

हज बुलेटिन

वर्ष: १

अङ्क: १

श्रावण २०७८

अध्यक्षको भनाइ



हज तथा उमरा व्यवस्थापन कार्यका लागि नेपाल हज समिति तथा नेपाल हज समितिको सचिवालय क्रियाशील रहेको छ । कोभिड १९ को विश्वव्यापी महामारीका कारण सन् २०२० मा हज हुन सकेन त्यस्तै गरी २०२१ को हजयात्राका लागि साउदी अरबमा रहेका साठी हजार नागरिकहरूले मात्र हज गर्न पाउने गरी साउदी अरब सरकारले घोषणा गरेका कारण नेपालबाट कुनै पनि ईस्लाम धर्मावलम्बीहरूका लागि हज गर्ने अवसर प्राप्त हुन सकेन । यो नेपालमा वसोवास गर्नुहुने सम्पूर्ण ईस्लाम धर्मावलम्बीहरूको लागि दुखद पक्ष हो । यद्यपि यो समयलाई उपयोग गर्दै नेपाल हज समितिका गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित बनाउन धेरै प्रयासहरू गरिएका छन् । यसै अन्तर्गत नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा सम्पादन गरिएका गतिविधिहरू तथा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा सञ्चालन गरिने गतिविधिहरू समावेश गरी यो हज बुलेटिन प्रकाशन गरिएको छ ।

यसबाट नेपाल हज समिति तथा सचिवालयबाट भए गरेका गतिविधिहरूका बारेमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरू सुसूचित भई पृष्ठपोषण प्राप्त हुने र आगामी दिनमा अभि परिष्कृत ढंगबाट नेपाल हज समितिका सम्पूर्ण गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने गराउने कार्यमा थप सहयोग पुग्ने विश्वास लिएको छु ।

सदस्य सचिवको भनाइ



नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२ अनुसार नेपाल हज समिति तथा नेपाल हज समितिको सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुँदै आएको छ । सोही कार्यविधिले दिएको हज व्यवस्थापन सम्बन्धी जिम्मेवारीलाई थप चुस्त,दुरुस्त,पारदर्शी तथा व्यावसायिक बनाउदै नेपाल हज समितिको सचिवालयको संस्थागत सुशासन कायम गर्न आवश्यक कार्यविधि तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, सम्पादित कार्यहरूको आवधिक समीक्षा, भावी कार्ययोजना तर्जुमा , हज सम्बद्ध पदाधिकारीहरूको नैतिकता तथा व्यावसायिकता अभिवृद्धि, सरोकारवाला निकाय एवम् सेवाग्राहीहरूबाट राय/सुभावा/पृष्ठपोषण संकलन तथा कार्यान्वयन गर्ने साथै कार्यसञ्चालन प्रक्रियालाई विद्युतीय प्रणालीमा आबद्ध गर्दै लैजाने कार्यसंस्कृतिलाई संस्थागत गर्ने अभ्यासको सुरुवात गरिएको छ । यसै सन्दर्भमा नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट आ.व. २०७७/७८ मा भएका मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू तथा चालु वर्षको कार्ययोजना लगायतका सूचना तथा सन्देशहरू समावेश गरी यो हज बुलेटिन प्रकाशन गरिएको छ ।

यस बुलेटिन प्रकाशन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने नेपाल हज समितिका पदाधिकारी तथा सचिवालयका कर्मचारीहरूप्रति धन्यवाद दिँदै हज सम्बद्ध सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायहरूबाट नेपाल हज समितिको सचिवालयका गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित बनाउने सम्बन्धमा निरन्तर रूपमा राय सुभावाको अपेक्षा समेत गर्दछु ।



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
नेपाल हज समितिको सचिवालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

सम्पर्क नं ०१-४२१११०४/४२१११७८
इमेल : nepalhaj@gmail.com
वेब साइट: nepalhaj.moha.gov.np

१. हज सम्बन्धी सामान्य जानकारी

ईस्लाम धर्मका पाँच आधारस्तम्भहरूमध्ये हज एक हो । पाँच आधारस्तम्भहरू ईमान (आस्था), नमाज (प्रार्थना), रोजा (ब्रत), जकात (दान) र हज तीर्थ हुन् । हज शब्दको अर्थ “धार्मिक यात्रा गर्ने सोच” भन्ने हुन्छ । ईमान, नमाज र रोजा यी तीन कार्यहरू सम्पूर्ण ईस्लाम धर्मावलम्बीहरूको लागि अनिवार्य शर्त हो भने वर्षमा एक पटक जकात र जीवनमा एक पटक हज आर्थिकरूपमा सक्षम व्यक्तिको लागि मात्र अनिवार्य हो । जुन व्यक्तिले हजयात्राका लागि आवश्यक खर्च सहज तवरले जुटाउन सक्छ त्यस्तो व्यक्तिका लागि मात्र हज अनिवार्य हुनेछ । हजयात्रालाई विश्वकै सबैभन्दा ठुलो धार्मिक भेलाको रूपमा लिइन्छ ।

ईस्वी सम्बत्, विक्रम सम्बत् र नेपाल सम्बत् जस्तै ईस्लाम धर्मावलम्बीहरूको छुट्टै पात्रो हिजरी सम्बत्को १२ औँ महिना जिल्हज्जा हो । उक्त महिनामा विश्वभरबाट ईस्लाम धर्मावलम्बीहरू हजका लागि साउदी अरबको मक्का जाने गर्दछन् । मक्का र मदिना ऐतिहासिक तथा पवित्र सहर हुन् । मक्कामा ईस्लाम धर्मका अन्तिम सन्देशदाता हजरत मोहम्मद सल्लल्लाहु अलैहिस्सल्लमको जन्म भएको हो र मदिना उनको कब्रस्तान (समाधिस्थल) हो । ईफराद, किरान र तमत्तोअ गरी हज ३ प्रकारका हुन्छन् । जसमध्ये नेपालीहरूले तमत्तोअ हज गर्दछन् । जिल्हज्जा महिनाको ८ तारिखबाट हज शुरुहुन्छ । हज ८ तारिखबाट ५ वा ६ दिनसम्म गरिन्छ ।

२. नेपाल हज समिति र कार्यजिम्मेवारी

नेपालमा वि.सं. २०२१ बाट आधिकारिक रूपमा हज समिति गठन गरी समितिका पदाधिकारीहरूको नेतृत्वमा भारतको बम्बईबाट पानी जहाज मार्फत् हजयात्रा गर्ने गरिएको अभिलेखमा भेटिएको छ । वि.सं. २०६६ सालमा हजयात्रालाई अभ्यवस्थित र मर्यादित बनाउन हज केन्द्रीय हज समिति कार्यविधि, २०६६ तर्जुमा गरिएको हो । सो भन्दा अगाडी हज समिति गठन तथा सञ्चालनका लागि छुट्टै कार्यविधि नभई केवल हजका समयमा मात्र पदाधिकारीहरू नियुक्ति गरी जिम्मेवारी दिइने गरिएको पाइन्छ । हाल नेपाल हज समितिको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२ अनुसार हुने गरेको छ ।

नेपाल हज समिति नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको छ । नेपाल हज समितिमा ईस्लाम धर्म तथा हजयात्राका बारेमा विज्ञ व्यक्तिहरू एवं मस्जिद तथा इस्लाम धर्म सम्बन्धी संघ संगठनको प्रतिनिधित्व समेत हुने गरी अध्यक्ष बाहेक २५ जना सदस्यहरू नियुक्त हुने व्यवस्था छ । समितिमा नेपाल सरकार परराष्ट्र मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय, कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय बाट १/१ जना उपसचिवस्तरका सदस्य र गृह मन्त्रालयको उपसचिव सदस्य सचिव रहने एवं समितिको पदावधि २ वर्षको हुने व्यवस्था रहेको छ ।

२.१ नेपाल हज समितिको कार्यजिम्मेवारी

नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२ अनुसार नेपाल हज समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार रहेको छ:

- क. हज र उमरायात्रा सम्बन्धमा सूचनाहरू सङ्कलन गर्ने, आवश्यक नीति र कार्ययोजनाहरू बनाउने तथा त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।
- ख. हज र उमरा यात्रुहरूको कोटा निर्धारण र यात्रु व्यवस्थापन सम्बन्धमा साउदी अरब सरकारसँग प्रत्येक वर्ष गर्नुपर्ने हज सम्बन्धी सम्झौता सम्पन्न गर्न आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।
- ग. हज र उमरा यात्राको लागि सूचना आह्वान गर्ने, हजयात्रामा लाग्ने कूल खर्च यकिन गर्ने र यसको प्रचार प्रसार राष्ट्रियस्तरमा गरेर आवेदन फारम र लाग्ने रकम जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरू मार्फत सङ्कलन गर्ने ।
- घ. प्राप्त कोटाको आधारमा हजयात्रुहरूको छनोट गर्ने ।

- ड. हज र उमरायात्रुहरूको प्रवेशाज्ञा एवं साउदी अरबको मक्का मदिनामा आवासको व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- च. हज र उमरायात्रुहरूको लागि हवाई टिकटको बन्दोबस्त गर्ने ।
- छ. समितिको निमित्त वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी मन्त्रालयमा स्वीकृतिको निमित्त पठाउने ।
- ज. हज र उमरायात्रीको टोलीमा चिकित्सक सहितको टोली समावेश गर्ने ।
- झ. हज र उमरा यात्रीहरूको रेखदेख र व्यवस्थापनको लागि हज प्रतिनिधिमण्डल पठाउने ।
- ञ. हज र उमरायात्रीहरूको हज वा उमरा यात्रा सहज बनाउन आवश्यक अभिमुखीकरण, गोष्ठी, तालिम आदि संचालन गर्ने र जानकारीमूलक पुस्तिका, पम्प्लेट, ब्रोसर आदि प्रकाशित गर्ने ।
- ट. प्रस्थानको समयमा हजयात्रुहरूको स्वास्थ्य जाँच, खोप र विदेशी मुद्रा सटही सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- ठ. हज र उमरा गृह निर्माणको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाई आवश्यक कार्य अधि बढाउने ।
- ड. हज र उमरायात्री, समितिका सदस्यहरू र हज प्रतिनिधिमण्डलका सदस्यहरूको लागि आचारसंहिता तयार गरी लागु गर्ने ।
- ढ. हज र उमरा यात्रा सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक अन्य काम गर्ने ।

३. नेपाल हज समितिको सचिवालय र जिम्मेवारी

नेपाल हज समितिले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने र नेपाल हज समितिको कोष परिचालन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी सहित नेपाल हज समितिको सचिवालय रहने व्यवस्था छ । सचिवालयको प्रशासनिक नेतृत्व नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयको उपसचिवस्तर (रा.प.द्वि श्रेणी, नेपाल प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन) ले गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सचिवालयमा शाखा अधिकृत-१, लेखापाल-१, ना.सु. १, कम्प्युटर अपरेटर-१, हसचा-२ र कार्यालय सहयोगी-२ जना रहने व्यवस्था छ । हज व्यवस्थापन कार्यमा थप जनशक्ति आवश्यक परेमा गृह मन्त्रालयबाट आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध हुने गरेको छ ।

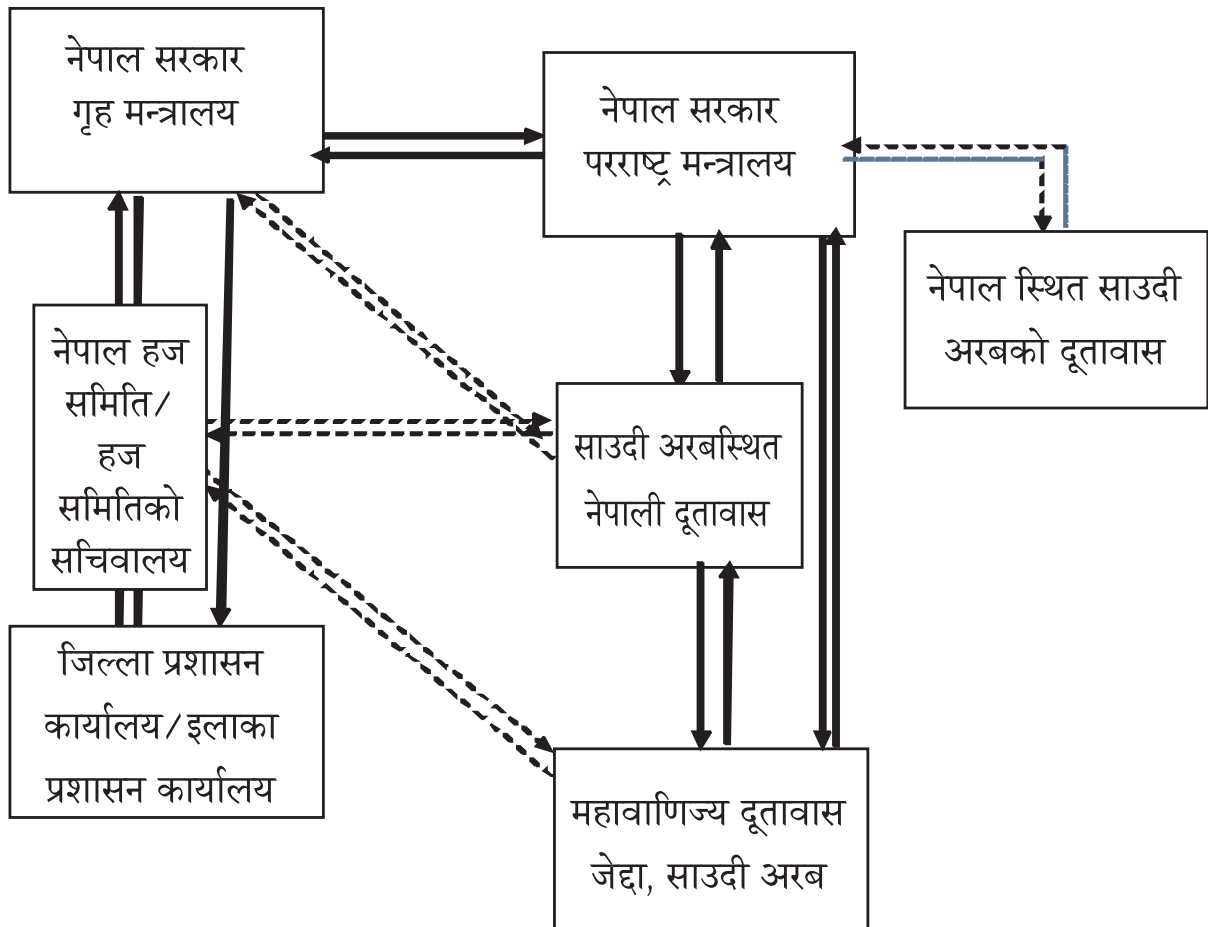
३.१ नेपाल हज समितिको सचिवालयको कार्यजिम्मेवारी

- क. नेपाल हज समितिको बैठक सञ्चालन तथा निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ख. हजयात्रा व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- ग. नेपाल हज समितिको सचिवालयका लागि विनियोजित वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट कार्यान्वयन गर्ने ।
- घ. हजयात्रुहरूको लागि भिषा व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने तथा मक्का मदिनामा हुने समग्र व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन गर्ने ।
- ड. हजयात्रा सम्बन्धी जानकारी तथा सूचना स्रोतकेन्द्रको रूपमा सचिवालयलाई विकास गर्ने ।
- च. हजयात्रा व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयहरू तथा हजयात्रीहरूको लागि अभिमुखीकरण गर्ने ।
- छ. हज प्रतिनिधि मण्डलबाट समयमा नै प्रतिवेदन लिई नेपाल हज समितिमा पेस गर्ने । हज व्यवस्थापनको प्रगति, खर्चको विवरण, व्यवस्थापन प्रक्रियामा देखिका समस्या र चुनौतीहरू तथा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू समावेश गरी सुझाव सहितको एकीकृत प्रतिवेदन नेपाल हज समितिबाट निर्णय गराई गृह मन्त्रालयमा पेस गर्ने ।

- ज. नेपाल हज समितिको नाममा रहेको कोष परिचालन गर्ने । उक्त कोषको नियमानुसार लेखापरीक्षण गराउने साथै लेखापरीक्षणले आँल्याए अनुसारका सुभावहरूलाई पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- झ. हजयात्रीको रूपमा छनोट हुन नसकेका आवेदकहरूको शुल्क रकम जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयको सिफारिस अनुसार फिर्ता गर्ने ।
- ञ. सचिवालयबाट सम्पादित गतिविधिहरूको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- ट. हजयात्रा व्यवस्थापन सम्बन्धी गतिविधिहरू चुस्त, दुरुस्त, मितव्ययी र पारदर्शीरूपमा सञ्चालन गर्ने ।

४. नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट सम्पादन हुने हज व्यवस्थापन कार्यको कार्यसञ्चालन कार्यप्रवाह (Functional Workflow) र संगठनात्मक कार्यप्रवाह (Structural Workflow)

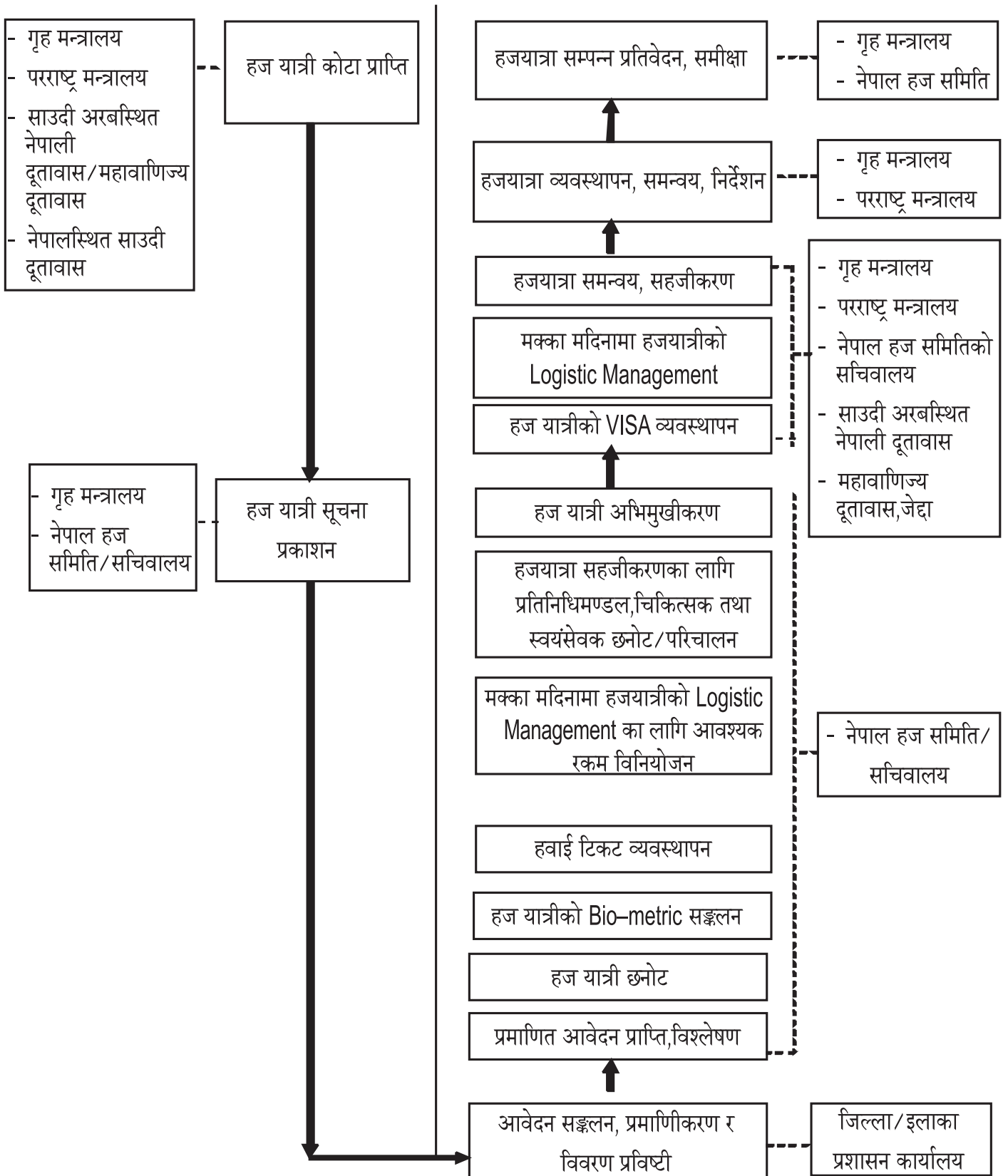
४.१ संरचनात्मक कार्यप्रवाह (Structural workflow): हजयात्रा व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न निकायहरूको संरचनात्मक कार्यप्रवाह निम्नानुसार हुनेछ । सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वय र सहकार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिई कार्यसम्पादन गरिन्छ ।



- यस संकेत ले दुई संगठन बिच औपचारिक रूपमा निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुने अवस्था बुझाउनेछ ।
- यस संकेत ले दुई संगठन बिच अनौपचारिक रूपमा समन्वय र सहजीकरण हुने अवस्था बुझाउनेछ ।

४.२ हजयात्रासम्बन्धी कार्यहरूको कार्यमूलक कार्यप्रवाह (Functional Work flow)

हजयात्रा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणका महत्त्वपूर्ण कार्यहरूको कार्यमूलक कार्यप्रवाह निम्नानुसार हुनेछ;



५. नेपाल हज समितिको सचिवालयको कार्यसञ्चालन तालिका (Calendar of Operation)

नेपाल हज समितिको सचिवालयले आफ्ना गतिविधिहरू मूलतः वार्षिक कार्ययोजना तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम एवं बजेटमा उल्लेख भएअनुसार सम्पादन गर्दछ । हज व्यवस्थापन सम्बद्ध कार्यहरूको सन्दर्भमा निम्नानुसारको कार्यतालिका अनुसार कार्यसञ्चालन गरिन्छ ।

| सि.नं. | कार्यहरू | समयसीमा | जिम्मेवार निकाय पदाधिकारी |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| १. | हज आवेदनका लागि सूचना प्रकाशन | हजयात्राका लागि कोटा प्राप्त भएको १ हप्ता भित्र (सामान्यतः मंसिर पहिलो हप्ता) | नेपाल हज समितिको सचिवालय |
| २. | हजयात्रुहरूको आवेदन सङ्कलन, प्रमाणीकरण तथा Hajj Management Information System-HMIS मा विवरण प्रविष्टि | पौष मसान्तभित्र | जिल्ला प्रशासन कार्यालय इलाका प्रशासन कार्यालय |
| ३. | हजयात्रु छनोट तथा सो को जानकारी | माघ पहिलो साता भित्र | नेपाल हज समिति |
| ४. | हजयात्रुका लागि हवाई टिकटको बोलपत्र आह्वान | माघ दोस्रो साता भित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय |
| ५. | हजयात्रुका लागि हवाई टिकटको बोलपत्र स्वीकृत | चैत्र पहिलो हप्ता | नेपाल हज समिति |
| ६. | पहिलो किस्ता माग तथा संकलन | चैत्र दोस्रो साता भित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय तथा जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालय |
| ७. | समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिव सहित तीर्थस्थल अनुगमन तथा स्वयंसेवक छनोट | चैत्र दोस्रो साता भित्र | गृह मन्त्रालय/महावाणिज्य दुतावास/अध्यक्ष |
| ८. | हजयात्रुहरूको जैविक विवरण (Biometric) सङ्कलन | वैशाख पहिलो साताभित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय/ हज समितिको पदाधिकारी तथा जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालय |
| ९. | भिसा प्राप्तको आवश्यक तयारी कार्य सम्पन्न | वैशाख दोस्रो साता भित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय |
| १०. | हजका लागि शुल्क एकिकन गर्ने | वैशाख मसान्त भित्र | नेपाल हज समिति |

| सि.नं. | कार्यहरू | समयसीमा | जिम्मेवार निकाय पदाधिकारी |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ११. | दोस्रो किस्ता माग तथा संकलन | जेष्ठ दोस्रो साताभित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय तथा जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालय |
| १२. | साउदी अरबस्थित मक्का मदिनामा Logistic Management का लागि दूतावासलाई बजेट विनियोजन | जेष्ठ मसान्तभित्र | नेपाल हज समिति |
| १३. | हज प्रतिनिधि मण्डल तथा चिकित्सक टोली छनोट | जेष्ठ दोस्रो साताभित्र | नेपाल हज समिति |
| १४. | काठमाडौंका लागि स्वयंसेवक छनोट | जेष्ठ मसान्तभित्र | नेपाल हज समिति |
| १५. | स्वयंसेवक परिचालन(मुद्रा सटही, खोप, भिषा वितरण, बसाई व्यवस्थापनमा सहजीकरण लगायत) | हजको लागि उडान गर्नुभन्दा २/३ दिन अगाडि | नेपाल हज समिति/सचिवालय |
| १६. | हज यात्रीहरूका लागि अभिमुखीकरण | आषाढ दोस्रो साताभित्र | नेपाल हज समिति/सचिवालय |
| १७. | हजयात्रा प्रारम्भ | आषाढ दोस्रो साताभित्र | हज प्रतिनिधिमण्डल |
| १८. | हज प्रतिनिधिमण्डलबाट हज यात्रा सम्बन्धी प्रतिवेदन दिने | हजयात्रा समाप्त भएको १५ दिनभित्र | अध्यक्ष/सदस्य/हज प्रतिनिधिमण्डल |
| १९. | महावाणिज्य दूतावासबाट हज व्यवस्थापन प्रतिवेदन प्राप्त | १ महिनाभित्र | नेपाली दूतावास/महावाणिज्य दूतावास |
| २०. | महावाणिज्य दुतावासबाट आर्थिक विवरण प्रतिवेदन(खर्च बाँकी रहेको भए रकम फिर्ता समेत) प्राप्त | १ महिनाभित्र | महावाणिज्य दूतावास |
| २१. | हजयात्राको समीक्षा बैठक सम्पन्न हजयात्रा समाप्त भएको सूचना | १ महिनाभित्र | नेपाल हज समिति |
| २२. | हजयात्राको खर्च सार्वजनिकरण | हजयात्रा समाप्त भएको १ महिनाभित्र | नेपाल हज समिति |
| २३. | समग्र हजयात्रा व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा मन्त्रालयमा प्रतिवेदन | हजयात्रा सम्पन्न भएको बढीमा २ महिनाभित्र | नेपाल हज समिति |
| २४. | हजयात्रा प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण | हजयात्रा सम्पन्न भएको बढीमा २ महिनाभित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय |

| सि.नं. | कार्यहरू | समयसीमा | जिम्मेवार निकाय पदाधिकारी |
|--------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| २५. | छनोट हुन नसकेका हजयात्रुबाट रकम फिर्ता माग भएमा फिर्ता | जिल्ला/इलाका प्रशासन कार्यालयबाट सिफारिस प्राप्त भएको सात दिनभित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय |
| २६. | हजयात्रुबाट संकलित रकम खर्च हुन बाँकी भएमा सम्बन्धितलाई फिर्ता | महावाणिज्य दूतावास जेद्दाबाट फिर्ता रकम प्राप्त भएको एक महिनाभित्र | नेपाल हज समितिको सचिवालय |

६. नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट आ.व.२०७७/७८ मा सम्पादित मुख्य मुख्य कार्यहरू

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा रहेको कोभिड १९ को संक्रमण जोखिमका कारण वि.सं.२०७७ (सन् २०२०) मा हजयात्रा हुन सकेन त्यस्तै गरी कोभिड १९ को संक्रमण जोखिम कायमै रहेका कारण वि.सं.२०७८ (सन् २०२१) मा साउदी अरब सरकारले साउदी अरबमा रहेका स्वदेशी तथा विदेशी गरी ६०,००० नागरिकहरूले मात्र हज गर्न पाउने गरी निर्णय गरेका कारण नेपालबाट यस वर्ष समेत हज यात्रा हुन सकेन । यसर्थ नेपाल हज समितिको सचिवालयले यस वर्ष आफ्ना सम्पूर्ण गतिविधिहरू संस्थागत सुशासन अभिवृद्धिमा केन्द्रित गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा हासिल गरिएका मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू निम्नानुसार रहेका छन्;

६.१ हज व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Hajj Management Information System–HMIS)

विकास तथा सञ्चालन

हज व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई चुस्त, सरल, पारदर्शी, मितव्ययी, गुणस्तरीय र वैज्ञानिक बनाई संस्थागत सुशासन कायम गर्ने उद्देश्यले निम्नानुसारका विशेषता सहितको हज व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Hajj Management Information System–HMIS) विकास तथा सञ्चालन गरिएको छ । साथै यस प्रणालीलाई गृह मन्त्रालयको सर्भरमा समेत Hosting गरिएको छ ।

क. हजयात्रुहरूले Online मार्फत नै हजयात्राका लागि आवेदन दिन सक्ने । (हाल अधिकांश हजयात्रा गर्न चाहने व्यक्तिहरूको वैयक्तिक क्षमतालाई दृष्टिगत गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयबाट मात्र online विवरण भर्न सक्ने गरी व्यवस्था गरिएको)

ख. आवेदन संकलन, छनोट, विश्लेषण तथा आवश्यकतानुसारको प्रतिवेदन उत्पादन, शुल्क रकम प्राप्त, फिर्ता लगायतका कार्यहरू पूर्ण रूपमा विद्युतीय प्रणालीमा आबद्ध भई सम्पादन हुने ।

ग. हजयात्रुहरूको विस्तृत व्यक्तिगत तथा जैविक विवरण सुरक्षित रहने ।

घ. हजयात्रा सम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचनाहरू SMS मार्फत हजयात्रुहरूलाई उपलब्ध हुने ।

६.२ हज कार्यसञ्चालन कार्यविधि (Hajj Operating Procedure–SoP) मस्यौदा तर्जुमा

हजयात्रु छनोट, हज प्रतिनिधिमण्डल/चिकित्सक/स्वयंसेवक छनोट तथा परिचालन, कार्यसम्पादनमा संलग्न निकाय तथा भूमिका, कार्यसञ्चालन कार्यतालिका, संगठनात्मक तथा कार्यमूलक कार्यप्रवाह, खर्च सम्बन्धी

मापदण्ड, प्रतिवेदन तथा समीक्षा लगायतका विषयवस्तु समावेश गरी नेपाल हज समितिको कार्यविधि २०७२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हज कार्यसञ्चालन कार्यविधि (Hajj Operating Procedure) को मस्यौदा तर्जुमा गरिएको छ। यसलाई नेपाल हज समिति तथा विज्ञ समूहबीच आवश्यक छलफल गरी अन्तिम रूप दिने कार्य भैरहेको छ।

६.३ लेखा तथा जिन्सी सफ्टवेयर निर्माण (Hajj Account and Store Management Software) तथा सञ्चालन

नेपाल हज समितिको सचिवालयमा प्राप्त हुने अनुदान तथा नेपाल हज समितिमा हजयात्रुहरूबाट संकलन हुने रकमलाई मितव्ययी, पारदर्शी तथा प्रचलित लेखा प्रणालीका मान्य सिद्धान्त अनुसार खर्च गर्ने, लेखा राख्ने साथै जिन्सी उपयोग तथा अभिलेखलाई समेत व्यवस्थित गर्ने अभिप्रायले सार्वजनिक निकायमा उपयोगमा रहेको C-GAS/TSA तथा PAMS प्रणालीसँग आबद्ध हुने गरी सफ्टवेयर निर्माण तथा सञ्चालन गरिएको र सो सञ्चालनका लागि आवश्यक ल्यापटप/कम्प्युटर तथा अन्य उपकरणहरूको व्यवस्थापन समेत गरिएको छ।

६.४ हज डायरी (Hajj Diary) निर्माण तथा छपाई

हज गर्ने तरिका, हजका अर्कान(नियम),मक्का मदिनाका प्रमुख धार्मिकस्थल/संरचना सम्बन्धी जानकारी, हज यात्रुहरूले पालन गर्नु पर्ने अध्यागमन तथा नागरिक उड्ययन सम्बन्धी, धार्मिक कार्यहरू गर्दा पालना गर्नुपर्ने, होटल तथा आवास क्षेत्रमा रहँदा पालना गर्नुपर्ने नियमहरू साथै महत्त्वपूर्ण सम्पर्क नम्बर सहित यात्रा अनुभूतिहरू टिपोट समेत गर्न मिल्ने गरी १००० थान हज/उमरा डायरी छपाई गरिएको छ।

६.५ बेरुजु फछ्यौट

नेपाल हज समितिको सचिवालयको नाममा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट औँल्याइएको बेरुजुमध्ये कूल ५३ करोड पेस्की बेरुजुका सम्बन्धमा आवश्यक लगत संकलन गरी नियमानुसार फछ्यौट गरी लगत कट्टाका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गरिएको छ। लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धमा महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट सम्परीक्षणको आवश्यक कार्य भैरहेको छ।

६.६ हज पदाधिकारी, हज प्रतिनिधिमण्डल तथा हजयात्रुहरूको आचारसंहिता (Code of Conduct) तर्जुमा

हज व्यवस्थापनको क्रममा हज पदाधिकारीहरू, हज प्रतिनिधिमण्डल, हजयात्रु, चिकित्सक, स्वयंसेवकहरूका गतिविधिहरू अनुशासित र मर्यादित बनाउन तर्जुमा गरिएको आचारसंहिता नेपाल हज समितिको मिति २०७८ असार २९ गते बसेको बैठकको निर्णयानुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन/ परिपालना भैरहेको छ।

६.७ नेपाल हज समितिको सचिवालयको वेभ साइट सञ्चालन तथा सचिवालयलाई हज सूचना स्रोतकेन्द्रको रूपमा विकास

नेपाल हज समितिको सचिवालयको वेभ साइट सञ्चालन गरी सचिवालयसँग सम्बन्धित जानकारी वेभ साइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ। साथै हज सूचनाका सम्बन्धमा स्रोतकेन्द्रको रूपमा विकासगर्ने गरी हज सम्बन्धि विभिन्न स्रोत सामाग्रीहरू तयार गरिएको छ।

६.८ गत विगत वर्षहरूमा हज गर्न गएका व्यक्तिहरूको विवरण HMIS मा प्रविष्टि

गतविगतमा हज गर्न गएका ९००० व्यक्तिहरूको विस्तृत विवरण HMIS मा प्रविष्ट गरिएको छ । साथै विगत वर्षमा हज गर्नका लागि रकम जम्मा गरेका तर हज नगरेका व्यक्तिहरूबाट संकलित रकमको विवरण, रकम फिर्ता लाने व्यक्तिहरूको विवरण लगायत आवश्यक विवरणहरू प्रविष्ट गर्ने कार्य भैरहेको छ ।

६.९ स्वतः प्रकाशन

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट सम्पादित गतिविधिहरूलाई आवधिक रूपमा स्वतः प्रकाशनको रूपमा सार्वजनिक गर्ने कार्यको थालनी गरिएको छ । साथै बार्षिक उपलब्धि तथा आगामी कार्ययोजनाहरूलाई समेत समावेश गर्दै हज वार्षिक बुलेटिन प्रकाशन कार्यको समेत थालनी गरिएको छ ।

६.१० हज जानकारी पुस्तिका (Hajj Booklet) प्रकाशन

हज के हो ? कसरी गरिन्छ ? हज व्यवस्थापनमा कुन कुन निकायको संलग्नता रहन्छ ? संलग्न निकायहरूको भूमिका के हो ? लगायतका विषयवस्तुहरू समावेश गरी हज जानकारी पुस्तिका प्रकाशन गरिएको छ । यसबाट हज सम्बन्धि जानकारी राख्ने सरोकारवालाहरूको लागि यो उपयोगी हुनेछ ।

६.११ वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन

नेपाल हज समितिको सचिवालयको उपलब्धि र भावी कार्ययोजना सम्बन्धमा नेपाल हज समितिका पदाधिकारी तथा गृह मन्त्रालयका शाखा प्रमुखहरूको सहभागितामा वार्षिक समीक्षा कार्यक्रम मिति २०७८ असार २८ गते सम्पन्न गरिएको छ । समीक्षा कार्यक्रमबाट आगामी दिनमा नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट व्यावसायिक रूपमा कार्यसम्पादनका लागि विभिन्न रचनात्मक सुझावहरू प्राप्त भएका छन् ।

७. नेपाल हज समितिको सचिवालयको भावी योजना/रणनीति

नेपाल हज समितिको सचिवालयले आ.व. २०७८/७९ मा सम्पादन गर्ने गरी नेपाल हज समितिको निर्णयानुसार स्वीकृत भएको कार्ययोजनाका मुख्य मुख्य विषयहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ । विस्तृत कार्ययोजना नेपाल हज समितिको वेबसाइटमा राखिएको छ ।

क. नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२ लाई समसामयिक परिमार्जनका लागि आवश्यक सुझाव सहित नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयलाई सिफारिस गरिनेछ । हज तथा उमरा यात्रा व्यवस्थापन कार्यलाई सरल, चुस्त, पारदर्शी र व्यावसायिक बनाउने तथा हज समितिको सचिवालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको संस्थागत स्मरण कायम गर्ने उद्देश्यले नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२ को अधिकार प्रयोग गरी हज कार्यसञ्चालन कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

ख. नेपाल हज समितिको सचिवालयलाई स्रोत साधन सम्पन्न बनाइनेछ ।

ग. नेपाल हज समितिको सचिवालयको कार्यालय व्यवस्थापनलाई ईस्लाम धर्मावलम्बीमैत्री बनाउदै लगिनेछ । (नमाज कक्ष व्यवस्थापन लगायत)

घ. हज सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू; हजयात्रु छनोट, विश्लेषण, सूचना प्रवाह लगायतका प्रक्रिया तथा अभिलेखहरूलाई पूर्णतः विद्युतीय प्रणालीमा आबद्ध गरिनेछ । यस कार्यका लागि हज व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Hajj management Information System-HMIS) लाई संस्थागत गरिनेछ । साथै नेपाल हज समितिको लेखा तथा जिन्सी कारोवारलाई नेपाल सरकारको केन्द्रीय लेखा तथा जिन्सी प्रणालीमा आबद्ध नरहेको विद्यमान

अवस्थालाई दृष्टिगत गरी सो व्यवस्थालाई नेपाल सरकारको विद्यमान प्रणाली अनुकूल हुने गरी पूर्णतः बिद्युतीय प्रणालीमा आबद्ध तथा सञ्चालन गरिनेछ ।

- ड. हजयात्रालाई भरपर्दो र सुरक्षित बनाउन सबै हजयात्रुहरूको दुर्घटना बिमा गरिनेछ ।
- च. नेपाल हज समितिको सचिवालयलाई हज सूचना स्रोत केन्द्रको रूपमा बिकास गर्न Hajj Library/Hajj Documentary/Souvenir/Brochure/Booklet लगायतका स्रोत सामग्रीहरू तयार गरिनेछ । सचिवालयका गतिविधिहरूलाई सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन/नियमावली अनुसार Proactive Disclosure को रूपमा सार्वजनिक गरिनेछ ।
- छ. नेपाल हज समितिको सचिवालयको नाममा गतविगत आर्थिक वर्षदेखि कायम हुँदै आएको बेरुजुलाई आवश्यक लगत/प्रमाण संकलन गरी नियमित गर्दै लगिनेछ ।
- ज. हज व्यवस्थापन कार्यमा हजयात्रुहरूबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने गरी सन्तुष्टि सर्वेक्षण (Satisfaction Survey) गरिनेछ ।
- झ. नेपाल हज समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकासलाई विशेष जोड दिइनेछ ।
- ञ. हज व्यवस्थापन कार्यलाई अन्तर्राष्ट्रिय परिवेश अनुकूल बनाउन छिमेकी मुलुकहरूको अभ्यास पहिचान तथा अनुभव आदान प्रदानका लागि अध्ययन/अवलोकन भ्रमण गरिनेछ ।
- ट. हजयात्रुहरूको आवेदन संकलन तथा अन्य प्रक्रियाका लागि इलाका प्रशासन कार्यालयसम्म पहुँच बिस्तार गरिनेछ ।
- ठ. हज व्यवस्थापन सूचना प्रणाली(HMIS)सञ्चालन सम्बन्धमा गतविगतमा हजयात्रा सम्बन्धी कार्य गरेका तथा इस्लाम धर्मावलम्बीहरूको उच्च बाहुल्यता भएका जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा इलाका प्रशासन कार्यालयका Focal Person हरूको लागि अभिमुखीकरण तथा क्षमता बिकास गरिनेछ ।
- ड. हज व्यवस्थापन कार्यका लागि खटिने जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा इलाका प्रशासन कार्यालयका सम्पर्क व्यक्तिहरूलाई अतिरिक्त समय कामकाज गरेवापतको नियमानुसारको आर्थिक सुविधामा आबद्ध गरिनेछ ।
- ढ. हजयात्रा व्यवस्थापनको क्रममा हुने खर्चलाई चुस्त, पारदर्शी र मितव्ययी बनाउन संस्थागत सुशासनलाई बिशेष जोड दिइनेछ ।
- ण. हज व्यवस्थापनकार्यमा सम्बद्ध निकायहरूबीच प्रभावकारी सम्बन्ध, समन्वय र सहकार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिइनेछ ।
- त. हज समितिका पूर्व अध्यक्षज्यूहरू, पूर्व सदस्य सचिवज्यूहरू, हज विशेषज्ञ तथा इस्लाम धर्मगुरु (मौलाना), पूर्व पदाधिकारीहरू समेतको सहभागितामा अन्तरक्रिया सञ्चालन गरिनेछ ।
- थ. उमरा नियमन तथा सञ्चालन कार्यलाई समिति मार्फत व्यवस्थापनको लागि पहल गरिनेछ ।
- द. हज गृह (Hajj House) व्यवस्थापन तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक पहल गरिनेछ ।

हज तथा उमरा यात्रा व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरूका सम्बन्धमा केही पृष्ठपोषण भए नेपाल हज समितिको सचिवालयको ईमेल nepalhaj@gmail.com मा पठाउन हज व्यवस्थापन सम्बद्ध निकायहरू तथा इस्लाम धर्मावलम्बीहरूको लागि अनुरोध छ । यहाँहरूको पृष्ठपोषणका आधारमा नेपाल हज समिति तथा नेपाल हज समितिको सचिवालयले आफ्ना गतिविधिहरूलाई व्यावसायिक बनाउँदै लैजानेछ ।

८. नेपाल हज समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण

| सि.नं. | पदाधिकारीको नाम | पद | ठेगाना | नियुक्ति मिति |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-----------------|
| १ | श्री शमशेर मियाँ | अध्यक्ष | अर्घाखाँची | २०७७।०९।२९ |
| २ | श्री मोहमद फाजिल | सदस्य | काठमाण्डौ | २०७७।०९।२९ |
| ३ | श्री बदरूद्जा खाँ | सदस्य | बाँके | २०७७।०९।२९ |
| ४ | श्री सुनिता खातुन | सदस्य | बारा | २०७७।०९।२९ |
| ५ | श्री कल्पना मियाँ | सदस्य | चितवन | २०७७।०९।२९ |
| ६ | श्री फजिर बक्स | सदस्य | सुर्खेत | २०७७।०९।२९ |
| ७ | श्री रोजिना खातुन | सदस्य | सुनसरी | २०७७।०९।२९ |
| ८ | श्री मो.इदरिस मियाँ | सदस्य | सप्तरी | २०७७।०९।२९ |
| ९ | श्री अकवर हुसेन गद्दी | सदस्य | कपिलवस्तु | २०७७।०९।२९ |
| १० | श्री अहमदिन मियाँ | सदस्य | रूपन्देही | २०७७।०९।२९ |
| ११ | श्री फैयज खाँ | सदस्य | कैलाली | २०७७।०९।२९ |
| १२ | श्री हसरदिन मियाँ | सदस्य | अर्घाखाँची | २०७७।०९।२९ |
| १३ | श्री जुम्मदिन मियाँ | सदस्य | तनहुँ | २०७७।०९।२९ |
| १४ | श्री हजरत बेलाल फकिर | सदस्य | रूपन्देही | २०७७।०९।२९ |
| १५ | श्री मेराज अहमद हलुवाई | सदस्य | बाँके | २०७७।०९।२९ |
| १६ | श्री सुनिल बि.सी.(अब्दुल्लाह) | सदस्य | धनकुटा | २०७७।०९।२९ |
| १७ | श्री मुस्तकिम खाँ | सदस्य | काठमाण्डौ | २०७७।०९।२९ |
| १८ | श्री सवावक्स मियाँ | सदस्य | कास्की | २०७८।०२।३० |
| १९ | श्री इश्लाम मियाँ | सदस्य | स्याङ्जा | २०७८।०३।०४ |
| २० | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २१ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २२ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २३ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २४ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २५ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २६ | रिक्त | सदस्य | - | - |
| २७ | प्रतिनिधि-उपसचिवस्तर (अर्थ, परराष्ट्र, पर्यटन, कानून न्याय तथा संसदिय मामिला मन्त्रालय) | सदस्य | | |
| २८ | कृष्ण पौडेल | सदस्य सचिव | गृह मन्त्रालय | २०७७ फाल्गुन २३ |

नेपाल हज समितिको सचिवालयको वेब साईट nepalhajj.moha.gov.np मार्फत हज तथा हज व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ ।


९. नेपाल हज समितिको सचिवालयका कर्मचारी विवरण

| सि.नं. | पदाधिकारीको नाम | पद | स्थायी ठेगाना | सम्पर्क |
|--------|------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| १ | कृष्ण पौडेल | सदस्य सचिव/ उपसचिव | विराटनगर-३ मोरङ | nepalhaj@gmail.com |
| २ | लोकमान श्रेष्ठ | शाखा अधिकृत | धरान उपमनपा-८, सुनसरी | shresthalokman@gmail.com |
| ३ | कैलाश पोखरेल | नासु | लोकन्थली, भक्तपुर | kaelashjig@gmail.com |
| ४ | भरतराज सिग्देल | लेखापाल | इटहरी, सुनसरी | bharat6225@gmail.com |
| ५ | पुरुषोत्तम पौडेल | कम्प्युटर अपरेटर | लामाटार, ललितपुर | purupoudel200225@gmail.com |
| ६ | मदनकुमार श्रेष्ठ | हसचा (प्रहरी हवलदार नेपाल प्रहरी) | कावासोती-१५, नवलपुर | mkskausoti@gmail.com |
| ७ | प्रेमकुमार गौतम | हसचा(प्रहरी हवलदार सशस्त्र प्रहरी वल) | पाणिनी-२,अर्घाखाँची | gautam.prem33@gmail.com |
| ८ | विदुर महर्जन | कार्यालय सहयोगी | कीर्तिपुर- काठमाण्डौ | |
| ९ | कल्पना भट्टराई | कार्यालय सहयोगी | खाँदबारी-संखुवासभा | |

१०. जिल्ला प्रशासन कार्यालयका हज व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्तिहरूको विवरण

| सि.नं. | कर्मचारीको नाम | पद | कार्यालय | सम्पर्क |
|--------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|------------|
| १ | मोहनलाल पनेरू | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.भापा | ९८४२६२३२९४ |
| २ | गणेश न्यौपाने | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | जि.प्रशा.का.तेह्रथुम | ९८५२०६९६६६ |
| ३ | बिक्रम लिम्बु | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.धनकुटा | ९८४९०४५३३६ |
| ४ | केशव खतिवडा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.मोरङ | ९८५२०८११११ |
| ५ | सुधिर साफी | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.सुनसरी | ९८६०६८९०२८ |
| ६ | दिपक दाहाल | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.उदयपुर | ९८४२२४८७५६ |
| ७ | किशोर कुमार राम | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.सप्तरी | ९८५२८२०३६६ |
| ८ | माधवराज ओझा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.सिराहा | ९८४१५००९९५ |
| ९ | किरन कुमार मिश्र | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.धनुषा | ९८५११९०५८४ |
| १० | कामेश्वर यादव | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.महोत्तरी | ९८५४०११७७७ |
| ११ | मुकेश कुमार चौरसिया | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.रौतहट | ९८५४०३८५४१ |
| १२ | राम नरेश राम | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.सर्लाही | ९८६४०६२७५६ |
| १३ | मुरारी कार्की | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.बारा | ९८४५०२८९७९ |
| १४ | विनय कुमार श्रीवास्तव | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.पर्सा | ९८५५०३२८८७ |
| १५ | लक्ष्मी कुमारी शाही | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.काठमाण्डौ | ९८४१६०२२७० |
| १६ | दिपक कुमार न्यौपाने | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.ललितपुर | ९८५१२१३५१५ |
| १७ | लुमा श्रेष्ठ | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.भक्तपुर | ९८४१३६८४०८ |
| १८ | बिष्णु सहनी | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.धादिङ | ९८४४८५५२७७ |

| सि.नं. | कर्मचारीको नाम | पद | कार्यालय | सम्पर्क |
|--------|------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|
| १९ | धर्मराज भट्ट | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.नुवाकोट | ९८५१२७५४४२ |
| २० | गुणराज प्रसाद न्यौपाने | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.मकवानपुर | ९८५५०७०६१२ |
| २१ | खेमराज पौडेल | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.चितवन | ९८४५३३१०३६ |
| २२ | आनन्द शर्मा भुसाल | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.नवलपरासी पूर्व | ९८४०१९६८७८ |
| २३ | सवित शाक्य | कम्प्युटर अपरेटर | जि.प्रशा.का.गोरखा | ९८४८२५१३०९ |
| २४ | टाँसीराम पौडेल | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.तनहुँ | ९८४६०७१२४२ |
| २५ | राजेन्द्र शर्मा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.स्याङ्जा | ९८५६०४७७८५ |
| २६ | घनश्याम गौतम | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.कास्की | ९८५६००६१६१ |
| २७ | यज्ञेश्वर पन्थी | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.पाल्पा | ९८५७०६१७५६ |
| २८ | सूर्य लाल विश्वकर्मा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.बाग्लुङ | ९८५१०९७३१३ |
| २९ | बिनोद खनाल | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | जि.प्रशा.का.अर्घाखाँची | ९८५७०५५३३४ |
| ३० | तुलसीराम भण्डारी | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्र.का.नवलपरासी पश्चिम | ९८४१२६८१७८ |
| ३१ | बिष्णु प्रसाद ज्ञवाली | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.रूपन्देही | ९८५७०३०८८८ |
| ३२ | अशोक बिष्ट | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.कपिलवस्तु | ९८४१२८४५९८ |
| ३३ | अम्मरराज शर्मा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.दाङ | ९८५७८३४७७७ |
| ३४ | हरिश्चन्द्र शर्मा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.बाँके | ९८४८१७१८९९ |
| ३५ | ओम प्रकाश देवकोटा | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.बर्दिया | ९८५८०२५०९५ |
| ३६ | थमन खड्का | सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी | जि.प्रशा.का.सल्यान | ९८५७८४४२२६ |
| ३७ | श्री सम्सेर रानामगर | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.सुर्खेत | ९८५८०२३८५५ |
| ३८ | श्री शिवराज जोशी | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.कैलाली | ९८५१०७३५२९ |
| ३९ | उद्धव सिंह कार्की | प्रशासकीय अधिकृत | जि.प्रशा.का.कन्चनपुर | ९८४८८२४६४० |



नेपाल सरकार
२०७२

गृह मन्त्रालय

नेपाल हज समितिको सचिवालय

बबरमहल, काठमाण्डौ

सन् २०२१ (वि.स.२०७८) मा हुने हज सम्बन्धी सूचना

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा रहेको कोभिड-१९ को संक्रमण जोखिमका कारण यस वर्ष सन् २०२१ (वि.स.२०७८) का लागि साउदी अरबमा रहेका ६० हजार नागरिकहरूले मात्र हज गर्न पाउने गरी साउदी अरब सरकारले निर्णय गरेको सम्बन्धमा नेपाल सरकार परराष्ट्र मन्त्रालय अन्तर्गत साउदी अरबको जेद्दा स्थित महावाणिज्य दूतावासबाट जानकारी प्राप्त भएकोले नेपालबाट हजयात्रा नहुने व्यहोरा सम्बन्धित ईस्लाम धर्मावलम्बीहरूको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

मिति: २०७८/०३/०४ सदस्य सचिव

नेपाल हज समितिको सचिवालयबाट भएका केही प्रकाशनहरू

हज ब्रोसर

हज: एक जानकारी
२०७८

हज डायरी

हज / उमरा डायरी
دليل الحجاج والمعتمرين



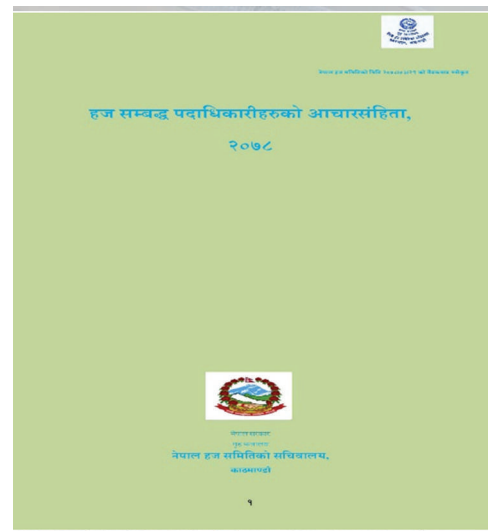
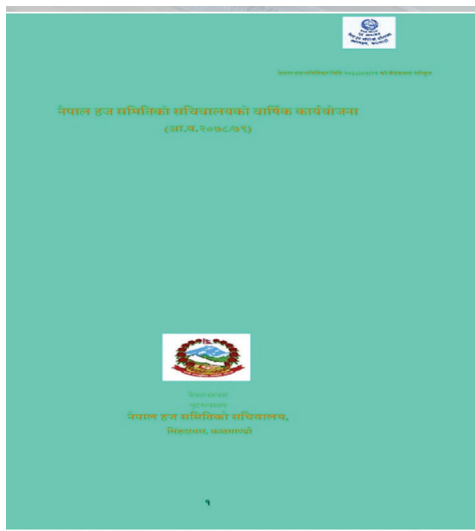
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
नेपाल हज समितिको सचिवालय
काठमाडौं



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
नेपाल हज समितिको सचिवालय
काठमाडौं

नेपाल हज समितिको सचिवालयको वार्षिक कार्ययोजना, २०७८/७९

हज सम्बद्ध पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७८



नेपाल हज समिति तथा सचिवालयबाट सम्पादित कार्यहरूका केही भलकहरू

समितिको बैठकका भलक



कार्यशाला बैठकका भलक



साउदी भ्रमणका केही भलक



(साउदी अरबको रियाद स्थित नेपाली दूतावासमा महामहिम राजदूत महेन्द्रप्रसाद सिंह राजपुत र उपनियोग प्रमुख दिलिप पौडेलका साथमा समितिका अध्यक्ष, सदस्य सचिव लगायत)



(साउदी अरबको जेदा स्थित महावाणिज्य दूतावासमा महावाणिज्य दूत श्री शत्रुधन पोखरेलका साथमा नेपाल हज समितिको सदस्य सचिव लगायत छलफलको क्रममा)