरी अभिलेखालयमा बुझाइएको छ ।
- प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबाट निर्णयका लागि प्राप्त हुन आएका उजूरी फाइलहरू उपर अध्ययन गरी निर्णयको लागि आयोगमा पेश गर्न टिप्पणी र टिपोट तयार गरिएको छ ।
- आयोगबाट प्रकरण १ अनुसार निर्णय भएका उजूरी फाइलहरूको सम्बन्धमा Hard Copy र Soft Copy Minute तयार गरी रुजु गर्ने काम गरिएको ।
- यस महाशाखामा प्राप्त उजूरीहरूको १२ वटा उजूरीमा प्रारम्भिक छानवीन, परामर्श, छलफल, पत्राचार, अनुसन्धान/अनुगमन लगायतका कार्य गरिएको साथै आयोगका विभिन्न प्रदेश तथा प्रदेश शाखाकार्यालयबाट निर्णयका लागि प्राप्त उजूरी फाइलहरूमा आवश्यक कार्य सम्पन्न गरी आयोगमा निर्णयको लागि तयारी गर्ने कार्य गरिएको ।
- यस महाशाखामा यस अवधिमा CRO मा प्राप्त २१ उजूरी आयोगका विभिन्न प्रदेश कार्यालयहरूमा पठाइएको । यस महाशाखाको उपत्यका अनुसन्धान इकाईमा दर्ता भएका प्रकरण ५ बाहेकका उजूरीहरू उपर पनि छानबिन तथा अनुसन्धान जारी रहेको । यस मध्ये ११ वटा उजूरीहरूको अनुसन्धान पूर्ण भएको ।
- आयोगमा परेका ५ थान उजूरीमा मेलमिलाप गराएको ।

- यस अवधिमा २ पटक प्रदेश तथा शाखा कार्यालयका उजूरी फाइलहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गरिएको ।
- यस महाशाखाले यस अवधिमा अन्य महाशाखाहरूको समन्वयमा ७ पटक मानव अधिकार अवस्थाको अनुगमन गरिएको ।
- आयोगबाट सिफारिस गर्न निर्णय भएका उजूरीहरूमा सिफारिस कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित मन्त्रालय तथा अन्य निकायमा पत्राचार र ताकेता पत्राचार गरिएको ।
- उजूरी शाखा, अनुसन्धान महाशाखाबाट आफ्नो उजूरी, मानव अधिकार उल्लंघनका विषयमा फोन तथा प्रत्यक्ष रूपमा आएका ४०४ जना पीडित तथा सरोकारवालाहरूलाई परामर्श तथा जानकारी गराइएको ।
- आयोगका कार्यालयमा क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको उजूरी लिई आउने पीडित तथा प्रभावितहरूलाई परामर्श/ मनोविमर्श प्रदान गरी सम्बन्धित निकायमा जान रिफर गरिएको ।
- आयोगबाट भएका सिफारिसहरूको कार्यान्वयनका लागि पत्राचार, ताकेता लाग्यता कार्य तथा समन्वय गरिएको । साथै आयोगको अभिलेखालय एकाइमा रहेका फाइलहरूको विषयगत व्यवस्थापन गरिएको ।
- आयोगको CMRS Software निर्माण कार्यमा आवश्यक सुझाव, सल्लाह पृष्ठपोषण दिने कार्यका लागि महाशाखाबाट मानव अधिकार अधिकृत जीवन न्यौपानेलाई तोकी निज मार्फत महाशाखाबाट उल्लेखित कार्य सम्पादन भएको ।
- आयोगबाट तथा विभिन्न संघ संस्थाहरूले आयोजना गरिएका Virtual र भौतिक उपस्थितीमा आयोगको सभाहलमा ९ वटा साथै आयोगको प्रतिनिधिको रूपमा १७ वटा कार्यक्रममा सहभागिता जनाइएको ।
- आयोगमा डेलिगेशनबाट प्राप्त १५ थान उजूरीहरूको सम्बोधन गरिएको ।
- आयोगका प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबाट अनुसन्धान सम्पन्न भई निर्णयका लागि महाशाखामा यस अवधिमा १५ वटा उजूरी फाइलहरू प्राप्त भएको ।

आयोगबाट मिति २०८० माघ देखि चैत्र मसान्त सम्म भएका निर्णयहरूको विवरणः

महिना	सिफारिस		तामेली	खारेज	जम्मा फर्च्यौट	पुन पेश गर्ने	जम्मा निर्णय
	नीतिगत	उजूरीगत					
२०८० माघ	०	१९	४२	४	६५	३	६८

२०८० फागुन	२	३४	५१	१	८८	१२	१००
२०८० चैत्र	१	१९	४६	२	६८	३	७१
जम्मा निर्णय ः	३	७२	१३९	७	२२१	१८	२३९

९.२. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अनुगमनसम्बन्धी कार्यहरू

९.३. संवर्द्धनात्मक कार्यहरू :

क्र.स.	कार्यक्रमको विषय	कार्यक्रम मिति	कार्यक्रमको उपलब्धी	खर्च रकम रु.
१	Capacity Assessment कार्यक्रममा सहभागि			
२	कानून महाशाखाद्वारा आयोजित Law Review सम्बन्धि कार्यक्रममा सहभागि।	२०८०/१०/ ४,५		
३	UDHR को ७५ औं बर्षको सन्दर्भमा गैर सरकारी संस्थाहरु संग सहकार्यका लागि छलफल कार्यक्रम सम्पन्न।	२०८०/१०/०७	गैरसरकारी संघसंस्थाहरुसँगको सहकार्यमा मानव अधिकार प्रबर्द्धन।	
४	सेवाग्राहीको अधिकार संरक्षणमा सेवाप्रदायकको भूमिका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरु विच छलफल कार्यक्रम सम्पन्न ।	२०८०/१०/१८	नीजि क्षेत्रलाई मानव अधिकार प्रबर्द्धनमा सहभागि गराउने।	२१,४४०।-
५	ग्रामिण मुखी युवा अभियान नेपाल र मानव अधिकार एलइन्सको आयोगसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी निर्णय।	२०८०/१०/२१	गैरसरकारी संघसंस्थाहरुसँगको सहकार्यमा मानव अधिकार प्रबर्द्धन।	

६	Gender Equality and Sex Workers Right कार्यक्रममा सहभागि	२०८०/१०/२४		
७	माध्यमिक बिद्यालयस्तरको पाठ्यक्रम अध्ययन तथा पुनरावलोकन गरी मानव अधिकार शिक्षा समावेश गर्न सिफारिसका लागि सुझाव संकलन कार्यक्रम सम्पन्न ।	२०८०/१०/२८	मानव अधिकार शिक्षा प्रबर्द्धन	१००,०००।-
८	यौनकर्मि महिलाहरुको मानव अधिकारको विषयमा सरोकरवालाहरु बिच छलफल कार्यक्रममा सहभागी ।	२०८०/१०/२९		
९	Clean Air And Human Rights: Plan Sharing and Feedback कार्यक्रममा सहभागि	२०८०/११/०२	मानव अधिकार शिक्षाको प्रबर्द्धन	
१०	नेपालमा मानव अधिकार र राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको बारेमा Orientation कक्षा	२०८०/११/०८	मानव अधिकारको प्रबर्द्धन	
११	कोशी प्रदेशको मोरङ जिल्लामा मानव अधिकार प्रबर्द्धन नीति निर्माणको लागि सरोकारवालाहरु बिच परामर्श कार्यक्रम ।	२०८०/११/२१	मानव अधिकार प्रवर्द्धन शिक्षा नीति तयारको लागि पृष्ठपोषण प्रस ।	४८,४६१।-
१२	कोशी प्रदेशको झापा जिल्लामा आधारभूत मानव अधिकार प्रशिक्षण स्रोत पुस्तिका निर्माणको लागि सरोकारवालाहरु बिच परामर्श कार्यक्रम ।	२०८०/११/२३	आधारभूत मानव अधिकार प्रशिक्षण श्रोत पुस्तिका निर्माणको लागि पृष्ठपोषण प्रस ।	९५,११७।-
१३	CRMS तालिममा सहभागि	२०८०/१२/०८		
१४	त्रिचन्द्र कलेजका विद्यार्थिहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम	२०८०/१२/१९	मानव अधिकार शिक्षा प्रबर्द्धन	

१५	आयोगका नव नियुक्त कर्मचारीहरूलाई मानव अधिकार प्रबर्द्धन सम्बन्धी श्रोत व्यक्तिको रूपमा सहभागि	२०८०/१२/२०	मानव अधिकार शिक्षा प्रबर्द्धन	
१६	“मान्छे बोक्सि हुन्न कहिल्यै” नामक कार्यक्रममा सहभागि।	२०८०/१२/२७	मानव अधिकार शिक्षा प्रबर्द्धन	

९.४. लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी कार्यहरू:

९.५ योजना तथा नीतिसम्बन्धी कार्यहरू :

क्र.स.	कार्यक्रम
१.	२०८० फागुन २१ गते South Asian Partnership नेपाल सँगको सहकार्यमा बजेटमा मानव अधिकारका सवाल विषयक छलफल कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो ।
२.	मिति २०८० फागुन २१ गते फागुन १८-१९मा आयोगका गण्डकी प्रदेश कार्यलय तथा लुम्बिनी प्रदेश कार्यलयहरूको समिक्षा कार्यक्रम पाल्पाको तानसेनमा सम्पन्न ।
३.	मिति २०८० फागुन २३ गते र चैत्र ५ गते आ व २०८१/८२ को वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी छलफल कार्यक्रम आयोगको सभाहलमा ।
४.	मिति २०८० चैत्र २२ र २३ मा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को वजेट तथा तर्जुमा सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रीसँग छलफल कार्यक्रम ।
५.	मिति २०८० चैत्र ५ गते आ व २०८१/८२ को वजेट तथा कार्यक्रम एवम मध्कालिन खर्च सरचना सम्बन्धी छलफल कार्यक्रम राष्ट्रिय योजना आयोगमा ।

९.६ सामूहिक अधिकारसम्बन्धी कार्यहरू

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार

- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी महासन्धी, २००६ को निष्कर्ष सुझावहरूको कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धमा परामर्श कार्यशाला मिति २०८०/११/३ गते सम्पन्न गरेको ।

जातीय छुवाछूत तथा भेदभाव विरुद्धको अधिकार

- जातीय भेदभाव उन्मूलन सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघीय समितिले सन् २०१८ मा नेपाललाई गरेको सिफारिस कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धमा मिति २०८०/१२/१४ गते कार्यक्रम सम्पन्न गरेको ।

९.७ कानूनसम्बन्धी कार्यहरू :

९.८ बैठक समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू :

- २०८०/१०/०४ गते राष्ट्रिय दलित आयोगद्वारा आयोजित प्रतिनिधिसभामा प्रस्तावित विद्यालय शिक्षा विधेयक, २०८० माथि दलित समुदायको शिक्षामा पहुँच तथा सहभागिता सुनिश्चितताउपर आयोजित कार्यक्रममा माननीय अध्यक्षको उपस्थिति ।
- २०८०/१०/१० गते गृहमन्त्री नारायणकाजी श्रेष्ठसँग माननीय अध्यक्षको मानव अधिकारका विषयमा बैठक ।
- २०८०/१०/१४ गते Meeting with the Capacity Assessment team from Asia Pacific Forum Ms. Pip Dargan, Principal Adviser of APF.
- २०८०/१०/२१ गते आदिवासी जनजाति आयोगको स्थापना दिवस कार्यक्रममा माननीय अध्यक्षको उपस्थिति ।
- २०८०/११/०१ गते मानव अधिकार एलाएन्सद्वारा राष्ट्रिय सभागृहमा आयोजित मानवअधिकार रक्षक एवम् सामाजिक अभियन्ताहरूको चौथो राष्ट्रिय सम्मेलनमा विशेष आतिथिको रूपमा उपस्थित ।
- २०८०/११/०३ गते आदिवासी जनजाती आयोग, थारु आयोग र नेपालका आदिवासीहरूको मानव अधिकार सम्बन्धी वकिल समूह (लाहुर्निप) को संयुक्त आयोजनामा सोह्रौँ पञ्चवर्षीय योजनामा आदिवासी जनजातीहरूका सवाल तथा विषयहरू बारे अन्तरक्रिया कार्यक्रममा प्रमुख अतिथिको रूपमा उपस्थिति ।
- २०८०/११/०४ गते नेपाल प्रहरीका आइजिपीसँग माननीय अध्यक्षको शिष्टाचार भेट ।
- २०८०/११/०६ गते संवैधानिक आयोगहरूका अध्यक्षसँग मानव अधिकारको विषयमा बैठक
- २०८०/११/१५ गते मितिनी नेपालको आग्रहमा यौनिक तथा लैंगिक अल्पसंख्यक समुदायको महिला र ज्येष्ठ नागरिकहरूको विषयमा भिडियो पोडकास्ट बारे माननीय अध्यक्षद्वारा अन्तर्वार्ता प्रदान
- २०८०/११/२८, Meeting with Diplomatic community, UN agencies and Development Partners.
- २०८०/१२/०४ गते संवाहकका लेखक तथा पत्रकारहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा

उपस्थित ।

- २०८०/१२/२१ गते निर्वाचन आयोगका प्रवक्ता शालिगराम पौडेल सहितको टोलीसँग माननीय अध्यक्षको भेट ।
- २०८०/१२/२७ गते विहान ८ बजे बालुवाटारमा प्रधानमन्त्रीसँग भेट ।

९.९ प्रशासनिक कार्यहरू :

- आयोगको सभाहलमा हुने कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने गरेको ।
- कर्मचारीहरूको हाजिरी तथा विदाको रेकर्डहरू राख्ने गरेको ।
- विभिन्न मर्मत सम्बन्धी कार्यहरू गरेको ।
- काजमा रहेका कर्मचारीहरूको पत्र मार्फत सम्बन्धीत कार्यालयमा जानकारी पठाएको ।
- मेशिनरी उपकरणहरू कम्प्युटर,प्रिन्टर्स आदि मर्मत गरिएको ।
- पदाधिकारीहरू तथा कर्मचारीहरूको वैदेशिक भ्रमणको लागि टिप्पणी तयार गर्ने तथा अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गरेको ।
- NHRC Nepal को प्रत्येक १० वर्षमा हुने Capacity Assessment (CA) को लागि Asia Pacific Forum, AustraliaS, OHCHR बाट Pip Gossip & Rosslyn Noonan को ५ जनाको Team भ्रमण अवधिभर आवश्यक सहयोग गरी आवश्यकता अनुसार तालिका बनाइ सबै कर्मचारीहरूको अर्न्तवार्ता र सर्भे फर्म भर्नको लागि कार्य सम्पन्न गरेको ।
- लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भइ आउने सूचना प्रविधि सहायक पदका कर्मचारीहरूलाई आवश्यक सेवा प्रवेश तालिम सहित नियुक्ति तथा पदस्थापन पत्र सहितको लागि आवश्यक कार्य तथा सहयोग गरी कार्य सम्पन्न गरेको ।
- राजिनामा पेश गरेका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा तथा उपदानको लागि आवश्यक कागजात तयार गरी लेखामा पेश गर्ने कार्य गरिरहेको ।
- SPSP/UNDP Project बाट आयोगलाई E-Commission (IT Equipment with Software and Smart Digital Display Board) मा रूपान्तरण गर्ने सोच रहेकोले सो को लागि उक्त परियोजनामा पेश गर्न प्रशासन तथा सूचना प्रविधिबाट Concept Paper तयार गरी सचिव मार्फत पेश गरेको ।
- नेपाल सरकारको विभिन्न मन्त्रालयबाट आएका पत्रचारहरूको जवाफ पठाउनुको साथै सम्बन्धीत विषयको कर्मचारीहरूलाई मनोनयन गरी फोकल सम्पर्क व्यक्ति तोकी पत्र पठाउने गरेको ।

९.१० सञ्चार, सूचना प्रविधि, प्रतिवेदन, प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा प्रकाशनसम्बन्धी कार्यहरू :

प्रेस विज्ञप्ति/प्रेस नोट

	विज्ञप्तिको शीर्षक	मिति	
१	भूकम्प जोखिम न्यूनीकरण एवम् पूर्व तयारीमा जोड देऊ सन्दर्भ : राष्ट्रिय भूकम्प सुरक्षा दिवस	प्रेस-विज्ञप्ति २ माघ, २०८०	आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार
२	मानव अधिकार उल्लंघनका उजूरीमाथि आयोगबाट भएका पहलहरुको संक्षिप्त विवरण	प्रेस-नोट १५ माघ, २०८०	
३	काठमाडौं महानगर प्रहरीबाट व्यवसायीमाथि भएको भनिएको कुटपीटको अनुगमन	प्रेस-नोट २१ फागुन, २०८०	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार
४	सन्दर्भ : ५९औं अन्तर्राष्ट्रिय जातीय भेदभाव उन्मूलन दिवस (मार्च २१) छुवाछूत तथा जातीय भेदभाव उन्मूलनमा सबै जिम्मेवार बनेौं	प्रेस-विज्ञप्ति ६ चैत, २०८०	नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार/आर्थिक सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार
५	सन्दर्भ : ५९औं अन्तर्राष्ट्रिय जातीय भेदभाव उन्मूलन दिवस (मार्च २१) छुवाछूत तथा जातीय भेदभाव उन्मूलनमा सबै जिम्मेवार बनेौं	प्रेस-विज्ञप्ति ८ चैत, २०८०	जातीय भेदभावविरुद्धको अधिकार
६	स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरणको हक सुनिश्चित गर	प्रेस-विज्ञप्ति २८ चैत, २०८०	स्वच्छ वातावरणको अधिकार

- मानव अधिकार जर्नल (संवाहक) २२औं अङ्क प्रकाशन गरेको ।
- आयोगबाट आयोजना गरिएका विभिन्न २ वटा मानव अधिकारसम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा सञ्चारकर्मीहरुलाई आमन्त्रण गरेको ।
- सूचनाको हकको प्रयोजनार्थ प्रकाशन गर्नुपर्ने त्रैमासिक प्रतिवेद तयार गरी नियमित रुपमा प्रकाशन भइरहेको ।
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदनको संक्षिप्त रुप अंग्रेजी र नेपालीमा प्रकाशनका लागि आवश्यक सम्पूर्ण तयारी पूरा भई प्रेसमा पठाएको ।

- आयोगको वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत मिति २०८०/१२/४ गते मानव अधिकारकर्ता जर्नल संवाहकको सम्बन्धमा संवाहकका लेखक तथा पत्रकारहरूसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गरेको ।
- संवाहक सम्पादन समितिको बैठक बसी संवाहकको २३औं अंकका लागि लेखकहरूको सूची तयार गर्ने, लेखकहरूलाई सम्पर्क गरी लेख पठाउन अनुरोध गर्ने र प्राप्त भएका लेखहरू सम्पादनका लागि सम्पादन समितिका सदस्यहरूलाई इमेल गर्ने लगायतका कार्यहरू गरेको ।
- संवाहकका लेख पठाउन अनुरोध गर्दै सूचना तयार गरी आयोगको वेवसाइट र सामाजिक सञ्जालमा अपलोड गरेको ।
- मानव अधिकार पत्रका लागि प्राप्त सूचना र प्रतिवेदनहरू संकलन गर्ने र समाचारको रूपमा तयार गर्ने, प्राप्त भएका समाचारहरू सम्पादन गर्ने कार्य गरेको ।
- महत्वपूर्ण प्रेस विज्ञप्तिहरूको संगालो भाग, ४ प्रकाशनका लागि मिति २०७७ कात्तिक महिनादेखि २०८० चैतसम्म जारी गरिएका प्रेस विज्ञप्तिहरू संकलन, सम्पादन, टिप्पणी उठान लगायतका कार्यहरू सम्पन्न गरिएको ।
- प्रदेश कार्यालय समन्वय महाशाखाको वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत नेपालगञ्ज र धनगढीमा नागरिक समाज तथा विभिन्न सरोकारवालासँग आयोगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गर्न खटिएको ।
- केन्द्रीय कार्यालयका महाशाखाहरू, प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयहरूबाट प्राप्त सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरू संकलन र अद्यावधिक गर्नुका साथै प्राप्त नभएका मासिक, अनुगमन तथा अन्य विषयगत प्रतिवेदनहरू पठाउन अनुरोध गर्दै केन्द्रीय कार्यालयका महाशाखाहरू, प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयहरूलाई इमेलमार्फत पत्राचार गरेको ।
- आयोगमा आएका उजुरीहरूको व्यवस्थापन गर्न CMRS software कार्यान्वयनमा ल्याई केन्द्रीय कार्यालयमा ४ पटक, प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयमा ३ वटा गरी जम्मा ७ पटक तालिम दिएको ।
- पुरानो CMRS बाट नयाँ CMRS मा Data Migration गर्नको लागि सबै प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयबाट मबतब संकलन गरेको ।
- आयोगमा नव नियुक्त सूचना प्रविधि सहायकहरूको पाँच दिने सेवा प्रवेश तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरेको ।
- आयोगमा नव नियुक्त मानव अधिकार अधिकृतहरूलाई CMRS software र Presentation and Collaboration tools सम्बन्धी तालिम प्रधान गरेको ।
- Blueprint of ICT roadmap बनाउन सम्बन्धमा कार्यशाला आयोजनाको लागि तयारी बैठक बसेको ।
- आयोगलाई ई-कमिसन बनाउने सम्बन्धमा विभिन्न मितिमा बैठक बसी अवधारणा पत्र बनाएको ।

- ई-कमिसन बनाउने सम्बन्धमा चाहिने सामानहरूको specification तयार गरेको ।
- आयोगको खरिद तथा मुल्यांकन समितिमा रहि विभिन्न चरणको बैठक बसेर निर्णय गरी सामान खरिद गरेको ।
- आयोगको स्थापनाकाल देखि हाल सम्म आवद्ध भएका कर्मचारीहरूको अभिलेख राख्न फाइलको scan गरेको ।
- आयोगको आधिकारिक वेवसाइटमा सबै प्रदेश तथा प्रदेश शाखा कार्यालयहरूको छुटाछुटै वेवपेज बनाउन आवश्यक कार्य गरी काम भइरहेको ।
- Zoom Meeting Host गर्नुका साथै meeting मा सहभागी भएको ।
- सूचना प्रविधि तथा वेवसाइट इकाइबाट गरिने नियमित कार्यहरूमा आयोयमा भएका कम्प्युटर, नेटवर्क, सरभर तथा अन्य विघुतीय उपकरणहरूको परीक्षण, व्याकअप, समस्याहरूको समाधान गरेको ।
- आयोगको प्रकाशन, प्रेस विज्ञप्ति/नोट, सूचना, अपिल, महत्वपूर्ण कार्यक्रमका फोटाहरू नियमित रूपमा आयोगका वेवसाइट, फेसबुक तथा टुईटरमा अपडेट गर्ने गरेको ।
- के.का. का कर्मचारीहरूको विदाको रेकर्ड हेर्ने अन्तर्गत हरेक महिना घर विदा जोड्ने, फाराम तथा विदाको बाकि रेकर्ड हेरी सिफारीस भएका विदाको रेकर्ड राख्ने गरेको । के.का. का कर्मचारीहरूको विदाको रेकर्ड हेर्ने अन्तर्गत हरेक महिना घर विदा जोड्ने, फाराम तथा विदाको बाकि रेकर्ड हेरी सिफारीस भएका विदाको रेकर्ड राख्ने गरेको ।

९.११.अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धसम्बन्धी कार्यहरू

९.१२.प्रदेश कार्यालय समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू

- मिति २०८० फागुन ११ गते मानव अधिकार संरक्षण र संवर्द्धनमा सरोकारवालासँगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धमा नागरिक समाज, मानव अधिकारकर्मी, कानून व्यवसायी र सञ्चारकर्मीसँग परामर्श तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोगको लुम्बिनी प्रदेश शाखा कार्यालय नेपालगञ्जमा सम्पन्न गरिएको ।
- मिति २०८० फागुन २९ गते नागरिक समाजसँग मानव अधिकार अवस्थाबारे छलफल आयोगको लुम्बिनी प्रदेश कार्यालय बुटवलमा सम्पन्न गरिएको ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

- श्री मुरारिप्रसाद खरेल—सचिव
- प्रवक्ता, डा. श्री टीकाराम पोखरेल—सहसचिव
- सूचना अधिकारी, श्री झङ्करबहादुर रावल—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 ।

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

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

१४. वेबसाइटको 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 हालसम्म कार्यान्वयनमा रहेको ।

१६. सञ्चालित कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

क्र. स.	कामको प्रकृति	सङ्ख्या	विषय	कैफियत
१. मानव अधिकार संरक्षण				
१.१	ग्रहण गरिएका उजुरीहरू	१००	मानव अधिकारसम्बन्धी विभिन्न विषयहरू	

१.२	अनुगमन	२२० पटक	<ul style="list-style-type: none"> ▪ राजनीतिक तथा नागरिक अधिकार: समग्र मानव अधिकार अवस्था, कैदीबन्दीहरूको अधिकार, न्यायप्रशासन आदि ▪ आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार: स्वास्थ्य, वातावरण, उपभोक्ताको अधिकार, प्राकृतिक प्रकोप(बाढि पहिरो) बाट विस्थापितहरूको अधिकार, ज्येष्ठ नागरिक, महिला, बालबालिका, जातीय विभेद, सिमान्तकृत समुदायहरू, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार, आप्रवासी कामदारको अधिकार आदि । 	
१.३	अनुसन्धान	३५४ वटा	<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, जातीय विभेदविरुद्धको अधिकार आदि । 	
१.४	निर्णय भएका उजुरी संख्या	४०४	राजनीतिक तथा नागरिक अधिकार, न्याय-प्रशासन, अपहरण, विस्थापित, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार, यातना, जातीय विभेद, महिला अधिकार आदि ।	
१.५	सिफारिस	११५	१०२ उजुरीगत र १३ नीतिगत	
२. मानव अधिकार संवर्धन				
२.१.	संबर्धन	२३१०	मानव अधिकारको अवस्था, शान्ति-सुरक्षा र बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको अधिकार, सङ्क्रमणकालीन न्याय, खाद्य अधिकार, स्थानीय निकायमा विवाद निरूपण, नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार, बाल अधिकार, महिला अधिकार, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार, कोभिड-१९ र स्वास्थ्यको अधिकार, ज्येष्ठ नागरिकको अधिकार, अल्पसङ्ख्यको अधिकार, उपभोक्ताको अधिकार, आप्रवासी कामदारको अधिकार, सामूहिक अधिकार, विश्वव्यापी आवधिक समीक्षा, आयोगको सिफारिस कार्यान्वयन, कानूनमा संशोधन आदि ।	

३. प्रकाशन				
३.१	प्रतिवेदन, जर्नल, पुस्तक, ब्रोसर	११	प्रतिवेदन, पुस्तिका, जर्नल आदि	
३.४	प्रेस विज्ञप्ति प्रेस नोट पत्रकार सम्मेलन	४४ पटक ३ पटक	मानव अधिकारका विविध विषयहरू	
४. मानव संसाधन				
५.१	अध्यक्ष	१		
	सदस्य	४		
५.२	कर्मचारी	२१६	आयोगका सम्पूर्ण कार्यालयमा कार्यरत	
६	कार्यालयहरू	११ वटा	केन्द्रीय कार्यालय, सात प्रदेश कार्यालय र तीन प्रदेश शाखा कार्यालय	

१७. आयोगले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

क्र. सं.	सूचनाको विवरण	सूचना प्रवाह गर्नु नपर्नाको कारण	महल ३ मा उल्लेखित कारण ऐनको दफा ३ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित खण्ड	सूचना गोप्य रहने अवधि	कैफियत

१	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, अखण्डन, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पर्ने भएकोले ।	(क)	१० वर्ष	
२	मानव अधिकार उल्लङ्घनका घटनाको अनुगमन तथा अनुसन्धानसँग सम्बन्धित तथ्य र विवरण ।	मानव अधिकार उल्लङ्घनको अनुसन्धान, तहकीकात तथा अभियोजनमा असर पर्न सक्ने भएकोले ।	(ख)	१० वर्ष	
३	आयोगले आन्तरिकरूपमा अनुसन्धान गरिरहेको विषय ।	अनुसन्धानको गोपनीयतामा असर पर्ने भएकाले ।	(ग)	अनुसन्धान सम्पन्न नभएसम्म	
४	जातजाति वा सम्प्रदाय बिचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष असर पर्ने तथ्यहरू समेटिएको अनुगमन प्रतिवेदन ।	जातजाति वा सम्प्रदाय बिचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष असर पर्ने भएकोले ।	(घ)	१० वर्ष	
५	उजुरीकर्ताको विवरण र उजुरीको विषय तथा छानविन तहकीकात सम्बन्धी विवरण ।	छानविन, अनुसन्धान एवम् तहकीकातमा असर पर्न सक्ने भएकोले	(ख) र (ङ)	१० वर्ष	

१८. आयोगमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदनको विवरण

सि. नं.	सूचना माग गर्नेको नाम	माग गरेको सूचनाको विषय	माग गरेको मिति	सूचना उपलब्ध गराएको मिति	कैफियत
१					

१९. अन्यत्र प्रकाशन भएका सूचनाहरूको विवरण ः

आयोगका सबै प्रतिवेदन, सूचना र प्रेस विज्ञप्तिहरू आयोगको वेवसाइट आयोगको 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

झङ्करबहादुर रावल
सूचना अधिकारी

मिति : २०८१ वैशाख १५ गते ।