



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक
सम्बन्धीनियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण

(२०८० साल वैशाख देखि असार मसान्तसम्म)

कर्णाली प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय,
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत ।



१. मन्त्रालयको परिचय:

नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण, आर्थिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन र आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट गर्न मिति २०७४ साल फाल्गुन ३ गते आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको गठन भई कार्यारम्भ गरेको छ।

प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने दायित्व आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा रहेको छ। प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा र नियमन प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन, प्रदेशको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन तथा प्रदेशस्तरीय अर्थ, योजना, बजेट, वित्तीय संस्थाहरू संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि यो मन्त्रालय स्थापना भएको हो। प्रदेशको सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान र संघीय नीति अनुरूप सह-वित्तीयकरणको जिम्मेवारी समेत यसै मन्त्रालयको रहेको छ।

२. मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी :

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी कर्णाली प्रदेश सरकार कार्य विभाजन नियमावली २०७४ बमोजिम निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरू:

क्र.सं.	कार्य जिम्मेवारी
१	प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
३	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४	सङ्घको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन
५	प्रदेशस्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लागत तथा असुल उपर
६	प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
७	राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास योजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
८	प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
९	प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
१०	सङ्घीय नीति अनुरूप सह-वित्तीयकरण
११	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१२	प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन



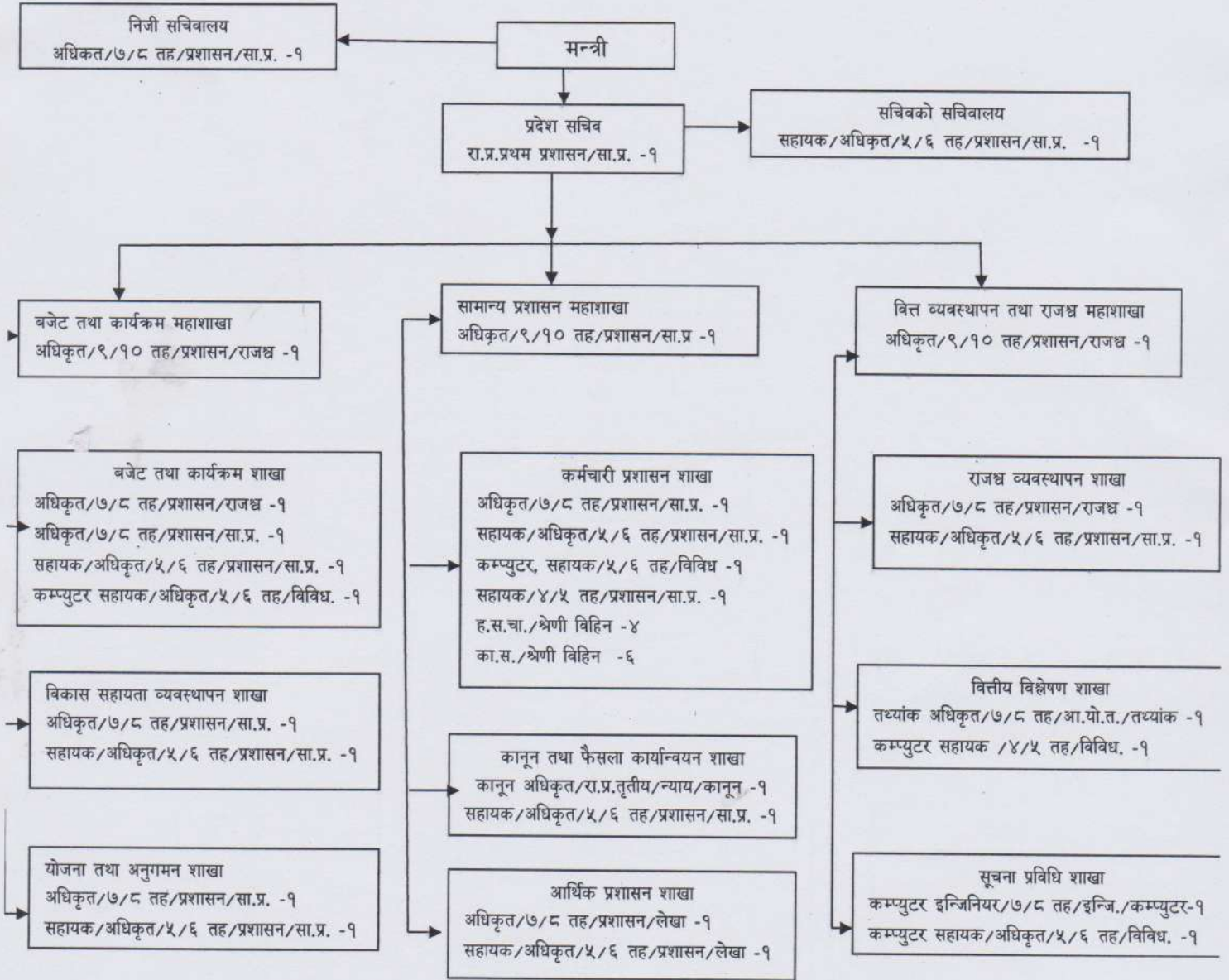
१३	प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवम् व्यवस्थापन
१४	प्रदेश पूरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी
१५	प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
१६	प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण
१७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर बाँडफाँट तथा पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना सङ्कलन र उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८	सङ्घीय कानून अनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क सङ्कलन, नियमन र हस्तान्तरण
१९	राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२०	सङ्घसँगको अन्तर सरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
२१	तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा सङ्घ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
२२	बीमा र बीमा व्यावसायको सञ्चालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
२३	प्रदेश स्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
२४	आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्य



३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

क.संगठन संरचना

मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना



[Signature]

[Signature]

[Signature]



ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति :

विद्यमान दरबन्दी तेरीज

पदनाम	श्रेणी/तह	सेवा	समूह/उपसमूह	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
प्रदेश सचिव	रा.प. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	राजस्व	२	०	२
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	२	३
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	राजस्व	२	०	२
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	लेखा	१	०	१
कानून अधिकृत	रा.प. तृतीय	न्याय	कानून	१	१	०
तथ्यांक अधिकृत	७/८ तह	आ.यो.त.त.	तथ्याङ्क	१	१	०
कम्प्युटर इन्जिनिर	७/८ तह	इन्जिनियर	कम्प्युटर	१	०	१
सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	६	२
लेखा सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	लेखा	१	१	०
कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	५/६ तह	विविध	विविध	३	२	१
कम्प्युटर सहायक	४/५ तह	विविध	विविध	१	१	०
सहायक	४/५ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	४	४	०
कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	६	६	०
जम्मा				३८	२७	११

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
प्रशासन महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीको अभिलेख (विदा, का.स.मू.तालिम, विभागीय सजाय, पुरस्कार, अवकाश र काज आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने। ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रदेशका लेखा समूहका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्य गर्ने। ➤ मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने। ➤ मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्ने। ➤ रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि पेशगर्ने। ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन तथा लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने। ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने/गराउने। ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ तथा तत्सम्बन्धी नियमावली बमोजिम निकास माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम निकास भएको रकमको खर्चको हिसावकिताव रितपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने र विवरण समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने तथा लेखा परिक्षण गराउने। ➤ लेखा परिक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फर्छौँटको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने। ➤ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयक तयार गर्ने/गराउने। ➤ विभिन्ननिकायबाट राय, सुझाव माग भई आएमा आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्रकोविषयमाराय, सुझाव दिने। ➤ मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर



महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरु
	पत्र तयार गर्ने/गराउने।
बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक कार्य, बजेट सीमा (सिलिङ्ग) निर्धारण, सुझाव सङ्कलन, बजेट माग प्राप्त, छलफलमा भाग लिने, बजेटलाई अन्तिम रूप दिने सम्बन्धी कार्य। ➤ बजेट वक्तव्य, विनियोजन विधेयकको मस्यौदा, व्यय अनुमान विवरण तयार गर्ने। ➤ अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यमकालीन खर्च संरचना तयारीमा समन्वय र संविधानको धारा ५९(१) बमोजिम वार्षिक बजेट बनाउने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने। ➤ प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण (चालु, पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्था) तयार गर्ने। ➤ स्वीकृत बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने तथा बजेट निकासा, रकमान्तर र स्रोतान्तर व्यवस्थापन गर्न विभिन्न क्षेत्र छुट्याउने र क्षेत्र अनुसार शाखाको व्यवस्था मिलाउने। ➤ संविधानको धारा २०७ को उपधारा (२) बमोजिम वार्षिक अनुमान पेश गर्दा प्रादेशिक मन्त्रालयलाई छुट्याईएको खर्चको रकम र खर्च अनुसारको लक्ष्य हाँसिल भयो/भएन त्यसको विवरण प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्नको लागि तयार गर्ने। ➤ स्वीकृत बजेटको कार्यान्वयनमा सहयोग, थप निकासा, रकमान्तर, स्रोतान्तर सम्बन्धी आवश्यककार्यगर्ने, ➤ आवश्यकता र औचित्यको आधारमा अर्थ विविध शिर्षकबाट निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने। ➤ बजेट तर्जुमाका लागि प्रतिफल र उपलब्धि विश्लेषण गर्ने, विनियोजन दक्षता हाँसिल गर्ने, समरूपका कार्यक्रममा एकरूपता कायम गर्ने, बजेटलाई नतिजामूलक बनाउन खोज, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी निरन्तर सुधारका लागि गुणचक्र (Quality Circle) कायम गर्ने। ➤ वित्तीय निक्षेपण क्षेत्रगत र विषयगत सशर्त र निशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्य, स्थानीय स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने। ➤ बजेट व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने। ➤ विभिन्न निकायबाट माग भई आएको विषयमाराय तथा परामर्श सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने। ➤ सार्वजनिक सेवामा स्थायी तथा अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता र औचित्य हेरी आवश्यक राय दिने।
वित्त व्यवस्थापन तथा	➤ आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने।



महाशाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
राजस्व महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संविधान बमोजिम प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकर राजस्वको क्षेत्र तथा दर निर्धारण, वर्गीकरण र लेखाइकन गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने, ➤ राजस्व सम्बन्धी विषयमा प्रदेश सरकार समक्ष स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने, ➤ गैरकर राजस्व सम्बन्धी नीति एवम् असुली प्रक्रिया निर्धारण गर्ने र प्रदेशका विषयगत मन्त्रालयसँग गैरकर राजस्वको प्रभावकारी असुलीको लागि समन्वय गर्ने। ➤ आर्थिक नीति तथा योजना, राजस्व, आन्तरिक ऋण, वैदेशिक सहायता परिचालन एवम् लेखा प्रणाली सम्बन्धमा सङ्घीयनिकायसँग समन्वय गर्ने, ➤ राजस्व आम्दानी हुने निकायबाट मासिक आम्दानीको विवरण माग गरी अद्यावधिक गर्ने। ➤ प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको बारेमा प्रमुख आर्थिक परिसूचकहरूको नियमित विश्लेषण र मुल्याइकन गरी नीतिगत सुधारका लागि पेश गर्ने। ➤ नीति विश्लेषण इकाईको सम्पर्कशाखाको रूपमा कार्य गर्ने। ➤ उपयुक्त आर्थिक नीतिको माध्यमबाट लगानीमैत्री वातावरण सिर्जना गरी आर्थिक विकासमा निजी क्षेत्रको संलग्नताको लागि अनुकूल वातावरण तयार गर्न अध्ययन तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गरी सुझाव पेश गर्ने। ➤ प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक संस्थानहरूमा लगानी र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा राय तथा सुझाव पेश गर्ने। ➤ प्रदेशको वित्त व्यवस्थापन प्रक्रियालाई सबलीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने। ➤ आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने। ➤ प्रदेशसरकारको वित्तीय स्थितिको अध्ययन विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने।

सचिवालयहरू:

मन्त्रीको निजी सचिवालय:

- मन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय र विभिन्न शाखाहरूको कार्यमा समन्वय कायम गर्ने।
- मन्त्रीलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सूचना तथा अभिलेख उपलब्ध गराउने।
- मन्त्रीको सचिवालयमा आवश्यक कम्प्यूटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर लगायतका भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।

5



- मन्त्रीको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनिधिहरूसँगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।
- सचिवालयको भौतिक सामग्रीहरूको रेखदेख, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने/ गराउने।
- मन्त्रीको कार्यक्षमता हुने बैठक तथा भेटघाटको आवश्यकता अनुसार टिपोट, माईन्यूट तयार गर्ने।
- मन्त्रीबाट भएका निर्देशन निर्णय तथा आदेशहरू कार्यान्वयनको लागि सचिव समक्ष पेश गर्ने।
- सचिवालयबाट गर्नु पर्ने पत्राचारका साथै सचिवालयको दर्ता, चलानी र अभिलेख व्यवस्थित गर्ने गराउने।
- मन्त्रीको प्रेससँगको भेटघाट कार्यक्रम आयोजना गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- मन्त्रीको भ्रमण कार्यक्रममा सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई काज/विदा दिनुपर्ने भए मन्त्रीसंग समन्वय गरी काज/बिदाको लागि सिफारिस गर्ने।
- मन्त्री र कार्यालयसँगको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू।

सचिवको सचिवालय:

- प्रदेश सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, प्रदेश सचिवलाई जानकारी गराउने।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- सचिवालयले माग गरे बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउने।
- भेटघाट तथा अन्य कार्यक्रमहरूको समय तथा विषयमा सम्बद्ध पदाधिकारी समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम काम गर्ने।
- पदाधिकारीको तर्फबाट गरिने पत्रकार भेटघाट तथा पत्रकार सम्मेलन कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापनका लागि सूचना केन्द्रसँग समन्वय गर्ने।
- प्रदेश सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता अनुसार निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय प्रतिलिपि तयार, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाहरूको सुरक्षा गर्ने।
- निर्णय हुनुपर्ने फाइलको अभिलेख राख्ने र निर्णय भएको फाइल सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाउने र निस्सा राख्ने।



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र.सं	महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइलनं	कै.
१	प्रदेश सचिव	श्याम कृष्ण थापा	प्रदेशसचिव	९८५८०९५०००	
२	बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा	रिक्त	उपसचिव		
३	प्रशासन महाशाखा	दीर्घ बहादुर पोख्रेल	उपसचिव	९८४५३०८९५३	कामकाज
४	वित्त व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा	रिक्त	उपसचिव		
५	मन्त्रीको स्वकीय सचिवालय	रामकुमार शाही	स्वकीय सचिव	९८५१२५४९०९	
६	मन्त्रीको निजी सचिवालय	धरमवीर पल्लिमागर	निजी सचिव	९८५८०५४२०७	
७	बजेट तथा कार्यक्रम, वित्तीय विश्लेषण	तेजकुमार दर्लामी	तथ्यांक अधिकृत	९८४८०७५०२४	
८	कर्मचारी प्रशासन शाखा	ज्ञानुलक्ष्मी चौलागाई	शाखा अधिकृत	९८५८०२२५४१	कामकाज
९	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	विद्याप्रसाद उपाध्याय	शाखा अधिकृत	९८४३७४००५५	
१०	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	मोतीप्रसाद अर्याल	कानून अधिकृत	९८४३४४५८९९	कामकाज
११	जिन्सी व्यवस्थापन शाखा	राजेश आचार्य	अधिकृत छैटौं	९८५८०६०२४६	
१२	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	नरबहादुर सलामी	अधिकृत छैटौं	९८४८६९९५१५	
१३	पुस्तकालय	गणेश प्रसाद श्रेष्ठ	सहायक पाचौं	९८४८९९३०६४	
१४	राजस्व शाखा	इन्द्रा कुमारी शाही	सहायक पाचौं	९८४८९३८८७८	
१५	आर्थिक प्रशासन शाखा	विश्वनाथ योगी	सहायक पाचौं	९८४८९६९३९६	
१६	विकास सहायता व्यवस्थापन शाखा	गोपी प्रसाद पौडेल	सहायक पाचौं	९८४८०४०५३४	
१७	कर्मचारी प्रशासन शाखा	पुष्कर मल्ल	सहायक पाचौं	९८४८९४०२०४	
१९	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	दिपक प्रसाद शर्मा	सहायक पाचौं	९८४८९६९०३९	
२०	सचिवको सचिवालय	अमिता कुमारी चन्द	सहायक चौथो	९८४८९०८३६८	
२१	प्रशासन/दर्ता चलानी शाखा	जनक चपाई	सहायक पाचौं	९८४८२०७७०५	
२२	प्रशासन शाखा	वीरचन्द्र रोकाय	का.स.	९८४८३०७००७	
२३	प्रशासन शाखा	कृष्ण कुमार वि.सी.	का.स.	९८४८०४०६८८	
२४	प्रशासन शाखा	शिवशंकर भण्डारी	ह.स.चा.	९८४८९५६४०२	
२५	प्रशासन शाखा	धिरबहादुर रावल	ह.स.चा.	९८४८०७७९८८	
२६	प्रशासन शाखा	नृप शाही	ह.स.चा.	९८५८०५३०४२	
२७	प्रशासन शाखा	अनिश चौधरी	ह.स.चा.	९८६७२६३६६९	
२८	प्रशासन शाखा	नयाराम चौधरी	का.स.	९८६८९६७४९७	
२९	प्रशासन शाखा	खड्क के.सी.	का.स.	९८४८९१५६८३	
३०	प्रशासन शाखा	विष्णु खतिवडा	का.स.	९८४५६६७९९८	
३१	प्रशासन शाखा	टेकराज चालिसे	का.स.	९८४८०७७४९८	
३२	प्रशासन शाखा	कल्पना रोकाय	कूचिकार	९८६८३२५७०६	
३३	प्रशासन शाखा	जगत विसी	कूचिकार	९८२२५२०६६०	

१०



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:
सूचनाको हकसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने।
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :
- क. कार्य संचालन प्रक्रिया :
- विषयगत मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालयबाट प्राप्त पत्रहरू सचिवज्यूबाट तोक आदेश भएबमोजिम महाशाखा/शाखाहरूबाट कार्य सम्पादन सञ्चालन गर्ने।
- ख. निर्णय गर्ने अधिकारी :
- माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीस्तरबाट।
 - माननीय मन्त्रीज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम सचिवबाट।
 - सचिवबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम महाशाखा प्रमुखबाट।
 - महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :
- प्रदेश सचिव श्री श्याम कृष्ण थापा
९. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू:-
(२०८० साल वैशाख देखि असार मसान्तसम्म)
- क. कर्मचारी प्रशासन महाशाखा :
१. मन्त्रालयगत प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गरिएको।
 २. बजेट तर्जुमा सँग सम्बन्धित दस्तावेजहरूको छपाइ सम्बन्धि कार्य गरिएको।
 ३. मन्त्रालयमा महिला कर्मचारीहरूको असहजतालाई मध्यनजर गर्दै गर्भवती आराम कक्ष, Automated Sanitary pad vending machine को जडान तथा स्तनपान कक्षको व्यवस्थापन गरिएको।
 ४. लेखा समूहका कर्मचारी व्यवस्थापन गरिएको।
 ५. आ.व. २०७९/०८० को तेश्रो त्रैमासिकको स्वतः प्रकाशन गरिएको।
 ६. नियमित स्टाफ बैठक सञ्चालन गरिएको।
 ७. कर्मचारीहरूको विदा, हाजिरी, काज लगायत अघावधिक गरिएको।
 ८. संगठन संरचना पुनरावलोकन समिति गठन गरी कार्य अगाडी बढाइएको।



ख. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

१. मिति २०८०/०१/१३ गते एकिकृत योजना निर्माण तथा आयोजना छनोट कार्यविधि, २०७९" स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री भौतिक पूर्वाधार, उर्जा तथा जलस्रोत मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
२. मिति २०८०/०१/२७ गते कर्णाली प्रदेश स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०७९" को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
३. मिति २०८०/०२/०७ गते कृषि विकास निर्देशनालय सुर्खेत अन्तर्गत रही कार्यान्वयन हुने पहाडी क्षेत्र काष्ठफल तथा फलफूल विकास आयोजना, आयोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्णाली प्रदेश सुर्खेतमा आयोजना अवधिका लागि पदस्थापना हुने कर्मचारीहरूको संगठन संरचना" स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री भूमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
४. मिति २०८०/०२/२१ गते कर्णाली प्रदेश प्रहरी विधेयक, २०७९" को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
५. मिति २०८०/०२/२६ गते कर्णाली प्रदेश निजामति सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, (कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९") को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
६. मिति २०८०/०२/२९ गते कर्णाली प्रदेश पत्रकारिता पुरस्कार वितरण कार्यविधि, २०८०" को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
७. मिति २०८०/०३/१८ गते कर्णाली प्रदेशमा विद्युत उत्पादन एवं वितरण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०७९" को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री जलस्रोत तथा उर्जा विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
८. मिति २०८०/०३/२१ गते विपन्न नागरिक स्वास्थ्य विमा तथा स्वास्थ्य उपचार सहयोग कार्यविधि, २०८०" को मस्यौदा स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने प्रयोजनार्थ श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशलाई सहमति दिइएको।
९. कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व विधेयकको मस्यौदा तयार गरिएको।

ग. बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा



- मन्त्रालयगत बजेट सीमा निर्धारण गर्नु अघि विषयगत मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग र कार्यालयसँग पूर्व बजेट छलफल गरिएको।
- पूर्व आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीज्यूहरूसँग आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को बजेटका सम्बन्धमा छलफल गरी सुझावहरू लिइएको।
- आ.व. २०८०/८१ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि मन्त्रालयगत बजेट सीमा निर्धारण गरी बजेट तर्जुमा तथा मार्गदर्शन सहित विषयगत मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग र कार्यालयमा आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को बजेट सीमा पठाइएको।
- आगामी आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा विषयगत मन्त्रालयबाट प्रस्तावित कार्यक्रम र आयोजनाहरूमा छलफल गरी सुधारका लागि सुझावहरू समेत प्रदान गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को विनियोजन विधेयकका उद्देश्य, सिद्धान्त, प्राथमिकता र प्रमुख नीतिहरू छलफलको लागि प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को वार्षिक विकास कार्यक्रम पुस्तिका प्रकाशन गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणको पुस्तिका प्रकाशन गरिएको।
- कर्णाली प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८० तर्जुमा गरी प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
- कर्णाली प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८० तर्जुमा गरी प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को बजेट वक्तव्य तयार गरी प्रकाशन गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को आय व्ययको विवरण पुस्तिका तयार गरी प्रकाशन गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०७९।८० को आर्थिक सर्वेक्षण तयार गरी प्रकाशन गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को बजेट तथा कार्यक्रम खर्च गर्ने अख्तियारी र मार्गदर्शनका बुँदाहरू तयार गरिएको।

१०. सूचना अधिकारीको विवरण :

नाम: ज्ञानुलक्ष्मी चौलागाई

पद: शाखा अधिकृत

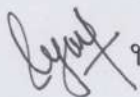
शाखा: प्रशासन शाखा

सम्पर्क नं: ९८५८०२२५४९

११. सूचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन :

(२०८० वैशाख देखि असार मसान्तसम्म लिखित निवेदन प्राप्त भएकोमा निशुल्क रूपमा सूचना प्रदान गरिएको)

१२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको विवरण :

 १३







(२०८० साल वैशाख महिना देखि असार मसान्तसम्ममा तर्जुमा भएका)

क्र.सं.	मन्त्रालयबाट उठान भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	कर्णाली प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८०
२	कर्णाली प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८०
३	आर्थिक वर्ष २०७९।८० को मन्त्रालयगत प्रगति विवरण, २०८०
४	आर्थिक वर्ष २०७९।८० को आर्थिक सर्वेक्षण, २०८०
५	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८० को मस्यौदा तयार
	मन्त्रालयबाट प्रकाशन भएका दस्तावेजहरू
१	कर्णाली प्रदेश विनियोजन विधेयक, २०८० का सिद्धान्त, उद्देश्य, प्राथमिकता र प्रमुख नीतिहरू
२	बजेट वक्तव्य, २०८०
३	वार्षिक विकास कार्यक्रम पुस्तिका २०८०।८१
४	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण २०८०।८१
५	आय व्ययको अनुमानित विवरण २०८०।८१

१३ . मन्त्रालयको वेबसाइट तथा ई-मेल:

वेबसाइट: moeap.karnali.gov.np

Email : moeap6@gmail.com

मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड मन्त्रालयको वेबसाइटमा निरन्तर प्रकाशन गर्ने गरिएको छ।



१४.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

क. आ.व. २०७९/८० को कर्णाली प्रदेश सरकारको असार मसान्तसम्मको राजस्व प्राप्तिको विवरण:

सि. नं.	राजस्व शिर्षक	जेठसम्मको	असारको	जम्मा
१	११११४-कृषिआयमा लाग्ने कर	०	०	०
२	११३१५-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	६७४९३४९०.९२	३६७२२४०५.८	१०४२१५८९६.७
३	११४११-बाँडफाँडभई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	४७५८६७८३४४	६०२९३०४२३.९	५३६१६०८७६८
४	११४२१-बाँडफाँडभई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	१६१२९०४१२२	२६८६२३४२४.४	१८८१५२७५४७
५	११४५२-पुर्वाधारसेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	८५६४७	१७१५४१	२५७१८८
६	११६११-व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	९१९०५०	८८०५०	१००७१००
७	१३३११-समानिकरणअनुदान	१०३२१६५००००	-९३६०५००००	९३८५६०००००
८	१३३१२-शासर्तअनुदान चालु	०	१३२८३८०५२१	१३२८३८०५२१
९	१३३१३-शासर्तअनुदान पुजिगत	१९५७६०४०००	१०५३३१४४०	२०६२९३५४४०
१०	१३३१५-विशेष अनुदान पुजिगत	१८९७४६९०६	२१५०१४११४	४०४७६१०२०
११	१३३१६-समपुरक अनुदान चालु	७३७९०१७३	२६४७०१०९७	३३८४९१२७०
१२	१४१५१-सरकारीसम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	१५२४२०	४६७४८	१९९१६८
१३	१४१५३-बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	१८६६३४०६.८५	०	१८६६३४०६.८५
१४	१४१५४-बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	८१०७७९	०	८१०७७९
१५	१४१५६-बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	१६२६०७८.९३	०	१६२६०७८.९३
१६	१४१५७-बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	५९९२३५४.९८	५०९०७१९.०८	११०८३०७४.०६
१७	१४१५८-बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी	३४५६३३.७	०	३४५६३३.७
१८	१४१५९-अन्यस्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	२९००१७.४२	७४४६७	३६१४८४.४२
१९	१४१९१-पर्यटन शुल्क	१८७६००	१४९६००	३३७२००
२०	१४२११-कृषिउत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	११६१५६९	७२१४२९	१८८२९९८
२१	१४२१२-सरकारीसम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	११३३३४१	१९७०००	१३३०३४१
२२	१४२१३-अन्यविक्रीबाट प्राप्त रकम	१४१००४०	६४१०१२	२०५१०५२
२३	१४२२३-शिक्षाक्षेत्रको आम्दानी	५६७४५०	३३०५५	६००५०५
२४	१४२२४-परीक्षाशुल्क	५८००८३५०	३८५०	५८०१२२००
२५	१४२२५-यातायातक्षेत्रको आम्दानी	७८३१३८१	१६८११९७	९५१२५७८
२६	१४२२९-अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	१८१६०४६६.०९	१३०२१५६	१९४६२६२२.०९
२७	१४२५३-व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१०६५६८३४	७८५८१८	११४४२६५२

[Signature]
१५

[Signature]

[Signature]



२८	१४२५४-रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	१८४६९९	५४७५००	१५३२१९९
२९	१४२५५-टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर	०	१०००००	१०००००
३०	१४२५६-चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब (खल्लङ्ग खट्टा) सम्बन्धी दस्तुर	५०४८९८५	४७००८००	५५१९०६४५
३१	१४२६४-वन क्षेत्रको अन्य आय	८२१३२९३.७७	५१६२९४	८७२९५८७.७७
३२	१४३११-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत	३१४०२४	०	३१४०२४
३३	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत	६०८०६३१	२४५५४९५	८५३६१२६
३४	१४३१३-घरौटी सदरस्याहा	०	३००९६	३००९६
३५	१४५२९-अन्यराजस्व	१४५०२६०	३४००	१४५३६६०
३६	१५१११-बेरूजू	४४५४१६३५.७२	७०००१६३.३७	५१५४१७९९.०९
३७	१५११२-निकास फिर्ता	३५३४१६३६.९४	१८२३६८००	५३५७८४३६.९४
३८	१५११३-अनुदान फिर्ता	५१७८२२५.३९	०	५१७८२२५.३९
३९	३३३४१-सवारीसाधन कर	१८१३४१३५	१४१५८९१५	१९५५००२७०
४०	३३३६१-वन क्षेत्रको रोयल्टी	५००४७६१६	१४७२६९००.४	६४७७४५१६.४
कूल जम्मा				२१४९९५०६१०९

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

११	३५०	सामाजिक विकास मन्त्रालय	३३५९२६६.०१५	२७७४९६१.२४	६१३४२२७.२५५	२३०९९९२	२०८३७९०	४३९३७८२	६८.७६	७५.०९	७१.६३
१२	३९१	क्याली प्रदेश योजना आयोग	३२६०५	६९५	३३३००	१७५८९	६१९	१८२०८	५३.९५	८९.०७	५४.६८
१३	५०१	अर्थ - वित्तीय व्यवस्था	२५००००	०	२५००००	६०३५०	०	६०३५०	२४.१४		२४.१४
१४	६०२	अर्थ - विविध	२३७८५३.११४	१०४६४९.७६	३४२५०२.८७४	०	०	०	०	०	०
१५	८०१	स्थानीय तह	४९३३७२९	०	४९३३७२९	४३६७०८९	०	४३६७०८९	८८.५१		८८.५१
कुल जम्मा			१३१०८२१९.७५५	१९८६३६२३.२	३२९७१९४२.९	९५३५९३६	१२८०९३७१	२२३४५३०२	७२.९५	६४.५४	६७.८९

(Handwritten signatures)



१५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०७९/८० वैशाख महिना देखि आसार मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	१६११०६	११९६१५	७४.२५	
२.	पूँजिगत	६९८५	२३९३२	४२	
	जम्मा	२१८०९१	१४३५४७	६५.८२	

१६. यस मन्त्रालयको २०८० वैशाख देखि २०८० असार महिना सम्मको खर्चको फाँटवारी

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं.: ३०५००६८०१६

खर्चको फाँटवारी

असार महिनाको

म. से. प. फा. न. २१०

आर्थिक वर्ष: २०७९/८०

बजेट उपशीर्षक: आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय (३०५००१६)

खर्च/वितीय सङ्केत नं	खर्च/वितीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२२	मैथिनी तथा ओजार	२,४७५,०००.००	२,३७०,६९९.००	२,३७०,६९९.००	०.००	२,३७०,६९९.००	०.००	२,३७०,६९९.००	१०४,३०१.००
३१२२३	फर्निचर तथा फिचवर्स	१,९५०,०००.००	१,३६६,४१४.००	१,३६६,४१४.००	०.००	१,३६६,४१४.००	०.००	१,३६६,४१४.००	५८३,५८६.००
३१२५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,०००,०००.००	९७८,९५५.००	०.००	९७८,९५५.००	९७८,९५५.००	०.००	९७८,९५५.००	२१,०४५.००
३१९६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४,०००,०००.००	३,६७७,३२९.५९	३,६७७,३२९.५९	०.००	३,६७७,३२९.५९	०.००	३,६७७,३२९.५९	३२२,६७०.४१
	कुल जम्मा	९,४२५,०००.००	८,३९३,३९७.५९	७,४१४,४४७.५९	९७८,९५५.००	८,३९३,३९७.५९	०.००	८,३९३,३९७.५९	१,०३१,६०२.४१
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)								

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

[Signature] १९

[Signature]

[Signature]



आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं. ३०५००९८०१६

खर्चको फाटवारी
असार महिनाको

म. से. प. फा. न. २१०

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०
बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय [३०५००९१३]

खर्च/विशेष सङ्केत नं	खर्च/विशेष सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेयकी	पेयकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२२,५६५,०००.००	१२,७९१,४४३.६०	११,७२६,६२७.२०	१,०६४,८१६.४०	२२,७९१,४४३.६०	०.००	२२,७९१,४४३.६०	९,७७३,५५६.४०
२११२१	पोशाक	३८०,०००.००	१५०,०००.००	१८०,०००.००	७०,०००.००	२५०,०००.००	०.००	२५०,०००.००	१३०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	९९२,०००.००	४४६,०००.००	४७७,०००.००	३९,०००.००	४४६,०००.००	०.००	४४६,०००.००	५४६,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४८०,०००.००	४१४,०००.००	२७२,०००.००	१४२,०००.००	४१४,०००.००	०.००	४१४,०००.००	६६,०००.००
२११३५	कर्मचारी फोर्सहन तथा पुरस्कार	१,८२४,०००.००	१,२३०,१६४.००	१,१२२,१६४.००	१०८,०००.००	१,२३०,१६४.००	०.००	१,२३०,१६४.००	५९३,८३६.००
२११३९	अन्य भत्ता	१,२५९,०००.००	२४०,२००.००	१६,०००.००	२२४,२००.००	२४०,२००.००	०.००	२४०,२००.००	१,०१८,८००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१८३,०००.००	९१,२००.००	८३,२००.००	८,०००.००	९१,२००.००	०.००	९१,२००.००	९१,८००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१,२४२,०००.००	१,२२३,७७८.००	९९६,२४६.००	१२७,५३२.००	१,२२३,७७८.००	०.००	१,२२३,७७८.००	११८,२२२.००
२२११२	संचार महसुल	६९७,०००.००	२०४,८४०.००	१६०,१२०.००	४४,७२०.००	२०४,८४०.००	०.००	२०४,८४०.००	४९२,१६०.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,१३६,०००.००	१,६५०,९३६.००	१,३९०,०५६.००	२६०,८८०.००	१,६५०,९३६.००	०.००	१,६५०,९३६.००	४८५,०६४.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,३४०,०००.००	२,२९८,६१५.००	२,१९९,९१५.००	९८,७००.००	२,२९८,६१५.००	०.००	२,२९८,६१५.००	४१,३८५.००
२२२१४	बिमा तथा गवीकरण खर्च	४००,०००.००	२००,०३०.००	२००,०३०.००	०.००	२००,०३०.००	०.००	२००,०३०.००	१९९,९७०.००

2023-07-30T08:09:02.882+0000

२२२२१	मैथि-त तथा ओजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,३२२,०००.००	१,३२१,९६७.००	१,२८८,०६७.००	३३,९००.००	१,३२१,९६७.००	०.००	१,३२१,९६७.००	३३.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	६००,०००.००	५७२,३९५.००	५७२,३९५.००	०.००	५७२,३९५.००	०.००	५७२,३९५.००	२७,६०५.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,०००,०००.००	२,९८४,८१४.००	२,९८४,८१४.००	०.००	२,९८४,८१४.००	०.००	२,९८४,८१४.००	१५,१८६.००
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१००,०००.००	६७,१९४.००	५०,०००.००	१७,१९४.००	६७,१९४.००	०.००	६७,१९४.००	३२,८०६.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	३८४,०००.००	२९६,९३१.००	७६,०००.००	२२०,९३१.००	२९६,९३१.००	०.००	२९६,९३१.००	८७,०६९.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,९८६,०००.००	२,९५२,७२४.००	१,४२८,२५३.००	१,५२४,४७१.००	२,९५२,७२४.००	०.००	२,९५२,७२४.००	३३,२७६.००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१,१००,०००.००	१,१००,०००.००	९५८,०१७.००	१४१,९८३.००	१,१००,०००.००	०.००	१,१००,०००.००	०.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	१,०४९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०४९,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२००,०००.००	९९,४४०.००	९९,४४०.००	०.००	९९,४४०.००	०.००	९९,४४०.००	१००,५६०.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	३,५१६,०००.००	३,४७७,७४८.००	३,१५०,९३२.००	३२६,८१६.००	३,४७७,७४८.००	०.००	३,४७७,७४८.००	३८,२५२.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२००,०००.००	१७९,०००.००	१७९,०००.००	०.००	१७९,०००.००	०.००	१७९,०००.००	२१,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	९,६२५,०००.००	५,०३६,३४०.००	२,९१८,४९०.००	२,०३७,८५०.००	५,०३६,३४०.००	०.००	५,०३६,३४०.००	४,५८८,६६०.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,६८०,०००.००	१,१९०,३००.००	८२७,०००.००	३६३,३००.००	१,१९०,३००.००	०.००	१,१९०,३००.००	४८९,७००.००
२२६१२	धमण खर्च	२,७२०,०००.००	१,३८९,८००.००	१,३०८,८८०.००	८०,९२०.००	१,३८९,८००.००	०.००	१,३८९,८००.००	१,३३०,२००.००
२२७११	विविध खर्च	४,१००,०००.००	३,४६७,३६८.००	३,०८०,४६५.००	३८६,९०३.००	३,४६७,३६८.००	०.००	३,४६७,३६८.००	६३२,६३२.००
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	३१४,०००.००	३१४,०००.००	३१४,०००.००	०.००	३१४,०००.००	०.००	३१४,०००.००	०.००
२८११२	घर भाडा	४०२,०००.००	४०२,०००.००	३३५,०००.००	६७,०००.००	४०२,०००.००	०.००	४०२,०००.००	०.००
	कुल जम्मा	६७,८१६,०००.००	४५,७९३,२२७.६०	३८,४०४,१११.२०	७,३८९,११६.४०	४५,७९३,२२७.६०	०.००	४५,७९३,२२७.६०	२२,०२२,७७२.४०

अन्तिम बजेटको तुलना (१%प्रतिशतमा)

(Handwritten signatures and dates)